

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
26 de Febrero de 2021
Alcance Catorce
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

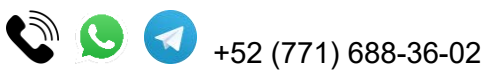
L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021_feb_26_al14_08

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



+52 (771) 688-36-02



poficial@hidalgo.gob.mx



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



/periodicoficialhidalgo



@poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Secretaría de Desarrollo Social.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa de Atención al Migrante para el Ejercicio 2021. 3



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su objetivo 3.1.6 prevé una política pública relevante: “mejorar las condiciones de vida de la población migrante internacional de origen hidalguense, sus familias y comunidades, impulsando políticas sociales igualitarias y sostenibles”, a fin de fortalecer las acciones de protección, brindar seguridad jurídica, garantizar un retorno seguro a sus lugares de origen, así como refiere en sus líneas de acción 3.1.6.2 “promover las actividades productivas en las localidades hidalguenses donde existe una mayor incidencia del fenómeno migratorio, considerando las necesidades diferenciadas entre hombres y mujeres”, estableciendo estrategias de capacitación y certificación de competencias laborales dirigidas a migrantes en retorno y destinando mayor cantidad de recursos estatales para potenciar los apoyos

para el desarrollo de infraestructura básica y proyectos productivos comunitarios; y 3.1.6.3 “Fortalecer mecanismos que fomenten la cercanía de las comunidades hidalguenses radicadas en el exterior con familias en el estado de Hidalgo”, a través de fomentar la organización comunitaria de migrantes hidalguenses radicados en el exterior, implementando mecanismos de participación a través de grupos organizados, clubes o federaciones hidalguenses en Estados Unidos en programas de desarrollo de infraestructura y proyectos productivos sostenibles para elevar la calidad de vida en las comunidades de origen y apoyando a proyectos de organización comunitaria hidalguense en el exterior, que fomenten la difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses.

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

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

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

DIAGNÓSTICO

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

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

Parte de la problemática de la población migrante y sus familias, se debe a la carencia de información referente a las causas, efectos y magnitud del fenómeno migratorio internacional, de tal manera que se puede contribuir al diseño e implementación de políticas públicas en materia migratoria en el Estado de Hidalgo, con la finalidad de soslayar esta problemática. El Programa de Atención al Migrante procura la atención de la población migrante en el retorno a sus localidades de origen mejorando sus fuentes de ingresos con apoyos económicos para proyectos productivos, inserción al mercado laboral y, en su destino al extranjero fortaleciendo la identidad y reunificación familiar, garantizando la protección a migrantes hidalguenses en su regreso, al mismo tiempo que brinda asistencia y apoyo a sus familias.

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

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

Por otro lado, de acuerdo con el Instituto Nacional de Migración en 2018, la cifra de eventos de repatriación sumo 5,461 y de enero-mayo de 2019 reportó 2,899 eventos. De este último año, fueron los hombres quienes mayormente se repatriaron con 92.62 %, mientras que las mujeres, se reportó el 7.38 % y de acuerdo con las estadísticas migratorias de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas de la SEGOB, la cifra de eventos de repatriación fue de 3,613 Hidalguenses de enero-septiembre de 2019.

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

De acuerdo con el nivel de atención a migrantes en los E.U.A, en el periodo septiembre 2017 a agosto 2018 se atendieron a 3,516 migrantes hidalguenses y en el periodo septiembre 2018 a agosto 2019 la atención fue de 8,227 migrantes hidalguenses; el crecimiento de atención fue de 133.98 %. La pandemia sanitaria de nivel mundial por el SAR-COV-2 (Covid-19) y las medidas de disminución del contagio, así como la reorientación de recursos para atender este tema, se han visto reflejadas en una disminución de las metas y las proyecciones para el 2021 con los recursos operativos y administrativos se espera atender a 4,549 migrantes hidalguenses para el periodo septiembre 2020 a agosto 2021

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

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

**ACUERDO
QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MIGRANTE PARA
EL EJERCICIO 2021**

1. OBJETIVOS

1.1 General

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

1.2 Específicos

- I. Promover la reunificación familiar de madres y padres con sus hijos e hijas migrantes hidalguenses radicados en Estados Unidos de América, que por sus condiciones migratorias, no han visto a sus familiares en una década o más.
- II. Coadyuvar a mejorar la infraestructura física en las localidades de origen de las personas migrantes, a través de la realización de obras de beneficio común.
- III. Incentivar a migrantes hidalguenses que regresan del extranjero de manera voluntaria o involuntaria a su localidad de origen en el Estado de Hidalgo y a sus familiares con el objetivo de fomentar el autoempleo y mejorar sus fuentes de ingreso, a través de apoyos económicos para proyectos productivos.
- IV. Brindar asesoría y asistencia social a migrantes hidalguenses en tránsito, que radican en el



- extranjero y su familia en el Estado de Hidalgo.
- V. Impulsar el desarrollo de microempresas, que estimulen la generación de empleos, mejoren el nivel de vida y fomenten el arraigo de los beneficiarios en su tierra, a través del otorgamiento de apoyos económicos y asesoría financiera.
 - VI. Fomentar la integración de las comunidades hidalguenses radicadas en el extranjero y la difusión de nuestro folklor a través del otorgamiento de apoyos económicos para la realización de actividades que fomenten la difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses, así como su participación en las acciones que atiende el Gobierno del Estado de Hidalgo en beneficio de los migrantes hidalguenses y sus familias.
 - VII. Promover la identidad jurídica de las personas migrantes hidalguenses en sus lugares de origen y destino.
 - VIII. Coadyuvar a mejorar las condiciones de los migrantes hidalguenses que se encuentran en estado de vulnerabilidad por enfermedad, muerte o contingencia de cualquier tipo.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- I. **Adulto mayor:** Aquella persona que cuente con 60 años o más de edad, derivado de la Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo en su Artículo 4, Inciso I. Para el caso del Programa Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos" la persona adulta mayor será considerada con 65 años cumplidos o más.
- II. **Apoyo:** Bien o servicio considerados en el Programa, que recibe el beneficiario para disminuir las desigualdades y mejorar la calidad de vida de una persona migrante.
- III. **Aportación en especie:** Es la contribución con bienes muebles o inmuebles que puede aportar un migrante o su familia, por sí mismo o a través de terceros para un Proyecto, siempre y cuando cumpla con los porcentajes establecidos en las presentes reglas de operación.
- IV. **Beneficiario:** La persona que cumple con los requisitos de las presentes Reglas de Operación y recibe un bien o servicio formando parte de la población atendida del Programa de Atención al Migrante.
- V. **Carta de intención:** Documento que describe la confirmación de una agrupación en la Unión Americana cuyo objetivo es la participación en el programa de "Reencuentro Familiar".
- VI. **Cédula de registro de la organización:** Documento emitido por la Secretaría de Desarrollo Social, a las organizaciones de migrantes en el extranjero registradas en la Dirección General de Atención al Migrante.
- VII. **Club de migrantes:** Grupo de personas con al menos 10 integrantes migrantes mayores de edad, de origen hidalguense que radican fuera del país y que tienen interés en realizar actividades en favor de sus comunidades de origen.
- VIII. **Comprobante de domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente pública que acredita el domicilio. Puede ser comprobante de pago de servicios como: luz, agua, teléfono o predial con antigüedad máxima de 3 meses a la fecha de presentarlo o una constancia de radicación expedida por la autoridad local.
- IX. **Constancia de radicación:** Documento expedido por Presidencias Municipales o Delegado que hace constar su lugar de residencia.
- X. **Convenio de Concertación:** Instrumento jurídico que se firma por las Organizaciones de Migrantes o los migrantes solicitantes, a través de su representante en México, los órdenes de gobierno, y las instancias ejecutoras, a través del cual se formaliza y asegura el cumplimiento de la normatividad del Programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.
- XI. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XII. **Estado:** Estado de Hidalgo.
- XIII. **Enlace:** Persona designada por la Federación u Organización de Migrantes para representarlos ante la Secretaría de Desarrollo Social.
- XIV. **E.U.A.:** Estados Unidos de América.
- XV. **Federación de migrantes:** Agrupación de al menos 5 clubes de migrantes que cuenta mesa directiva representativa de la misma.
- XVI. **Identificación Oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredite la identidad como ciudadano mexicano, el cual puede ser: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Pasaporte vigente, Matrícula Consular o Constancia de Repatriación).



- XVII. **Igualdad de oportunidades:** Consiste en dar a cada persona, sin importar su sexo, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las Políticas Públicas.
- XVIII. **Índice de Intensidad Migratoria:** Índice que considera las dimensiones demográfica y socioeconómica de la migración internacional, la cual permite diferenciar la intensidad de la migración de las entidades federativas y municipios del país.
- XIX. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XX. **Innovación:** Es la introducción de un producto nuevo o significativamente mejorado (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo o mejorado método de comercialización o de un método organizativo en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas de la empresa.
- XXI. **Migrante trabajador en retorno:** Persona de nacionalidad mexicana que regresa a su lugar de origen de manera voluntaria.
- XXII. **Migrante Repatriado:** Persona de nacionalidad mexicana que es puesta a disposición de la autoridad migratoria de México por parte de la autoridad migratoria extranjera, debido a que no tiene una estancia legal en ese país.
- XXIII. **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible, documento adoptado por los 193 Estados miembros de las Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015, incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) cuyo objetivo es poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede atrás para el 2030.
- XXIV. **Organización u Organizaciones:** Asociación, federación o club de migrantes hidalguenses establecidos en el extranjero.
- XXV. **Padrón Único de Beneficiarios:** Base de datos digital de manera estructurada y sistematizada que contiene información, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de algún bien o servicio mediante los programas, así como de los beneficios que reciben.
- XXVI. **Participantes:** Se refiere a las instancias que participan en el Programa, tanto en la ejecución como en la normatividad.
- XXVII. **Pasaporte mexicano:** Es el documento de viaje que se expide a mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso, proporcionen ayuda y protección, con vigencia de por lo menos 1 año.
- XXVIII. **Programa:** Programa de Atención a Migrantes del Estado de Hidalgo.
- XXIX. **Pertinencia de género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XXX. **Perspectiva de género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XXXI. **PROBEM:** Programa Binacional de Educación Migrante.
- XXXII. **Proyecto:** Conjunto de actividades integrales, coordinadas y presupuestadas, que se realizan con el objetivo de producir bienes o servicios para atender necesidades y resolver problemáticas en un entorno favorable. Estas iniciativas son susceptibles de ser apoyadas y son presentadas de forma individual o en grupo a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
- XXXIII. **Reglas de Operación:** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- XXXIV. **Remesa:** Fondo económico que los emigrantes envían desde el extranjero a su país de origen, regularmente a sus familiares.
- XXXV. **Resiliencia social:** Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.
- XXXVI. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXXVII. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.
- XXXVIII. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
- XXXIX. **Taxes:** Impuesto que retiene el Gobierno de los E.U.A. al trabajador o por pago de servicios.

- XL. **UTED:** Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño. Ente público dependiente de la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo, encargada de implementar la realización de actividades y el uso de herramientas para que el proceso presupuestario incorpore consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados del ejercicio de recursos públicos.

3. LINEAMIENTOS

3.1. REENCUENTRO FAMILIAR “ABRAZANDO DESTINOS”

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

3.1.1. Cobertura.

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

3.1.2. Población objetivo.

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

3.1.3. Personas Beneficiarias.

Personas adultas mayores de origen hidalguense o que radiquen en el Estado de Hidalgo de 65 años o más con hijas o hijos migrantes que han radicado por más de 10 años en los E.U.A., y en su caso, Organizaciones de Migrantes establecidas en los E.U.A., y que participen formalmente en el Rencuentro Familiar, “Abrazando Destinos”.

3.1.3.1. Requisitos.

I. Personas adultas mayores:

1. Solicitud de apoyo dirigida a la persona titular de la Secretaría que contenga:
 - a) Lugar y fecha.
 - b) Nombre completo.
 - c) Número telefónico de contacto.
 - d) Especificación del número de años sin ver a su hijo (a).
 - e) Lugar de destino en E.U.A.
2. Llenar el cuestionario facilitado por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y la Dirección General de Atención al Migrante. Anexo RF1
3. Presentar dos copias legibles de los siguientes documentos:
 - a) Pasaporte mexicano vigente.
 - b) Acta de nacimiento.
 - c) Credencial de Elector (INE)
 - d) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - e) Comprobante de domicilio o constancia de radicación, para quienes nacieron en estado distinto a Hidalgo.
4. Firmar Carta Responsiva Anexo RF2
5. Presentar copia de los siguientes documentos del hijo (a) migrante:
 - a) Acta de nacimiento.
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - c) Identificación oficial mexicana con alguno de los siguientes documentos (matrícula consular, pasaporte, credencial de elector, cartilla militar)
 - d) Comprobante de que se encuentra radicando en E.U.A. por más de 10 años, con alguno de los siguientes documentos vencidos:
 - 1) Matrícula consular.
 - 2) Licencia de conducir expedida por E.U.A.
 - 3) Talón de cheque.



- 4) Estado de cuenta bancario.
- 5) Pago de impuestos
- 6) Copia de acta de nacimiento de un hijo (a) nacido en E.U.A.

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

1. Solicitud de apoyo en hoja membretada de la organización, dirigida a la persona titular de la Secretaría, la cual debe contener:
 - a) Lugar, fecha y firma
 - b) Nombre completo del representante de la Organización.
 - c) Número telefónico de contacto del representante.
 - d) Datos del enlace de la Organización en el Estado de Hidalgo
 - e) Exposición de motivos.
 - f) Proporcionar listado de personas adultas mayores que desean participar con base al Anexo RF3
2. Copia legible de documento que acredite la formación de la organización integrada por hidalguenses radicados en los E.U.A. en caso de no contar con documento oficial debe utilizar el Anexo RF4.
3. Copia de estado de cuenta bancaria en los E.U.A. a nombre de la Organización o representante con vigencia no mayor a 30 días naturales.
4. Copia de los siguientes documentos del o la representante:
 - a) Identificación oficial con fotografía vigente, puede ser:
 - 1) Pasaporte.
 - 2) Matrícula consular.
 - 3) Credencial para votar.
 - b) Acta de nacimiento.
 - c) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - d) Comprobante de domicilio en los E.U.A., con 3 meses de antigüedad como máximo.

3.1.3.2. Procedimiento de Selección.

I. Personas adultas mayores.

1. La persona adulta mayor en cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.1.3.1 Fracción I, se pone en contacto vía telefónica 7711074358 y 7717180564, o de manera presencial en las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo., de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas para ser incorporada a una *lista de espera*.
2. La persona adulta mayor participa dentro de los grupos de viaje de acuerdo con la fecha de su incorporación a la lista de espera y por orden de prelación, tomando en consideración el destino de viaje de los grupos.
3. Una vez cumpliéndose el punto dos, la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano se pondrá en contacto con la persona adulta mayor para pedirle la solicitud de apoyo.
4. Las personas adultas mayores que cumplen con los requisitos del numeral 3.1.3.1 son incorporadas a los grupos de viaje que se trabajan en coordinación con la organización de migrantes mediante el anexo RF3. La duración del proceso será en función de la cantidad de personas en la lista de espera, del listado que proporcione la organización de migrante, el destino del Reencuentro Familiar o de causas ajenas a este programa.

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

1. Ingresar solicitud de acuerdo al numeral 3.1.3.1., fracción II, punto 1 a través de medios electrónicos al correo tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx o de manera presencial a las oficinas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas.
2. La Subsecretaría verificara el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral **3.1.3.1. fracción II.**
3. La Subsecretaría, realiza el proceso de selección atendiendo las solicitudes por orden de prelación.



4. La Subsecretaría notificará a las organizaciones de migrantes a través de medios electrónicos proporcionados previamente, las solicitudes aceptadas.

3.1.4. Características de los Apoyos.

3.1.4.1. Tipos de apoyo.

- I. Para las personas adultas mayores: asesoría y gestoría ante la Embajada de E.U.A. para trámite de solicitud de visa americana a personas adultas mayores para reunirse con sus hijos e hijas que radican en E.U.A.
- II. Apoyo económico a organizaciones de migrantes en E.U.A. que participen en el Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos".

3.1.4.2. Monto del apoyo.

- I. La cantidad de trámites de visa americana para personas adultas mayores están sujetos a la disponibilidad presupuestal y capacidad operativa.
- II. Para las organizaciones de migrantes, el monto máximo de apoyo podrá ser hasta de **\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)** por grupo de adultos participantes en el reencuentro familiar, con el cual se podrá cubrir el pago de lo siguiente:
 - A. Transporte terrestre en territorio nacional de las siguientes rutas:
 1. Ruta. Pachuca - Embajada de E.U.A. en México (viaje redondo).
 2. Ruta. Pachuca - Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México. (viaje redondo).
 3. Ruta. Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México - Pachuca
 - B. Transporte terrestre en territorio de los E.U.A. de las siguientes rutas:
 1. Ruta. Aeropuerto de la ciudad de llegada a las instalaciones donde se realizará el evento de reencuentro de los adultos mayores.
 2. Ruta. Punto de reunión previamente establecido por la organización, al Aeropuerto de la ciudad correspondiente.
 - C. Contribución para los gastos que genere la realización del evento de bienvenida.

3.1.5. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias y Organizaciones de migrantes.

3.1.5.1. Derechos.

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

3.1.5.2. Obligaciones.

I. Personas adultas mayores:

1. Conducirse con verdad al proporcionar la información necesaria para la integración de su expediente.
2. Requisitar la documentación necesaria para la integración de su expediente en los tiempos y formas establecidas.
3. Proporcionar datos generales del hijo(a) migrante en E.U.A.
4. Asistir con puntualidad a las reuniones o citas que se lleven a cabo en la Subsecretaría, como parte del programa.
5. El pago correspondiente por el derecho de la entrevista consular en la Embajada de los Estados Unidos en México será cubierto por la persona adulta mayor, de acuerdo a la tarifa establecida en la página de internet mx.usembassy.gov/es.



6. La persona adulta mayor en coordinación con la hija (o) migrante cubrirá el gasto correspondiente al traslado terrestre y/o aéreo de la Ciudad de México al destino correspondiente en E.U.A.
7. La persona adulta mayor debe respetar el tiempo de estancia en Estados Unidos de América, con un máximo de 30 días naturales.

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

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

3.1.5.3 Causas de Suspensión de Personas Beneficiadas y organizaciones de migrantes.

- I. Incumplimiento a las presentes Reglas de Operación.
- II. Cuando se detecte que la organización de migrantes realice actos con fines de lucro para la operación del programa Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos".
- III. Por el incumplimiento en la entrega de información o documentación en los plazos establecidos.
- IV. Cuando la organización en E.U.A. o la persona adulta mayor proporcione información falsa.
- V. Cuando se detecte alteración de algún documento que se establezca como requisito para el trámite.
- VI. Cuando la organización en E.U.A. o la persona adulta mayor renuncie expresamente a los beneficios del programa.
- VII. Cuando exista alguna causa de fuerza mayor, evento fortuito, político y social.

3.1.6. Participantes.

- I. Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría y Dirección General de Atención al Migrante.
- II. Organizaciones de migrantes en E.U.A.
- III. Embajada de Estados Unidos en México a través de la Sección de Visas.
- IV. Secretaría de Relaciones Exteriores a través de Dirección General de Coordinación Política.
- V. Secretaría de Salud a través de la Subsecretaría de Prestación de Servicios.
- VI. Sistema DIF Hidalgo a través de la Dirección de Asistencia Social.
- VII. Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México a través de la Subdirección de Seguridad.

3.1.6.1. Instancia ejecutora.

- I. Secretaría de Desarrollo Social

3.1.6.2. Instancia Normativa.

- I. Secretaría de Desarrollo Social
- II. Embajada de Estados Unidos en México.

3.1.7. Coordinación Institucional.

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

3.2. FERIAS DE DOCUMENTACIÓN "HIDALGO CERCA DE TI".

Atención personalizada en oficinas itinerantes en los E.U.A. a migrantes de origen hidalguense y sus familias que radican en este país recepcionando documentación para iniciar el trámite en México de: doble nacionalidad, licencias, certificados y constancias de estudios de nivel básico y medio superior, constancia de no antecedentes penales, corrección de actas de nacimiento, matrimonio o defunción,



alta e impresión de la CURP, esta actividad se realiza en coordinación con organizaciones de migrantes hidalguenses en E.U.A.

3.2.1. Cobertura.

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

3.2.2. Población Objetivo.

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

3.2.3. Personas Beneficiarias.

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

3.2.3.1. Requisitos.

I. Organizaciones de migrantes en E.U.A que solicitan la feria de documentación.

1. Enviar solicitud de feria de documentación en formato libre dirigida a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social, con atención a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, la cual debe contener la siguiente información:
 - a) Lugar y fecha.
 - b) Nombre completo del representante de la organización de migrantes.
 - c) Número telefónico de contacto del representante.
 - d) Exposición de motivos por los cuales se requiere la feria de documentación.
 - e) Aforo mínimo de 100 personas, máximo 3 días de servicio de feria de documentación.
 - f) Mencionar el espacio comunitario para la instalación de la feria; previo acuerdo y autorización de la Secretaría.
 - g) Proponer la fecha en la cual se pretende se realice la feria de documentación.
2. Anexar la siguiente documentación:
 - a) Copia de identificación oficial con fotografía del Representante de la organización de migrantes.
 - b) Copia legible de documento que acredite la formación de la organización integrada por hidalguenses radicados en los E.U.A. en caso de no contar con documento oficial debe utilizar el Anexo RF4.

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

Documento de identidad	Requisitos
Doble nacionalidad	I. Documentos del infante: 1. Acta de nacimiento original norteamericana apostillada. II. Documentos de la madre y el padre del infante: 1. Copia de identificación oficial, puede ser: A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector 2. Copia del acta de nacimiento. 3. CURP.
Licencias	1. CURP. 2. Copia de identificación oficial mexicana, puede ser: A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector. 3. Copia de acta de nacimiento. 4. Copia del comprobante de domicilio en el Estado de Hidalgo. 5. Copia de licencia vencida (hace innecesarios presentar los documentos anteriores).

Certificados y constancias de estudios de nivel básico y medio superior	1. CURP 2. Número telefónico del solicitante y de un familiar que radique en el Estado de Hidalgo. 3. Proporcionar datos generales de la escuela en México: A. Nombre del plantel escolar, B. Año en que curso C. Municipio donde curso.
Constancia de no antecedentes penales	1. Fotografías a color tamaño pasaporte. 2. CURP. 3. Copia de identificación oficial mexicana, puede ser: A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector 4. Número telefónico de un familiar que radique en Hidalgo.
Documento de identidad	Requisitos
Corrección de actas de nacimiento, matrimonio o defunción	1. CURP. 2. Copia del documento a corregir 3. Copia de identificación oficial mexicana, puede ser: • Matrícula consular • Pasaporte mexicano • Credencial de elector
Alta de la CURP	1. Copia de acta de nacimiento. 2. Copia de identificación oficial mexicana, puede ser: A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector

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

3.2.3.2. Procedimiento de Selección.

I. Las organizaciones de migrantes hidalguenses:

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

II. Migrantes hidalguenses visitantes de las ferias de documentación.

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

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

3.2.4. Características de los apoyos

3.2.4.1. Tipos de Apoyo

Gestoría y entrega de actas de doble nacionalidad, licencias, certificados y constancias de estudios



de nivel básico y medio superior, constancia de no antecedentes penales, corrección de actas de nacimiento, matrimonio o defunción y alta de CURP.

3.2.5. Derechos Obligaciones y causas de suspensión

3.2.5.1. Derechos.

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

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

3.2.5.2. Obligaciones.

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

- I. Proporcionar la información necesaria, para llenar del padrón de personas beneficiarias, cuando así lo solicite el Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Desarrollo Social;
- II. La persona migrante debe presentarse de manera personal a realizar su trámite;
- III. La persona migrante debe cumplir con todos los requisitos de acuerdo al tipo de trámite solicitado.
- IV. La persona migrante debe cubrir el pago correspondiente por la licencia y la constancia de no antecedentes penales.

De la organización de migrantes hidalguenses en E.U.A.

- I. Proporcionar la información necesaria, para la actualización del padrón de personas beneficiarias, cuando así lo solicite el Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Desarrollo Social
- II. Realizar todas las actividades logísticas para la realización del evento, previa coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

3.2.5.3. Causas de suspensión.

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

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

De la organización de migrantes hidalguenses en E.U.A.

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

3.2.6. Participantes

Para el funcionamiento de las Ferias de Documentación se requiere de la participación y coordinación de diversas estancias del Gobierno del Estado de Hidalgo, del orden federal y la participación



organizada de ciudadanos migrantes hidalguenses.

3.2.6.1. Instancia Ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Social

3.2.6.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social

3.2.7. Coordinación institucional

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

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

3.3. "YA SOY HIDALGUENSE" DOCUMENTOS DE IDENTIDAD JURÍDICA Y DOCUMENTOS CIVILES,

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

3.3.1. Cobertura.

La cobertura será en los 84 municipios del Estado.

3.3.2. Población Potencial

Migrantes hidalguenses y sus familias

3.3.3. Población objetivo.

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

3.3.4. Personas beneficiarias.

Personas en contexto de movilidad.

3.3.4.1 Requisitos.

Actas de doble nacionalidad

1. Cédula de atención (Anexo DN1);
2. Acta de nacimiento original americana con apostilla.
3. Copia de identificación oficial vigente de madre, padre o tutor.
4. Acta de nacimiento de los padres o tutores.
5. Copia de CURP de los padres o tutor;
6. Comprobante de domicilio

Actas de matrimonio y defunción:

1. Cédula de atención (Anexo AMD2);
2. Acta de matrimonio o defunción original con apostilla.
3. Copia de identificación oficial de quien solicita el tramite
4. Copia de CURP
5. Comprobante de domicilio
6. Para el caso de defunción: acta que compruebe el parentesco directo con la persona fallecida.

3.3.4.2. Procedimiento de Selección.

- I. El procedimiento de selección queda supeditado al cumplimiento de los requisitos establecidos, en los rubros del numeral 3.3.4.1.
- II. Por orden de prelación de la solicitud del servicio.



III. El cumplimiento de los trámites y asesorías quedará determinado a la disponibilidad presupuestal, la capacidad operativa, la competencia jurídica y administrativa.

3.3.5. Características de los apoyos.

3.3.5.1. Tipos de apoyo.

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

3.3.6. Obligaciones y causas de suspensión

3.3.6.1. Obligaciones.

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

3.3.6.2. Causas de suspensión

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

3.3.7. Participantes

3.3.7.1. Instancia Ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Social

3.3.7.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social

3.3.7.3. Coordinación institucional

Registro del Estado Familiar de Hidalgo y Tribunal Superior de Justicia

3.4. ASISTENCIA SOCIAL MIGRATORIA

Entrega de apoyo económico y asistencia social migratoria, mediante asesorías y servicios funerarios a personas migrantes y sus familias que se encuentran en situación de vulnerabilidad por enfermedad, muerte, deportación, repatriación o contingencia de cualquier tipo.

3.4.1. Cobertura

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

3.4.2. Población Objetivo

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

3.4.3. Personas Beneficiarias

Familiar directo (padres, hermanos, hijos, esposo (a) o concubina (o), de Migrantes hidalguenses fallecidos, enfermos; así como migrantes en retorno o que se encuentren en contexto de movilidad y sus familias, o que se encuentren afectadas por alguna contingencia.

3.4.3.1 Requisitos

1. Solicitud de apoyo dirigida al titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
2. Cédula de atención. (ANEXO AM20-01).
3. Identificación oficial de quien solicita el apoyo.
4. Copia del acta de nacimiento
5. Copia de CURP.
6. Documento que manifieste el parentesco directo con el migrante (certificado de nacimiento, certificado de matrimonio, etc.).
7. Documentos relacionados con el trámite o gestión solicitada (certificado de defunción, certificado o resumen clínico, constancia de deportación, etc.).



3.4.4. Procedimiento de Selección

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

3.4.5. Características de los apoyos

3.4.5.1. Tipos de Apoyo

- I. Traslado de migrantes fallecidos en contexto de movilidad o radicados en el extranjero. Desde el aeropuerto Internacional de la Ciudad de México hasta su comunidad de origen en el Estado de Hidalgo.
- II. Apoyo económico para el traslado de migrantes hidalguenses que fallecen en el extranjero o en intento a cruce de frontera.
- III. Apoyo económico para el traslado de migrantes hidalguenses que enfrentan padecimientos importantes en materia de salud, durante su estancia en el extranjero.
- IV. Apoyo económico para el pago de pasajes, gastos funerarios, o que atraviesen por cualquier tipo de contingencia.
- V. Asesoría y gestión de trámites con instancias diversas.

3.4.6.1. Monto del Apoyo

- I. El apoyo económico se otorgará de acuerdo a:
 - a. Para el caso del traslado de mujeres y hombres migrantes hidalguenses que fallecen en el extranjero o en contexto de movilidad el monto máximo para el apoyo será de hasta \$ 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.).
 - b. Para el caso de la asistencia a migrantes de origen hidalguense en circunstancias de vulnerabilidad en el retorno a las comunidades de origen el monto será hasta de **\$ 3,500.00 (Tres mil quinientos pesos)**, el cual corresponde al traslado en territorio nacional hasta la localidad de origen, principalmente desde la frontera.
 - c. Para el caso de traslado de enfermos se podrá hasta **\$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.)**.

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

3.4.7.1. Derechos.

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

3.4.7.2. Obligaciones.

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

3.4.7.3. Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

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

- I. Cuando la o el beneficiario incumpla las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación.
- II. Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a la transparencia en la aplicación de los recursos.



- III. Cuando la o el beneficiario proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite.
- IV. Cuando alguna instancia de control o fiscalización federal o local, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los convenios, acuerdos, o en la entrega oportuna de información relativa a los avances y metas alcanzadas, la Secretaría podrán suspender los apoyos, e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que en su caso se hubiesen generado, de acuerdo con el origen de los recursos aportados y las disposiciones aplicables.
- V. Cuando la persona beneficiaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios; y
- VI. Cuando la persona beneficiaria no aplique el recurso para lo que fue solicitado.
- VII. En los casos de cancelación del apoyo, se informará al beneficiario (a), por escrito, sobre la causa y las razones que la fundamentaron.
- VIII. En el caso de que las personas que no acudan a recibir el apoyo después de 5 días hábiles posterior a la fecha de entrega serán reasignadas.
- IX. Las causas de suspensión o sanción señaladas en la presente fracción, no exime de responsabilidades a los sujetos implicados, quienes están relacionados con recursos públicos estatales, en los términos de las disposiciones normativas aplicables

3.4.8. Participantes.

3.4.8.1. Instancia Ejecutora.

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

3.4.8.2. Instancia Normativa.

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

3.4.9. Coordinación Institucional.

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

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con:

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

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

3.5. DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS

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

3.3.1. Cobertura

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

3.3.2. Población Objetivo

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

3.3.3. Personas Beneficiarias

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

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

3.3.3.1. Requisitos



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

3.3.4. Procedimiento de Selección

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

3.3.5. Características de los apoyos

3.3.5.1. Tipos de Apoyo

Asesoría y gestión

3.3.5.2. Monto del Apoyo

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

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

3.5.6.2. Derechos.

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

3.5.6.3. Obligaciones.

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

3.5.6.4. Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

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

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



días hábiles posterior a la fecha de recepción serán canceladas.

- VII. Las causas de suspensión o sanción señaladas en la presente fracción, no exime de responsabilidades a los sujetos implicados.

3.5.7. Participantes.

3.5.7.2. Instancia Ejecutora.

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

3.5.7.3. Instancia Normativa.

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

3.5.8. Coordinación Institucional.

La Secretaría promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechará la complementariedad y reducirá los gastos administrativos, así como para evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal. La Secretaría promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones y gestiones buscando responder a la necesidad de servicios de calidad, propiciando cercanía y certeza en los procesos para la realización de los distintos trámites.

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con:

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

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

3.6. FORTALECIMIENTO AL MIGRANTE HIDALGUENSE “FOMIH”

Apoyo económico a migrantes hidalguenses en retorno de manera voluntaria o involuntaria a sus localidades de origen en el Estado de Hidalgo y a sus familiares con el objetivo de fomentar el autoempleo y mejorar sus fuentes de ingresos a través de:

- I. Proyectos productivos.
- II. Proyectos productivos con aportación de beneficiario.
- III. Proyectos productivos para familiares de migrantes hidalguenses fallecidos en el extranjero o intento de cruce.

3.6.1 Cobertura.

En los 84 municipios del estado de Hidalgo.

3.6.2. Población Objetivo.

Personas migrantes de origen hidalguense en retorno de E.U.A. que de manera voluntaria o involuntaria regresen a sus localidades de origen en el Estado de Hidalgo en los años 2019, 2020 y 2021, así como, familiares directos de migrantes hidalguenses fallecidos en E.U.A.

3.6.3. Personas Beneficiarias.

Personas de origen hidalguense que presenten la siguiente condición:

- I. Migrante trabajador en retorno de E.U.A.
- II. Migrante repatriado de E.U.A.
- III. Familiar de migrante hidalguense fallecido en E.U.A. o en intento de cruce.

3.6.3.1. Requisitos.

1. Solicitud de apoyo dirigida a la persona titular de la Secretaría, la cual debe contener la siguiente información:
 - a) Lugar y fecha.
 - b) Nombre completo del solicitante.
 - c) Dirección actual y número telefónico del solicitante.
 - d) Exposición de motivos por los cuales solicita el apoyo económico y mencionar la



- vertiente de apoyo.
- e) Firma autógrafa del solicitante.
2. Constancia de Radicación expedida por el Ayuntamiento.
 3. CURP.
 4. Copia de Credencial de Elector Vigente.
 5. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.
 6. Copia de Acta de Nacimiento.
 7. Encuesta Socioeconómica (Anexo FOMIH21-01)
 8. Presentar Croquis de la ubicación donde se ejecutará el proyecto (Anexo FOMIH 21-02)
 9. Para el caso de los **proyectos productivos y proyectos productivos con aportación**, anexar la siguiente documentación del migrante trabajador en retorno o del migrante repatriado:
 - a) Comprobante de haber radicado en E.U.A. por medio de cualquiera de los documentos siguientes:
 1. Hoja de Repatriación expedida por el INM durante el ejercicio fiscal 2019, 2020 o 2021.
 2. Hoja de Deportación emitida por autoridades americanas.
 3. Matricula Consular
 10. Para proyectos **productivos para familiares de migrantes hidalguenses fallecidos** en E.U.A. o intento de cruce, anexar la documentación siguiente:
 - a) Documento que compruebe parentesco directo, a través de:
 1. Acta de Nacimiento de Hijo o Hija
 2. Acta de Matrimonio
 - b) Documentos del migrante fallecido, copia de:
 1. Acta de Nacimiento
 2. Acta de Defunción.
 11. Para el caso de proyectos **productivos con aportación del beneficiario**, anexar documento de Institución Bancaria en México a nombre de la persona solicitante, el cual debe contener la aportación de por lo menos el 40% del valor máximo de apoyo
- Nota: Sólo se podrá brindar un apoyo por hogar, por solicitante y por única ocasión, independientemente del número de posibles personas beneficiarias que lo compartan.

3.6.4. Procedimiento de Selección.

- I. Ingresar solicitud de apoyo y requisitos conforme a numeral 3.6.3.1, remitida a las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas.
- II. Se considerarán las solicitudes por orden de prelación y mayor tiempo de radicación en los E.U.A., priorizando a personas en situación de vulnerabilidad de acuerdo con la encuesta socioeconómica aplicada y apoyo por hogar, por solicitante y que no haya recibido apoyo de este Fondo en años anteriores y a la disponibilidad presupuestal.
- III. En caso de no cumplirse con la asignación de proyectos establecida por cada rubro, los recursos serán transferidos para atender aquellos donde exista mayor demanda.
- IV. La persona solicitante acude en la fecha, lugar y hora convocada por la Subsecretaría para recibir su apoyo económico.

3.6.5. Características de los Apoyos.

3.6.5.1. Tipos de Apoyo.

Apoyo Económico a través de cheque bancario.

3.6.5.2. Monto del Apoyo.

La entrega de apoyos está sujeta a disponibilidad presupuestal y se asignarán de acuerdo con lo siguiente:

Vertiente	Monto del apoyo
Proyectos productivos	El monto máximo del apoyo será de \$34,000.00 (Treinta y Cuatro Mil pesos 00/100 M.N.) .

Proyectos productivos con aportación de beneficiario	El monto máximo del apoyo será de \$44,000.00 (Cuarenta y Cuatro Mil pesos 00/100 M.N.) .
Proyectos productivos para familiares de migrantes hidalguenses fallecidos en E.U.A.	El monto máximo del apoyo será de \$34,000.00 (Treinta y Cuatro Mil pesos 00/100 M.N.) .

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

3.6.6.1. Derechos.

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

3.6.6.2. Obligaciones.

- I. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- II. En el caso de personas que no acudan a recibir el apoyo económico después de 5 días hábiles posterior a la fecha de entrega, el recurso económico será reasignado a otra persona por orden de prelación de recepción de su solicitud y en cumplimiento de los requisitos de las presentes Reglas.
- III. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias competentes en caso de ser requeridas.

3.6.6.3. Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

- I. Cuando la o el beneficiario incumpla las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación.
- II. Cuando la o el beneficiario proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite.
- III. Cuando la persona beneficiaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios.
- IV. En los casos de cancelación del apoyo, se informará al beneficiario (a), por escrito, sobre la causa y las razones que la fundamentaron.
- V. En el caso de las personas que no acudan a recibir el apoyo después de 5 días hábiles posterior a la fecha de entrega, los recursos económicos serán reasignados conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación.

3.6.7. Participantes.

3.6.7.1. Instancia Ejecutora.

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

3.6.7.2. Instancia Normativa.

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

3.6.8. Coordinación Institucional.

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

1. Gobiernos Municipales.
2. Instituciones Académicas.



3. Secretaría de Desarrollo Económico.

3.7. “CONTIGO VAMOS 2x1”

Otorgar apoyos económicos como aportación a proyectos de infraestructura social y comunitaria que coadyuven al desarrollo de municipios y localidades en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago social, migración.

3.7.1. Cobertura.

Cobertura en los 84 Municipios del Estado de Hidalgo.

3.7.2. Población Objetivo.

La población hidalguense que habita en localidades en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago social, migración o marginación.

3.7.3. Personas Beneficiarias.

Las familias residentes en municipios y localidades dentro del territorio hidalguense que presenten cualquiera de las siguientes características: pobreza, vulnerabilidad, rezago social, migración o marginación.

3.7.3.1. Requisitos.

I. Municipios:

1. Oficio de Solicitud en hoja membretada del municipio, remitida a las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, en días hábiles y horario de 8:30 a 16:00 horas.
2. Presentar impreso el expediente técnico completo de la obra a realizar, señalando con claridad la inversión de las Instancias participantes y los conceptos que se cubrirán con las aportaciones de cada instancia, ajustándose a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Unidad de Evaluación y Validación de Estudios y Proyectos, perteneciente a la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado.
3. En caso de que exista colaboración con Organización de migrantes, deberá anexar Solicitud de apoyo (Anexo IF20-01)

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

1. Solicitud (Anexo IF20-01), remitida a las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas.
2. Copia de Identificación Oficial del enlace de la organización
3. Copia de comprobante de domicilio del enlace de la organización (no mayor a 3 meses de antigüedad).
4. Presentar impreso el expediente técnico conforme al formato de revisión (Anexo IF20-02).
5. La organización deberá estar inscrita en el Registro de Comunidades en el Exterior que opera la Subsecretaría.

3.7.4. Procedimiento de Selección.

- I. Solicitud de apoyo (Anexo IF20-01), remitida a las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas.
- II. Revisión de las solicitudes cumplan con los requisitos de participación señalados en el numeral 3.7.3.1. y que se apeguen a los montos financieros señalados en el numeral 3.7.5.2., de las presentes reglas de operación.
- III. Los expedientes técnicos que cumplan con los requisitos establecidos se recibirán y se les asignará un número de folio para su registro.
- IV. Se priorizarán aquellos proyectos de infraestructura de acuerdo con su magnitud e impacto social y aquellos proyectos que cuenten **con otras fuentes de aportación, tales como federal, municipal o de beneficiarios.**
- V. La Subsecretaría notificará vía oficio a los municipios u organizaciones que hayan sido



aprobados sus proyectos.

3.7.5. Características de los Apoyos.

3.7.5.1. Tipos de Apoyo.

Apoyos económicos para la realización de obras de Infraestructura que coadyuven al desarrollo de la localidad, tales como: construcción, ampliación, rehabilitación de redes de agua, saneamiento, potabilización, drenaje, alcantarillado, electrificación de calles, construcción de banquetas, zócalos, parques, pavimentaciones, caminos, carreteras, así como proyectos de infraestructura comunitaria, que aporten al desarrollo de la atención de necesidades en materia de espacios destinados a actividades de desarrollo comunitario, educativo, salud, deportivo y servicios a la comunidad.

3.7.5.2. Monto del Apoyo.

El monto máximo de apoyo por parte del estado será **de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)** por proyecto, podrán aportar recurso las dependencias federales, municipios y/o Organizaciones.

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

3.7.6.1. Derechos.

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- II. Recibir asesoría y capacitación por parte de la Secretaría e instancia ejecutora, respecto al programa de atención al migrante y procedimientos para la solicitud de apoyos, temas relacionados con los derechos humanos y la igualdad de género.
- III. Formar parte de los Comités de Contraloría Social del Programa.
- IV. Proponer proyectos, verificar su ejecución y cumplimiento; así como vigilar la aplicación de los recursos de los proyectos de infraestructura.

3.7.6.2. Obligaciones.

- I. Cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación.
- II. Suscribir con la Secretaría, antes de la ejecución de los proyectos de infraestructura, los Convenios de Concertación para la consecución de los objetivos, donde deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos autorizados.
- III. Proporcionar la información requerida por la Secretaría, instancias fiscalizadoras o de cualquier autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos, así como la que se solicite para la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine.
- IV. Coadyuvar en las labores de Contraloría Social que establezca la Secretaría, en coordinación con las y los beneficiarios del Programa, de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- V. Verificar que los proyectos cumplan con las especificaciones técnicas correspondientes, de acuerdo con el expediente técnico.

3.7.6.3. Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

- I. Cuando la Secretaría o algún órgano de fiscalización, instancias de gobierno federal, estatal o municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación o desviación de los recursos económicos, incumplimiento a los convenios o acuerdos, la secretaria podrá solicitar el reintegro del recurso.
- II. Falta en la entrega oportuna de los avances y metas alcanzadas; la Secretaría, previamente enterada podrá suspender los apoyos.

Asimismo, si se estableció que el proyecto cuenta con aportación federal, municipal o de beneficiarios, ante la falta de dicha aportación, la Secretaría determinará la procedencia de la cancelación del proyecto.

3.7.7. Participantes.

3.7.7.1. Instancia Ejecutora.



2021_feb_26_al14_08

- I. La Secretaría, será la instancia responsable de coordinar las acciones tendientes a la operación del programa a través de la Subsecretaría.

3.7.7.2. Instancia Normativa.

La Secretaría, a través de la Subsecretaría, es la instancia facultada para interpretar las presentes reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.7.8. Coordinación Institucional.

La Secretaría, como Instancia Normativa, garantizará que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; buscando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este propósito, establecerá acciones de coordinación con los gobiernos de los Municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

3.8. “CONTIGO VAMOS 1X1”

La Secretaría y los migrantes aportarán recursos para la realización de proyectos productivos para beneficio social que favorezcan el desarrollo de las comunidades y contribuyan a mejorar la calidad de vida de su población. Impulsando el establecimiento y desarrollo de microempresas, que estimulen la generación de empleos y el arraigo a las localidades de origen.

3.8.1. Cobertura.

El Programa tendrá una cobertura en los 84 Municipios del Estado de Hidalgo.

3.8.2. Población Objetivo.

Migrantes Hidalguenses que radican en el extranjero, con la intención de emprender, reforzar, ampliar o innovar actividad económica dentro del territorio hidalguenses sumando la aportación de remesas para esta actividad.

3.8.3. Personas Beneficiarias.

Migrante(s) o Familia(s) de Migrante(s).

3.8.3.1. Requisitos.

1. Solicitud de apoyo vía correo electrónico a la dirección tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx, donde deberá nombrar a un representante en México, para seguimiento del proyecto.
2. Copia de Identificación Oficial
3. Copia de comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses).
4. Plan de Negocios (Anexo CV20-01).
5. Cotización de conceptos a adquirir.
6. Carta Intención expresa de invertir por lo menos el 50% del valor total del proyecto.

3.8.4. Procedimiento de Selección

Los proyectos serán seleccionados de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Que cumpla con los requisitos del apartado 3.8.3.1.
- II. Que exista la intención expresa de invertir remesas en la consolidación del proyecto.
- III. Que se apeguen a los montos financieros señalados.
- IV. Las solicitudes se recibirán y se les asignará un número de folio a cada una de ellas para su registro, siempre y cuando contengan el total de los requisitos.
- V. Se considerarán las solicitudes por orden de prelación.

3.8.5. Características de los Apoyos

La Secretaría y los migrantes aportarán recursos económicos para la realización de proyectos productivos de beneficio social que favorezcan el desarrollo de las comunidades y contribuyan a mejorar la calidad de vida de su población.

3.8.5.1. Tipos de Apoyo.



Financiamiento para proyecto.

El estado a través de la Secretaría de Desarrollo Social realizara aportación económica para la implementación de Proyecto Productivo que beneficien al menos tres familias que radiquen en el mismo municipio, y que contribuyan a la generación de ingreso y empleo, en los rubros de materia prima, maquinaria y equipo, capacitación, publicidad y pago de derechos.

No se otorgarán apoyos a proyectos productivos en los siguientes casos:

1. A integrantes de una misma familia que presenten solicitudes de apoyo para un mismo Proyecto Productivo, ya sea de ejercicios anteriores o en el presente ejercicio fiscal.
2. A personas instancias ejecutoras e integrantes de familias beneficiadas que hayan recibido apoyo del Programa en dos ejercicios fiscales anteriores.

3.8.5.2. Monto del Apoyo.

El monto máximo de apoyo por parte del estado será de **\$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)** por proyecto, el migrante solicitante deberá aportar como mínimo el 50% del valor total del proyecto.

La aportación de migrantes podrá ser en especie hasta en un 40%, con previa solicitud por escrito y con autorización por parte de la Secretaría.

3.8.6. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.**3.8.6.1. Derechos.**

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- II. Recibir asesoría y capacitación por parte de la Secretaría, o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos, temas relacionados con los derechos humanos y la igualdad de género. En el caso de obras de infraestructura, las instancias ejecutoras serán las responsables de brindar la asesoría y capacitación para la debida realización de las mismas.
- III. Los Migrantes, tienen el derecho de proponer proyectos, verificar su ejecución y cumplimiento; así como vigilar la aplicación de los recursos de los proyectos.
- IV. En el caso de resultar beneficiario, recibir los apoyos.

3.8.6.2. Obligaciones.

- I. Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- II. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, datos personales, relativos a: nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados.
- IV. Proporcionar la información requerida por la Secretaría, instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos recibidos, así como la que se solicite para la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine.

3.8.6.3. Causas de Suspensión de la Calidad de Personas Beneficiarias.

- I. Cuando la Secretaría o algún órgano de fiscalización, instancias de gobierno estatal o municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación o desviación de los recursos, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o falta en la entrega oportuna de los avances y metas alcanzadas; la Secretaría, previamente enterada podrá suspender los apoyos.
- II. Asimismo, ante la falta de las aportaciones de los recursos económicos correspondientes al migrante, determinará la procedencia del reintegro o continuidad de los apoyos.

3.8.7. Participantes.**3.8.7.1. Instancia Ejecutora.**

- I. Representante del migrante solicitante.
- II. La Secretaría.



3.8.7.2. Instancia Normativa.

La Secretaría, a través de la Subsecretaría, es la instancia facultada para interpretar las presentes reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

3.8.8. Coordinación Institucional.

La Secretaría, como Instancia Normativa, garantizará que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; buscando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este propósito, establecerá acciones de coordinación con los gobiernos de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

3.9. COMUNIDADES EN EL EXTERIOR.

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

3.9.1. Cobertura.

Los E.U.A.

3.9.2. Población Objetivo.

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

3.9.3. Personas Beneficiarias.

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

3.9.3.1. Requisitos.

- I. Solicitud de apoyo la cual describa la actividad a desarrollar, nombre del representante de la organización, datos de contacto, exposición de motivos y monto solicitado con 30 días de anticipación a la fecha de la actividad a desarrollar.
- II. Copia legible que acredite la formación de la Organización integrada por hidalguenses radicados en los E.U.A. En caso de no contar con documento oficial debe utilizar Anexo RF4.
- III. Copia del Estado de cuenta bancaria en los E.U.A a nombre de la Organización o representante, no mayor a 30 días naturales.
- IV. Copia de los siguientes documentos del o la representante de la organización:
 - a) Identificación oficial mexicana con fotografía, que puede ser:
 1. Pasaporte
 2. Matricula Consular
 3. Credencial para votar
 - b) Acta de nacimiento
 - c) Clave Única de Registro de Población (CURP), que puede ser consultada a través del siguiente link <https://www.gob.mx/curp/>.
 - d) Comprobante de domicilio en los E.U.A con tres meses de antigüedad como máximo.

3.9.3.2. Procedimiento de Selección.

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

3.9.4. Características de los Apoyos.



3.9.4.1. Tipos de Apoyo.

Apoyo económico.

3.9.4.2. Monto del Apoyo.

Los apoyos están sujetos a la disponibilidad presupuestal y el monto máximo de apoyo es **hasta de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**.

3.9.5. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.**3.9.5.1. Derechos.**

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

3.9.5.2. Obligaciones.

- I. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- II. Informar sobre la aplicación del recurso otorgado.
- III. Entregar en tiempo y forma la documentación comprobatoria del apoyo económico otorgado o elementos que comprueben la correcta aplicación de los recursos, a las instancias competentes del ámbito federal o local Estatal que lo soliciten, de acuerdo con la normatividad aplicable;

3.9.5.3. Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

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

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

3.9.6. Participantes.**3.9.6.1. Instancia Ejecutora.**

La Secretaría de Desarrollo Social

3.9.6.2. Instancia Normativa.

La Secretaría de Desarrollo Social

4. OPERACIÓN.**4.1. REENCUENTRO FAMILIAR “ABRAZANDO DESTINOS”****4.1.1. Proceso**

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



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

4.1.2. Ejecución.

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

4.1.3. Avances Físicos-Financieros.

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

4.1.3. Acta de Entrega-Recepción.

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

4.1.4. Cierre de Ejercicio.

Estará integrado por las acciones y metas físico-financieras cumplidas al 31 de diciembre del 2021.

4.1.4.1. Recursos no Ejercidos.

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

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

ejercicio, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

4.2. FERIAS DE DOCUMENTACIÓN “HIDALGO CERCA DE TI”

4.2.1. Proceso.

Organización de migrantes en E.U.A

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

Migrantes hidalguenses que radican en E.U.A usuarios de las ferias de documentación.

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

El procedimiento de selección quedará supeditado a la disponibilidad presupuestal y capacidad operativa del personal del Gobierno del Estado de Hidalgo que asiste a las ferias de documentación.

4.2.2. Ejecución.

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

4.2.2.1. Avances Físicos-Financieros.

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

4.2.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

No aplica

4.2.2.3. Cierre de Ejercicio.

Estará integrado por las acciones y metas físico-financieras cumplidas al 31 de diciembre del 2021.

4.2.2.4. Recursos no Ejercidos.

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



instancia correspondiente para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos y/o reasignarlos a otras partidas prioritarias, de acuerdo al Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos del Gasto de Operación de año vigente.

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

4.3 YA SOY HIDALGUENSE, DOCUMENTOS DE IDENTIDAD JURIDICA Y CIVIL

4.3.1. Proceso.

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

4.3.2. Ejecución.

4.3.2.1. Avances Físicos-Financieros.

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

4.3.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

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

4.3.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Secretaría, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.3.2.4. Recursos no Ejercidos.

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

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

4.4. ASISTENCIA MIGRATORIA.

4.4.2. Proceso.

- III. La persona beneficiaria deberá presentar solicitud por escrito anexando:
 1. Identificación oficial o copia.
 2. Copia del acta de nacimiento y
 3. Copia de CURP.
- IV. Se analizarán las solicitudes de acuerdo a lo mencionado en el numeral 3.4.3.1.
- V. La Secretaría a través de la Subsecretaría definirá el lugar, fecha y horario en que las y los beneficiarios podrán acudir a recibir el apoyo por única ocasión.
- VI. Para comprobar la entrega del apoyo, la persona beneficiarios firmará el recibo que expida la Secretaría, el cual contendrá datos del beneficiario(a) tales como:
 - a) Nombre completo de la o el beneficiario y domicilio;
 - b) Fecha de recepción del apoyo;
 - c) Tipo de apoyo recibido (descripción del tipo de apoyo);

d) Monto del apoyo recibido;

4.4.3. Ejecución.

4.4.3.1. Avances Físicos-Financieros.

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

4.4.3.2. Acta de Entrega-Recepción.

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

4.4.3.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Secretaría, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.4.3.4. Recursos no Ejercidos.

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

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

4.5 DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS

4.5.1. Proceso.

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

4.5.2. Ejecución.

4.5.2.1. Avances Físicos-Financieros.

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

4.5.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

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

4.5.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Secretaría, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.5.2.4. Recursos no Ejercidos.

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

objetivos.

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

4.6. FORTALECIMIENTO AL MIGRANTE HIDALGUENSE “FOMIH”

4.6.1. Proceso.

- I. La Subsecretaría será la única ventanilla para recepción de solicitudes.
- II. La recepción de solicitudes se dividirá en Trimestres, en el primer trimestre se realizará en los meses de Enero y Febrero, en el segundo trimestre en Abril y Mayo, en el tercer trimestre Julio y Agosto, y en el cuarto trimestre en Octubre y Noviembre.
- III. Se analizarán las solicitudes de acuerdo con lo mencionado en el numeral 3.6.4. Procedimientos de selección.
- IV. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos solicitados en el numeral 3.6.3.1, no podrán participar en los trimestres subsecuentes.
- V. Cada beneficiario será notificado a través de los datos de contacto que proporcione en la solicitud.
- VI. La Subsecretaría definirá el lugar, fecha y horario en que las y los beneficiarios podrán acudir a recibir los apoyos en cheque nominativo por única ocasión para los proyectos y acciones seleccionados.
- VII. Para comprobar la entrega de los apoyos, las y los beneficiarios firmarán la póliza del cheque y el recibo que expida la Secretaría, el cual contendrá datos del beneficiario (a) tales como:
 1. Nombre completo de la o el beneficiario y domicilio;
 2. Fecha de recepción del apoyo;
 3. Tipo de apoyo recibido (descripción del tipo de apoyo);
 4. Monto del apoyo recibido

4.6.2. Ejecución.

4.6.2.1. Avances Físicos-Financieros.

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

4.6.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

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

4.6.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Secretaría, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.6.2.4. Recursos no Ejercidos.

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

4.7. “CONTIGO VAMOS 2X1”

4.7.1. Proceso.

- I. La Secretaría a través de la Subsecretaría, se constituye como ventanilla única receptora de expedientes del Programa “Contigo Vamos 2x1”, mismos que se recibirán en la oficina de la Subsecretaría, ubicada en Pino Suárez No. 301, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hidalgo, C. P. 42090.



- II. La Secretaría mediante convocatoria publicada en la página de internet <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/> y redes sociales informará de los tiempos marcados y fechas límite para entrega y recepción de expedientes. Los expedientes técnicos deberán apegarse a los lineamientos y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.7.3.1.
- III. Los expedientes técnicos se recibirán y se les asignará un número de folio a cada uno de ellos para su registro, siempre y cuando contengan el total de los requisitos marcados en las presentes Reglas y los plasmados en el formato para la revisión (Anexo IF20-02) de expedientes técnicos; con eso se garantizará que las propuestas se presenten en el orden en que fueron ingresados.
- IV. La Secretaría, evaluará y dictaminará los proyectos conforme a lo siguiente:
- a) Proyectos que se registren en tiempo y forma, cuyo estatus sea de recepción completo, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.7.3.1.
 - b) Que se apeguen a los montos señalados en el numeral 3.6.5.2.
 - c) Priorizar aquellos proyectos de infraestructura de acuerdo con su magnitud e impacto social y aquellos proyectos que cuenten **con otras fuentes de aportación, tales como federal, municipal o de beneficiarios.**
 - d) Se considerarán las solicitudes por orden de prelación.
- V. La Secretaría informará mediante la página de internet <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/> y redes sociales los resultados de la aprobación de proyectos.
- VI. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del proyecto elegible, **las instancias participantes en el proyecto firmarán el "Convenio de Concertación"**. Las Organizaciones los suscribirán a través de su representante en el Estado, mientras que las demás partes lo harán a través de las personas autorizadas legalmente. Entre otros aspectos, en el Convenio de Concertación **se precisará los tiempos y conceptos a adquirir por cada instancia participante**, así como las aportaciones correspondientes al mismo.
- VII. La Secretaría, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, realizará visitas de campo a cada proyecto apoyado, revisando entre otros puntos, el avance físico-financiero del proyecto y los beneficios generados.
- VIII. Las instancias participantes, se coordinarán con la Secretaría, acerca de la inauguración o entrega de obras a fin de que ésta se difunda a las Organizaciones, así como de las eventualidades o eventos que se presenten.

4.7.2. Ejecución.

4.7.2.1. Avances Físico-Financieros.

La instancia ejecutora, elaborará los reportes físicos-financieros con la periodicidad que sean requeridos, sobre los avances y las acciones derivadas del mismo y poder ser remitidos a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten y dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.

4.7.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normativa vigente, deberá realizarse la formulación de acta de Entrega-Recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría del Estado.

4.7.2.3. Cierre de ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Secretaría una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.7.2.4. Recursos no devengados.

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

4.8. CONTIGO VAMOS 1X1

4.8.1. Proceso.

- I. La Secretaría a través de la Subsecretaría, se constituye como ventanilla única receptora de expedientes, mismos que se recibirán en la oficina de la Subsecretaría, ubicada en Pino Suárez No. 301, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hidalgo, C. P. 42090 o al correo electrónico tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx.
- II. La Secretaría mediante convocatoria publicada en la página de internet <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/> y redes sociales informará de los tiempos marcados y fechas límite para entrega y recepción de solicitudes.
- III. Las solicitudes se recibirán y se les asignará un número de folio a cada uno de ellos para su registro, siempre y cuando contengan el total de los requisitos marcados en las presentes Reglas y los plasmados en el formato para revisión; con eso se garantizará que las propuestas se presenten en el orden en que fueron ingresados.
- IV. La Secretaría, evaluará y dictaminará las solicitudes conforme a lo siguiente:
 - a) Proyectos que se registren en tiempo y forma, cuyo estatus sea de recepción completo;
 - b) Que se apeguen a los montos señalados;
 - c) Priorizar de acuerdo con su magnitud e impacto social.
 - d) Se considerarán las solicitudes por orden de prelación.
- V. La Secretaría informará a los beneficiarios por mediante la página de internet <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/>, redes sociales los resultados de la aprobación de proyectos.
- VI. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del proyecto elegible, se firmarán el "Convenio de Concertación". Los Migrantes los suscribirán a través de su representante en el Estado, Entre otros aspectos, en el Convenio de Concertación se precisará los conceptos a adquirir por cada instancia participante, así como las aportaciones al mismo, garantizando la participación económica de los migrantes y del Estado.
- VII. La Secretaría de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, realizará visitas de campo a cada proyecto apoyado, revisando entre otros puntos, el avance físico-financiero del proyecto y los beneficios generados.
- VIII. El Beneficiario informará a la Secretaría, acerca de la inauguración o entrega de obras, así como de las eventualidades o eventos que se presenten.

4.8.2. Ejecución.

4.8.2.1. Avances Físicos-Financieros.

El Ejecutor como parte del avance de la comprobación de los recursos aprobados para el proyecto, deberá presentar los documentos que cumplan los requisitos y disposiciones fiscales vigentes, ante la Secretaría.

4.8.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normativa vigente, deberá realizarse la formulación de acta de Entrega-Recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría del Estado.

4.8.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Secretaría, una vez determinado el avance físico-financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.8.2.4. Recursos no devengados.

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

4.9. COMUNIDADES EN EL EXTERIOR.**4.9.1. Proceso.**

- I. Las Organizaciones interesadas ingresan su solicitud a la Secretaría, señalando un representante, y su interés de participar en las acciones que se desarrollan en beneficio de los migrantes hidalguenses, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
- II. La Secretaría a través de la Subsecretaría analiza la posibilidad de que la organización pueda recibir apoyo económico para la realización de acciones de fomento a la difusión de la cultura, tradiciones hidalguenses y apoyo a la comunidad migrante hidalguense establecida en E.U.A.
- III. Las Organizaciones interesadas ingresarán a la Secretaría solicitud de apoyo económico para realizar acciones de difusión de la cultura, tradiciones hidalguenses y apoyo a la comunidad migrante hidalguense.
 - a. Las solicitudes son consideradas por orden de prelación y considerando una solicitud por Organización en cumplimiento de todos los requisitos enunciados en el numeral 3.9.3.1.
 - b. La Subsecretaría evalúa la solicitud y supedita su atención, en base a la disponibilidad presupuestal.
- IV. Para comprobar la entrega de los apoyos, las Organizaciones firmarán el recibo que expida la Secretaría, el cual contendrá datos tales como:
 - a. Nombre completo y domicilio del representante de la Organización.
 - b. Fecha de recepción del apoyo.
 - c. Tipo de apoyo recibido (descripción del tipo de apoyo).
 - d. Monto del apoyo recibido;
- V. Las Organizaciones tendrán que comprobar con factura y/o notas de venta a su nombre el total del apoyo.

4.9.2. Ejecución.**4.9.2.1. Avances Físicos-Financieros.**

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

4.9.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

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

4.9.2.3. Cierre de Ejercicio.

Estará integrado por las acciones y metas físico-financieras cumplidas al 31 de diciembre del 2021.

4.9.2.4. Recursos no devengados.

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

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

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**5.1. Auditoría.**

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de la



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

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

5.2. Control y Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento y control de las acciones ejecutadas, conforme al gasto de operación asignado a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y la Dirección General de Atención al Migrante, así como las observaciones planteadas derivadas de las auditorías y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados.

6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1. Monitoreo.

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

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

INDICADORES Atención a Migrantes				
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE CON SUS HIJO E HIJAS MIGRANTES HIDALGUENSES SE REENCUENTRA N	$PCR FMHEE UU. = (RFMH EE UU. R / RF MHEE UU. P) * 100$	RFMHEE UU. R = REENCUENTROS DE LAS FAMILIAS MIRANTES INTERNACIONALES DE ORIGEN HIDALGUENSES EN LOS EE.UU REALIZADOS RFMHEE UU. P = REENCUENTROS DE LAS FAMILIAS MIRANTES INTERNACIONALES DE ORIGEN HIDALGUENSES EN LOS EE.UU PROGRAMADOS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE GESTIONES A PERSONAS	$PCGPHFFD EB = (GPHFF DER / GPHFF DEP) * 100$	GPHFFDER = A GESTIONES PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES Y	TRIMESTRAL	EFICACIA

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

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



		FUNERARIOS PROGRAMADOS		
--	--	---------------------------	--	--

INDICADORES Atención a Migrantes				
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PERSONAS QUE OBTUVIERON ASESORÍA Y GESTIÓN EN DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS, PROPORCIONADOS.	$PCAGDVIYA M = (AGADVI YAMR/AGADVIYAMP) * 100$	ACAPPR = PERSONAS QUE OBTUVIERON ASESORÍA Y GESTIÓN EN DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS REALIZADAS AGADVIYAMP = PERSONAS QUE OBTUVIERON ASESORÍA Y GESTIÓN EN DOCUMENTOS DE VIAJE INTERNACIONAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS PROGRAMADAS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE APOYOS ECONOMICOS PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES EN RETORNO Y SUS FAMILIAS, A TRAVES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO AL MIGRANTE HIDAGUENSE, ENTREGADOS	$AEPPPMHF FOMIH = (AEPPPMHFFO MIHR/AEPPPMHFFOMI HP) * 100$	AEPPPMHFFOMI HR = APOYOS ECONOMICOS PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES REALIZADOS AEPPPMHFFOMI HP = APOYOS ECONOMICOS PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES PROGRAMADOS	TRIMESTRAL	EFICACIA

INDICADORES Atención a Migrantes				
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS APOYOS ECONÓMICO COMO APORTACIÓN A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA DE MIGRANTES HIDALGUENSES A TRAVES DE CONTIGO VAMOS 2 X1, ENTREGADOS	PCAEAPPISC=(AEAPPISC/AEAPPISC)*100	AEAPPISC= APOYOS ECONÓMICO COMO APORTACIÓN A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA DE MIGRANTES HIDALGUENSES REALIZADOS AEAPPISC= APOYOS ECONÓMICO COMO APORTACIÓN A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA DE MIGRANTES HIDALGUENSES PROGRAMADOS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE APOYOS ECONÓMICO COMO APORTACIÓN A PROYECTOS PRODUCTIVOS DE MIGRANTES HIDALGUENSES A TRAVES DEL PROGRAMA CONTIGO VAMOS 1 X1, ENTREGADOS	PCAEAPP=(AEAPP/AEAPP)*100	AEAPP= APOYOS ECONÓMICO COMO APORTACIÓN A PROYECTOS PRODUCTIVOS DE MIGRANTES HIDALGUENSES REALIZADOS AEAPP= APOYOS ECONÓMICO COMO APORTACIÓN A PROYECTOS PRODUCTIVOS DE MIGRANTES HIDALGUENSES PROGRAMADOS	TRIMESTRAL	EFICACIA

6.2. Evaluación.

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

7. TRANSPARENCIA**7.1. Difusión.**

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias.

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

7.3. Contraloría Social.

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

7.4. Acciones de Blindaje Electoral.

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

8. ENFOQUE DE DERECHOS.

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo e igualitario en términos de

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

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

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

9. PERTINENCIA DE GÉNERO.

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

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

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

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL.

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

12. INTERCULTURALIDAD.

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

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

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD.

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

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

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030.

La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías a las que los Estados

de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

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

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

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

15. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

15.1. Mecanismos e Instancias.

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias:

- a. Las oficinas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, ubicadas en Calle José María Pino Suarez #301 2do piso Col. Real de Minas, Pachuca Hgo.
- b. Vía correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx.
- c. En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica a través del número 7717180564 en horario de 9:00 a 15:00 hrs., de lunes a viernes.
- d. Vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Centro Minero Edificio 1 B Col Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hgo. al teléfono 77171465 21; y
- e. Secretaría de Contraloría. Dirección de Quejas, Denuncias y Consultivo: Domicilio: Gabriel Mancera 400 Col. Punta Azul.

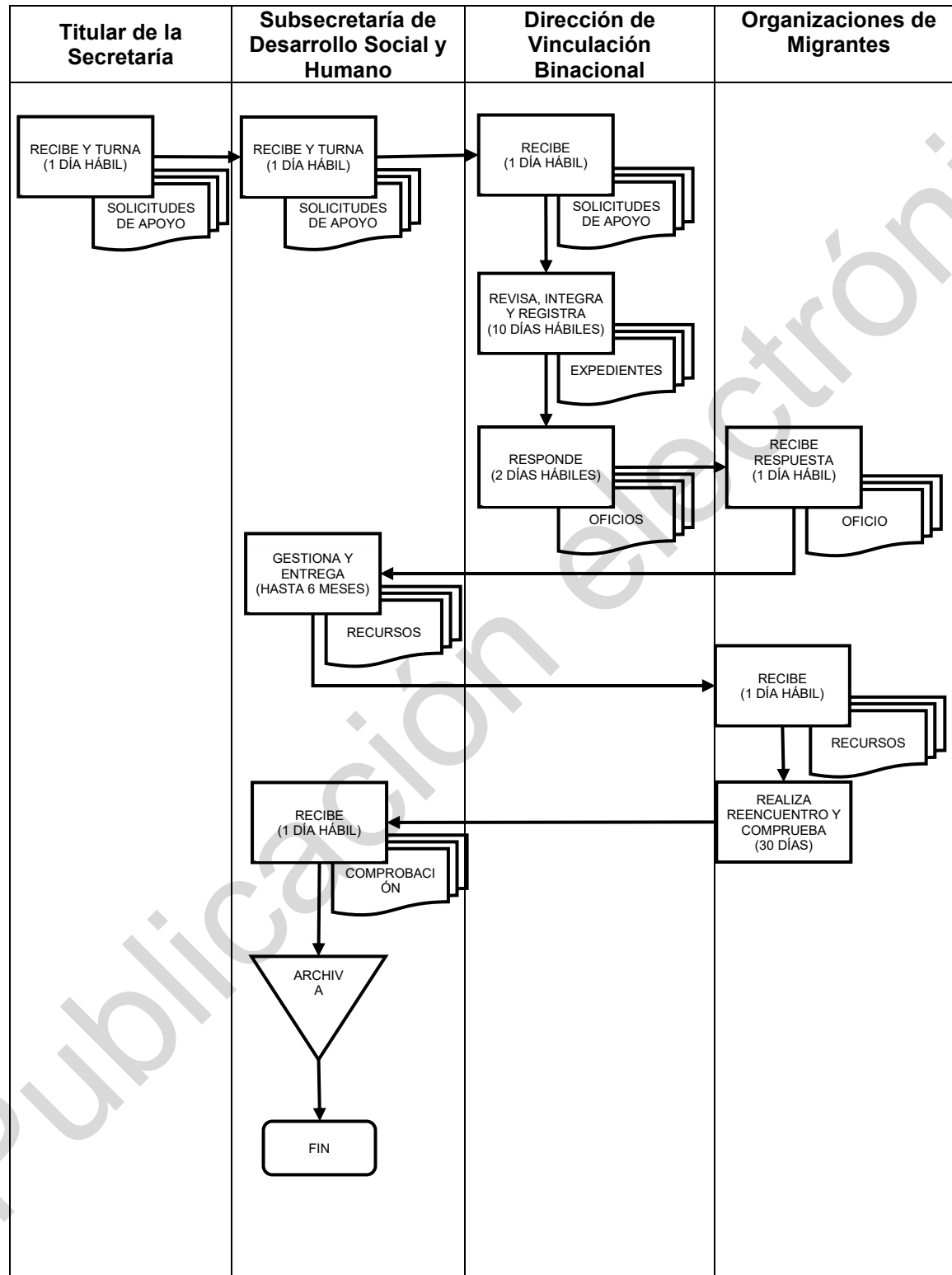
TRANSITORIO.

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

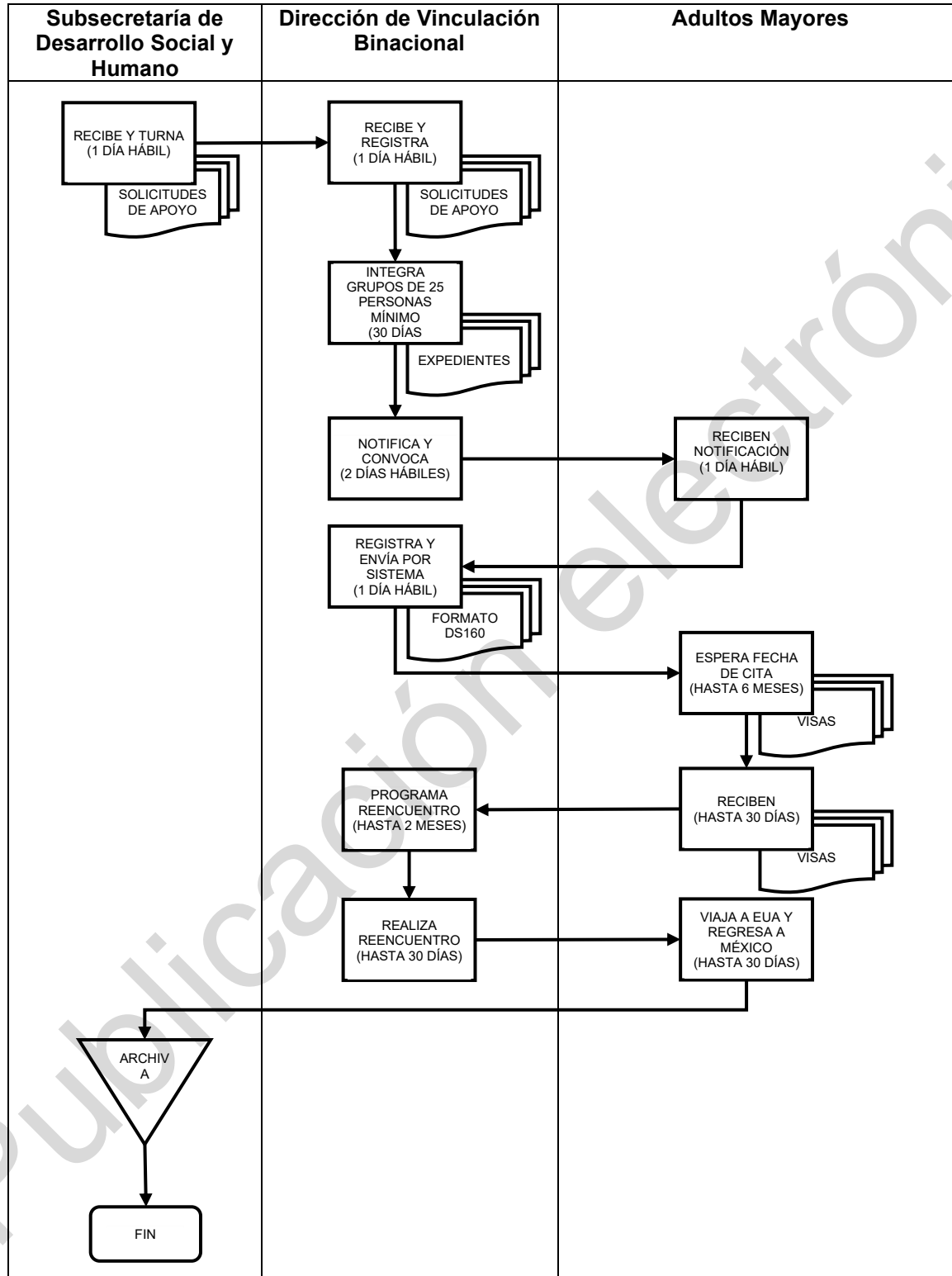
Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los 19 días del mes de febrero de dos mil veintiuno.

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

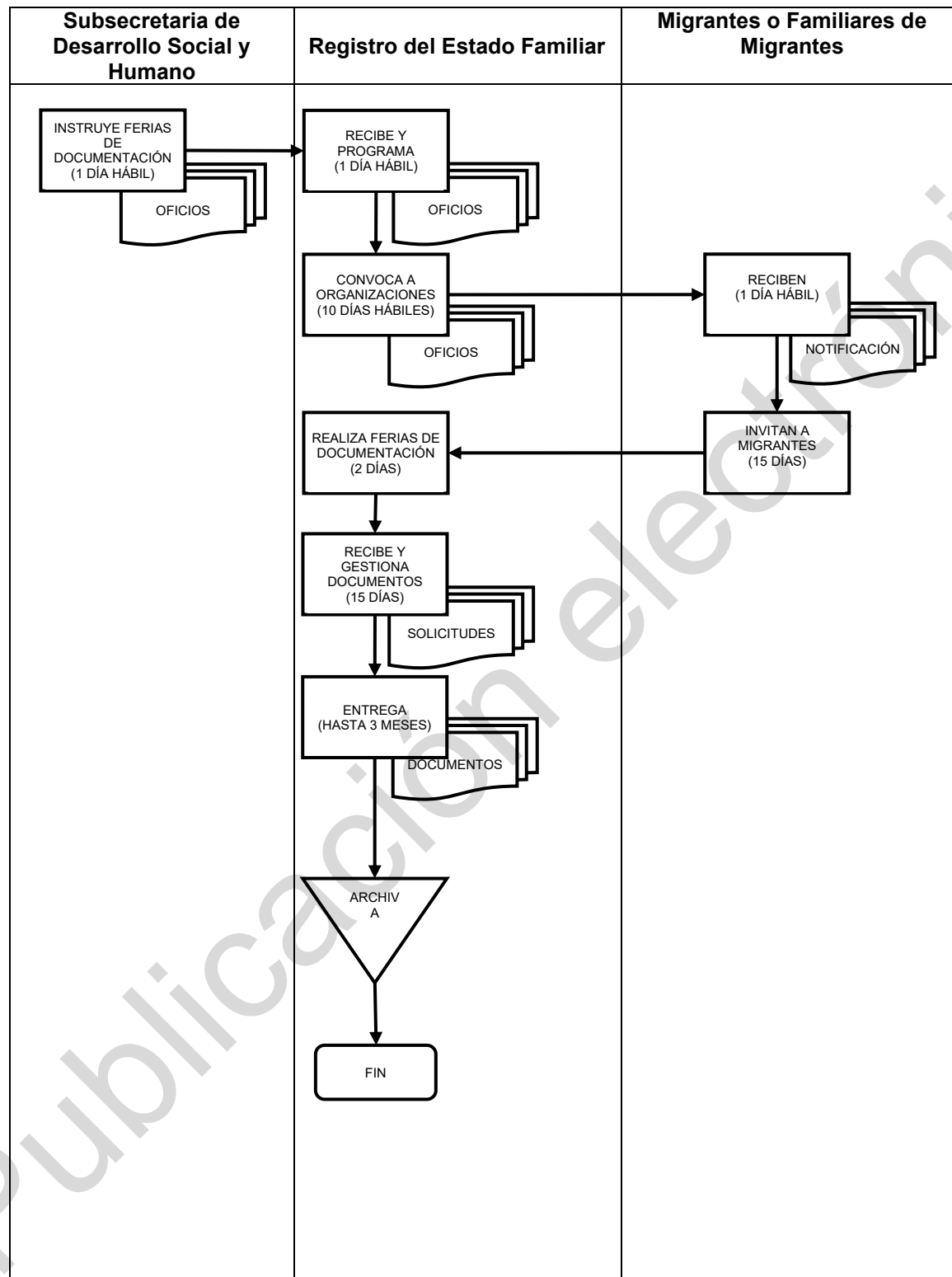
**REENCUENTRO FAMILIAR “ABRAZANDO DESTINOS”
(APOYO ECONÓMICO A ORGANIZACIONES DE MIGRANTES)**



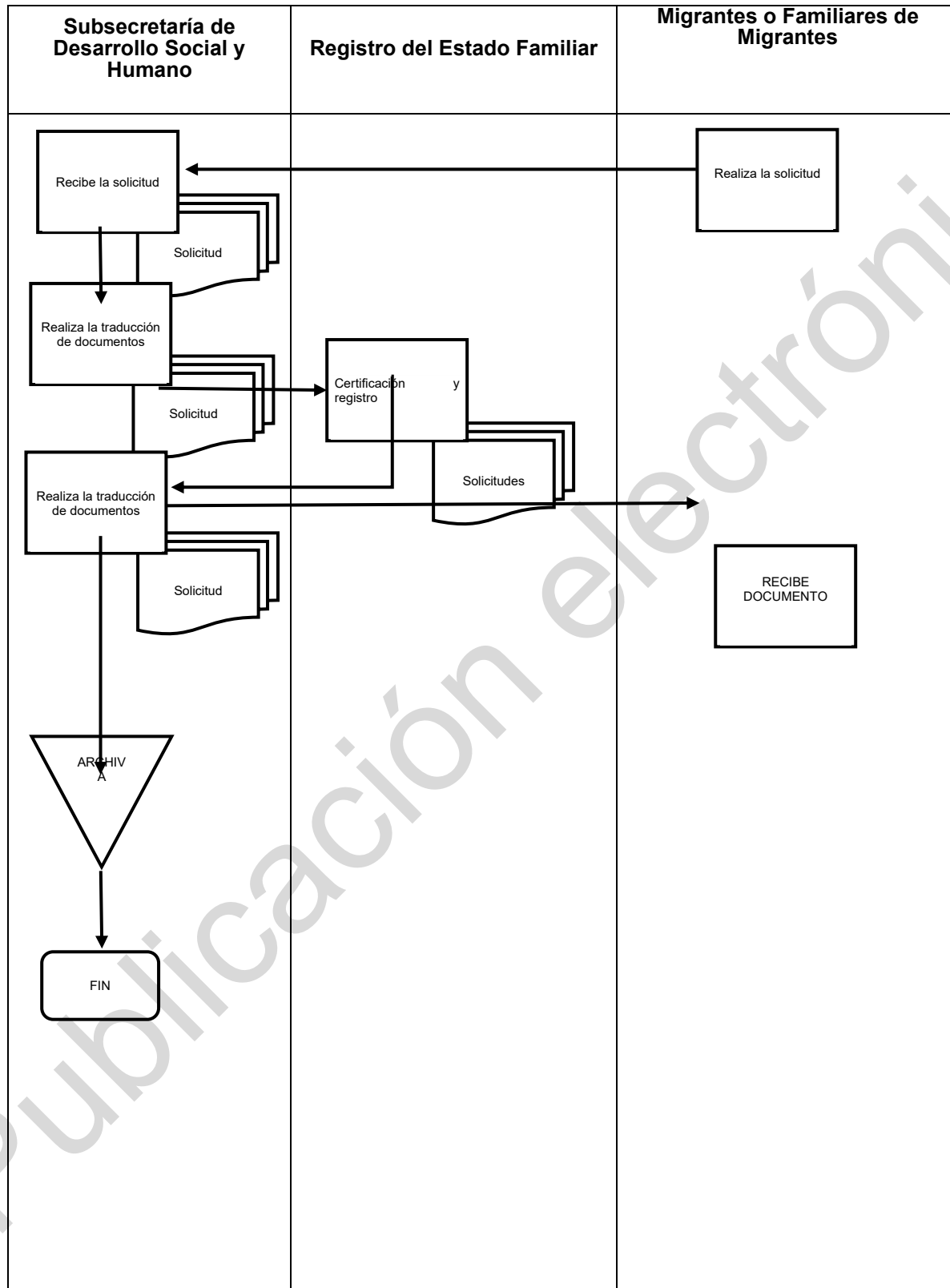
**REENCUENTRO FAMILIAR “ABRAZANDO DESTINOS”
(APOYO A PERSONAS ADULTAS MAYORES)**



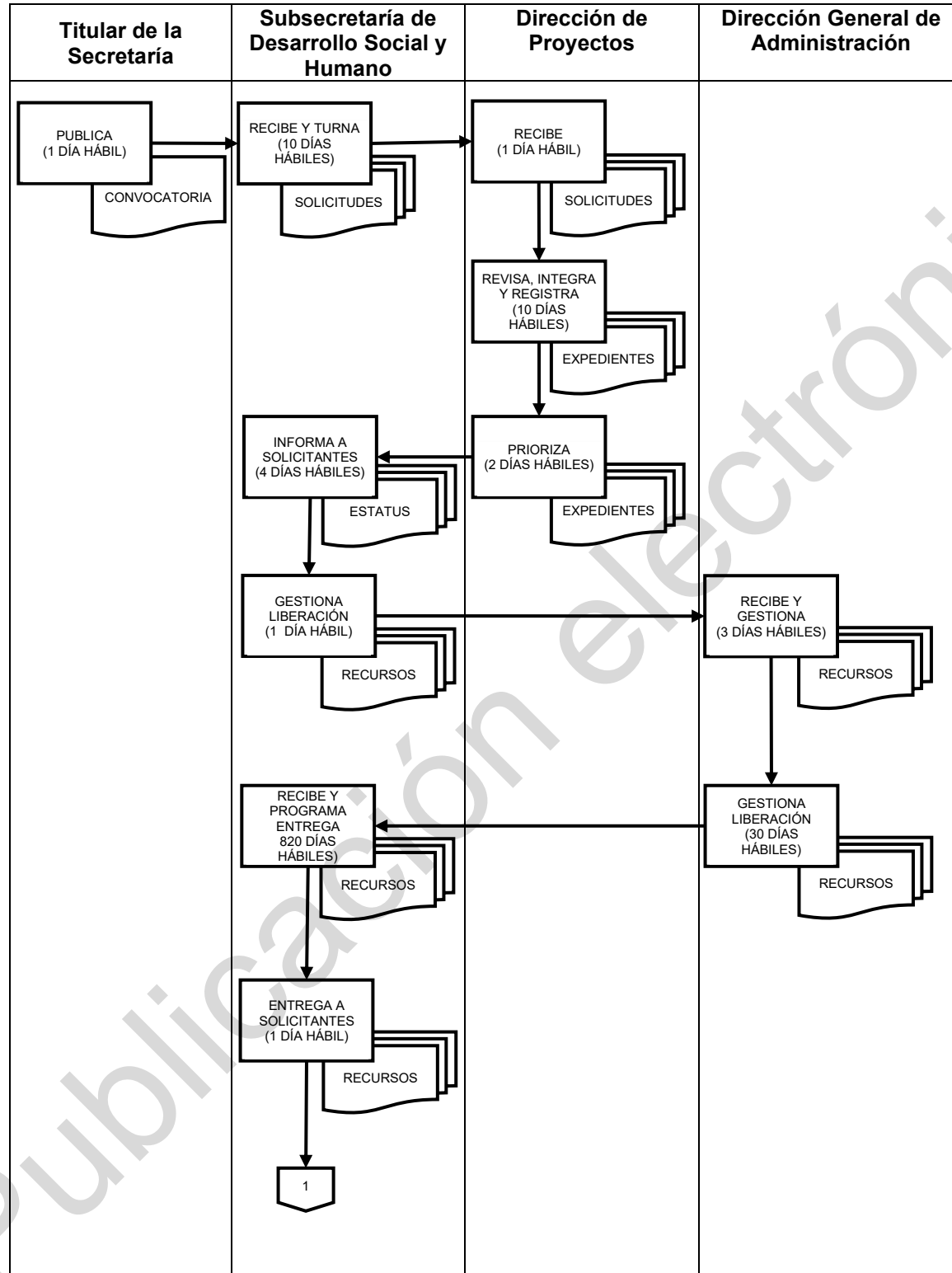
FERIAS DE DOCUMENTACIÓN “HIDALGO CERCA DE TI”

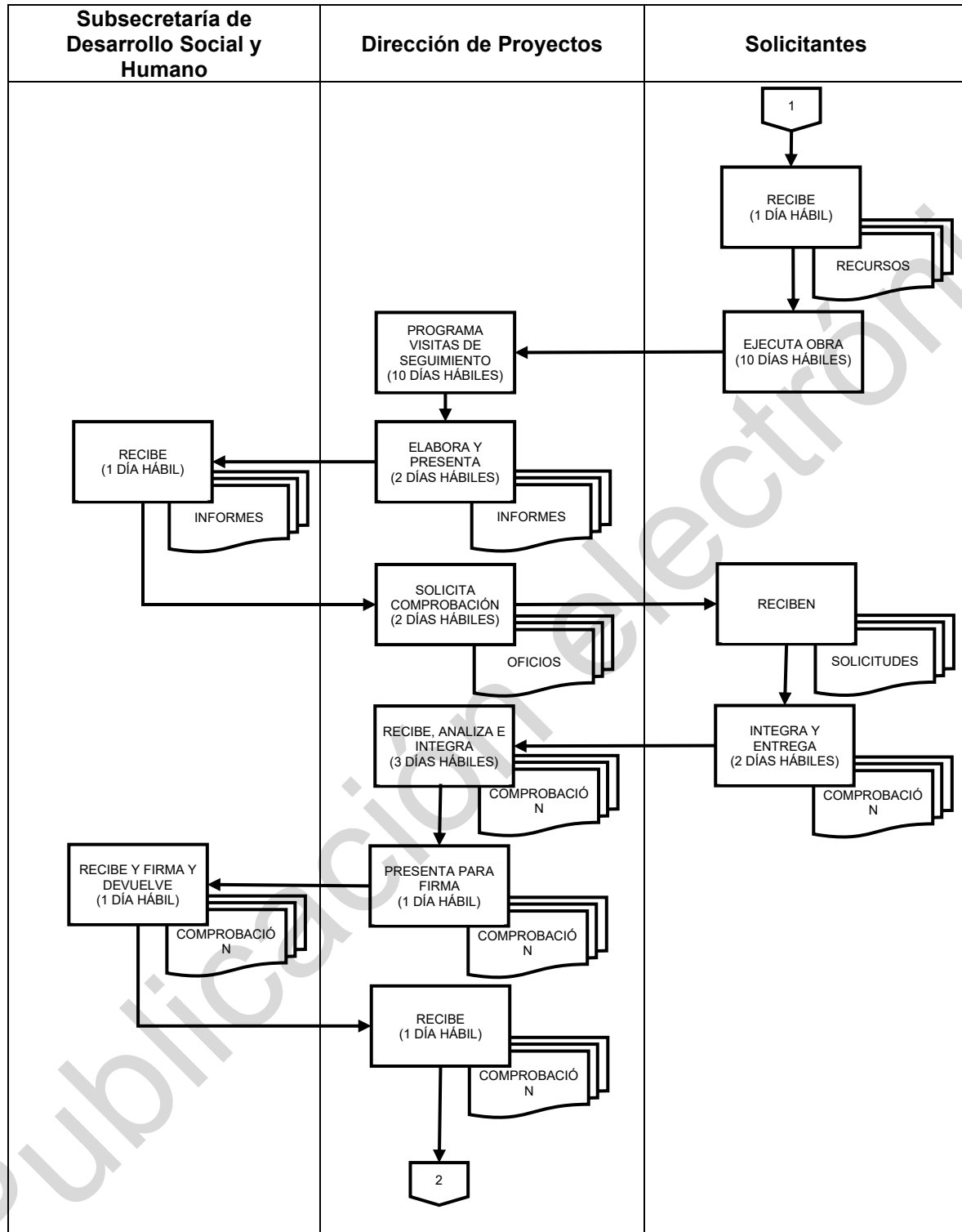


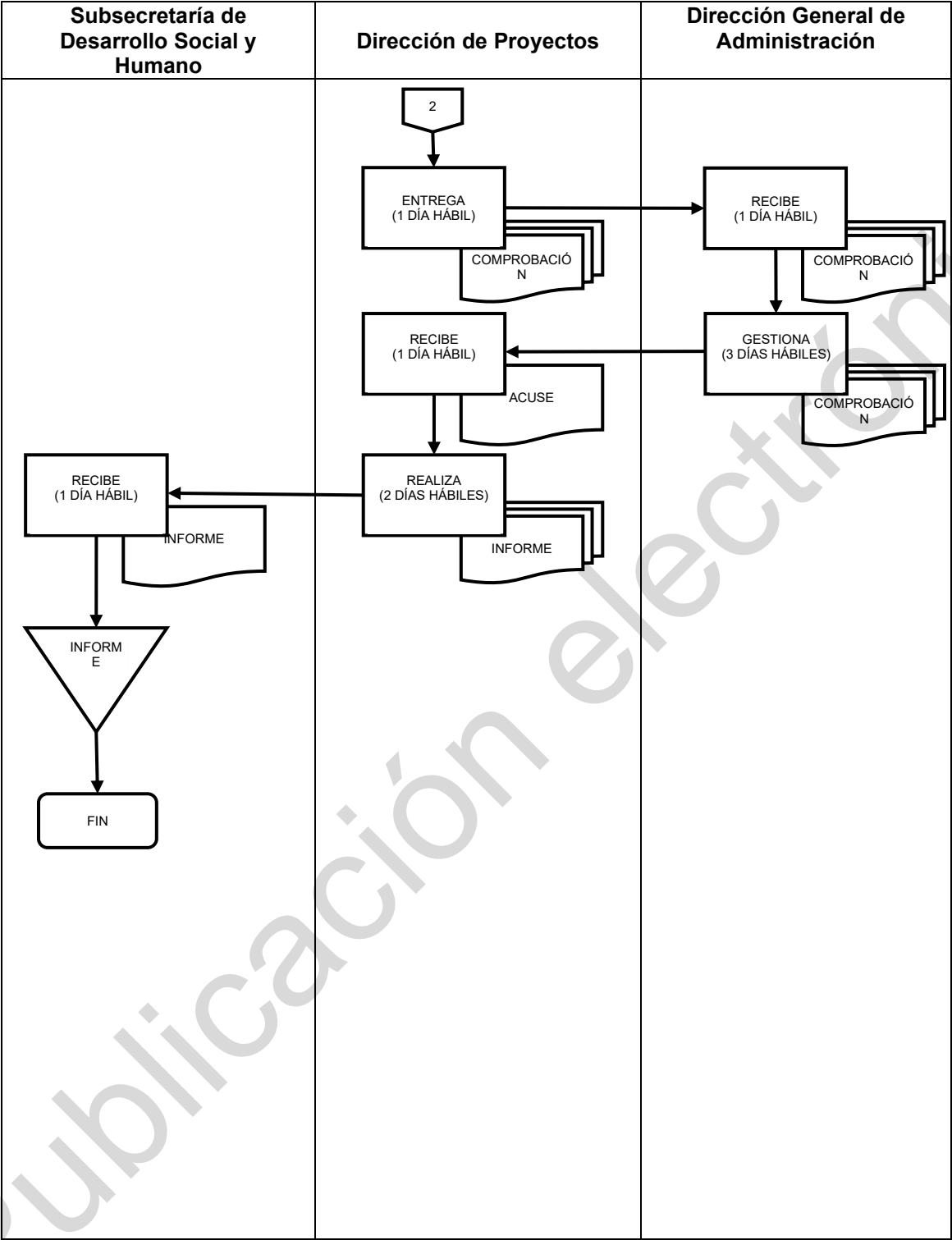
DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y CIVILES



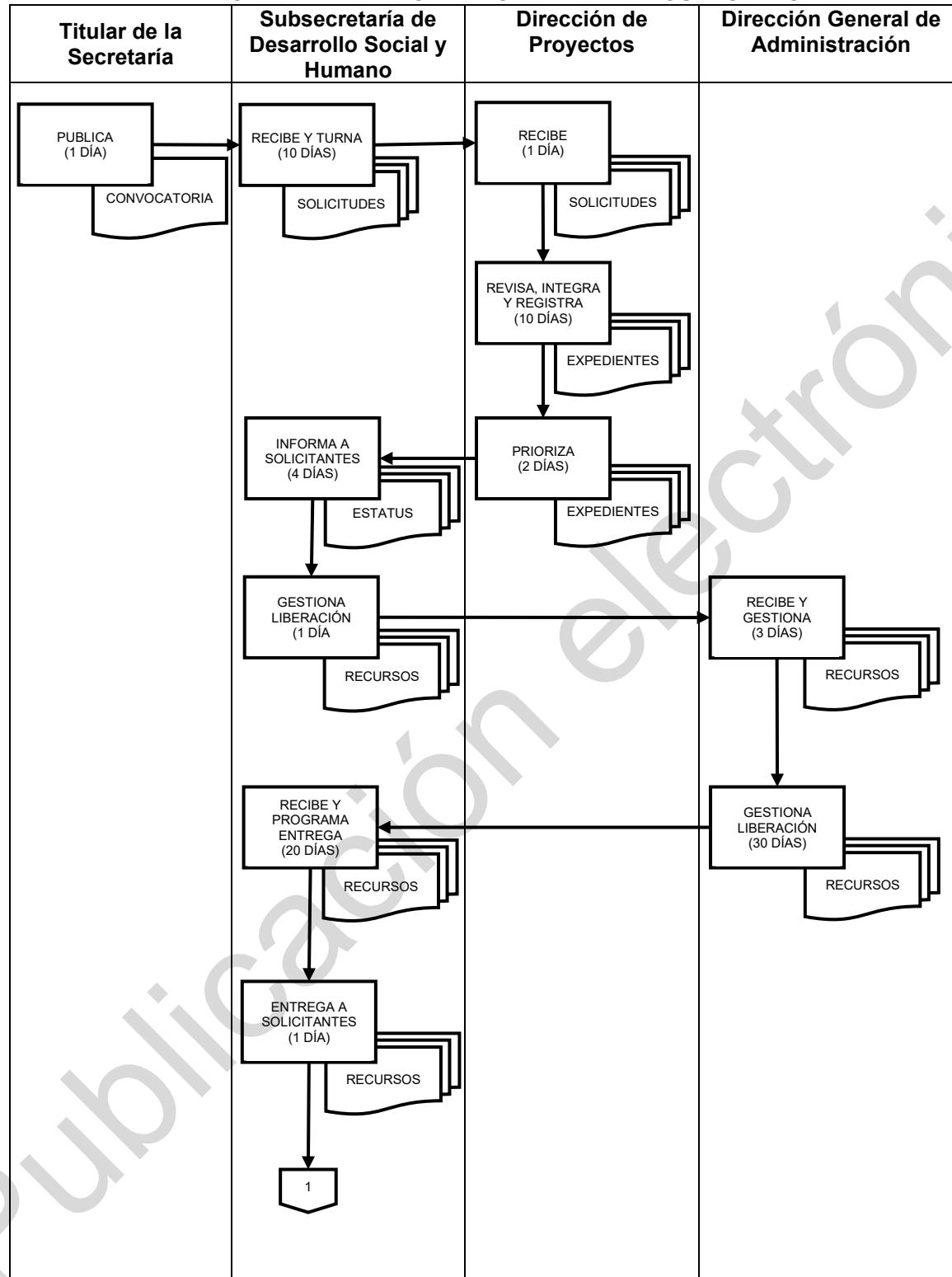
CONTIGO VAMOS 2x1

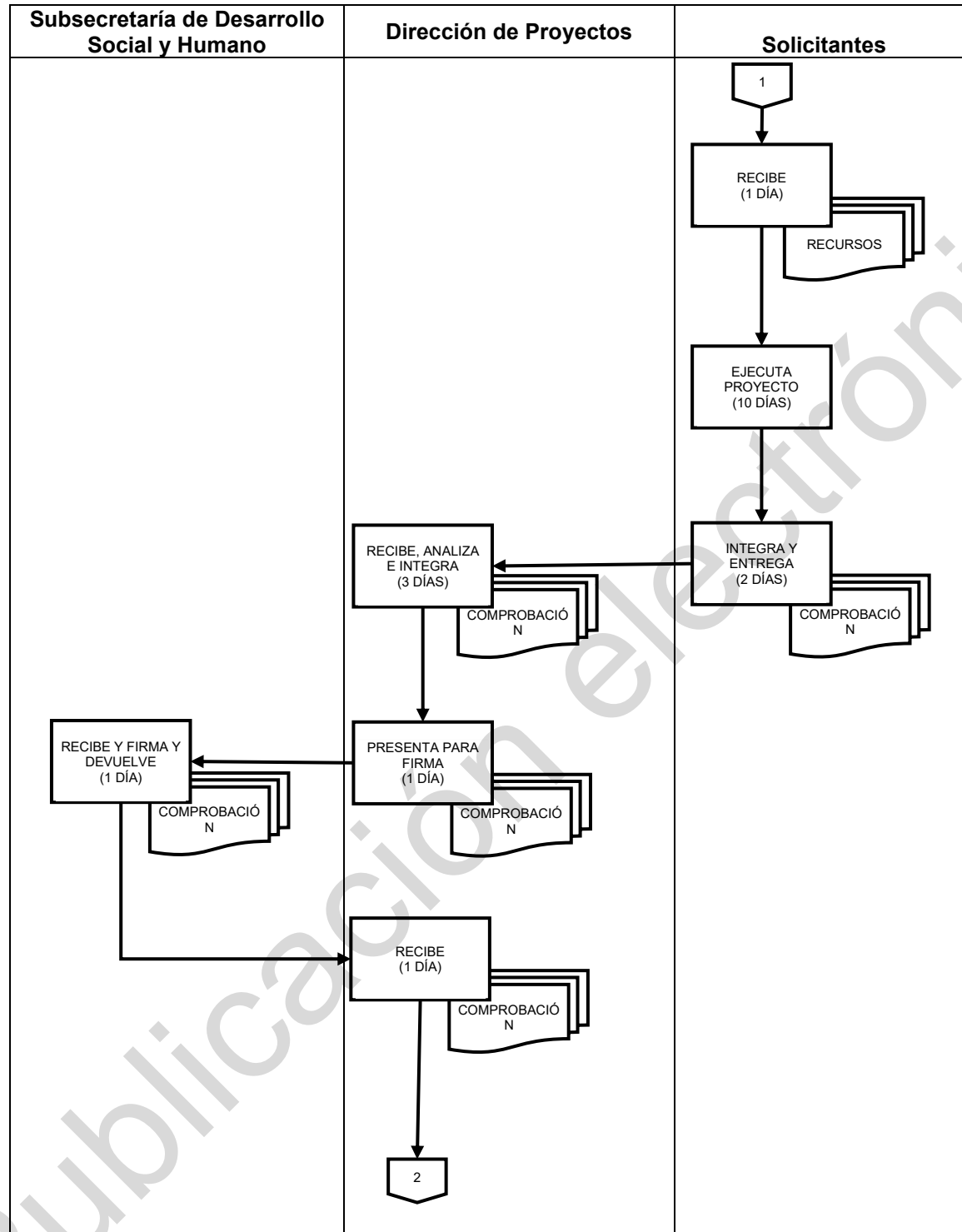


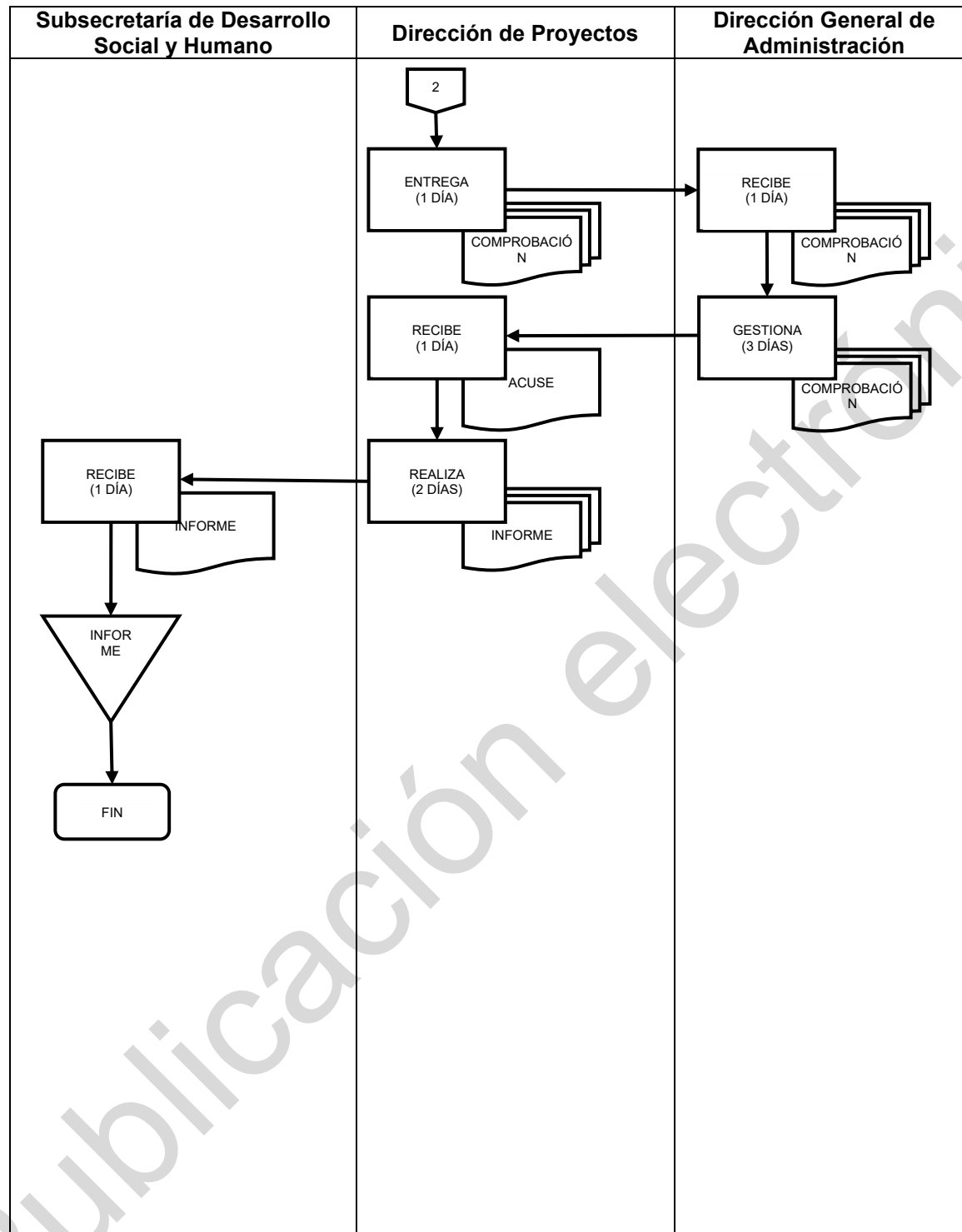




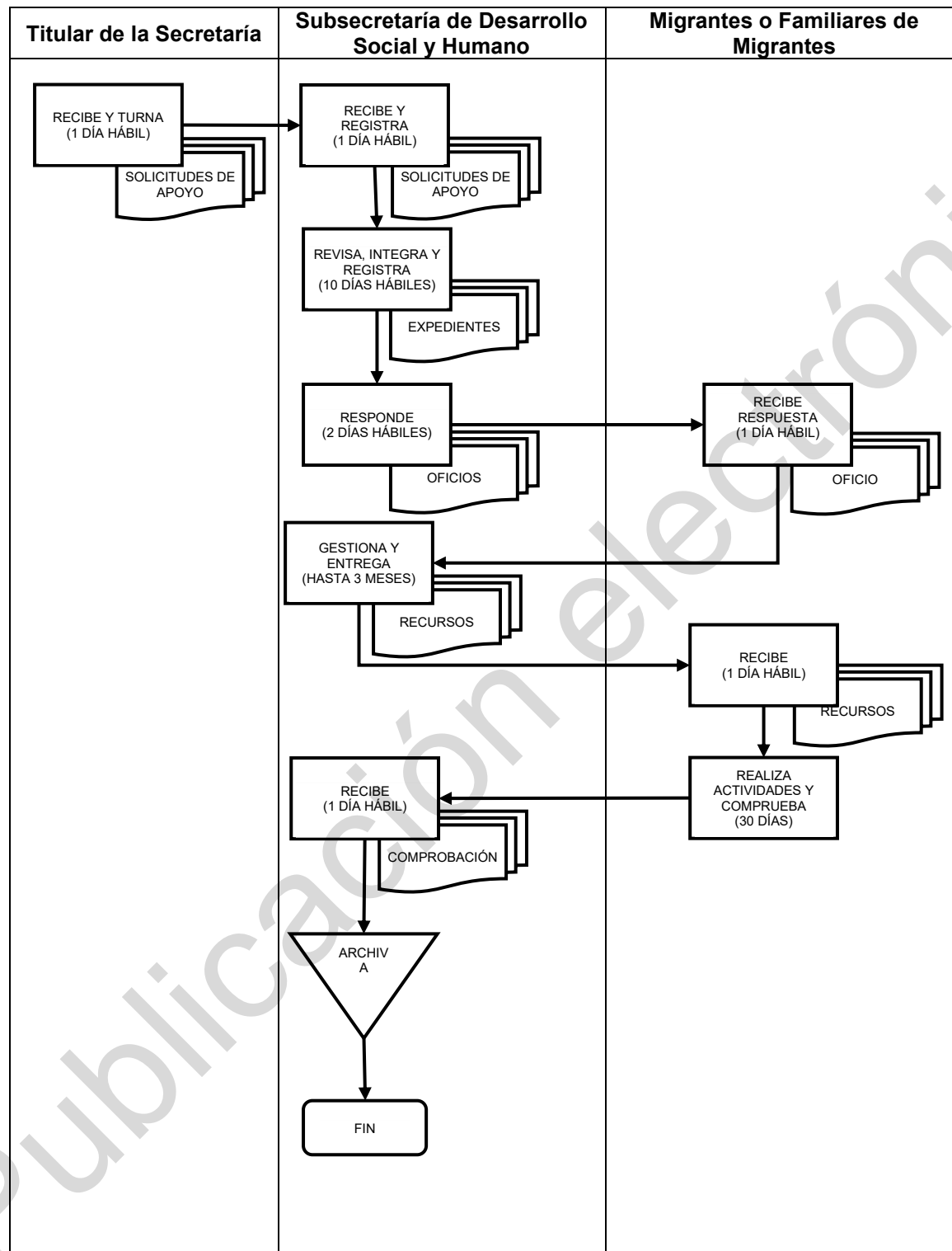
FORTALECIMIENTO AL MIGRANTE HIDALGUENSE “FOMIH”



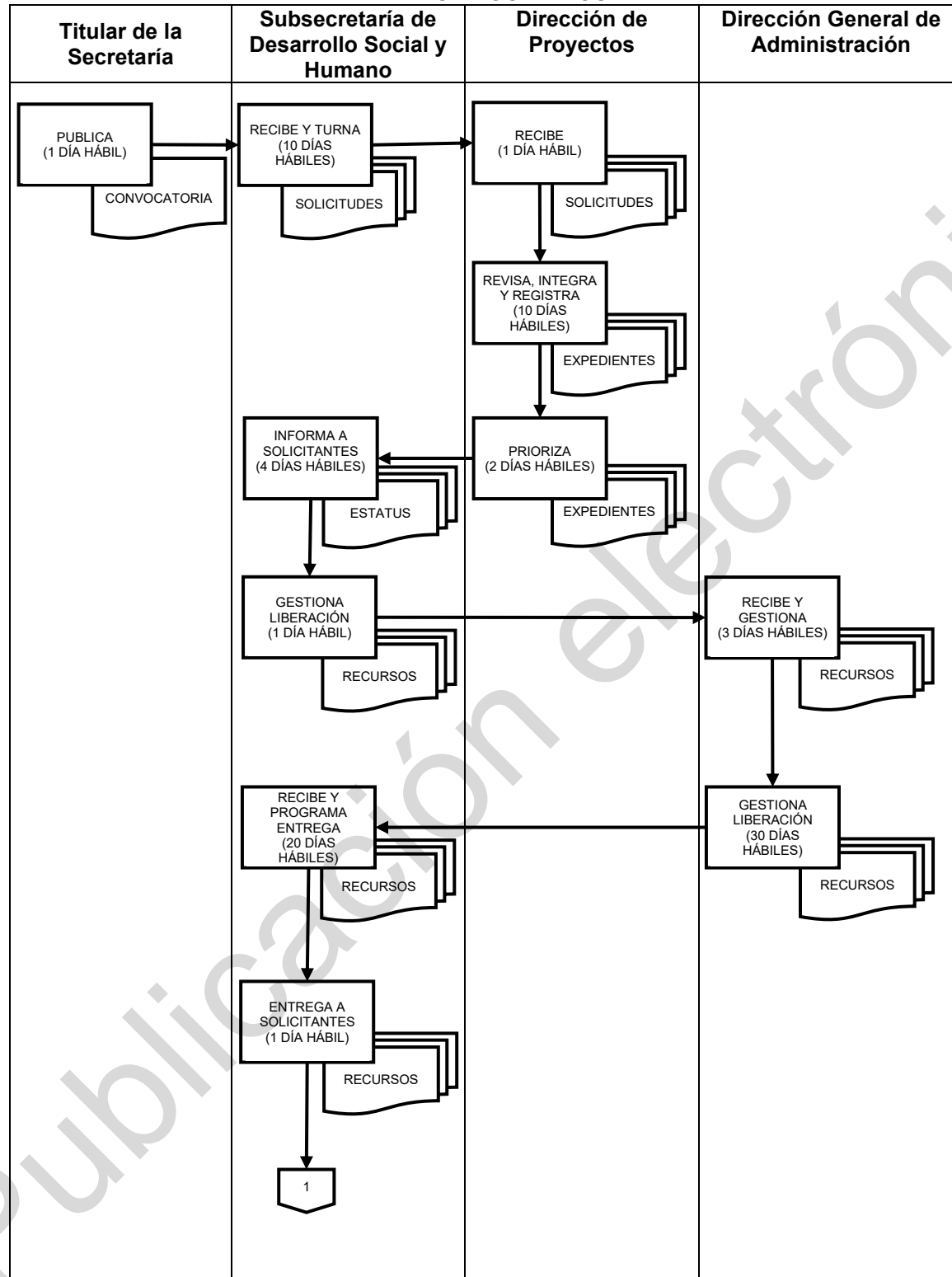


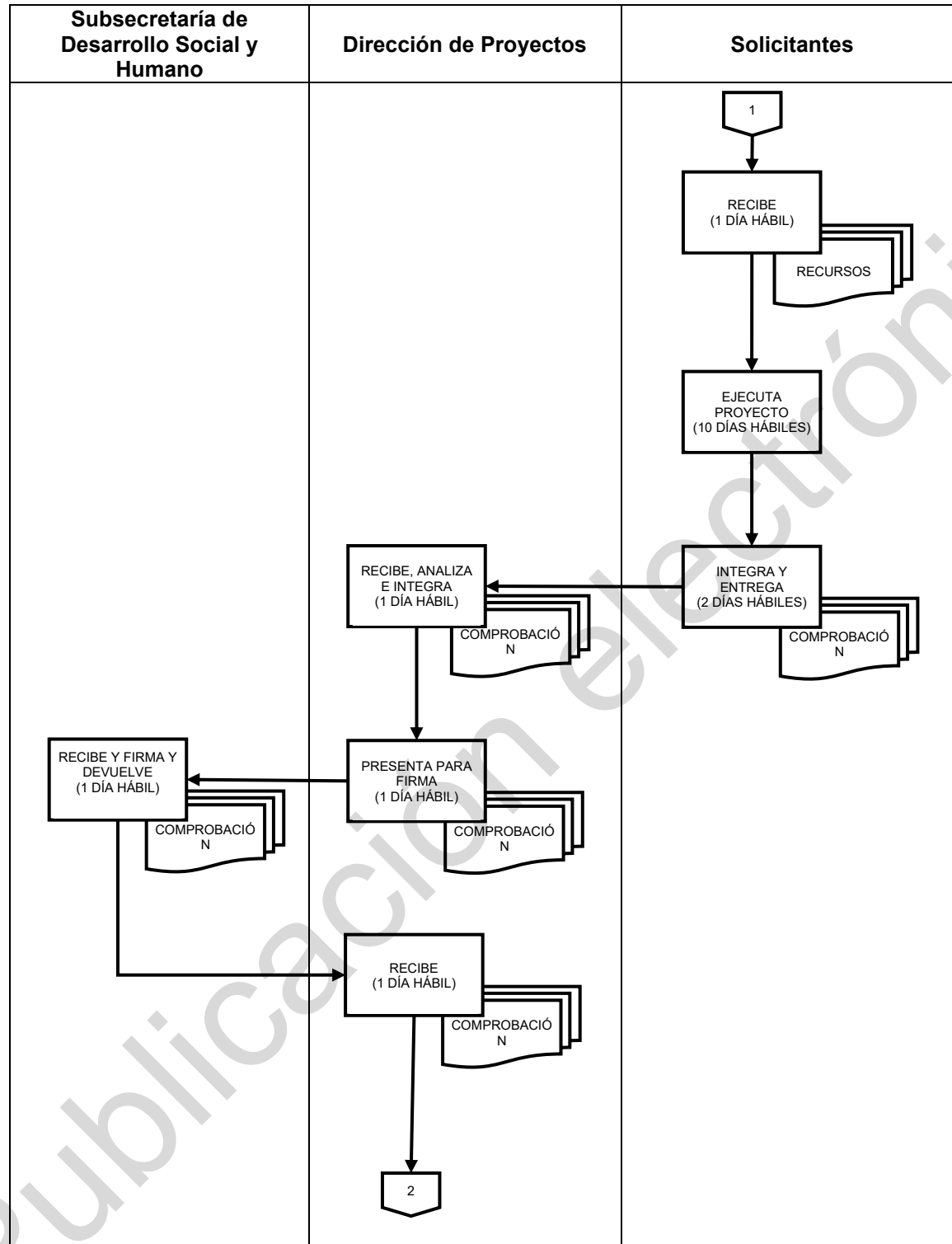


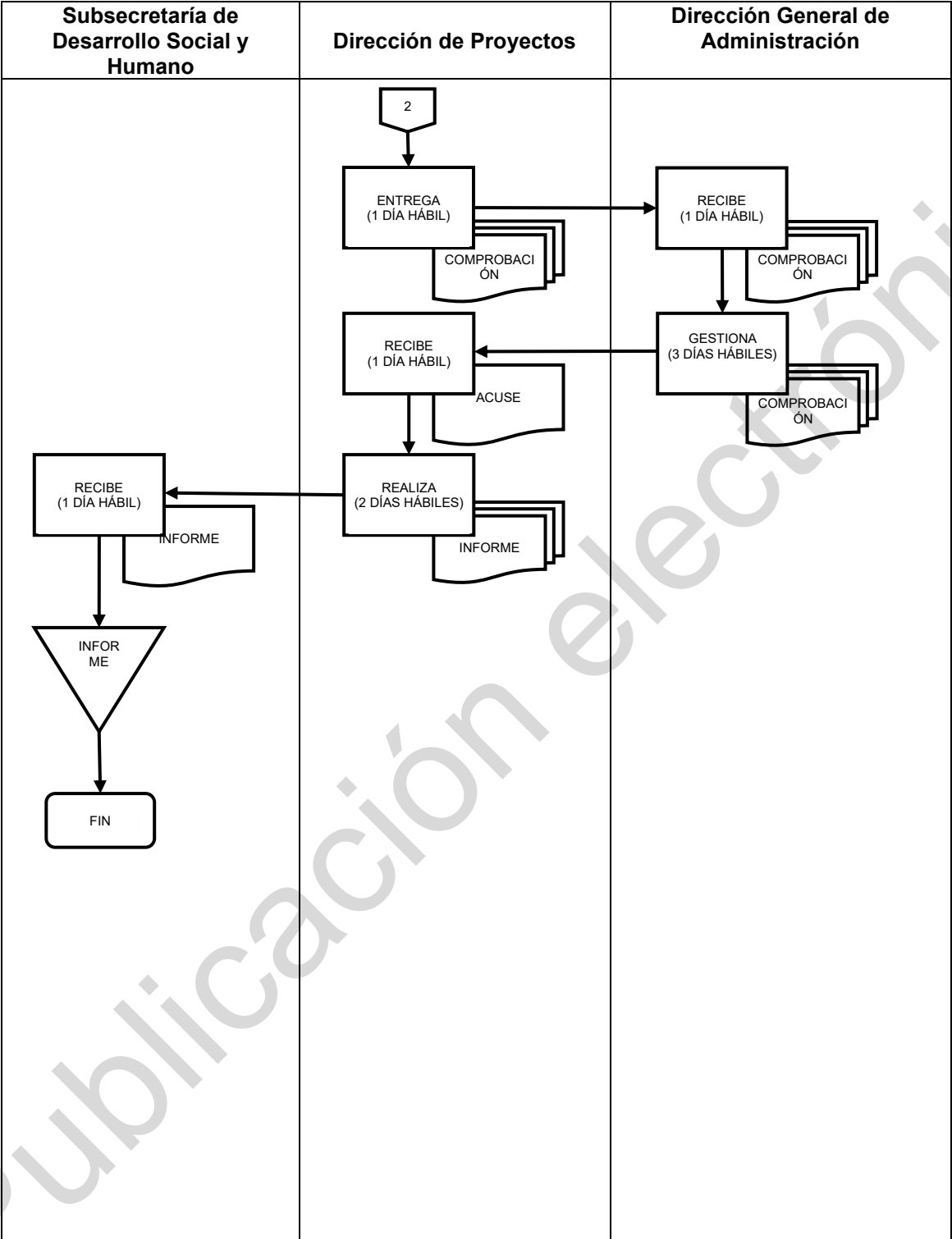
ASISTENCIA SOCIAL MIGRATORIA



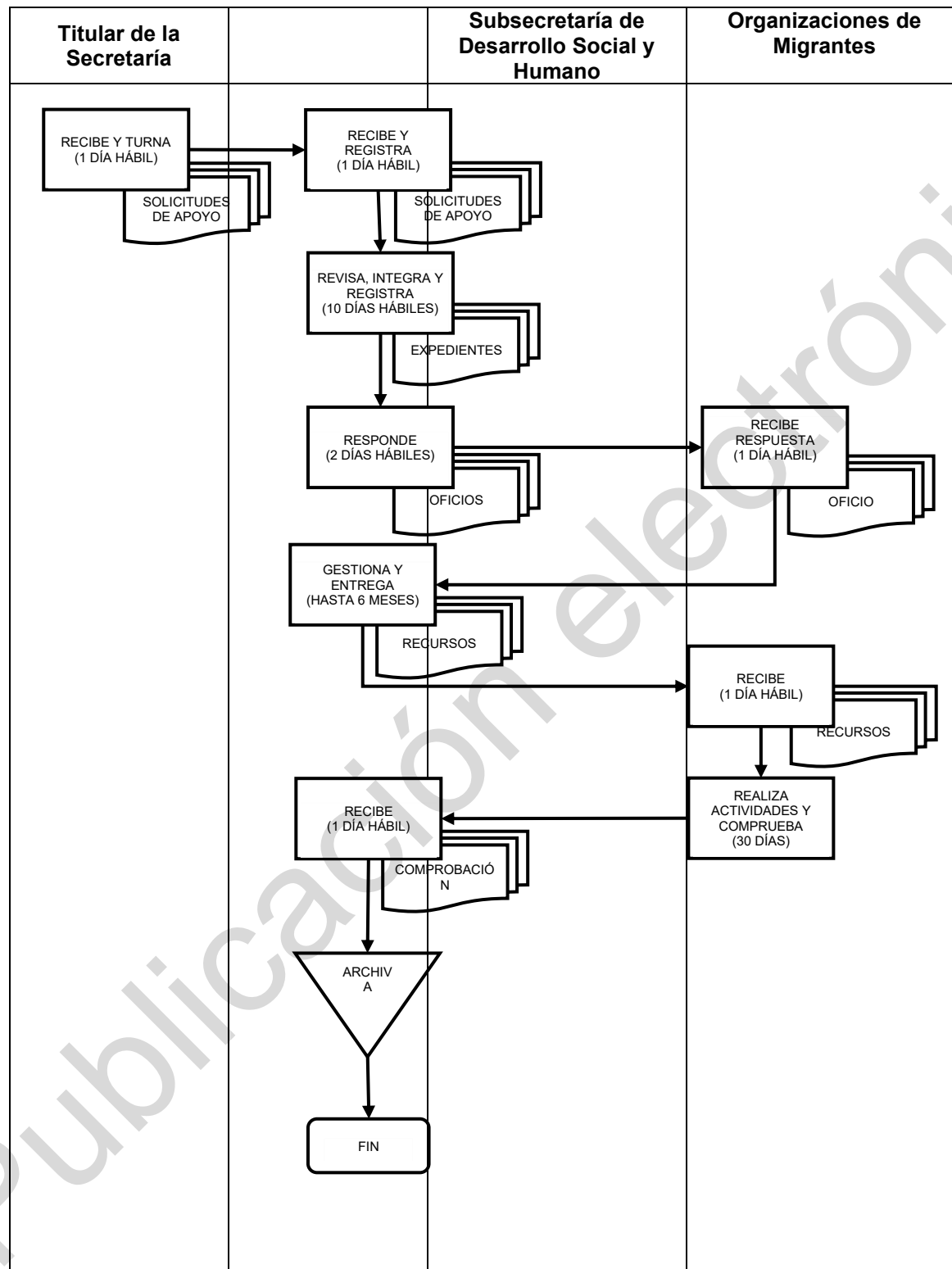
CONTIGO VAMOS 1x1







COMUNIDADES EN EL EXTERIOR



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

2021_feb_26_al14_08

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno del Estado de Hidalgo		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO "CONTIGO VAMOS 2x1" Solicitud de Apoyo para proyecto de Infraestructura			
Fecha de Solicitud			Folio de Solicitud (Uso exclusivo de SEDESOL)		
I. Datos generales de la organización de migrantes			II. Datos generales del representante del club		
Información del presidente del club de migrante			Información del representante del club en Hidalgo		
CURP: (opcional)			CURP: (opcional)		
Nombre (s):			Nombre (s):		
Primer apellido:			Primer apellido:		
Segundo apellido:			Segundo apellido:		
Edad: Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐			Edad: Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐		
Nombre del club de migrantes:			Domicilio del representante del club en México		
Domicilio del presidente del club de migrantes			Código postal:		
Calle y Número:			Calle:		
Ciudad: Estado:			Núm. exterior: Núm. interior:		
Código postal: Condado: País:			Manzana: Lote:		
Teléfono:			Colonia:		
Correo electrónico:			Localidad:		
Nombre de la federación de clubes de migrantes a la que pertenece:			Municipio o Delegación:		
			Estado:		
			País:		
			Teléfono:		
			Correo electrónico:		
III. Datos del Proyecto					
Nombre del proyecto:					
Tipo de proyecto: ☐ Infraestructura Básica ☐ Infraestructura Comunitaria ☐ Equipamiento					
Responda las siguientes preguntas:					
¿Cuál es el propósito del proyecto?					
¿Cuál es el problema que ayudará a resolver el proyecto?					
¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá?					
¿Número aproximado de beneficiarios que tendrá su proyecto?					
Beneficiarios Hombres Beneficiarios Mujeres					
Para proyectos de infraestructura					
Adjuntar el expediente técnico: ☐ Si ☐ No Indique el año de elaboración del expediente técnico:					
Etapa del proyecto: ☐ Etapa única ☐ Indicar etapa:					
IV. Ubicación del proyecto					
Código postal: Colonia o Asentamiento Humano:					
Vialidad: Número exterior: Número Interior:					
Entre vialidades: Y vialidad:					
Vialidad posterior: Entidad Federativa:					
Municipio o demarcación: Localidad:					
V. Resumen financiero del proyecto					
Concepto		Monto en pesos		Porcentaje de aportación	
Aportación Federal					
Aportación Estatal					
Aportación Municipal					
Aportación del Migrante					
Costo total del proyecto				100%	
VI. Manifiesto del Migrante solicitante					
Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en éste documento es cierta:					
1.- Que la procedencia de los recursos que aporta es lícita.					
2.- Con la firma del presente documento, el Club, en caso de ser apoyado, se compromete a realizar el 100% de la aportación de recursos, por lo que de no ser así, se procederá a su sanción, conforme a lo que establecen las leyes correspondientes.					
Comentarios y observaciones:					

Presidente Municipal (en caso de aportación)

Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes

Nombre completo y firma

Los datos personales proporcionados serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ANEXO IF20-01

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





"CONTIGO VAMOS 2x1"

Formato para la revisión de Expediente Técnico



Nombre del Proyecto:	_____
Localidad:	_____
Municipio:	_____
Organización de Migrantes:	_____

No.	Documento	2x1
1	Solicitud de apoyo para el proyecto	Anexo IF20-01
2	Copia de Identificación Oficial del Representante de la Organización de Migrantes en Hidalgo o del Solicitante	Según el caso
3	Copia de Comprobante de Domicilio del Representante de la Organización de Migrantes en Hidalgo o del Solicitante	Según el caso
4	Cédula de Información Básica	SI
5	Resumen de Presupuesto	SI
6	Presupuesto por Conceptos	SI
7	Generador de Obra	Según el caso
8	Explosión de Insumos	SI
9	Programa Calendarizado de Obra (Físico-Financiero)	SI
10	Macro y Micro Localización	SI
11	Proyecto Ejecutivo (Todos los planos deberán ser legibles y acotados) según el caso	Según el caso
12	Ficha Técnica	SI
	I) Información General	SI
	II) Alineación Estratégica	SI
	III) Análisis de la Situación Actual	SI
	IV) Análisis de la Situación sin Proyecto	SI
	V) Alternativas de Solución	SI
	VI) Análisis de la Situación con Proyecto	SI
	VII) Identificación y cuantificación de costos y beneficios	SI
13	Acta de Aceptación de la Comunidad	SI

ANEXO IF20-02

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



2021_feb_26_al14_08



ENCUESTA SOCIOECONÓMICA

FOMIH-20-01

[illegible]

INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
Nombre del proyecto			Giro	
Cuenta con local:	☐ Si	☐ No	Monto mínimo que requiere para iniciar su proyecto	
Domicilio del negocio:				
Calle, avenida, andador, camino, etc.			No. Exterior	No. Interior
Principales productos:			Precio de venta	Precio de competencia
Existen negocios del mismo tipo cerca:			☐ Si	☐ No
			Años de experiencia:	
Si su proyecto no es elegible tiene otra alternativa			☐ Si	☐ No
¿Cual?			Monto mínimo que requiere	
Tiene adeudo con alguna institución			☐ Si	☐ No
¿Con cuál?			Monto de la deuda	

SITUACIÓN SOCIAL (Pobreza, problemática familiar, enfermedad, estudiante)	
(Describir problemática)	

[illegible]

OTROS DATOS			
Persona u Organización social o política que lo promueve: _____		Es pertinente atender ☐ Si ☐ No	
En caso de ser afirmativa:			
A quien está dirigida la solicitud efectuada inicialmente: _____			
Persona u Organización que elaboró la solicitud: _____			
Situación del solicitante:	Migrante ☐	Repatriado ☐	Familiar ☐ Familiar de fallecido ☐
Ya ha recibido apoyo de otra Dependencia: ☐ Si ☐ No		¿Cuál? _____	

Por la persona, grupo o unidad familiar

Encuestador	
Nombre y firma	

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



2021 feb 26 al14 08



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ASISTENCIA SOCIAL PARA MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS

Fecha: _____

Nombre del solicitante: _____

Motivo:

Clasificación de petición:

Traslado de restos mortuorios	☐	Documentos oficiales	☐
Apoyo para repatriados	☐	Gastos médicos menores	☐
Traslado de enfermos	☐	Otros gastos menores	☐

Apoyo entregado: _____

Autorizó

Recibió

Lic. Emilse Miranda Munive

Subsecretaria de Desarrollo social

y Humano

Nombre y Firma

NOMBRE DEL TITULAR

Nombre y Firma

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

ANEXO AM20-01



2021_feb_26_al14_08



**Secretaría de
Desarrollo Social**
Gobierno del Estado de Hidalgo

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

Contigo Vamos 1x1

Plan de Negocios



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

I. Datos del Proyecto

Nombre del proyecto:

Tipo de proyecto: ☐ Familiar

II. Ubicación del proyecto

Código postal: Colonia o Asentamiento Humano:

Vialidad: Número exterior: Número Interior:

Entre vialidades: Y vialidad:

Vialidad posterior: Entidad Federativa

Municipio o demarcación: Localidad:

III. Resumen ejecutivo

Actividad económica

¿Qué producto o servicio generará el proyecto?

Mercado objetivo

¿Cuánto va a producir anualmente (Cantidad y Unidad de Medida)?

¿A quiénes van dirigidos los productos o servicios?

¿Dónde y como se venderán esos productos o servicios?

Socios y organización para el proyecto

¿Cuántas personas participarán como socios y qué experiencia tienen en esta actividad?

¿Cuántas personas participarán como empleados y qué experiencia tienen en esta actividad?

IV. Requerimientos y gastos iniciales del proyecto

¿Qué va a comprar o en que va a gastar?	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total	% del Costo total del proyecto

Costo Total del Proyecto

V. Flujo de efectivo

CONCEPTOS		PESOS (Monto)
Ingreso	¿Cuánto estima que venderá en un año (incluya IVA)?	
Gastos	¿Cuánto calcula que gastará al año en cada uno de los siguientes conceptos (incluya IVA)?	
	Sueldos, prestaciones, comisiones, aportaciones a la seguridad social	
	Compra de materia prima	
	Mantenimiento de maquinaria y equipo	
	Mantenimiento de instalaciones	
	Energía eléctrica y combustibles	
	Transporte	
	Otros gastos	
Flujo de efectivo (Ingresos - gastos) antes de impuestos		

Comentarios y observaciones:

Declaramos bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

Migrante Solicitante
Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes
Nombre completo y firma

ANEXO CV20-01

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



2021 feb 26 al14 08



SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ACTA DE INTEGRACIÓN

Anexo

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

A continuación se enlistan los puntos de acuerdo:

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

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

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

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

Anexo

Presidente

Vicepresidente

Secretario de Finanzas

Enlace de la Organización en
Hidalgo México.

Testigo de Asistencia

Testigo de Asistencia





ANEXO RF2

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

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

CARTA RESPONSIVA

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

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

PROTESTO LO NECESARIO

(Firma de la persona beneficiaria)





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

Solicitud de Apoyo Documentos de Viaje internacional y Asistencia Migratoria

Fecha: _____

Lic. Daniel Rolando Jiménez Rojo, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, el que suscribe, _____

_____ acudo a usted, solicitando el apoyo, en la asesoría y gestiones a que haya lugar para iniciar los procesos inherentes al trámite migratorio: _____

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

Acude por vez primera: ☐ SI ☐ NO Especifique: _____

Medio por el cual se entero del servicio

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

Nombre y firma
Solicitante

Nombre y firma
Servidor Público

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

AM20-01



		Dirección General de Atención al Migrante Secretaría de Desarrollo Social			
Cédula de Atención Documentos de Viaje internacional y Asistencia Migratoria					
Datos Personales					
Nombre:				Fecha Nacimiento:	
CURP:				Edad:	
Lugar Nacimiento:				Estado Civil:	
Ocupación:				Mes/año inicio:	
Ingreso mensual:				INE	
Escolaridad:	☐ Primaria	☐ Secundaria	☐ Bachillerato	☐ Universidad	
Domicilio:					
Entre calles:					
Descripción/ubicación:					
Tel. principal:			Adicional:		
e-mail:					
Hablante lengua indígena	☐ SI	☐ NO	Cuál:		
Grupo étnico:	☐ Otomíe	☐ Nahuatl	☐ Tepehua	☐ Mixteco	☐ Zapotec
	☐ Totonaca	☐ Mazahua	☐ Huasteco	☐ Otro	☐ Ninguno
Servicio médico:	☐ IMSS	☐ INSABI	☐ ISSSTE	☐ PEMEX	
	☐ Hospital o clínica privada	☐ Centro de Salud	☐ Ninguno		
Discapacidad:	☐ SI	☐ NO	Cuál:		
Referencias					
Ha tramitado visa?			Intentos:		
Representación consular donde realizó el trámite:					
Resultado:			Possible argumento:		
Adicionales					
Tiene familiares en E.U.:			Cuántos:		
Relación:			Estatus:		
Para uso del servidor público					
Notas, Referencias					
Trámite que realiza: _____ Fecha: _____					

- * Comprendo que la información aquí proporcionada, será utilizada para el trámite en cuestión, bajo mi consentimiento y autorización. ☐
- * Me fue explicado todo el procedimiento y pagos correspondientes para mi trámite. ☐
- * La orientación y asesoría recibidas por el personal de esta Dirección son gratuitos. ☐

Nombre y firma del solicitante

Fecha

AM20-01



2021_feb_26_al14_08

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).



Reciclado
Contribuyendo al uso responsable
de los recursos forestales.

Cert no.
www.fsc.org
© 1996 Forest Stewardship Council



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).

