

TOMO CLIII  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
28 de Febrero de 2020  
Alcance Trece  
Núm. 08



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



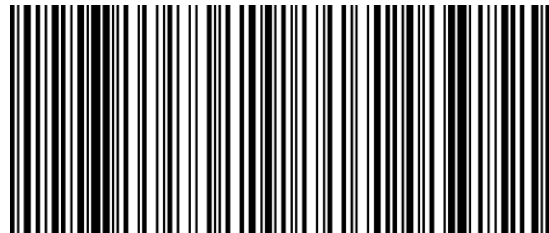
**LIC. OMAR FAYAD MENESES**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR**  
Secretario de Gobierno

**LIC. ROBERTO RICO RUIZ**  
Coordinador General Jurídico

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



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

Tel. +52 (771) 688-36-02  
poficial@hidalgo.gob.mx  
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

**SUMARIO**

Contenido

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. – Acuerdo que contiene las Reglas de Operación, correspondiente al Proyecto Atención Médica y Hospitalaria Pediátrica en el Hospital del Niño Dif Hidalgo.	3
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene las Reglas de Operación, correspondientes al Proyecto Albergue del Hospital del Niño Dif Hidalgo.	31
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Reglamento Interno del Proyecto Calidad de Vida en Personas Adultas Mayores.	42
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene las Reglas de Operación correspondientes al Proyecto hacia una Vida Mejor.	48
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que contiene las Reglas de Operación correspondientes al Proyecto “Ayuda en Especie a Desamparados”.	66



**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 31 Y 33, FRACCIÓN IX, Y DEMÁS RELATIVOS A LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y LOS ARTÍCULOS 19 Y 20 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO Y EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, FRACCIONES I Y II, Y**

**C O N S I D E R A N D O S**

**PRIMERO.** Que la agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible firmada por los países miembros de la Organización de las Naciones Unidas, está integrada por 17 objetivos para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia y hacer frente al cambio climático. En el objetivo de Desarrollo sostenible número 3: salud y bienestar (ODS 3) especifica que la salud es indispensable para un desarrollo sostenible por lo que este objetivo está orientado a garantizar una vida sana y promover el bienestar a todas las personas a todas las edades; el ODS 3.2 específicamente está dirigido a poner fin a las muertes evitables de recién nacidos y de niños menores de 5 años.

**SEGUNDO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en el eje 3 Hidalgo Humano e Igualitario, específicamente en el inciso 3: Salud y Bienestar, establece en su objetivo general 3.3 Salud con Calidad y Calidez, "Ampliar la cobertura de la prestación de servicios de salud de manera equitativa, incluyente, solidaria, preventiva, con trato digno y adecuado, a toda la población del estado, con énfasis en la atención hacia las personas en condiciones de vulnerabilidad".

**TERCERO.** Que el Ejecutivo del Estado en coordinación con los Gobiernos Municipales en los términos que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo dispuesto por la legislación aplicable en la materia, fijará, conducirá y supervisará la prestación de los servicios básicos de salud, alimentación, educación, trabajo, participación y asistencia social a través de la coordinación de los consejos, comités y comisiones interinstitucionales que en materia de salud existen en el Estado, se favorece la planeación, instrumentación y puesta en marcha de la Salud de Hidalgo, mismos que tienen el objetivo de coadyuvar a garantizar el acceso universal a servicios integrales de salud de alta calidad.

**CUARTO.** Que el estado de salud de la población es un factor importante para impulsar el desarrollo de la sociedad, la consolidación de la democracia y de la identidad nacional basada en la diversidad cultural, así como ofrecer mejores oportunidades de adaptación al entorno de la población.

**QUINTO.** Que es necesario fortalecer las acciones de atención médica y salud pública del sector mediante acciones de coordinación que incrementen la cobertura del otorgamiento de servicios.

**SEXTO.** Que se propugna el dar apoyos a las familias en condición de vulnerabilidad que presenten problemáticas emergentes económicas, de salud o sociales con apoyos en especie de única vez, remitiendo a las personas que requieran atención especializada a instancias donde puedan subsanar, o brindarles alternativas que les permitan mejorar su calidad de vida. Así mismo en la parte concerniente a la salud, de forma clara se establece fortalecer la atención médica infantil especializada hospitalaria. El Hospital del Niño DIF Hidalgo, alineándose a tal estrategia, pugna por una atención de calidad y seguridad dirigida a las y los pacientes pediátricos, por lo que se ve en la necesidad de crear el presente documento para efectos de prevenir riesgos que pudieran evitar el logro de tal objetivo.

**SÉPTIMO.** Que el Hospital del Niño DIF Hidalgo se crea en el año de 1951, derivado de la necesidad de la población de contar con un área donde acudir para la solución de sus problemas de salud, que en ese momento eran fundamentalmente uno de los problemas prioritarios de la población estatal, ya que no contaban con un centro que las atendiera y solucionara, y en ese momento como ahora, las causas principales de atención eran y son: infecciones del tracto digestivo, respiratorio y desnutrición, patologías que ocasionaban altas tasas de mortalidad infantil, aunque en el momento actual se han incluido las que se llaman patologías del primer mundo, como son las derivadas del cáncer infantil y otras enfermedades crónicas.

**OCTAVO.** Que en la actualidad a pesar del incremento de instituciones de salud, en general estas no cuentan con servicios pediátricos especializados para atender a la población pediátrica abierta estatal, incrementándose también la incidencia de padecimientos de subespecialidad pediátrica y que tampoco se cuenta con instalaciones



e infraestructura para su atención adecuada, ni personal especializado para atender la creciente demanda de estos servicios, situación que en nuestra institución se ha resuelto, siendo un centro de atención de alta especialidad para la población pediátrica del Estado y de lugares aledaños al mismo.

**NOVENO.** Que en la Institución se tiene el papel formador y de liderazgo de opinión del capital humano: pediatras, Infectólogos, neonatólogos, enfermeras pediatras y enfermeras quirúrgicas, con la mayor calidad y eficiencia médica técnica, al contar con los conocimientos necesarios para la solución de los problemas de salud de la población pediátrica además de contar con el apoyo de la tecnología más avanzada que coadyuva a los conocimientos médicos en el desarrollo de sus actividades, lo que contribuye además a que estos especialistas coadyuven a resolver las necesidades de atención médica en todo el país atendiendo a la niñez con diversas patologías pediátricas.

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

## ACUERDO

### QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, CORRESPONDIENTE AL PROYECTO ATENCION MÉDICA Y HOSPITALARIA PEDIÁTRICA EN EL HOSPITAL DEL NIÑO DIF HIDALGO.

#### 1. INTRODUCCIÓN

El Hospital del Niño DIF Hidalgo se crea en el año 1951, siendo el primer hospital pediátrico construido fuera de la capital de la República Mexicana, a partir de su fundación la prioridad fue la atención de la población pediátrica de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, sin embargo, por su situación geográfica también ha brindado atención a los estados circunvecinos. A lo largo de su trayectoria se ha brindado atención tanto médica como quirúrgica contando con recursos humanos, tecnología e infraestructura acordes al momento y circunstancia.

En el mes de marzo del 2010 se inauguraron las nuevas instalaciones del Hospital del Niño DIF Hidalgo contando con más de 40 especialidades pediátricas tanto médicas como quirúrgicas, equipo médico y electro médico con tecnología de punta así como una infraestructura hospitalaria moderna y funcional estando considerada como una de las mejores Instituciones en la República Mexicana, está acreditada por el Consejo de Salubridad General en base al modelo de seguridad para el paciente lo que garantiza la más alta calidad y seguridad en la atención médica y quirúrgica integral de las niñas, niños y adolescentes.

En el Estado de Hidalgo es la única Institución que atiende a menores de 18 años con cáncer, leucemia, enfermedades lisosomales, trastornos quirúrgicos y congénitos del tubo digestivo, sistema urinario y defectos de la columna vertebral, así mismo es el quinto Centro Nacional de Implante Coclear, además de brindar atención a las patologías pediátricas de naturaleza infecciosa, metabólica, quirúrgica, traumatológica, entre otros.

Es una institución de asistencia social, dependiente del Sistema DIF Hidalgo, quien determina en forma conjunta con el Cuerpo de Gobierno de la Institución las políticas a seguir y son: Atender a la población de 0 a 18 años que solicite el servicio de salud sin importar condición social, origen o religión. Los servicios que se proporcionen deben ser de la más alta calidad y eficiencia técnico médica, de vanguardia y cumpliendo con las normas oficiales mexicanas que garanticen el servicio otorgado.

El Hospital del Niño DIF Hidalgo desde su fundación ha sido una entidad formadora de recursos humanos para el sector salud en el ámbito de la pediatría, a través de la Coordinación de Enseñanza e Investigación, se tiene un programa de cursos para formar profesionales en pediatría médica, neonatología, infectología pediátrica, anestesiología pediátrica, Odontopediatría.

#### 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- a) **Hospital o Institución:** El Hospital del Niño DIF Hidalgo.
- b) **Sistema DIF Hidalgo u Organismo:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.
- c) **Pediatría:** Rama de la medicina que se encarga del estudio del crecimiento y desarrollo del niño desde el nacimiento hasta su adolescencia.
- d) **Atención Médica Pediátrica:** Conjunto de servicios que se proporciona a las niñas, niños y adolescentes menores de 18 años con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.
- e) **Consulta Externa:** Es la atención por el médico a un paciente ambulatorio.



- f) **Especialidad:** Conjunto de conocimientos especializados y relativos a un área específica del cuerpo, una técnica quirúrgica, o un método de diagnóstico, para poder desarrollarla. y
- g) **Urgencia:** Es la situación de salud que se presenta repentinamente, requiere inmediato tratamiento o atención y lleva implícito una alta probabilidad de riesgo de pérdida de vida.

### 3. OBJETIVO

#### 3.1 Objetivo General

Contribuir en la mejora y restablecimiento de la salud de niñas, niños y adolescentes de 0-18 años de edad, del Estado de Hidalgo que presenten alguna patología de alta complejidad, mediante la atención pediátrica integral con calidad, con equidad, sentido humano, respeto absoluto por la vida y en respeto pleno de sus derechos.

#### 3.2 Objetivos Específicos

- a) Atender a las necesidades médicas de las niñas y niños del estado de Hidalgo;
- b) Proporcionar atención quirúrgica de alta especialidad a la población infantil del Estado de Hidalgo;
- c) Otorgar tratamiento especializado a niñas y niños con enfermedades crónicas del Estado de Hidalgo;
- d) Ofertar servicios de diagnóstico de alta especificidad confiables para el tratamiento de la enfermedad de las niñas y niños de Hidalgo

### 4. LINEAMIENTOS GENERALES

#### 4.1 Cobertura Geográfica

Población menor de 18 años de los 84 municipios del estado de Hidalgo y estados circunvecinos.

#### 4.2 Población Objetivo

Pacientes pediátricos del Estado de Hidalgo y estados circunvecinos en edades de 0 a 15 años, que soliciten atención médica en consulta externa y hospitalización; y 0- 18 años si requiere de hospitalización de alta especialidad (oncología y nefrología).

#### 4.3 Criterios de elegibilidad y requisitos de beneficiarios

##### 4.3.1 Focalización

Población menor de 18 años que requiera atención médica y acuda al hospital a solicitar atención sin importar sexo, credo, nivel socio-económico y cultural, con prioridad a pacientes de alta vulnerabilidad.

##### 4.3.2 Proceso de selección

Toda niña, niño o adolescente menor de 18 años que solicite atención médica en el Hospital del Niño DIF Hidalgo.

##### 4.3.3 Requisitos

- a) Requerir de atención médica pediátrica de consulta externa y/o urgencia;
- b) Identificación del padre, madre o tutor: credencial de elector, pasaporte, u otra documentación oficial;
- c) Acta de nacimiento de la niña, niño o adolescente (paciente);
- d) CURP de la niña, niño o adolescente; y
- e) Comprobante de domicilio.

##### 4.3.4 Restricciones

La única restricción para este Proyecto es que la población sea menor de 18 años de edad.

#### 4.4 Características de los apoyos

Atención médica de alta especialidad a pacientes pediátricos del estado de Hidalgo y estados circunvecinos, que soliciten atención medica ya sea en urgencias, consulta externa, cirugía, para intervención oportuna, diagnóstico y tratamiento en enfermedades propias de la infancia y adolescencia.

Para lograr este objetivo el Hospital del Niño DIF Hidalgo cuenta con los siguientes servicios:

Urgencias	Hospitalización	Laboratorio	Imageneología
-----------	-----------------	-------------	---------------



Consulta externa de pediatría	Alergología e inmunología.	Anestesiología.	Cardiología.
Cirugía Pediátrica	Cirugía Cardiovascular	Cirugía Reconstructiva.	Dermatología.
Endocrinología.	Gastroenterología	Genética.	Gineco-Obstetricia.
Infectología.	Lactantes.	Medicina Interna.	Medicina Preventiva.
Nutrición.	Nefrología.	Neonatología.	Neumología.
Neurocirugía.	Neurología.	Salud Bucal.	Odontología.
Odontopediatría.	Ortodoncia.	Maxilofacial.	Clínica de cráneo facial
Oftalmología.	Retinología.	Otorrinolaringología.	Traumatología y Ortopedia.
Urología.	Psicología.	Paído Psiquiatría.	Clínica de Autismo
Ludoterapia.	Tanatología.	Audiología.	Terapia del Lenguaje.
Oncología	Hematología.	Psico Oncología	Servicios Farmacéuticos Hospitalarios.

#### 4.5 Cuota de recuperación a cargo de la población beneficiaria

Las cuotas y tarifas correspondientes a los servicios otorgados por el Hospital del Niño DIF Hidalgo corresponden a las publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo vigentes para el periodo.

Tratándose de pacientes altamente vulnerables en los supuestos previstos para la Tarifa 1 (Clasificación Roja), el cobro por todos los servicios hospitalarios es cubierto con el Proyecto A1E20 Atención Médica Hospitalaria en Hospital del Niño DIF Hidalgo, autorizado por el Congreso del Estado dirigido en específico a la adquisición de Medicinas y productos farmacéuticos (Partida 253001), así como Materiales accesorios y suministros médicos (Partida 254001).

#### 4.6 Derechos y obligaciones de los beneficiarios, instancias normativas, coordinadoras y ejecutoras

##### 4.5.1 Derecho de los beneficiarios

- Obtener atención médica pediátrica sin distinción de condición social, creencia religiosa, nivel socioeconómico del paciente y sus padres;
- A recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por el personal, médico, paramédico y administrativo del Hospital del Niño DIF Hidalgo; y
- Recibir información clara, fidedigna y confidencial a los familiares sobre el estado de salud respecto a sus hijas e hijos.

##### 4.5.1.1 Derecho de la Instancia normativa, coordinadora y ejecutora

- A recibir cuotas de recuperación de acuerdo a las tarifas vigentes publicadas en el periódico oficial del Estado de Hidalgo;
- A salvaguardar el equipo, mobiliario e instalaciones del Hospital del Niño DIF Hidalgo; y
- A respetar al personal que labora en el Hospital del Niño DIF Hidalgo.

##### 4.5.2 Obligaciones de los beneficiarios

- A dar un trato respetuoso al personal del Hospital del Niño DIF Hidalgo;
- A respetar el reglamento interno del Hospital del Niño DIF Hidalgo;
- A salvaguardar el equipo, mobiliario e instalaciones del Hospital del Niño DIF Hidalgo; y
- A conducirse con orden y respeto dentro del Hospital del Niño DIF Hidalgo.

##### 4.5.2.1 Obligaciones de la Instancia normativa, coordinadora y ejecutora

- Proporcionar atención médica pediátrica de alta calidad científica, ética y en apego a las normas de seguridad para el paciente, sin distinción de condición social, creencia religiosa, nivel socioeconómico del paciente y sus padres;
- Proporcionar un trato digno, respetuoso, equitativo, respetando los derechos humanos de los usuarios por parte del personal médico, paramédico y administrativo del Hospital del Niño DIF Hidalgo; y
- Proporcionar información clara, fidedigna y confidencial a los familiares sobre el estado de salud respecto a sus hijas e hijos.



#### 4.5.3 Padrón de beneficiarios

La integración del padrón de beneficiarios se hace conforme a lo establecido en los lineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios, donde señala que su ámbito de aplicación es de observancia general para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipales. Así mismo en concordancia con los términos establecidos por el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, como una herramienta de información y análisis que integrará de forma estructurada y sistematizada la información objetiva fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de las Administración Pública.

En este antecedente la instancia operativa o ejecutora del proyecto asistencial (Sistema DIF Hidalgo) alimentará el padrón en la base del Sistema de Información Estadística de Beneficiarios (SIEB) y el Sistema de Información Financiera y Administrativa (SIFAP), mediante la captura permanente con cortes mensuales de los datos de la población beneficiada: CURP, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, nombre de la escuela, localidad, municipio, tipo de apoyo otorgado, a efecto de cumplir en tiempo y forma con la información solicitada por las entidades globalizadoras, conforme a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia establecidos por el Gobierno de Estado. La publicación de este padrón se publicará conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### 4.7 Causas de la suspensión del apoyo y sanciones

- a) Incumplimiento expreso y deliberado del reglamento interno del Hospital del Niño DIF Hidalgo;
- b) Agresión física o verbal hacia el personal del Hospital del Niño DIF Hidalgo o hacia otros usuarios;
- c) Contar con más de 18 años de edad; y
- d) Alta voluntaria del paciente por petición del padre, madre o tutor.

### 5. INSTANCIAS PARTICIPANTES

#### 5.1 Instancia Normativa

La Secretaría de Salud Federal y Estatal respectivamente con sus diversas subsecretarías y direcciones (Dirección General de Epidemiología, Dirección General de Calidad y Educación en Salud), el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo a través de la Dirección General y de la Subdirección General de Asistencia, Protección Social y Salud Preventiva, así como, el Consejo de Salubridad General.

#### 5.2 Instancia Ejecutora

Dirección del Hospital del Niño DIF Hidalgo.

### 6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Sistema DIF Hidalgo promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducir los gastos administrativos. Así como para evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de estos programas sociales de carácter estatal o federal. De esta forma podrá establecer mecanismos de coordinación con el Gobierno Federal y los gobiernos municipales en el marco de lo señalado en

### 7. MECÁNICA OPERATIVA

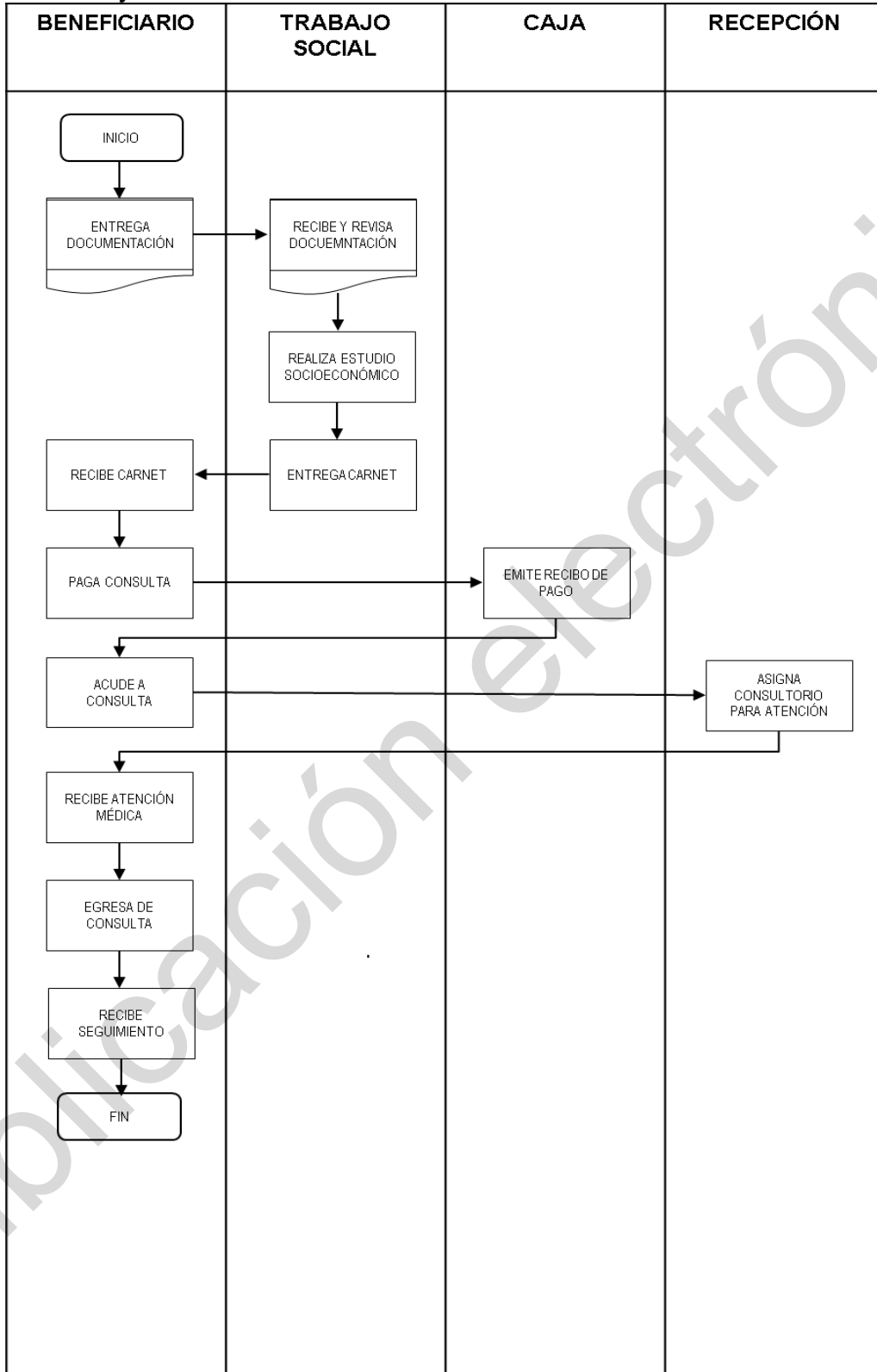
#### 7.1 Proceso para consulta externa

Este servicio se otorga los 365 días del año de 8:00 a 20:00 horas en consulta externa:

- a) Si es primera vez acudir a trabajo social donde el familiar entrega copias de CURP, acta de nacimiento y comprobante de domicilio;
- b) En trabajo social se realiza el estudio socioeconómico y entrega de carnet;
- c) Pagar la consulta en caja:
  - a. Nivel 1 (Clasificación roja): \$135.18 (ciento treinta y cinco pesos 18/100M.N).
  - b. Nivel 2 (Clasificación amarilla): \$169.82 (ciento sesenta y nueve pesos 82/100m.n).
  - c. Nivel 3 (Clasificación verde): \$203.62 (doscientos tres pesos 62/100m.n).
  - d. Nivel 4 (Clasificación Azul): \$236.57 (doscientos treinta y seis pesos 57/100m.n).
  - e. Nivel 5 (Clasificación Negra): \$271.21 (doscientos setenta y uno pesos 21/100m.n).
- d) Acudir a recepción de consulta donde se asigna un consultorio para su atención;
- e) Recibir la atención médica en fecha y hora;
- f) Egreso de la consulta con receta y de ser necesario cita para consulta subsecuente, estudios de laboratorio;
- g) estudios de imagenología; y
- h) Si cuenta con carnet omitir el primer y segundo paso.



7.1.1 Diagrama de Flujo del Proceso de Consulta Externa





## 7.2 Proceso para urgencias

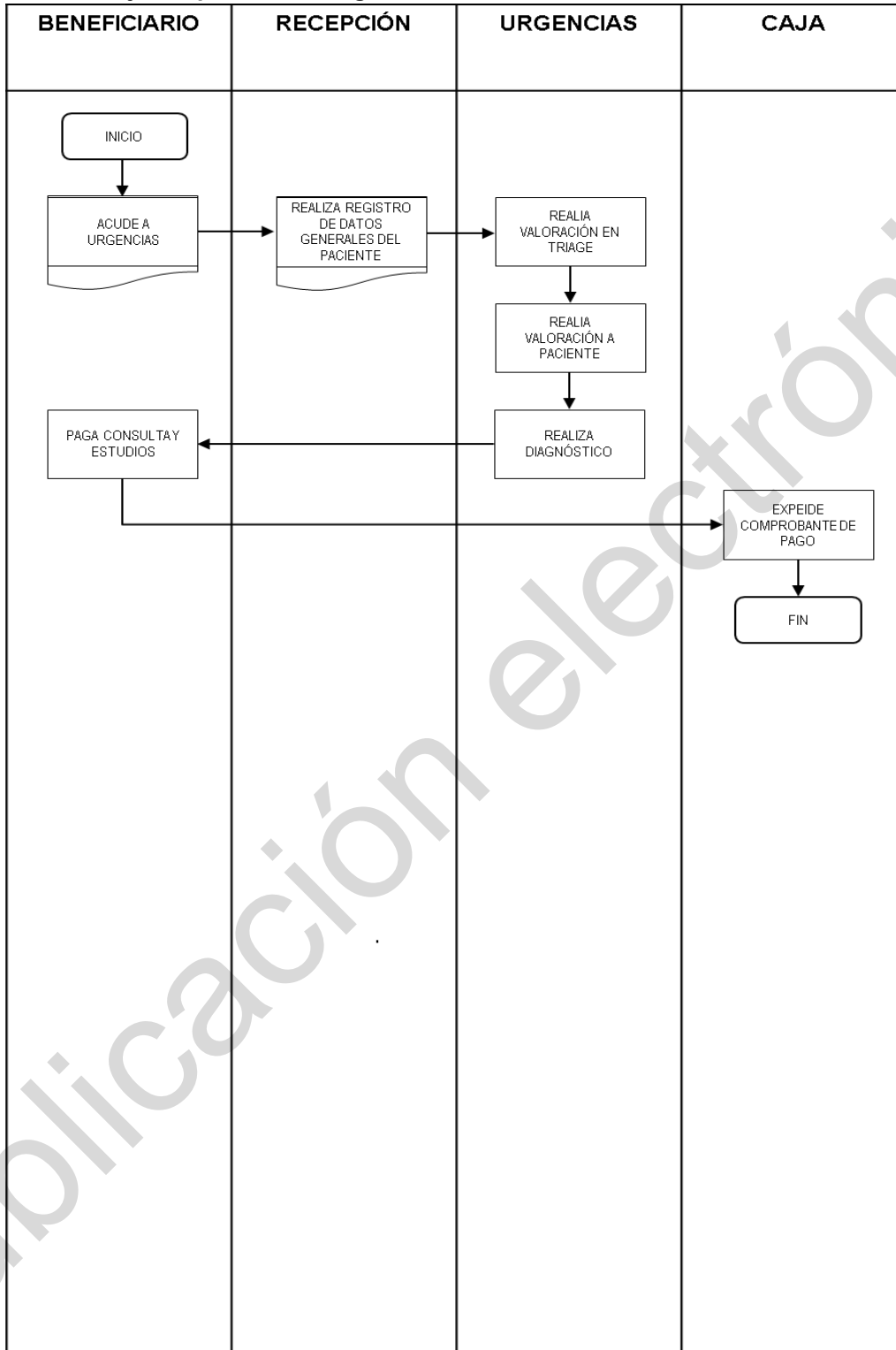
El servicio se otorga las 24 horas del día los 365 días del año de la siguiente forma:

- a) Registro de datos generales de la o el paciente en la recepción de urgencias, presentar, carnet de citas (si lo tuviera), CURP de la o el paciente, identificación oficial del familiar responsable;
- b) Valoración en TRIAGE;
- c) Consulta de urgencias u observación hospitalaria en urgencias;
- d) Realización de estudios de laboratorio o imagenología (cuando lo requiera);
- e) De acuerdo a la enfermedad de la o el paciente, se da de alta o pasa a hospitalización, quirófano, unidad de terapia intensiva para continuar tratamiento;
- f) Usuario paga la consulta de urgencias y estudios realizados en caja de urgencias:

Nivel 1 (Clasificación roja): \$347.25  
Nivel 2 (Clasificación amarilla): \$365.00  
Nivel 3 (Clasificación verde):\$ 387.81  
Nivel 4 (Clasificación Azul): \$408.09  
Nivel 5 (Clasificación Negra):\$427.52



7.2.1 Diagrama de Flujo del proceso de urgencias



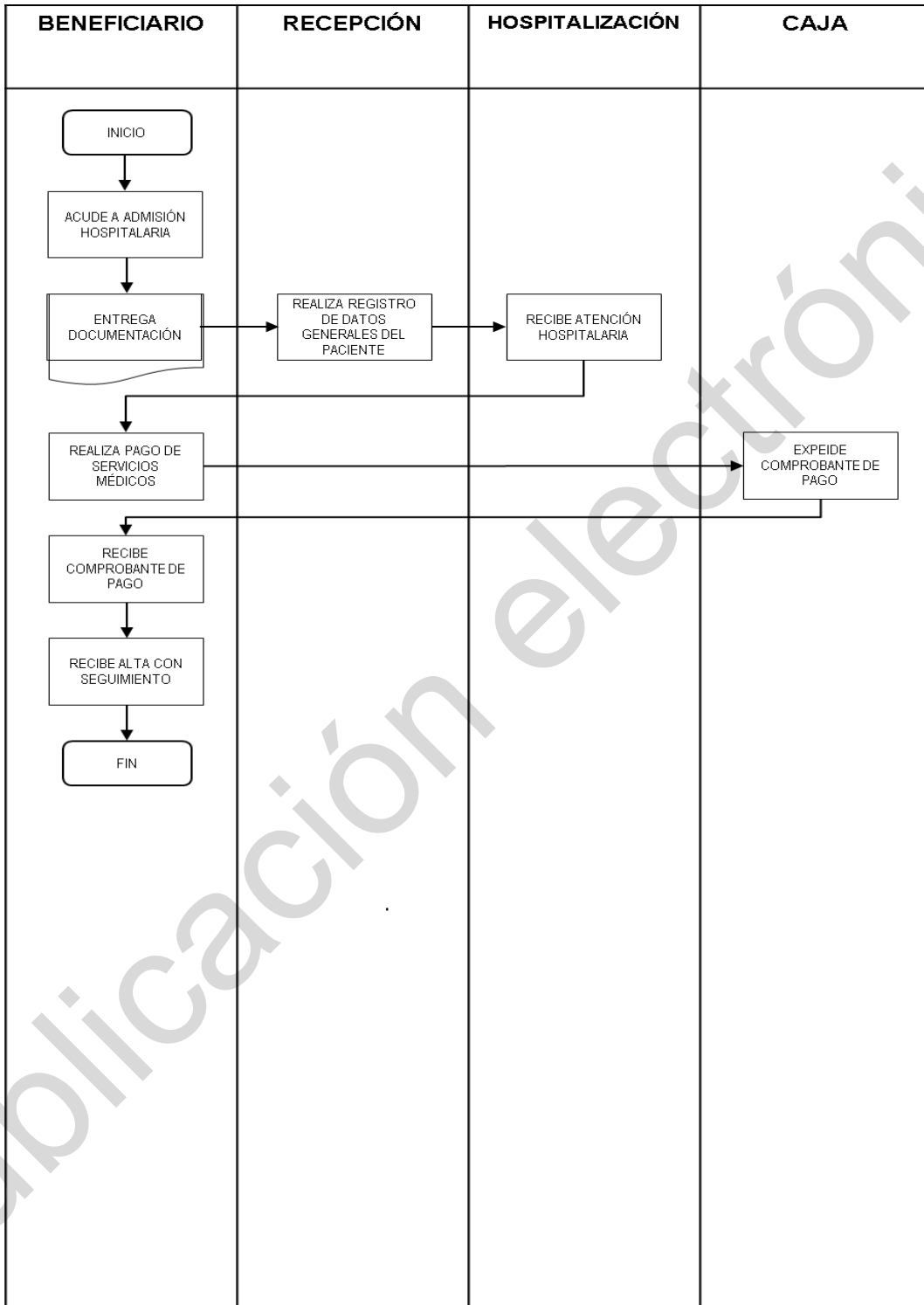
### 7.3 Proceso para hospitalización o cirugía

- a) Acudir a admisión hospitalaria y al área de trabajo social donde el familiar entrega copias de CURP, acta de nacimiento, comprobante de domicilio;
- b) Acudir a admisión hospitalaria para ingresar al área hospitalaria;
- c) Recibir la atención médica y o quirúrgica en el área hospitalaria correspondiente;
- d) Pago de los servicios médicos recibidos en la caja general del Hospital del Niño DIF Hidalgo; y
- e) Egreso de hospitalización con receta y cita para consulta subsecuente.

Publicación electrónica



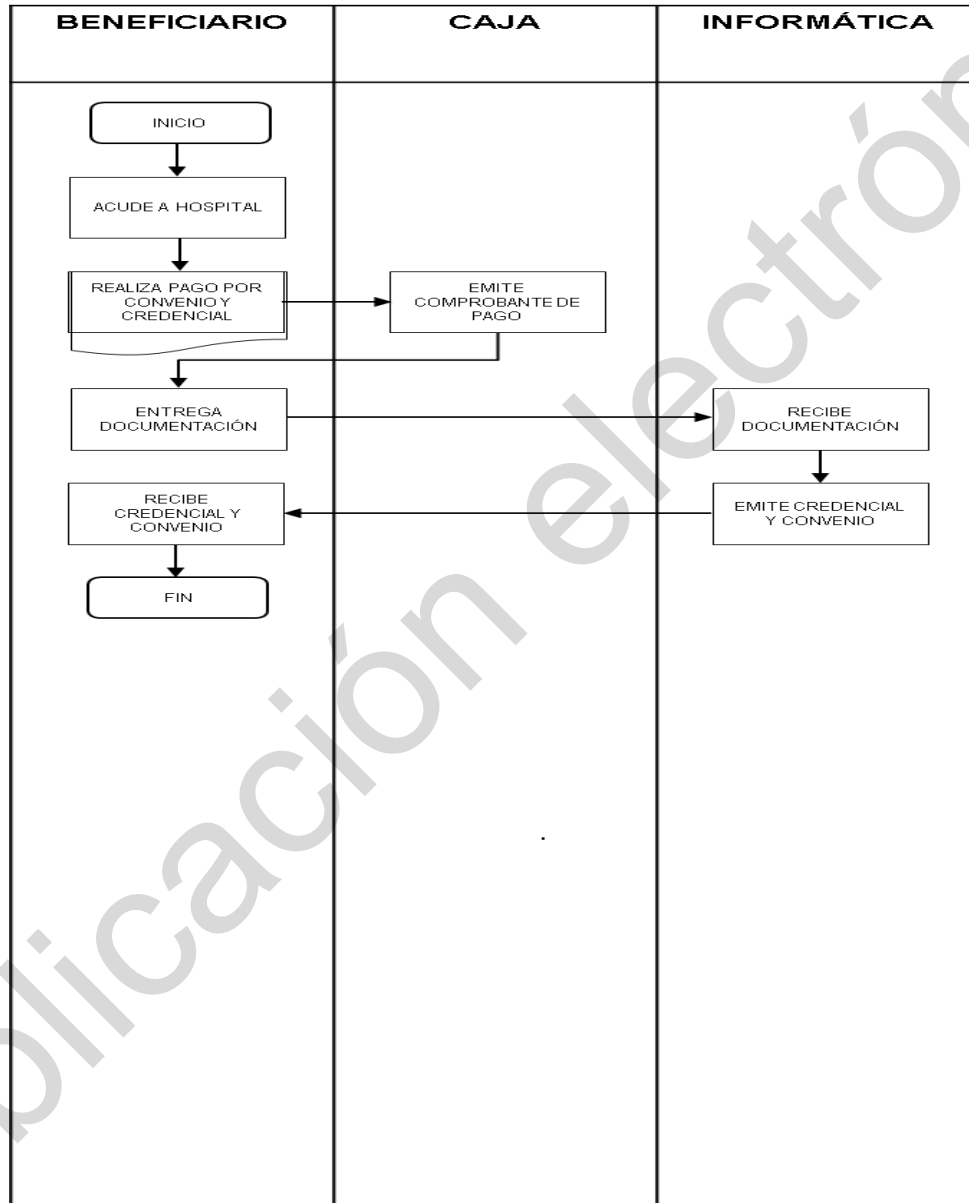
7.3.1 Diagrama de Flujo del proceso de Hospitalización o cirugía.



### 7.4 Proceso del Programa de Atención Médica contra accidentes para escolares

- a) Usuario realiza pago por convenio y credencial del programa de atención médica contra accidentes para escolares: Escuela pública: \$209.54, Escuela privada: \$523.84;
- b) Usuario entrega recibo de pago y documentos requeridos (CURP de la o del menor, constancia de estudios, acta de nacimiento de la o del menor, recibo de pago, INE de la de madre/padre, tutor); y
- c) Usuario recibe credencial y convenio de afiliación al programa.

#### 7.4.1 Diagrama de Flujo del Programa de Atención Médica contra accidentes para escolares

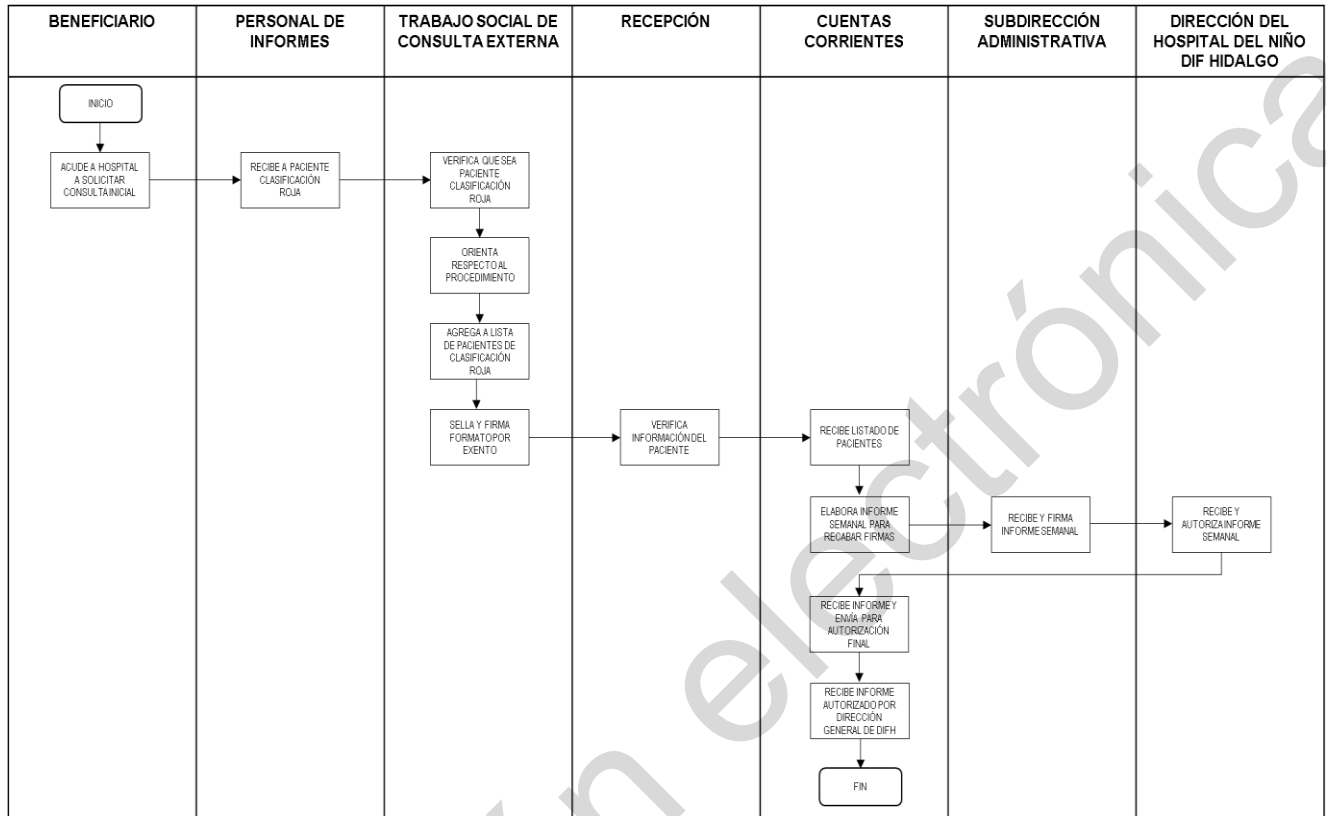


**7.5 Cobertura de costo total a pacientes Clasificación Roja (Nivel 1) de consulta externa, estudios de laboratorio y estudios de imagen**

- a) Padre o tutor con paciente acude a las instalaciones del Hospital a solicitar consulta inicial o subsecuente en pediatría y/o especialidades;
- b) Personal de informes, recibe a paciente clasificación roja, orienta respecto a que deberá acudir a trabajo social de consulta externa;
- c) Trabajo Social de Consulta Externa verifica que se trata de paciente de clasificación roja con exención de pago y confirma con trabajo social que se encuentra en el listado de autorizados para recibir la atención sin costo para el paciente;
  - a. Recibe al padre o tutor y paciente, verifica que sea paciente de clasificación roja con el carnet y lo confirma mediante el sistema electrónico;
  - b. Le orienta respecto al exento del costo y el procedimiento que tendrán que realizar siempre que acuda a recibir alguna atención al hospital;
  - c. Lo agrega al listado que reporta al final del turno al área de cuentas corrientes;
  - d. Sella y firma su formato por el exento de la atención al paciente;
- d) Cuentas corrientes recibe al término de cada turno el listado de los pacientes que fueron exentados de pago el cual deberá contener la siguiente información:
  - a. Nombre del paciente;
  - b. Número de expediente;
  - c. CURP del paciente y familiar;
  - d. Carnet del paciente;
  - e. Credencial de elector del padre o tutor;
  - f. Fotografía de familiar firmando apoyo;
  - g. Atención (es) recibida (s); y
  - h. Trabajador social que autoriza el exento.
- e) Una vez que tiene la información anterior, elabora un listado y lo envía a la Subdirección Administrativa, Jefatura de Trabajo Social y Dirección del Hospital con el costo que representó la atención de manera semanal para su autorización mediante firma autógrafa;
- f) Subdirección Administrativa, recibe listado con información semanal para la autorización mediante firma autógrafa y la regresa a cuentas corrientes;
- g) Jefatura de Trabajo Social recibe listado con información semanal para la autorización mediante firma autógrafa y la regresa a cuentas corrientes;
- h) La Dirección del Hospital recibe listado con información semanal para la autorización mediante firma autógrafa y la regresa a cuentas corrientes; y
- i) Cuentas corrientes recibe listado con todas las firmas completas y lo envía a la Dirección General de Sistema DIF Hidalgo para la autorización correspondiente, una vez que dicha dirección devuelve los listados son archivados.



**7.5.1 Diagrama de Flujo del Proceso de Cobertura de costo total a pacientes Clasificación Roja (Nivel 1) de consulta externa, estudios de laboratorio y estudios de imagen**



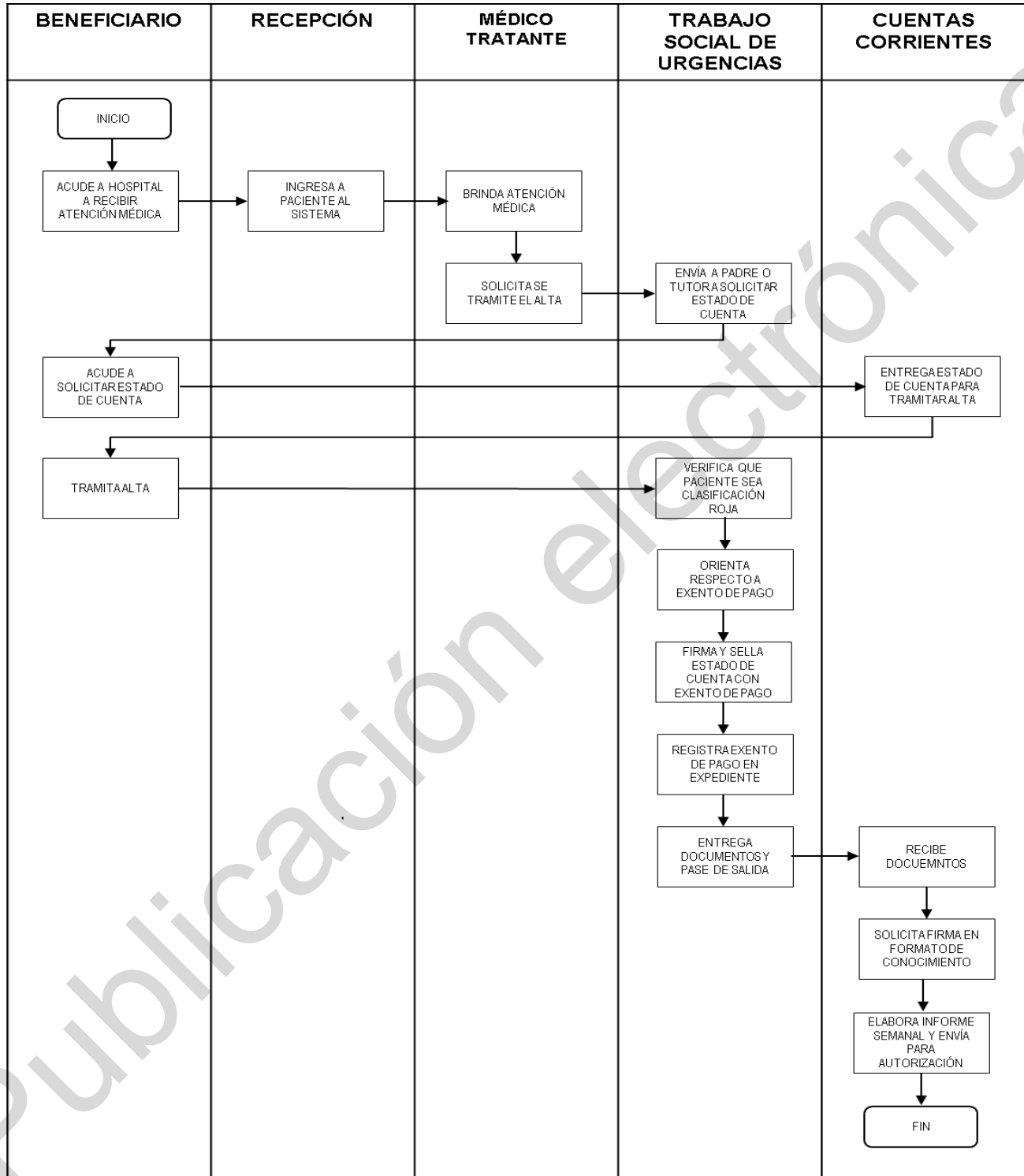
**7.6 Cobertura de costo total a pacientes Clasificación Roja (Nivel 1) que egresan de urgencias**

- a) El paciente con padre o tutor, acude a recibir atención médica en urgencias;
- b) Recepción ingresa al paciente al sistema informático;
- c) Médico brinda atención médica al paciente y decide su alta médica definitiva e informa a Trabajo Social para tramitar el alta;
- d) Trabajo Social de urgencias envía al padre o tutor a cuentas corrientes a solicitar estado de cuenta de alta;
- e) Padre o tutor acude a cuentas corrientes a solicitar tramite de alta y regresa con Trabajo Social;
- f) Trabajo Social de urgencias recibe al padre o tutor, verifica que sea paciente de clasificación roja con el carnet y lo confirma mediante el sistema electrónico, Orienta al padre o tutor respecto al exento del costo y el procedimiento, solicita documentos y toma fotografía;
- g) Trabajo Social Firma y sella estado de cuenta generado con la anotación del exento de pago para el paciente. Lo agrega al listado que reporta al final del turno al área de cuentas corrientes;
- h) Trabajo Social de urgencias registra nota con la anotación de exento en el expediente del paciente, envía a familiar a cuentas corrientes con documentos firmados y entrega pase de salida a familiar;
- i) Cuentas corrientes recibe a padre o tutor con documentación la cual deberá contener:
  - a. Estado de cuenta con firma de autorización de clasificación roja y leyenda de puño y letra del familiar de recepción del apoyo;
  - b. CURP del paciente y del padre o tutor;
  - c. Credencial de elector de padre o tutor; y
  - d. Fotografía de firma.
- j) Cuentas corrientes una vez que tiene la información anterior solicita al familiar firmar formato de conocimiento de apoyo y la cantidad a la que asciende dicho apoyo (anexo 1), mismo que enviara de manera diaria a firma de Subdirección Administrativa, Jefatura de Trabajo Social y Dirección del Hospital;
- k) Cuando los formatos contienen todas las firmas solicitadas, elabora listado de manera semanal que enviará junto con los formatos antes citados (anexo 1) a la Dirección General de Sistema DIF para su autorización; y
- l) Una vez autorizados por la Dirección General de Sistema DIF, los recibe nuevamente para su archivo.





**7.6.1 Diagrama de Flujo del Proceso de Cobertura de costo total a pacientes Clasificación Roja (Nivel 1) que egresan de urgencias**

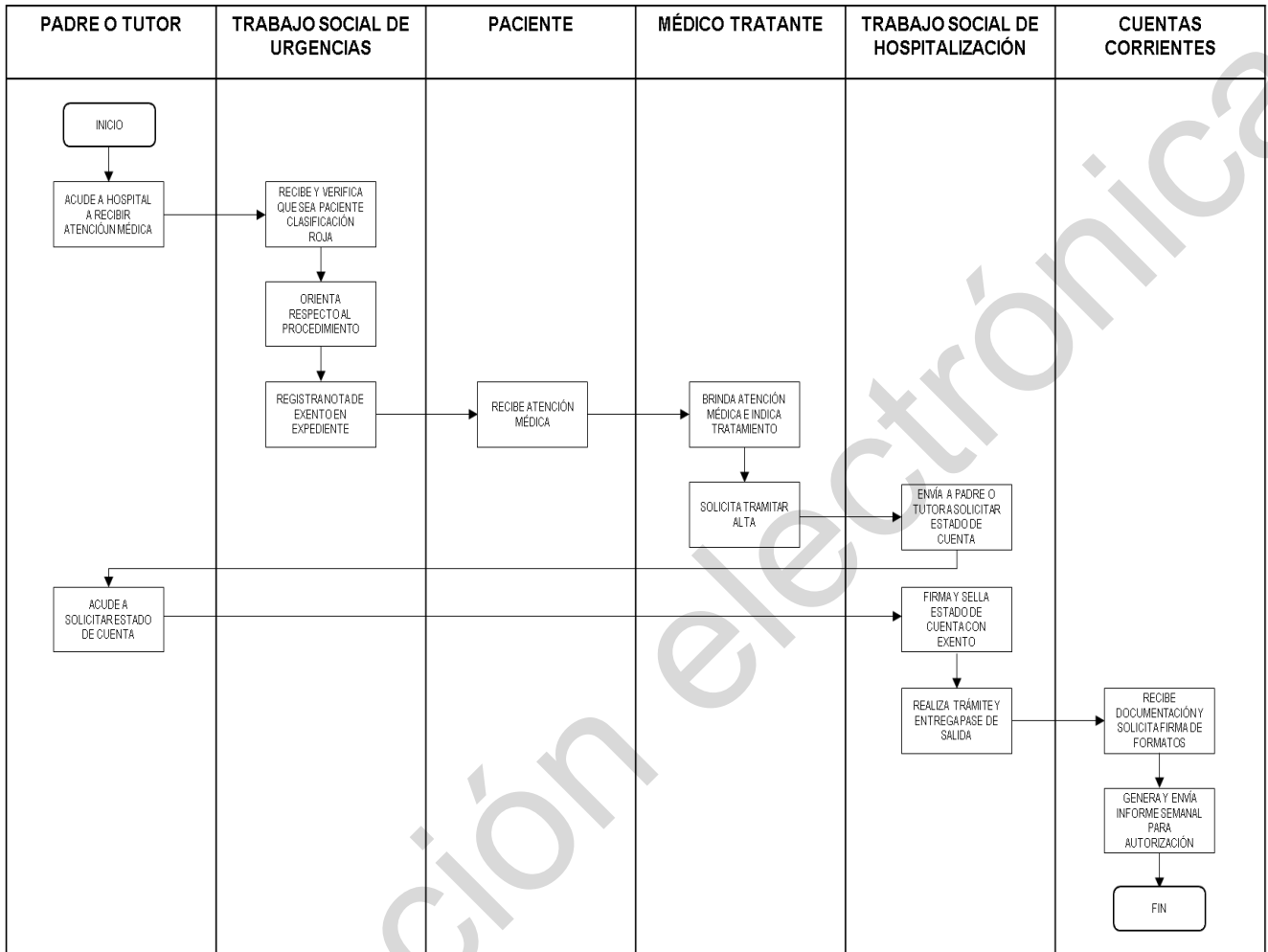


**7.7 Cobertura de costo total a pacientes Clasificación Roja (Nivel 1) que egresan de hospitalización**

- a) Padre o tutor con paciente acude a recibir atención médica en urgencias y área médica decide su ingreso a hospitalización;
- b) Trabajo Social de Urgencias recibe al paciente y familiar, verifica que sea paciente de clasificación roja con el carnet y lo confirma mediante el sistema electrónico, le orienta respecto al exento del costo;
- c) Trabajo Social de urgencias registra nota de exento en el expediente del paciente para su seguimiento al egreso;
- d) Paciente recibe la atención hasta que el área médica autoriza su alta;
- e) Médico Brinda atención médica al paciente y decide su alta médica definitiva e informa a trabajo social para tramitar el alta;
- f) Trabajo Social de Hospitalización recibe al padre o tutor del paciente dado de alta, verifica que sea paciente de clasificación roja con el carnet y lo confirma mediante el sistema electrónico, y envía al familiar a cuentas corrientes por su estado de cuenta y le orienta respecto al exento del costo y el procedimiento;
- g) Padre o tutor acude a cuentas corrientes a solicitar estado de cuenta y regresa con trabajo social para continuar el trámite;
- h) Trabajo Social de Hospitalización firma y sella estado de cuenta generada con la anotación del exento de pago para el paciente;
  - a. Solicita documentación soporte para el exento;
  - b. Toma fotografía;
  - c. Registra nota de exento en el expediente del paciente; y
  - d. Entrega pase de salida.
- i) Cuentas Corrientes Recibe a padre o tutor con documentación la cual deberá contener:
  - a. Estado de Cuenta con firma de autorización de clasificación roja y leyenda de puño y letra del familiar de recepción del apoyo;
  - b. CURP del paciente y del padre o tutor;
  - c. Credencial de elector de padre o tutor; y
  - d. Fotografía de firma.
- j) Cuentas corrientes una vez que tiene la información anterior solicita al familiar firmar formato de conocimiento de apoyo y la cantidad a la que asciende dicho apoyo (anexo 1), mismo que enviara de manera diaria a firma de Subdirección Administrativa, Jefatura de Trabajo Social y Dirección del Hospital;
- k) Cuando los formatos tienen dichas firmas elabora listado de manera semanal que enviará junto con los formatos antes citados (anexo 1) a la Dirección General de Sistema DIF para su autorización; y
- l) Una vez autorizados por la Dirección General de Sistema DIF, los recibe nuevamente para su archivo;



**7.7.1 Diagrama de Flujo del proceso de Cobertura de costo total a pacientes Clasificación Roja (Nivel 1) que egresan de hospitalización**



**7.5 Proceso de Entrega Recepción**

Al término de la administración estatal o al cambio de personal administrativo con nivel de director, subdirector o encargado de departamento se llevará a cabo una acta de entrega- recepción de acuerdo a los formatos y lineamientos emitidos por la contraloría del Sistema DIF Hidalgo y el órgano de control interno especificando el marco legislativo los lineamientos administrativos, personal que entrega, personal que recibe, relación y contenido de archivos tanto por escrito como en medios electrónicos, contraseñas, relación de asuntos sustantivos en trámite, relación de asuntos de atención urgente, con firma de los involucrados y contraloría del Sistema DIF Hidalgo.



**8 MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS**

**8.1 Matriz de indicadores**

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
<b>PROPÓSITO</b>							
Niñas, Niños y Adolescentes de 0 a 18 años del Estado de Hidalgo que no presentan alguna patología de alta complejidad	Porcentaje de Niñas, Niños y Adolescentes dados de alta por mejoría, respecto al total de Niñas, Niños y Adolescentes hospitalizados	(No. de niñas, niños y adolescentes dados de alta por mejoría/ No. total de niñas, niños y adolescentes hospitalizados) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Cumplimiento del tratamiento prescrito por el médico tratante.
<b>COMPONENTES</b>							
C.1 Atención Médica Hospitalaria otorgada.	Porcentaje de atención médica hospitalaria otorgada con respecto al total de atención médica	(No. de atención médica hospitalaria realizada / No. total de atención médica hospitalaria	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C.2. Atención Quirúrgica Pediátrica otorgada.	Porcentaje de atenciones quirúrgicas pediátricas otorgadas con respecto al total	(No. de atenciones quirúrgicas pediátricas otorgadas / No. total de atenciones quirúrgicas pediátricas	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C.3. Atención pediátrica especializada a pacientes.	Porcentaje de atenciones pediátricas especializadas otorgadas con respecto a las	Porcentaje de atenciones pediátricas especializadas otorgadas con respecto a las	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C.4 Servicios de Diagnóstico otorgado	servicios de diagnóstico otorgados respecto al total de diagnósticos programados	(No. de servicios de diagnóstico otorgados / No. total de diagnósticos programados) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
<b>ACTIVIDADES</b>							
C1.A1 Recibir petición de derivación institucional de los centros asistenciales dependientes del sistema DIF	porcentaje de petición de derivación institucional de los centros asistenciales dependientes del sistema DIF realizado con respecto al total de petición de derivación institucional de los centros asistenciales dependientes del sistema DIF recibidos	(no. De petición de derivación institucional de los centros asistenciales dependientes del sistema DIF realizado /al total de petición de derivación institucional de los centros asistenciales dependientes del sistema DIF recibidos )x100	mensual	porcentaje	eficacia	Registros Administrativos	la autoridad competente expide la sentencia a favor o archivo correspondiente de Niñas, niños y adolescentes



RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
<b>PROPÓSITO</b>							
Niñas, Niños y Adolescentes de 0 a 18 años del Estado de Hidalgo que no presentan alguna patología de alta complejidad	Porcentaje de Niñas, Niños y Adolescentes dados de alta por mejoría, respecto al total de Niñas, Niños y Adolescentes hospitalizados	(No. de niñas, niños y adolescentes dados de alta por mejoría/ No. total de niñas, niños y adolescentes hospitalizados) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Cumplimiento del tratamiento prescrito por el médico tratante.
<b>COMPONENTES</b>							
C.1 Atención Médica Hospitalaria otorgada.	Porcentaje de atención médica hospitalaria otorgada con respecto al total de atención médica	(No. de atención médica hospitalaria realizada / No. total de atención médica hospitalaria	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C.2. Atención Quirúrgica Pediátrica otorgada.	Porcentaje de atenciones quirúrgicas pediátricas otorgadas con respecto al total	(No. de atenciones quirúrgicas pediátricas otorgadas / No. total de atenciones quirúrgicas pediátricas	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C.3. Atención pediátrica especializada a pacientes.	Porcentaje de atenciones pediátricas especializadas otorgadas con respecto a las	Porcentaje de atenciones pediátricas especializadas otorgadas con respecto a las	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C.4 Servicios de Diagnóstico otorgado	servicios de diagnóstico otorgados respecto al total de diagnósticos programados	(No. de servicios de diagnóstico otorgados / No. total de diagnósticos programados) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
<b>ACTIVIDADES</b>							
C1.A1 Recibir petición de derivación institucional de los centros asistenciales dependientes del sistema DIF	porcentaje de petición de derivación institucional de los centros asistenciales dependientes del sistema DIF realizado con respecto al total de petición de derivación institucional de los centros asistenciales dependientes del sistema DIF recibidos	(no. De petición de derivación institucional de los centros asistenciales dependientes del sistema DIF realizado / al total de petición de derivación institucional de los centros asistenciales dependientes del sistema DIF recibidos) x100	mensual	porcentaje	eficacia	Registros administrativos	la autoridad competente expide la sentencia a favor o archivo correspondiente de Niñas, niños y adolescentes



RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	recuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
C1.A2 Realizar contención psicológica	porcentaje de contenciones psicológicas realizadas	(no. De contenciones psicológicas realizadas/ no de	mensual	porcentaje	eficacia	Registros administrativos	
C1A1 Realizar Consultas médicas	Porcentaje de consultas médicas externas realizadas con respecto al total de consultas médicas externas programadas	(No. de consultas médicas externas realizadas / No. total de consultas médicas externas programadas) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna a los pacientes y familiares asistan puntualmente a las Citas.
C1A2 Realizar Consultas de Urgencias	Porcentaje de consultas de urgencias realizadas con respecto al total de consultas de urgencias programadas	(No. de consultas de urgencias realizadas / No. total de consultas de urgencias programadas) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C1A3 Realizar Egresos Hospitalarios	Porcentaje de egresos hospitalarios realizados con respecto al total egresos hospitalarios programados	(No. de egresos hospitalarios realizados / No. total de egresos hospitalarios programados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C1A4 Formación de Recursos Humanos	Porcentaje de residentes que terminaron la residencia médica respecto al total de residentes aceptados.	(No de residentes que terminaron/No. Total de residentes aceptados) x100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	No existirá deserción de los médicos residentes durante su formación académica, y culminarán su especialidad satisfactoriamente
C1A5 Realizar Docencia e investigación	Porcentaje de artículos de investigación publicados respecto al total de artículos de investigación solicitados para Publicación.	(No de artículos de investigación realizados/ no total de artículos de investigación solicitados para publicación) x100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Los artículos de investigación cumplen con los requisitos científicos para ser publicados en revistas indexadas.
C2A1 Realizar Valoraciones Anestésicas	Porcentaje de procesos anestésicos realizados con respecto al total de procesos anestésicos programado	(No. de procesos anestésicos realizados / No. total de procesos anestésicos programado) x100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.



C2A2 Realizar valoración prequirúrgica	Porcentaje de valoraciones prequirúrgicas que validaron el procedimiento quirúrgico a respecto al total de valoraciones prequirúrgicas Realizadas.	(No. de valoraciones prequirúrgicas que validaron el procedimiento quirúrgico/ No. total de valoraciones prequirúrgicas realizadas) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C3A1 Realizar Inhaloterapia.	Porcentaje de Inhaloterapias realizadas con respecto al total de Inhaloterapias programadas	(No. de inhaloterapias realizadas / No. total de inhaloterapias programadas) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C3A2 Realizar Hemodiálisis	Porcentaje de Hemodiálisis realizadas con respecto al total de Hemodiálisis programadas	(No. de Hemodiálisis realizadas/No. total de Hemodiálisis programadas) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
C3A3 Realizar Quimioterapia	Porcentaje Quimioterapia realizadas con respecto al total de Quimioterapia programadas	(No. de Quimioterapia realizadas / No. total de Quimioterapia programadas) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C4A1 Realizar Rayos "X"	Porcentaje de estudios de rayos X realizados con respecto al total de estudios de rayos X programados	(No. de Estudios de Rayos X realizados / No. de Estudios de Rayos X programados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C4A2 Realizar Tomografías	Porcentaje de estudios de Tomografías realizados con respecto al total de estudios de Tomografías programados	(No. de Estudios de Tomografías realizados / No. de Estudios de Tomografías programados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C4A3 Realizar Ultrasonido	Porcentaje de estudios de Ultrasonidos realizados con respecto al total de estudios de Ultrasonidos programados	(No. de Estudios de Ultrasonidos realizados / No. de Ultrasonidos programados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C4A4 Realizar Resonancia Magnética.	Porcentaje de estudios de Resonancia Magnética realizados con respecto al total de estudios de Resonancias Magnéticas Programadas.	(No de Estudios de Resonancia Magnética realizadas / No. de Estudios de Resonancia Magnética programados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.



C4A5 Realizar Audiometrías.	Porcentaje de estudios de Audiometrías realizados con respecto al total de estudios de Audiometrías Programados.	(No. de Estudios de Audiometría Realizados / No. de Estudios de Audiometría programados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C4A6 Realizar Ecocardiogramas.	Porcentaje de estudios de Ecocardiogramas realizados con respecto al total de estudios de Ecocardiogramas Programados.	(No. de Estudios de Ecocardiogramas Realizados / No. de Estudios de Ecocardiogramas programados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C4A7 Realizar Electrocardiogramas.	Porcentaje de estudios de Electrocardiogramas realizados con respecto al total de estudios de Electrocardiogramas Programados.	(No. de Estudios de Electrocardiogramas realizados / No. de Estudios de Electrocardiogramas programados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C4A8 Realizar Electroencefalogramas	Porcentaje de estudios de Electroencefalogramas realizados con respecto al total de estudios de Electroencefalogramas programados.	(No. de Estudios de electroencefalogramas realizados / No. de Estudios de electroencefalogramas programados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.
C4A8 Realizar Estudios de Laboratorio y análisis clínicos.	Porcentaje de estudios de laboratorio y análisis clínicos realizados con respecto al total de estudios de Solicitados.	(No. de Estudios de laboratorio y análisis clínicos realizados / No. de Estudios de laboratorio y análisis clínicos solicitados) x 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Único de Información.	Presupuesto suficiente para brindar la atención de manera oportuna.

## 8.2 Evaluación, seguimiento y monitoreo

Las actividades y accesiones realizadas por el Hospital del Niño DIF Hidalgo serán objeto de cualquier tipo de evaluación, seguimiento, monitoreo interno o externo de acuerdo al programa anual de evaluación.

## 9. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### 9.1 Control y auditoría

El Hospital del Niño DIF Hidalgo asume la responsabilidad para proporcionar la información necesaria cuando la instancia fiscalizadora correspondiente lo requiera. Para asegurar la correcta ejecución de las acciones, se conformará un grupo interinstitucional integrado por las instancias ejecutoras y la Secretaría de Contraloría, quienes realizarán el seguimiento físico de la aplicación de los recursos asignados y realizará un monitoreo permanente de las metas alcanzadas y de la población beneficiada, así como del cumplimiento de las reglas de operación, así mismo se dará cabal a las observaciones y sugerencias del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Hidalgo.

Por otra parte las instancias federales representadas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, el Consejo de Salubridad General y el C.E.N.S.I.A. (Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia) podrán realizar las supervisiones y observaciones que consideren necesarias en apego a las normas oficiales mexicanas que regulan las actividades sanitarias del Hospital del Niño DIF Hidalgo.





Cabe referir que con respecto a la clasificación Roja (Nivel 1), el Hospital tiene autorizado el Proyecto A1E20 – Atención Médica Hospitalaria Pediátrica en el Hospital del Niño DIF Hidalgo, con la Partida 253001 dirigida a Medicinas y productos farmacéuticos y la Partida 254001 dirigida a Materiales, accesorios y suministros médicos, bajo el Ramo desarrollo Social UR: Organismos Descentralizados no Sectorizados; UP: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

## 9.2 Difusión

La difusión de las acciones que realiza el Hospital del Niño DIF Hidalgo se darán a conocer a través de: las propias reglas de operación publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, las cuotas y tarifas autorizadas para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en el Padrón de Beneficiarios, en el Programa Operativo Anual del Hospital del Niño DIF, en la Matriz Institucional de Riesgos y en el Sistema de Información Estadística de Beneficiarios SIEB y en el Sistema de Información Financiera y Administrativa (SIFAP)

## 10. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Los usuarios podrán realizar las quejas, denuncias y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación le otorgan como usuarios del Hospital del Niño DIF Hidalgo, para tal efecto, existen buzones distribuidos en todas las áreas del Hospital. Así mismo a través de la dirección de calidad y seguridad del paciente se dará seguimiento a cada una de las quejas y se implementaran las medidas necesarias para su solución, teniendo como base el modelo MANDE, de contestación y seguimiento. Así mismo los usuarios podrán interponer sus quejas de forma personal en la dirección, subdirecciones y coordinaciones médicas del Hospital, adicionalmente en la línea telefónica (01 771) 71 73100 ext. 3034 o directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Hidalgo, Salazar No. 100, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo.

## 11. SERVICIOS Y ACCIONES COMPLEMENTARIA

**Participación Social:** No aplica

## 12. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

Las acciones institucionales respecto al uso y operación de los proyectos sociales durante los comicios se apegarán a los mandatos constitucionales y legales, que establece Programa de Blindaje Electoral (PBE), cuya política de blindaje protege la integridad del proceso electoral y busca impedir el uso inadecuado de los programas sociales, con el fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales y a efecto de no vulnerar el principio de imparcialidad durante los comicios, a través de los siguientes objetivos:




- 1) Prevenir que los recursos públicos que se destinan a los proyectos sociales y recursos públicos a cargo del sector correspondiente no sean utilizados con fines electorales.
- 2) Cumplir con la obligación de suspender propaganda gubernamental, para dar cumplimiento al mandato constitucional que prohíbe la difusión de la misma durante el tiempo que duren las campañas
- 3) Inhibir que los servidores públicos incurran en violaciones administrativas, electorales o penales, mediante la implementación de acciones preventivas y operación institucional.

Lo anterior, mediante la aplicación de los principios constitucionales que rigen el servicio público: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; para así, combatir la corrupción e incentivar la transparencia y la rendición de cuentas.

## 13. ANEXOS

### Anexo 1. Carnet de citas



<b>INDICACIONES</b>	 <b>CARNET DE CITAS</b> 
<p>1. Para su Comodidad solicite cita previa para su consulta.</p> <p>2.- Acuda puntualmente a las citas con su médico, precisamente el día y la hora señalada en su tarjeta.</p> <p>3.- Cumpla cuidadosamente todas las instrucciones de su médico.</p> <p>4.- Cuide esta tarjeta y consérvela en las mejores condiciones para que en ella se anoten sus citas a los servicios médicos y se registren datos valiosos para conservar su salud.</p> <p>5.- En caso de queja, acudir a la Dirección del Hospital.</p> <p>6.- En caso de tener un paciente Hospitalizado recuerde la importancia que tiene para el Hospital su "Pago Diario"</p> <p>Carretera México-Pachuca Km. 82 C.P. 42090 Col. Venta Prieta, Pachuca, Hidalgo (771) 717 95 80, 713 95 98</p> 	<p><b>HOSPITAL DEL NIÑO DIF HIDALGO</b></p> <div data-bbox="852 357 1112 556" style="border: 1px solid black; width: 160px; height: 95px; margin-bottom: 10px;"></div> <p><b>Num. Expediente:</b></p> <p><b>Clasificación:</b></p> <p>Paciente:</p> <p><b>Fecha Nacimiento:</b>      <b>Edad:</b></p> <p><b>Entidad:</b>                      <b>Municipio:</b></p> <p><b>Fecha Expedición:</b></p>

Publicación electrónica



Anexo 2. Formatos de recibo de pago

		<b>HOSPITAL DEL NIÑO DIF HIDALGO</b> SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					
<b>RECIBO PROVISIONAL DE PAGO</b>							
<b>DATOS DEL EMISOR</b>			<b>RECIBO DE PAGO PROVISIONAL</b>				
Nombre: SIST. DES. INT. DE LA FAM. DEL EDO. DE HGO. RFC: SDI770525N67			Lugar, Fecha Hora Emisión Serie y Folio				
<b>DATOS DEL RECEPTOR</b>							
RFC: Nombre:							
<b>DATOS DEL PACIENTE</b>							
Nombre:		Num. Exp		Fecha Nac.:			
Derechohabiciencia:		Clasif:		Folio:			
				Sexo: Vence:			
<b>CONCEPTOS</b>							
CLAVE DEL PRODUCTO/SERVICIO	No. IDENT.	CANT.	CLAVE DE UNIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	P.U.	IMPORTE
<b>IMPORTE CON</b>						Subtotal:	
<b>LETRA PESOS M.N.</b>						Descuento:	
<b>OBSERVACIONES</b>						IVA:	
						Total:	
<b>MONEDA</b>		<b>FORMA DE PAGO</b>		<b>MÉTODO DE PAGO</b>		<b>CONDICIONES DE PAGO</b>	
MXN Pesos Mexicanos				PUE PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION		CONTADO	


Recibo Válido como comprobación de pago, pero No Válido como comprobante fiscal.  
 Debido a fallas de conexión, no fue posible el Timbrado de este recibo, espere a que se restablezca el servicio y en caso de requerirlo solicite su factura nuevamente.

**NOTA:**  
 Si desea facturar su recibo provisional, porfavor solicítelo al correo [facturacionhndif@hotmail.com](mailto:facturacionhndif@hotmail.com) anexando sus datos fiscales y numero de recibo.  
 La fecha de la factura será la del día de la solicitud.

Cajero(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Caja: XXXXXX  
 Carretera México-Pachuca Km. 82 C.P. 42080 Col. Venta Prieta, Pachuca, Hidalgo (771) 717 95 80, 713 95 98



Anexo 3. Formatos de solicitud de estudios de laboratorio

		<b>HOSPITAL DEL NIÑO DIF HIDALGO SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD</b>			
<b>SOLICITUD DEL SERVICIO DE XXXXXXXXXXXX</b>					
<b>FOLIO SOLICITUD:</b>				<b>Pachuca de Soto, Hidalgo a 2020</b>	
<b>DATOS DEL PACIENTE</b>					
<b>Nombre:</b>		<b>Num. Expediente:</b>		<b>Sexo:</b>	
<b>Fecha de Nacimiento:</b> XX/XXX/XXX <b>Edad Actual:</b> XXXX, <b>Derechohabencia:</b> XXXXX					
<b>DATOS DE SOLICITUD</b>					
<b>SERVICIO SOLICITANTE:</b>		<b>CAMA:</b>		<b>Peso:</b>	
<b>PRIORIDAD:</b>					
<b>DIAGNOSTICO:</b>					
<b>Tipo:</b> <b>Dx. Ampliado:</b>					
<b>DETALLE DE SOLICITUD</b>					
<b>DATOS CLÍNICOS:</b>					
<b>MEDICO SOLICITANTE</b> Fecha Registro:					
_____					
<b>CED. PROF.:</b>					
_____					
		<b>CLUES:</b> HGDIF000014		<b>Carretera México-Pachuca Km. 82 C.P. 42060 Col. Venja Prieta, Pachuca, Hidalgo (771) 717 95 80, 713 95 98</b>	
				<b>HOJA:</b> 1 de 1 	





**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
PRESIDENTE SUPLENTE  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

**CONSEJEROS**

---

**LIC. JUAN JOSÉ LARA RAMÍREZ**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA  
PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE FINANZAS PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**LIC. DIDIER JAQUELINE PÉREZ ALDANA**  
CONSEJERA SUPLENTE  
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

**ESTAS FIRMAS CORESPONDEN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO “ATENCIÓN MÉDICA Y HOSPITALARIA PEDIÁTRICA EN EL HOSPITAL DEL NIÑO DIF HIDALGO”.**

Derechos Enterados.28-02-2020



**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 31, 33 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, Y**

### **C O N S I D E R A N D O S**

**PRIMERO.** Que los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS propuestos por la ONU en la agenda 2030, específicamente en el número 1, especifica “Poner fin a la pobreza, lo cual se alinean a las políticas públicas a favor de promover bienestar a favor de las familias promoviendo mejores condiciones de salud, fortaleciendo la vinculación de los servicios de salud pública con los servicios asistenciales.

**SEGUNDO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en el eje 3 Hidalgo Humano e Igualitario, establece en su objetivo general 3.1 Desarrollo Social, Integral y Solidario “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, en ámbitos como la alimentación, combate a la pobreza, seguridad, asistencia e inclusión social, vivienda digna, prestación de servicios, bienestar infantil y perspectiva de género”.

**TERCERO.** Que la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo en su Artículo 7, expresa que todos los individuos, familia o grupos en situación de vulnerabilidad o en riesgo que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales requieran de servicios especializados de forma temporal para su protección y bienestar, tienen derecho a la Asistencia social.

**CUARTO.** Que en la actualidad a pesar del incremento de instituciones de salud en general, estas no cuentan con servicios pediátricos especializados para atender a la población abierta estatal, incrementándose también la incidencia de padecimientos de subespecialidad pediátrica que tampoco cuentan con instalaciones para su atención adecuada ni personal autorizado para atender la creciente demanda de estos servicios, por lo cual así mismo en la actualidad es de suma importancia tener un Albergue para la estancia de las familias que tienen pacientes en hospitalización o que vienen de un municipio lejano para tomar consulta médica.

**QUINTO.** Que se proponga el dar apoyos a familias en estado de vulnerabilidad que presenten problemáticas emergentes económicas, de salud o sociales con apoyos en especie de única vez, remitiendo a las personas que requieran atención especializada a instancias donde puedan subsanar, o brindarles alternativas que les permitan mejorar su calidad de vida.

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

### **ACUERDO**

**QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, CORRESPONDIENTES AL PROYECTO ALBERGUE DEL HOSPITAL DEL NIÑO DIF HIDALGO**

#### **1. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

- a) **Albergue:** Lugar donde puede permanecer para su aseo, alimentación y descanso.
- b) **Cuota de Recuperación:** Pago del servicio que se solicita.
- c) **CURP:** Código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos de todo el país.
- d) **Organismo, Sistema DIF Hidalgo o Institución:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- e) **Pase de ingreso:** Documento que le será entregado por parte del área de Trabajo Social del Hospital del Niño DIF Hidalgo.
- f) **Pernoctar:** Pasar la noche o dormir en un lugar fuera de la vivienda habitual.
- g) **Proyecto:** Proyecto Albergue del Hospital Niño DIF Hidalgo
- h) **Servicio de Comedor:** Recibir alimentación suficiente en cantidad y calidad (desayuno y Cena).
- i) **Servicio Integral:** Servicio completo que cubre servicio de comedor, servicio de regadera, sala de televisión y uso de dormitorio.
- j) **Servicio de Regadera:** Acto de bañarse con fines de higiene personal



## 2. INTRODUCCIÓN

Mediante un convenio con la Comisión Federal de Electricidad y el Sistema DIF Hidalgo, nace la idea de contar con un Albergue donde se puedan satisfacer las necesidades de hospedaje, alimentación e higiene personal, de los familiares o tutores de la población pediátrica con algún tratamiento médico en el Hospital del Niño DIF Hidalgo, por ello es creado el "Albergue del Hospital del Niño DIF Hidalgo", ubicado en boulevard Felipe Ángeles Km 82, a un costado del estacionamiento del Hospital del Niño DIF Hidalgo, inaugurado el día 12 de Marzo de 2013, mismo que recibe únicamente a personas que tengan algún paciente hospitalizado o consulta ambulatoria en el Hospital del Niño DIF Hidalgo.

Este Albergue cuenta con instalaciones modernas, con una capacidad de atención a 74 personas, dividido en cuatro módulos, dos con 34 camas para mujeres y dos con 34 camas para hombres, además se cuenta con 3 habitaciones especiales, que están equipadas con cama hospitalaria, cama de acompañante y baño completo. En sus inicios, el Albergue del Hospital del Niño DIF Hidalgo se encontraba bajo la coordinación de la Dirección de Asistencia Social del Sistema DIF Hidalgo, a partir del 2016 se encuentra bajo la coordinación de la Dirección del Hospital del Niño DIF Hidalgo.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1 Objetivo General

Disminuir los gastos en hospedaje y alimentación a los familiares o tutores de pacientes con algún tratamiento médico en el Hospital del Niño DIF Hidalgo.

### 3.2 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos son los siguientes:

- a) Otorgar servicios de hospedaje integral
- b) Otorgar servicios de comedor
- c) Otorgar servicios de regadera

## 4. LINEAMIENTOS GENERALES

### 4.1 Cobertura Geográfica

El servicio se brindará a pacientes y familiares residentes de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, así como de los estados circunvecinos que tengan un familiar internado o acudan a consulta al Hospital del Niño DIF Hidalgo.

### 4.2 Población Objetivo

Pacientes, padres, madres, tutores o familiares responsables de las y los pacientes hospitalizados en el Hospital del Niño DIF Hidalgo.

### 4.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Beneficiarios

#### 4.3.1. Focalización

Pacientes y familiares que acuden a consulta externa, estudios de laboratorio o imagenología, tratamiento médico, así como familiares de pacientes hospitalizados en el Hospital del niño DIF Hidalgo, provenientes de cualquier municipio del estado de Hidalgo así como de los estados circunvecinos que no cuenten con recursos para su hospedaje y alimentación.

#### 4.3.2 Proceso de Selección

Los pacientes y familiares deben presentar pase de ingreso otorgado por el departamento de Trabajo Social del Hospital, así como el recibo de pago expedido por la caja del Hospital del Niño DIF Hidalgo.

##### 4.3.2.1 Requisitos

Para ser beneficiario de los servicios que presta el Albergue se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar pase de ingreso al Albergue proporcionado por el departamento de Trabajo Social del Hospital del Niño DIF Hidalgo;
- b) Pagar la cuota de recuperación de acuerdo con el Decreto de Cuotas y Tarifas del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;
- c) Presentar credencial de elector;
- d) Presentar CURP.





- e) Con la finalidad de realizar la captura de las y los beneficiarios en el Sistema Estadístico de Beneficiarios (SIEB), se les solicita los siguientes datos:
- a) Nombre completo;
  - b) Domicilio (calle, colonia, número);
  - c) Fecha de nacimiento;
  - d) CURP;
  - e) Lugar de nacimiento;
  - f) Último grado de estudios;
  - g) Ocupación actual;
  - h) Estado civil; y
  - i) Si habla alguna lengua indígena.

#### 4.3.2.2 Restricciones

Se restringirá el acceso y servicio al albergue a las personas que:

- a) Acudan en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga.
- b) No presenten el pase de ingreso emitido por el departamento de Trabajo Social y el recibo de pago emitido por el área de Caja del Hospital del Niño DIF Hidalgo.

#### 4.4 Características de los Apoyos

##### 4.4.1 Tipo o modalidades de los beneficios

El apoyo que proporciona el Albergue consiste en:

- a) **Servicio Integral:** Comprende servicio de comedor, regaderas y dormitorio.
- b) **Servicio de comedor:** Se brindará desayuno y/o cena, dependiendo el pago realizado en un horario de 07:00 a 09:00 horas el desayuno y de 18:00 a 21:00 horas la cena; y
- c) **Servicio de Regaderas:** Se le brindará en calidad de préstamo a la o el usuario una toalla para su secado al terminar de asearse en las regaderas, en un horario de 07:00 a 09:00 horas y de 18:00 a 21:00 horas.

##### 4.4.2 Cuota de Recuperación a Cargo de la Población Beneficiaria

De conformidad con el Decreto de Cuotas y Tarifas del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

#### 4.5 Derechos y Obligaciones de Beneficiarios, de las Instancias Normativas, Coordinadoras y Ejecutoras

##### 4.5.1 Derechos de los Beneficiarios

Las personas beneficiarias de este proyecto, tienen derecho a:

- a) Recibir un trato oportuno, cordial y respetuoso por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo del Albergue;
- b) Recibir información de acuerdo al Servicio que otorga el Albergue;
- c) Recibir los servicios que proporciona el Albergue, sin distinción de género, condición social o creencias religiosas;
- d) Que se respete su dignidad y mantener la confidencialidad en relación a la enfermedad de sus hijas o hijos por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo del Albergue; y
- e) A dar seguimiento a sus quejas, sugerencias, felicitaciones u observaciones que realicen a través del buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones.

##### 4.5.1.1 Derechos de las Instancias Normativas, Coordinadoras y Ejecutoras

El personal de estas áreas tiene derecho a recibir de los beneficiarios:

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de los beneficiarios,
- b) Confirmar que de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno, los beneficiarios den buen uso a las instalaciones,
- c) Recibir comprobante de pago de cuota de recuperación,
- d) Verificar que se respete el Reglamento Interno del Albergue.

##### 4.5.2 Obligaciones de los Beneficiarios



Los beneficiarios de este proyecto tienen la obligación de cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) Cumplir con el Reglamento Interno del Albergue,
- b) Pagar las cuotas de recuperación del servicio solicitado diariamente por el uso del Albergue,
- c) Dar un trato respetuoso a los integrantes del equipo de trabajo del Albergue, así como a los demás usuarios,
- d) Comportarse en forma respetuosa dentro del Albergue,

#### 4.5.2.1 Obligaciones de la Instancia y Ejecutora

Los funcionarios de las diferentes instancias que participan en el proyecto tienen la obligación de cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) Proporcionar trato respetuoso y digno a los beneficiarios que acudan al Albergue,
- b) Verificar que a los beneficiarios se les proporcione el apoyo ofrecido por el Proyecto,
- c) Mantener confidencialidad de datos de los usuarios; y
- d) Respetar pertenencias de los albergados.

#### 4.5.3 Padrón de Beneficiarios

La integración del padrón de beneficiarios se hace conforme a lo establecido en los **lineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios**, donde señala que su ámbito de aplicación es de observancia general para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipales. Así mismo en concordancia con los términos establecidos por el **Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales**, como una herramienta de información y análisis que integrará de forma estructurada y sistematizada la información objetiva fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de las Administración Pública.

En este antecedente la instancia operativa o ejecutora del proyecto asistencial (Sistema DIF Hidalgo) alimentará el padrón en la base del Sistema de Información Estadística de Beneficiarios (SIEB) y el Sistema de Información Financiera y Administrativa (SIFAP), mediante la captura permanente con cortes mensuales de los datos de la población beneficiada: CURP, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, nombre de la escuela, localidad, municipio, tipo de apoyo otorgado, a efecto de cumplir en tiempo y forma con la información solicitada por las entidades globalizadoras, conforme a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia establecidos por el Gobierno de Estado.

La publicación de este padrón se publicará conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### 4.6 Causas de Suspensión del Apoyo y Sanciones

##### 4.6.1. Para el Beneficiario

A los beneficiarios del proyecto se les suspenderá el servicio por las siguientes causas:

- a) Incumplimiento expreso y deliberado del Reglamento Interno del Albergue del Hospital del Niño DIF Hidalgo
- b) Personas con enfermedades infectocontagiosas
- c) Personas que se encuentren bajo el efecto de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia tóxica
- d) Violencia humana, faltas a la moral o utilizar lenguaje altisonante
- e) Comprobar la sustracción intencional de pertenencias de los usuarios o del Albergue.

### 5. INSTANCIAS PARTICIPANTES

#### 5.1 Instancia Normativa

Lo es el Sistema DIF Hidalgo, a través de la Dirección del Hospital del Niño DIF Hidalgo en lo concerniente al diseño, aplicación e interpretación de las presentes Reglas de Operación y Reglamento Interior, a efecto de normar los apoyos derivados del Proyecto.

#### 5.2 Instancia Ejecutora u Operativa

Lo es la Subdirección de Planeación y Evaluación del Hospital del Niño DIF Hidalgo mediante el Albergue del Hospital del Niño DIF Hidalgo.



## **6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

### **6.1 Coordinación Intra-institucional**

La coordinación intrainstitucional se realiza con el área de Trabajo Social del Hospital del Niño DIF Hidalgo.

## **7. MECÁNICA DE OPERACIÓN**

### **7.1 Proceso Operativo**

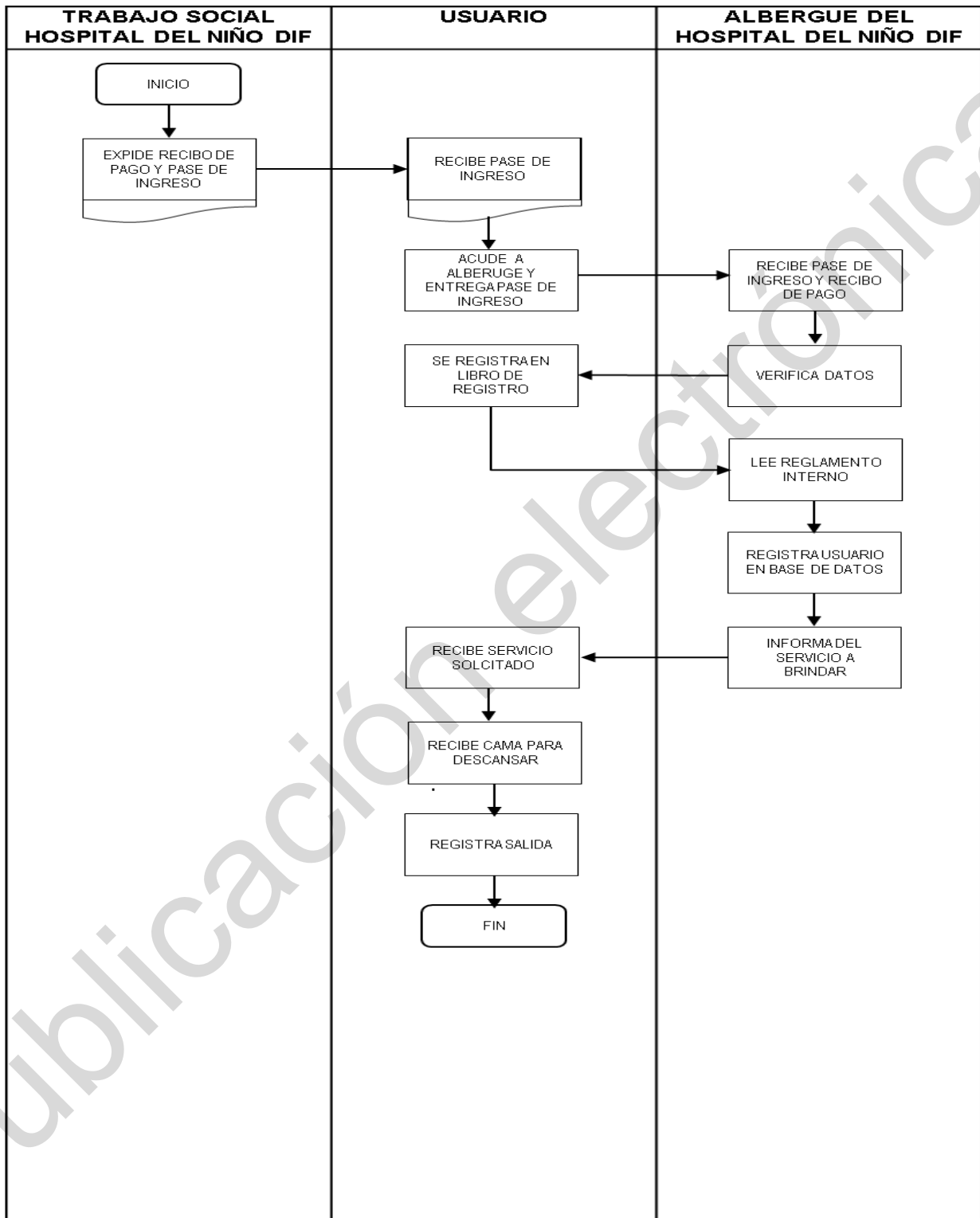
- a) Trabajo Social del Hospital del Niño DIF, expide pase de ingreso e informa a la persona usuaria que pase a caja a pagar la cuota de recuperación,
- b) El Usuario pasa a caja a pagar y le otorgan recibo de pago,
- c) El Usuario ingresa al Albergue con pase de ingreso y recibo de pago,
- d) Se indica se registre en el Libro Registro de Ingreso,
- e) Se verifican los datos proporcionados,
- f) Se da a leer el Reglamento interno a la población usuaria y se solicita la firma de conformidad,
- g) Se registra al usuario en medio magnético,
- h) Se le orienta sobre el servicio que se ofrece,
- i) Se le invita a pasar al comedor o regaderas según servicio solicitado, registrándose en bitácora correspondiente,
- j) Se le asigna cama para descansar,
- k) El usuario registra salida del Albergue preguntándole si su servicio fue satisfactorio.

### **7.2 Proceso de Entrega-Recepción**

Al término de la administración estatal o al cambio de personal administrativo con nivel de director, subdirector o encargado de departamento se llevará a cabo una Acta de Entrega- Recepción de acuerdo a los formatos y lineamientos emitidos por la Contraloría del Sistema DIF Hidalgo y el Órgano de Interno de Control especificando el marco legislativo los lineamientos administrativos, personal que entrega, personal que recibe, relación y contenido de archivos tanto por escrito como en medios electrónicos, contraseñas, relación de asuntos sustantivos en trámite, relación de asuntos de atención urgente, con firma de los involucrados y Contraloría del Sistema DIF Hidalgo.



7.3 Diagrama de Flujo.



8. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

8.1 Matriz de Indicadores



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE HIDALGO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
MATRIZ INDICADORES PARA RESULTADOS



NOMBRE DEL PROYECTO: ALBERGUE DEL HOSPITAL DEL NIÑO DIF

FECHA DE ELABORACIÓN: 25-julio-2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
<b>FIN</b>							
Contribuir al acceso de bienes y servicios que fortalecen las redes de apoyo y les permiten enfrentar condiciones adversas e incrementar su resiliencia.  *Conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los proyectos del DIF Hidalgo.	Porcentaje de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	(No. total de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia/ No. total de población con grado bajo de percepción de redes sociales en materia de cohesión social) X 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informático SIEB y SIFAPY CONEVAL	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo
<b>PROPÓSITO</b>							
Familiares o tutores de pacientes con algún tratamiento médico en el hospital del niño DIF, disminuyen sus gastos en hospedaje y alimentación.	Porcentaje de personas beneficiadas que disminuyen sus gastos en hospedaje y alimentación con respecto al total de personas atendidas.	(No. De personas beneficiadas que disminuyen sus gastos en hospedaje y alimentación/ No. total de personas atendidas) X 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	F O R M A T O AHNDIFMIR2020 Emitido por el Albergue para el Hospital del Niño DIF. en el periodo Enero - Diciembre 2020.	Los padres o tutores no tienen ninguna complicación en los trámites del tratamiento médico en el Hospital del Niño DIF Hidalgo



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE HIDALGO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
MATRIZ INDICADORES PARA RESULTADOS



NOMBRE DEL PROYECTO: ALBERGUE DEL HOSPITAL DEL NIÑO DIF

FECHA DE ELABORACIÓN: 25-julio-2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
<b>COMPONENTES</b>							
C1. Servicio de hospedaje integral (1) otorgado.	Porcentaje de servicios de hospedaje integral otorgados con respecto al total de servicios de hospedaje integral programados.	(No. de servicios de hospedaje integral otorgados/ No. total de servicios de hospedaje integral programados) X 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	F O R M A T O AHNDIFMIR2020 Emitido por el Albergue para el Hospital del Niño DIF. en el periodo Enero - Diciembre 2020.	Los padres o tutores conocen el funcionamiento y derechos a los que tiene al pagar el servicio de hospedaje integral
C2. Servicio de comedor otorgado.	Porcentaje de servicios de comedor otorgados respecto al total de servicios de comedor solicitados.	(No. de servicios de comedor otorgados/ No. total de servicios de comedor solicitados) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	F O R M A T O AHNDIFMIR2020 Emitido por el Albergue para el Hospital del Niño DIF. en el periodo Enero - Diciembre 2020.	Los padres o tutores conocen los horarios para poder acceder a estos servicios
C3. Servicio de regaderas otorgado.	Porcentaje de servicios de regaderas otorgados respecto al total de servicios de regaderas solicitados.	(No. de servicios de regaderas otorgados/ No. total de servicios de regaderas solicitados) x 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	F O R M A T O AHNDIFMIR2020 Emitido por el Albergue para el Hospital del Niño DIF. en el periodo Enero - Diciembre 2020.	Los padres o tutores conocen los horarios para poder acceder a estos servicios





SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE HIDALGO  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
MATRIZ INDICADORES PARA RESULTADOS



NOMBRE DEL PROYECTO: ALBERGUE DEL HOSPITAL DEL NIÑO DIF

FECHA DE ELABORACIÓN: 25-Julio-2019

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	DIMENSIÓN		
<b>ACTIVIDADES</b>							
A1C1. Realizar la adquisición de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del inmueble.	Porcentaje de adquisiciones de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del inmueble realizadas con respecto al total de adquisiciones de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del inmueble programadas.	(No. de adquisiciones de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del inmueble realizadas/ No. total de adquisiciones de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento del inmueble programadas) X 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	F O R M A T O AHNDIFMR2020 Emitido por el Albergue para el Hospital del Niño DIF, en el periodo Enero - Diciembre 2020.	El área de Trabajo Social del Hospital del Niño DIF Hidalgo y el personal del Albergue, realizan la difusión correspondiente de los servicios que brinda el Albergue y entrega los pases de ingreso
A1C2. Realizar la adquisición de los materiales e insumos necesarios para las raciones alimenticias.	Porcentaje de adquisición de los materiales e insumos necesarios para las raciones alimenticias realizadas con respecto al total de adquisiciones de los materiales e insumos necesarios para las raciones alimenticias programadas.	(No. de adquisición de los materiales e insumos necesarios para las raciones alimenticias realizadas / No. total de adquisiciones de los materiales e insumos necesarios para las raciones alimenticias programadas) X 100	Mensual	Porcentaje	Eficacia	F O R M A T O AHNDIFMR2020 Emitido por el Albergue para el Hospital del Niño DIF, en el periodo Enero - Diciembre 2020.	El área de Trabajo Social del Hospital del Niño DIF Hidalgo y el personal del Albergue, realizan la difusión correspondiente de los servicios que brinda el Albergue y entrega los pases de ingreso
A1C3. Realizar el mantenimiento y/o reequipamiento del albergue.	Porcentaje de mantenimiento y/o reequipamientos realizados con respecto al total de mantenimiento y/o reequipamiento programados.	(No de mantenimiento y/o reequipamientos realizados / No. Total de mantenimiento y/o reequipamiento programados) X 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	F O R M A T O AHNDIFMR2020 Emitido por el Albergue para el Hospital del Niño DIF, en el periodo Enero - Diciembre 2020.	El área de Trabajo Social del Hospital del Niño DIF Hidalgo y el personal del Albergue, realizan la difusión correspondiente de los servicios que brinda el Albergue y entrega los pases de ingreso
A2C1 Revisar que los procesos de atención que se le otorgan a las personas en Albergue del Hospital del Niño no tengan estereotipos de género	Porcentaje de procesos de atención revisados, respecto al total de procesos existentes en Albergue del Hospital del Niño	(No. de procesos de atención revisados / Total de procesos existentes en Albergue del Hospital del Niño) * 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	F O R M A T O AHNDIFMR2020 Emitido por el Albergue, periodo Enero - Diciembre 2020.	El área de Trabajo Social del Hospital del Niño DIF Hidalgo y el personal del Albergue, realizan la difusión correspondiente de los servicios que brinda el Albergue y entrega los pases de ingreso

**8.2 Evaluación, Seguimiento y Monitoreo**

Este proyecto será objeto de cualquier tipo de evaluación, seguimiento y monitoreo interno o externo, de acuerdo al Programa Anual de Evaluación.

**9. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**9.1 Control y Auditoría**

El proyecto denominado Albergue del Hospital del Niño DIF Hidalgo, asume la responsabilidad para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías, en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias.

**9.2 Difusión**

La difusión de las acciones que realiza el Albergue del Hospital del Niño DIF Hidalgo se darán a conocer a través de: las propias Reglas de Operación, las cuotas y tarifas autorizadas para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; en el Padrón de Beneficiarios, en el Programa Operativo Anual del Albergue del Hospital del Niño DIF, en la Matriz Institucional de Riesgos y en el Sistema de Información Estadística de Beneficiarios SIEB y en el Sistema de Información Financiera y Administrativa (SIFAP), toda esta información se encuentra disponible en el portal de transparencia de Gobierno del estado.



## **10. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

Los beneficiarios podrán realizar las quejas, denuncias y sugerencias en los casos que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación le otorgan como beneficiarios del servicio de Albergue. Para tal efecto, el Sistema DIF Hidalgo determinara los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con las instancias ejecutoras.

Se recepcionarán las quejas, sugerencias y felicitaciones, en los buzones de quejas, sugerencias y felicitaciones que se encuentran en el Albergue; en la Dirección del Hospital del Niño DIF Hidalgo al teléfono 71 79580 ext. 708 y 720.

## **11. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL**

Respecto a las acciones institucionales sobre el uso y operación de los programas sociales durante los comicios y de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales, a través del Programa de Blindaje Electoral (PBE), la política de blindaje protege la integridad del proceso electoral y busca impedir el uso inadecuado de los programas sociales, con el fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales y a efecto de no vulnerar el principio de imparcialidad durante los comicios, a través de los siguientes objetivos:

- 1) Prevenir que los recursos públicos que se destinan a los programas sociales y recursos públicos a cargo del sector correspondiente no sean utilizados con fines electorales.
- 2) Cumplir con la obligación de suspender propaganda gubernamental, para dar cumplimiento al mandato constitucional que prohíbe la difusión de la misma durante el tiempo que duren las campañas
- 3) Inhibir que los servidores públicos incurran en violaciones administrativas, electorales o penales, mediante la implementación de acciones preventivas y operación institucional.

Lo anterior, mediante la aplicación de los principios constitucionales que rigen el servicio público: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; para así, combatir la corrupción e incentivar la transparencia y la rendición de cuentas.



12. ANEXOS

ANEXO 1. Pase de ingreso emitido por parte de Trabajo Social del Hospital del Niño DIF Hidalgo.

**HOSPITAL DEL NIÑO DIF HIDALGO**  
SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD  
JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL

**PASE DE INGRESO ALBERGUE**

AT'N  
ENCARGADO(A) DE ALBERGUE DEL HOSPITAL DEL NIÑO DIF  
PRESENTE.

FECHA: \_\_\_\_\_

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_  
CURP: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL FAMILIAR ENFERMO**

PACIENTE: \_\_\_\_\_  
EDAD: \_\_\_\_\_ EXP.: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
PARENTESCO: \_\_\_\_\_ FECHA DE INGRESO: \_\_\_\_\_  
DIAGNÓSTICO: \_\_\_\_\_  
INSTITUCIÓN MÉDICA QUE REMITE: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL MÉDICO RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

**SERVICIO**

MENOR DE 5 AÑOS       REGADERAS  
 SERVICIO DE COMEDOR       SERVICIO INTEGRAL

SOLICITANTE      ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
ENTIENDO Y ACEPTO EL REGLAMENTO      TRABAJADOR(A) SOCIAL  
DEL ALBERGUE

CLUES: HGDIF000014      Carretera Médico-Pachuca Km. 82 C.P. 42080 Col. Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo, (771) 717 95 80, 713 95 98      HOJA 1 DE 1

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO:** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil veinte, en la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./I/2020/7.





**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
PRESIDENTE SUPLENTE  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

**CONSEJEROS**

---

**LIC. JUAN JOSÉ LARA RAMÍREZ**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA  
PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE FINANZAS PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**LIC. DIDIER JAQUELINE PÉREZ ALDANA**  
CONSEJERA SUPLENTE  
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

**ESTAS FIRMAS CORESPONDEN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO ALBERGUE DEL HOSPITAL DEL NIÑO DIF HIDALGO.**

Derechos Enterados.28-02-2020

---



**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 31 Y 33, FRACCIÓN IX, Y DEMÁS RELATIVOS A LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y LOS ARTÍCULOS 19 Y 20 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO Y EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, FRACCIONES I Y II, Y**

### **C O N S I D E R A N D O S**

**PRIMERO.** Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 en el Eje 3 “Hidalgo Humano e Igualitario” considera que las personas adultas mayores son uno de los grupos de atención prioritaria por su condición de vulnerabilidad y que dadas las condiciones que actualmente viven su atención adquiere más relevancia.

**SEGUNDO.** Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio y que tiene como objetivo promover y realizar acciones en materia de asistencia social en coordinación con las instituciones públicas, privadas y la sociedad en general.

**TERCERO.** Que tienen derecho a la asistencia social los individuos, familias o grupos en situación de vulnerabilidad o en riesgo que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados de forma temporal para su protección y bienestar y entre tales sujetos de asistencia social, se encuentran en situación de vulnerabilidad los Adultos Mayores; ello de conformidad con el artículo 7 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo.

**CUARTO.-** Que el Sistema DIF Hidalgo atiende a este sector poblacional a través del Proyecto “Calidad de Vida en el Adulto Mayor”, promueve un Modelo de Promoción y Atención a personas de la tercera edad, a través del cual se orienta, informa y sensibiliza a la sociedad; se impulsa a las personas como sujetos protagonistas de su propio desarrollo, se vincula a los familiares y miembros de la comunidad para que proporcionen mayor cuidado, protección, atención y participación a sus propios adultos mayores.

**QUINTO.-** Que este Proyecto tiene como objetivo, impulsar una cultura de calidad de vida en el adulto mayor mediante un proceso educativo gerontológico que aporte a las familias elementos teórico-prácticos para hacer que la experiencia de envejecer sea en sana convivencia intergeneracional, promover el autocuidado de la salud para prevenir enfermedades en la etapa de la vejez, orientar a la familia para el cuidado del adulto mayor y promover la integración familiar, social y cultural de los adultos mayores.

**SEXTO.-** Que el Proyecto “Calidad de Vida en el Adulto Mayor” es de carácter preventivo, mediante la promoción y acompañamiento de una práctica de envejecimiento activo, saludable, positivo y digno pretende que más personas de edad desempeñen un papel activo dentro de la sociedad, reforzar su autonomía, independencia, seguridad y autorrealización, además de fortalecer sus capacidades a fin de que se mantengan dentro de su núcleo familiar, así mismo la promoción engloba la mejora de la alimentación para evitar que se incremente el número de personas adultas mayores obesas y, por ende, la discriminación y maltrato.

**SÉPTIMO. -** Que la Dirección de Asistencia Social forma parte de la estructura orgánica del Sistema DIF Hidalgo, asimismo es la encargada de la aplicación del referido Proyecto, por lo tanto, requiere contar con un documento normativo que permita que los actos de los servidores públicos se realicen con legalidad y transparencia en la ejecución de dicho proyecto.

Por lo antes expuesto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL PROYECTO CALIDAD DE VIDA EN PERSONAS ADULTAS MAYORES**

### **CAPÍTULO I SECCIÓN ÚNICA DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el personal del Sistema DIF Hidalgo y los beneficiarios del Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor, denominado en adelante el Proyecto, el cual tiene por objeto, establecer las normas, procedimientos y criterios que rigen su ejecución.



**Artículo 2.** En la ejecución actuará directamente la Persona Titular de la Subdirección de Atención a Población en Desamparo a través de la persona encargada del Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Beneficiarios:** Las personas que cumplen los requisitos de normatividad correspondiente, formado parte de la población atendida por el Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor;
- II. **CURP:** La Clave Única de Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero. La asigna el Registro Nacional de Población;
- III. **D.A.S.:** La Dirección de Asistencia Social dependiente del Sistema DIF Hidalgo;
- IV. **Gestión:** Conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto;
- V. **Identificación:** El documento en el que, entre otros datos, consta el nombre de una persona, sirve para identificarla;
- VI. **Instancia Auxiliar:** Las Direcciones de Área del Organismo; Sistemas DIF Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil contribuyen en la operación del proyecto;
- VII. **Instancia de Gestión:** Los Organismos Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil;
- VIII. **Sistema DIF Municipal:** El Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal;
- IX. **Padrón:** Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado, atendida por los programas municipales y estatales de desarrollo;
- X. **Peticionario:** Quien pide o solicita oficialmente un apoyo, ya sea de forma oral, escrita o por correo electrónico. La persona que aparezca inscrita en el padrón y se denominará beneficiario;
- XI. **Situación de Vulnerabilidad:** El estado en el que se encuentran personas, familias o grupos de población que por diferentes factores (personales, sociales, culturales y tecnológicos entre otros) enfrentan una problemática social y que no cuentan con las condiciones necesarias para solucionarla por sí mismos, lo que les impide alcanzar mejores niveles de vida y lograr su bienestar;
- XII. **SIEB:** Sistema de Información Estadística de Beneficiarios del Sistema DIF Hidalgo;
- XIII. **Promotoría Municipal:** La persona que reciba el nombramiento por un funcionario Municipal y lo haga llegar en físico a la oficina del proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor;
- XIV. **Organismo o Sistema DIF Hidalgo:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo;
- XV. **Encargado del Proyecto:** Persona Titular del área encargada del Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor; y
- XVI. **Proyecto:** Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor.

## CAPÍTULO II SECCIÓN PRIMERA DE LA ADMINISTRACIÓN

**Artículo 4.** Son autoridades en la operación del Proyecto:

- I. La Persona Titular del Sistema DIF Hidalgo;
- II. La Persona Titular de la Subdirección General de Asistencia, Protección Social y Rehabilitación;
- III. La Persona Titular de la Dirección de Asistencia Social;
- IV. La Persona Titular de la Subdirección de Atención a Población en Desamparo; y
- V. La Persona Encargada del Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor.

**Artículo 5.** La administración y operación del Proyecto depende directamente de la Subdirección de Atención a Población Vulnerable del Sistema DIF Hidalgo, a través del personal y persona encargada del Proyecto.

**Artículo 6.** Con base en el presupuesto del ejercicio vigente, la persona Titular de la Dirección de Asistencia Social conjuntamente con el encargado del Proyecto, gestionarán los eventos gerontológicos, pláticas gerontológicas y capacitaciones a las personas promotoras municipales, de acuerdo a las necesidades y programación anual. Para tal efecto se encargarán de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL



**Artículo 7.** Los servicios que proporciona el Proyecto en materia de Asistencia Social, son los siguientes:

- I. Capacitar a promotoría municipal para, otorgar pláticas gerontológicas a Personas Adultas Mayores;
- II. Impartir de pláticas gerontológicas, las cuales fomentan la promoción de un estilo de vida saludable e implementación de estrategias de promoción y prevención de daños a la salud, para un envejecimiento activo de las personas adultas mayores de los grupos de atención municipales y de Instituciones que atienden a la población objetivo;
- III. Elaborar de contenido de pláticas gerontológicas a impartir;
- IV. Realizar de eventos gerontológicos, los cuales fomentan la participación activa de las personas adultas mayores en la sociedad; y
- V. Programar de eventos gerontológicos.

**Artículo 8.** En caso de que se presente alguna contingencia, periodo electoral, desastres naturales u otro que, pongan en riesgo al personal del Proyecto, personas promotoras, personas Adulto Mayor, se suspenderán provisionalmente las actividades programadas por parte del Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor.

**Artículo 9.** El Municipio a través de la persona responsable del Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor, deberá entregar un reporte mensual durante el primer trimestre para que sea considerado en la programación de actividades del Proyecto.

**Artículo 10.** Los servicios que se brindan en el Proyecto son totalmente gratuitos, no se exigirá cuota de recuperación alguna por los apoyos otorgados y se gestionan conjuntamente con los Sistemas DIF Municipales que participan, llegando a acuerdos para su ejecución.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL Y PROMOTORÍA MUNICIPAL**

**Artículo 11.** El personal encargado del Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor, llevará a cabo las acciones, de acuerdo a lo establecido en las Cartas Descriptivas de cada actividad.

**Artículo 12.** El personal del Proyecto, brindará atención oportuna y eficiente tanto a beneficiarios del proyecto como a la promotoría municipal.

**Artículo 13.** La promotoría municipal será la encargada de gestionar y crear grupos de atención a personas adultas mayores en el municipio, lo anterior, para trabajar con ellos en actividades que promuevan un estilo saludable de vida para un envejecimiento activo, así como la implementación de estrategias de prevención de enfermedades físicas y mentales.

Asimismo, tramitar los espacios y mobiliario solicitados por parte del proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor, necesarios para la realización de eventos y pláticas gerontológicas, impartidos por las personas promotoras del Proyecto en sus municipios.

**Artículo 14.** La Promotoría Municipal formará una carpeta con la documentación de cada grupo de atención de personas adultas mayores, solicitándoles los siguientes datos y documentación:

- I. Copia de identificación oficial vigente (INE, IFE, Cédula Profesional, Acta de Nacimiento o Constancia de Radicación);
- II. Copia de CURP; y
- III. Llenar los formatos de plantilla inicial y estudio socioeconómico, con los datos personales de personas beneficiarias resguardarán y custodiarán en confidencialidad.

**Artículo 15.** Es responsabilidad de la Promotoría Municipal, abrir el expediente de nuevo beneficiario en el Sistema de Información y Estadística de Beneficiarios SIEB, y verificar que el registro sea válido.

**Artículo 16.** Llevar el registro de Las actividades que se lleven a cabo en una lista de asistencia que, se capturará de manera inmediata, posterior a cada actividad realizada, en el Sistema de Información y Estadística de Beneficiarios, SIEB, dicha captura debe realizarse con las actividades del mes vigente, en las fechas programadas por el Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor.

**Artículo 17.** El personal Municipal encargado de operar el Proyecto es responsable de:

- I. Mantener actualizados los expedientes de sus beneficiarios;



- II. Llevar un control y enviar los reportes mensuales, con la información derivada del Sistema SIEB, en el formato Reporte Mensual con clave, DASCVAMMIRI19-01; Entregar a la persona responsable del Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor, de las fotografías de evidencia y listas de asistencia de manera electrónica o en físico; y
- III. Gestionar actividades y servicios con los que apoya el Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor.

#### **SECCIÓN CUARTA LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**Artículo 18.** Las personas beneficiarias tendrán derecho a:

- I. Recibir un trato oportuno con calidad en el marco del desarrollo humano;
- II. Recibir un trato cordial, amable y desinteresado, independientemente de su condición social, económica, religiosa, cultural o política; guardando en todo momento la debida confidencialidad respecto de la documentación o información a que tenga acceso; y
- III. Recibir servicio y apoyo en materia de asistencia social conforme a la normatividad y lineamientos establecidos.

**Artículo 19.** Son sujetos a recibir los servicios del Proyecto Calidad de Vida en el Adulto Mayor, aquellas personas adultas mayores que tengan 60 años o más cumplidos.

**Artículo 20.** En los grupos de atención Municipales, se podrá atender a personas adultas menores de 60 años, sin embargo, los servicios que se le otorguen no podrán ser registrados en el Sistema de Información Estadística de Beneficiarios SIEB.

**Artículo 21.** Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la normatividad y lineamientos establecidos para el Proyecto;
- II. Entregar la documentación y proporcionar los datos requeridos para poder acceder a los grupos de atención de Personas Adultas Mayores;
- III. Conocer y atender las indicaciones del Reglamento Interno estipulado en los grupos de atención a personas adultas mayores;
- IV. Respetar a las personas beneficiarias, evitando en todo momento agredir y maltratar física o verbalmente al personal que atiende o a los compañeros y compañeras de grupo; y
- V. Cuidar el mobiliario y bienes propiedad del Sistema DIF Municipal o Sistema DIF Hidalgo. Su daño será motivo de suspensión del servicio.

#### **CAPÍTULO III SECCIÓN PRIMERA CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

**Artículo 22.** Para efectos laborales, todo trabajador del Proyecto se considerará adscrito al Sistema DIF Hidalgo y trabajador del Gobierno del Estado de Hidalgo, por lo que se regirá por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.

**Artículo 23.** El personal operativo y de apoyo del Proyecto, laborará bajo las órdenes directas de la persona titular de la Dirección de Asistencia Social, sin perjuicio de las órdenes y disposiciones que dicte la Persona Titular del Sistema DIF Hidalgo o de la persona titular de la Dirección de Atención a Población Vulnerable.

**Artículo 24.** El personal que labore en el Proyecto tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a sus labores conforme al horario que le sea señalado;
- II. Desempeñar los cargos y las comisiones que le sean encomendadas, con la mayor eficacia, honradez y sentido de responsabilidad, sujetando su actuación en todo momento a las leyes, reglamentos e instrucciones recibidas con la reserva conveniente en los trabajos que se le sean confiados;
- III. Hacer buen uso del mobiliario y equipo que se les suministre para el desempeño de su trabajo en la inteligencia de que extravíos y deterioros imputables a su negligencia o descuido, serán de su completa responsabilidad; y
- IV. Cumplir con la jornada laboral determinada para el personal adscrito al servicio, de acuerdo con la necesidad que el área presente.



**Artículo 25.** Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL PROYECTO**  
**CALIDAD DE VIDA EN PERSONAS ADULTAS MAYORES**

**Artículo 26.** El personal encargado o relacionado con el Proyecto, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asumir las disposiciones legales vigentes en la materia, al Estatuto Orgánico del Sistema DIF Hidalgo vigente, a la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, a los lineamientos y demás disposiciones administrativas que se establezcan;
- II. Desempeñar de manera eficaz y eficiente las funciones asignadas;
- III. Respetar la integridad física, psicológica y moral de las personas beneficiarias;
- IV. Mantener limpias las áreas de trabajo;
- V. Verificar el inventario recibido y los insumos necesarios para la operación del proyecto, así como coadyuvar al logro de los objetivos y metas establecidas, mediante el desempeño eficiente y oportuno de las actividades que les han sido encomendadas;
- VI. Evitar las acciones u omisiones que pongan en riesgo su seguridad, la del personal o la de los bienes, propiedad del área;
- VII. Conservar en buen estado el mobiliario, equipo y herramienta que se les asigne para el desarrollo de su trabajo, reportando cualquier anomalía a la brevedad posible al superior inmediato;
- VIII. Preservar la imagen del Sistema DIF Hidalgo como institución de asistencia social, específicamente en atención a población vulnerable y con capacidades diferentes.
- IX. Reportar a su jefe inmediato, así como al área administrativa cualquier anomalía o alteración en el orden y disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 27.** El personal del Proyecto se sujetará a los lineamientos expedidos por la Subdirección de Recursos Humanos del Sistema DIF Hidalgo, siendo entre otros los siguientes:

- I. Checar diariamente la entrada y salida correspondiente al horario laboral;
- II. Apoyar a otras áreas del Sistema DIF Hidalgo, cuando así se requiera;
- III. Apoyar durante el periodo vacacional cuando así se requiera;
- IV. Portar la vestimenta institucional a efecto de que la población beneficiaria le identifique fácilmente como servidor(a) público adscrito(a) a la Institución; y
- V. Cumplir con la comisión designada, según se estipule en el Oficio de Comisión que le expida su jefe superior inmediato,

**Artículo 28.** El personal del Proyecto se sujetará al horario de trabajo asignado por la Sub Dirección de Recursos Humanos del Sistema DIF Hidalgo.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Quedan sin efecto las circulares, convenios, acuerdos y demás disposiciones expedidas con anterioridad que se contrapongan a las establecidas en el presente Reglamento;

**TERCERO.** Este Reglamento será revisado y en su caso actualizado cada tres años, contados a partir de su entrada en vigor o antes de ser necesario.

**CUARTO.** Los aspectos no previstos en este Reglamento dentro de su ámbito de competencia serán resueltos por la persona titular de la Dirección de Asistencia Social con el Visto Bueno de la Persona Titular de la Sub Dirección General de Asistencia, Protección Social y Rehabilitación del Sistema DIF Hidalgo y la aprobación de la Persona Titular de la Dirección General del Sistema DIF Hidalgo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil veinte, en la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./1/2020/19.



**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
PRESIDENTE SUPLENTE  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

**CONSEJEROS**

---

**LIC. JUAN JOSÉ LARA RAMÍREZ**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA  
PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE FINANZAS PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**LIC. DIDIER JAQUELINE PÉREZ ALDANA**  
CONSEJERA SUPLENTE  
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

**ESTAS FIRMAS CORESPONDEN AL REGLAMENTO INTERNO DEL PROYECTO CALIDAD DE VIDA EN PERSONAS ADULTAS MAYORES.**

Derechos Enterados.28-02-2020

---



**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 31, 33 FRACCIÓN IX Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y EL ARTICULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que las Naciones Unidas en la Asamblea General de 2016, en la que México funge como Estado Parte, se estableció la Agenda "*Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible*", que integra 17 Objetivos, cuyo Objetivo 3: *Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades*, se encuentra en concordancia con lo establecido por la OMS *La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades (1984)*.

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en el Artículo 4, señala que Las personas con discapacidad gozarán de todos los derechos que establece el orden jurídico mexicano, sin distinción de origen étnico, nacional, género, edad, condición social, económica o de salud, religión, opiniones, estado civil, preferencias sexuales, embarazo, identidad política, lengua, situación migratoria o cualquier otra característica propia de la condición humana o que atente contra su dignidad.

**TERCERO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 con enfoque prospectivo al 2030 ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno. El documento se compone de cinco grandes ejes, contruidos bajo un enfoque integral en el que confluyen las distintas esferas del desarrollo sostenible: social, económica y ambiental, así como la relación existente entre estas y su interacción con el medio físico.

**CUARTO.** Que la concepción de una política pública transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes favorece una serie de factores que inciden en la definición y atención de problemáticas y necesidades sociales, que no son atendidas adecuadamente cuando no se consideran de forma integral los derechos de la infancia. En este contexto, el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes se emplea para la formulación de cada uno de los diagnósticos y plataforma estratégica de los cinco ejes de este Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

**QUINTO.** Que la Discapacidad se define como una deficiencia física, mental o sensorial, de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, y que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social; como resultado de esa variedad de deficiencias, existen limitantes sensoriales, intelectuales o motrices que implican dificultades para el acceso a una actividad laboral formal e informal.

**SEXTO.** Que el Ejecutivo del Estado en coordinación con los Gobiernos Municipales en los términos que establece la Ley Orgánica de la Administración del Estado de Hidalgo, el Gobernador del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la legislación aplicable en la materia, fijará, conducirá y supervisará la prestación de los servicios básicos de salud, alimentación, educación, trabajo, participación y asistencia social a las personas con discapacidad, a través de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como la participación de las personas físicas y morales de los sectores público y privado, siempre considerando su integridad, dignidad, preferencia, seguridad y certeza jurídica.

**SÉPIMO.** Que toda institución pública y privada que brinde servicios a las personas con discapacidad deberá contar con la reglamentación, infraestructura, mobiliario y equipo adecuado, así como con los recursos humanos necesarios para que se realicen procedimientos alternativos en los trámites administrativos, cuando tengan alguna discapacidad.

**OCTAVO.** Que la familia de las personas con discapacidad, deberá cumplir su función social; de manera constante y permanente, siendo responsables de proporcionarles los satisfactores necesarios para su atención, bienestar y desarrollo integral.

**NOVENO.** Que cualquier persona física, moral, asociación, sociedad, instituto u organismo público o privado contribuirá denunciando ante la autoridad correspondiente abusos o maltratos para que las personas con discapacidad sean respetadas y obtengan el reconocimiento de su dignidad, como parte integral de la misma. Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:





## ACUERDO QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN CORRESPONDIENTES AL PROYECTO HACIA UNA VIDA MEJOR.

### 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá como:

- a) **Beneficiario.**- Hombres o mujeres que reciben el beneficio otorgado por el programa;
- b) **CRIH:** Se refiere al Centro de Rehabilitación Integral Hidalgo;
- c) **CRIR:** Se refiere al Centro de Rehabilitación Integral Regional pudiendo ser el de Huejutla de Reyes, Santiago Tulantepec, Tula de Allende, Huehuetla, Ixmiquilpan o Zacualtipán de Ángeles;
- d) **Discapacidad:** Deficiencia o limitaciones estructurales o de la función corporal o de la actividad física, así como restricciones en la participación de actividades cotidianas;
- e) **Inclusión:** Actitud o política para integrar a las personas dentro de la sociedad, buscando que ellas contribuyan con sus talentos y a la vez que se vean correspondidas con los beneficios que la sociedad les pueda ofrecer;
- f) **Órgano Interno de Control:** Es quien se encargará de aplicar las normas e implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas;
- g) **Personas con discapacidad:** Hombres y mujeres de cualquier edad, que por razones congénitas o adquiridas, presentan una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y afectiva, en igualdad de condiciones con los demás;
- h) **Proyecto Productivo:** Conjunto de materiales, insumos o mobiliario destinado a propiciar la incorporación de las personas con discapacidad al ámbito productivo mediante el autoempleo, a través de las variantes de tipo comercial, servicio, ganadero y avícola;
- i) **Sistema DIF Hidalgo:** Se refiere a Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo; y
- j) **UBR:** Unidad Básica de Rehabilitación.

### 2. INTRODUCCIÓN

La Organización de Estados Americanos define a la discapacidad como una deficiencia física, mental o sensorial, de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, y que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social. Como resultado de esa variedad de deficiencias, existen limitantes sensoriales, intelectuales y/o motrices que implican dificultades para el acceso a una actividad laboral formal e informal, hecho que requiere y compromete el planteamiento de estrategias alternas para la incorporación al ámbito productivo de este grupo de personas.

Este proyecto permite la integración productiva de personas con discapacidad, mediante el autoempleo o la inserción laboral formal, permitiendo proveer de recursos económicos para el beneficiario y/o a su familia. Otras vertientes de acción son la orientación, enlace y/o canalización para la inclusión educativa y la sensibilización a la población en general para la prevención y detección de la discapacidad. Estas vertientes facilitan el bienestar y promueven el trato con equidad hacia las personas con discapacidad.

El Sistema DIF Hidalgo, mediante acciones interinstitucionales con los Sistemas DIF Municipales, el beneficiario, y su familia, otorga los insumos, materiales y mobiliario necesarios para iniciar proyectos productivos, adecuados a las habilidades, a la forma de vida y necesidades de las personas solicitantes. Así mismo, en coordinación con instancias federales, estatales, municipales y empresas se contribuye a la integración laboral formal.

El impacto negativo de la discapacidad es una realidad social. Algunos grupos de población con discapacidad soportan niveles de exclusión y discriminación social severa, enfatizándose en algunos sectores poblacionales la pobreza y la ausencia de oportunidades en términos de igualdad, por ello es importante el reconocer las diferencias y buscar alternativas para eliminarlas y consecuencia, otorgar oportunidades a este segmento poblacional para aprovechar e impulsar su integración al mercado laboral y a las formas regulares de vida.

Desde el *Proyecto Hacia una Vida Mejor*, se promueve generar un entorno social incluyente basado en la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos, con especial énfasis en el ámbito laboral, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil", en ese sentido el acceso al empleo constituye una causa social legítima, prioritaria y un deber para todos sin excepción, independientemente si se tiene o no algún tipo de discapacidad.



El acto de trabajar es tan relevante en la vida, que la persona que no trabaja percibe un distanciamiento de los ideales de la sociedad donde vive, disminución de las posibilidades de una integración adecuada dentro de los grupos sociales a los que pertenece, así como el impedimento para la formación de su núcleo familiar.

El Sistema DIF Hidalgo a través de la Subdirección de Atención a Discapacidades inicia el proyecto “Hacia una Vida Mejor” en el año 1999, para contribuir a la incorporación y al desarrollo de las personas con discapacidad, desde esa fecha el proyecto ha crecido considerablemente, el cual a través de la atención favorable de los solicitantes se ha diversificado la demanda de proyectos productivos.

La principal línea de este programa es la Integración al ámbito laboral de las Personas con Discapacidad Permanente.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo General**

Población con discapacidad permanente del Estado de Hidalgo que requiere obtener o incrementar su ingreso económico familiar para solventar sus gastos.

#### **3.2 Objetivo Específico**

Entregar Proyectos Productivos.

### **4. LINEAMIENTOS GENERALES**

#### **4.1 Cobertura**

El componente de Cobertura del Programa “Hacia una Vida mejor”, beneficiará prioritariamente a las Personas con Discapacidad Permanente, que habitan en el Estado de Hidalgo.

#### **4.2 Población Objetivo**

Población con discapacidad permanente del Estado de Hidalgo que carece de recursos suficientes para solventar sus gastos.

#### **4.3 Criterios de elegibilidad y Requisitos de beneficiarios:**

##### **4.3.1 Focalización**

Hombres y mujeres de cualquier edad con discapacidad permanente que carezca de recursos económicos suficientes para solventar sus gastos de tratamiento.

##### **4.3.2 Proceso de selección**

El criterio de selección de la población beneficiaria es en base a la aplicación de un estudio socioeconómico que permite valorar la situación económica y social y el dictamen médico que determine que la persona solicitante o su familiar o dependiente económico, cursa con discapacidad permanente.

En caso de que el beneficiario(a) sea menor de edad, con discapacidad visual, intelectual, mental, auditiva o que no sepa leer ni escribir, deberá contar con un tutor para realizar dichos trámites. Cuando el tutor del beneficiario es el esposo(a), o pareja, deberá traer copia legible del acta de matrimonio o constancia de unión libre, expedida por el Registro Civil del Municipio de residencia.

##### **4.3.2.1 Requisitos**

La documentación deberá presentarse, en el siguiente el orden:

- a) Carta con fecha reciente, dirigida a la Presidenta del Patronato del Sistema DIF Hidalgo, donde mencione la situación familiar, económica, tipo de discapacidad y el Proyecto Productivo que desea emprender, firmada por el tutor o por el beneficiario según corresponda;
- b) Dictamen médico original con sello de la Institución que lo expide: sea CRIH, CRIR'S, Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) o Centro de Salud. Este documento deberá realizarse en hoja membretada con nombre, firma y cédula profesional del médico que lo extiende, (el diagnóstico deberá ser preciso a la discapacidad que presenta);
- c) Estudio socio-económico elaborado en área “Hacia una Vida Mejor”, del Sistema Municipal DIF que corresponda, o bien por el área de Trabajo Social del CRIH; Además deberá integrar fotocopias legibles de:
- d) Acta de Nacimiento y CURP tanto del tutor como del beneficiario;



- e) Credencial INE del tutor o beneficiario vigente: ambos lados por el frente de la hoja, en caso de no contar con ella, presentar constancia original de identidad con fotografía expedida por su Presidencia Municipal y talón de que se encuentra en trámite;
- f) Credencial de discapacidad otorgada por el CRIH y avalada por el SNDIF;
- g) Comprobante de domicilio: (recibo de agua, luz, teléfono o constancia original de residencia expedida por el H. Ayuntamiento al que pertenezca), no mayor a tres meses;
- h) Comprobante de estudios o constancia de que sabe leer y escribir, o del curso de capacitación de un oficio (relacionado con el proyecto que solicita);
- i) Integrará dos fotografías (tamaño postal) como se describen a continuación:
  - a. De la persona con discapacidad de cuerpo completo dentro de su domicilio;
  - b. De la fachada de la casa donde se muestre el espacio físico donde instalara su proyecto (según aplique); y

Las fotografías deberán pegarlas o impresas en hojas blancas donde se encuentre inscrito: Nombre del tutor y beneficiario, Tipo de proyecto que solicita, del Municipio del que proviene y lo que representa la imagen.

- j) Cuando solicite semovientes (ovinos, porcinos o aves) deberán traer una constancia original expedida por su Presidencia Municipal de que sabe o conoce acerca del manejo de estos animales,

#### 4.3.2.2. Restricciones

A los beneficiarios no les será entregado el Proyecto Productivo por las siguientes causas:

- a) No recibirá el beneficio si la persona no reúne las características del rubro relativo a la Focalización;
- b) Detectar que se hayan duplicado los trámites para la obtención del Proyecto Productivo por parte del Municipio o dependencias gubernamentales o no gubernamentales (gestores, actores políticos, partidos, asociaciones, etc.);
- c) En caso de que el beneficiario o tutor no acuda al lugar y fecha previamente señalados por el Sistema DIF Hidalgo para recoger el proyecto;
- d) Cuando se verifique y compruebe que la situación socio-económicas es distinta a la señalada en el estudio socio económico;

#### 4.4 Características de los apoyos

##### 4.4.1 Tipos o modalidades de los beneficios:

El Proyecto Hacia una Vida Mejor, es de tipo correctivo e individual, y se entrega por única vez a la persona beneficiaria.

Los proyectos productivos obedecen a las siguientes modalidades, los que se entregan de acuerdo a la disponibilidad presupuestal:

- a) **Comercial.** Considera, por ejemplo: tienda de abarrotes, papelería, dulcería, entre otras solicitadas;
- b) **Servicio.** Considera, por ejemplo: estética, Cocina económica, Alquiladora de mesas y sillas, Carpintería, entre otras;
- c) **Ganadero.** Considera, por ejemplo, ovinos y porcinos, y
- d) **Avícola.** Considera, aves de corral.

##### 4.4.2. Cuota de recuperación a cargo de la población beneficiaria

El Sistema DIF Hidalgo cubre el costo total del proyecto productivo, cuyo monto autorizado será de hasta de \$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

#### 4.5 Derechos y Obligaciones beneficiarios(as), de las Instancias normativa, coordinadoras y ejecutoras

##### 4.5.1 Derechos de las personas beneficiarias

- a) Todas las personas solicitantes, beneficiarias y su familia tienen derecho a recibir información inherente a requisitos y forma de obtención del apoyo;
- b) Recibir del personal adscrito al Sistema DIF Hidalgo, un trato respetuoso, digno y equitativo;
- c) Ser incorporados al padrón de beneficiarios para la entrega recepción de los apoyos;
- d) Que sea válida la credencial para las personas discapacidad permanente para gestionar el apoyo que desea;



- e) Recibir los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación, en los tiempos y lugares que oportunamente le informe el personal adscrito al Sistema DIF Hidalgo; y
- f) En caso de que el beneficiario fallezca, el proyecto productivo queda como beneficio de la persona que se hacía cargo de su cuidado;

#### **Derechos de la instancia ejecutora**

Como instancia ejecutora, el Sistema Municipal DIF tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir información inherente al proyecto Hacia una Vida Mejor;
- b) Recibir del personal adscrito al Sistema DIF Hidalgo, un trato respetuoso, digno y equitativo;
- c) Que los expedientes de la población solicitante, sean recibidos en el área de Hacia una Vida Mejor;
- d) Enterarse qué personas de su municipio fueron autorizados para recibir los apoyos;
- e) Que sea informado con anticipación de la fecha, hora y lugar en que será hecha la entrega de los apoyos autorizados a la población beneficiaria de su municipio;
- f) Saber el monto del proyecto otorgado a la persona beneficiaria de su municipio; y
- g) Hacer seguimiento a las personas beneficiarias con algún proyecto productivo.

#### **4.5.2 Deberes de la población beneficiaria**

- a) Proporcionar la información necesaria para su incorporación al padrón de beneficiarios y en la entrega recepción de los apoyos;
- b) Entregar la credencial para las personas discapacidad permanente actualizada para gestionar el apoyo que desea;
- c) Permitir al personal adscrito al Sistema DIF municipal para verificar la información y realizar el estudio socio-económico correspondiente;
- d) Acudir el día, hora y lugar que oportunamente le informe el personal adscrito al Sistema DIF Hidalgo para recibir el proyecto productivo;
- e) Recibir del personal adscrito al Sistema DIF Hidalgo, un trato respetuoso, digno y equitativo;
- f) Hacer uso adecuado del proyecto productivo otorgado, conforme a la naturaleza del mismo; y
- g) Sujetarse a las visitas de seguimiento que realizará el personal del Sistema DIF Municipal con el fin de verificar la operatividad del proyecto.

#### **4.5.3 Deberes de la instancia ejecutora:**

Como Sistema DIF Municipal, le corresponden los siguientes deberes:

- a) Tener clara la información inherente al proyecto Hacia una Vida Mejor;
- b) Entregar en tiempo y forma solicitada, los expedientes de la población solicitante de su municipio, en el área del Proyecto Hacia una Vida Mejor;
- c) Informar a las personas de su municipio que fueron autorizados para recibir los apoyos productivos,
- d) Informar con anticipación de la fecha, hora y lugar a la población beneficiaria de su municipio en que será hecha la entrega de los apoyos autorizados,
- e) Tener información sobre el monto del proyecto otorgado a la(s) persona(s) beneficiaria(s) de su municipio,
- f) Hacer la entrega del proyecto en el domicilio de la persona beneficiaria, en caso de que, por su discapacidad, no pueda acudir a recibirlo en el lugar, fecha y hora señalada,
- a) Hacer seguimiento a las personas beneficiarias con algún proyecto productivo, a partir del año de haberlo recibido y posteriormente cada seis meses, elaborando un informe por escrito y anexando evidencia fotográfica,
- g) Proporcionar al personal adscrito al Sistema DIF Hidalgo, a la población beneficiaria y a su familia, un trato respetuoso, digno y equitativo.

#### **Derechos de la instancia normativa**

Como instancia normativa, el CRIH a través del área Hacia una Vida Mejor, tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir el presupuesto para ejecutar el proyecto Hacia una Vida Mejor;
- b) En el mes de enero de cada año, se solicita a la instancia ejecutora la integración de los expedientes por persona solicitante, con la finalidad de saber qué insumos tendrán que adquirirse;
- c) Determinar conforme a la disposición de los recursos financieros, la adquisición de los insumos necesarios para integrar los proyectos productivos, de acuerdo con las solicitudes recibidas;
- d) Integrar los proyectos productivos de acuerdo con los insumos adquiridos por la Subdirección de Adquisiciones del sistema DIF Hidalgo;



- e) Determinar, la fecha, hora y lugar de entrega de los apoyos, de acuerdo con la disposición de proyectos productivos con que se cuenta;
- f) Solicitar a la instancia ejecutora, que otorgue las facilidades para que las personas beneficiadas acudan al lugar donde serán entregados los proyectos productivos;
- g) Verificar que realicen las visitas domiciliarias de seguimiento a las personas beneficiarias de los proyectos productivos, a partir del año de haberlo recibido, y posteriormente cada seis meses; recepcionando el informe correspondiente por escrito con evidencia fotográfica anexa;
- h) Recibir información relacionada con las visitas de seguimiento que hace la instancia ejecutora;

#### **Obligaciones de la instancia normativa**

- a) Proporcionar información inherente al proyecto Hacia una Vida Mejor a las instancias ejecutoras;
- b) Entregar en tiempo y forma solicitada, los expedientes de la población solicitante de su municipio, en el área del Proyecto Hacia una Vida Mejor;
- c) Informar a las personas de su municipio que fueron autorizados para recibir los apoyos productivos;
- d) Informar con anticipación de la fecha, hora y lugar a la población beneficiaria de su municipio en que será hecha la entrega de los apoyos autorizados;
- e) Informar a la instancia ejecutora sobre el monto del proyecto otorgado a la(s) persona(s) beneficiaria(s) de su municipio;
- f) Solicitar a la instancia ejecutora que realice el seguimiento a las personas beneficiarias de su municipio respecto al proyecto productivo recibido, primero al año de haberlo entregado y posteriormente cada seis meses;
- g) Proporcionar la información relativa al padrón de beneficiarios en el sistema informático SIEB; y
- h) Proporcionar al personal adscrito al Sistema DIF Hidalgo, a la población beneficiaria y a su familia, un trato respetuoso, digno y equitativo.

#### **4.5.3 El padrón de beneficiarios.**

La integración del Padrón de beneficiarios se hace conforme a lo establecido en los *Lineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios*, donde señala que su ámbito de aplicación es de observancia general para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipales. Así mismo, en concordancia con los términos establecidos en el *Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales*, como una herramienta de información y análisis que integrará de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los Programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

En este antecedente, la instancia operativa o ejecutora del proyecto asistencial (Sistema DIF Hidalgo o Sistema DIF Municipal), alimentará el padrón en la base del Sistema de Información Estadística de Beneficiarios (SIEB) y el Sistema de Información Financiera y Administrativa (SIFAP), mediante la captura permanente con cortes mensuales de los datos de la de la población beneficiada: CURP, Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, nombre de la Escuela, localidad, municipio, tipo de apoyo otorgado, a efecto de cumplir en tiempo y forma con la información solicitada por las entidades globalizadoras, conforme a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia establecidos por el Gobierno del Estado.

La información de este padrón se publicará conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Los datos de la población beneficiaria serán protegidos en términos de los principios de protección de datos personales contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, por lo que la información contenida en el sistema informático será de uso confidencial.

#### **4.6 Causas de Suspensión del Apoyo y Sanciones**

##### **4.6.1 Para el Municipio:**

- a) Cuando al tener información inherente al proyecto Hacia una Vida Mejor, beneficie deliberadamente a personas que no tengan discapacidad o discapacidad permanente;
- b) No entregar en tiempo y forma solicitada, los expedientes de la población solicitante de su municipio, en el área del Proyecto Hacia una Vida Mejor,
- c) No informar deliberadamente a las personas de su municipio que fueron autorizadas para recibir un apoyo productivo,
- d) No hacer seguimiento a las personas beneficiarias con algún proyecto productivo, en los términos que establecen estas Reglas de Operación,



- e) No remitir el informe del seguimiento a los proyectos productivos conforme a lo determinado en estas Reglas de Operación,
- f) Proporcionar al personal adscrito al Sistema DIF Hidalgo, a la población beneficiaria y a su familia, un trato respetuoso, digno y equitativo.

#### **4.6.2. Causas de suspensión y sanciones a la población beneficiaria**

A los beneficiarios no les será entregado el proyecto productivo por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Detectar que se hayan duplicado los trámites para la obtención del Proyecto Productivo por parte del Municipio y/o dependencias gubernamentales o no gubernamentales (gestores, actores políticos, partidos, asociaciones, etc.);
- b) Proporcionar información falsa relacionada con la discapacidad que cursa o relacionada con documentos que acreditan su personalidad;
- c) No entregar la credencial para las personas discapacidad permanente actualizada para gestionar el apoyo que desea;
- d) No permitir al personal adscrito al Sistema DIF municipal verificar la información;
- e) Proporcionar información falsa sobre su situación social y económica en el estudio socio-económico;
- f) No acudir el día, hora y lugar que oportunamente le informe el personal adscrito al Sistema DIF Hidalgo para recibir el proyecto productivo.

### **5. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

#### **5.1 Instancias Normativas**

Lo es el Sistema DIF Hidalgo a través del Centro de Rehabilitación Integral Hidalgo, y el área de Hacia una Vida Mejor, facultada para normar el Proyecto "Hacia una Vida Mejor", así como para interpretar las presentes Reglas de Operación.

#### **5.2 Ejecutoras**

La instancia ejecutora lo es el Sistema DIF municipal debido a que es la dependencia que tiene contacto con la población en el municipio, la identifica, detecta necesidades y canaliza al Sistema DIF Hidalgo, para solventar la necesidad de la población objetivo.

### **6.1 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **6.2 Coordinación Interinstitucional**

El Sistema DIF Hidalgo promoverá la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducir 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 el Gobierno Federal y los Gobiernos Municipales, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

### **7. MECÁNICA OPERATIVA**

#### **7.1 Proceso**

- a) Los documentos solicitados en el rubro de Requisitos, podrán ser recibidos por los Sistemas DIF Municipales o de manera directa en el área administrativa del Proyecto Hacia una vida Mejor;
- b) Mediante oficio, la Dirección del CRIH, solicitará la suficiencia presupuestaria ante la Subdirección de Control Presupuestal para adquirir los proyectos productivos solicitados, de acuerdo con las solicitudes recibidas en el Proyecto Hacia una Vida Mejor;
- c) Se solicitará la compra del Proyecto Productivo a la Subdirección de Adquisiciones;
- d) Recibir el presupuesto para ejecutar el proyecto Hacia una Vida Mejor;
- e) En el mes de enero de cada año, el Proyecto Hacia una Vida Mejor, solicita a los Sistemas DIF municipales la integración de los expedientes que deberán contener los requisitos señalados en el rubro 4.3.2.1. que deberán entregar a más tardar el 31 del mismo mes;
- f) El Sistemas DIF municipales hacen entrega de los expedientes, los cuales son revisados por el área, a fin de constatar que contengan todos los requisitos;
- g) El área normativa elabora una relación de expedientes para enterar a la Dirección General del Sistema DIF Hidalgo de las solicitudes recibidas;



- h) De acuerdo a los expedientes recibidos, se solicita se haga la adquisición de los insumos que componen los proyectos solicitados;
- i) Una vez hecha la adquisición de todos los insumos, se procede a hacer la integración de cada uno de los proyectos, constatando que cada uno tenga los elementos necesarios para su operación;
- j) Una vez organizados los proyectos, se informa mediante oficio a la Dirección General sobre el número de proyectos adquiridos para que autoricen fecha de entrega a la población beneficiaria;
- k) Una vez que se autoriza la fecha de entrega, se informa a los Sistemas DIF municipales o directamente a la población beneficiaria que hizo su solicitud en las oficinas administrativas del Proyecto Hacia una Vida Mejor, notificándoles fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la entrega;
- l) En la entrega de los apoyos, la persona beneficiaria, firma el convenio o tratándose de menores de edad firman el padre o tutor en su nombre, también firman las autoridades del Sistema DIF Hidalgo, convenio que formará parte del expediente personal de la persona beneficiaria y que estará en resguardo en el área normativa;
- m) El personal adscrito al Proyecto Hacia una Vida Mejor, integra los datos al sistema informático SIEB, en cuanto a lo que concierne al padrón de beneficiarios;
- n) Al pasar un año de la entrega del proyecto, el Sistema DIF municipal realizará las visitas domiciliarias de seguimiento a las personas beneficiarias de los proyectos productivos, a partir del año de haberlo recibido, y posteriormente cada seis meses;
- o) El personal adscrito al proyecto, recepciona el informe escrito de las visitas domiciliarias de seguimiento, junto con la evidencia fotográfica anexa, integrándose al expediente de seguimientos.

## **7.2 Proceso de entrega-recepción**

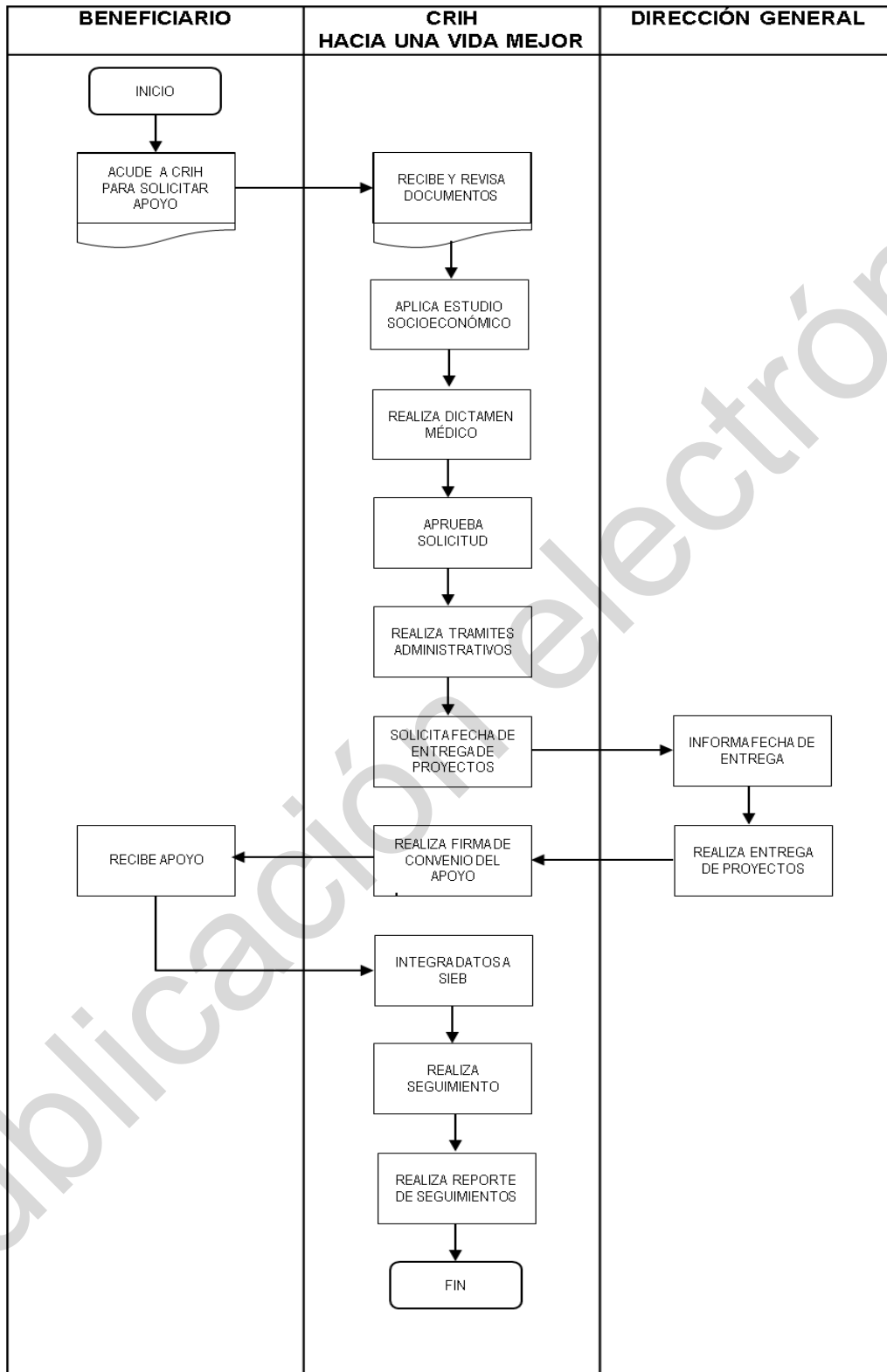
Cuando haya lugar al cambio de la persona responsable del Proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido por el Órgano Interno de Control, respecto a la entrega-recepción, haciendo descripción de archivos que se resguardan en el área así, su ubicación física, entrega física de cajas con los archivos, archiveros, equipos de cómputo, discos extraíbles y todo aquello que pertenece al área.

### **7.2.1 Sistema DIF municipal**

Cuando haya lugar al cambio del enlace municipal del Proyecto, deberá seguir el procedimiento establecido por el Órgano Interno de Control del Sistema DIF Hidalgo, respecto a la entrega-recepción, haciendo descripción de archivos que resguarda, su ubicación física, entrega física de cajas con los archivos y los archivos magnéticos relacionados con el proyecto.



7.3 Diagrama de Flujo





## 8. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

### 8.1 Matriz de indicadores



**SISTEMA DIF HIDALGO**  
**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS EJERCICIO 2019**



NOMBRE DEL PROYECTO: Hacia una Vida Mejor

FECHA DE ELABORACIÓN: Ago. 18

RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida	Dimensión		
<b>FIN</b>							
Contribuir al acceso de bienes y servicios que fortalecen las redes de apoyo y les permiten enfrentar condiciones adversas e incrementar su resiliencia  *Conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los proyectos del DIF Hidalgo.	Porcentaje de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	(No. total de población atendida con programas que fortalecen las redes de apoyo que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia / No. total de población con grado bajo de percepción de redes sociales en materia de cohesión social) X 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informático SIEB y OperGov / CONEVAL	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo
<b>PROPÓSITO</b>							
Población con discapacidad permanente del Estado de Hidalgo que cuenta con recursos suficientes para solventar sus gastos	Porcentaje de proyectos productivos que ayudaron a generar 5 salarios mínimos a la semana para solventar sus gastos respecto al total de los proyectos productivos entregados.	(No. de proyectos productivos que ayudaron a generar 5 salarios mínimos a la semana para solventar sus gastos / No. total de los proyectos productivos entregados) x 100	Anual	porcentaje	Eficacia	Formato HVM-MML/2019 Emitido por el Proyecto Hacia una Vida Mejor a en el periodo Enero-Diciembre 2019	El ingreso obtenido se destina solventar sus gastos
<b>COMPONENTES</b>							
C1. Proyecto productivo entregado	Porcentaje de proyectos productivos entregados respecto al total de proyectos productivos programados	(No. de proyectos productivos entregados / No. total de proyectos productivos programados) X 100	Anual	porcentaje	Eficacia	Formato HVM-MML/2019 Emitido por el Proyecto Hacia una Vida Mejor a en el periodo Enero-Diciembre 2019	La persona beneficiada administra adecuadamente su proyecto productivo
<b>ACTIVIDADES</b>							
A1C1. Autorizar los expedientes de los proyectos productivos de los beneficiarios	Porcentaje de expedientes autorizados con respecto al total de expedientes recibidos	(No. de expedientes autorizados/ No. total de expedientes recibidos) X 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato HVM-MML/2019 Emitido por el Proyecto Hacia una Vida Mejor a en el periodo Enero-Diciembre 2019	La persona beneficiaria acude a recibir su proyecto productivo
A2C1. Realizar la adquisición de los proyectos productivos	Porcentaje de proyectos productivos adquiridos respecto al total de proyectos productivos programados	(No. de proyectos productivos adquiridos / No. total de proyectos productivos programados) X 100	Semestral	Porcentaje	Eficacia	Formato HVM-MML/2019 Emitido por el Proyecto Hacia una Vida Mejor a en el periodo Enero-Diciembre 2019	
A3C1. Realizar visitas de seguimiento a los proyectos productivos entregados	Promedio de visitas de seguimiento a los proyectos productivos entregados en el año t-1 respecto al total de proyectos productivos entregados en el año t-1	(No. de visitas de seguimiento a los proyectos productivos entregados en el año t-1/ No. total de proyectos productivos entregados en el año t-1)	Semestral	Promedio	Eficacia	Formato HVM-MML/2019 Emitido por el Proyecto Hacia una Vida Mejor a en el periodo Enero-Diciembre 2019	El proyecto productivo fue factible para generar un ingreso

\* 1 Nivel C o B para este proyecto se determina de acuerdo al estudio socioeconómico aplicado a los solicitantes de proyecto productivo, los indicadores para determinar el nivel socioeconómico son: Nivel de estudios, ocupación actual, estado de salud del paciente, derecho a la seguridad social, dependientes económicos, ingresos familiares, tipo de vivienda, características de vivienda, material de construcción, servicios públicos y propiedad diversas; con base en lo anterior se aplica la tabla de valores: clasificación "A" corresponde a nivel Muy Alta, "B" corresponde a nivel regular y "C" corresponde a nivel baja.

Realizó

Revisó

Autorizó

C. Miriam Micaela Bermejo Valtierra  
Responsable del Proyecto

Dr. Antonio Vázquez Negrete  
Dir. De Centros de Rehabilitación Hidalgo

Mtra. Rosa María Chávez Árias  
Directora de Planeación y Evaluación

### 8.2 Evaluación, Seguimiento y Monitoreo

#### 8.2.1 Evaluación interna

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento permanente del Programa "Hacia una Vida Mejor", así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados, se llevará a cabo de forma permanente una evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del servicio otorgado, así como el seguimiento de los recursos ejercidos, las metas logradas y las acciones efectuadas. Dicha evaluación quedará a cargo de las instancias ejecutoras que determinarán los mecanismos y medios para su realización.

#### 8.2.2 Externa

Este Proyecto será objeto de cualquier tipo de evaluación, seguimiento y monitoreo interno y/o externo, de acuerdo al Programa anual de Evaluación, y con base en los propósitos y rubros señalados para la evaluación de los programas sociales en la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo y será coordinada por las instancias ejecutoras.



## 9. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### 9.1 Control y Auditoría

El Proyecto Hacia una Vida Mejor, está obligado a proporcionar a las instancias de Control y Auditoría la información necesaria para que realicen en el momento que consideren pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección, de acuerdo a los Programas Anuales de Auditoría, cuando lo considere necesario; y dará atención a las recomendaciones por dichas instancias.

### 9.2 Difusión:

La información del proyecto Plan Invernal y las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y difundidas a través del portal del gobierno del estado en la dirección electrónica [www.hidalgo.gob.mx](http://www.hidalgo.gob.mx). Asimismo, estarán disponibles para la población en general en la página del Sistema DIF Hidalgo; a través de esta misma página será publicitado el servicio.

### 9.3 Rendición de cuentas

Este Proyecto aplica con recurso proveniente de las siguientes fuentes de financiamiento FAMAS que procede de Gobierno Federal, Participaciones Federales de Gobierno Estatal, Ingreso por Venta de Bienes y Servicios y Otros Ingresos, que es recurso propio del CRIH

## 10. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Las Personas con discapacidad o su familia podrán realizar las quejas, denuncias y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación le otorgan como beneficiarios del Programa "Hacia una Vida Mejor".

Para tal efecto, el Sistema DIF Hidalgo determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con las instancias ejecutoras.

Se recepcionarán las quejas, sugerencias y denuncias en la línea telefónica 01 (771) 717 3100 ext. 3034 o directamente en las oficinas del Órgano de Control Interno del Sistema DIF Hidalgo, Salazar No. 100, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hgo.

## 11. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

Las acciones institucionales respecto al uso y operación de los proyectos sociales durante los comicios se apegarán a los mandatos constitucionales y legales, que establece Programa de Blindaje Electoral (PBE), cuya política de blindaje protege la integridad del proceso electoral y busca impedir el uso inadecuado de los programas sociales, con el fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales y a efecto de no vulnerar el principio de imparcialidad durante los comicios, a través de los siguientes objetivos:

1. Prevenir que los recursos públicos que se destinan a los proyectos sociales y recursos públicos a cargo del sector correspondiente no sean utilizados con fines electorales.
2. Cumplir con la obligación de suspender propaganda gubernamental, para dar cumplimiento al mandato constitucional que prohíbe la difusión de la misma durante el tiempo que duren las campañas.
3. Inhibir que los servidores públicos incurran en violaciones administrativas, electorales o penales, mediante la implementación de acciones preventivas y operación institucional.

Lo anterior, mediante la aplicación de los principios constitucionales que rigen el servicio público: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; para así, combatir la corrupción e incentivar la transparencia y la rendición de cuentas.



## 12. ANEXOS



CONVENIO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR LA L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZÁLEZ VALENCIA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL DIF HIDALGO" Y POR LA OTRA **EL C. (NOBRE DEL TUTOR O BENEFICIARIO)**, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ "EL TUTOR", MISMO QUE SE FORMALIZA DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

#### "EL SISTEMA DIF HIDALGO":

I.-Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, publicada en el Alcance al Periódico Oficial de fecha 30 de julio de 2012.

II.-Que tiene como objeto promover y realizar servicios y acciones en materia de asistencia social en corresponsabilidad con las instituciones públicas, privadas y de la sociedad en general.

III.-Que su Directora General está facultada para celebrar el presente **convenio**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 fracciones I y XIII, de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, en términos de su nombramiento de fecha 19 de septiembre del 2016, expedido por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo.

IV.- Es de su interés suscribir el presente convenio en cumplimiento a los Ejes del Plan de Gobierno 2016-2022; en este caso: al **EJE 3** Hidalgo Humano e Igualitario y **SUBEJE 3.1** Desarrollo Social Integral y Solidario (Inclusión y Desarrollo Efectivo de las Personas con Discapacidad) en lo correspondiente al programa HACIA UNA VIDA MEJOR contenido en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 20 de enero de 2014.

V.- Así como en cumplimiento al *Objetivo General 3.1* "Contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias hidalguenses que cuenta con uno o más integrantes con discapacidad permanente sin empleo que participan en el proyecto" y el *Específico 3.2* "Entregar proyectos productivos a Personas con Discapacidad Permanente". Lo concerniente a la entrega se realiza a través





de la Subdirección de Atención a Discapacidades adscrita al Centro de Rehabilitación Integral Hidalgo (CRIH).

**"EL TUTOR"**

I. Es una persona física de nacionalidad mexicana, con capacidad jurídica para contratar y lo acredita con la identificación oficial con fotografía número IDMEX1354928130, expedida por el Instituto Nacional Electoral antes IFE

II.- Quien es (**PARENTESCO DEL TUTOR CON EL BENEFICIARIO**) de (**NOMBRE DEL BENEFICIARIO**) de (**EDAD DEL BENEFICIARIO**) años de edad, de quien se hace cargo y quien presenta discapacidad de (**TIPO DE DISCAPACIDAD QUE PRESENTA EL BENEFICIARIO**); acreditando su parentesco con (**DATOS QUE CONTIENE EL ACTA DE NACIMIENTO DEL BENEFICIARIO COMO: NO. DE ACTA DE NACIMIENTO NO. DEL LIBRO, NO. DE FOJA, AÑO DE REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR, NOMBRE DEL MUNICIPIO DEL REGISTRO**); que para el caso de discapacidad, este podrá ejercer su derecho a suscribir este convenio por medio de sus representantes, como lo previene para el caso el Artículo 23, Título Primero, del Código Civil para el Estado de Hidalgo.

III.- Que es de su interés suscribir el presente convenio, a fin de iniciar el Proyecto productivo denominado (**TIPO DE PROYECTO PRODUCTIVO QUE SOLICITA**) que está recibiendo en el presente acto.

**DE LAS PARTES:**

Por lo anteriormente expuesto están conformes en celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.-** EL SISTEMA DIF HIDALGO, dentro del programa HACIA UNA VIDA MEJOR (Proyectos Productivos) otorga a "EL TUTOR" la propiedad y el dominio de los siguientes Bienes Muebles del proyecto productivo denominado (**TIPO DE PROYECTO PRODUCTIVO QUE SOLICITA**) con un costo de (**COSTO DEL PROYECTO PRODUCTIVO EN NÚMERO Y LETRA**) de acuerdo a las especificaciones siguientes:

(**LISTA DE LOS ARTÍCULOS QUE RECIBE EL BENEFICIARIO**)

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN





**SEGUNDA.-"EL TUTOR"** recibe los bienes mencionados en la cláusula que antecede en el estado en que se encuentran y a su entera satisfacción, obligándose a destinarlos exclusivamente para llevar a cabo en su beneficio el Proyecto Productivo consistente en **(TIPO DE PROYECTO PRODUCTIVO)**.

**TERCERA.-"EL TUTOR"** no podrá ceder, traspasar o enajenar parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados de éste convenio, ni podrá hacer uso distinto al del proyecto para el que han sido destinados "EL SISTEMA DIF HIDALGO" manifiesta, que ésta será la única vez que podrá obtener los bienes objeto del presente convenio.

**CUARTA.- LAS PARTES** señalan como sus domicilios legales los ubicados en:

Por el **SEDIF HIDALGO**

Calle Salazar No. 100, Colonia  
Centro, Municipio de  
Pachuca de Soto, Hgo.  
C. P. 42000

Por el **"TUTOR"**

**DOMICILIO DEL TUTOR O  
BENEFICIARIO**

Leído que fue el presente convenio, y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al margen y al calce, para su debida constancia, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., a los **(FECHA EN QUE RECIBE EL PROYECTO PRODUCTIVO)**.





POR "EL DIF HIDALGO"



POR "EL TUTOR"

L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZÁLEZ  
VALENCIA  
DIRECTORA GENERAL DEL  
SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO  
DE HIDALGO

C. (NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR O  
BENEFICIARIO)


TESTIGOS

L.A. AMADEO FRANCO HERES  
SUBDIRECTOR GENERAL DE  
PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS  
DEL SISTEMA DIF HIDALGO

LIC. LUIS FERNANDO VIEJO MENESES  
SUBDIRECTOR GENERAL DE  
ASISTENCIA, PROTECCIÓN SOCIAL Y  
REHABILITACIÓN  
DEL SISTEMA DIF HIDALGO

DR. ANTONIO VÁZQUEZ NEGRETE  
DIRECTOR DE CENTROS DE  
REHABILITACION INTEGRAL HIDALGO



	ESTUDIO SOCIOECONÓMICO MODELO PARA SER APLICADO EN EL PROYECTO DE: <b>"HACIA UNA VIDA MEJOR"</b>	CLAVE: DIF-ESM-HIDALGO-01	
		No. de versión: 1	Fecha: 09/03/19
		Página: 1 de 2	

(1) FECHA DE ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_

(2) CONSEGUIMIENTO DIARIO: \_\_\_\_\_

DE CLASIFICACIÓN: **C**

(4) APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE(S): \_\_\_\_\_

(5) MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

(6) GÉNERO:  F  M (8) ESTADO CIVIL:  S  C  V  D  UL

(12) FECHA DE NACIMIENTO (D/C/AAAA): \_\_\_\_\_ (13) AÑOS Y MESES CUMPLIDOS DE EDAD: \_\_\_\_\_

(14) OCUPACIÓN ACTUAL: \_\_\_\_\_

(16) PROBLEMÁTICA Y PADECIMIENTO ACTUAL: \_\_\_\_\_

(17) TIPO DE PROYECTO PRODUCTIVO QUE SOLICITA: \_\_\_\_\_

PRIMERA VEZ  (18) SUBSECUENTE  (19) ESTADO DEL BENEFICIARIO: **3**

(21) RECIBE ATENCIÓN MÉDICA:  SI  NO (22) INSTITUCIÓN MÉDICA: \_\_\_\_\_

SEGURIDAD SOCIAL:  SI  NO (26) INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL: \_\_\_\_\_

(25) **0**

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

(28) APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE(S): \_\_\_\_\_ (30) CALLE # / EXT # / INT # COLONIA LOCALIDAD

(31) MUNICIPIO ESTADO CP: \_\_\_\_\_ (32) TELÉFONO (33) GÉNERO:  F  M (34) EDAD: \_\_\_\_\_

(35) PADRESCO CON EL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_ (36) OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_

		<b>ESPECIFICACIONES DE LLENADO</b>																																													
<b>TABLA DE VALORES PARA DETERMINAR EL NIVEL SOCIOECONÓMICO</b>																																															
(10)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS</th> </tr> <tr> <th></th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROFESIONISTA</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>TÉCNICA O PREPARATORIA</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>SECUNDARIA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>PRIMARIA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SIN ESTUDIOS</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS			PUNTOS	PROFESIONISTA	4	TÉCNICA O PREPARATORIA	3	SECUNDARIA	2	PRIMARIA	1	SIN ESTUDIOS	0	(14)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">OCUPACIÓN ACTUAL</th> </tr> <tr> <th></th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DUEÑO</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>EMPLEADO</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>DOMÉSTICO</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CAMPESINO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DESEMPLEADO</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	OCUPACIÓN ACTUAL			PUNTOS	DUEÑO	4	EMPLEADO	3	DOMÉSTICO	2	CAMPESINO	1	DESEMPLEADO	0	(19)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ESTADO DEL PACIENTE</th> </tr> <tr> <th></th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONSULTA</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>ESTABLE</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>DELICADO</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>GRAVE</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>MUY GRAVE</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	ESTADO DEL PACIENTE			PUNTOS	CONSULTA	4	ESTABLE	3	DELICADO	2	GRAVE	1	MUY GRAVE	0
NIVEL DE ESTUDIOS																																															
	PUNTOS																																														
PROFESIONISTA	4																																														
TÉCNICA O PREPARATORIA	3																																														
SECUNDARIA	2																																														
PRIMARIA	1																																														
SIN ESTUDIOS	0																																														
OCUPACIÓN ACTUAL																																															
	PUNTOS																																														
DUEÑO	4																																														
EMPLEADO	3																																														
DOMÉSTICO	2																																														
CAMPESINO	1																																														
DESEMPLEADO	0																																														
ESTADO DEL PACIENTE																																															
	PUNTOS																																														
CONSULTA	4																																														
ESTABLE	3																																														
DELICADO	2																																														
GRAVE	1																																														
MUY GRAVE	0																																														
(23)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL</th> </tr> <tr> <th></th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CON DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL Y SEGURO DE ATENCIÓN MÉDICA</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>CON DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>SIN DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL CON SERVICIOS DE ATENCIÓN DE 1er Y 2do NIVEL</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>SIN DERECHO Y CON SERVICIOS BÁSICOS O 2er NIVEL DE ATENCIÓN EN SU COMUNIDAD</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SIN DERECHO Y SIN SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA EN SU COMUNIDAD</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>				DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL			PUNTOS	CON DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL Y SEGURO DE ATENCIÓN MÉDICA	4	CON DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL	3	SIN DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL CON SERVICIOS DE ATENCIÓN DE 1er Y 2do NIVEL	2	SIN DERECHO Y CON SERVICIOS BÁSICOS O 2er NIVEL DE ATENCIÓN EN SU COMUNIDAD	1	SIN DERECHO Y SIN SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA EN SU COMUNIDAD	0																													
DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL																																															
	PUNTOS																																														
CON DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL Y SEGURO DE ATENCIÓN MÉDICA	4																																														
CON DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL	3																																														
SIN DERECHO A LA SEGURIDAD SOCIAL CON SERVICIOS DE ATENCIÓN DE 1er Y 2do NIVEL	2																																														
SIN DERECHO Y CON SERVICIOS BÁSICOS O 2er NIVEL DE ATENCIÓN EN SU COMUNIDAD	1																																														
SIN DERECHO Y SIN SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA EN SU COMUNIDAD	0																																														
(35)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DEPENDIENTES ECONÓMICOS</th> </tr> <tr> <th></th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2 - 3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4 - 5</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>6 - 7</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8 ó MÁS</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DEPENDIENTES ECONÓMICOS			PUNTOS	1	4	2 - 3	3	4 - 5	2	6 - 7	1	8 ó MÁS	0	(37)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">INGRESOS FAMILIARES</th> </tr> <tr> <th></th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8 A MÁS SALARIOS MÍNIMOS</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>6-7 SALARIOS MÍNIMOS</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4-5 SALARIOS MÍNIMOS</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2-3 SALARIOS MÍNIMOS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>0-1 SALARIO MÍNIMO</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		INGRESOS FAMILIARES			PUNTOS	8 A MÁS SALARIOS MÍNIMOS	4	6-7 SALARIOS MÍNIMOS	3	4-5 SALARIOS MÍNIMOS	2	2-3 SALARIOS MÍNIMOS	1	0-1 SALARIO MÍNIMO	0															
DEPENDIENTES ECONÓMICOS																																															
	PUNTOS																																														
1	4																																														
2 - 3	3																																														
4 - 5	2																																														
6 - 7	1																																														
8 ó MÁS	0																																														
INGRESOS FAMILIARES																																															
	PUNTOS																																														
8 A MÁS SALARIOS MÍNIMOS	4																																														
6-7 SALARIOS MÍNIMOS	3																																														
4-5 SALARIOS MÍNIMOS	2																																														
2-3 SALARIOS MÍNIMOS	1																																														
0-1 SALARIO MÍNIMO	0																																														







**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO**

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
PRESIDENTE SUPLENTE  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

**CONSEJEROS**

---

**LIC. JUAN JOSÉ LARA RAMÍREZ**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA  
PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
FINANZAS PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**LIC. DIDIER JAQUELINE PÉREZ ALDANA**  
CONSEJERA SUPLENTE  
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA DE  
SALUD  
RÚBRICA

**NOTA: ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO HACIA UNA VIDA MEJOR.**

Derechos Enterados.28-02-2020

---



**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 31, 33 FRACCIÓN IX Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y**

### **C O N S I D E R A N D O S**

**PRIMERO.** Que derivado de la Asamblea General de las Naciones Unidas, se estableció una Agenda denominada "*Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible*", de la México es Estado Parte, que entró en vigor el 1 de enero de 2016, cuyo objetivo 3: implica *Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades*, derivándose de éste algunos elementos a substanciar, como el facilitar el acceso a medicamentos para proteger la salud pública y, por otro lado en materia de alerta temprana, como tarea para los países en desarrollo la reducción de riesgos y gestión de los riesgos para la salud.

**SEGUNDO.** Que el estado de salud de la población es un factor importante para impulsar el desarrollo de la sociedad, de modo que el artículo 35 de la Ley General de Salud, señala que servicios públicos a la población en general son los que se prestan en establecimientos públicos de salud a los residentes del país que así lo requieran, preferentemente a favor de personas pertenecientes a grupos sociales en situación de vulnerabilidad, regidos por criterios de universalidad y de gratuidad en el momento de usar los servicios, fundados en las condiciones socioeconómicas de los usuarios.

**TERCERO.** Que la Ley de Asistencia Social, señala en el artículo 3º que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. La asistencia social comprende acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Asistencia Social para el Estado del Hidalgo, señala que tienen derecho a la asistencia social los individuos, familias o grupos en situación de vulnerabilidad o en riesgo que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados de forma temporal para su protección y bienestar.

**CUARTO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 con enfoque prospectivo al 2030 ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno. El documento se compone de cinco grandes ejes, contruidos bajo un enfoque integral en el que confluyen las distintas esferas del desarrollo sostenible: social, económica y ambiental, así como la relación existente entre estas y su interacción con el medio físico.

**QUINTO.** Que de conformidad el Objetivo General establecido en el Eje 3.3 del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, denominado Salud con Calidad y Calidez, que textualmente señala "Ampliar la cobertura de prestación de servicios de salud de manera equitativa, incluyente, solidaria, preventiva, con trato digno y adecuado, y a toda la población del estado, con énfasis en la atención hacia las personas en condiciones de vulnerabilidad"

**SEXTO.** Que es necesario establecer reglas de operación que sustenten las estrategias y acciones que lleva a cabo el Sistema DIF Hidalgo dirigidas a apoyar de manera emergente a personas en situación de vulnerabilidad con afectación en la salud, que presente requerimientos clínicos específicos avalados por entidad médica, con el propósito de disminuir sus gastos extraordinarios por dicho concepto.

Por lo anterior, hemos a bien expedir el siguiente

### **ACUERDO**

**QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN CORRESPONDIENTES AL PROYECTO "AYUDA EN ESPECIE A DESAMPARADOS"**

#### **1. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES**



- a) **Beneficiarios:** Las personas que cumplen los requisitos de normatividad correspondiente, formando parte de la población atendida por los programas sociales.
- b) **CURP:** La Clave Única de Registro de Población, es un instrumento de registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional, así como a los mexicanos que residen en el extranjero. La asigna el Registro Nacional de Población.
- c) **SAED:** Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados dependiente del Organismo Estatal.
- d) **Gestión:** Conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto.
- e) **Identificación:** Documento oficial en el que, entre otros datos, consta el nombre de una persona (credencial con fotografía y firma emitida por institución oficial, INE, cartilla de servicio militar)
- f) **Instancia Auxiliar:** Direcciones de Área del Organismo Estatal, Organismos Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Organizaciones de los Gobiernos Estatal, Federal y Municipal que a convocatoria del Organismo Estatal contribuyen en la operación del programa.
- g) **Instancia de Gestión:** Organismos Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil.
- h) **Organismo Estatal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo.
- i) **Organismo Municipal:** Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Municipal.
- j) **Padrón:** Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado, atendidas por los programas municipales estatales y federales de desarrollo social (artículo 3 fracción XIII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo).
- k) **Peticionario:** Quien pide o solicita oficialmente un apoyo, ya sea de forma oral, escrita o por correo electrónico. La persona que aparezca inscrita en el padrón y se denominará beneficiario.
- l) **Reglas de Operación:** Las disposiciones normativas a las cuales se sujetan determinados programas con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, emitidas por la autoridad institucional correspondiente y de acuerdo con los estatutos vigentes.
- m) **Situación de Vulnerabilidad:** Estado en el que se encuentran personas, familias o grupos de población que por diferentes factores (personales, sociales, culturales y tecnológicos entre otros) enfrentan una problemática social y que no cuentan con las condiciones necesarias para solucionarla por sí mismos, lo que les impide alcanzar mejores niveles de vida y lograr su bienestar.
- n) **SIEB:** Sistema de Información Estadística de Beneficiarios del Sistema DIF Hidalgo.

## 2. INTRODUCCIÓN

El proyecto de Ayuda en Especie a Desamparados se establece en 1987 en el periodo de Sra. Alejandra Mora de Lugo Verduzco (Presidenta del Sistema DIF Hidalgo 1987-1993), y se le denominaba Atención a Desamparados, Trabajo Social y Salud Mental, enfocaba sus acciones a brindar apoyo de féretros, medicamentos, válvulas de puden's, atención psicológica y traslados a los diferentes hospitales de la ciudad de México, considerados de tercer nivel, en virtud de que en la ciudad de Pachuca no se contaban con especialidades de la medicina, el programa no tenía mayor demanda y era casi desconocido por la población, escasamente atendía entre ocho y diez solicitantes del servicio, teniendo una intervención delimitada e inespecífica.

En la actualidad la demanda de apoyo se ha acrecentado considerablemente, atendiendo entre 35 a 55 solicitudes de apoyo diariamente, atendiendo a familias de bajos recursos económicos, a población en estado de vulnerabilidad, pobreza extrema o carente de seguridad social, otorgando ayudas en especie con la finalidad de dar respuesta oportuna y eficaz a las situaciones problemáticas presentadas y a través de acciones sistemáticas que se han perfeccionado, en el transcurso del tiempo busca ofrecer a la población una atención adecuada oportuna y eficiente. En nuestra sociedad, la desigualdad de oportunidades genera en las personas, familias y comunidades, vulnerabilidad social, limitando sus potencialidades y capacidades por lo que es necesario impulsar programas que contribuyan a generar igualdad de oportunidades, favoreciendo el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

## 3. OBJETIVOS

### 3.1 Objetivo General

Disminuir gastos extraordinarios a población en situación emergente asociada a la salud, a través de apoyos económicos o en especie a personas de escasos recursos que presentes más de dos condiciones de vulnerabilidad.

### 3.1 Objetivo Específico



Otorgar apoyos asociados a la salud.

#### **4. LINEAMIENTOS GENERALES**

##### **4.1 Cobertura Geográfica**

Las presentes Reglas de Operación, aplican para la población residente en los 84 municipios del estado de Hidalgo, incluyendo a estados circunvecinos o algún otro país únicamente cuando exista internamiento en un Hospital de los Servicios de Salud en nuestro Estado.

##### **4.2 Población Objetivo**

Población vulnerable del estado de Hidalgo en situación emergente asociada a la salud presenta gastos extraordinarios.

##### **4.3 Criterios de elegibilidad y Requisitos de beneficiarios**

###### **4.3.1 Focalización**

Serán sujetas de los beneficios que ofrece el proyecto a:

- a) Población residente en cualquiera de los Centros Asistenciales dependientes del SEDIF, con situación emergente asociada a la salud,
- b) Niñas, niños y adolescentes con situación emergente asociada a la salud, cuyos familiares presenten insuficiencia económica,
- c) Niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo la cobertura de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Hidalgo,
- d) Personas adultas con situación emergente asociada a la salud, que presenten insuficiencia económica que le impida solventar gastos asociados a la recuperación de su salud,
- e) Personas que padezcan enfermedades crónicas-degenerativas, provenientes de cualquier localidad del estado de Hidalgo,
- f) Personas en situación emergente canalizadas por los proyectos asistenciales que opera el Sistema DIF Hidalgo,
- g) Personas adultas mayores con enfermedades emergentes o crónico- degenerativas, cuya situación económica, impida enfrentar los gastos para la recuperación de la salud,
- h) Personas con discapacidad, con afectación de su salud, con recursos económicos insuficientes,
- i) Pacientes de otros estados de la República Mexicana o País que se encuentren internados en algún hospital público del Estado de Hidalgo cuando presenten insuficiencia económica, o cualquier situación que le impida solventar gastos asociados a la recuperación de su salud,

###### **4.3.2 Proceso de selección**

Será beneficiada la población focalizada que además:

- a) No cuente con régimen de seguridad social y salud expuesta en base a un diagnóstico médico reciente presentado, el cual será verificado mediante receta médica o resumen médico;
- b) Que presente situación de vulnerabilidad económica, lo que se verifica mediante la aplicación de una evaluación económica a la persona o al familiar del paciente a efecto de comprobar la situación social y económica, constatando que en el núcleo familiar se detecta cualquiera de las siguientes circunstancias:
  - a. Personas cuya economía familiar se encuentra desequilibrada, por gastos destinados a la atención medica de alguno de sus integrantes;
  - b. Personas desempleadas;
  - c. Se considera el nivel de ingresos de la familia, de acuerdo al salario mínimo general vigente;
  - d. Proveedor económico de la familia en detención legal y/o con alguna enfermedad crónica y/o con incapacidad laboral temporal;
  - e. Familias extensas que cuentan con adultos mayores o personas con discapacidad temporal o permanente;
  - f. Familias que tienen bajo su custodia a menores en estado de orfandad total o parcial;



- g. Madres solteras con pocas posibilidades de desempeño laboral, con hijos menores o discapacidad temporal o permanente;
  - h. Mujeres embarazadas sin apoyo de pareja o familiares; y
  - i. Personas que presenten alguna condición o circunstancia desfavorable e imprevista y/o emergente de salud.
- c) El apoyo solicitado esté dirigido a atender aspectos básicos e impostergables de salud relativos a cirugía reconstructiva por quemaduras, agresiones de animales o deformaciones congénitas;
- d) Confirme la situación de salud mediante un diagnóstico médico donde se establezca la situación emergente de salud en un resumen clínico o receta médica;

#### 4.3.2.1. Requisitos

Para solicitar algún apoyo la población solicitante deberá solventar lo siguiente:

- a) Fotocopia de CURP del beneficiario,
- b) Aceptar la aplicación de una evaluación económica por el personal del área de Atención a Desamparados,
- c) Identificación oficial vigente que contenga fotografía y firma del solicitante:
  - a. Credencial de INE (antes IFE);
  - b. Credencial de INAPAM;
  - c. Licencia de Manejo;
  - d. Cartilla de Servicio Militar;
  - e. Constancia de residencia expedida por Presidencia Municipal.
- d) Documento oficial:
  - f. Receta Médica;
  - g. Resumen Médico (Únicamente se presentará en apoyos cuyo monto exceda de \$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.);
  - h. Certificado de Defunción o Acta respectiva;
  - i. Constancia de salud;
  - j. Hoja de evolución;
  - k. Hoja de referencia y contra referencia; y
  - l. Cotización en su caso.

La documentación expedida por el personal médico, deberá ser presentada en el área sede del proyecto, la cual tendrá una validez de 10 días (naturales) después de su expedición y deberá contener lo siguiente:

- m. Hoja membretada de Institución Oficial del Sector Salud;
- n. Nombre completo del paciente;
- o. Nombre completo, firma y Cédula Profesional del médico que expidió la receta y/o Dictamen Médico;
- p. Para recetas y resúmenes clínicos emitidos por el Hospital del DIF, se podrá considerar la firma electrónica de la médica o médico tratante y el sello deberá ser original
- q. Fecha actual, y
- r. Sello de la Institución.

#### 4.3.2.2. Restricciones

No se proporcionará apoyo del proyecto, cuando:

- a) Se requiera para tratamientos estéticos o dentales estéticos;
- b) Cuando se solicite la compra de medicamentos solo disponibles en extranjero,
- c) Si la población solicitante cuenta con régimen de seguridad social,
- d) Cuando incumplan con cualquiera de los requisitos solicitados en estas Reglas de Operación,
- e) Presente documentación requerida con enmendaduras, alteraciones o correcciones.

### 4.4 Características de los apoyos

#### 4.4.1 Tipos de Apoyos

- a) Medicamento de línea general;
- b) Medicamentos especializados;
- c) Tratamientos Médicos;



- d) Material de Cirugía excluyendo las referentes al sistema óseo y Cánulas;
- e) Apoyos en general para el cuidado del paciente en casa, como son: sondas, bolsas de diálisis, bolsas de colostomía, leches especiales para menores con problemas de nutrición y pañales, entre otros;
- f) Estudios de especialidad;
- g) Estudios de Laboratorio;
- h) Gastos funerarios;
- i) Sesiones de Hemodiálisis;
- j) Pago de cirugía canalizada por Patronato del Hospital General o el Hospital del Niño DIF
- k) Otros que la persona Titular del Sistema DIF Hidalgo autorice.

#### 4.4.2 Modalidades de los apoyos

De acuerdo a la participación de los involucrados, puede ser:

- a) **Unilateral.**- El Sistema DIF Hidalgo cubre el costo total de apoyo solicitado.
- b) **Donación.**- Cuando el solicitante requiere de algún apoyo que el Sistema DIF Hidalgo ha recibido en donación y este se encuentra en stock, se entrega de inmediato.

#### 4.4.3. Cuota de recuperación a cargo de la población beneficiada

El apoyo que proporciona este proyecto no tiene costo alguno para la población beneficiaria.

#### 4.5 Derechos y obligaciones de beneficiarios, de las Instancias normativas, coordinadoras y ejecutoras

##### 4.5.1 Derechos de las y los beneficiarios

- a) Ser atendido con calidad, equidad, respeto, calidez, cordialidad, aceptación y no discriminación;
- b) Ser valorado de acuerdo a la normatividad establecida por el Sistema DIF Hidalgo;
- c) Recibir orientación y asesoría respecto a los apoyos que proporciona el proyecto;
- d) Recibir en tiempo y forma los apoyos previstos, cuando se encuentren en los supuestos establecidos por esta normatividad; y
- e) Ser informado de la situación que guarde su solicitud.

##### 4.5.2 Obligaciones de las y los beneficiarios

- a) Proporcionar en forma clara y precisa la documentación solicitada en el tiempo requerido por el proyecto;
- b) Aclarar al personal del proyecto de manera satisfactoria cualquier duda relativa a la información relacionada con su petición;
- c) Dar continuidad a su proceso;
- d) En caso de ser requerida una visita domiciliaria, que tenga que ver con el Departamento de Atención a Desamparados, deberán permitir el acceso a su vivienda; para confirmar la información otorgada a personal de este Departamento;
- e) Canjear el vale de medicamentos proporcionado por área de Atención a Desamparados dentro de los 3 días naturales a la fecha de emisión,
- f) Los beneficiarios con apoyo para atención especializada y sus familiares en caso de contar con éstos, deberán sujetarse a las normas y reglamentos establecidos por este Sistema y/o de la Institución con Convenio de Concertación;
- g) Hacer buen uso de los apoyos recibidos de acuerdo a las especificaciones de uso o su aplicación efectuando su gestión correspondiente sin dolo o perjuicio alguno de la institución,
- h) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación para el otorgamiento del apoyo solicitado.

##### 4.5.3 Padrón de beneficiarios

La integración del Padrón de beneficiarios se hace conforme a lo establecido en los *Lineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios*, donde señala que su ámbito de aplicación es de observancia general para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipales. Así mismo, en concordancia con los términos establecidos en el *Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales*, como una herramienta de información y análisis que integrará de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los Programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública.



En este antecedente, la instancia operativa o ejecutora del proyecto asistencial (Sistema DIF Hidalgo o Sistema DIF Municipal), alimentará el padrón en la base del Sistema de Información Estadística de Beneficiarios (SIEB) y el Sistema de Información Financiera y Administrativa (SIFAP), mediante la captura permanente con cortes mensuales de los datos de la de la población beneficiada: CURP, Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, nombre de la Escuela, localidad, municipio, tipo de apoyo otorgado, a efecto de cumplir en tiempo y forma con la información solicitada por las entidades globalizadoras, conforme a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia establecidos por el Gobierno del Estado.

La información de este padrón se publicará conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables. Los datos personales recabados serán protegidos en términos de los principios de protección de datos personales contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

#### **4.6 Causas de suspensión de apoyo y sanciones**

##### **4.6.1 Para el Municipio**

- a) Que el enlace municipal al realizar el trámite de apoyo ante el Sistema DIF Estatal no presente el oficio signado por la o el presidente del Sistema DIF Municipal que lo acredite como tal; y
- b) Que la documentación que presente, para solicitar apoyo de población vulnerable no cuente con la legibilidad en lo solicitado, que la fecha de expedición sea mayor a la solicitada en las presentes reglas, presente alteración en contexto.

##### **4.6.2 Para el beneficiario**

- a) En caso de presentar documentación solicitada con enmendaduras, alteraciones o correcciones, se cancelará el apoyo en especie solicitado;
- b) En caso de que se detecte que la información proporcionada fue limitada, incompleta o con falta de veracidad, se cancelará su solicitud;
- c) En caso de haber recibido el apoyo solicitado por alguna instancia del sector salud, no procederá la gestión;
- d) En el caso de no actualizar su identificación oficial o se detecte la duplicidad de la misma;
- e) En caso de que el vale de apoyo en especie no se canjee en un plazo de tres días hábiles, se dará por cancelado;
- f) En caso de que el Sistema DIF Hidalgo haya adquirido el apoyo conforme a las especificaciones médicas de acuerdo al documento expedido por personal médico, presentado por el beneficiario, y que en el momento de su entrega informe que hay un cambio en las características del apoyo, no procederá el cambio que solicita, debido a que no lo notificó oportunamente el Departamento de Ayuda en Especie a Desamparados;
- g) En caso de que las personas beneficiarias realicen venta del apoyo recibido a terceros en caso de detectar esta anomalía, quedaran excluidos de realizar cualquier tipo de gestión relacionada con la situación emergente de salud; y
- h) En caso de no acatar lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

#### **5. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

##### **5.1 Instancias Normativa**

El Sistema DIF Hidalgo, la Subdirección General de Asistencia, Protección Social y Rehabilitación, Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados, serán las instancias facultadas para normar lo relativo a los apoyos que serán proporcionados a la población objetivo a través del Departamento de Ayuda en Especie a Desamparados, así como para interpretar las presentes Reglas de Operación.

Fijando las condiciones mediante las cuales otorga el apoyo a la población beneficiaria, estableciendo Convenios o Acuerdos con proveedores de bienes y servicios destinados al proyecto Ayuda en Especie a Desamparados, de acuerdo a lo siguiente:

Documentación que deberán presentar los proveedores de bienes y servicios para el Proyecto Ayuda en Especie a Desamparados:



**Personas físicas**

Afiliación al Registro Estatal de Proveedores

Credencial del INE

Constancia de Situación Fiscal (Expedida por el SAT)

Correo Electrónico

Cuenta Bancaria a nombre del titular que expida la factura:

- a) Nombre de la Institución Bancaria,
- b) Número de cuenta bancaria,
- c) Sucursal (si la hay),
- d) Clabe interbancaria (18 dígitos)

**Personas morales**

Afiliación al Registro Estatal de Proveedores

Credencial del INE

Copia del Acta Constitutiva

Correo Electrónico

Cuenta Bancaria a nombre del titular que expida la factura

- e) Nombre de la Institución Bancaria,
- f) Número de cuenta bancaria,
- g) Sucursal (si la hay)
- h) Clabe interbancaria (18 dígitos)

**5.2 Instancia Ejecutora**

La instancia ejecutora Subdirección General de Asistencia, Protección Social y Rehabilitación, la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados, a través del Departamento de Atención a Desamparados.

**6. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL****6.1 Coordinación Intrainstitucional**

Existe de por sí una vinculación con los servicios que brinda el Hospital del Niño DIF, Centro de Rehabilitación Integral Hidalgo y el proyecto Jornadas Médicas de Subespecialidad, beneficiando a la población que atiende cada uno de estos proyectos, cuando pacientes o familiares lo solicitan.

**6.2 Coordinación Interinstitucional**

Para la entrega de apoyos con modalidad bilateral, tripartita o múltiple el Departamento de Atención a Desamparados se coordina con instancias públicas o asociaciones civiles, para proporcionar un apoyo de acuerdo con las especificaciones o dictámenes médicos, quirúrgicos, obstétricos, o cualquier otro de naturaleza análoga, participan entre otros Sistema DIF municipales, Teletón, Asociación para Evitar la Ceguera, hospitales de alta especialidad, proveedores de bienes y servicios, etc.

**7. MECÁNICA OPERATIVA**

- a) Las personas que soliciten algún tipo de apoyo: en especie o de atención especializada, presentarán su solicitud cubriendo los requisitos correspondientes, en días hábiles, en el Departamento de Ayuda en Especie a Desamparados, con domicilio en la calle de Salazar Carlos Martínez Balmori No. 100, colonia Centro, de la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P.42000, con un horario de atención de 8:30 a 16.30 horas;
- b) Las personas que gestionen el servicio deberán ser mayores de edad, presentando identificación oficial vigente, o constancia de residencia no mayor a tres meses de su expedición;
- c) Podrá realizar los trámites de gestión algún familiar o persona vecina o conocida del beneficiario(a) debido situación específica que le impida acudir personalmente;
- d) El solicitante deberá proporcionar información y requisitos solicitados con los que se alimentará el sistema informático (SIEB);
- e) El beneficiario deberá solicitar audiencia para pedir apoyo en área de Audiencia Pública, donde quedara registrado, y será canalizado al Departamento de Atención a Desamparados para su atención;
- f) El personal de Trabajo Social procede a realizar una entrevista para conocer el caso, aplica la evaluación económica, revisará los requisitos y mediante las técnicas de observación y la entrevista, evaluará el grado de necesidad, considerando aspectos de relevancia, lo que es esencial para





- determinar el porcentaje de apoyo, por lo que en base a ello determina el monto y/o modalidades del apoyo;
- g) Con base a la cotización y análisis de la situación problemática, se determina el porcentaje de apoyo, si el monto del mismo es muy elevado se buscara la coordinación con otras instancias de Asistencia Social y el Sistema DIF Municipal correspondiente para su probable participación; exhortando a la participación corresponsable para hacerle frente a la situación emergente;
  - h) Al cumplir con los requisitos preestablecidos se inicia el proceso operativo de atención, que con lleva al llenado de formatos para integrar el expediente físico, se contacta con los proveedores vía telefónica para cotizar el apoyo requerido, elaborando el expediente respectivo para ingresar los datos que solicita el sistema informativo y lo solicitado por la Subdirección de Contabilidad dependiente de la Subdirección General de Planeación, Administración y Finanzas del Sistema DIF Hidalgo para la comprobación de gastos y en base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, los cuales se enlistan a continuación:
    - a. Petición y vale de apoyo.
    - b. Copia fotostática de Identificación oficial vigente con fotografía;
    - c. Copia fotostática de CURP;
    - d. Documento oficial expedido por la Instancia de Salud.
  - i) El Programa de Ayuda en Especie a Desamparados elabora un expediente electrónico de consulta, el cual consta de los siguientes documentos:
    - a. Evaluación Económica;
    - b. Copia fotostática de Identificación oficial vigente con fotografía;
    - c. Copia fotostática de CURP;
    - d. Documento oficial expedido por la Instancia de Salud;
    - e. Formato de Constancia de entrega de medicamentos (cuando se requiera);
    - f. Cotización según corresponda; y
    - g. Vale de Apoyo.
  - j) Se elabora documento de apoyo (vale de apoyo y/o oficio), el cual tiene una vigencia de tres días hábiles y se le hace entrega al solicitante; dicho documento será validado y firmado por el Encargado del Departamento de Ayuda en Especie a Desamparados, en caso de no encontrarse, podrá firmar la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados, o la Subdirección General de Asistencia Protección Social y Rehabilitación, el Jefe de Oficina de dicho programa; en casos extraordinarios podrán firmar las o los Trabajadores Sociales del Departamento de Ayuda en Especie a Desamparados;
  - k) La documentación expedida por el Departamento de Ayuda en Especie a Desamparados es validada con la firma o huella del solicitante, en la cual se le da a conocer el tipo de apoyo, proveedor, monto otorgado por el Sistema DIF Hidalgo, y descripción de a quien se está beneficiando;
  - l) Se otorgará apoyo a las personas una vez al día, cuando los pacientes se encuentren internados en algún hospital del Sector Salud de nuestro Estado;
  - m) Cuando el beneficiario se encuentre bajo tratamiento médico, el apoyo se otorgará hasta dos veces al mes, considerando el grado de deterioro de la salud y las indicaciones prescritas en receta o resumen médico;
  - n) Cuando el apoyo requerido sea de pago de cirugía y/o medicamento de alta especialidad y no se tenga convenio con el proveedor, se solicitara ante la Subdirección de Contabilidad de este Sistema DIF el pago como anticipo a proveedor, para otorgar el apoyo autorizado y que en el momento desembolsa el solicitante, el cual le será bonificado en un lapso aproximado de 20 días hábiles;
  - o) Cuando el solicitante requiera de un apoyo con medicamento de uso controlado, se le solicitara copia de receta o dictamen médico para integrar en el expediente y se respetara que este se quede con el original, que presentara para obtener el medicamento solicitado ante el proveedor;
  - p) Cuando la persona que solicite algún apoyo y no cubra con alguno de los requisitos se podrá proceder a:
    - a. Regresar al solicitante a la institución médica a obtener receta médica, dictamen médico o referencia médica;
    - b. Regresar al solicitante a la institución médica para recabar los datos faltantes
  - q) Sólo por indicaciones superiores se procederá al reembolso del gasto efectuado por el solicitante o familiares del beneficiario, por un monto de hasta \$1,990.00 un mil novecientos noventa pesos 00/M.N considerando IVA, siempre y cuando no exceda de 5 días hábiles la factura emitida por la institución que brindo el servicio o apoyo. En caso de exceder el monto de, \$1,990.00 (UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS 00/M.N) considerando IVA se procederá ha visto bueno por la autoridad competente la cual autorizará o no un monto mayor.



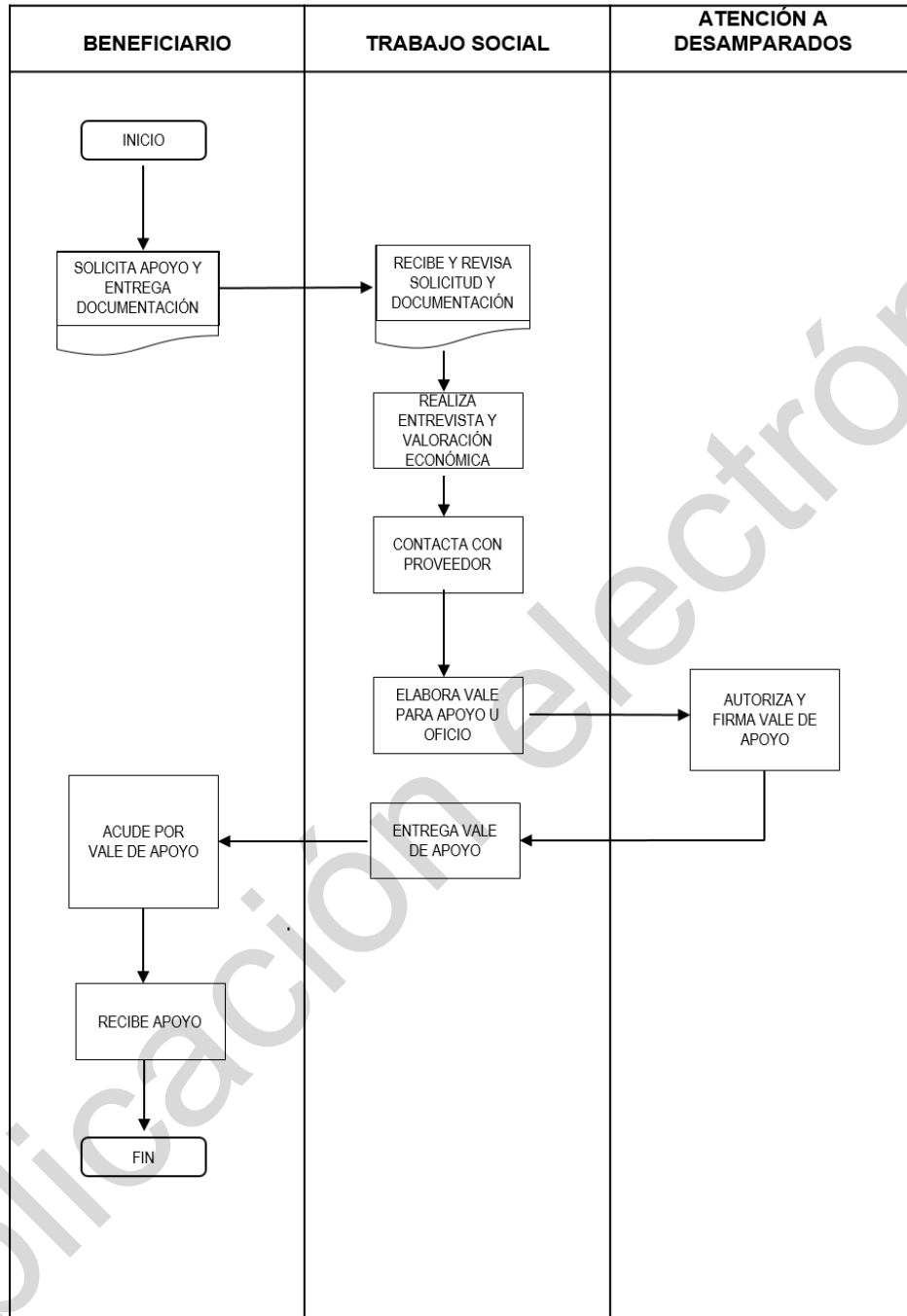
- r) Sólo por indicaciones superiores se procederá apoyar al personal del Sistema DIF Hidalgo, que solicite alguna ayuda de manera personal, hasta por un monto máximo de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), cumpliendo con los requisitos antes mencionados. En caso de exceder el monto de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), se someterá a visto bueno por la autoridad competente la cual autorizará o no un monto mayor.
- s) Sólo en casos excepcionales autorizarán el uso de recetas del médico adscrito en el Sistema DIF Hidalgo y con estas se apoyara a personas cuyo documento de solicitud carezca de elementos para su apoyo, considerando en todo momento su vulnerabilidad y considerando que sean solicitantes de primera vez.
- t) Cuando la Subdirección de Contabilidad del Sistema DIF Hidalgo, solicite la aprobación de algún trámite, la Subdirección de Asistencia Protección Social y Rehabilitación, o la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados serán las facultadas en firmar el Visto Bueno (Vo. Bo.).
- u) Cuando se haga llegar una petición mediante acuerdo deberá contener lo siguiente.
  - a. Tipo de apoyo solicitado;
  - b. Motivo de la petición;
  - c. Nombre de la beneficiaria o beneficiario;
  - d. Nombre y firma del solicitante.
  - e. Datos de localización: calle, número, colonia, código postal, municipio.
- v) La respuesta a la solicitud del apoyo será inmediata.

### 7.2 Proceso de Entrega – Recepción

El Sistema DIF Hidalgo, a través de la persona Titular del Sistema DIF Hidalgo, la Subdirección General de Asistencia, Protección Social y Rehabilitación o la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados serán las instancias facultadas para realizar los trámites correspondientes al Acta de Entrega - Recepción del Departamento de Ayuda en Especie a Desamparados, mediante el protocolo establecido por el Órgano Interno de Control.




7.3 Diagrama de Flujo de los procesos



**8. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS**

**8.1 Matriz de Indicadores**

 <b>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO</b> <b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> 							
<b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</b> <b>MATRÍZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS EJERCICIO 2020</b> <b>NOMBRE DEL PROYECTO: AYUDA EN ESPECIE A DESAMPARADOS</b> <b>FECHA DE ELABORACIÓN: nov.2019</b>							
RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR					MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
	Nombre del indicador	Método de calculo	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Dimensión		
<b>FIN</b>							
Contribuir al acceso de acciones preventivas y de intervención que garantizan su salud  * Conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación de los proyectos del DIF Hidalgo.	Porcentaje de la población atendida con programas preventivos y de intervención en materia de salud a través del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia del Estado de Hidalgo	(No. de total de población atendida con programas preventivos y de intervención en materia de salud que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de Familia del Estado de Hidalgo/ Total de la población que carece de servicios de acceso a la salud) X 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	Sistema Informático SIEB y SIFAP / Coneval	Estabilidad de la situación económica, política y social en el Estado de Hidalgo
<b>PROPÓSITO</b>							
Población en situación emergente (1) asociada a la salud, con receta o diagnóstico clínico (2) avalado por algún nosocomio público, disminuye sus gastos extraordinarios (3) por dicho concepto.	Tasa de variación de población que disminuyó gastos extraordinarios	(Total de población que disminuyó sus gastos extraordinarios en el periodo t / Total de población que disminuyó gastos extraordinarios en el período t -k) -1) * 100	Anual	Porcentaje	Eficacia	El Formato D A S A E D M I R 20 – 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-diciembre 2020	Las personas beneficiarias mejoran su salud
<b>COMPONENTES</b>							



Componente 1. Apoyos asociados a la salud otorgados	Porcentaje de apoyos asociados a la salud otorgados, respecto al total de apoyos asociados a la salud solicitados.	(No. de apoyos asociados a la salud otorgados / No. total de apoyos asociados a la salud solicitados.) * 100	Anual	Porcentaje	Eficiencia	El Formato D A S A E D M I R 20 - 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-diciembre 2020	El gasto de las personas beneficiarias destinado a cubrir la situación emergente asociado a la salud, disminuye o se mantiene constante.
Componente 1. Apoyos asociados a la salud otorgados	Porcentaje de apoyos asociados a la salud otorgados FAMAS, respecto al total de apoyos asociados a la salud solicitados.	(No. de apoyos asociados a la salud otorgados FAMAS. / No. total de apoyos asociados a la salud solicitados.) * 100	Anual	Porcentaje	Eficiencia	El Formato D A S A E D M I R 20 - 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-diciembre 2020	El gasto de las personas beneficiarias destinado a cubrir la situación emergente asociado a la salud, disminuye o se mantiene constante.
Componente 1. Apoyos asociados a la salud otorgados	Porcentaje de apoyos asociados a la salud otorgados IPVTADEBIE, respecto al total de apoyos asociados a la salud solicitados	(No. de apoyos asociados a la salud Otorgados IPVTADEBIE. / No. total de apoyos asociados a la salud solicitados.) * 100	Anual	Porcentaje	Eficiencia	El Formato D A S A E D M I R 20 - 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-diciembre 2020	El gasto de las personas beneficiarias destinado a cubrir la situación emergente asociado a la salud, disminuye o se mantiene constante.
Componente 1. Apoyos asociados a la salud otorgados	Porcentaje de apoyos asociados a la salud otorgados NUEVAS NECESIDADES, respecto al total de apoyos asociados a la salud solicitados	(No. de apoyos asociados a la salud otorgados NUEVAS NECESIDADES. / No. total de apoyos asociados a la salud solicitados.) * 100	Anual	Porcentaje	Eficiencia	El Formato D A S A E D M I R 20 - 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-diciembre 2020	El gasto de las personas beneficiarias destinado a cubrir la situación emergente asociado a la salud, disminuye o se mantiene constante.



ACTIVIDADES								
C.1	A1	Porcentaje de personas atendidas por FAMAS/ respecto al total de personas programadas con FAMAS	(No. total de personas atendidas por FAMAS / No. total de personas atendidas por FAMAS)*100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	El Formato D A S A E D M I R 20 – 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-diciembre 2020	Las personas Beneficiarias acuden a canjear el vale por el apoyo
C.1	A1	Porcentaje de personas atendidas por IPVTADEBIE / respecto al total de personas programadas con IPVTADEBIE	(No. total de personas atendidas por IPVTADEBIE / No. total de personas atendidas por IPVTADEBIE)*100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	El Formato D A S A E D M I R 20 – 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-diciembre 2020	Las personas Beneficiarias acuden a canjear el vale por el apoyo
C.1	A1	Porcentaje de personas atendidas por NUEVAS NECESIDADES / respecto al total de personas programadas con NUEVAS NECESIDADES	(No. total de personas atendidas por NUEVAS NECESIDADES / No. total de personas atendidas por NUEVAS NECESIDADES)*100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	El Formato D A S A E D M I R 20 – 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-diciembre 2020	Las personas Beneficiarias acuden a canjear el vale por el apoyo
C.1	A1	Porcentaje de registro de personas solicitantes realizado, respecto al total de registro de personas solicitantes programados	(No. total de registro de personas solicitantes realizado / No. total de registro de personas solicitantes programados) * 100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	El Formato D A S A E D M I R 20 – 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-diciembre 2020	Las personas Beneficiarias acuden a canjear el vale por el apoyo
C.1	A3	Porcentaje de vales de apoyo autorizados, respecto al total de vales programados	(No. de vales de apoyo autorizados / No total de vales programados) * 100	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	El Formato D A S A E D M I R 20 – 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-	Las personas Beneficiarias acuden a canjear el vale por el apoyo



						diciembre 2020	
C1A2 Integrar expediente (4) del solicitante	Promedio de expedientes integrados al trimestre	Total de expedientes integrados en el trimestre / 3 meses	Trimestral	Porcentaje	Eficacia	El Formato D A S A E D M I R 20 – 04 emitido por la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados en el período enero-diciembre 2020	Las personas Beneficiarias acuden a canjear el vale por el apoyo
<p>(1) Situación emergente asociada a la salud se entiende como la condición que presentan personas que padecen alguna enfermedad y que requieren bienes o servicios (Medicamentos - Estudio médicos (Gabinete y Laboratorio) - Subsídios médicos – Apoyos complementarios asociados a la salud (Pañales y Gastos Funerarios)</p> <p>(2) Receta o Diagnóstico clínico se entiende para fines de este proyecto como un documento oficial y original emitido por una institución de salud en la que se escribe concisamente el tratamiento médico del beneficiario, con firma, número cédula profesional del médico y sello de Trabajo Social de la Institución.</p> <p>(3) Gastos Extraordinarios para fines de este proyecto se entiende como una situación impredecible que se presenta en la familia a fin de atender aspectos relacionados a la salud.</p> <p>(4) Expediente de solicitud de Apoyo se entiende como documentos que conforman la integración de un expediente: - Audiencia - Copia de identificación - Hoja de factura - Vale de apoyo - Estudio socioeconómico - Formato de cotizaciones.</p> <p><b>JUSTIFICACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO</b></p> <p>El Programa Ayuda en Especie a Desamparados otorga apoyos a la población que vive una situación problemática apremiante en cuanto a su salud se refiere, abierto a beneficiar a hombres o mujeres sin distinción alguna, en virtud de ser las enfermedades una problemática de salud pública que no distingue género, edad o nacionalidad.</p>							

## 8.2 Evaluación, seguimiento y monitoreo

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento permanente del componente de Cobertura del Departamento de Ayuda en Especie a Desamparados, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados, se llevará a cabo de forma permanente una evaluación interna sobre los procesos operativos y de resultados del servicio otorgado, así como el seguimiento de los recursos asignados y ejercidos, las metas logradas y las acciones efectuadas. Dicha evaluación quedará a cargo de las instancias ejecutoras que determinarán los mecanismos y medios para su realización.

## 9. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### 9.1 Control y Auditoría

Este proyecto será objeto de cualquier tipo de evaluación, seguimiento y monitoreo interno y/o externo, de acuerdo al Programa Anual de Evaluación. La evaluación externa relativa a los apoyos en especie a desamparados, se llevará a cabo con base en la aplicación de los recursos asignados, cobertura y las metas alcanzadas en un período determinado, misma que quedará a cargo de las instancias ejecutoras que determinarán los mecanismos y medios para su realización.

### 9.2 Difusión

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, serán difundidas a través del portal del Gobierno del Estado en la dirección [www.hidalgo.gob.mx](http://www.hidalgo.gob.mx). La promoción social del componente de Ayuda en Especie a Desamparados, estará a cargo de la dependencia ejecutora y se darán a conocer las acciones a realizar y el propósito del servicio.



### 9.3 Rendición de cuentas

Para desarrollar las actividades del proyecto, el presupuesto asignado procede de la fuente Rendimientos FAMAS (Fondo de Aportaciones Múltiples para la Asistencia Social) e Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos establecidas en el Programa Operativo Anual (POA), en el cual se determina la cobertura poblacional y las metas anuales.

El Departamento de Ayuda en Especie a Desamparados, elaborará de forma mensual reportes sobre los avances físicos y financieros, mismos que enviará al área Administrativa de la Subdirección de Ayuda en Especie a Desamparados de forma impresa y en archivo magnético, conteniendo información relativa al ejercicio presupuestal correspondiente al mes en curso, en el cual se refleja la aplicación del presupuesto asignado por fuente de financiamiento. Así mismo, el Sistema DIF Hidalgo integrará debidamente requisitado y en medio magnético, información sobre el cierre del ejercicio anual en los términos de normativos establecidos por el área administrativa del Organismo, para su entrega a las instancias estatales correspondientes.

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

### 10. QUEJAS Y DENUNCIAS

La población beneficiaria podrá realizar las quejas, denuncias y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación le otorgan como beneficiario en el Departamento de Ayuda en Especie a Desamparados. Para tal efecto, el Sistema DIF Hidalgo determinará los mecanismos de mejora dando atención oportuna a quejas, sugerencias o denuncias en coordinación con las instancias normativas y ejecutoras del proyecto.

Para quejas, sugerencias y denuncias se pone a disposición del público usuario del proyecto la línea telefónica 01 771 71 7-31-00 ext.3145, o directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Hidalgo, ubicado en la calle de Salazar Carlos Martínez Balmori No.100, colonia Centro, C.P.42000, de la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

### 11.- ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

Respecto a las acciones institucionales sobre el uso y operación de los programas sociales durante los comicios y de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales, a través del Programa de Blindaje Electoral (PBE), la política de blindaje protege la integridad del proceso electoral y busca impedir el uso inadecuado de los programas sociales, con el fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales y a efecto de no vulnerar el principio de imparcialidad durante los comicios, a través de los siguientes objetivos:

1. Prevenir que los recursos públicos que se destinan a los programas sociales y recursos públicos a cargo del sector correspondiente no sean utilizados con fines electorales.
2. Cumplir con la obligación de suspender propaganda gubernamental, para dar cumplimiento al mandato constitucional que prohíbe la difusión de la misma durante el tiempo que duren las campañas
3. Inhibir que los servidores públicos incurran en violaciones administrativas, electorales o penales, mediante la implementación de acciones preventivas y operación institucional.

Lo anterior, mediante la aplicación de los principios constitucionales que rigen el servicio público: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; para así, combatir la corrupción e incentivar la transparencia y la rendición de cuentas.







12. ANEXOS

12.1 Formato de Constancia de entrega de Apoyos

		SISTEMA DIF HIDALGO SUBDIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA, PROTECCION SOCIAL Y REHABILITACION DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL SUBDIRECCION DE ATENCION A PERSONAS EN DESAMPARO		
		DEPARTAMENTO DE ATENCION A DESAMPARADOS		
		PACHUCA, HGO. A _____ DE _____ DE 20____.		
IDE SIEB FOLIO EXTERNO FOLIO INTERNO	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
HAGO CONSTAR QUE RECIBÍ _____ APOYOS CORRESPONDIENTES A _____ QUE SE ENCUENTRAN PRESCRITOS EN LA RECETA MEDICA Y/O DICTAMEN MEDICO, ESTO DEBIDO A _____ _____				
_____ <b>NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE</b>				

12.2 Formato de Evaluación Económica

		<b>EVALUACIÓN ECONÓMICA DEL BENEFICIARIO</b> <b>ATENCIÓN A DESAMPARADOS</b>		
		FECHA DE ELABORACIÓN DDMM/AA		
		CLASIFICACIÓN		<input type="text"/>
<b>DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO</b>		CURP		
APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE(S) (5)		CALLE #EXT #INT COLONIA LOCALIDAD		
MUNICIPIO	ESTADO	CP	SEXO	ESTADO CIVIL
FECHA DE NACIMIENTO (DDMM/AA) (13)	NIVEL DE ESTUDIOS	OCUPACION ACTUAL	<input type="text"/>	
APOYO QUE SOLICITA	DIAGNOSTICO ACTUAL	ESTADO DE SALUD DEL BENEFICIARIO	PERIODICIDAD	
DEPENDIENTES ECONOMICOS	INGRESOS FAMILIARES DIARIOS	TIPO DE VIVIENDA	CONSTITUCION DE LA VIVIENDA	
NUMERO DE PERSONAS QUE HABITAN LA VIVIENDA	NO. TELEFONICO			
<b>DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE</b>				
APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE(S)		CALLE #EXT #INT COLONIA LOCALIDAD		
MUNICIPIO	ESTADO	CP	PARENTESCO CON EL BENEFICIARIO	NO. DE TELEFONO
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APLICA LA EVALUACIÓN		NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACION		



**TABLA DE VALORES PARA DETERMINAR NIVEL ECONÓMICO**

NIVEL DE ESTUDIOS		OCUPACIÓN ACTUAL		DIAGNOSTICO	
	PUNTOS		PUNTOS		PUNTOS
PROFESIONISTA	3	DUEÑO	3	ENFERMEDAD COMÚN	3
NIVEL BASICO	2	EMPLEADO	2	ENFERMEDAD CRONICO DEGENERATIVA	2
SIN ESTUDIOS	1	DESEMPLEADO	1	ENFERMEDAD TERMINAL	1
APOYO QUE SOLICITA			PERIODICIDAD		
MEDICAMENTO	4			UNICA OCASIÓN	3
ESTUDIOS MEDICOS	3			OCASIONAL	2
GASTOS FUNERARIOS	2			PERMANENTE	1
OTROS	1				
ESTADO DE SALUD DEL BENEFICIARIO		DEPENDIENTES ECONOMICOS		INGRESOS FAMILIARES	
FUNCIONAL PARA LA VIDA	3			4-6 SALARIOS MÍNIMOS	3
TRATAMIENTO	2	0		3-3 SALARIOS MÍNIMOS	2
GRAVE/ INTERMANIENTO	1	1 A 3		2-0-2 SALARIO MINIMO	1
		4 EN ADELANTE			
TIPO DE VIVIENDA		COSNTITUCION DE LA VIVIENDA			
PROPIA	3				
PRESTADA / FAMILIAR	2	COCINA, SALA COMEDOR Y TRES RECÁMARAS		3	
RENTADA	1	COCINA, SALA COMEDOR Y DOS RECÁMARAS		2	
		CUARTO REDONDO		1	
CLASIFICACION		PERSONAS QUE HABITAN LA MISMA VIVIENDA			
1 AL 11	ROJO 100%	0 A 3 PERSONAS	1		
11 AL 21	AMARILLO 75%	4 A 6 PERSONAS	2		
20 A 32	VERDE 50%	7 A 12 PERSONAS	3		



## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO:** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil veinte, en la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, mediante Acuerdo S.E./I/2020/11.

### POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DIF HIDALGO

---

**LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA MARTÍNEZ**  
PRESIDENTE SUPLENTE  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

### CONSEJEROS

---

**LIC. JUAN JOSÉ LARA RAMÍREZ**  
CONSEJERO SUPLENTE DE LA  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA  
PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**L.C. IRMA ILIANA HIDALGO LUGO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE FINANZAS PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

**ING. ANA PILAR RODRÍGUEZ MOEDANO**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE  
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

**MTRA. JUANA PLACENCIA CAMPOS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

**LIC. DIDIER JAQUELINE PÉREZ ALDANA**  
CONSEJERA SUPLENTE  
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO  
RÚBRICA

---

**C. MÓNICA NALES MICHAUS**  
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD  
RÚBRICA

**NOTA: FIRMAS CORRESPONDIENTES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO AYUDA EN ESPECIE A DESAMPARADOS.**



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de 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 <http://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).

