

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
28 de Febrero de 2022
Alcance Once
Núm. 09



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2022_feb_28_al11_09

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

 +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

 <https://periodico.hidalgo.gob.mx>

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Secretaría de Desarrollo Social.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa de Atención al Migrante para el Ejercicio 2022.	3
Secretaría de Desarrollo Social.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda para el Ejercicio Fiscal 2022.	57
Secretaría de Desarrollo Social.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Fomento Artesanal para el Ejercicio 2022.	73

Publicación electrónica



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

LICENCIADO DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 27 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 2 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 1º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, en territorio nacional “todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección”, refiriendo que las autoridades, en el ámbito de sus competencias realizarán las acciones y tomarán las medidas necesarias para garantizar la protección de los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

SEGUNDO. Que dentro del Plan Nacional del Desarrollo 2018-2024, el Programa se alinea con el apartado Migración “Soluciones de Raíz”, donde establece que el Poder Ejecutivo Federal atacará las causas profundas de la emigración mediante la creación de empleos dignos, el desarrollo regional, la edificación de un estado de bienestar y el impulso a los procesos de construcción de la paz. El propósito final de esta política es lograr que todas las personas puedan trabajar, estudiar y tener salud y perspectivas en los lugares en los que nacieron, que no se vean forzadas a abandonarlos por hambre o violencia y que únicamente emigren quienes deseen hacerlo por voluntad y no por necesidad.

TERCERO. Que dentro del Proyecto de Nación 2018-2024, este Programa se alinea con el apartado de Gobierno, subapartado Migración, en el punto 2. Política Migratoria Transversal que suscribe: Se procurará atender de manera integral las causas del fenómeno migratorio, con mayor énfasis en el desarrollo económico y social, sobre los enfoques parciales de contención policial.

CUARTO. Que el artículo 1º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece que su objeto es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato. Derivado de ello el Programa promoverá las medidas que estén a su alcance para que toda persona beneficiaria en las presentes Reglas de Operación goce sin discriminación alguna de los derechos y libertades consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las leyes y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, eliminando aquellos obstáculos que limiten en los hechos la libertad y la igualdad de las personas e impidan su pleno desarrollo.

QUINTO. Que, de conformidad con la Ley de Desarrollo Social, el Estado garantiza el derecho de toda persona a participar y acceder al beneficio de los programas sociales, de acuerdo con los principios rectores de la Política Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. Derivado de ello, las y los servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las y los solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

SEXTO. Que la Ley de Atención a Migrantes Hidalguenses y en Contexto de Movilidad es el fundamento para “reconocer un mínimo de derechos para los migrantes y sus familias en su calidad de seres humanos, así como, las mínimas facultades y obligaciones de las Autoridades Estatales y Municipales, para con ellos”.



SÉPTIMO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su objetivo 3.1.6 prevé una política pública relevante: “mejorar las condiciones de vida de la población migrante internacional de origen hidalguense, sus familias y comunidades, impulsando políticas sociales igualitarias y sostenibles”, a fin de fortalecer las acciones de protección, brindar seguridad jurídica, garantizar un retorno seguro a sus lugares de origen, así como refiere en sus líneas de acción 3.1.6.2 “promover las actividades productivas en las localidades hidalguenses donde existe una mayor incidencia del fenómeno migratorio, considerando las necesidades diferenciadas entre hombres y mujeres”, estableciendo estrategias de capacitación y certificación de competencias laborales dirigidas a migrantes en retorno y destinando mayor cantidad de recursos estatales para potenciar los apoyos para el desarrollo de infraestructura básica y proyectos productivos comunitarios; y 3.1.6.3 “Fortalecer mecanismos que fomenten la cercanía de las comunidades hidalguenses radicadas en el exterior con familias en el estado de Hidalgo”, a través de fomentar la organización comunitaria de migrantes hidalguenses radicados en el exterior, implementando mecanismos de participación a través de grupos organizados, clubes o federaciones hidalguenses en Estados Unidos en programas de desarrollo de infraestructura y proyectos productivos sostenibles para elevar la calidad de vida en las comunidades de origen y apoyando a proyectos de organización comunitaria hidalguense en el exterior, que fomenten la difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses.

OCTAVO. Que en lo referente a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea con el Apartado 4 Plataforma Estratégica del Programa Sectorial de Desarrollo Social, cuyo Objetivo General 2 refiere: Aumentar el número de personas migrantes y sus familias atendidas mediante acciones de asistencia y asesoría para mejorar sus condiciones de vida. Asimismo, con las estrategias 2.1. Establecer atención y asistencia integral a las personas migrantes y sus familias en condiciones vulnerables; 2.2. Implementar acciones estratégicas de Atención a Migrantes en un contexto transversal sobre Asuntos Migratorios; 2.3. Fomentar el desarrollo productivo comunitario en las localidades hidalguenses vinculadas al fenómeno migratorio internacional; y 2.4. Garantizar los derechos de las personas migrantes hidalguenses y sus familias, en el Estado y en el extranjero.

NOVENO. Que de acuerdo con el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, se establece que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

DÉCIMO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas, salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en los artículos 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

DIAGNÓSTICO

La migración en el Estado de Hidalgo está relacionada con la falta de oportunidades para mejorar la calidad de vida de las personas, dadas las condiciones de rezago y marginación que afrontan en sus comunidades de origen y a las limitaciones en cuanto al ejercicio de sus derechos sociales, así como la necesidad de mayores oportunidades laborales y la falta de opciones de tipo productivo.

Los efectos negativos de la migración en los lugares de destino son la ausencia de espacios y mecanismos de atención sobre todo en temas jurídicos y legales. La situación migratoria irregular, dificulta que los migrantes hidalguenses tengan movilidad entre sus lugares de origen y destino, generando distanciamiento familiar.

Parte de la problemática de la población migrante y sus familias, se debe a la carencia de información referente a las causas, efectos y magnitud del fenómeno migratorio internacional, de tal manera que se puede contribuir al



diseño e implementación de políticas públicas en materia migratoria en el Estado de Hidalgo, con la finalidad de soslayar esta problemática. El Programa de Atención al Migrante procura la atención de la población migrante en el retorno a sus localidades de origen mejorando sus fuentes de ingresos con apoyos económicos para proyectos productivos, inserción al mercado laboral y, en su destino al extranjero fortaleciendo la identidad y reunificación familiar, garantizando la protección a migrantes hidalguenses en su regreso, al mismo tiempo que brinda asistencia y apoyo a sus familias.

El Estado de Hidalgo ocupa el 5º lugar en el Índice de Intensidad Migratoria a nivel nacional; con 13 municipios con muy alta intensidad migratoria y 15 con alta intensidad migratoria, mismos que presentan grados de marginación medio, alto y muy alto, lo que significa que tienen carencias sociales importantes de acuerdo con el documento denominado "Índices de Intensidad Migratoria México-Estados Unidos 2010" del Consejo Nacional de Población.

El principal destino de la migración es los Estados Unidos de América con un registro de 368,454 Hidalguenses, los cuales radican principalmente en los Estados de California, Texas, Florida, Georgia, Carolina del Norte, Arizona, Illinois y Carolina del Sur.

Por otro lado, de acuerdo con el Instituto Nacional de Migración en 2018, la cifra de eventos de repatriación sumo 5,461 y de enero-mayo de 2019 reportó 2,899 eventos. De este último año, fueron los hombres quienes mayormente se repatriaron con 92.62 %, mientras que las mujeres, se reportó el 7.38 % y de acuerdo con el Instituto Nacional de Migración en 2020, se atendieron 5,321 repatriaciones de personas de origen hidalguenses y hasta septiembre de 2021 se atendieron 4,558

Muchos de los deportados que han vivido meses o años en Estados Unidos (sobre todo los adolescentes y jóvenes) intentan lo antes posible volver a cruzar, a pesar del peligro de verse nuevamente sujetos a juicio y encarcelados. La falta de raíces en México y la carencia de oportunidades reales de reinserción laboral o educativa, los obliga a tomar medidas desesperadas y a pedir el apoyo de sus familiares que viven en aquel país para contratar a un coyote. Otros se quedan como población flotante en las ciudades fronterizas, en espera de una nueva oportunidad para migrar, que puede tardar años en llegar.

De acuerdo con el nivel de atención a migrantes en los E.U.A, en el periodo septiembre 2017 a agosto 2018 se atendieron a 3,516 migrantes hidalguenses y en el periodo septiembre 2018 a agosto 2019 la atención fue de 8,227 migrantes hidalguenses; el crecimiento de atención fue de 133.98 %. La pandemia sanitaria de nivel mundial por el SAR-COV-2 (Covid-19) y las medidas de disminución del contagio, así como la reorientación de recursos para atender este tema, se han visto reflejadas en una disminución de las metas y las proyecciones para el 2022 con los recursos operativos y administrativos se espera atender a 3,200 migrantes hidalguenses para el periodo septiembre 2021 a agosto 2022.

En lo que refiere a la atención de personas migrantes que regresan de E.U.A. a sus localidades de origen en el Estado de Hidalgo, de acuerdo al Instituto Nacional de Migración la tendencia de las personas repatriadas es a la baja, sin embargo el número de personas repatriadas fue 13% mayor en 2018 con respecto a 2017 por lo que se considera que este crecimiento continuará derivado de las políticas migratorias en el país vecino, incrementándose de manera sostenida en los años subsecuentes hasta llegar a 9,921 personas atendidas en 2023.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO



QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MIGRANTE PARA EL EJERCICIO 2022**1. OBJETIVOS****1.1. General**

Coadyuvar a reducir las desigualdades y mejorar las condiciones de vida de la población migrante hidalguense y sus familias, a través de acciones igualitarias y sostenibles que permitan reducir los efectos negativos propios de la migración a fin de fortalecer su desarrollo integral en aspectos económicos, laborales, familiares, sociales, culturales y les permita el goce de sus derechos en sus lugares de origen, tránsito y destino.

1.2. Específicos

- I. Promover la reunificación familiar de madres y padres con sus hijos e hijas migrantes hidalguenses radicados en Estados Unidos de América, que por sus condiciones migratorias, no han visto a sus familiares en una década o más.
- II. Brindar asesoría y asistencia social a migrantes hidalguenses en tránsito, que radican en el extranjero y su familia en el Estado de Hidalgo.
- III. Fomentar la integración de las comunidades hidalguenses radicadas en el extranjero y la difusión de nuestro folklor a través del otorgamiento de apoyos económicos para la realización de actividades que fomenten la difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses, así como su participación en las acciones que atiende el Gobierno del Estado de Hidalgo en beneficio de los migrantes hidalguenses y sus familias.
- IV. Promover la identidad jurídica de las personas migrantes hidalguenses en sus lugares de origen y destino.
- V. Coadyuvar a mejorar las condiciones de los migrantes hidalguenses que se encuentran en estado de vulnerabilidad por enfermedad, muerte o contingencia de cualquier tipo.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Adulto mayor:** Aquella persona que cuente con 60 años o más de edad, derivado de la Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo en su Artículo 4, Inciso I. Para el caso del Programa Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos" la persona adulta mayor será considerada con 65 años cumplidos o más.
- II. **Apoyo:** Bien o servicio considerados en el Programa, que recibe el beneficiario para disminuir las desigualdades y mejorar la calidad de vida de una persona migrante.
- III. **Beneficiario:** La persona que cumple con los requisitos de las presentes Reglas de Operación y recibe un bien o servicio formando parte de la población atendida del Programa de Atención al Migrante.
- IV. **Carta de intención:** Documento que describe la confirmación de una agrupación en la Unión Americana cuyo objetivo es la participación en el programa de "Reencuentro Familiar".
- V. **Cédula de registro de la organización:** Documento emitido por la Secretaria de Desarrollo Social, a las organizaciones de migrantes en el extranjero registradas en la Dirección General de Atención al Migrante.
- VI. **Club de migrantes:** Grupo de personas con al menos 10 integrantes migrantes mayores de edad, de origen hidalguense que radican fuera del país y que tienen interés en realizar actividades en favor de sus comunidades de origen.
- VII. **Comprobante de domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente pública que acredita el domicilio. Puede ser comprobante de pago de servicios como: luz, agua, teléfono o



- predial con antigüedad máxima de 3 meses a la fecha de presentarlo o una constancia de radicación expedida por la autoridad local.
- VIII. **Constancia de radicación:** Documento expedido por Presidencias Municipales o Delegado que hace constar su lugar de residencia.
- IX. **Convenio de Concertación:** Instrumento jurídico que se firma por las Organizaciones de Migrantes o los migrantes solicitantes, a través de su representante en México, los órdenes de gobierno, y las instancias ejecutoras, a través del cual se formaliza y asegura el cumplimiento de la normatividad del Programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.
- X. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XI. **Dirección:** Dirección General de Atención al Migrante
- XII. **Estado:** Estado de Hidalgo.
- XIII. **Enlace:** Persona designada por la Federación u Organización de Migrantes para representarlos ante la Secretaría de Desarrollo Social.
- XIV. **E.U.A.:** Estados Unidos de América.
- XV. **Federación de migrantes:** Agrupación de al menos 5 clubes de migrantes que cuenta mesa directiva representativa de la misma.
- XVI. **Identificación Oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredite la identidad como ciudadano mexicano, el cual puede ser: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Pasaporte vigente, Matrícula Consular o Constancia de Repatriación).
- XVII. **Igualdad de oportunidades:** Consiste en dar a cada persona, sin importar su sexo, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las Políticas Públicas.
- XVIII. **Índice de Intensidad Migratoria:** Índice que considera las dimensiones demográfica y socioeconómica de la migración internacional, la cual permite diferenciar la intensidad de la migración de las entidades federativas y municipios del país.
- XIX. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XX. **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible, documento adoptado por los 193 Estados miembros de las Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015, incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) cuyo objetivo es poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede atrás para el 2030.
- XXI. **Organización u Organizaciones:** Organización de migrantes que cuenta con un registro de Comunidades en el Exterior con base a lo establecido a la Ley de Migrantes Hidalguenses y en Contexto de Movilidad y su Reglamento
- XXII. **Padrón Único de Beneficiarios:** Base de datos digital de manera estructurada y sistematizada que contiene información, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de algún bien o servicio mediante los programas, así como de los beneficios que reciben.
- XXIII. **Participantes:** Se refiere a las instancias que participan en el Programa, tanto en la ejecución como en la normatividad.
- XXIV. **Pasaporte mexicano:** Es el documento de viaje que se expide a mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso, proporcionen ayuda y protección, con vigencia de por lo menos 1 año.
- XXV. **Programa:** Programa de Atención a Migrantes del Estado de Hidalgo.
- XXVI. **Pertinencia de género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XXVII. **Perspectiva de género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que



deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

- XXVIII. **PROBEM:** Programa Binacional de Educación Migrante.
- XXIX. **Proyecto:** Conjunto de actividades integrales, coordinadas y presupuestadas, que se realizan con el objetivo de producir bienes o servicios para atender necesidades y resolver problemáticas en un entorno favorable. Estas iniciativas son susceptibles de ser apoyadas y son presentadas de forma individual o en grupo a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
- XXX. **Reglas de Operación:** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- XXXI. **Remesa:** Fondo económico que los emigrantes envían desde el extranjero a su país de origen, regularmente a sus familiares.
- XXXII. **Resiliencia social:** Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.
- XXXIII. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXXIV. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.
- XXXV. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
- XXXVI. **Taxes:** Impuesto que retiene el Gobierno de los E.U.A. al trabajador o por pago de servicios.
- XXXVII. **UTED:** Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño. Ente público dependiente de la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo, encargada de implementar la realización de actividades y el uso de herramientas para que el proceso presupuestario incorpore consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados del ejercicio de recursos públicos.

3. LINEAMIENTOS

3.1. REENCUENTRO FAMILIAR “ABRAZANDO DESTINOS”

Reencontrar a hijos e hijas migrantes que radican en los E.U.A., con sus madres y padres, a través de brindar la gestión y asesoría asistencial para la solicitud de visa ante la Embajada de E.U.A en México.

3.1.1. Cobertura.

En los 84 Municipios del Estado de Hidalgo y los E.U.A.

3.1.2. Población objetivo.

Personas de origen hidalguense o que radiquen en el Estado de Hidalgo de 65 años o más, que sean madres o padres de migrantes que han radicado por más de 10 años en los E.U.A. Para los casos de las personas que deseen participar en pareja, será indispensable que al menos uno de los dos cumpla con la edad mínima requerida (65 años).

3.1.3. Personas Beneficiarias.

Personas adultas mayores de origen hidalguense o que radiquen en el Estado de Hidalgo de 65 años o más y en su caso, Organizaciones de Migrantes que estén establecidos en los E.U.A y que deseen participar en el Reencuentro Familiar “Abrazando Destinos”.

3.1.3.1. Requisitos.

I. Personas adultas mayores:

1. Solicitud de apoyo dirigida a la persona titular de la Secretaría, que contenga:
 - a) Lugar y fecha.



- b) Nombre completo.
 - c) Número telefónico de contacto.
 - d) Especificación del número de años sin ver a su hijo (a).
 - e) Lugar de destino en E.U.A. Anexo RF1.
2. Llenar el cuestionario facilitado por la Subsecretaría y la Dirección. Anexo RF2.
 3. Presentar copia legible de los siguientes documentos:
 - a) Pasaporte mexicano vigente.
 - b) Acta de nacimiento.
 - c) Credencial de Elector (INE)
 - d) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - e) Comprobante de domicilio del estado de Hidalgo.
 4. Firmar Carta Responsiva Anexo RF3.
 5. Presentar copia de los siguientes documentos de la hija (o) migrante:
 - a) Acta de nacimiento.
 - b) Identificación oficial mexicana (matrícula consular, pasaporte mexicano, credencial de elector, cartilla militar).
 - c) Comprobante que demuestre que se encuentra radicando en E.U.A. por más de 10 años, con alguno de los siguientes documentos:
 - 1) Matrícula consular.
 - 2) Licencia de conducir expedida por E.U.A.
 - 3) Talón de cheque.
 - 4) Estado de cuenta bancario.
 - 5) Pago de impuestos
 - 6) Copia de acta de nacimiento de un hijo (a) nacido en E.U.A.

II. Organizaciones de migrantes en E.U.A.:

1. Solicitud de participación de la Organización, dirigida a la persona titular de la Secretaría, la cual debe contener:
 - a) Lugar y fecha.
 - b) Nombre completo de la Organización y del representante (incluir firma).
 - c) Número telefónico del representante de la Organización.
 - d) Datos del enlace de la Organización en el Estado de Hidalgo.
2. Contar con previo registro de Comunidades en el Exterior, expedido por la Secretaría. En caso de no contar con él, consultar lo establecido en la Ley de Migrantes Hidalguenses y en Contexto de Movilidad y su Reglamento y requisitar el anexo RF4.
3. Copia de estado de cuenta bancaria en los E.U.A. a nombre de la Organización o representante, con vigencia no mayor a 30 días naturales.
4. Copia de los siguientes documentos de la o el representante:
 - a) Identificación oficial con fotografía vigente, puede ser:
 - 1) Pasaporte.
 - 2) Matrícula consular.
 - 3) Credencial para votar.
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - c) Comprobante de domicilio en los E.U.A., con 3 meses de antigüedad como máximo.

3.1.3.2. Procedimiento de Selección.

I. Personas adultas mayores.



1. La persona adulta mayor en cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.1.3.1 Fracción I, se pone en contacto en los teléfonos 7711074358 y 7717180564, o de manera presencial en las oficinas de la Subsecretaría y la Dirección, ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo., para ser incorporada a una *lista de espera*.
2. La persona adulta mayor participa dentro de los grupos de viaje, de acuerdo con la fecha de su incorporación en la lista de espera y por orden de prelación, tomando en consideración el destino de viaje de los grupos.
3. Una vez cumpliéndose el punto dos, personal de la Dirección se pondrá en contacto con la persona adulta mayor para iniciar su trámite.
4. Las personas adultas mayores que cumplen con los requisitos del numeral 3.1.3.1 son incorporadas a los grupos de viaje que se trabajan en coordinación con la Organización. La duración del proceso será en función de la cantidad de personas registradas en la lista de espera, el destino del Reencuentro Familiar o de causas ajenas a este programa.

II. Organización de migrantes en E.U.A.:

1. Ingresar solicitud de acuerdo con el numeral 3.1.3.1., fracción II, punto 1, dirigida al titular de la Secretaría a través de la Subsecretaría y la Dirección.
2. La Dirección verificará el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral **3.1.3.1. fracción II**, realizará el proceso de selección atendiendo las solicitudes por orden de prelación y notificará a las organizaciones de migrantes, las solicitudes aceptadas.

3.1.4. Características de los Apoyos.

3.1.4.1. Tipos de apoyo.

- I. Para las personas adultas mayores:
Asesoría y gestoría ante la Embajada de E.U.A. para trámite de solicitud de visa americana para reunirse con sus hijas e hijos que radican en E.U.A.
- II. Para la Organizaciones de Migrantes:
Apoyo económico a la Organización que participe en el Reencuentro Familiar, para cubrir el transporte terrestre de los grupos conformados de adultos mayores a las siguientes rutas:
 - a. Transporte terrestre en territorio nacional:
 1. Ruta. Pachuca - Embajada de E.U.A. en México (viaje redondo).
 2. Ruta. Pachuca - Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México. (Viaje redondo). Únicamente para las personas adultas mayores a quienes les fue autorizada la visa.
 - b. Transporte terrestre en territorio de los E.U.A.:
 1. Ruta. Del Aeropuerto de la ciudad sede a las instalaciones donde se realizará el evento de bienvenida del Reencuentro Familiar de las personas adultas mayores.
 2. Ruta. Para el retorno a territorio nacional, la Organización establecerá el punto de reunión de las personas adultas mayores para su traslado al Aeropuerto de la ciudad sede. (Si aplica)

3.1.4.2. Monto del apoyo.

- I. Para la Organización, el monto podrá ser de acuerdo con la suficiencia presupuestal desde **\$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)** por grupo de adultos mayores participantes en el Reencuentro Familiar.



3.1.5. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias y Organización de Migrantes.

3.1.5.1. Derechos.

- I. Recibir de parte de los servidores públicos de la Secretaría, un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión.
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado, en los términos que señala la legislación en vigor.
- III. Recibir los servicios y apoyos conforme a las disposiciones normativas del Programa.
- IV. En caso de que la o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, o no hable el idioma español, el Programa le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa.

3.1.5.2. Obligaciones.

I. Personas adultas mayores:

1. Conducirse con verdad al proporcionar la información necesaria para la integración de su expediente.
2. Requisar la documentación necesaria para la integración de su expediente en los tiempos y formas establecidas.
3. Proporcionar los datos generales requeridos de la hija(o) migrante en E.U.A.
4. Asistir con puntualidad a las reuniones o citas que se lleven a cabo en la Dirección, como parte del Programa.
5. El pago correspondiente por el derecho de la entrevista consular en la Embajada de los Estados Unidos en México será cubierto por la persona adulta mayor, de acuerdo con la tarifa establecida por el Gobierno de EUA, que puede ser consultado en la página de internet mx.usembassy.gov/es.
6. La persona adulta mayor en coordinación con la hija (o) migrante cubrirá el gasto correspondiente al traslado aéreo de la Ciudad de México al destino correspondiente en E.U.A.
7. La persona adulta mayor debe respetar el tiempo de estancia en Estados Unidos de América, con un máximo de 30 días naturales.

II. Organización de Migrantes en E.U.A.

1. Cumplir con la documentación solicitada por la Dirección para la integración de su expediente con base al 3.1.3.1 Fracción II de las presentes reglas.
2. No realizar actos con fines de lucro, para la participación del presente Programa.
3. Ejercer el apoyo recibido de acuerdo a lo estipulado en las presentes reglas.
4. Nombrar a una persona que radique en el Estado de Hidalgo, la cual será enlace para las diligencias, gestiones o trámites que conlleve la operación del Programa.

3.1.5.3 Causas de Suspensión de Personas Beneficiadas y Organización de Migrantes.

- I. Incumplimiento a las presentes Reglas de Operación.
- II. Cuando se detecte que la Organización realice actos con fines de lucro para la operación del Programa Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos".



- III. Por el incumplimiento en la entrega de información o documentación en los plazos establecidos.
- IV. Cuando la Organización en E.U.A. o la persona adulta mayor proporcione información falsa.
- V. Cuando se detecte alteración de algún documento que se establezca como requisito para el trámite.
- VI. Cuando la Organización en E.U.A. o la persona adulta mayor renuncie expresamente a los beneficios del programa.
- VII. Cuando exista alguna causa de fuerza mayor, evento fortuito, político y social.

3.1.6. Participantes.

- I. Secretaría a través de la Subsecretaría y la Dirección.
- II. Personas adultas mayores.
- III. Organización de migrantes en E.U.A.
- IV. Embajada de los Estados Unidos de América en México, a través de la Sección de Visas.
- V. Secretaría de Relaciones Exteriores, través de Dirección General de Coordinación Política y el Instituto de los Mexicanos en el Exterior.
- VI. Secretaría de Salud, a través de la Subsecretaría de Prestación de Servicios.
- VII. Sistema DIF Hidalgo, a través de la Dirección de Asistencia Social.
- VIII. Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, a través de la Subdirección de Seguridad.

3.1.6.1. Instancia ejecutora.

- I. La Secretaría a través de la Dirección.

3.1.6.2. Instancia Normativa.

- I. La Secretaría a través de la Dirección.
- II. Embajada de los Estados Unidos de América en México.

3.1.7. Coordinación Institucional.

La Secretaría a través de la Dirección, como Instancia ejecutora, garantizará que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones de las instancias participantes.

3.2 FERIAS DE DOCUMENTACIÓN “HIDALGO CERCA DE TI”.

Atención y asesoría en oficinas itinerantes en los E.U.A. a migrantes de origen hidalguense y sus familias que radican en este país, recepcionando documentación para iniciar el trámite en México de: doble nacionalidad, licencias, certificados y constancias de estudios de nivel básico y medio superior, constancia de no antecedentes penales, corrección de actas de nacimiento, matrimonio o defunción, alta e impresión de la CURP, esta actividad se realiza en coordinación con organizaciones de migrantes hidalguenses en E.U.A.

3.2.1. Cobertura.

El programa tendrá cobertura en los E.U.A.

3.2.2 Población Objetivo.

Personas migrantes hidalguenses que radiquen en los E.U.A.



3.2.3. Personas Beneficiarias.

Personas migrantes hidalguenses y sus familias que radiquen en los E.U.A

3.2.3.1 Requisitos.

I. Organizaciones de migrantes en E.U.A que solicitan la Feria de Documentación.

1. Enviar solicitud de feria de documentación en formato libre dirigida a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaria y la Dirección, la cual debe contener la siguiente información:
 - a) Lugar y fecha.
 - b) Nombre completo del representante de la organización de migrantes.
 - c) Número telefónico de contacto del representante.
 - d) Exposición de motivos por los cuales se requiere la feria de documentación.
 - e) Mencionar el espacio comunitario para la instalación de la feria; previo acuerdo y autorización de la Subsecretario y la Dirección.
 - f) Proponer la fecha en la cual se pretende se realice la Feria de Documentación.
2. Anexar la siguiente documentación:
 - a) Copia de identificación oficial con fotografía del Representante de la organización de migrantes.
 - b) Contar con previo registro de Comunidades en el Exterior, expedido por la Secretaría. En caso de no contar con él, consultar lo establecido en la Ley de Migrantes Hidalguenses y en Contexto de Movilidad y su Reglamento y Requisar el anexo RF4.

II. Migrantes hidalguenses que radican en E.U.A. usuarios de las ferias de documentación que solicitan la gestión de los siguientes trámites.

Documento de identidad	Requisitos
Doble nacionalidad	<ol style="list-style-type: none">I. Documentos del infante:<ol style="list-style-type: none">1. Acta de nacimiento original norteamericana apostillada.II. Documentos de la madre y el padre del infante:<ol style="list-style-type: none">1. Copia de identificación oficial, puede ser:<ol style="list-style-type: none">A. Matrícula consularB. Pasaporte mexicanoC. Credencial de elector2. Copia del acta de nacimiento.3. CURP.
Licencias	<ol style="list-style-type: none">1. CURP.2. Copia de identificación oficial mexicana, puede ser:<ol style="list-style-type: none">A. Matrícula consularB. Pasaporte mexicanoC. Credencial de elector.3. Domicilio en el Estado de Hidalgo.4. El presentar la licencia vencida hace innecesarios los documentos anteriores.

<p>Certificados y constancias de estudios de nivel básico y medio superior</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CURP 2. Número telefónico del solicitante y de un familiar que radique en el Estado de Hidalgo. 3. Proporcionar datos generales de la escuela en México: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre del plantel escolar, b. Año en que curso c. Municipio donde curso.
<p>Constancia de no antecedentes penales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías a color tamaño pasaporte. 2. CURP. 3. Copia de identificación oficial mexicana, puede ser: <ol style="list-style-type: none"> A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector 4. Número telefónico de un familiar que radique en Hidalgo.
<p>Corrección de actas de nacimiento, matrimonio o defunción</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CURP. 2. Copia del documento a corregir 3. Copia de identificación oficial mexicana, puede ser: <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula consular • Pasaporte mexicano • Credencial de elector
<p>Alta de la CURP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de acta de nacimiento ó; 2. Copia de identificación oficial mexicana, puede ser: <ol style="list-style-type: none"> A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector

Esta acción estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, a la competencia jurídica y administrativa.

3.2.3.2 Procedimiento de Selección.

I. Las organizaciones de migrantes hidalguenses:

1. Ingresar solicitud
2. Las solicitudes son consideradas por orden de prelación en cumplimiento de todos los requisitos enunciados en el numeral 3.2.3.1.
3. La Dirección se pone en contacto por los medios proporcionados en la solicitud y pedirá a la organización asignar a personas voluntarias que participen en la atención de las personas migrantes que asistan a la Feria de Documentación.
4. La Organización y la Dirección acuerdan fecha de realización de la Feria de Documentación considerando la disponibilidad de agenda de las Ferias.

II. Migrantes hidalguenses visitantes de las Ferias de Documentación.

1. La persona migrante hidalguense y sus familias se presentan en las instalaciones del lugar sede de la Feria de Documentación, la cual es informada por la organización en E.U.A.
2. De acuerdo al servicio solicitado por orden de prelación, se recaban los requisitos por trámite solicitado.
3. En un plazo estimado de dos meses la persona es convocada a un punto de reunión el cual es informado por la organización en E.U.A. para recibir sus documentos solicitados.

El procedimiento de selección queda supeditado a la disponibilidad presupuestal y capacidad operativa del personal del Gobierno del Estado de Hidalgo que asiste a las Ferias de Documentación.



3.2.4. Características de los apoyos

3.2.4.1. Tipos de Apoyo

Gestoría, asesoría y entrega de actas de doble nacionalidad, licencias, certificados y constancias de estudios de nivel básico y medio superior, constancia de no antecedentes penales, corrección de actas de nacimiento, matrimonio o defunción y alta de CURP.

3.2.5. Derechos Obligaciones y causas de suspensión

3.2.5.1. Derechos.

De las personas migrantes que solicita un servicio en la Feria de Documentación y de la organización de migrantes hidalguenses en E.U.A.

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Hidalgo;
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
- III. En caso de que la o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, o no hable el idioma español, el Programa le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa.

3.2.5.2. Obligaciones.

De la persona migrante que solicita un servicio en la Feria de Documentación.

- I. Proporcionar la información necesaria, para la gestión de cada trámite solicitado.
- II. Presentarse de manera personal a realizar su trámite;
- III. Cubrir el pago de derechos correspondiente por el trámite de la licencia de conducir y la constancia de no antecedentes penales.

De la Organización de Migrantes hidalguenses en E.U.A.

- I. Proporcionar la información necesaria, para la operatividad de la Feria.
- II. Realizar todas las actividades logísticas para la realización de la Feria, previa coordinación con la Subsecretaría y la Dirección.

3.2.5.3. Causas de suspensión.

De las personas migrantes que solicitan un servicio en la Feria de Documentación

- I. Incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable.
- II. Cuando la o el beneficiario proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite;
- III. Cuando la persona beneficiaria renuncie expresamente a los beneficios del programa.

De la Organización de Migrantes hidalguenses en E.U.A.

- I. Incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable.
- II. Cuando la organización proporcione información falsa o altere algún documento que se



- establezca como requisito para llevar a cabo la Feria de Documentación.
- III. Cuando exista alguna causa de fuerza mayor, evento fortuito, político o social.
 - IV. Cuando la organización renuncie expresamente a la realización de la Feria de Documentación.
 - V. Cuando se detecte que la Organización de migrantes realice actos con fines de lucro para la operación del programa de Ferias de Documentación.
 - VI. Por el incumplimiento en la entrega de información o documentación en los plazos establecidos.
 - VII. No contar con el espacio comunitario adecuado para la realización de la Feria de Documentación, que garantice la seguridad social y sanitaria de las personas migrantes que asisten.

3.2.6. Participantes

Para el funcionamiento de las Ferias de Documentación se requiere de la participación y coordinación de diversas instancias del Gobierno del Estado de Hidalgo, del orden federal y la participación organizada de ciudadanos migrantes hidalguenses.

3.2.6.1. Instancia Ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección

3.2.6.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección.

3.2.7. Coordinación institucional

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo promoverá la coordinación institucional y la vinculación con:

1. Secretaría de Gobierno (Coordinación General Jurídica a través del Registro del Estado Familiar) para la Corrección de actas de nacimiento, matrimonio o defunción)
2. Procuraduría General de Justicia (Dirección General de Servicios Periciales) para Constancia de no antecedentes penales.
3. Oficialía Mayor y Secretaría de Seguridad Pública (Empresa responsable de la impresión de las licencias de conducir).
4. Secretaría de Educación Pública de Hidalgo (PROBEM) para Certificados y constancias de estudios de nivel básico y medio superior.

3.3 “YA SOY HIDALGUENSE” DOCUMENTOS DE IDENTIDAD JURÍDICA Y DOCUMENTOS CIVILES.

Entregar actas de inscripción de nacimiento que certifican la nacionalidad mexicana a niñas y niños nacidos en E.U.A., hijos de migrantes hidalguenses. Así como, documentos civiles tales como actas de matrimonio y defunción, a través de facilitar las gestiones necesarias de traducción, certificación y registro ante la Dirección del Registro del Estado Familiar.

3.3.1. Cobertura.

La cobertura será en los 84 municipios del Estado.

3.3.2. Población Potencial

Migrantes hidalguenses y sus familias

3.3.3. Población objetivo.



Hijas e hijos nacidos en los E.U.A, de migrantes hidalguenses, así como la población migrante hidalguenses en sus lugares de origen y destino.

3.3.4. Personas beneficiarias.

Personas en contexto de movilidad.

3.3.4.1 Requisitos.

Actas de doble nacionalidad:

1. Cédula de atención (Anexo DN-01);
2. Acta de nacimiento original americana con apostilla.
3. Copia de identificación oficial vigente de madre, padre o tutor.
4. Acta de nacimiento de los padres o tutores.
5. Copia de CURP de los padres o tutor;
6. Comprobante de domicilio

Actas de matrimonio y defunción:

1. Cédula de atención para casos de defunción (Anexo Def-01), para actas de matrimonio (Anexo Mat -01);
2. Acta de matrimonio o defunción original con apostilla.
3. Copia de identificación oficial de quien solicita el trámite
4. Copia de CURP
5. Comprobante de domicilio
6. Para el caso de defunción: acta que compruebe el parentesco directo con la persona fallecida.

3.3.4.2. Procedimiento de Selección.

- I. El procedimiento de selección queda supeditado al cumplimiento de los requisitos establecidos, en los rubros del numeral 3.3.4.1.
- II. Por orden de prelación de la solicitud del servicio.
- III. El cumplimiento de los trámites y asesorías quedará determinado a la disponibilidad presupuestal, la capacidad operativa, la competencia jurídica y administrativa.

3.3.5. Características de los apoyos.

3.3.5.1. Tipos de apoyo.

Entrega de documento de identidad jurídica o civil (acta de doble nacionalidad, de matrimonio o defunción)

3.3.6. Obligaciones y causas de suspensión

3.3.6.1. Obligaciones.

- I. Proporcionar la información necesaria, para llenar del padrón de personas beneficiarias, cuando así lo solicite el Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Desarrollo Social;
- II. La persona migrante debe cumplir con todos los requisitos de acuerdo al tipo de trámite solicitado.

3.3.6.2. Causas de suspensión

- I. Incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable.
- II. Cuando la o el beneficiario proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite;
- III. Cuando la persona beneficiaria renuncie expresamente por a los beneficios del programa.



3.3.7. Participantes

3.3.7.1. Instancia Ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Social

3.3.7.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social

3.3.7.3. Coordinación institucional

Registro del Estado Familiar de Hidalgo y Tribunal Superior de Justicia

3.4. ASISTENCIA SOCIAL MIGRATORIA

Entrega de apoyo económico y asistencia social migratoria, esta última mediante asesorías y servicios funerarios a personas migrantes y sus familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad por enfermedad, muerte, deportación, repatriación o contingencia de cualquier tipo, así como, asesorías y orientaciones en materia jurídica, administrativa y búsqueda de extraviados, así como, pago de derechos para la obtención de documentos de viaje y oficiales por cuestiones migratorias

3.4.1. Cobertura

La cobertura será en los 84 municipios del Estado de Hidalgo y el extranjero.

3.4.2. Población Objetivo

Migrantes hidalguenses en contexto de movilidad en situación de vulnerabilidad y sus familias en el estado de Hidalgo

3.4.3. Personas Beneficiarias

Migrantes hidalguenses y sus familiares directos (padres, hermanos, hijos, esposa (o), concubina y/o concubino) que requieran el apoyo, asesoría y orientación por estar en alguna situación de vulnerabilidad por enfermedad, contingencia de cualquier tipo, muerte, deportación, repatriación, por necesitar asesoría jurídica, administrativa y orientación en búsqueda de extraviados, así como el pago de derechos para la obtención de documentos de viaje y/o oficiales por cuestiones migratorias.

3.4.3.1 Requisitos para entrega de apoyos económicos por enfermedad, contingencia de cualquier tipo, muerte, deportación, repatriación, pago de derechos para la obtención de documentos de viaje y/o oficiales por cuestiones migratorias

1. Solicitud de apoyo dirigida al titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
2. Cédula de atención. (ANEXO AM01).
3. Identificación oficial de quien solicita el apoyo.
4. Copia del acta de nacimiento
5. Copia de la CURP
6. Documento que manifieste el parentesco directo con el migrante (certificado de nacimiento, de matrimonio, entre otros.),
7. Documentos que respalde el trámite o gestión solicitada de los ejercicios fiscales 2020, 2021 y 2022 según corresponda:
 - a) Enfermedad: Resumen clínico.



- b) Fallecimiento de migrante: Certificado de defunción.
- c) Deportación o repatriación: Constancia de deportación.
- d) Pago de derechos para la obtención de documentos de viaje y/o oficiales por cuestiones migratorias: carta médica o de agencia funeraria del familiar migrante
- e) Contingencia: los que marque la Convocatoria y en caso de existir disponibilidad presupuestal para su atención.

3.4.3.2 Requisitos para asesoría jurídica, administrativa y orientación en búsqueda de extraviados

1. Identificación oficial de quien solicita el apoyo.
2. Copia del acta de nacimiento
3. Copia de la CURP

3.4.4. Procedimiento de Selección

Dadas las condiciones de vulnerabilidad migratoria atendidas se otorgarán servicios de manera inmediata a las personas solicitantes ya sea de manera presencial, telefónica o digital, garantizando la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de las personas beneficiadas. El procedimiento de selección queda supeditado al cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.4.3.1., por orden de prelación y disponibilidad presupuestal.

Para el caso de asesorías y orientaciones en materia jurídica, administrativa y búsqueda de extraviados., las atenciones se brindan por orden de prelación tomando en cuenta la capacidad operativa del personal y en cumplimiento del numeral 3.4.3.2.

3.4.5. Características de los apoyos

3.4.5.1. Tipos de Apoyo

- I. Traslado de migrantes fallecidos en contexto de movilidad o radicados en el extranjero. El traslado se realizará de la Frontera de México y/o del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México hasta su comunidad de origen en el Estado de Hidalgo.
- II. Apoyo económico a familiares directos para realizar el traslado de migrantes hidalguenses que fallecen en el extranjero o en intento a cruce de frontera.
- III. Apoyo económico para el traslado de migrantes hidalguenses que enfrentan padecimientos importantes en materia de salud, durante su estancia en el extranjero.
- IV. Apoyo económico para el pago de pasajes terrestres de la frontera de México a su comunidad de origen a migrantes hidalguenses que atraviesan por un proceso de deportación.
- V. Apoyo económico para personas migrantes hidalguenses y/o sus familias que requieren cubrir el pago de derechos para la obtención de documentos de viaje y/o oficiales por presentar algún caso de emergencia.
- VII. Apoyo económico a personas migrantes hidalguenses y/o sus familias afectadas por cualquier tipo de contingencia
- VIII. Asesoría y gestión de trámites con instancias diversas.

3.4.5.2. Monto del Apoyo

- I. El apoyo económico se otorgará a las personas migrante hidalguenses y/o sus familias con base a los siguientes casos:
 - a) Para el caso del traslado de mujeres y hombres migrantes hidalguenses que fallecen en el extranjero o en contexto de movilidad, el monto máximo de apoyo será hasta de \$ 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.).



- b) Para el caso de traslado de enfermos el monto máximo de apoyo será hasta de \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.).
- c) Para el caso personas migrantes que enfrentan algún proceso de deportación el monto máximo de apoyo será hasta de \$ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).
- d) Para la cubrir el pago de derechos para la obtención de documentos de viaje y/o oficiales el monto máximo de apoyo será hasta de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).
- e) En caso de la entrega de apoyos para migrantes hidalguenses y sus familias que se encuentren afectados por alguna contingencia será mediante convocatoria misma que contendrá los requisitos, montos de apoyo, procedimientos de selección y estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

3.4.6. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

3.4.6.1. Derechos.

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión de los servidores públicos de la Secretaría.
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- III. En caso de que la o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, o no hable el idioma español, se le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa.

3.4.6.2. Obligaciones.

- I. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- II. Asistir a las reuniones y citas programadas por la Subsecretaría.
- III. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes en caso de ser requeridas.

3.4.6.3. Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, la Subsecretaría determinará la causa de suspensión del apoyo de acuerdo con lo siguiente:

- I. Cuando la o el beneficiario incumpla las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación.
- II. Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a la transparencia en la aplicación de los recursos.
- III. Cuando la o el beneficiario proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite.
- IV. Cuando alguna instancia de control o fiscalización federal o local, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos, o en la entrega oportuna de información relativa a los avances y metas alcanzadas, la Secretaría podrán suspender los apoyos, e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubiesen generado, de acuerdo con el origen de los recursos aportados y las disposiciones aplicables.
- V. Cuando la persona beneficiaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios; y
- VI. Cuando la persona beneficiaria no aplique el recurso para lo que fue solicitado.
- VII. En los casos de cancelación del apoyo, se informará al beneficiario (a), por escrito, sobre la



causa y las razones que la fundamentaron.

- VIII. En el caso de que las personas que no acudan a recibir el apoyo después de 5 días hábiles posterior a la fecha de entrega serán reasignadas.
- IX. Las causas de suspensión o sanción señaladas en la presente fracción, no exime de responsabilidades a los sujetos implicados, quienes están relacionados con recursos públicos estatales, en los términos de las disposiciones normativas aplicables

3.4.7 Participantes.

3.4.7.1. Instancia Ejecutora.

La Secretaría a través de la Subsecretaría y la Dirección General de Atención al Migrante será la Instancia Ejecutora conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

3.4.7.2 Instancia Normativa.

La Secretaría será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.4.7.3 Coordinación Institucional.

La Secretaría promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechará la complementariedad y reducirá los gastos administrativos, así como para evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con:

1. Gobiernos Municipales.
2. Instituciones Gubernamentales.
3. Proveedores de servicios.

En el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.5 DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS

Brindar asesoría y gestión de documentos de viaje internacional y de asuntos migratorios ante la Embajada de Estados Unidos en México a personas migrantes hidalguenses y sus familias, con la finalidad de promover la movilidad legal de personas entre países.

3.5.1 Cobertura

La cobertura será en los 84 municipios del Estado de Hidalgo y el extranjero.

3.5.2 Población Objetivo

Migrantes hidalguenses en contexto de movilidad y sus familias en el estado de Hidalgo.

3.5.3 Personas Beneficiarias

Familia de Migrantes hidalguenses fallecidos, enfermos, extraviados o detenidos en el extranjero, así como migrantes en retorno o que se encuentren en contexto de movilidad y sus familias.

Migrantes hidalguenses, o en contexto de movilidad, con necesidad de asesoría y gestión en asuntos migratorios.



3.5.3.1 Requisitos

1. Solicitud de apoyo dirigida al titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
2. Cédula de atención. (ANEXO AM20-01)
3. Identificación oficial o copia de quien solicita el apoyo
4. Copia del acta de nacimiento y
5. Copia de CURP.
6. Documentos adicionales (dependiendo de la naturaleza del trámite).

3.5.3.2 Procedimiento de Selección

Debido a la capacidad operativa y la demanda de este servicio, la atención se realiza mediante cita la cual es programada por orden de prelación a su solicitud de atención, misma que puede realizar de manera presencial, telefónica o a través del correo electrónico tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx, garantizando la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidad es en los procesos de selección de las personas beneficiadas. El procedimiento de selección queda supeditado al cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral **3.5.3.1**, orden de prelación.

3.5.3.3 Características de los apoyos

3.5.3.3.1 Tipos de Apoyo

Asesoría y gestión

3.5.3.3.2 Monto del Apoyo

El servicio no tiene costo, sin embargo, el usuario debe realizar el pago de derechos para su entrevista consular en los medios que la Embajada de los Estados Unidos en México disponga.

3.5.4 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

3.5.4.1 Derechos.

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión de los servidores públicos de la Secretaría.
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- III. En caso de que la o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, o no hable el idioma español, se le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa.

3.5.4.2 Obligaciones.

- I. Utilizar los apoyos (servicios) para los fines con que fueron autorizados.
- II. Asistir a las reuniones y citas programadas por la Subsecretaría.
- III. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes en caso de ser requeridas.

3.5.4.3 Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.



Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, la Subsecretaría determinará la causa de suspensión del apoyo de acuerdo con lo siguiente:

- I. Cuando la o el beneficiario incumpla las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación.
- II. Cuando la o el beneficiario proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite.
- III. Cuando la persona beneficiaria renuncie expresamente a los (servicios); y
- IV. Cuando la persona beneficiaria no cumpla con los requisitos necesarios derivado de la naturaleza del trámite.
- V. En los casos de cancelación del servicio, se informará durante entrevista al beneficiario (a), sobre la causa y las razones que la fundamentaron.
- VI. En el caso de las personas que no den seguimiento a su solicitud de apoyo después de 8 días hábiles posterior a la fecha de recepción serán canceladas.
- VII. Las causas de suspensión o sanción señaladas en la presente fracción, no exime de responsabilidades a los sujetos implicados.

3.5.5 Participantes.

3.5.5.1 Instancia Ejecutora.

La Secretaría a través de la Subsecretaría y la Dirección General de Atención al Migrante será la Instancia Ejecutora conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

3.5.5.2 Instancia Normativa.

La Secretaría será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.5.5.3 Coordinación Institucional.

La Secretaría promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechará la complementariedad y reducirá los gastos administrativos, así como para evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.

La Secretaría promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones y gestiones buscando responder a la necesidad de servicios de calidad, propiciando cercanía y certeza en los procesos para la realización de los distintos trámites.

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con:

1. Instancias gubernamentales.
2. Representaciones de otros países.

En el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.6 COMUNIDADES EN EL EXTERIOR.

Brindar apoyo económico a las organizaciones establecidos en los E.U.A con la finalidad de apoyar en la realización de eventos cívicos, culturales, gastronómicos, deportivos, académicos y otros que beneficien a la comunidad hidalguense en el extranjero específicamente en los E.U.A.

3.6.1 Cobertura.



Los E.U.A.

3.6.2 Población Objetivo.

Organizaciones de migrantes hidalguenses que buscan beneficiar a la comunidad de migrantes hidalguenses que radican en los E.U.A.

3.6.3 Personas Beneficiarias.

Organizaciones de Migrantes hidalguenses en el extranjero (E.U.A).

3.6.3.1 Requisitos.

- I. Solicitud de apoyo la cual describa la actividad a desarrollar, nombre del representante de la organización, datos de contacto, exposición de motivos y monto solicitado con 30 días de anticipación a la fecha de la actividad a desarrollar.
- II. Contar con previo registro de Comunidades en el Exterior, expedido por la Secretaría. En caso de no contar con él, consultar lo establecido en la Ley de Migrantes Hidalguenses y en Contexto de Movilidad y su Reglamento y requisitar el anexo RF4.
- III. Copia del Estado de cuenta bancaria en los E.U.A a nombre de la Organización o representante, no mayor a 30 días naturales.
- IV. Copia de los siguientes documentos del o la representante de la organización:
 - a) Identificación oficial mexicana con fotografía, que puede ser:
 1. Pasaporte
 2. Matrícula Consular
 3. Credencial para votar
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP), que puede ser consultada a través del siguiente link <https://www.gob.mx/curp/>.
 - c) Comprobante de domicilio en los E.U.A con tres meses de antigüedad como máximo.

3.6.3.2 Procedimiento de Selección.

- I. Solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.9.3.1.
- II. Se dará prioridad a las solicitudes que encaminen acciones relacionadas a beneficiar a la comunidad migrante hidalguense establecida en E.U.A.
- III. Las solicitudes se atienden por orden de prelación conforme a disponibilidad presupuestal, priorizando las actividades esenciales de la Subsecretaría y la Dirección.

3.6.4 Características de los Apoyos.

3.6.4.1 Tipos de Apoyo.

Apoyo económico.

3.6.4.2 Monto del Apoyo.

Los apoyos están sujetos a la disponibilidad presupuestal y el monto máximo de apoyo es **hasta de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.)**.

3.6.5 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

3.6.5.1 Derechos



- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión de los servidores públicos de la Secretaría.
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- III. En caso de que algún beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, o no hable el idioma español, se le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa.

3.6.5.2 Obligaciones.

- I. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- II. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas.

3.6.5.3 Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, la secretaria determinará la causa de suspensión del apoyo de acuerdo a lo siguiente:

- I. Cuando la Organización incumpla las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación.
- II. Cuando la Organización proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite.
- III. Cuando la Organización beneficiaria renuncie expresamente a los beneficios; y
- IV. Cuando la Organización beneficiaria no aplique el recurso para lo que fue solicitado. Las causas de suspensión o sanción señaladas en la presente fracción, no exime de responsabilidades a los sujetos implicados, quienes están relacionados con recursos públicos estatales, en los términos de las disposiciones normativas aplicables
- V. En los casos de cancelación del apoyo, se informará a la Organización, por escrito, sobre la causa y las razones que la fundamentaron.

3.6.6 Participantes.

3.6.6.1 Instancia Ejecutora.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección

3.6.6.2 Instancia Normativa.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección.

4. OPERACIÓN

4.1. REENCUENTRO FAMILIAR “ABRAZANDO DESTINOS”

4.1.1 Proceso

1. Se remite Solicitud de apoyo a la dirección de correo electrónico tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx o a las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas.
2. Las solicitudes se consideran por orden de prelación.
3. La Subsecretaría verifica el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral 3.1.3.1.



4. La Organización de migrantes designa a un enlace en Hidalgo, México y proporciona por correo electrónico a la dirección tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx los siguientes datos de contacto: nombre, municipio de residencia, correo electrónico, número celular.
5. La Subsecretaría lleva a cabo los procesos de selección, atención y gestión en las instalaciones de esta dependencia, previa notificación a la organización de migrantes.
6. La Subsecretaría informa a la Organización de Migrantes por los medios de contacto proporcionados las fechas de las citas programadas para la ejecución del programa.
7. El enlace designado por la Organización de Migrantes es el responsable de informar a los integrantes del grupo de personas adultas mayores las fechas, horarios y documentación para las reuniones o citas programadas durante la ejecución del programa.
8. Las personas adultas mayores asisten puntualmente a las reuniones y citas a las que son convocadas.
9. La Organización de Migrantes contrata el transporte terrestre que realizará los traslados de las personas adultas mayores, según lo estipulado en el punto 3.1.4.2 inciso I apartado A. y B.
10. Solo el número de personas adultas mayores que resulten beneficiadas con el otorgamiento de la visa americana, continuaran con el proceso para el Reencuentro Familiar.
11. La Subsecretaría recibe las visas americanas e informa a la Organización de Migrantes, con el propósito de programar la fecha para el Reencuentro Familiar en los Estados Unidos de América.
12. La Organización de Migrantes en coordinación con las hijas e hijos de las personas adultas mayores que radican en los E.U.A. realizaran la adquisición de los pasajes aéreos y/o terrestres para el adulto mayor que viajará al Reencuentro Familiar en los E.U.A.
13. La Organización de Migrantes notifica a la Subsecretaría itinerario del Reencuentro familiar en los Estados Unidos de América.
14. La Organización de Migrantes contrata el transporte terrestre o aéreo que realizará los traslados de las personas adultas mayores, según lo estipulado en el punto 3.1.4.2 inciso I apartado A. y B.
15. La Organización de Migrantes lleva a cabo el Reencuentro Familiar en los Estado Unidos de América.
16. La Organización de Migrantes se compromete a garantizar el retorno a territorio nacional del mismo número de adultos mayores que viajó a los E.U.A., como beneficiarios del Reencuentro Familiar.

4.1.2. Ejecución.

La Secretaría establecerá los mecanismos de coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del programa Reencuentro Familiar Abrazando Destinos con las Organizaciones de migrantes y las Dependencias participantes.

4.1.2.1. Avances Físicos-Financieros.

La Secretaría a través de la Subsecretaría es la responsable de integrar la información correspondiente a las acciones, avances y resultados derivados de la operación del Programa, los cuales estarán a disposición de las instancias correspondientes.

4.1.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

La Secretaría integrará los expedientes unitarios para la supervisión y evaluación por las instancias correspondientes que den sustento al Acta de entrega-recepción para los fines administrativos del Programa.

4.1.2.3. Cierre de Ejercicio.

Estará integrado por las acciones y metas físico-financieras cumplidas al 31 de diciembre del 2022.

4.1.2.3. Recursos no Ejercidos.

Al cierre del ejercicio fiscal y una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan



determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la instancia correspondiente para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos.

Los recursos que no se encuentren erogados o vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio anual respectivo, se deberán reintegrar a la Secretaría de Finanzas Públicas, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

4.2 FERIAS DE DOCUMENTACIÓN “HIDALGO CERCA DE TI”

4.2.1 Proceso.

Organización de migrantes en E.U.A

- I. Las Organizaciones de migrantes interesadas ingresan su solicitud a la Secretaría, señalando un representante, y su interés de participar en las acciones que se desarrollan en beneficio de los Migrantes, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
- II. Las solicitudes son consideradas por orden de prelación en cumplimiento de todos los requisitos enunciados en el numeral 3.2.3.1
- III. La Dirección se pone en contacto por los medios proporcionados en la solicitud y pedirá a las organizaciones de migrantes asignar a personas voluntarias que participen en la atención de las personas migrantes que asistan a la Feria de Documentación.
- IV. La organización y la Dirección acuerdan fecha de realización de la Feria de Documentación considerando la disponibilidad de agenda
- V. Se lleva a cabo la instalación y ejecución de la Feria de Documentación.

Migrantes hidalguenses que radican en E.U.A usuarios de las Ferias de Documentación.

- I. La persona migrante hidalguense es informada por la organización en E.U.A. la fecha, el lugar y hora donde se llevará a cabo la Feria de Documentación.
- II. La persona migrante hidalguense se presenta a las instalaciones del lugar sede de la Feria de Documentación
- III. De acuerdo al servicio solicitado por la persona migrante se recaban los requisitos indicados en el numeral 3.2.3.1 de las presentes reglas de operación.
- IV. La organización envía la documentación recabada por medio de paquetería postal a la Dirección.
- V. La Dirección remite la documentación a las instancias involucradas para las gestiones correspondientes de acuerdo a cada solicitud de los migrantes hidalguenses.
- VI. De acuerdo a los tiempos establecidos de operación de las instancias involucradas la Dirección recibe los documentos gestionados.
- VII. La Dirección remite a la organización de migrantes cada uno de los documentos gestionados ante las instancias involucradas por medio de paquetería postal.
- VIII. La organización lleva a cabo la entrega de los documentos gestionados a los migrantes hidalguenses en E.U.A.

El procedimiento de selección queda supeditado a la disponibilidad presupuestal y capacidad operativa del personal del Gobierno del Estado de Hidalgo que asiste a las Ferias de Documentación.

4.2.2. Ejecución.

La Secretaría establecerá los mecanismos de coordinación y colaboración para la implementación y ejecución del programa Feria de Documentación Hidalgo Cerca de Ti con las Organizaciones de migrantes y las Dependencias participantes.



4.2.2.1. Avances Físicos-Financieros.

La Secretaría a través de la Subsecretaría es la responsable de integrar la información correspondiente a las acciones, avances y resultados derivados de la operación del Programa, los cuales estarán a disposición de las instancias correspondientes.

4.2.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

No aplica

4.2.2.3. Cierre de Ejercicio.

Estará integrado por las acciones y metas físico-financieras cumplidas al 31 de diciembre del 2022.

4.2.2.4. Recursos no Ejercidos.

Al cierre del ejercicio fiscal y una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la instancia correspondiente para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos y/o reasignarlos a otras partidas prioritarias, de acuerdo al Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos del Gasto de Operación de año vigente.

Los recursos que no se encuentren erogados o vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio anual respectivo, se deberán reintegrar a la Secretaría de Finanzas Públicas, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

4.3 YA SOY HIDALGUENSE, DOCUMENTOS DE IDENTIDAD JURIDICA Y CIVIL**4.3.1. Proceso.**

- I. Se analizarán las solicitudes de acuerdo a lo mencionado en el numeral 3.3.3.1.
- II. La Secretaría a través de la Subsecretaría realizará las gestiones ante las instancias correspondientes y se mantendrá en contacto con la persona beneficiada para informar el avance.

4.3.2. Ejecución.**4.3.2.1. Avances Físicos-Financieros.**

La Secretaría a través de la Subsecretaría es la responsable de integrar los reportes de las acciones derivadas de la operación del Programa, los cuales estarán a disposición de las instancias correspondientes.

4.3.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

La entrega de actas no requiere de realizar acta entrega recepción. El beneficiario firmara que recibió sus documentos originales

4.3.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2022, la Secretaría, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.3.2.4. Recursos no Ejercidos.

Al cierre del ejercicio fiscal y una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la instancia correspondiente para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos.

Los recursos que no se encuentren erogados o vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio anual respectivo, se deberán reintegrar a la Secretaría de Finanzas Públicas, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

4.4. ASISTENCIA SOCIAL MIGRATORIA

4.4.1 Proceso.

- I. La persona beneficiaria deberá presentar los requisitos de acuerdo a los numerales 3.4.3.1 Requisitos para entrega de apoyos económicos y 3.4.3.2 Requisitos para asesorías.
- II. La Secretaría a través de la Subsecretaría y/o la Dirección definirá el lugar, fecha y horario en que las y los beneficiarios podrán acudir a recibir el apoyo por única ocasión.
- III. Para comprobar la entrega del apoyo, la persona beneficiarios firmará el recibo que expida la Secretaría, el cual contendrá datos de la beneficiaria(o) tales como:
 - a) Nombre completo de la o el beneficiario y domicilio;
 - b) Fecha de recepción del apoyo;
 - c) Tipo de apoyo recibido (descripción del tipo de apoyo);
 - d) Monto del apoyo recibido;

4.4.2. Ejecución.

4.4.2.1. Avances Físicos-Financieros.

La Secretaría a través de la Subsecretaría es la responsable de integrar los reportes de las acciones derivadas de la operación del Programa, los cuales estarán a disposición de las instancias correspondientes.

4.4.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

Se conciliará la entrega del apoyo con los padrones de personas beneficiarias correspondientes. Dichos documentos serán los que den sustento al Acta de entrega-recepción para los fines administrativos del Programa, apegado a lo establecido por la Secretaría de Contraloría y la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

4.4.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2022, la Secretaría, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.4.2.4. Recursos no Ejercidos.

Al cierre del ejercicio fiscal y una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la instancia correspondiente



para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos.

Los recursos que no se encuentren erogados o vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio anual respectivo, se deberán reintegrar a la Secretaría de Finanzas Públicas, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

4.5 DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS

4.5.1. Proceso.

- I. Se analizarán las solicitudes de acuerdo a lo mencionado en el numeral 3.5.3.1.
- II. La Secretaría a través de la Subsecretaría realizará las gestiones ante las instancias correspondientes y se mantendrá en contacto con la persona beneficiada para informar el avance.

4.5.2 Ejecución.

4.5.2.1 Avances Físicos-Financieros.

La Secretaría a través de la Subsecretaría es la responsable de integrar los reportes de las acciones derivadas de la operación del Programa, los cuales estarán a disposición de las instancias correspondientes.

4.5.2.2 Acta de Entrega-Recepción.

La entrega de actas no requiere de realizar acta entrega recepción. El beneficiario firmara que recibió sus documentos originales

4.5.2.3 Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2022, la Secretaría, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.5.2.4 Recursos no Ejercidos.

Al cierre del ejercicio fiscal y una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la instancia correspondiente para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos.

Los recursos que no se encuentren erogados o vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio anual respectivo, se deberán reintegrar a la Secretaría de Finanzas Públicas, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

4.6 COMUNIDADES EN EL EXTERIOR.

4.6.1 Proceso.

- I. Las Organizaciones interesadas ingresan su solicitud a la Secretaría a través de la Subsecretaría y/o



Dirección, señalando un representante y su interés de participar en las acciones que se desarrollan en beneficio de los migrantes hidalguenses, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

- II. Las solicitudes son consideradas por orden de prelación y considerando una solicitud por Organización en cumplimiento de todos los requisitos enunciados en el numeral 3.9.3.1.
- III. La Dirección evalúa la solicitud y supedita su atención, con base a la disponibilidad presupuestal.

4.6.2 Ejecución.

4.6.2.1 Avances Físicos-Financieros.

La Secretaría a través de la Dirección es la responsable de integrar la información correspondiente a las acciones, avances y resultados derivados de la operación del Programa, los cuales estarán a disposición de las instancias correspondiente

4.6.2.2 Acta de Entrega-Recepción.

No aplica.

4.6.2.3 Cierre de Ejercicio.

Estará integrado por las acciones y metas físico-financieras cumplidas al 31 de diciembre del 2022.

4.6.2.4 Recursos no devengados.

Al cierre del ejercicio fiscal y una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la instancia correspondiente para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos.

Los recursos que no se encuentren erogados o vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio anual respectivo, se deberán reintegrar a la Secretaría de Finanzas Públicas, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. Auditoría.

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de la verificación de que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a revisión y auditoría conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por el Órgano Interno de Control de la Dependencia; por la Secretaría de Contraloría; por la Secretaría de Finanzas Públicas, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias mencionadas, para realizar en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas.

5.2. Control y Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento y



control de las acciones ejecutadas, conforme al gasto de operación asignado a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y la Dirección General de Atención al Migrante, así como las observaciones planteadas derivadas de las auditorías y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados.

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1. Monitoreo.

El Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, y elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Asimismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, en los plazos y términos que para ello se establezcan y generar los registros administrativos homologados y confiables, que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa, mismos que podrán ser consultados [en http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197](http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197).

INDICADORES Atención a Migrantes				
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE CON SUS HIJO E HIJAS MIGRANTES HIDALGUENSES SE REENCUENTRAN	$PCR_{RFMHEEUU} = (RFMHEEUU.R / RFMHEEUU.P) * 100$	RFMHEEUU.R= REENCUENTROS DE LAS FAMILIAS MIRANTES INTERNACIONALES DE ORIGEN HIDALGUENSES EN LOS EE.UU REALIZADOS RFMHEEUU.P = REENCUENTROS DE LAS FAMILIAS MIRANTES INTERNACIONALES DE ORIGEN HIDALGUENSES EN LOS EE.UU PROGRAMADOS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE GESTIONES A	$PCG_{GPHFFDEB} = (GPHFFDER / GPHFFDEP) * 100$	GPHFFDER= GESTIONES A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSE	TRIMESTRAL	EFICACIA



PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS EN FERIAS DE DOCUMENTACIÓN EN EL EXTRANJERO, BRINDADAS		S Y SUS FAMILIAS EN FERIAS DE DOCUMENTACIÓN EN EL EXTRANJERO REALIADAS GPHFFDEP = GESTIONES A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS EN FERIAS DE DOCUMENTACIÓN EN EL EXTRANJERO PROGRAMADAS		
---	--	---	--	--

INDICADORES Atención a Migrantes				
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD JURIDICA Y CIVIL DE MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS, ENTREGADOS	$PCDIJCMYFE = (PCDIJCMYFR / PCDIJCMYFP) * 100$	PCDIJCMYFR = DOCUMENTOS DE IDENTIDAD JURIDICA Y CIVIL DE MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS REALIZADOS PCDIJCMYFP = DOCUMENTOS DE IDENTIDAD JURIDICA Y CIVIL DE MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS PROGRAMADOS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	$PCAESFE = (AESFR / AESFP)$	AESFR = APOYOS ECONOMICOS	TRIMESTRAL	EFICACIA



TO APOYOS ECONOMICOS S A LA ASISTENCIA SOCIAL MIRATORIA Y SERVICIOS FUNERARIOS ENTREGADOS		A LA ASISTENCIA SOCIAL MIRATORIA Y SERVICIOS FUNERARIOS REALIZADOS AESFP = APOYOS ECONOMICOS A LA ASISTENCIA SOCIAL MIRATORIA Y SERVICIOS FUNERARIOS PROGRAMADOS		
---	--	--	--	--

INDICADORES Atención a Migrantes				
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PERSONAS QUE OBTUVIERON ASESORÍA Y GESTIÓN EN DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS, PROPORCIONADOS.	$PCAGDVIYAM = (AGADVIYAMR / AGADVIYAMP) * 100$	ACAPPR = PERSONAS QUE OBTUVIERON ASESORÍA Y GESTIÓN EN DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS REALIZADOS AGADVIYAMP = PERSONAS QUE OBTUVIERON ASESORÍA Y GESTIÓN EN DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS PROGRAMADOS	TRIMESTRAL	EFICACIA

INDICADORES Atención a Migrantes
--

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE ACCIONES DE INTERCULTURALIDAD, ACTIVIDADES EDUCATIVAS, SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVAS DE LA COMUNIDAD MIGRANTE EN EL EXTERIOR, REALIZADAS	$PAI=(AIR/AIP)*100$	PAI= PORCENTAJE DE ACCIONES DE INTERCULTURALIDAD AIR =ACCIONES DE INTERCULTURALIDAD PROGRAMADAS AIP = ACCIONES DE INTERCULTURALIDAD REALIZADAS	TRIMESTRAL	EFICACIA

6.2. Evaluación.

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría podrán realizar, por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio web: www.hidalgo.gob.mx y <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>.

La Secretaría, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos. En el caso del Fondo, la Secretaría realizará la promoción y difusión del Programa a través de diversos mecanismos, como mesas de atención, publicidad impresa, redes sociales y otros medios que consideren apropiados, con el propósito de dar a conocer oportunamente a la población objetivo los diferentes tipos de apoyo y los términos para acceder a ellos, a fin de que puedan participar en el proceso de selección de beneficiarios (as).

Los gastos que se generen por motivos de difusión y atención a la población objetivo y beneficiaria, se podrán considerar dentro de los recursos asignados a gastos indirectos inherentes a la operación del Programa.

La Secretaría, difundirá y dará a conocer la convocatoria correspondiente en la que se definirán las etapas de:

1. Recepción de solicitudes;
2. Publicación de resultados de la selección de beneficiarios



La papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción del servicio contendrá la imagen institucional del Gobierno del Estado y se llevará a cabo en los términos señalados por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad e información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Estado de Hidalgo y deberá contener la leyenda: *“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable”*.

Los datos personales recabados de personas beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables.

7.2. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias.

El Programa publicará su listado de personas beneficiarias, el cual deberá estar desagregado por sexo, municipio y los conceptos de apoyo y será publicado a través de sus respectivas páginas de internet y en otros medios accesibles a la población, conforme a las disposiciones normativas aplicables. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, en la sección de transparencia.

7.3. Contraloría Social.

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa y tendrá como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

7.4. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos estatales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, y que se deriven de las disposiciones en materia de legalidad y transparencia, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. Así mismo se informará a las y los servidores públicos que operan el Programa, sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

8. ENFOQUE DE DERECHOS.

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que se realizan en el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.



De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

9. PERTINENCIA DE GÉNERO.

El Programa prevé la pertinencia de género para identificar si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos.

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

El programa incorpora la perspectiva de género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de su sexo, pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación y violencia de género, para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales, impulsando la igualdad de oportunidades y la flexibilidad de criterios para un acceso equitativo.

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la Secretaría en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de los mecanismos de participación social, los cuales pueden ser mediante la colaboración, cogestión, autogestión, negociación y a través de la organización de comités y consejos, en un marco de igualdad de género y quienes se encargarán de promover y llevar a cabo acciones de corresponsabilidad social, transparencia y seguimiento del beneficio otorgado; peticiones, sugerencias, denuncias, quejas.

12. INTERCULTURALIDAD.

Se impulsará la comunicación e interacción entre mujeres, hombres, grupos e instancias operadoras, favoreciendo su participación en condiciones de respeto a las ideas, valores, prácticas y creencias, para el pleno ejercicio de los derechos humanos.

Se propiciarán relaciones fundadas en la igualdad de género, la no discriminación, la empatía, el reconocimiento a la diferencia y el diálogo, asegurando el acceso igualitario a la información oportuna y pertinente respecto a los beneficios del Programa.

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD.

El Programa impulsará prácticas de responsabilidad compartida, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la Política Social del Estado de Hidalgo.



Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y a la violencia familiar, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030.

La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías a las que los Estados de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa Atención a Migrantes identifica de forma clara 5 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en el objetivo 1 de dicha Agenda: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, cuya meta 1.3 alude a implementar medidas de protección social y lograr una amplia cobertura de las personas pobres y vulnerables. Asimismo, tiene correspondencia con el objetivo 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, cuya meta 5.1 refiere poner fin a todas las formas de discriminación contra las mujeres.

Por otra parte, se armoniza con lo referido en el objetivo 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos, que refiere en su meta 8.8 Proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores, incluidos los trabajadores migrantes, en particular las mujeres migrantes y las personas con empleos precarios. Asimismo, tiene correspondencia con lo establecido en el objetivo 10. Reducir la desigualdad en y entre los países, cuyas metas 10.2, 10.3 y 10.7 aluden a potenciar y promover la inclusión social de todas las personas; garantizar la igualdad de oportunidades eliminando prácticas discriminatorias; y facilitar la migración y la movilidad ordenadas, seguras, regulares y responsables de las personas.

Incide también en el marco del Programa el objetivo 16 de la Agenda: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles, que establece entre sus metas: promover el estado de derecho en los planos nacional e internacional y garantizar la igualdad de acceso a la justicia para todos; proporcionar acceso a una identidad jurídica para todos, en particular mediante el registro de nacimientos; y promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.

15. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las personas beneficiarias del Programa pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan a sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

15.1. Mecanismos e Instancias.

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias:

- a. Las oficinas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, ubicadas en Calle José María Pino Suarez #301 2do piso Col. Real de Minas, Pachuca Hgo.
- b. Vía correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx o tramitesmigrantes@gmail.com
- c. En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica a través del número 7717180564 en horario de 9:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes.



- d. Vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Centro Minero Edificio 1 B Col Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hgo. al teléfono 77171465 21; y
- e. Secretaría de Contraloría. Dirección de Quejas, Denuncias y Consultivo: Domicilio: Gabriel Mancera 400 Col. Punta Azul.

TRANSITORIO.

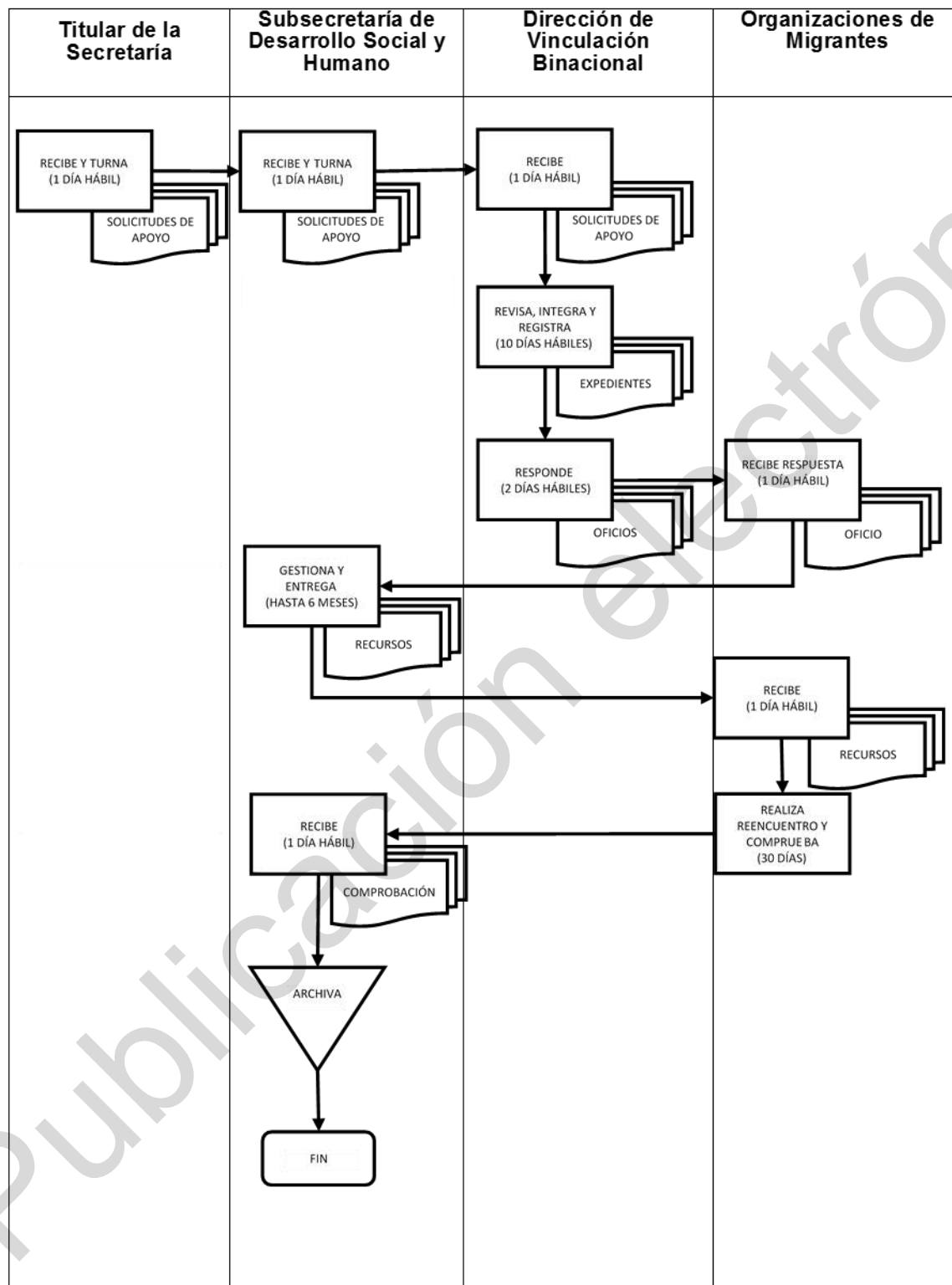
ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los 23 días del mes de febrero de dos mil veintidós.

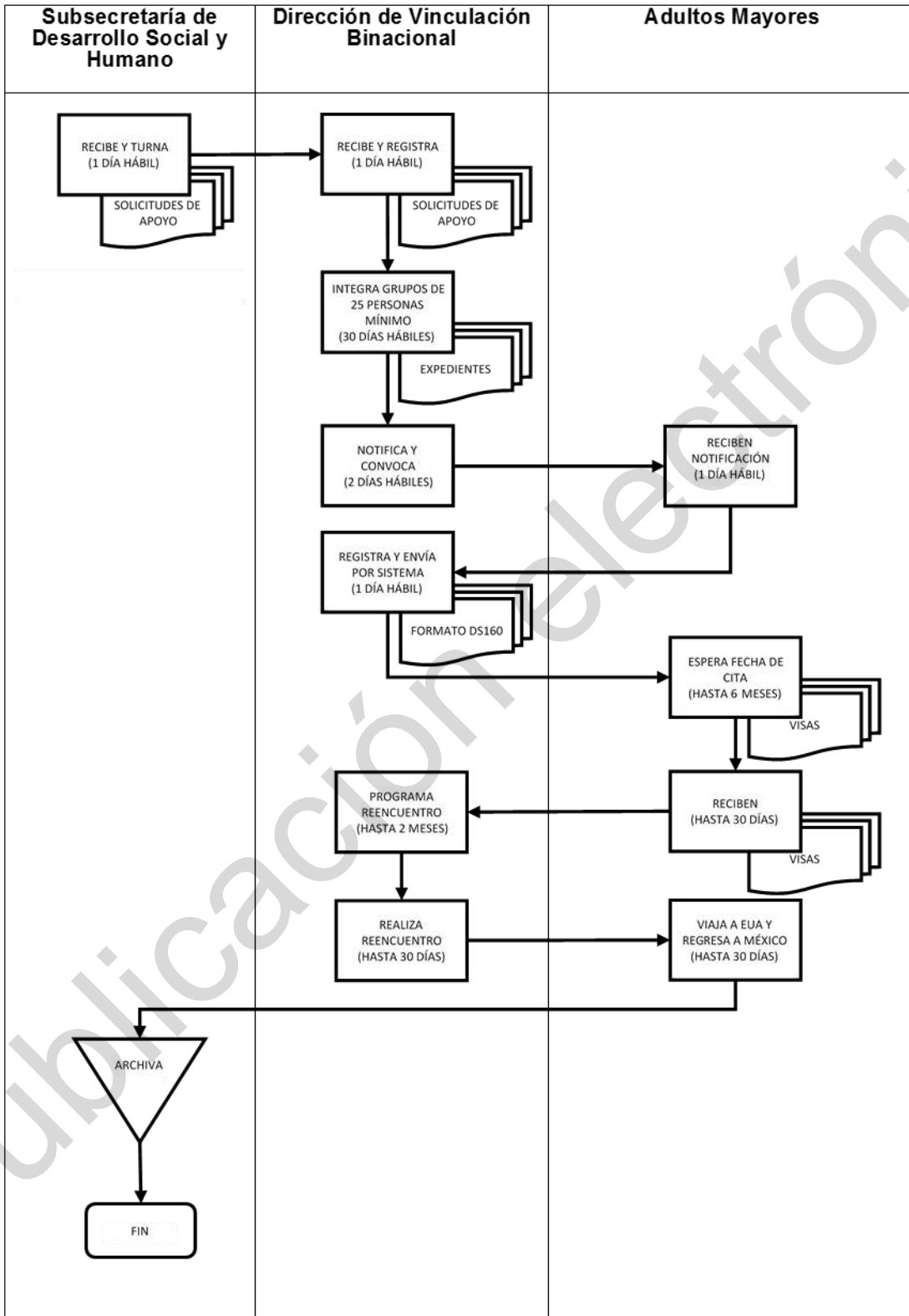
EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO. - EL LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO. – RÚBRICA



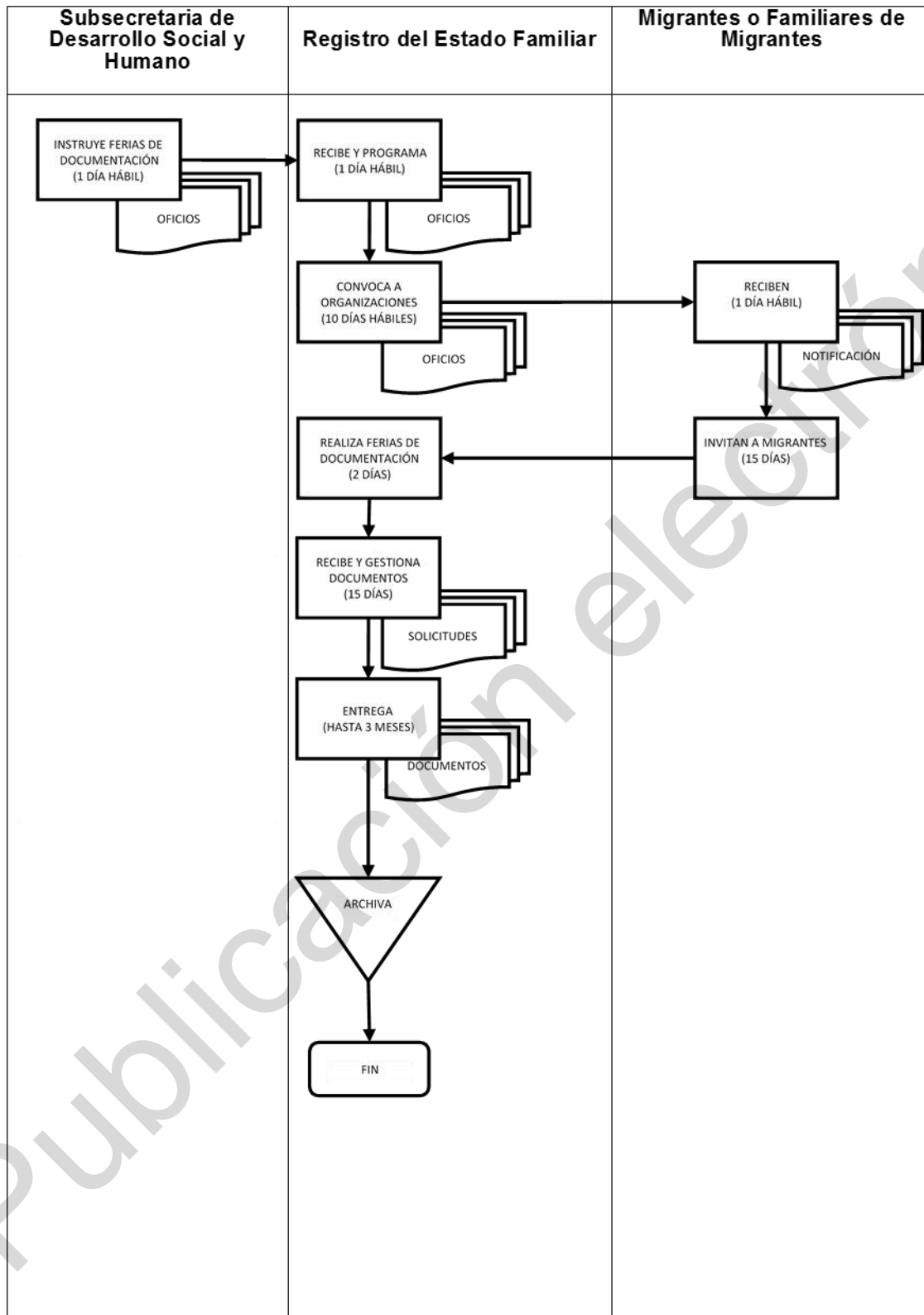
**REENCUENTRO FAMILIAR “ABRAZANDO DESTINOS”
(APOYO ECONÓMICO A ORGANIZACIONES DE MIGRANTES)**



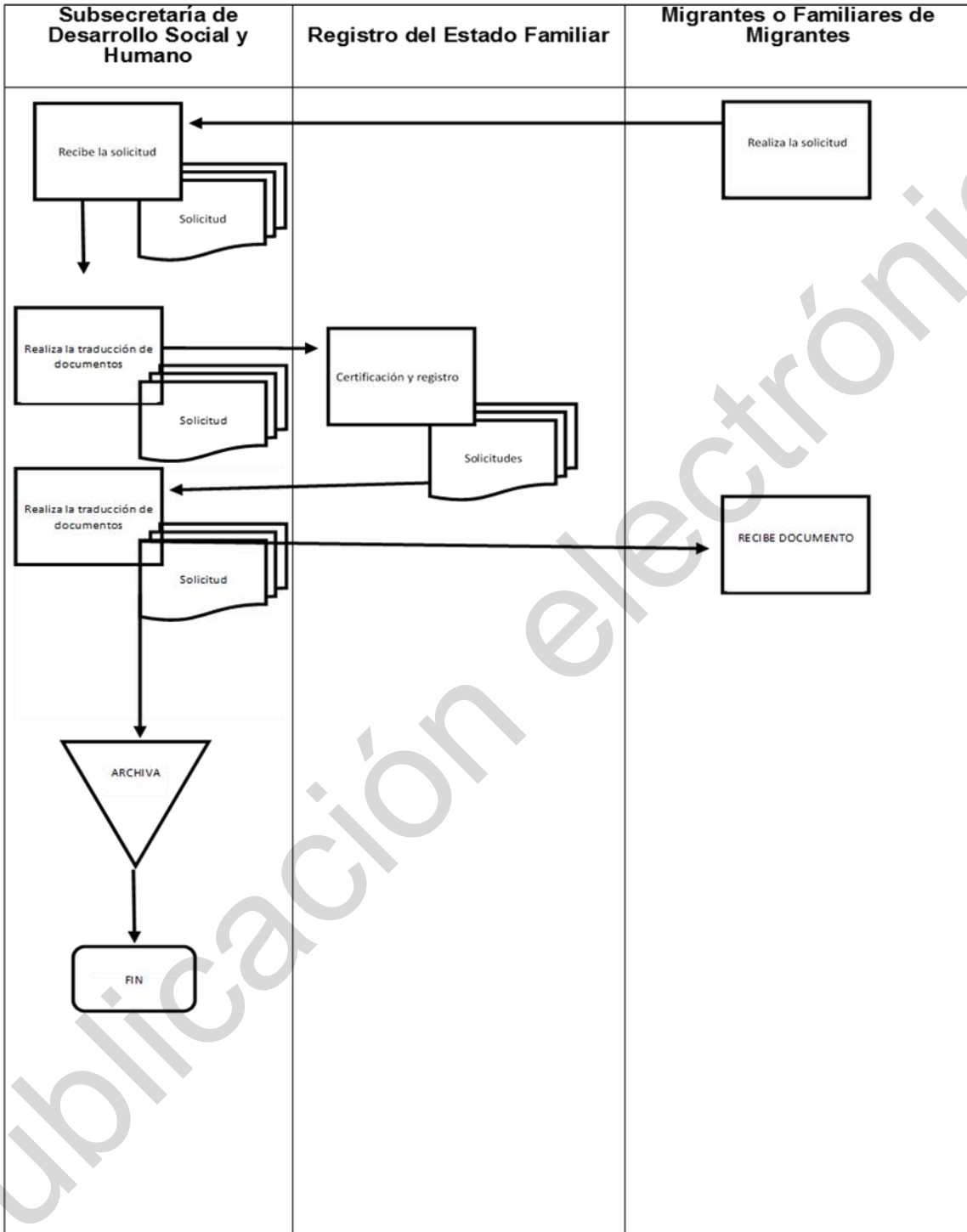
**REENCUENTRO FAMILIAR “ABRAZANDO DESTINOS”
 (APOYO A PERSONAS ADULTAS MAYORES)**



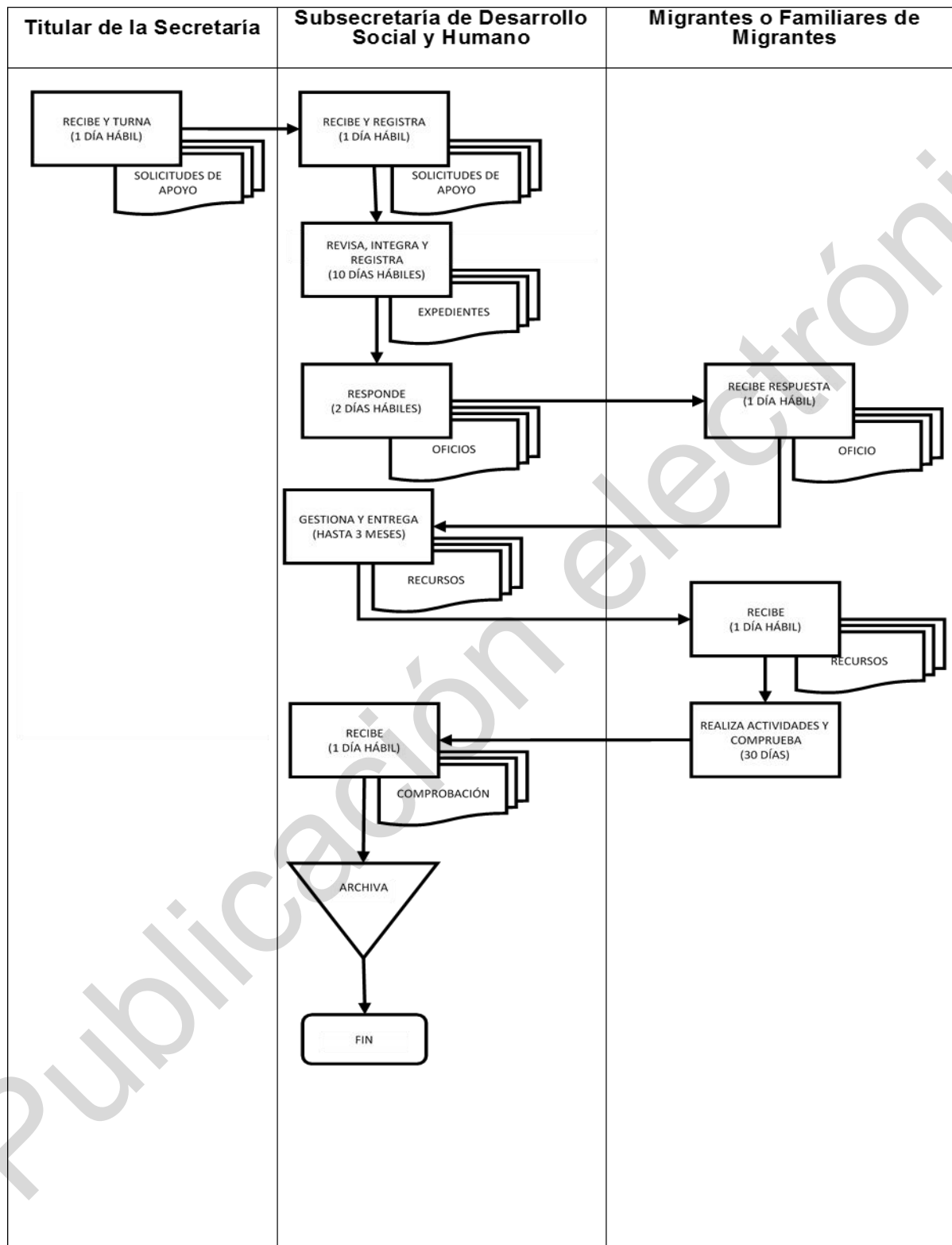
FERIAS DE DOCUMENTACIÓN “HIDALGO CERCA DE TI”



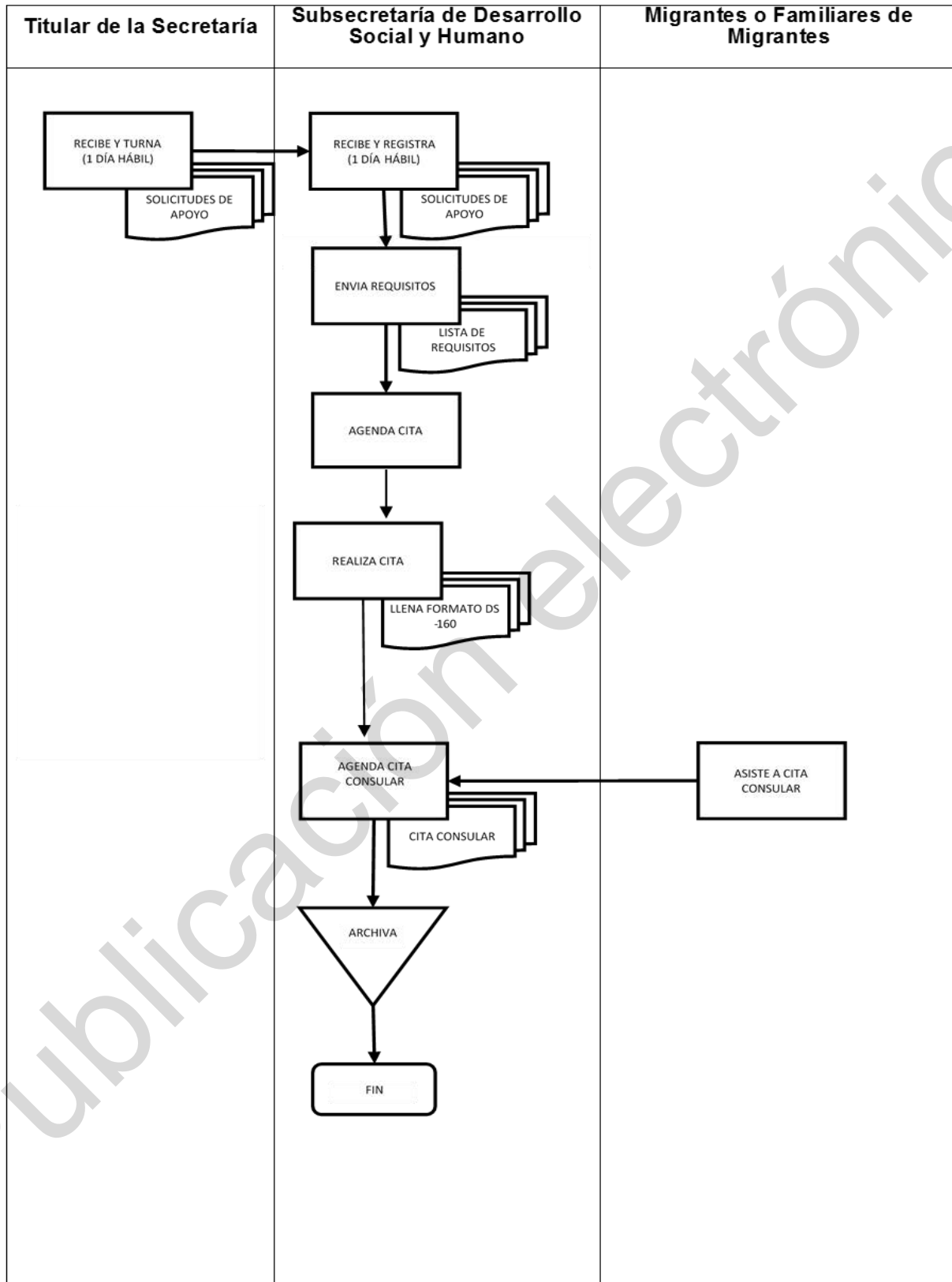
“YA SOY HIDALGUENSE “DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y CIVILES



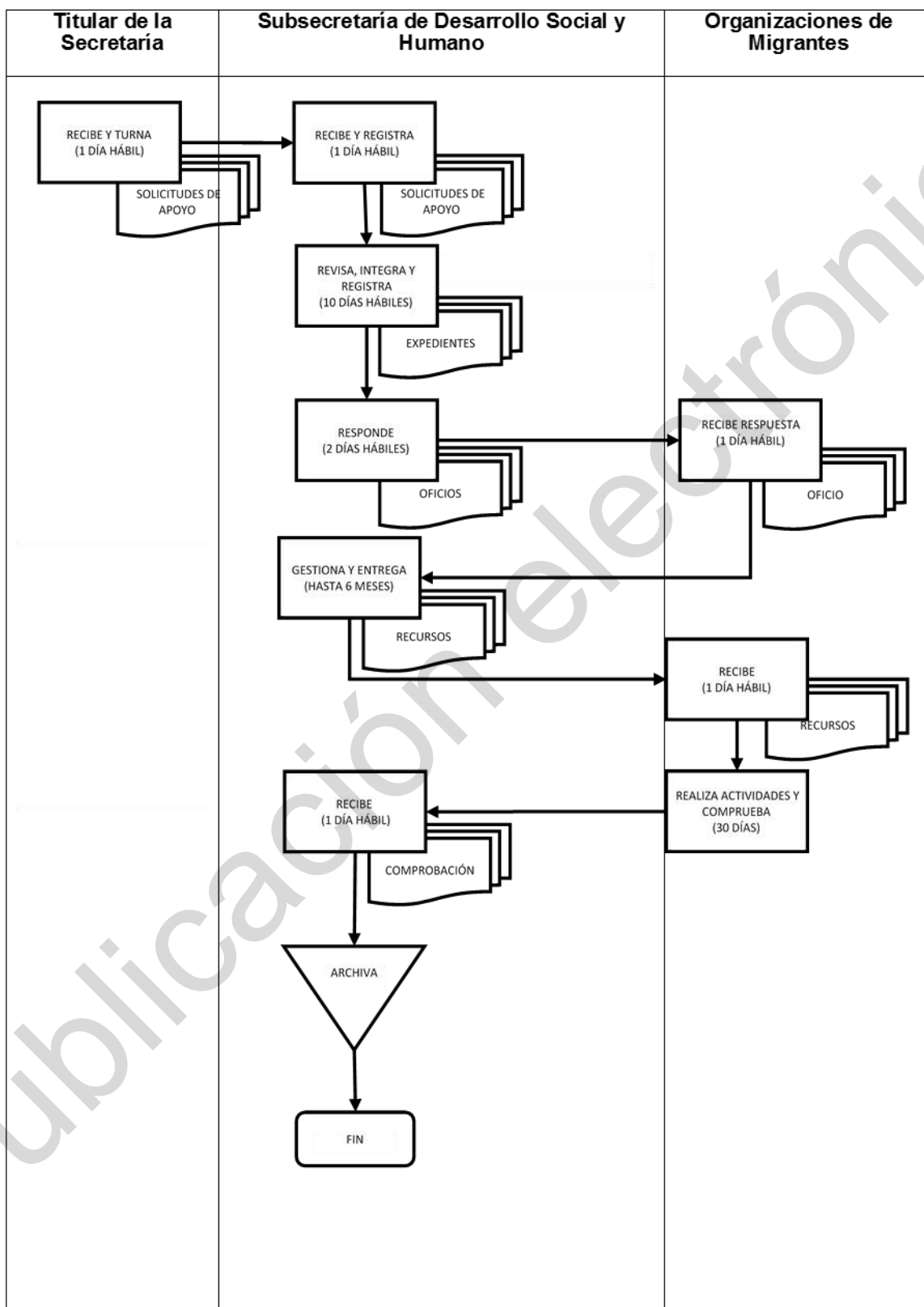
ASISTENCIA SOCIAL MIGRATORIA



DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL



COMUNIDADES EN EL EXTERIOR



ANEXO RF1

Pachuca de Soto, Hgo., a _____ de _____ de 20__

**TITULAR DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO SOCIAL EN HIDALGO
PRESENTE**

Asunto: Solicitud de apoyo

Quien _____ suscribe _____, solicito de su valiosa intervención para participar en el programa de Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos" y estar en posibilidad de ver a mi hija(o) quien radica en el en lo Estados Unidos de América y que por cuestiones migratorias tengo más de 10 años sin verla(o).

En ese sentido, solicito me incluya en el grupo de adultos mayores que se conformará para viajar a la Unión Americana, el cual tengo conocimiento será coordinado entre el Gobierno del Estado de Hidalgo y la organización _____ representado por _____ quien puede ser localizado al número telefónico _____

Sin más por el momento y esperando contar con su valioso apoyo, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Firma de la persona solicitante)



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE ANEXO R.F. 2 Cuestionario Programa Reencuentro Familiar "ABRAZANDO DESTINOS",										
									FECHA DE ENTREVISTA:	
DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA:										
NOMBRE(S):			APELLIDO PATERNO:			APELLIDO MATERNO:				
FECHA DE NACIMIENTO:	DIA	MES	AÑO	EDAD:	ALGUNA VEZ A ESTADO EN EUA Y/O HA SIDO DEPORTADO	SI	NO	CURP (18 DIGITOS):		
SEXO	MUJER	HOMBRE	SI LA PERSONA REQUIERE DE TRADUCTOR AL NO HABLAR EL ESPAÑOL, INDICAR DE QUE LENGUA:		PERTENECE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES GRUPOS: 0. OTOMI OTRO _____ 1. NAHUATL 9. NINGUNO 2. TEPEHUA 3. MIXTECO		MUNICIPIO Y ESTADO DE NACIMIENTO:		NÚMERO DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR (PARA LLENADO EXCLUSIVO DEL SERVIDOR PÚBLICO):	
NÚMERO DE PASAPORTE (VER ESQUINA SUPERIOR DERECHA DEL MISMO):		FECHA DE EXPEDICIÓN DEL PASAPORTE:		NÚMERO DE CONFIRMACIÓN DS-160 (PARA LLENADO EXCLUSIVO DEL SERVIDOR PÚBLICO)		SI VIAJA CON SU ESPOSO(A), ESPECIFICAR EL NOMBRE				
ALGUNA VEZ HA PERDIDO O LE HAN ROBADO UN PASAPORTE ANTERIOR: SI / NO / NO APLICA		FECHA DE CADUCIDAD DEL PASAPORTE:		RESPUESTA A PREGUNTA SECRETA:						
DOMICILIO ACTUAL (TAL CUAL APARECE EN LA CREDENCIAL DE ELECTOR):			CODIGO POSTAL:	MUNICIPIO DE RADICACIÓN:		REFERENCIA PARA LLEGAR A SU CASA Y COMO LA IDENTIFICO				
TELÉFONO DE CASA:			SUBRAYA EL GRADO DE ESTUDIO SIN ESTUDIOS OTRO _____ PREESCOLAR PRIMARIA SECUNDARIA BACHILLERATO CARRERA TECNICA		¿CONCLUYÓ CON SU GRADO DE ESTUDIO? SI / NO		SUBRAYA EL ESTADO CIVIL: 1. UNIÓN LIBRE 4. DIVORCIADO(A) 2. CASADO(A) 5. VIUDO 3. SEPARADO(A) 6. SOLTERO		SUBRAYA OCUPACIÓN: 1. HOGAR 6. ARTESANO(A) 2. TRABAJA POR SU CUENTA 7. DESEMPLEADO 3. EMPLEADO U OBRERO 8. ESTUDIANTE 4. JORNALERO O PEON 9. PENSIONADO 5. EMPLEADA DOMESTICA 10. DESOCUPADO	
¿PADECE ALGUNA ENFERMEDAD DE IMPORTANCIA? EN CASO AFIRMATIVO MENCIONE CUAL:			PADECE ALGUNA DISCAPACIDAD SI / NO ¿DE QUE TIPO? 1. SENSORIAL 2. MOTRIZ 3. INTELECTUAL 4. MENTAL 0. NO TIENE		¿MOTIVO DE DISCAPACIDAD? DE NACIMIENTO POR ENFERMEDAD POR ACCIDENTE EDAD AVANZADA NO TIENE		¿CUENTA CON ALGUNA AFILIACIÓN AL SERVICIO MÉDICO? 0. IMSS 4. CLÍNICA PRIVADA 1. INSABI 5. CENTRO DE SALUD 2. ISSSTE 6. NINGUNO 3. PEMEX		No. DE HIJOS: No. DE HIJOS EN ESTADOS UNIDOS:	
EN CASO DE HABER REALIZADO EN OTRO MOMENTO TRÁMITE DE VISA, MENCIONE LA FECHA DE SU ÚLTIMO INTENTO: DIA / MES / AÑO										
HA TENIDO VISA CON ANTERIORIDAD: SI / NO EN CASO AFIRMATIVO MENCIONE DE QUE TIPO: NÚMERO: FECHA DE EXPEDICIÓN: FECHA DE EXPIRACIÓN FECHA DE INGRESO A EUA										
NOMBRE DEL PADRE DE LA PERSONA SOLICITANTE:					FECHA DE NACIMIENTO:					
NOMBRE DE LA MADRE DE LA PERSONA SOLICITANTE:					FECHA DE NACIMIENTO:					
NOMBRE DEL ESPOSO DE LA PERSONA SOLICITANTE:					FECHA DE NACIMIENTO:					
MUNICIPIO Y ESTADO DE NACIMIENTO DEL ESPOSO (A):										
NOMBRE COMPLETO DEL HIJO(A) QUE SOLICITA EL REENCUENTRO FAMILIAR:			EDAD	TELÉFONO		CONDADO Y ESTADO DONDE RADICAN EN EUA (EJEMPLO: CLEARWATER, FLORIDA)		OCUPACIÓN	No. De AÑOS SIN VER A SUS HIJO(A)	
INFORMACION DE OTROS HIJOS (AS) QUE RADICAN EN E.U.A										
NOMBRE COMPLETO DE OTROS HIJOS (AS)			EDAD	TELÉFONO DE CONTACTO		ESTADO DE RESIDENCIA EN EUA		ESTATUS MIGRATORIO		
1.-			1.-	1.- ()		1.-		1.- INDOCUMENTADO - RESIDENTE / CIUDADANO		
2.-			2.-	2.- ()		2.-		2.- INDOCUMENTADO - RESIDENTE / CIUDADANO		
3.-			3.-	3.- ()		3.-		3.- INDOCUMENTADO - RESIDENTE / CIUDADANO		
DIRECCIÓN COMPLETA DEL HIJO(A) MIGRANTE AL QUE VISITARÁN INCLUYENDO EL CODIGO POSTAL:					CORREO ELECTRÓNICO (PARA LOS QUE VIAJAN EN PAREJA EL CORREO ELECTRÓNICO NO DEBE REPETIRSE)					
EN CASO DE EMERGENCIA CONTACTAR A NOMBRE:			NÚMERO DE TELÉFONO			FIRMA DE LA PERSONA ADULTA MAYOR:				
PARENTESCO:										
DATOS LABORALES O DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD QUE REALIZA LA PERSONA ADULTA MAYOR: NOMBRE DE LA EMPRESA:					MARQUE CON UNA "X" SI AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES SI NO					
MES Y AÑO EN QUE EMPEZO A LABORAR:			INGRESO MENSUAL:		INICIALES DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE ENTREVISTA A LA PERSONA ADULTA MAYOR:					
DIRECCIÓN:					INICIALES DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE REQUISITA FORMULARIO DS-160:					
TELÉFONO:										



ANEXO RF3

**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE.**

Pachuca de Soto, Hgo., a _____ de _____ de 20____.

CARTA RESPONSIVA

Quien suscribe _____, bajo protesta en decir verdad, de nacionalidad mexicana, y en este acto me identifico con **pasaporte** documento oficial expedido por la **Secretaría de Relaciones Exteriores** con número: _____ el cual coincide con rasgos fisonómicos; solicito a la Secretaría de Desarrollo Social de Gobierno del Estado de Hidalgo, formar parte del grupo de personas adultas mayores que viajará al Estado de _____ E.U.A., a través del programa Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos", así mismo autorizo para que en mi nombre y representación desde este momento reciban notificaciones, mi información y documentos, así como tomar fotografías y utilizar medios digitales implícitas a la participación en el programa, manifestando bajo protesta de decir verdad lo siguiente que:

- 1) No he ingresado o permanecido en Estados Unidos de América de manera indocumentada.
- 2) No cuento con antecedentes migratorios y/o penales en Estados Unidos de América.
- 3) No he aplicado para trámite de visa americana en los últimos 8 meses a partir de la fecha en que se realiza la petición.
- 4) Manifiesto mi voluntad de participar y ser incluido en el Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos", expresando que me encuentro en buenas condiciones físicas para ser incluido en el citado programa asumiendo así la responsabilidad y riesgo que pueda resultar en el desarrollo del mismo.
- 5) Que gozo de buena salud y que en el caso de tener una situación médica de emergencia que potencialmente pudiera prohibir o limitar mi participación en el Programa de Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos" eximo, deslindo y estoy de acuerdo en no ejercitar ninguna acción legal en contra Gobierno del Estado de Hidalgo y por ende al personal de la Secretaría de Desarrollo Social de Gobierno del Estado.
- 6) Manifiesto expresamente que se me han informado y conozco los riesgos que implican los traslados terrestres y aéreos que conlleva mi participación en el Programa de Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos", por lo que deslindo de cualquier responsabilidad al Gobierno del Estado de Hidalgo y por ende al personal de la Secretaría de Desarrollo Social de Gobierno del Estado.
- 7) Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad, que los documentos de identidad presentados en este acto son legítimos, por lo que cualquier situación que pudiera presentarse con los mismos, asumo completamente la responsabilidad.

PROTESTO LO NECESARIO

(Firma de la persona beneficiaria)

ANEXO RF4

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ACTA DE INTEGRACIÓN

Siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del año 20____, estando reunidos en _____, del Estado de _____ en E.U.A., las personas que al calce y al margen firman con la intención de constituirse como una organización de migrantes hidalguenses en Estados Unidos de América a la cual nombraran _____; con el propósito de participar en las actividades y Programas en beneficio a la comunidad migrante hidalguense que ofrece la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y la Dirección General de Atención al Migrante del Gobierno del Estado de Hidalgo.

A continuación se enlistan los puntos de acuerdo:

1. Verificación de Quórum.
2. Presentación y aprobación de los integrantes de la organización de migrantes.
3. Presentación y aprobación de la mesa directiva, quedando conformada de la siguiente manera con base a la siguiente tabla descriptiva:

Cargo	Nombre, apellido paterno y apellido materno	Teléfono
Presidente		
Vicepresidente		
Secretario de Finanzas		
Enlace en Hidalgo, México		

4. Presentación de los objetivos de la creación de la organización de migrantes.
5. Presentación y aprobación de la vigencia de la presente acta de integración la cual será por dos años a partir de la fecha de su firma.
6. Presentación de las Reglas de Operación del Programa de Atención al Migrante para el ejercicio fiscal 20____.
7. Asuntos generales.
8. Cierre y firma de acta.



ANEXO RF4

Por unanimidad conviene que la lista de asistencia, será la misma que avale los acuerdos citados en la presente. Firman al calce y al margen.

Presidente

Vicepresidente

Secretario de Finanzas

Enlace de la Organización en
Hidalgo México.

Testigo de Asistencia

Testigo de Asistencia





SOLICITUD DE REGISTRO DE DOBLE NACIONALIDAD

ANEXO DN-01

FECHA: _____

Sirva este medio para solicitarle respetuosamente la inscripción del Registro de doble nacionalidad, de nuestro hijo(a): _____

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 apartado B fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LUGAR DE NACIMIENTO		PAÍS:
FECHA DE NACIMIENTO		HORA:
SEXO		EDAD:

DATOS DE LA MADRE

NOMBRE DE LA MADRE		CORREO ELECTRÓNICO :
NACIONALIDAD:		EDAD:
CURP:		OCUPACIÓN:
ESCOLARIDAD :		TELÉFONO:
DOMICILIO:		ESTADO CIVIL:

DATOS DEL PADRE

NOMBRE DEL PADRE		CORREO ELECTRÓNICO :
NACIONALIDAD:		EDAD:
CURP:		OCUPACIÓN:
ESCOLARIDAD :		TELÉFONO:
DOMICILIO		ESTADO CIVIL

DATOS DE FAMILIAR

NOMBRE Y PARENTESCO:		DOMICILIO :
NACIONALIDAD:		EDAD:
CURP:		ESTADO CIVIL:
ESCOLARIDAD :		TELÉFONO:
OCUPACIÓN:		CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA DEL PADRE

FIRMA DEL FAMILIAR

FIRMA DE LA MADRE

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO

- 1.- ACTA DE NACIMIENTO Y APOSTILLA TRADUCIDA Y CERTIFICADA POR EL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
- 2.- ACTA DE LOS PADRES (ACTUALIZADA)
- 3.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LOS PADRES
- 4.- DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LOS PADRES: FOTOCOPIA LEGIBLE





SOLICITUD DE REGISTRO DE DEFUNCIÓN

ANEXO DEF-02

FECHA _____

Sirva este medio para solicitarle respetuosamente la inscripción del Registro del Acta de Defunción, de nuestro familiar _____ . De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 apartado B fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LUGAR DE DEFUNCIÓN		PAIS:
FECHA DE DEFUNCIÓN		HORA:
SEXO		EDAD:
LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO:
NOMBRE DE SU VIUDO (A)		NOMBRE DE SUS PADRES :

DATOS DE LA MADRE

NOMBRE DE LA MADRE:		NACIONALIDAD:
CURP:		EDAD:
ESCOLARIDAD:		ESTADO CIVIL:
OCUPACION:		TELEFONO:
DOMICILIO		CORREO ELECTRONICO:

DATOS DEL PADRE

NOMBRE DEL PADRE:		NACIONALIDAD:
CURP:		EDAD:
ESCOLARIDAD:		ESTADO CIVIL:
OCUPACION:		TELEFONO:
DOMICILIO		CORREO ELECTRONICO:

DATOS DE FAMILIAR

NOMBRE DEL FAMILIAR Y PARENTESCO:		NACIONALIDAD:
CURP:		EDAD:
ESCOLARIDAD:		ESTADO CIVIL:
OCUPACION:		TELEFONO:
DOMICILIO		CORREO ELECTRONICO:

FIRMA DEL FAMILIAR

FIRMA DE LA ESPOSA

FIRMA DEL ESPOSO

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO

1. ACTA DE DEFUNCIÓN Y APOSTILLA TRADUCIDAS Y CERTIFICADAS POR EL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
2. ACTA DE LOS PADRES O FAMILIAR (ACTUALIZADA)
3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LOS PADRES O FAMILIAR
4. DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LOS PADRES: O FAMILIAR FOTOCOPIA LEGIBLE





SOLICITUD DE REGISTRO DE MATRIMONIO

ANEXO MAT 03

FECHA _____

Sirva este medio para solicitarle respetuosamente la inscripción del Registro del Acta de Matrimonio, de: _____

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 apartado B fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LUGAR DE MATRIMONIO	CONDADO	ESTADO	PAIS:
FECHA DE MATRIMONIO			HORA:
EDAD/ ELLA:			EDAD/EL:

DATOS DE LA ESPOSA

NOMBRE DE LA ESPOSA		CORREO ELECTRONICO :
NACIONALIDAD:		EDAD:
CURP:		OCUPACION:
ESCOLARIDAD :		TELEFONO:
NOMBRE DE SUS PADRES :		DOMICILIO:

DATOS DEL ESPOSO

NOMBRE DEL ESPOSO:		CORREO ELECTRONICO :
NACIONALIDAD:		EDAD:
CURP:		OCUPACION:
ESCOLARIDAD :		TELEFONO:
NOMBRE DE SUS PADRES :		DOMICILIO:

DATOS DE FAMILIAR

NOMBRE DEL FAMILIAR Y PARENTESCO:		DOMICILIO :
NACIONALIDAD:		EDAD:
CURP:		ESTADO CIVIL:
ESCOLARIDAD :		TELEFONO:
OCUPACION:		CORREO ELECTRONICO:

FIRMA DEL ESPOSO

FIRMA DE LA ESPOSA

FIRMA DEL FAMILIAR

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO

- 1.-ACTA DE MATRIMONIO Y APOSTILLA TRADUCIDAS Y CERTIFICADAS POR EL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
- 2.-ACTA DE LOS NACIMIENTOS DE LOS CONYUGES (ACTUALIZADA)
- 3.-IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LOS CONYUGES
- 4.-DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LOS CONYUGES; O FAMILIAR FOTOCOPIA LEGIBLE





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL MIGRANTE

ASISTENCIA SOCIAL PARA MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS

Fecha: _____

Nombre del solicitante: _____

Motivo: _____

Clasificación de la petición:

Apoyo para gastos funerarios

Apoyo Traslado de enfermos

Apoyo para deportados

Apoyo para la obtencion de documentos de viaje y/o oficiales

Apoyo por contingencia

Monto de apoyo entregado: _____

Autorizó

Recibió

Nombre y Firma

Nombre y firma

*Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien

ANEXO AM-01





**Secretaría de Desarrollo Social
Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
Dirección General de Atención al Migrante**

Solicitud de Apoyo Documentos de Viaje internacional y Asistencia Migratoria

Fecha: _____

Lic. Daniel Rolando Jiménez Rojo, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, el que suscribe, _____
_____ acudo a usted, solicitando el apoyo, en la asesoría y gestiones a que haya lugar para iniciar los procesos inherentes al trámite migratorio: _____
_____.

Lo anterior, con la finalidad de llevar a cabo un proceso seguro y ordenado, mediante el cual consiga obtener un resultado lo más favorable posible a mi petición. En el entendido, de que algunos trámites y gestiones, dependerán inclusive, de autoridades de otro país.

Acude por vez primera: SI NO Especifique: _____

Medio por el cual se entero del servicio

Recomendación Trámite anterior Otro
Medios electrónicos Llamada telefónica Especifique: _____
Cuál: _____

Nombre y firma
Solicitante

Nombre y firma
Servidor Público

El servicio brindado es de carácter público y gratuito.
Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos, quien haga uso indebido deberá ser sancionado.

AM20-01

Derechos Enterados. 23-02-2022



2022_feb_28_al11_09

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

LICENCIADO DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 27 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 2 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y
CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el artículo 1 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. En este sentido, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y en congruencia con lo establecido por la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, tiene entre sus objetivos el reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, en los términos que refiere el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por lo tanto establece que las autoridades, en el ámbito de sus competencias realizarán las acciones y tomarán las medidas necesarias para garantizar la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

SEGUNDO. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece en su artículo 1 que sus disposiciones son de orden público y de interés social, y su objeto es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato. Derivado de ello, el Programa promoverá las medidas que estén a su alcance para que toda persona beneficiaria goce sin discriminación alguna, de los derechos y libertades consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las leyes y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y eliminar aquellos obstáculos que limiten en los hechos la libertad y la igualdad de las personas e impidan su pleno desarrollo.

TERCERO. Que conforme al diagnóstico realizado en base a los datos estadísticos referidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), de 2018 a 2020, de la medición de la pobreza, los resultados en las carencias por calidad y espacios en la vivienda y acceso a servicios básicos en la vivienda mostraron una baja de 1.9 y 5.1 puntos porcentuales, es decir que más de 56 mil personas mejoraron su vivienda con acciones de cuartos adicionales, baños ecológicos, vivienda digna, techumbres, piso digno y más de 144 mil personas accedieron a servicios básicos con sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario, electrificaciones rurales; sin embargo, aun el 7.9% de la población hidalguense presenta carencia por calidad y espacios en la vivienda y el 20.5% carencia por servicios básicos.

CUARTO. Que el derecho de toda familia a disfrutar de una vivienda digna y decorosa es reconocido en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 8 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como en el artículo 4 fracción IV de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

QUINTO. Que en el Estado de Hidalgo, el fortalecimiento a la calidad y espacios de la vivienda está considerada en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, cuyos principios filosóficos de la acción de Gobierno establecen: mejorar las condiciones de bienestar para las personas, con respeto a los derechos humanos y de forma incluyente, así como, fomentar acciones responsables de todos los sectores de la sociedad en favor del medio ambiente, que propicien contar con lugares dignos para vivir, donde la infraestructura de los centros poblacionales se desarrolle de forma sostenible.

Dicho instrumento de planeación refiere en su Eje 3 Hidalgo con Bienestar, un escenario en el que el desarrollo de políticas públicas tenga como centro de acción a las personas, para generar mayor bienestar, inclusión e igualdad, fortalecer el combate a la pobreza, las carencias sociales y el hambre, proporcionar una mejor educación y salud, facilitar el acceso a una vivienda digna, así como incrementar el fomento a la cultura, el deporte, los niveles de bienestar y la calidad de vida para todos los hidalguenses.

En congruencia, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, de Hidalgo establece una política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes, que busca contribuir a garantizar que en todas las acciones se considere el interés superior de la niñez y adolescencia considerando a ambos grupos como sujetos



de derechos que requieren la intervención de la sociedad y el Estado para lograr bienestar y desarrollo pleno; lo cual se asume en el marco de operación del presente Programa.

SEXTO. Que a fin de contribuir a la igualdad de oportunidades para que todos los hidalguenses incrementen su calidad de vida, mediante el mejoramiento para una vivienda digna, el Gobierno del Estado de Hidalgo implementó el Programa Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, diseñado para apoyar a los hogares que presenten carencias por Calidad y Espacios de la Vivienda o por Acceso a los Servicios Básicos de la Vivienda, disminuyendo el rezago social con acciones de mejora en la calidad de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y obras de infraestructura urbana y rescate de espacios públicos, que permitan un desarrollo humano e igualitario en municipios prioritarios que presenten carencias sociales.

SEPTIMO. Que el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, se alinea con el Objetivo 3.1 de dicho Plan que a la letra dice: Impulsar el desarrollo social, integral y solidario de todas las personas a través de la articulación de políticas públicas encaminadas al desarrollo de las comunidades y las familias, así como el combate a la pobreza y la disminución de las carencias; refiriendo entre sus líneas de acción la generación de programas e infraestructura con enfoque sostenible. Asimismo, se vincula con el Eje 5 Hidalgo con Desarrollo Sostenible, cuyo Objetivo 5.4.1 establece la disminución de la carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda en la entidad, así también, el Objetivo 5.4.2. que señala la mejora de las condiciones de vida en los municipios con carencia, así como mejorar las condiciones de vida de la población que habita en municipios del Estado que presenten viviendas con carencia por acceso a servicios básicos.

OCTAVO. Que el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda tiene correlación con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, que pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe, misma que establece en su objetivo 1 poner fin a la pobreza, metas en la que se destaca el derecho de las personas en condiciones de vulnerabilidad de acceso a servicios básicos. Asimismo, se alinea con los objetivos 6 Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos, en cuyas metas se alude asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles; y 11 Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

NOVENO. Que el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda aplica los criterios de equidad, igualdad sustantiva e inclusión social de manera que todo hogar con carencias en su vivienda pueda acceder a los apoyos del Programa sin ningún tipo de discriminación.

DÉCIMO. El Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, asume el cambio institucional y de políticas públicas desde la perspectiva de infancia y adolescencia al considerar la observancia de los objetivos nacionales para promover y garantizar los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que corresponden con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley General en la materia, a los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, e impactar positivamente las condiciones y calidad de vida de la Niñas, Niños y Adolescentes, reducir las brechas de desigualdad; prevenir y reducir la violencia; así como combatir el trabajo infantil y la discriminación.

En este sentido, las acciones del Programa retoman la obligación de garantizar la aplicación de la perspectiva de derechos de la niñez y la adolescencia en corresponsabilidad con los miembros de la familia y la sociedad, considerando aquellos aspectos fundamentales de atención que han sido establecidos en el marco de la política pública dirigida a Niñas, Niños y Adolescentes, siendo estos: vida, supervivencia y existencia; desarrollo integral y vida digna; protección especial y restitución de derechos y; participación y ejercicio de ciudadanía.

DÉCIMO PRIMERO. El Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda evitará toda práctica discriminatoria que tenga como efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, entendiéndose por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado, obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación



migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, y los antecedentes penales. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

DÉCIMO SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación. El Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán cumplir y asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

DÉCIMO TERCERO. Que, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, las Reglas de Operación de los programas sociales son el instrumento que garantiza la transparencia e imparcialidad en el otorgamiento de apoyos, así como certeza en los procesos administrativos de trámite de solicitudes.

Que, de conformidad con la Ley de Desarrollo Social, el Estado garantiza el derecho de toda persona a participar y acceder al beneficio de los programas sociales, de acuerdo con los principios rectores de la Política Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. Derivado de ello, las y los servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las y los solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

DÉCIMO CUARTO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

1. OBJETIVOS

1.1 GENERAL

Contribuir al mejoramiento en la calidad y espacios de la vivienda y servicios básicos de la vivienda en el Estado de Hidalgo, mediante obras de infraestructura en beneficio de las familias hidalguenses.

1.2 ESPECÍFICOS

Atender a la población de municipios con carencias por calidad y espacios de la vivienda y servicios básicos en la vivienda, a través de:

- I. Acciones de mejoramiento de la vivienda.
- II. Infraestructura en servicios básicos de la vivienda.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- I. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- II. **Apoyo:** Bien o servicio considerado en las presentes Reglas de Operación, que favorece el desarrollo y mejora la calidad de vida de las personas, en la comunidad a la que pertenecen.
- III. **Autoridad local:** Delegado, Comisariado Ejidal o Secretario Municipal.



- IV. Beneficiaria(o):** Persona que cumple los requisitos de las presentes reglas de operación y que forma parte de la población atendida por el programa.
- V. Carencia social:** Falta o privación de algunos de los factores de bienestar como educación, salud, seguridad social, vivienda, servicios básicos y alimentación.
- VI. Comité de contraloría social:** Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del programa, de conformidad con las leyes de transparencia y acceso a la información gubernamental.
- VII. Comprobante de Domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredita el domicilio; puede ser el comprobante de pago de los servicios de luz, agua o teléfono con vigencia no mayor a tres meses.
- VIII. CONAPO:** Consejo Nacional de Población. (La encargada de la planeación demográfica del país a fin de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social).
- IX. CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México.
- X. CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XI. Ejercicio Fiscal:** Período de enero a diciembre en el que las organizaciones tienen que presentar y calcular los informes financieros anuales y también devengar los impuestos.
- XII. Expediente Técnico:** Instrumento elaborado por la entidad gubernamental para los fines de contratación de una obra pública. Comprende: Los datos de la localidad y aspectos socio-económicos, bases de la licitación, memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, mediciones, precios unitarios y presupuesto, entre otros.
- XIII. Identificación Oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredita la identidad (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del servicio militar nacional o pasaporte vigente). En el caso de menores de edad, documento expedido por la autoridad local que contenga fotografía de identificación.
- XIV. INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XV. Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora atendiendo al objetivo del programa.
- XVI. Línea de bienestar:** Es el valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico.
- XVII. Mejoramiento de Vivienda:** Acciones que permiten a la persona beneficiaria tener una mejora en su vivienda, en ampliaciones o rehabilitaciones.
- XVIII. ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- XIX. Perspectiva de Género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
- XX. Pertinencia de Género:** Estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XXI. Plan Estatal de Desarrollo:** Documento que promueve el desarrollo social en el Estado de Hidalgo. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de las personas.



XXII. Pobreza: Condición de una persona cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

XXIII. Programa: Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda.

XXIV. Reglas de Operación: Documento que contiene las disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, igualdad y transparencia.

XXV. Resiliencia Social: Intervención del Estado, a través de la Administración Pública, para actuar ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.

XXVI. SEDESOS: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

XXVII. SISGE: Sistema de Información Social Georreferenciada.

XXVIII. UTEDE: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

XXIX. Zona Rural: Zona geográfica que tiene pocas viviendas, que por lo regular se encuentran dispersas, cuyas principales actividades económicas son la agricultura y la ganadería y como característica principal tiene menos de 2,500 habitantes.

XXX. Zona Urbana: Zona geográfica altamente poblada, característica de grandes ciudades acompañadas del comercio, tecnología y turismo, con una población de 2,500 o más habitantes.

3. LINEAMIENTOS

3.1 COBERTURA

Municipios del Estado de Hidalgo con carencia por calidad y espacios de la vivienda, por servicios básicos en la vivienda e infraestructura urbana y rural.

3.2 POBLACIÓN OBJETIVO

La población del Estado de Hidalgo que habita en localidades y municipios con carencias por calidad y espacios de la vivienda, por servicios básicos en la vivienda e infraestructura urbana o rural.

3.3 BENEFICIARIOS (AS)

Mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, habitantes de hogares hidalguenses con al menos un factor de incidencia en las carencias por calidad y espacios de la vivienda, por servicios básicos en la vivienda, y que requieran mejorar sus condiciones habitacionales.

3.3.1 REQUISITOS

Para ser beneficiario (a) de Mejoramiento de la Vivienda o Infraestructura en Servicios Básicos de la Vivienda, se requiere:

- I. Pertener a las localidades y municipios del estado de Hidalgo que presentan al menos una de las carencias sociales, según datos publicados por CONEVAL, CONAPO e INEGI.
- II. Realizar solicitud de apoyo por escrito en estilo libre o mediante el formato genérico de solicitud que constituye el anexo I de las presentes Reglas de Operación, dirigida al Titular del Ejecutivo del Estado de Hidalgo o al Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, la cual debe especificar:
 - a). Tipo de apoyo que solicita.
 - b). Motivo de Petición.



- c). Datos personales (Nombre completo, dirección del solicitante, teléfono de contacto fijo o móvil).
- III. Llenar el Cuestionario Único de Información de la Vivienda (CUIV), que constituye el anexo III de las presentes Reglas de Operación.
- IV. Presentar copia legible de identificación oficial vigente, comprobante de domicilio de no más de tres meses de expedición y CURP.
- V. Acreditar ser propietario(a) o poseedor de la vivienda, mediante escritura o en su defecto constancia expedida por la autoridad local (Delegado, Comisariado Ejidal o Secretario Municipal).

Nota: Una vez realizada la solicitud de forma personal, por hallarse ausente del domicilio o por incapacidad física de la o él solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar alguna persona de su confianza, presentando original de carta poder simple acompañada de las identificaciones oficiales vigentes del poderdante, apoderado y testigos que en ella intervengan.

3.3.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de Vivienda, una vez recibidas las solicitudes de apoyo realizará:

- a) Análisis de los criterios de elegibilidad a la ubicación geográfica de la vivienda de la solicitud correspondiente, según datos publicados por CONEVAL, CONAPO e INEGI.
- b) Visita en campo para la validación correspondiente de la veracidad de los datos de los solicitantes, en los casos en que resulte necesario.
- c) Selección de las solicitudes debidamente requisitadas y con documentación probatoria, atendiendo a la prelación en las localidades y municipios en los que se vayan a realizar las acciones y la suficiencia presupuestal.
- d) Notificación a las y los beneficiarios de que han sido seleccionados para la atención del apoyo solicitado.
- e) En caso de no ser posible la notificación o no aceptar el beneficio se asignará el apoyo a la siguiente solicitud.
- f) Verificación de que se encuentre completo el expediente personal del solicitante.

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.4.1 TIPOS DE APOYO

a. ACCIONES DE MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA

1. **Construcción de sanitarios con biodigestor:** Construidos con muros de block, losa de azotea de concreto hidráulico, acabados, aplanados en muros, pintura vinílica e impermeabilizante, instalación eléctrica, dos salidas de alumbrado con lámpara-soquet, puerta de herrería y ventana con perfil de aluminio, incluye inodoro con caja, lavabo, llave mezcladora, tinaco multicapa, biodigestor autolimpiable, registro octagonal.
2. **Suministro e Instalación de Estufas ecológicas:** Conformada por cajón de lámina, comal de acero al carbón, cámara de combustión aislada con ladrillos refractarios, patas abatibles de tubos con seguro estabilizador, chimenea para expulsión de gases, ducto de salida fabricado en lámina.

b. INFRAESTRUCTURA EN SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA

1. **Construcción de cuarto dormitorio:** Construidos con muros de block, losa de azotea de concreto hidráulico, acabados con aplanados en muros, pintura vinílica e impermeabilizante, instalación eléctrica con dos salidas de alumbrado con lámpara -soquet y 3 salidas para contactos, puerta de herrería y ventana con perfil de aluminio.
2. **Construcción de pisos firme:** Aplicado a la vivienda, a partir de una superficie confinada y nivelada por el beneficiario, para recibir concreto hidráulico reforzado con malla electro soldada, acabado pulido o rayado.

3.4.2 MONTO DEL APOYO

El apoyo a ejecutar tendrá el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.



3.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

3.5.1 DERECHOS

- I. Recibir de parte de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo y de las instancias gubernamentales que participen en la operación del Programa, un trato respetuoso, digno e igualitario.
- II. Recibir de manera oportuna el apoyo que le haya sido asignado, así como la información inherente a trámites y requisitos.
- III. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, en caso de contravención grave a las presentes Reglas de Operación.

3.5.2 OBLIGACIONES

- I. Proporcionar, con veracidad la información y documentos que se les requiera de acuerdo a estas Reglas de Operación.
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
- III. Permitir que la Instancia Ejecutora realice las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

3.5.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN

Se consideran causas de suspensión del apoyo a las personas beneficiarias las siguientes:

- I. Cuando los apoyos, se utilicen con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación.
- II. Cuando los beneficiarios, se conduzcan con falsedad en la información y documentos presentados.
- III. Cuando se realice malversación de recursos recibidos.
- IV. Cualquier otra acción u omisión que contravenga las Reglas de Operación y normatividad aplicable.

3.6 PARTICIPANTES

3.6.1 INSTANCIA EJECUTORA

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación de programas de construcción a la vivienda, a través de la Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda.

3.6.2 INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda será la responsable de emitir, aplicar e interpretar las presentes Reglas de Operación.

3.7 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La Instancia Normativa establecerá la coordinación con otros programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

4. OPERACIÓN

4.1 PROCESO

- I. El periodo de recepción de solicitudes y documentación requerida por el Programa será dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.
- II. La Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, dentro del segundo trimestre del ejercicio fiscal, dará asistencia para la revisión a cada una de las solicitudes de acuerdo a la suficiencia presupuestal, considerando la prelación por localidad o municipio conforme a lo



- programado teniendo en cuenta los indicadores de carencia social emitidos por el CONEVAL, CONAPO e INEGI.
- III. Se realizará la selección de beneficiarios y se notificará vía telefónica al número telefónico del contacto registrado en la solicitud.
 - IV. Dentro del segundo y tercer trimestre el personal de la Instancia Ejecutora invitará a participar a las beneficiarias o beneficiarios de la localidad donde se aplique el programa y a las autoridades existentes con la finalidad de realizar la organización social y nombrar al Comité Social, que apoyarán a la Instancia Ejecutora, en la vigilancia y conjuntamente darán a conocer las estrategias del Programa que consiste en:
 - a) Formación del Comité de contraloría social de conformidad a las leyes de la materia aplicables.
 - b) Ejecución de los trabajos.
 - c) Recepción de la Obra.
 - V. El Comité de contraloría social, hará saber a la Instancia Ejecutora si alguna de las personas beneficiarias ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o ha destinado el beneficio otorgado con fin de lucro.
 - VI. La instancia ejecutora realizará dentro del tercer y cuarto trimestre del ejercicio fiscal, los trabajos según expediente técnico autorizado.
 - VII. Una vez que estén terminadas las obras o acciones se realizará la entrega recepción de las mismas, conforme a los lineamientos establecidos.

El Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

Para el uso, beneficio y goce de estos apoyos, no se admitirá que estos trámites se soliciten a través de gestor o representante, organización social o partido político

4.2 EJECUCIÓN

4.2.1 AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS

La Instancia Ejecutora, elaborará los reportes físicos-financieros de forma trimestral o con la periodicidad con que sean requeridos, sobre los avances y las acciones derivadas del mismo, y serán entregados a su Unidad Administrativa para su integración y así poder remitir la información a las instancias del ejecutivo correspondientes, así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten y dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.

4.2.2 ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normatividad vigente, deberá realizarse la formalización de acta de entrega-recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría del Estado.

4.2.3 CIERRE DEL EJERCICIO

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados físico-financieros del Programa, requisitará los reportes específicos que el Ejecutivo en su momento solicite y será a través de la Unidad Administrativa de la SEDESO quien integre la información y la haga llegar al ejecutivo y a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

4.2.4 RECURSOS NO EJERCIDOS

Al cierre del ejercicio fiscal, la Dirección de Presupuesto y Contabilidad a través de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo reintegrará los recursos no ejercidos por la Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda, teniendo como razón el periodo de ejecución del Programa, y cuando sea el caso que la fuente de financiamiento lo permita, la Dirección General de Mejoramiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda solicitará el uso de las economías generadas de los techos financieros en función de los montos contratados, del total de las obras que integran la cartera.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 AUDITORÍA



La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: Por la Secretaría de Contraloría, el Órgano Interno de Control de la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los Municipios; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias antes mencionadas, para realizar en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas.

5.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el control y seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas, de igual forma conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar el cumplimiento del Programa.

6 MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1 MONITOREO

Este Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, misma que es elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño, que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo. Asimismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, en los plazos y términos que para ello se establezcan y generar los registros administrativos homologados y confiables que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa, y que podrán ser consultados en <https://sedeso.hidalgo.gob.mx/pag/indicadorvivienda2021.html>

El Indicador de Resultados establecido es:

INDICADOR				
NOMBRE DEL INDICADOR(ES)	FÓRMULA(S)	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE VIVIENDAS MEJORADAS EN AL MENOS UN FACTOR DE INCIDENCIAS EN CARENCIAS PRESENTADAS	$PVM=(VM/VP)$	PVM= PORCENTAJE DE VIVIENDAS MEJORADAS VM= VIVIENDAS MEJORADAS VP=VIVIENDAS PROGRAMADAS	ANUAL	EFICACIA

6.2 EVALUACIÓN

Que de conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría del Estado, podrán realizar por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.



Para los efectos de seguimiento en la evaluación del Programa, la Instancia Ejecutora requisitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal fin establezca la Secretaría de Desarrollo Social, y en los tiempos que ésta determine.

7 TRANSPARENCIA

7.1 DIFUSIÓN

Estas Reglas de Operación como parte de su difusión serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

La Instancia Ejecutora, será la encargada de atender, promover y difundir el Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad e información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Estado de Hidalgo y deberá contener la leyenda: *“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable.”*

Los datos personales recabados de beneficiarios(as) serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68, 69 y tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; artículos 45, 67 y 68 de los Datos Personales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, y las demás disposiciones aplicables.

7.2 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

El padrón del Programa se conforma por personas que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación, conforme a lo establecido en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y que además hayan sido beneficiadas con alguna de las acciones y estará disponible en https://datastudio.google.com/reporting/ad93dcee-04f5-4dcf-9b8a-2d7c72105149/page/p_gm3qbarnpc.

7.3 CONTRALORÍA SOCIAL

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría del Estado, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa y tendrá como objetivo principal, vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

7.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. Así mismo se informará a los servidores públicos que operan el Programa sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

8 ENFOQUE DE DERECHOS

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que se realizan en el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato



digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

9 PERTINENCIA DE GÉNERO

El Programa prevé la pertinencia de género para identificar si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos.

10 PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa incorpora la perspectiva de género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de su sexo, pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación y violencia de género, para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales, impulsando la igualdad de oportunidades y la flexibilidad de criterios para un acceso equitativo.

11 PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de comités sociales, con funciones de validación de beneficiarias y beneficiarios, así como verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.

Los comités sociales estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y reciban el beneficio del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El ejercicio de la contraloría social, formará parte de las funciones de los comités sociales y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las y los beneficiarios, para involucrarse en actividades propias del Programa.

El comité social estará integrado por beneficiarias y beneficiarios para desempeñar los cargos de Presidente, Secretario Técnico, Tesorero (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocalías Auxiliares que pueden realizar funciones de organización.

Los comités sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.

12 INTERCULTURALIDAD

Se impulsará la comunicación e interacción entre mujeres, hombres, grupos e instancias operadoras, favoreciendo su participación en condiciones de respeto a las ideas, valores, prácticas y creencias, para el pleno ejercicio de los derechos humanos.

Se propiciarán relaciones fundadas en la igualdad de género, la no discriminación, la empatía, el reconocimiento a la diferencia y el dialogo, asegurando el acceso igualitario a la información oportuna y pertinente respecto a los beneficios del Programa.

13 CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El Programa impulsará prácticas de responsabilidad compartida, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la Política Social del Estado de Hidalgo.

Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de desarrollo social, entre otros, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno



14 ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (DOS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías a las que los Estados de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Fortalecimiento a la Calidad y Espacios de la Vivienda identifica de forma clara 3 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en el objetivo 1 de dicha Agenda: 1 Poner Fin a la Pobreza; cuya meta 1.4 alude a garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la micro financiación.

Por otra parte, se armoniza con lo referido en el objetivo 6 Agua Limpia y saneamiento, cuya meta 6.2 aluden a: Lograr el acceso a servicios de saneamiento e higiene adecuados y equitativos para todos y poner fin a la defecación al aire libre, prestando especial atención a las necesidades de las mujeres y las niñas y las personas en situaciones de vulnerabilidad; y 6.b Apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del agua y el saneamiento.

Así también, el Programa se alinea con el Objetivo 11 Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles, cuyas metas 11.1 refieren asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles y mejorar los barrios marginales y 11.7 proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y los niños, las personas de edad y las personas con discapacidad.

15 QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias del Programa, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

15.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias está disponible la página de internet en el vínculo de escríbele a tu funcionario a través del Link <https://sedeso.hidalgo.gob.mx/> en buzón ciudadano, o vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control al teléfono 7717178000 ext. 8959 o acudiendo a las oficinas ubicadas en Carretera México-Pachuca Km. 93.5, ex Centro Minero, edificio 1-B, Col. Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los ___ días del mes de _____ del dos mil veintidós.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO. - EL LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO. - RÚBRICA



ANEXOS

ANEXO I

_____ A _____ DE _____ DEL 2022.
ASUNTO: SOLICITUD DE APOYO

LIC. OMAR FAYAD MENESES
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E

A'TN.: LIC. DANIEL ROLANDO JIMENEZ ROJO
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

EL (LA) QUE SUSCRIBE C. _____ POR MEDIO DE LA PRESENTE SOLICITO SU VALIOSA INTERVENCIÓN CON LA FINALIDAD QUE GIRE SUS APRECIABLES INSTRUCCIONES A QUIEN CONSIDERE PERTINENTE PARA SER BENEFICIADO (A) CON EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA EN EL RUBRO DE _____, MI VIVIENDA SE ENCUENTRA UBICADA EN LA COMUNIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____ DEL ESTADO DE HIDALGO, YA QUE SOY UNA PERSONA DE ESCASOS RECURSOS Y NO CUENTO CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA PARA ADQUIRIR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO Y MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS, ASÍ MISMO ME COMPROMETO EN CASO DE SER BENEFICIARIO A DARLE EL USO ADECUADO Y PRONTA UTILIZACIÓN DEL BENEFICIO OTORGADO.

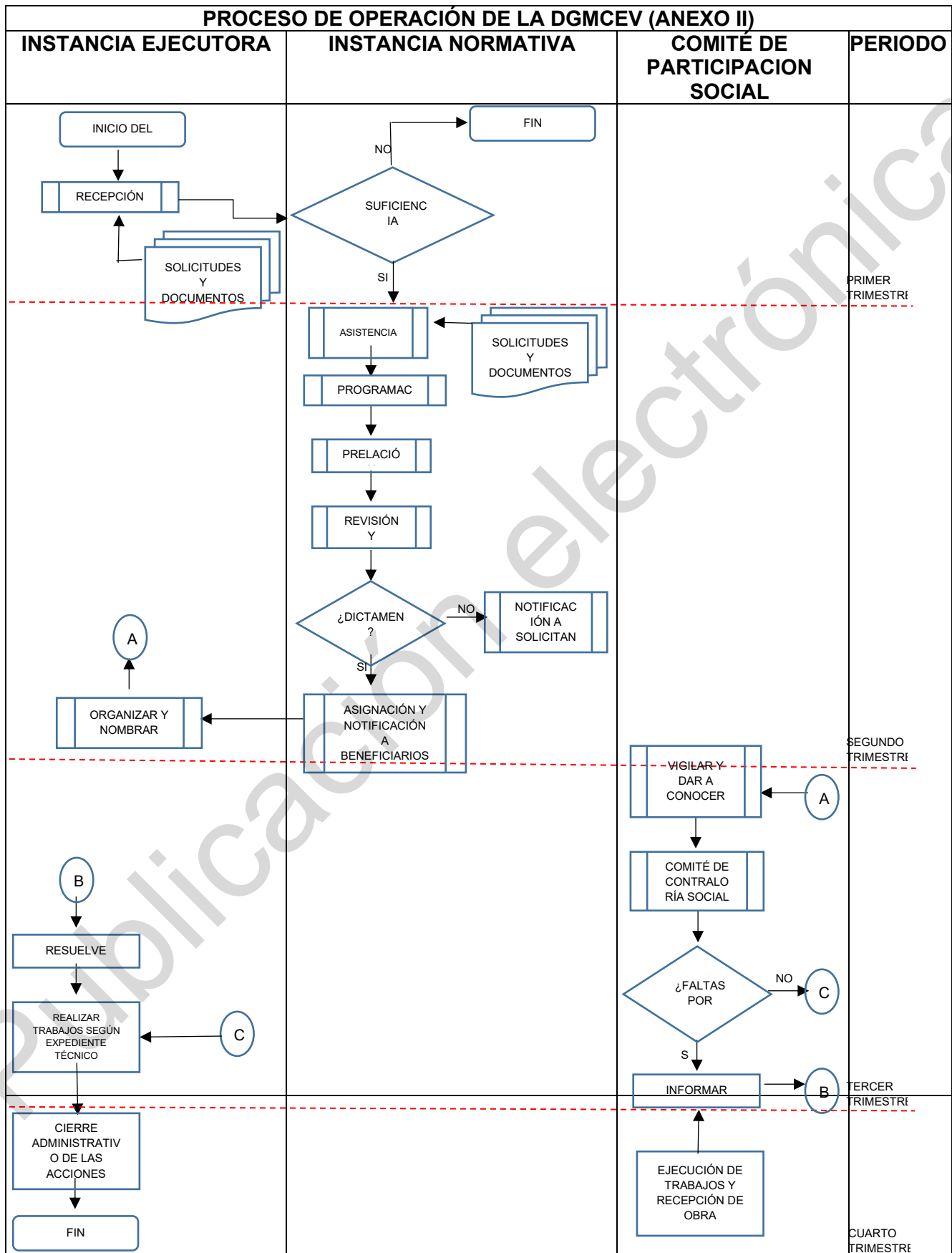
SIN MAS POR EL MOMENTO Y EN ESPERA DE UNA RESPUESTA FAVORABLE, QUEDO DE USTED.

ATENTAMENTE

TELÉFONO PARA CONTACTAR _____



PROCESO DE OPERACIÓN DE LA DGMCEV (ANEXO II)



ANEXO III

Cuestionario Unico de Informacion de la Vivienda												Fecha de Levantamiento			D	M	A					
Georeferenciacion		Latitud:			Longitud:																	
Nombre del Validado																						
Datos del Beneficiario														Fecha de Nacimiento								
Apellido Paterno				Apellido Materno				Nombre (s)				D	M	A								
Estado Civil			Condicion Actual			Tipo de empleo			Curp													
Viudo	Soltero	Casado	Union libre	Trabaja	No Trabaja	Estudia	Eventual	Permanente	Fuentes de Ingreso del Hogar			otros especifique										
Domicilio Geografico																						
Tipo de Vivienda				Terreno				Tipo de Vialidad donde se encuentra la Vivienda														
Casa Propia		Anexo de Casa		Terreno Familiar Compartido		En Construccion		Marque con "X" el tipo de material del que este hecha la calle/Camino			Municipio											
								Terraceria			Localidad											
Referencias										Concreto		Barrio										
										Asfalto		Colonia										
										Empedrado		Calle										
										Otro		Número		C. P.								
Informacion habitantes de la vivienda (marca una X en el espacio que corresponda)								H	M	Parentesco		accion a otorgar		Si	No	Observaciones		Requisitos del Solicitante		Si	No	
niños adolescentes		0 A 12 años								Estufas Ecológicas						Solicitud						
adolescentes		12 A 18 años								Cuarto Dormitorio						ME						
adulto joven		18 A 35 años								Sanitarios Ecológicos						Curp						
adulto		35 A 60 años								Piso Firme				_____m2		Titulo de Propiedad						
adulto mayor		60 años y mas														Dictamen de proteccion civil emitido por la Presidencia Municipal						
Caracteristicas de la vivienda																						
Numero de Cuartos en total contando Cocina		Numero de Cuartos para Dormir		Cocina en cuarto donde dueme ?		Materialde Piso de la Vivienda		Materialde Techo de la Vivienda			Material de Paredes de la Vivienda		Conexion a Drenaje		Conexion Energia Electrica		Conexion Agua potable		Tipo de Combustible		Tipo de baño	
						Firme Tierra											Gas		Fosa			
																	Leña		W.C			
																	Otro		Letrina			
																			Biodigestor			
1/2																						

ANEXO III

FOTOGRAFIAS	
Nombre y Firma de conformidad	Sello de Municipio y/o delegacion
<p>SOY UNA PERSONA DE ESCASOS RECURSOS Y NO CUENTO CON LA SOLVENCIA ECONOMICA PARA ADQUIRIR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL MISMO Y MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS.</p>	
<p>ESTE ES EL RESULTADO DEL CUESTIONARIO Y VALIDACIÓN, CABE MENCIONAR QUE NO ES UNA AUTORIZACION NI EL VALIDADOR DETERMINA APOYO, BENEFICIARIO FIRMA DE CONFORMIDAD QUE SE REALIZÓ LA INSPECCION CORRESPONDIENTE EN SU DOMICILIO.</p>	
<p>El Poder del estado, a través de la Secretaria de Desarrollo Social, hace de su conocimiento que los datos recabados por este sistema bajo protesta de decir verdad y serán utilizados para óptimo funcionamiento de esta plataforma y ofrecer un mejor servicio. Estos quedaran custodiados y protegidos por esta oficina tal y como establece los artículos 39 al 44 de transparencia Y Acceso a la información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo. Así mismo, los titulares de los datos personales o sus representantes legales podrán ejercer los derechos ARCO (Acceso, rectificación, Cancelación Y Oposición) de los mismos como lo establece los articulos 45 al 51 de la referida ley.</p>	
2/2	

Derechos Enterados. 25-02-2022



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 27 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 2 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos garantiza el pleno ejercicio de los derechos sociales, lo cual, refrendado en la Constitución Política del Estado de Hidalgo se constituye como principio rector de política pública y marco normativo referido en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece en su artículo 1° que sus disposiciones son de orden público y de interés social, y su objeto es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato. Derivado de ello, el Programa promoverá las medidas que estén a su alcance para que toda persona beneficiaria goce, sin discriminación alguna, de los derechos y libertades consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las leyes y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y eliminar aquellos obstáculos que limiten en los hechos la libertad y la igualdad de las personas e impidan su pleno desarrollo.

TERCERO. Que el Programa contribuye para el buen logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; 8: Trabajo Decente y Crecimiento Económico; 10: Reducción de las Desigualdades; 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

CUARTO. Que el Programa se alinea con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024, en el eje Política Social, en el tema Cultura para la paz, para el bienestar y para todos: Nadie debe ser excluido a las actividades y los circuitos de la cultura, los cuales representan, en la actual circunstancia, factores de paz, cohesión social, convivencia y espiritualidad. Al igual que en otros rubros, el gobierno federal priorizará en éste las necesidades de los sectores más marginados, indefensos y depauperados, e impulsará una vigorosa acción cultural en las zonas más pobres del país.

QUINTO. Que de conformidad con la Ley de Desarrollo Social, el Estado garantiza el derecho de toda persona a participar y acceder al beneficio de los programas sociales, de acuerdo con los principios rectores de la política social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. Derivado de ello, las y los servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las y los solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

SEXTO. Que de acuerdo con en el artículo 9 fracción IX de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, las personas que formen parte de algún grupo vulnerable, como los artesanos, y que se encuentren en condiciones de pobreza, tendrán derecho a recibir apoyos para superar su condición de vulnerabilidad, de manera prioritaria.

SÉPTIMO. Que con fundamento en el artículo 26 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, corresponde a la SEDESOC: Coordinar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a la política de desarrollo social y humano, para el combate efectivo a la pobreza y la marginación urbana y rural, diseñando estrategias que promuevan la participación ciudadana y la corresponsabilidad social.

OCTAVO. Que la Ley Salvaguardia y Fomento Artesanal para el Estado de Hidalgo, de conformidad con los artículos 1° y 4, tiene por objeto, entre otros, la preservación, protección, desarrollo y el fomento de la actividad artesanal en todas sus modalidades, teniendo en cuenta la representatividad, tradición e identidad, generando con ello conciencia en la población sobre su importancia cultural, social y económica; velar por el fortalecimiento y fomento de las diferentes ramas artesanales existentes en la entidad, facilitar a los diferentes grupos artesanales que así lo soliciten, la asistencia técnica y financiera apropiada tomando en cuenta las técnicas tradicionales, las características culturales de los pueblos y la importancia de un desarrollo sostenido y equitativo.

NOVENO. Que de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 y consciente de la relación entre las dimensiones social, económica y ambiental del desarrollo sostenible, esta administración busca promover una sociedad estable, próspera e inclusiva, promoviendo acciones conjuntas para superar la pobreza y desigualdad, al impulsar el desarrollo humano e incluyente de todas las personas a través de la articulación de políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de las comunidades y las familias, así como la participación social y comunitaria en las estrategias de desarrollo social a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía.

DÉCIMO. Que dicho Plan, en su Eje 3. Hidalgo con Bienestar, plantea un escenario en el que el desarrollo de políticas públicas tenga como centro de acción a las personas para generar mayor bienestar, inclusión e igualdad, fortalecer el combate a la pobreza y el hambre, proporcionar una mejor educación, y facilitar el acceso a una vivienda digna, así como incrementar el fomento a la cultura y el deporte. Dentro del planteamiento estratégico se da la alineación al Objetivo Estratégico 3.4 Arte y Cultura: Fomentar el arte y la cultura bajo una perspectiva incluyente e integradora, que facilite el acceso de la población de todo el territorio estatal en la creación y difusión de las expresiones culturales y artísticas en favor de las generaciones futuras.

DÉCIMO PRIMERO. Que derivado de las políticas públicas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, establece el Programa Fomento Artesanal, para que las personas artesanas hidalguenses cuenten con certidumbre legal, financiamiento, capacitación, concursos, espacios, eventos y ferias para la comercialización de sus productos. En congruencia con lo anterior, el Programa plantea contribuir a mejorar la condición productiva de las y los artesanos hidalguenses.

DÉCIMO SEGUNDO. Que en lo referente a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea con el Apartado 4 Plataforma Estratégica del Programa Sectorial de Desarrollo Social, cuyo Objetivo General 6 refiere: Apoyar a las personas artesanas hidalguenses para que incrementen sus ingresos mediante la entrega de apoyos para la capacitación, producción y comercialización, que les permitan mejorar sus condiciones de vida. Asimismo, con las estrategias 6.1. Fortalecer la productividad de las y los artesanos, incorporándolos al desarrollo en el Estado con mayor competitividad; 6.2. Incrementar el ingreso de las personas artesanas a través de más y mejores espacios para la comercialización de sus productos; y 6.3. Crear un organismo que diseñe, implemente y coordine las políticas públicas en beneficio de los productores artesanales.

DÉCIMO TERCERO. Que de acuerdo al artículo 25 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, corresponde a la Dirección General de Fomento Artesanal diseñar, operar e innovar programas para el rescate y preservación de las artesanías del Estado, respetando la tradición, el valor cultura y diseño, basándose en la calidad.

DÉCIMO CUARTO. Que la artesanía representa una actividad cultural que expresa lo más profundo del alma de un pueblo, manifiesta sentimientos y esperanzas conectadas con la identidad nacional. Es tan generosa que, ligada a las bondades históricas y naturales del estado, genera oportunidades laborales y riqueza a quienes se encuentran sin posibilidades de estudios o tradicionalmente excluidos de los mercados formales de trabajo. Ayuda a combatir la pobreza y a impulsar el desarrollo social y económico. Ofrece además posibilidades significativas de desarrollo y formación para las y los jóvenes, aprovechando para tal efecto condiciones



preexistentes como conocimientos, recursos o materias primas al alcance de la mano y los bajos costos de la producción. En este contexto, nuestra actividad artesanal, ratifica que el Estado de Hidalgo cuenta en este rubro con un factor fundamental para estimular el desarrollo social, el empleo y el ingreso en miles de familias de la entidad y que por tanto los organismos públicos, privados y sociales deben atender con mayor esmero al impulso y promoción de esta importante fuente generadora de autoempleo, arraigada a la tradición y parte importante de nuestro patrimonio cultural e histórico.

DÉCIMO QUINTO. Que en el Padrón de Personas Beneficiarias generado por la SEDESO a través de la Dirección General de Fomento Artesanal se tienen registradas, 11,010 personas artesanas en el Estado hasta el 2022, de los cuales 8,416 son mujeres y 2,594 son hombres, con un registro de crecimiento del 7% anual, distribuidos en 84 municipios del Estado. Dependiendo de la región, se utilizan diversos materiales en múltiples ramas artesanales: textiles, alfarería, cestería, metalistería, orfebrería, carpintería y tallado de madera; cantería, talabartería, peletería, cartonería y papel, lapidaria, vidrio, cerería, y fibras vegetales.

DÉCIMO SEXTO. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, se establece que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

DÉCIMO SÉPTIMO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en los artículos 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO ARTESANAL PARA EL EJERCICIO 2022

DIAGNOSTICO

Actualmente, el Padrón de Personas Beneficiarias generado por la SEDESO a través de la Dirección General de Fomento Artesanal, tiene registrados 11,010 personas artesanas en diferentes municipios del Estado, de los cuales el 43.86 % se encuentran en localidades de alta y muy alta marginación, lo que origina falta de reconocimiento de las artesanías y desconocimiento del origen de las mismas.

En complemento, las personas artesanas carecen de recursos económicos que le originan la dificultad para la adquisición de su materia prima para la elaboración de las artesanías, otro factor importante es la obtención de herramientas que les permita reducir el considerable tiempo empeñado en el quehacer de las mismas. Aunado a lo anterior, el desconocimiento de ciertas técnicas especiales en su giro artesanal, la poca competitividad y difusión de las artesanías para su comercialización, ocasionan la disminución de sus ventas que conlleva un menor ingreso económico, y en su caso, crisis en sus pequeños talleres que influye en el desánimo de lo que podría ser un proyecto o modo de vida.

Es así como la Dirección General de Fomento Artesanal contribuirá a generar mayores y mejores condiciones para acrecentar su producción a través de apoyos económicos para la adquisición de materia prima o



herramientas, la motivación de continuar con este tipo de actividades en los artesanos es fundamental, como parte importante de nuestro patrimonio cultural e histórico, y se atenderá por medio de cursos y talleres; a través de ferias o espacios para ventas, se estima la proyección de su mercado, que permita a las y los artesanos un mejor aporte a su economía, teniendo así una real alternativa de empleo o incluso, como una principal fuente de empleo donde trabajen ya sea de forma individual, en grupo o con los integrantes de su familia. Con la suma de todos estos factores positivos, evitar perder nuestras tradiciones.

Prospectiva

La realización de concursos con la finalidad de fomentar y reconocer las piezas con características propias de la rama artesanal, la Dirección General de Fomento Artesanal a través de convocatorias, pretende atender una población de 1,018 artesanos, de los cuales sean beneficiarios, reconociendo 250 ganadores por sus piezas especiales.

Con la vertiente asignación de espacios para comercialización de artesanías se emitirán convocatorias, para el caso específico de la Feria San Francisco Hidalgo 2022 la selección será por medio de un comité dictaminador de acuerdo a la rama artesanal y proyecta beneficiar a 200 artesanos con espacios para comercializar sus productos.

En la vertiente de apoyos para el fomento artesanal y en respuesta a las solicitudes de parte de diferentes grupos artesanales para adquisición de materia prima o equipamiento para la elaboración de sus artesanías, la Dirección General de Fomento Artesanal pretende beneficiar a 150 artesanos de diferentes técnicas y ramas artesanales.

Para la vertiente de capacitación para el rescate y la preservación, la Dirección General de Fomento Artesanal prevé beneficiar a través de cursos a 100 personas artesanas para incidir en la mejora de sus procesos e innovación de su producto.

Se realizará la visita de talleres artesanales con la finalidad de identificarlos por rama artesanal en seguimiento al padrón de beneficiarios y acciones otorgadas.

Para el año 2022, la Dirección General de Fomento Artesanal pretende consolidar el número de personas artesanas a través de sus vertientes, proyectando un padrón de beneficiarios de más de 10,000 personas artesanas con mejores oportunidades para difundir y comercializar sus productos.

1. Objetivos.

1.1. Objetivo General.

Contribuir a mejorar el ingreso de las personas artesanas hidalguenses o que radiquen en el Estado con un mínimo de 5 años, mediante el impulso y desarrollo de actividades artesanales como son: apoyos para promoción, producción, capacitación y comercialización.

1.2. Objetivo Específico.

Mejorar el ingreso de las personas artesanas del Estado de Hidalgo, mediante la consolidación de acciones, fomento de sus actividades y proteger su tradición. El Programa Fomento Artesanal apoya estas acciones y actividades a través de seis vertientes:

1. Promoción de Productos Artesanales o Registro de Marca.
2. Entrega de Financiamiento a Artesanos.
3. Capacitación para el Rescate y la Preservación del Oficio Artesanal.



4. Entrega de Estímulos Económicos para el Reconocimiento de la Creatividad Artesanal.
5. Asignación de Espacios para Comercialización de Artesanías.

2. Glosario.

- I. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- II. **Apoyo:** Bien o Servicio considerados en los programas sociales, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas, en la comunidad a la que pertenecen.
- III. **Artesanía:** Es un objeto o producto de identidad cultural comunitaria, hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos rudimentarios y algunos de función mecánica que aligeran ciertas tareas.
- IV. **Artesano (a):** Personas cuyas habilidades creativas, de dominio técnico y artístico de un oficio, con capacidades y conocimientos prácticos y/o teóricos, elaboran bienes u objetos de artesanía empleando principalmente, herramientas manuales y que su trabajo es resultado de una herencia cultural y de transmisión de conocimientos intergeneracionales.
- V. **Beneficiario (a):** Persona que cumple los requisitos considerados en las presentes Reglas de Operación, formando parte de la población atendida por el programa.
- VI. **Comité Dictaminador:** Órgano interinstitucional, que se integra por funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Estatal.
- VII. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población
- VIII. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
- IX. **CIS:** Cedula de Información Socioeconómica.
- X. **CURP:** Clave Única de Registro de Población
- XI. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intensión o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- XII. **DGFA:** Dirección General de Fomento Artesanal.
- XIII. **Empresa de Actividad Artesanal:** Familias, grupos artesanales, personas físicas y morales compuestas por artesanos y artesanas que se dedican a la producción y comercialización de artesanía.



- XIV. Estado:** Estado de Hidalgo.
- XV. FONART:** Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías
- XVI. Identificación Oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredita la identidad (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte vigente).
- XVII. IMPI:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- XVIII. INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía
- XIX. Instancia Ejecutora:** Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección General de Fomento Artesanal.
- XX. Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora atendiendo al objetivo del Programa.
- XXI. Línea de Bienestar:** Línea definida por CONEVAL como el "valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos"; que hace posible identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).
- XXII. Manualidad:** Objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o semi-industrializado a partir de materia prima procesada o prefabricada. Tanto las técnicas como la actividad misma no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose en una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar.
- XXIII. Marca Colectiva:** Es una marca comercial o marca de servicio utilizada, en el comercio, por un grupo de personas artesanas integrantes de una cooperativa, una asociación, u otro grupo colectivo u organización.
- XXIV. Matriz DAM:** La Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) es una herramienta que permite evaluar de manera sencilla las características de un producto (Origen y Obtención de la Materia Prima, Forma y Tiempo de Elaboración, entre otros) en su conjunto para determinar si éste es Artesanía, Manualidad o Híbrido, ello con la finalidad de determinar qué tipo de artesanía se tiene y si es sujeto de apoyo.
- XXV. ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- XXVI. Padrón Único de Artesanas, Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal:** Instrumento para la identificación, registro y clasificación de la producción artesanal que tiene el objetivo de diseñar e implementar programas de atención con base en las necesidades específicas de artesanos y artesanas. Así como una gestión más eficaz del direccionamiento de los recursos otorgados. Lista o relación oficial de datos de las personas beneficiarias que reciben utilidad o provecho de un bien o servicio otorgado por un programa social que permite conocer quién, qué, cómo, cuándo y dónde (a nivel de localidad) recibió un determinado beneficio.
- XXVII. Pertinencia de Género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XXVIII. Perspectiva de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben



emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

- XXIX. Producción Artesanal:** Procesos productivos que incorporan la creatividad, herencias culturales y habilidad del artesano y artesana para transformar las materias primas en piezas artesanales.
- XXX. Programa:** Programa Fomento Artesanal.
- XXXI. Registro de Marca:** El derecho exclusivo relativo a una marca, se adquiere tradicionalmente mediante el registro en una oficina de propiedad industrial.
- XXXII. Resiliencia Social:** Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.
- XXXIII. Secretaría de Bienestar.** Dependencia de nivel Federal.
- XXXIV. SEDESO:** Secretaría de Desarrollo Social (Estatal).
- XXXV. UTED:** Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura.

El Programa está dirigido a los 84 municipios del Estado que cuenten con actividad artesanal que estén consideradas dentro de las 13 ramas artesanales, dando prioridad a localidades con alto y muy alto grado de marginación, así como con presencia indígena, con base a estadísticas de INEGI, CONEVAL Y CONAPO

3.2. Población.

3.2.1 Población Potencial: Artesanas y artesanos ubicados en los 84 municipios del Estado con alguna actividad artesanal como: alfarería y cerámica, textiles, madera, cerería, metalistería, orfebrería, joyería, fibras vegetales, cartonería y papel, talabartería y peletería, lapidaria y cantería; hueso, concha y caracol; vidrio.

3.2.2 Población Objetivo: Artesanas y artesanos hidalguenses, personas artesanas con radicación mínima de 5 años en el Estado, así como a los ya inscritos en el padrón único de artesanas, artesanos y empresas de la actividad artesanal de la DGFA.

3.3. Beneficiarias y Beneficiarios.

Persona (s) que cumpla (n) los requisitos considerados en las presentes Reglas de Operación, formando parte de la población atendida por los programas sociales.

3.3.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad.

Para los siguientes apoyos

- a) Promoción de Productos Artesanales o Registro de Marca
- b) Apoyos con Financiamiento



- c) Capacitación para el Rescate y la Preservación del Oficio Artesanal
- d) Asignación de Espacios para Comercialización de Artesanías

se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar solicitud, o escrito libre, dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal o de la Dirección General de Fomento Artesanal.
- II. Original y copia fotostática, de alguno de los siguientes documentos:
 - a) Credencial para votar con fotografía vigente (INE, antes IFE).
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - c) Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - d) Pasaporte vigente.
 - e) Cédula Profesional.
 - f) Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
 - g) Comprobante de domicilio solo en caso de que no coincida con el de su identificación oficial
- III. En caso de no ser de origen hidalguense, presentar constancia de radicación de la persona artesana expedida por una autoridad del municipio que corresponda del Estado de Hidalgo. (mínimo 5 años).
- IV. Proporcionar la información para el llenado de la Cedula de Información Socioeconómica (CIS) Anexo 1.
- V. Presentar artesanía, la cual estará sujeta a análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) Anexo 2 (Presentar con firma autógrafa), aplicada por la Dirección General de Fomento Artesanal.
- VI. Para el apoyo de Entrega de Estímulos Económicos para el Reconocimiento de la Creatividad Artesanal (Concursos) solo es necesario otorgar los datos y criterios del formato de registro de la pieza y los documentos que se soliciten en la convocatoria del concurso.

3.3.2. Procedimiento de selección.

- a) Presentar solicitud en atención a las presentes Reglas de Operación del Programa.
- b) Selección de artesanías que obtienen un mínimo de 280 puntos, con base a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (DAM Anexo 2), y al Manual de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad de FONART.
- c) Ser identificados como elegibles por medio de la Cedula de Información Socioeconómica
- d) Se integren y organicen en grupos, dando prioridad a los grupos conformados por mujeres de todas las edades y a personas indígenas o personas con discapacidad, de zonas rurales o urbanas, solo para el caso de las vertientes de Promoción y Registro de Marca, Apoyos para el Fomento Artesanal, y Capacitación para el Rescate y la Preservación.
- e) Requieran atender una problemática específica asociada al proceso de producción o comercialización artesanal, la cual pueda ser resuelta por el programa a través de un diagnóstico que justifique la atención del apoyo.
- f) No haber recibido apoyos de otros programas federales y estatales por los mismos conceptos que otorga este programa en el presente ejercicio fiscal.
- g) Permitir a la Instancia Ejecutora verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por la o el solicitante, mediante visitas aleatorias en campo.
- h) Para participar en la Entrega de Estímulos Económicos para el Reconocimiento de la Creatividad Artesanal, sólo se podrán registrar piezas de manera personal, si cumple con los requisitos de la convocatoria, y si resulta ganador de algún premio solamente podrá recibirlo a nombre de quien está registrada la pieza.



3.3.2.1 Promoción de Productos Artesanales o Registro de Marca.

La vertiente podrá otorgar acompañamiento, derivado de un diagnóstico en el cual definirá la factibilidad de proteger legalmente sus artesanías.

3.3.2.2 Apoyos con financiamiento (Programa sujeto a disponibilidad presupuestal):

Los apoyos se otorgarán de acuerdo al orden de prelación en que fueron presentados teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, y con base en el siguiente criterio:

- a) Ingresos por debajo de la línea de bienestar (que mide el CONEVAL).
- b) Se dará prioridad a las personas que no hayan recibido apoyo por este concepto en el año anterior.

3.3.2.3 Capacitación para el Rescate y la Preservación del Oficio Artesanal (Programa sujeto a disponibilidad presupuestal):

La vertiente a través de un previo diagnóstico, tiene como objeto el mejorar la condición productiva y comercial por medio de una capacitación integral.

- a) Se dará preferencia a las personas que no hayan recibido apoyo por este concepto en el año anterior;
- b) Se dará prioridad a las personas que:
 1. Se organicen en grupos de más de 20 personas artesanas para recibir la capacitación;
 2. Se detecte que quieran atender una problemática específica del proceso de producción artesanal.

3.3.2.4 Entrega de Estímulos Económicos para el Reconocimiento de la Creatividad Artesanal.

Cumplir con los requisitos establecidos en las convocatorias emitidas por la Secretaría de Desarrollo Social en su página oficial y en redes sociales de Twitter y Facebook así como a través de los enlaces municipales, en los tiempos que así lo designe cada instancia. Haber elaborado una pieza reciente o con una antigüedad no mayor a un año y que esta no haya participado en otro concurso. La pieza debe contener características propias de la rama artesanal en la que se participa y ser una pieza especial diferente a las de uso común.

3.3.2.5 Asignación de Espacios para Comercialización de Artesanías.

- a) Con respecto al espacio para venta en la tienda Hidarte, se recibirán las artesanías de las personas artesanas que lo soliciten, para dejarlas a consignación y fijen ellos mismos sus precios; la recepción de las artesanías será sujeta a control de calidad y a un tope del número de piezas de acuerdo a la rama artesanal.
- b) Para participar en encuentros de negocios (acopio), ferias y eventos se realizará la selección de acuerdo a la rama artesanal y al evento que, podrá ser municipal, regional, estatal o nacional, acorde a su capacidad productiva y económica, y según sea el caso de las convocatorias emitidas para cada evento y espacio. Los apoyos se otorgarán con el orden de prelación que fueron presentados para su gestión y están sujetos a la disponibilidad presupuestal.
- c) Para el caso específico de la Feria San Francisco Hidalgo 2022, la Dirección General de Fomento Artesanal emitirá una convocatoria la cual contendrá los criterios del proceso de



selección de los participantes que deberán de cumplir con los mismos y los espacios asignados están sujetos a la disponibilidad presupuestal.

3.4. Características de los apoyos.

3.4.1 Promoción de productos artesanales o Registro de Marca: A través de esta vertiente se otorga el apoyo para la contratación de una consultoría o despacho que realice los documentos y manuales que requiere el IMPI además de los trámites del registro de marcas colectivas para grupos de personas artesanas ante las instancias correspondientes como el IMPI, Secretaría de Economía y Notarías Públicas; así como para la promoción y difusión de productos artesanales. Una vez que el grupo de artesanos ha presentado su solicitud para ser beneficiario, se hará la revisión de la misma y se dará contestación de su aceptación o negación, a partir de la autorización de los recursos en un plazo máximo de 15 días hábiles.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTO	TIPO DE APOYO
Manuales	Apoyo para la contratación de los servicios de una consultoría o despacho, persona física o moral que realice estos trabajos.	Se otorga apoyo económico de \$1,000.00 M. N. hasta un máximo de \$50,000.00 M.N. para el 100% del total del costo de los manuales	Apoyo Económico para grupos de personas artesanas
Registro de Marca	Registro de su marca y la constitución legal del colectivo artesanal; y registro por clase y categoría de la marca ante el IMPI.	Se otorga apoyo económico de \$1,000.00 M. N. hasta un máximo de \$50,000.00 M.N. para el 100% del total del costo de los trámites del registro de la marca	Apoyo Económico para grupos de personas artesanas
Promoción de Productos Artesanales	Difusión e Imagen Publicitaria; (tarjetas de presentación, páginas web, trípticos, volantes, entre otros)	Se otorga apoyo económico de \$1,000.00 M. N. hasta un máximo de \$50,000.00 M.N. para el 100% del costo de la difusión	Apoyo Económico para grupos de personas artesanas

3.4.2. Apoyos con financiamiento (Programa sujeto a disponibilidad presupuestal):

Apoyo económico para la adquisición de materia prima, herramientas y equipo destinado a la producción artesanal. Una vez que el artesano ha presentado su solicitud para ser beneficiario, se hará la revisión de la misma y se dará contestación de su aceptación o negación a partir de la autorización de los recursos en un plazo máximo de 90 días hábiles.



CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTO	TIPO DE APOYO
Apoyos con financiamiento	Financiamientos individuales o grupales a artesanos.	De \$750.00 M. N. hasta un máximo de \$15,000.00 M.N.	Apoyo económico individuales o hasta de 10 personas

3.4.3. Capacitación para el Rescate y la Preservación del Oficio Artesanal (Programa sujeto a disponibilidad presupuestal): La vertiente otorgará la capacitación a través de la contratación de instructores, para el rescate de técnicas tradicionales en la elaboración de artesanías, desarrollo, innovación y diseño de nuevos productos, así como mejoras en el proceso productivo, enfocado al mejoramiento de la condición productiva y comercial de las y los artesanos. Una vez que el grupo de artesanos ha presentado su solicitud para ser beneficiarios, se hará la revisión de la misma y se dará contestación de su aceptación o negación, a partir de la autorización de los recursos en un plazo máximo de 90 días hábiles.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTO	TIPO DE APOYO
Capacitación para el Rescate y la Preservación	Capacitación a grupos para el rescate de técnicas tradicionales y mejoramiento de su condición productiva y comercial	Capacitación hasta por \$25,000.00 M.N. para pago del instructor por curso	Capacitación a grupos de hasta 25 personas

3.4.4. Entrega de Estímulos Económicos para el Reconocimiento de la Creatividad Artesanal: Este apoyo pretende acciones de reconocimiento de las personas artesanas, los recursos estatales de esta vertiente pueden ser complementados con recurso de los gobiernos federal, y municipal si es el caso, premiando a las y los artesanos ganadores de los primeros lugares en las distintas categorías emitidas por la Dirección General de Fomento Artesanal a través SEDESO en la convocatoria. Una vez que el artesano ha acudido a otorgar los datos y criterios del formato de registro para participar en el concurso, se hará la revisión de la misma y se dará contestación de manera inmediata conforme a la convocatoria correspondiente.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTO	TIPO DE APOYO
Entrega de Estímulos Económicos para el Reconocimiento de la Creatividad Artesanal	Premios en efectivo	De \$750.00 a \$10,000.00 M.N. por premio	Apoyo económico para personas artesanas ganadoras

3.4.5. Asignación de Espacios para Comercialización de Artesanías: Gestión de espacios para venta, encuentro de negocios, ferias y encuentros para la comercialización de artesanías del Estado. Autorización sujeta a disponibilidad presupuestal. Una vez que el artesano ha presentado su solicitud para ser beneficiario, se hará la revisión de la misma y se dará contestación de su aceptación o negación, a partir de la autorización de los recursos en un plazo máximo de 30 días hábiles.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Asignación de Espacios para Comercialización de Artesanías	Espacios para la comercialización de artesanías	Se otorgan sin costo	Individual (Sujeto a disponibilidad de espacios)
Asignación de Espacios para Comercialización de Artesanías.	Vínculo para venta	Se otorga sin costo	Individual (Sujeto a disponibilidad de espacios)
Asignación de Espacios para Comercialización de Artesanías.	Espacios en ferias y eventos para comercialización de artesanías	Se otorgan sin costo	Individual (Sujeto a disponibilidad de espacios)

3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones.

3.5.1. Derechos.

- a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;
- b) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa, en caso de resultar beneficiario;
- c) Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad, equitativo y sin discriminación alguna;
- d) Tener la reserva y privacidad de la información personal y en algunos ceder el uso de esta información;
- e) Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas Reglas de Operación;

3.5.2 Obligaciones.

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas de Operación;
- b) Permitir a la Instancia Ejecutora verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por la o el solicitante, mediante visitas aleatorias en campo;
- c) Entregar en tiempo y forma la documentación comprobatoria en original de los apoyos otorgados y elementos que comprueben la correcta aplicación de los recursos a la instancia ejecutora;
- d) Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar visitas de acompañamiento consideradas por los operadores de las vertientes, previamente programadas y concertadas con los beneficiarios a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos.
- e) Firma de aceptación del curso y carta de compromiso de participación del Programa Capacitación para el Rescate y la Preservación del Oficio Artesanal.

3.5.3 Sanciones.

Ante el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación, la instancia ejecutora y según sea el caso la instancia normativa derivada de la Coordinación Institucional, determinarán las sanciones correspondientes.

3.5.4 Cancelación del Apoyo.

Cuando las personas beneficiarias incurran en:

- a) Faltas a las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación;
- b) Cuando renuncien expresamente por escrito a los apoyos;



- c) Cuando los recursos que les fueron otorgados, sean utilizados para usos distintos a los fines del programa.
- d) Cuando haya diferencias o discrecionalidad en la entrega de los apoyos en los grupos de artesanos beneficiarios.

3.5 Participantes.

3.6.1. Instancia Ejecutora.

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Fomento Artesanal, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como todas aquellas instancias que determine dicha Secretaría para la ejecución y operación del Programa.

3.6.2 Instancia Normativa.

La Secretaría de Desarrollo Social fungirá como la instancia Normativa del Programa.

3.7 Coordinación Institucional.

La Secretaría de Desarrollo Social promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones, buscando optimizar los recursos asignados; el fortalecimiento y ampliación de la cobertura; aprovechar la complementariedad, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con la Federación y los Municipios, en el marco de las presentes Reglas de Operación y la Normatividad aplicable.

4. Operación.

4.1. Proceso.

De acuerdo a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación en sus apartados de Elegibilidad y Requisitos, las y los interesados en obtener el apoyo, deberán solicitarlo a través de la Secretaría de Desarrollo Social, la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal o la Dirección General de Fomento Artesanal, ubicadas en el Blvd. Felipe Ángeles, Km. 93.50, Centro Minero, Edificio 1B, Col, Venta Prieta, 42080 Pachuca de Soto; Blvd. Luis Donaldo Colosio # 118 Col. CTM. Mineral de la Reforma y en Av. Juárez s/n esquina Vicente Segura Col. Periodistas Pachuca de Soto respectivamente, durante el periodo que comprende de enero a diciembre.

Las y los solicitantes deberán presentar su producto, el cual estará sujeto a un análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) y otorgar la información necesaria para el llenado de la Cédula de Información socioeconómica (CIS) que será aplicado por la Instancia Ejecutora.

La Secretaría de Desarrollo Social recibirá las solicitudes de apoyo y procederá a seleccionarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación e informará a las instituciones y a las y los aspirantes, sobre los apoyos otorgados.

La Instancia Ejecutora verificará la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por la o el solicitante, mediante visitas aleatorias en campo; y se deberá presentar la comprobación requerida por la vertiente, en caso de ser beneficiado con algún apoyo económico por la Dirección General de Fomento Artesanal.

La Instancia Ejecutora efectuará las visitas de acompañamiento que sean consideradas por los operadores de las vertientes, previamente programadas y concertadas con los beneficiarios a las



instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos.

4.2. Ejecución.

4.2.1. Avances Físicos Financieros.

La Instancia Ejecutora deberá formular reportes trimestrales sobre el avance físico y financiero del Programa, según lo establezca la normativa emitida por la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado. Esta información permitirá conocer la eficiencia de operación, así como la derrama de recursos, y los alcances de metas entre la población beneficiaria; así mismo, será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

4.2.2. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2022, la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio para su evaluación.

4.2.3. Comprobación de Recursos.

Presentar ante la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado, los estados financieros del Programa de acuerdo a la normatividad aplicable.

La documentación comprobatoria a entregar a la Secretaría de Finanzas Públicas, será definida por esta Institución con base al Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos, de las acciones de los programas contemplados en el ejercicio del gasto de operación 2022.

4.2.4. Gastos de Operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones de planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría y evaluación, se podrán destinar recursos del presupuesto asignado al Programa.

Del presupuesto total autorizado, se destinará el 5% para gastos de operación, los cuales se distribuirán y ejercerán de conformidad con los lineamientos que para este efecto emita la Instancia Normativa.

4.2.5 Recursos No Devengados.

Los recursos no devengados al cierre del ejercicio, deberán ser reintegrados a la instancia correspondiente del Gobierno del Estado, en los términos de la normatividad aplicable.

5. Auditoría, Control y Seguimiento.

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solvencia de las observaciones planteadas por los órganos de control.

La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos en el siguiente ejercicio presupuestal.



5.1. Auditoría.

La Instancia Ejecutora ejercerá los recursos exclusivamente para los fines del cumplimiento de los objetivos de este Programa. Los lineamientos para el ejercicio de los recursos, están normados por el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos, de Gasto de Operación y Gasto de Inversión 2022 emitido por la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

5.2. Control y Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Secretaría de Desarrollo Social llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas. De igual forma, conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar el cumplimiento del Programa.

La información con respecto a avances de metas (montos de apoyos y de recuperación), se rendirá por parte de la Instancia Ejecutora de manera trimestral y anual.

6. Monitoreo y Evaluación.

6.1. Monitoreo.

Este Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado.

Así mismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa, estos resultados podrán ser consultados en: <http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>

Los indicadores de resultados establecidos son:

INDICADORES				
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE ARTESANOS INTEGRADOS EN EL PADRÓN POR RAMA ARTESANAL EN FOMENTO A LA CULTURA ARTESANAL	$PAIPRA = (TAIRA / TARP) * 100$	TAIRA= TOTAL DE ARTESANOS REGISTRADOS EN EL PADRÓN TARP= TOTAL DE ARTESANOS INTEGRADOS POR RAMA ARTESANAL	ANUAL	EFICACIA



PORCENTAJE DE ARTESANOS Y ARTESANAS CON PARTICIPACIÓN ACTIVA QUE MEJORAN SU CONDICIÓN PRODUCTIVA	$PAAPAMC = (AMCP / ARP) * 100$	AMCP=ARTESANOS QUE MEJORAN SU CONDICIÓN PRODUCTIVA ARP=ARTESANOS REGISTRADOS EN EL PADRÓN	ANUAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS CON APOYOS DE FOMENTO ARTESANAL OTORGADOS	$PAAFA = (AAFA / NAENOE) * 100$	AAFA=ARTESANOS APOYADOS PARA EL FOMENTO ARTESANAL NAENOE=NUMERO DE ARTESANOS DEL ENOE	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS BENEFICIADOS CON LA ASIGNACIÓN DE ESPACIOS	$PABAE = (ABE / NAP) * 100$	ABE=ARTESANOS BENEFICIADOS CON ESPACIOS NAP=NUMERO DE ARTESANOS PARTICIPANTES	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS APOYADOS CON FINANCIAMIENTO	$PAAF = (AAF / ASF) * 100$	AAF=ARTESANOS APOYADOS CON FINANCIAMIENTO ASF=ARTESANOS CON SOLICITUDES PARA FINANCIAMIENTO	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS RECONOCIDOS EN CONCURSOS	$PARC = (ARC / APC) * 100$	ARC=ARTESANOS RECONOCIDOS EN CONCURSOS APC=ARTESANOS PARTICIPANTES EN CONCURSOS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE RAMAS ARTESANALES PROTEGIDAS	$PRAP = (RAP / TRA) * 100$	RAP=RAMAS ARTESANALES PROTEGIDAS TOTAL DE RAMAS ARTESANALES	TRIMESTRAL	EFICACIA



PORCENTAJE DE ARTESANOS CAPACITADOS PARA EL RESCATE DE TECNICAS	$\text{PACPRT} = (\text{NAC} / \text{ASC}) \times 100$	NAC=NUMERO DE ARTESANOS CAPACITADOS ASC= ARTESANOS CON SOLICITUDES PARA CAPACITACIÓN	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS BENEFICIADOS CON PROMOCIÓN O REGISTRO DE MARCA	$\text{PABPM} = (\text{ABPM} / \text{ASP} \text{ M}) \times 100$	ABPM=ARTESANOS BENEFICIADOS CON PROMOCIÓN Y MARCA ASPM=ARTESANOS CON SOLICITUDES PARA PROMOCIÓN O MARCA	TRIMESTRAL	EFICACIA

6.2. Evaluación.

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría podrá realizar, por sí misma o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

Para los efectos de seguimiento en la evaluación del Programa, la Instancia Ejecutora requisitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal fin establezca la Secretaría de Desarrollo Social, y en los tiempos que ésta determine.

7. Transparencia.

7.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial y toda la información relativa al Programa, estará disponible en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, www.hidalgo.gob.mx y la liga <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf>

La Instancia Ejecutora será la encargada de realizar la promoción, difusión y ejecución del Programa, a través de las instancias correspondientes.

La papelería, documentación oficial, la publicidad y promoción del servicio contendrá la imagen institucional del Gobierno del Estado y se llevará a cabo en los términos señalados por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad y la información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Estado de Hidalgo y deberá contener la leyenda: *“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni*



promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable”.

Los datos personales recabados de beneficiarios (as) serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 68, 69 y tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; Artículos 20 y 21 Capítulo IV Protección de datos personales, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Artículos 42,43 y 44 del Título Cuarto de los Datos Personales Capítulo I de la Protección de Datos Personales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y las demás disposiciones aplicables.

7.2. Integración de beneficiarios al Padrón Único de Artesanas, Artesanos y Empresas de la Actividad Artesanal:

El padrón del Programa se conforma por personas que hayan cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas Reglas de Operación, conforme a lo establecido en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y estará disponible en:

https://datastudio.google.com/u/0/reporting/ad93dcee-04f5-4dcf-9b8a-2d7c72105149/page/p_gm3qbarnpc

7.3. Contraloría Social.

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se propiciará la participación de las y los beneficiarios del Programa en el ejercicio de la contraloría social, cuyo principal objetivo será supervisar, dar seguimiento y vigilancia a la aplicación y cumplimiento estricto de las acciones consideradas en estas Reglas de Operación.

7.4. Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos y acciones de este Programa sujetos a las presentes Reglas de Operación se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes locales y o federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales, federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político–electorales. Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas.

8. Enfoque de Derechos.

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que se realizan en el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivos el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se otorguen únicamente con base a lo establecido en las Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las mujeres y hombres servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato



digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

9. Pertinencia de Género.

El Programa prevé la pertinencia de género para identificar si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos.

10. Perspectiva de Género.

El Programa incorpora la perspectiva de género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de su sexo, pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación y violencia de género, para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales, impulsando la igualdad de oportunidades y la flexibilidad de criterios para un acceso equitativo.

11. Participación Social.

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de comités sociales, con funciones de validación de las y los beneficiarios, así como verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.

Los comités sociales estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y reciban el beneficio del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El ejercicio de la contraloría social, formará parte de las funciones de los comités sociales y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las personas beneficiarias, para involucrarse en actividades propias del Programa.

El comité social estará integrado por mujeres y hombres beneficiarios para desempeñar los cargos de Presidente (a), Secretario (a) Técnico (a), Tesorero (a) (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocalías Auxiliares que pueden realizar funciones de organización; todos ellos deberán recibir una capacitación básica sobre las funciones y obligaciones inherentes al desempeño de sus cargos.

Los comités sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.

12. Interculturalidad.

Se favorecerá un modo de convivencia en el que las personas grupos e instituciones con características culturales y posiciones diversas convivan y se relacionen de manera abierta horizontal, incluyente, respetuosa y sinérgica en un contexto compartido.



Para tal efecto, se aplicarán los principios de universalidad, en reconocimiento al marco internacional de los derechos humanos; Inclusión, igualdad y no discriminación, bajo los criterios de equidad social, igualdad de género, hospitalidad, justicia distributiva e interdependencia; participación, para impulsar el empoderamiento ciudadano, la transparencia y la rendición de cuentas; exigibilidad, como compromiso de responsabilidad institucional y para posibilitar las quejas y denuncias de la población beneficiaria y la aplicación de las sanciones correspondientes; efectividad, considerando la intersectorialidad a fin de establecer mecanismos de diálogo y colaboración y la capacitación a funcionarios (as) en materia de derechos humanos, así como realización progresiva, al evitar la reducción de recursos, máximo uso de recursos disponibles, y cumplimiento de objetivos e indicadores que den cuenta de la inclusión de las personas incorporadas al Programa.

13. Corresponsabilidad, Productividad y Sustentabilidad.

El Programa impulsará prácticas de responsabilidad compartida, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades, participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la política social del Estado de Hidalgo.

Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y a la violencia familiar, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

14. Alineación con la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030.

La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías a las que los Estados de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Fomento Artesanal identifica de forma clara 4 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, siendo estos: 1 Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, donde enfatiza que el crecimiento económico debe ser inclusivo con el fin de crear empleos sostenibles y promover la igualdad y cuya meta 1.4 refiere garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la micro financiación.

Asimismo, se alinea con el objetivo 5 enfocado a: Lograr la igualdad de géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, donde se destaca que al facilitar a las mujeres y niñas igualdad en el acceso a la educación, atención médica, un trabajo decente y representación en los procesos de adopción de decisiones políticas y económicas, se impulsarán las economías sostenibles y se beneficiará a las sociedades y a la humanidad en su conjunto y cuyas metas 5.4,5.a, y 5.c. refieren: Reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante servicios públicos, infraestructuras y políticas de protección social, y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país; Empezar reformas que otorguen a las mujeres igualdad de derechos a los recursos económicos, así como acceso a la propiedad y al control de la tierra y otros tipos de bienes, los servicios financieros, la herencia y los recursos naturales, de conformidad con las leyes nacionales; y Aprobar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas a todos los niveles.

De igual manera el Programa tiene correspondencia con el objetivo 10 Reducir la desigualdad en y entre los países, cuya meta 10.2 establece potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición; así como con el objetivo 16 Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles, cuya meta 16.b refiere promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible.

15. Reconocimiento de Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos.

El Programa asume el cambio institucional y de políticas públicas desde la perspectiva de infancia y adolescencia al considerar la observancia de los objetivos nacionales para promover y garantizar los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que se corresponden con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley General en la materia, a los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, e impactar positivamente las condiciones y calidad de vida de la Niñas, Niños y Adolescentes, reducir las brechas de desigualdad; prevenir y reducir la violencia; así como combatir el trabajo infantil y la discriminación, como también lo establece la política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

En este sentido, las acciones del Programa retoman la obligación de garantizar la aplicación de la perspectiva de derechos de la niñez y la adolescencia en corresponsabilidad con los miembros de la familia y la sociedad, considerando aquellos aspectos fundamentales de atención que han sido establecidos en el marco de la política pública dirigida a Niñas, Niños y Adolescentes, siendo estos: Vida, supervivencia y existencia; Desarrollo Integral y Vida Digna; Protección Especial y Restitución de Derechos y; Participación y Ejercicio de Ciudadanía.

En este contexto, el Programa Fomento Artesanal tiene alineación directa con los dominios de Supervivencia; Desarrollo; Protección; y Participación en los que se encuentran agrupados los Objetivos Nacionales de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y específicamente vincula sus acciones con los objetivos: 5. Embarazo adolescente; 6. Igualdad y no discriminación; 7. Pobreza y carencias sociales; 9. Población Indígena; 10. Población con Discapacidad; 17. Emergencias; 19. Trabajo Infantil; y 21. Participación de niños, niñas y adolescentes.

16. Perspectiva de Prevención y Eliminación de la Discriminación.

El Programa evitará toda práctica discriminatoria que tenga como efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, entendiéndose por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado, obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, y los antecedentes penales.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

17. Quejas y Denuncias.

Las personas beneficiarias del Programa, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus

derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

17.1. Mecanismos e Instancias.

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias en el portal del Gobierno del Estado en la dirección electrónica por internet <http://scontraloriaytg.hidalgo.gob.mx/setac/>, a través del sistema electrónico-telefónico de atención ciudadana (SETAC), o en la línea de atención telefónica 01 771 71 76000 Ext. 2908, y en los buzones establecidos para este propósito en las presidencias municipales.

Así mismo en la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Social ubicada en Blvd. Felipe Ángeles, Km. 93.50, Centro Minero, Edificio 1B, Col, Venta Prieta, 42080 Tel. 71 7 60 00 ext. 8959 Pachuca Hidalgo.

TRANSITORIO.

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los 23 días del mes de febrero del dos mil veintidós.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO. - EL LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO. - RÚBRICA



Anexo 1

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ARTESANAL
CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

DATOS PERSONALES				
NOMBRE (S):				
APELLIDO PATERNO:				
APELLIDO MATERNO:				
EDAD:	SEXO: (H) / (M)		R.F.C.:	
FECHA DE NACIMIENTO:			CURP:	
LUGAR DE NACIMIENTO		NIVEL ESCOLAR:		
DOMICILIO				
CALLE:			NÚMERO:	
COLONIA:			TELÉFONO 10 DÍGITOS	
LOCALIDAD:		MUNICIPIO:		
DATOS DEL CÓNYUGE				
NOMBRE (S):				
APELLIDO PATERNO:				
APELLIDO MATERNO:				
EDAD:	SEXO: (H) / (M)		R.F.C.:	
FECHA DE NACIMIENTO:			CURP:	
LUGAR DE NACIMIENTO		NIVEL ESCOLAR:		
OCUPACIÓN:				
DEPENDIENTES ECONÓMICOS				
¿CUÁNTAS PERSONAS DEPENDEN DE USTED?			ESPECIFIQUE:	
NOMBRE (S):	EDAD:	SEXO: (H) / (M)		
OCUPACIÓN:				
NOMBRE (S):	EDAD:	SEXO: (H) / (M)		
OCUPACIÓN:				
NOMBRE (S):	EDAD:	SEXO: (H) / (M)		
OCUPACIÓN:				
NOMBRE (S):	EDAD:	SEXO: (H) / (M)		
OCUPACIÓN:				
¿ALGÚN MIEMBRO DE LA FAMILIA SUFRE DISCAPACIDAD?				
		SI	NO	
AUDITIVA	VISUAL	MOTRIZ	MENTAL	LENGUAJE
¿ALGÚN MIEMBRO DE LA FAMILIA HA EMIGRADO AL EXTRANJERO A TRABAJAR?				
PARENTESCO:		ENVÍA ALGUNA APORTACIÓN ECONÓMICA:		SI NO
¿SABE SU LUGAR DE RESIDENCIA?		NO	SI	¿CUÁL?
¿TIENE EL JEFE(A) DE FAMILIA DEL HOGAR O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS ACCESO A SERVICIOS DE SALUD?				
SI	() IMSS	() SSA	() OTRO(S)	
NO	() ISSSTE	() INSTITUCIÓN ESTATAL		



APOYO SOLICITADO		
APOYO SOLICITADO:		
¿PERTENECE ALGUNA ORGANIZACIÓN?		¿CUÁL?
¿TIENE USTED ALGUNA REPRESENTATIVIDAD:		
SE HA SOLICITADO A OTRA(S) DEPENDENCIA(S) ESTATALES O MUNICIPALES:		
¿HA SIDO BENEFICIADO CON ALGÚN PROGRAMA FEDERAL?		SI NO
<input type="checkbox"/> SAGARPA	<input type="checkbox"/> OPORTUNIDADES	<input type="checkbox"/> EMPLEO TEMPORAL
<input type="checkbox"/> PROMUSAG	<input type="checkbox"/> MICRO REGIONES	<input type="checkbox"/> INICIATIVA CIUDADANA XXI
<input type="checkbox"/> FAPPA	<input type="checkbox"/> INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	<input type="checkbox"/> FONART
<input type="checkbox"/> RECONVERSIÓN PRODUCTIVA	<input type="checkbox"/> HÁBITAT	<input type="checkbox"/> INAPAM
<input type="checkbox"/> JORNALEROS AGRÍCOLAS	<input type="checkbox"/> INCENTIVOS ESTATALES	<input type="checkbox"/> TU CASA
<input type="checkbox"/> JÓVENES POR MÉXICO	<input type="checkbox"/> APOYO ALIMENTARIO	<input type="checkbox"/> LICONSA
<input type="checkbox"/> OTROS	<input type="checkbox"/> VIVIENDA RURAL	<input type="checkbox"/> ADULTOS MAYORES RURALES
DATOS SOBRE INGRESOS		
ACTIVIDAD ECONÓMICA:		
INGRESOS MENSUALES NETOS:		
GASTOS MENSUALES APROXIMADOS:		
DATOS FÍSICOS DEL DOMICILIO		
CASA: <input type="checkbox"/> PROPIA	<input type="checkbox"/> RENTADA	<input type="checkbox"/> PRESTADA
PISO: <input type="checkbox"/> TIERRA	<input type="checkbox"/> CEMENTO	<input type="checkbox"/> MOSAICO
AGUA <input type="checkbox"/> SI	LUZ <input type="checkbox"/> SI	DRENAJE Y <input type="checkbox"/> SI
POTABLE: <input type="checkbox"/> NO	ELÉC. <input type="checkbox"/> NO	ALCANT. <input type="checkbox"/> NO
CUENTA CON LOS BIENES SIGUIENTES:		
<input type="checkbox"/> REFRIGERADOR	<input type="checkbox"/> ESTUFA DE GAS	<input type="checkbox"/> VIDEOCASETERA
<input type="checkbox"/> LAVADORA	<input type="checkbox"/> TELEVISIÓN	<input type="checkbox"/> LICUADORA
<input type="checkbox"/> AUTOMÓVIL	MODELO:	TIPO:

LUGAR Y FECHA:

BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON VERDADEROS

FIRMA Y NOMBRE DEL ENCUESTADO

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable”.



Anexo 2



ANEXO 1

MATRIZ DE DIFERENCIACIÓN ENTRE ARTESANÍA Y MANUALIDAD (MATRIZ DAM) v1.19

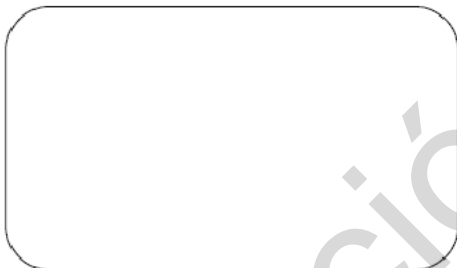
Fecha: Día | | Mes | | Año | 2 | 0 | | |

I. Datos de la persona interesada

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?

_____	_____	_____
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)
Edad: _____	Fecha de nacimiento: Día _____	Mes _____ Año _____
Correo electrónico: _____	@ _____	Teléfono: _____
2. Nombre del Taller: _____	3. Grupo Étnico: _____	
4. Entidad: _____	Clave Entidad: _____	5. Municipio: _____
		Clave de Municipio: _____
6. Localidad: _____	Clave de Localidad: _____	7. CURP _____

II. Datos del producto



III. Modalidad de apoyo

11. Indicar la modalidad de apoyo que solicita.
 MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

- Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica..... 1
- Apoyos para Impulsar la Producción..... 2
- Acopio de Artesanías..... 3
- Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones..... 4
- Concursos de Arte Popular..... 5
- Apoyos para la Salud Ocupacional..... 6
- Corredores Artesanales..... 7
- Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos..... 8

IV. Datos de apoyos recibidos

12. ¿Tiene comprobaciones pendientes de apoyos obtenidos en años anteriores con el Programa?

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

- Sí 1
- No 2

TERMINAR CUESTIONARIO

13. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta usted que no ha recibido, ni solicitará apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.

MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.

- Sí 1
- No 2

TERMINAR CUESTIONARIO.





ANEXO 1

V. Características del producto

CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	PUNTUACIÓN				VALOR	TOTAL
	4	3	2	1		
Origen de la M.P. (Principal o Inicial)	Natural <input type="checkbox"/>	Natural (Procesado Industrialmente) <input type="checkbox"/>	Artificial <input type="checkbox"/>			
Obtención de la Materia Prima (Principal o inicial)	Siembra / Cría / Manejo <input type="checkbox"/>	Recolección / Extracción <input type="checkbox"/>	Reciclaje <input type="checkbox"/>	Compra <input type="checkbox"/>		
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza <input type="checkbox"/>	Engarzado o cosido manualmente <input type="checkbox"/>	Engarzado o cosido con máquina <input type="checkbox"/>	Ensamble con pegamento industrial (Incluye vaciado en moldes y sólo decorado) <input type="checkbox"/>		
Herramientas	Manualmente (Incluye agujas tradicionales, telares, urdidores de hamacas, máquina de pedal, tornos, moldes tradicionales y herramientas hechas por el productor o un especialista local) <input type="checkbox"/>	Herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región <input type="checkbox"/>	Maquinaria eléctrica <input type="checkbox"/>	Herramientas comerciales <input type="checkbox"/>		
Teñido/Pintado	Colorantes, pigmentos naturales / al natural y esmalte para vidriado <input type="checkbox"/>		Material Adquirido con color <input type="checkbox"/>	Pinturas industriales <input type="checkbox"/>		
Tiempo de elaboración (Incluir las horas de los procesos)	Más de 24 horas <input type="checkbox"/>	De 8 a 24 horas <input type="checkbox"/>	De 5 a 8 horas <input type="checkbox"/>	Hasta 4 horas <input type="checkbox"/>		
Diseño del producto	Tradicional (Respetando forma, color e iconografía de su grupo) <input type="checkbox"/>	Tradicional con innovación <input type="checkbox"/>	Nuevo / Neoartesania <input type="checkbox"/>	Estilos <input type="checkbox"/>		
Representatividad	Localidad /Región <input type="checkbox"/>	Estado <input type="checkbox"/>	País <input type="checkbox"/>	No es representativo <input type="checkbox"/>		
Uso del producto	Ceremonial <input type="checkbox"/>	Utilitario <input type="checkbox"/>	Decorativo-Utilitario <input type="checkbox"/>	Sólo decorativo <input type="checkbox"/>		
División del trabajo	Por género o por edad <input type="checkbox"/>	Por especialidad <input type="checkbox"/>	Individual (Todo el proceso lo realiza una sola persona) <input type="checkbox"/>	Sin división <input type="checkbox"/>		
Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a hacerlo?	Herencia familiar / Legado cultural <input type="checkbox"/>	Capacitación impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos) <input type="checkbox"/>	Autoaprendizaje (Incluye cursos en escuelas con duración de hasta 1 año) <input type="checkbox"/>	Cursos (En tiendas, ferias, exposiciones y revistas) <input type="checkbox"/>		
Si el productor pertenece a un grupo étnico que elabora un producto tradicional o tradicional con innovación, agregar 20 puntos más						
Manualidad: De 100 a 220 puntos	Híbrido: De 221 a 278 puntos	Artesanía: De 280 a 420 puntos			TOTAL GENERAL	

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

La Secretaría de Bienestar emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, con fines estrictamente informativos por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los Sistemas de Datos de la Secretaría de Bienestar cuya finalidad es "Evaluar las Condiciones Socioeconómicas de los Potenciales Beneficiarios del Programa de Desarrollo Social" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de computas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios, la (el) interesado(a) podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma #116, Colonia Juárez, Piso 10, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal, 06600, Ciudad de México, por medio del Sistema INFOMEX en <https://www.infomex.org.mx> o bien en el teléfono 018008354324 lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 6 y 18, Segundo Párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 120 Fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3, 21, 22 Fracción V, 23, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 Fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

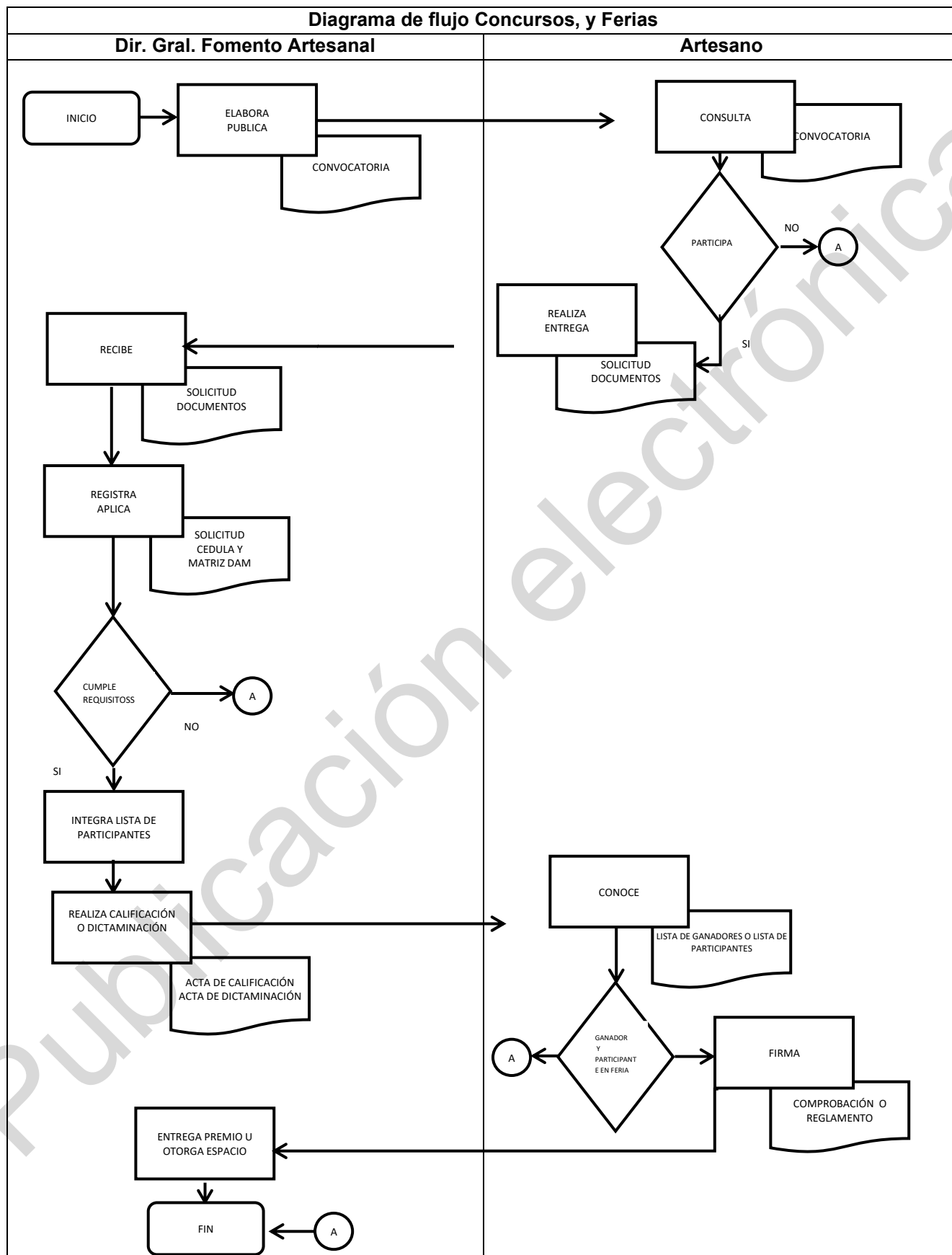
Firma o huella digital de la persona interesada

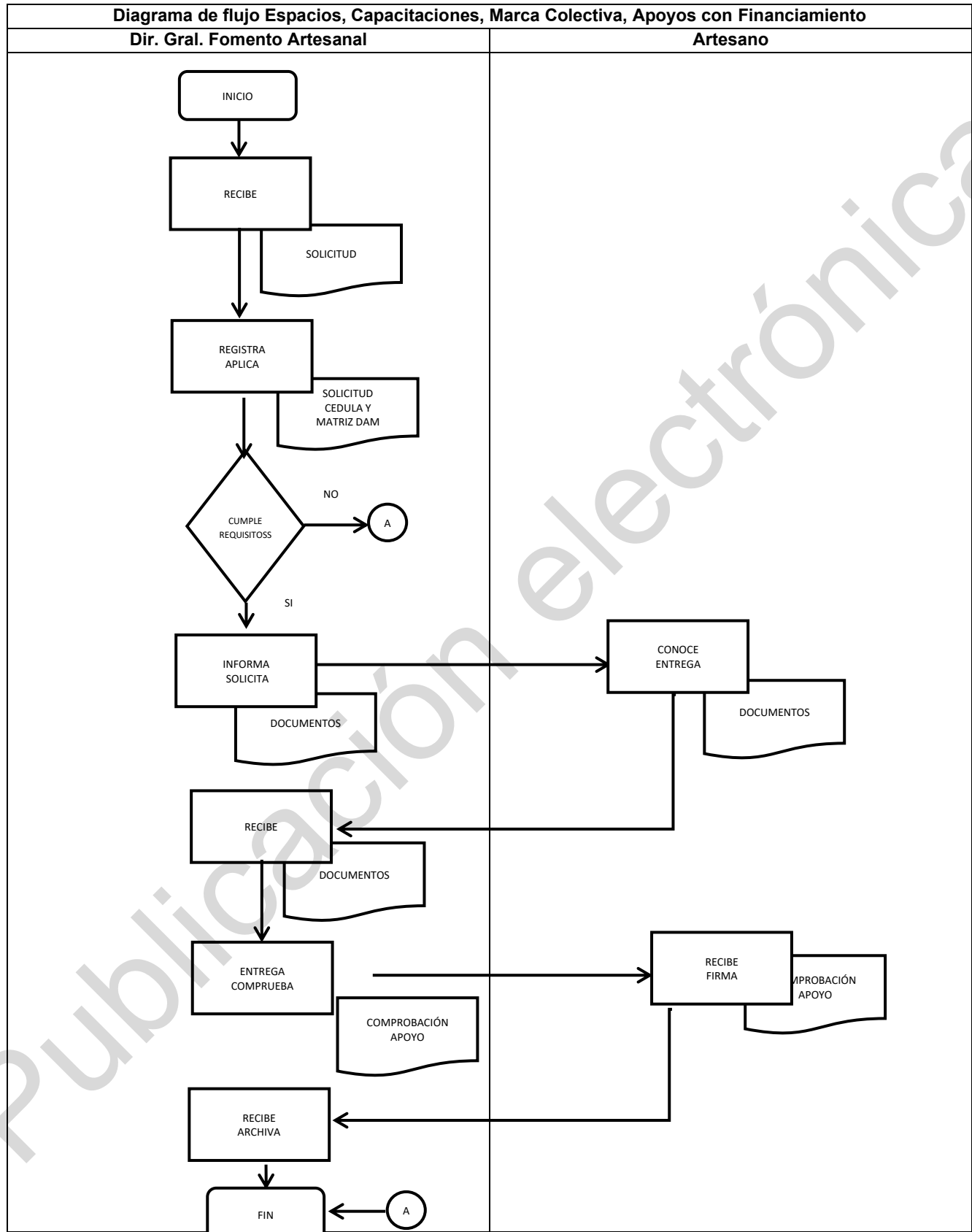
Firma -del entrevistador

Esté Anexo 2 Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM) está sujeto a posibles cambios de acuerdo a las modificaciones o actualizaciones que se requieran para su aplicación para la entrega de apoyos.

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable”.







Derechos Enterados. 25-02-2022



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

