

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
26 de Febrero de 2021
Alcance Dieciocho
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_al18_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](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

SUMARIO

Contenido

Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria para el Ejercicio Fiscal 2021.	3
Museo Interactivo Para La Niñez y La Juventud Hidalguense “El Rehilete”.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Patrocinio “Un Día de Clases en El Museo”, para el Ejercicio Fiscal 2021.	57

Publicación electrónica



LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREA A LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 29 DE JULIO DE 2019, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que dentro de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas se establece en su objetivo 1, metas en las que se destaca el derecho de las personas en condiciones de vulnerabilidad de acceso a servicios básicos. Asimismo, se marca en los objetivos 5 Igualdad de Género y 6 Agua Limpia y Saneamiento.

SEGUNDO. Que en el Estado de Hidalgo la atención integral de todas las personas es una prioridad del gobierno, y se encuentra expresado en la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el Eje 3 "Hidalgo con Bienestar", donde la atención de grupos vulnerables como los pueblos y comunidades originarias se establece en el objetivo general 3.5 "Pueblos y comunidades indígenas" que a la letra dice: "Garantizar el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas en condiciones de igualdad, inclusión y equidad social, económica y ambiental de forma sostenible"

TERCERO. Que la seguridad social, como un derecho de las y los hidalguenses, es reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en sus artículos 4º, 7º y en su artículo 9º Fracción I, II y VIII, respectivamente.

CUARTO. Que el Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de determinar y conducir la política en materia de atención a pueblos indígenas y zonas de atención prioritaria, siendo la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas la instancia rectora de la misma. Para el logro de lo anterior este organismo cuenta con el Programa Institucional de Desarrollo de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, cuya misión refiere "Generar condiciones para el desarrollo económico y social sostenible de los pueblos indígenas del Estado de Hidalgo, orientando y promoviendo las políticas públicas para superar la desigualdad, pobreza y extrema marginación que padecen; en un marco de respeto a su medio ambiente, herencia cultural y derechos individuales".

QUINTO. Que de conformidad con el Artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de esta Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación. El Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán 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.

SEXTO. Que el Programa para el Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria surge con la necesidad de mejorar la calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos, y dotar de infraestructura básica a las comunidades indígenas y prioritarias; además de la procuración de justicia, fomento a las lenguas y cultura, mejorar la productividad indígena y gestión de apoyos sociales; dirigido a habitantes de comunidades indígenas y en zonas de atención prioritaria, ya que en ellos se presenta mayor cantidad de carencias sociales.

SÉPTIMO. Que en ese tenor y de acuerdo con lo antes señalado, se considera pertinente la publicación de las presentes Reglas de Operación.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE PUEBLOS INDÍGENAS Y ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021



JUSTIFICACIÓN

Las reglas de operación buscan normar el Programa para el Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria que tiene por objeto contribuir al desarrollo sostenible de las personas que habitan en comunidades indígenas y de atención prioritaria a través de diversas acciones que les permitan mejorar sus condiciones de vida, fomenten la creación de autoempleo para incrementar el ingreso familiar; plantear estrategias que hagan posible el mejoramiento de capacidades productivas locales y coadyuvar con apoyos que faciliten su desarrollo social; buscando siempre el fomento y respeto a sus costumbres y preservación de su legado cultural y tradicional.

DIAGNÓSTICO

La Población indígena, se estudia desde dos concepciones, la primera está relacionada con hablar una lengua indígena y la segunda al sentido de auto adscripción étnica, es decir si las personas se auto reconocen como indígenas, aun cuando no hablen una lengua; de acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, en Hidalgo más de 1 millón de personas se consideran indígenas, lo que agrupa al 36% de la población total de la entidad, mientras los que hablan una lengua indígena representan el 14.8% para el mismo periodo.

El reconocimiento como población indígena es superior al 90% de la población en los municipios de Jaltocán, Xochiatipan, Yahualica, Cardonal, Huazalingo, Nicolás Flores y Huautla.

La lengua más hablada es el náhuatl, siendo que del 60% de personas que en Hidalgo hablan una lengua indígena, lo hacen en náhuatl, 30% de ellas hablan hñähñú (otomí) y un 10%, habla algún otro tipo de lengua como la tepehua, entre otras. Resulta importante considerar, que en el estado existen poco más de 34 mil personas que hablan una lengua indígena pero no hablan español, lo que constituye una fuerte limitación y en muchos casos exclusión social.

Otro dato que resulta fundamental, es saber que aproximadamente el 80% de las personas que hablan una lengua indígena viven en localidades menores a 2 mil 500 habitantes, lo que genera una relación directa entre las localidades con alta marginación y la presencia de población hablante de lengua indígena.

En referencia al estudio de marginalidad realizado por el CONAPO en el año 2015, el Estado de Hidalgo ocupó el 9º lugar en marginación a nivel nacional, con un índice de marginación alto de 0.4955. Cuenta con 3 municipios con muy alto grado de marginación y 23 municipios con alto grado de marginación, prioridad dentro de este programa. Además, que la pobreza en la población indígena es superior al 70%, mientras que es menor del 45% en población no indígena según datos de CONEVAL 2018.

Tomando en cuenta este universo de población y considerando las inherentes carencias sociales, económicas y de desarrollo que sufren sus comunidades, El Programa para el Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria, busca coadyuvar en la consecución de una mejor calidad de vida para las comunidades indígenas y de atención prioritaria hidalguenses, a saber:

- Mejorar la infraestructura básica de las comunidades indígenas.
- Mejorar las condiciones de vivienda de las familias de zonas de atención prioritaria.
- Coadyuvar en la mejora del ingreso familiar.
- Procuración de justicia para las personas indígenas.
- Rescate y fomento de las lenguas indígenas.
- Contribuir al mejoramiento del nivel económico y social de la población indígena y de atención prioritaria.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Agenda 2030: plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que guiará las decisiones que adoptemos gobiernos y sociedad durante los próximos 15 años.

Apoyos: Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de marginación, en la comunidad a la que pertenecen.

Avance físico-financiero: Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados.

Beneficiario o Beneficiaria: Persona que cumple criterios y requisitos de elegibilidad establecidos, y es receptora de apoyos o servicios por parte de la CEDSPI.

Cartera de obras del Programa: Es el conjunto de obras que el Gobierno del Estado de Hidalgo conviene ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación.

CEDSPI: Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

Comité de Adquisiciones: Órgano interno del Gobierno del Estado de Hidalgo, encargado de dar resoluciones en el ámbito de adquisiciones o arrendamientos, bajo los preceptos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

Comité de Obra: Es el órgano de Participación Social integrado por Beneficiarias y Beneficiarios del Programa Atención a comunidades marginadas de una localidad, barrio o colonia del Estado de Hidalgo, el cual supervisa la correcta aplicación de los recursos dentro de las obras de construcción.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CONOCER: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DGAPI: Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas.

DGDSPIyZAP: Dirección General de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria de la CEDSPI.

Ejercicio Fiscal: Corresponde al periodo (generalmente 12 meses) en el que una institución publica su balance y cuenta de resultados.

Expediente Técnico: Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INALI: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Marginación: Es un fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo (CONAPO, 2011).

Plan de Desarrollo: Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de las personas.

Población Indígena: Son aquellas que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

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

PUB: Padrón Único de Beneficiarios, listado que contiene datos sobre las personas que reciben programas públicos, y donde se integran los beneficiarios de la comisión.

SOPOT: Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.

1. OBJETIVOS

1.1 GENERAL

Contribuir al desarrollo sostenible, a la disminución de las condiciones de pobreza extrema y violencia de género en el ámbito doméstico, en comunidades indígenas y zonas de atención prioritaria mediante apoyos gubernamentales para mejorar la calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos, apoyo económico y educativo, fortalecimiento de su cultura, derechos, proyectos productivos e infraestructura básica de la población indígena con un enfoque de género e interculturalidad.

1.2 ESPECÍFICOS

Mejoramiento en la calidad y espacios de las viviendas a través de la construcción de cuartos dormitorios y apoyos sociales para materiales y techados que posibiliten a las familias incrementar sus niveles de bienestar habitacional y reducir la violencia de género en el ámbito doméstico.

Mejoramiento de los servicios básicos en las viviendas mediante la construcción de sanitarios con biodigestores y/o el suministro e instalación de estufas ecológicas.

Obras de infraestructura básica a localidades y pueblos indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.

Impulso de actividades productivas sostenibles, a través de la formulación, diseño, implementación y acompañamiento de proyectos que generen ingresos y contribuyan a mejorar sus condiciones de vida.



Coadyuvar con la procuración de justicia y al ejercicio de derechos de las personas indígenas.

Fomento a la preservación y rescate de su cultura, lengua y tradiciones de manera que se contribuya a su desarrollo humano.

Otorgamiento de apoyos sociales que fomenten el desarrollo económico, agropecuario y actividades sociales y culturales de las localidades indígenas y en zonas de atención prioritaria.

2. LINEAMIENTOS

2.1 COBERTURA

El programa tendrá cobertura estatal en las localidades que cumplan con los requisitos de ser considerados indígenas o en Zonas de atención prioritaria.

Para la ejecución del programa, podrá considerarse cualquiera de los 38 municipios con población indígena del Estado de Hidalgo: Acaxochitlán, Actopan, Alfajayucan, Atlapexco, Atotonilco El Grande, Calnali, Cardonal, Chapulhuacán, Chilcuautla, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Huejutla de Reyes, Ixmiquilpan, Jaltocán, Lolotla, Metztlán, Mixquiahuala de Juárez, Nicolás Flores, Pacula, Progreso de Obregón, San Felipe Orizatlán, San Bartolo Tutotepec, San Salvador, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tecozautla, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistengo, Tepeji del Río, Tepetitlán, Tlanchinol, Tulancingo de Bravo, Xochiatipan, Yahualica, Zacualtipán de Ángeles y Zimapán.

Así mismo se considera que para la aplicación de los beneficios del programa se puede incluir cualquiera de las 1,004 comunidades indígenas del Estado según el "Catálogo de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo" reconocido por el Congreso del Estado de Hidalgo en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

Para la ejecución del programa, además, podrán considerarse cualquiera de los municipios enunciados para el Estado de Hidalgo dentro del decreto por el que se formula la declaratoria de las zonas de atención prioritaria para el año 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020, dando prioridad a los municipios y localidades con alto y muy alto grado de marginación.

2.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Hombres y mujeres de los municipios y localidades indígenas o de zonas de atención prioritaria que presenten vulnerabilidad por carencias sociales, económicas, o lingüísticas.

A. MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA EN ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA E INDÍGENA

Apoyos sociales dirigidos a reducir las carencias en servicios e infraestructura de las viviendas indígenas ubicadas en las zonas de atención prioritaria e indígenas del estado.

A.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres del estado de Hidalgo residentes en localidades Indígenas y en zonas de atención prioritaria dando preferencia a:

Localidades con grado de alta y muy alta marginación;

Mujeres y hombres jefas y/o jefes de familia monoparental;

Adultas y adultos mayores;

Personas con discapacidad; y

Mujeres y hombres en situación de vulnerabilidad económica o social.

A.2 REQUISITOS



	Trámite	Requisitos
Mejora de calidad y espacios de la vivienda Construcción de Cuarto Dormitorio.	Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la persona Titular de la CEDSPI	Formato libre. Indicar tipo de apoyo; Motivo de su petición; Nombre y firma de la o el solicitante; y Anotar datos de localización: calle, número, colonia y localidad indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como número telefónico (en caso de contar con el).
Asistencia social para mejoramiento de techados con cobertura estatal.	Estar interesada o interesado en obtener el apoyo	Ser jefa o jefe de familia (o algún otro de los criterios de selección) con al menos una o un dependiente económico y entregar el cuestionario de información debidamente llenado (Anexo I).
Asistencia social para mejoras en la vivienda con cobertura estatal. Mejora de servicios básicos en la vivienda	Acreditar identidad y Nacionalidad	Copia legible de la Credencial de Elector o documento oficial vigente (Cartilla, pasaporte, etc.); CURP actualizada; y En caso de no contar con documento oficial de identificación, presentar constancia de identidad expedida por una autoridad local o municipal (delegación o presidencia municipal) debidamente requisitada y sellada.
Suministro e Instalación de Estufas Ecológicas.	Acreditar residencia	Constancia de residencia original expedida por la autoridad municipal, agraria o local, que certifique que él o la solicitante es vecino de la localidad. (En caso de no coincidir los datos de la identificación con la localidad).
Construcción de Sanitarios con Biodigestor.	Propiedad o tenencia legítima del terreno*	Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda,
	Dictamen de Protección Civil*	Original expedido por Protección Civil del Municipio y/o del Estado que dictamine que el predio donde se pretende ejecutar el programa no se encuentra en zona de riesgo.

*Requisitos aplicables solo a Construcción de Cuarto Dormitorio y Construcción de Sanitarios con Biodigestor

A.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Procedimiento de selección
Hidalgenses de las comunidades indígenas o en zonas de atención prioritaria; Recopilación de solicitudes de diferentes localidades; Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas; Validación de cada una de las peticiones; y Solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos, que se encuentren en comunidades indígenas o zonas de atención prioritaria.

A.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

A.4.1 Tipos de apoyo

A.4.2 Montos de los apoyos

Tipos, montos y aportaciones		
Tipo	Monto del apoyo	Aportación del Beneficiario (a)
Construcción de Cuarto Dormitorio	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Dirección General de Validación	Acarreo de materiales;

	Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	Adecuación del terreno (en caso de que sea irregular, con obstáculos, o no para construcción en su estado actual); Apoyar a personas con alguna discapacidad y personas adultas mayores, para el acarreo de sus materiales; y Terreno de su propiedad para la construcción.
Suministro e Instalación de Estufas Ecológicas	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	N/A
Láminas para mejoramiento de vivienda	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	Acarreo desde el punto de distribución
Asistencia Social para Mejoras en la Vivienda con Cobertura Estatal	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	Acarreo desde el punto de distribución
Construcción de Sanitarios con Biodigestor	El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate.	Acarreo de materiales; Adecuación del terreno (en caso de que sea irregular, con obstáculos, o no para construcción en su estado actual); Apoyar a personas con alguna discapacidad y personas adultas mayores, para el acarreo de sus materiales; y Terreno de su propiedad para la construcción.

Apoyos sujetos a disponibilidad presupuestal y operativa

A.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

A.5.1 Derechos

Derechos
<p>Recibir de parte de la CEDSPI y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario;</p> <p>Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;</p> <p>Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación;</p> <p>Recibir oportunamente la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación; y</p> <p>Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.</p>

A.5.2 Obligaciones

Obligaciones
<p>Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;</p> <p>Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;</p> <p>Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;</p> <p>Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;</p> <p>Firmar carta compromiso sobre cumplir con las aportaciones, derechos, obligaciones y en general las reglas de operación,</p>

Obligaciones

Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos e instalación de material en las diferentes vertientes de este Programa;
Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas;
Para las vertientes de Construcción de Sanitarios con Biodigestor y Construcción de Cuartos Dormitorios el beneficiario tendrá la obligación del acarreo de sus materiales hasta donde se ejecutará la obra, Adecuación del terreno (en caso de que sea irregular, con obstáculos, o no para construcción en su estado actual);
Para las vertientes Construcción de Sanitarios con Biodigestor y Construcción de Cuartos Dormitorios, apoyar a mujeres u hombres con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales.
Hacer uso del apoyo otorgado para el fin destinado por el programa

A.5.3 Causas de suspensión

Causas de suspensión

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán según sea la causa del incumplimiento, las sanciones correspondientes entre las cuales se considera:
Cuando se utilicen los recursos con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;
Cuando no se cumpla con la parte de aportación que le corresponde;
Falsedad en la información proporcionada;
Cuando no se cumplan los requisitos; y
Intentar transferir, intercambiar o vender parte o totalidad del apoyo.

A.6 PARTICIPANTES

A.6.1 Instancia ejecutora

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

A.6.2 Instancia normativa

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

A.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa. Para las vertientes de construcción la SOPOT fungirá como coadyuvante y ejecutora con base en un convenio de coordinación.

A.6.4 Coordinación institucional

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

A.7 PROCESO

A.7.1 Proceso de mejoramiento a la vivienda en zonas de atención prioritaria e indígena

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

La o el solicitante del apoyo deberá realizar personalmente la solicitud de incorporación al Programa, sin necesidad de pertenecer a ninguna Organización de la Sociedad Civil, ante la instancia ejecutora mediante el llenado del cuestionario de información. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito;

El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución del Programa será durante todo el año, dando asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos de cada una de las obras y acciones del Programa;



Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física de la o el solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial de la beneficiaria o beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, organización social o partido político;

La Instancia Ejecutora realizará las validaciones correspondientes con las mujeres y hombres de los municipios y localidades consideradas indígenas y/o de alto y muy alto grado de marginación y con índice de rezago social definidas por el Consejo Nacional de Población, CONEVAL e INEGI.

En las localidades donde se pretende aplicar el Programa, el personal de la Instancia Ejecutora invitará a participar a la población objetivo y convocará a reunión a todas las personas beneficiarias de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad de realizar la organización social y nombrar al Comité de Obra (Anexo II), que fungirá también como contraloría social, quien apoyará a la Instancia Ejecutora, en la vigilancia y conjuntamente darán a conocer las estrategias del Programa que consiste en:

Difusión del Programa;

- Aceptación del Programa;
- Formación del comité de obra y/o contraloría social y difusión de las reglas de operación (Anexo II);
- Aceptación del calendario de ejecución;
- Acarreo de materiales por beneficiarias o beneficiarios;
- Aportación de mano de obra de las beneficiarias y los beneficiarios;
- Cronograma de Ejecución de Obra; y
- Recepción de la Obra. (Anexo III).

El comité de obra deberá suscribir y firmar el acta de comité de obra de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable para cada programa.

Además, apoyará a la instancia ejecutora para el debido cumplimiento de las reglas de operación del programa que corresponda.

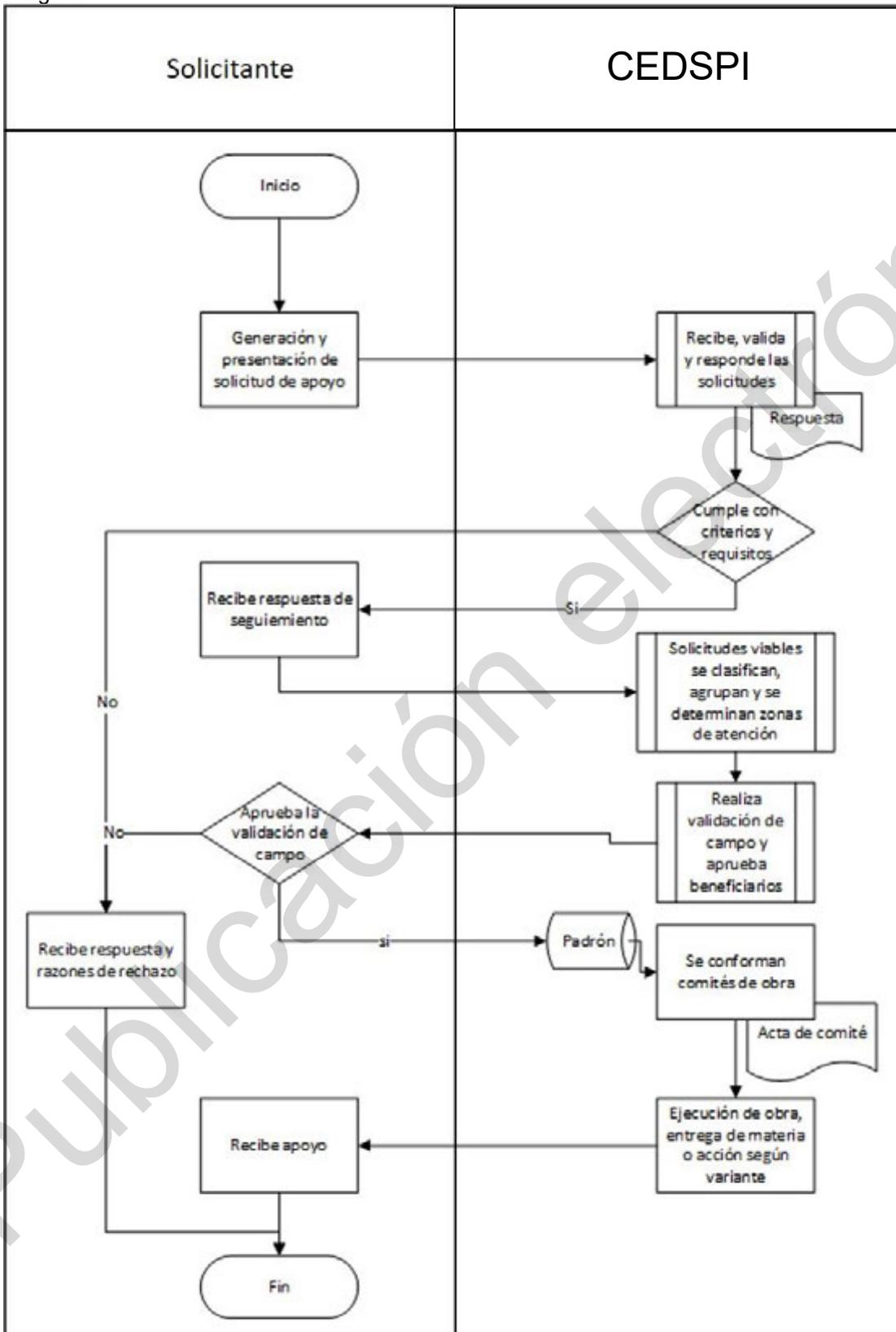
La beneficiaria o el beneficiario suscribirá con la instancia ejecutora a través de la firma de acta constitutiva del comité de obra (Anexo II) su aceptación y compromiso para el cumplimiento de las reglas de operación del programa al que fue acreedor, así también la obligación de apoyar a mujeres u hombres con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales;

El Comité de Obra hará saber a la Autoridad Ejecutora si alguna de las personas beneficiarias ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o han destinado el beneficio otorgado con el fin de lucro y omitiendo la finalidad del Programa; y

La entrega recepción de las obras o acciones serán programadas por la instancia ejecutora ante la contraloría del estado con la finalidad que sean firmada las actas de entrega-recepción por el comité de obra, Secretaria de Contraloría del Estado, las instancias ejecutoras y las autoridades que participaron en la ejecución de las obras y/o acciones.



A.7.3 Diagrama de los procesos del proceso de mejoramiento a la vivienda en zonas de atención prioritaria e indígena



B. DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA INDÍGENA

Construcción de obras de infraestructura básica en localidades indígenas para abatimiento de indicadores de pobreza y marginación.

B.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres que se reconozcan como personas indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena que se considere elegible en el "Catalogo de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo" reconocido por el Congreso del Estado de Hidalgo en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

B.2 REQUISITOS

Apoyo	Requisitos
Obras de infraestructura básica indígena	<p>Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán presentar los siguientes requisitos:</p> <p>Contar con el consentimiento de la obra por parte de las personas beneficiarias, lo cual deberá constar en una solicitud de obra por las y los beneficiarios habitantes y representantes o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida.</p> <p>En caso de que los municipios o beneficiarios que soliciten la obra deberán contar con las validaciones de las normativas que corresponda según el tipo de proyecto y en caso de no contar con lo antes mencionado solicitar términos de referencia para estudio y proyecto correspondiente.</p> <p>Los municipios o beneficiarios que soliciten la obra deberán contar con dictamen de impacto ambiental federal y estatal, o en su caso la opinión técnica por la dependencia correspondiente.</p> <p>Se deberá contar con la conformación de un comité pro obra el cual deberá estar integrado por el 50% hombres y 50% mujeres, seleccionados mediante asamblea y que cuenten con la disponibilidad para apoyar durante la ejecución de la obra.</p> <p>Contar con derechos de vía, servidumbre de paso, y la protocolización de los predios para la construcción de infraestructura.</p> <p>Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes reglas de operación para tener acceso a los apoyos.</p>
Criterios de elegibilidad	
Solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos.	

B.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Apoyo	Procedimiento de Selección
Obras de infraestructura básica indígena	<p>El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen localidades elegibles:</p> <p>Que sea una de las localidades elegibles dentro de los catálogos mencionados, de alta y muy alta marginación.</p> <p>Las Localidades que se encuentren en rezago de infraestructura básica: electrificación, agua potable, obras viales (caminos rurales, carreteras, alimentadoras, pavimentación) drenaje y alcantarillado.</p>

B.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Apoyo	Características de los Apoyos
Obras de infraestructura básica indígena	<p>Los recursos considerados en los fondos que sean aprobados y autorizados para la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo serán aplicados en las diferentes obras y acciones. Para tal efecto se ingresan los proyectos ejecutivos correspondientes.</p>

B.4.1 Tipos de apoyo

Descripción	Tipos de apoyo
Obras de infraestructura básica indígena	<p>Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares: Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación. En este concepto se excluyen del programa las acciones de reconstrucción, conservación, mantenimiento y equipo.</p> <p>Urbanización: Comprende la construcción y modernización de obras viales y de comunicación.</p> <p>Electrificación: Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional y de repotenciación o ampliación del servicio; adicionalmente, se podrá apoyar la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica. Se excluye del Programa, la rehabilitación y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas.</p> <p>Agua potable: Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa, los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas.</p> <p>Drenaje y saneamiento: Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado, de descargas domiciliarias y de plantas de tratamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas.</p> <p>Elaboración de proyectos y estudios: Comprende la elaboración de los estudios o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras.</p>

B.4.2 Montos de los apoyos

Monto de los apoyos
Se estará a disponibilidad presupuestal de los distintos fondos que sean aprobados y autorizados a la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo.

B.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**B.5.1 Derechos**

Derechos
<p>LOS BENEFICIARIOS TENDRÁN DERECHO A:</p> <p>La aplicación de los recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de los distintos fondos que sean aprobados y autorizados a la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal vigente;</p> <p>En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras;</p> <p>Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del programa en sus localidades;</p> <p>Solicitar información respecto a las obras convenidas;</p> <p>Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra;</p> <p>Si lo estiman conveniente, presentar verbal o mediante escrito libre “una solicitud de modificación del diseño de obra”. En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida;</p> <p>Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo con su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados; y</p> <p>Participar en las tareas de Contraloría Social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.</p>

B.5.2 Obligaciones

Obligaciones
<p>LOS MUNICIPIOS SOLICITANTES DE OBRAS, TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:</p> <p>Conducir, integrar o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al manual de procesos y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Recibir y valorar con criterios de igualdad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la CEDSPI, para la integración de la cartera de obras.</p> <p>Informar a las personas solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de la CEDSPI.</p> <p>Para casos aplicables, aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.</p> <p>Consultar y escuchar a las personas habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.</p> <p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁ OBLIGACIÓN DE:</p> <p>Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor.</p> <p>Cumplir con los requisitos y procesos que les sean solicitados para la integración del expediente de obra.</p> <p>Respetar los acuerdos que se establezcan.</p>

B.5.3 Causas de suspensión.

Causas de suspensión

Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programado ejecutar las obras.
Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las Dependencias o Entidades Federales o Locales para la ejecución de las obras.
Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
El avance de obras o acciones se aparte de lo programado, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
Los avances del programa no estén siendo entregados de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice la CEDSPI o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.
La Instancia Normativa del programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

B.6 PARTICIPANTES

B.6.1 Instancia ejecutora

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

B.6.2 Instancia normativa

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

B.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa. Para las vertientes de construcción la SOPOT fungirá como coadyuvante y ejecutora con base en un convenio de coordinación.

B.6.4 Coordinación institucional

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

B.7 PROCESO PARA DESARROLLO INFRAESTRUCTURA BÁSICA INDÍGENA.

B.7.1 Integración de cartera y ejecución de obras.

La población de las localidades que cumplan con las características de población elegible podrá gestionar, mediante escrito libre o por medio de sus autoridades la "solicitud de las obras y proyectos de infraestructura básica mediante el siguiente procedimiento:

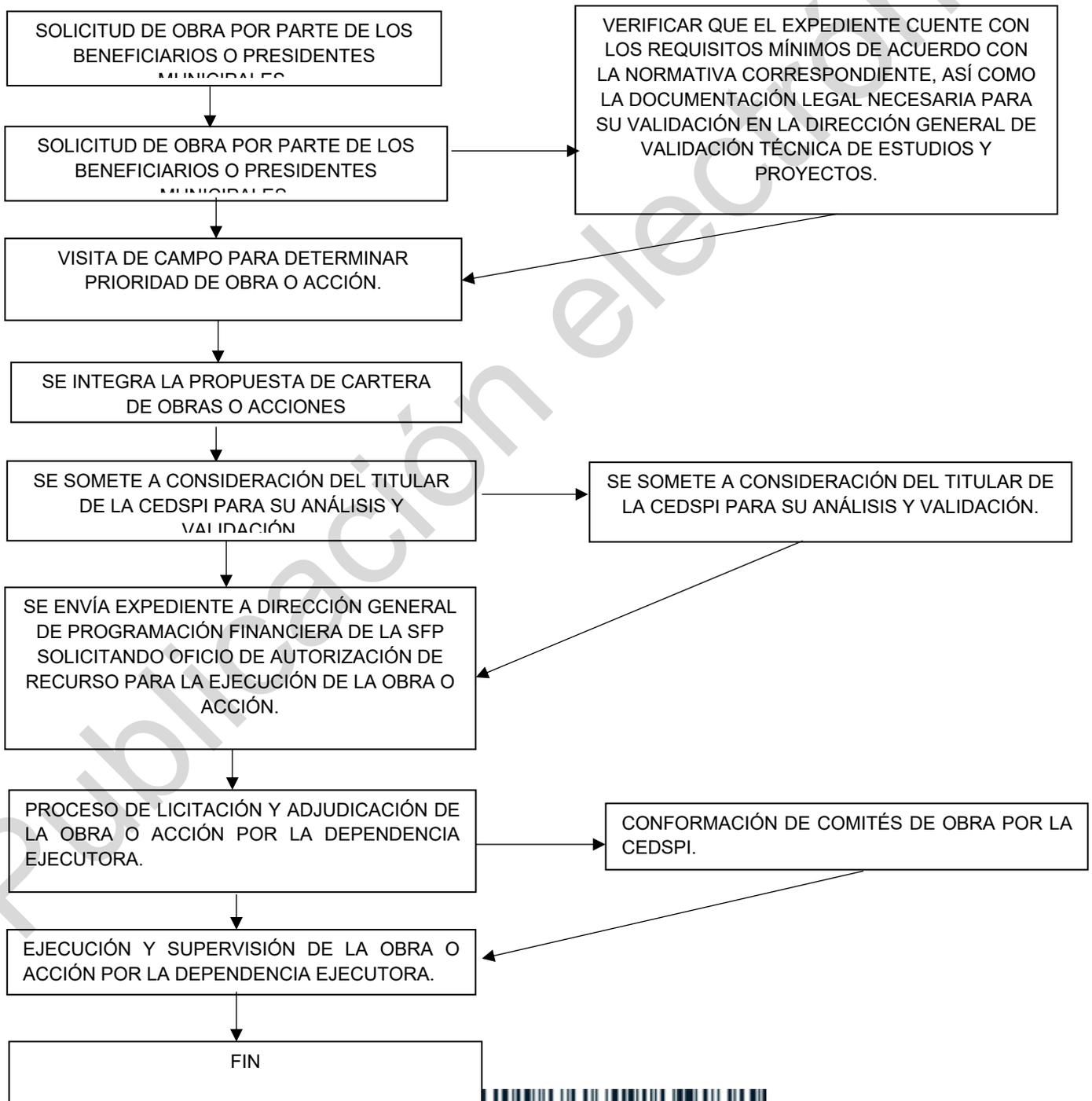
- Solicitud de obra por parte de los beneficiarios o presidentes municipales.
- Valuación y análisis de la solicitud de obra o acción.
- Verificar que el expediente cuente con los requisitos mínimos de acuerdo a la normativa correspondiente, así como la documentación legal necesaria para su validación en la dirección general de validación técnica de estudios y proyectos.
- Visita de campo para determinar prioridad de obra o acción.
- Se integra la propuesta de cartera de obras o acciones.
- Se somete a consideración del titular de la CEDSPI para su análisis y validación.

La CEDSPI valida proyecto o acción ante la dirección general de validación técnica de estudios y proyectos. Se envía expediente a la Dirección General de Programación Financiera de la Secretaría de Finanzas Públicas solicitando oficio de autorización de recurso para la ejecución de la obra o acción.

Se envía expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos con oficio de autorización a la dependencia ejecutora correspondiente.
Se firma convenio de coordinación entre la dependencia ejecutora y la CEDSPI, para la ejecución de la obra o acción.

Proceso de licitación y adjudicación de la obra o acción por la dependencia ejecutora.
Conformación de comités de obra por la CEDSPI.
Ejecución y supervisión de la obra o acción por la dependencia ejecutora.
Entrega recepción de la obra o acción.

B.7.1.1 Diagrama de la integración de cartera y ejecución de obras.



C. IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

Apoyos para la profesionalización de actividades productivas en comunidades indígenas con el fin de elevar sus ingresos y mejorar la calidad y cantidad de su producción.

C.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres que habiten en localidades con población mayoritariamente indígena, con población en extrema pobreza, localidades con alto o muy alto nivel de marginación o con altos índices de violencia.

C.2 REQUISITOS

Apoyo	Requisitos
Proyectos Productivos	Solicitud de apoyo para proyecto productivo. Carta compromiso y formato que contenga padrón de beneficiarios, que deberá entregarse, en la CEDSPI, (Anexo 1), (Anexo 2) y (Anexo 3). Acreditar la posesión legal del predio en caso de tratarse de apoyo de construcción
Criterios de elegibilidad	
Presentar la posesión legal del predio, si es parcela ejidal, presentar certificado parcelario y contrato de usufructo con el ayuntamiento o con Gobierno del Estado, el contrato de usufructo deberá ser de por lo menos de 30 años, si es una parcela de uso común, presentar acta de asamblea ejidal con la autorización correspondiente por parte de Registro Agrario Nacional (RAN). Cuando se trate de pequeña propiedad presentar contrato de donación debidamente protocolizada ante notario público a nombre del ayuntamiento o a Gobierno del Estado	

C.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Procedimiento de Selección
Se realizará la validación técnica, económica y social de la solicitud para identificar la sustentabilidad del proyecto. Como resultado de este proceso, se deberá elaborar el proyecto ejecutivo. Cuando se solicite un proyecto con infraestructura productiva como salas para la extracción de miel de abeja se solicitará, el sustento legal del predio donde se construirá la obra o en su caso el contrato de usufructo por un tiempo no menor a 30 años; así mismo, los documentos personales de los posibles beneficiarios deberán cubrir los requisitos de acuerdo con su figura: Grupo de Trabajo, Sociedad o Empresa Legalmente Constituida.

C.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

C.4.1 Tipos de apoyo

C.4.1 Montos de los apoyos.

Modalidad	Tipo	Características	Montos
Proyectos Productivos	Infraestructura productiva	Equipamiento de Salas para la Extracción de Miel de Abeja, dirigido a grupos de trabajo de 6 a 30 personas indígenas, con o sin experiencia organizativa previa.	Proyectos de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
		Apoyo para la construcción de Salas para la Extracción de Miel de Abeja. Dirigido a grupos de al menos 6 a 30 personas indígenas, con o sin experiencia organizativa previa.	Proyectos de hasta \$1'300,000.00 (Un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.)

La Unidad Responsable del Programa, revisará y verificará que los proyectos cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y su autorización estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

C.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.



C.5.1 Derechos**Derechos****LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁ DERECHO A:**

Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna.

Acceder a los apoyos que otorga el programa, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación y contar con una copia de su expediente.

Recibir asesoría y orientación de la CEDSPI, para la integración de sus proyectos, sin costo alguno; y

Las personas solicitantes de apoyo tendrán el derecho a ser informados por los medios que establezca la CEDSPI, en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se efectúa el registro definitivo de su solicitud, sobre la resolución respectiva.

C.5.2 Obligaciones**Obligaciones****LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁ OBLIGACIÓN DE:**

Manifiestar, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, los datos personales relativos a: nombre, edad, sexo, domicilio, número de dependientes económicos, fecha, lugar de nacimiento y la clave única de registro de población (CURP) así como, la información relativa al monto otorgado por el proyecto.

Facilitar también a la CEDSPI o a quien dicha instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente.

Informar inmediatamente a la CEDSPI, sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha y operación de su proyecto productivo; y

Cumplir con los requisitos que las presentes reglas de operación establecen, así como con los plazos definidos para la operación del programa.

C.6 PARTICIPANTES.**C.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

C.6.2 Instancia normativa

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

C.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

C.6.4 Coordinación institucional

La instancia normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Para multiplicar los resultados de las acciones desarrolladas por los programas de la CEDSPI, a favor de la población indígena, los responsables de cada programa se coordinarán entre sí, para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse; así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos, para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

C.7 PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PROGRAMA DE IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA**C.7.1 Registro**

La CEDSPI, a través del área responsable de proyectos productivos, realizará la captura y registro de solicitudes, anotando el nombre del proyecto, nombre del solicitante, localidad y municipio del solicitante, teléfono y monto de inversión propuesto; para ello, los interesados a través de su representante de grupo o representante legal, deberán presentar en la CEDSPI, anexo 1 "Formato de Solicitud de Apoyo para Proyecto



Productivo”, anexo 2 “Formato de Carta de Compromiso” y anexo 3 “Formato para padrón de Beneficiarios”. La captura de las solicitudes es con el objeto de dar seguimiento y la programación con fecha y hora para la validación técnica, económica y social, misma que no significa ni compromete la autorización del proyecto. Se pone a disposición de los interesados, el envío de los formatos anexo 1, anexo 2 y anexo 3, a través del correo electrónico cedspi@hidalgo.gob.mx que es el medio único de trámites e información y participación ciudadana; así mismo la CEDSPI, podrá apoyar a las y los interesados que así lo requieran en la descarga e impresión de estos formatos.

Una vez que los proyectos hayan pasado la selección de registro, aquellos viables deberán cumplir con los siguientes documentos en copia y original para cotejo:

Documento	Grupos de Trabajo	Sociedades o Empresas legalmente constituidas
REQUISITOS PARA SOLICITUDES AUTORIZADAS		
Acuse de formato solicitud.	X	X
Copia de identificación oficial (con fotografía) de cada uno de los integrantes del grupo o en su caso del representante legal de la sociedad o empresa.	X	X
Clave única de registro de población (CURP) y Acta de nacimiento de todas y todos los integrantes, o en su caso, del representante legal de la sociedad o empresa.	X	X
Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todas y todos los integrantes del grupo, declarando no haber recibido, en ejercicios fiscales anteriores, apoyo para el mismo proyecto y para los mismos conceptos y no estar tramitando ante otra dependencia en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos (en su caso).	X	X

Documento	Grupos de Trabajo	Sociedades o Empresas legalmente constituidas
REQUISITOS PARA SOLICITUDES AUTORIZADAS		
Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todas y todos los integrantes del grupo, declarando que ninguno de dichos integrantes es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.	X	X
Documento, que acredite la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto.	X	X
Estar dado de alta en la SHCP y entregar copia RFC de la organización. (En su caso).		X
Entregar copia de documento con validez oficial de <i>opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales</i> que se obtiene a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT) del ejercicio fiscal vigente. (En su caso).		X
Entregar copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad o empresa, inscrita en el registro público de la propiedad y el comercio que corresponda.		X

C.7.2 Validación social y de campo

Las solicitudes de apoyo para proyectos productivos que se reciban se prioricen para realizar la validación, informando a los solicitantes el día y hora para su presencia en el lugar indicado; de resultar positiva la validación, se solicitará a las y los interesados en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la visita, los documentos requeridos para su respectiva revisión.

De resultar consistente, congruente y veraz dicha información, la CEDSPI, procederá a la elaboración del proyecto respectivo para su Dictamen de Factibilidad ante la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos y de resultar procedente gestionar el Oficio de Autorización correspondiente, de lo contrario la solicitud se cancelará; en ambos casos el interesado deberá ser notificado de manera oficial en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al proceso de validación en campo.

En caso de que la instancia ejecutora, observe deficiencias o carencias de información, acordará, con las y los solicitantes mediante minuta, la solventación de éstas, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de su notificación formal; en caso de no subsanar dichas deficiencias o carencias se tendrá por no presentada la solicitud.

C.7.3 Acompañamiento y seguimiento

Todos los proyectos productivos apoyados recibirán acompañamiento y seguimiento, durante y después de la instalación del proyecto; para la resolución de problemas normativos, organizativos, técnicos, operativos, administrativos y de comercialización del proyecto y para la formación o fortalecimiento de capacidades y habilidades gerenciales de las y los beneficiarios.

Para la atención de este rubro y en caso de ser necesario se atenderán de acuerdo a los criterios de racionalidad, eficacia en su ejecución; y será por medio de un convenio de colaboración con instituciones académicas o de investigación, para obtener para tal fin.

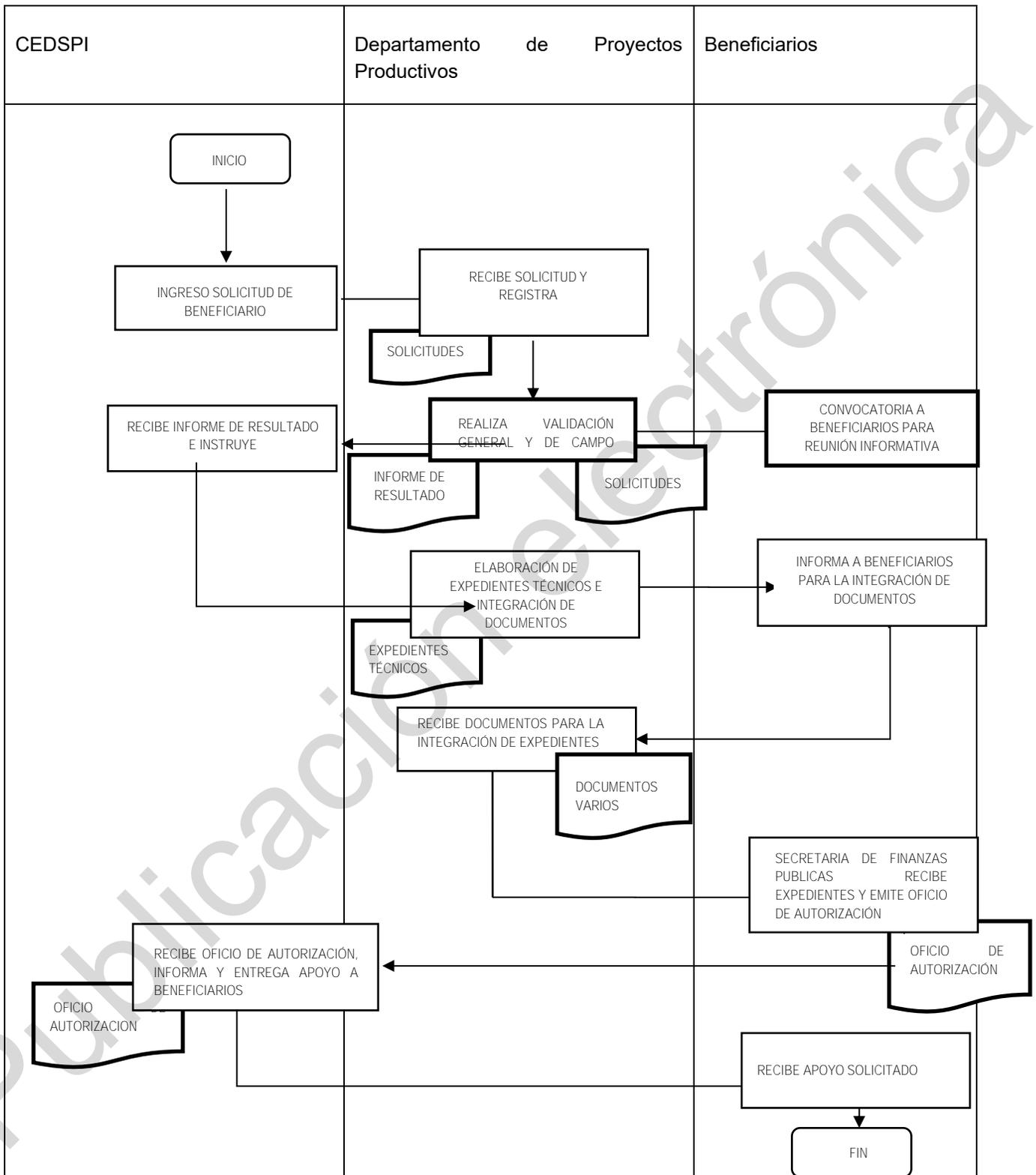
C.7.4 Comprobación de la correcta aplicación de los recursos

La Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas, a través del área de proyectos productivos en coordinación con la unidad administrativa de la CEDSPI, serán las encargadas de la comprobación correcta en la aplicación de los recursos autorizados ante los entes fiscalizadores.

Una vez entregado el proyecto productivo, se programará en un plazo no mayor a 10 días hábiles, la entrega recepción de cada proyecto productivo con la participación de la Secretaría de Contraloría, las y los beneficiarios y autoridades locales, para la firma del acta de entrega recepción y así comprobar de esta manera fehaciente la correcta aplicación de los recursos.



C.7.5 Diagrama de flujo del proceso de impulso a la productividad indígena



D. CERTIFICACIÓN Y FOMENTO A LENGUAS INDÍGENAS

Otorgar a hablantes de lenguas indígenas certificaciones en cinco estándares de competencia laboral y entregar constancias a municipios que cuenten con ellos, con el fin de reforzar el uso y conservación de las lenguas originarias del Estado.

D.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.

Mujeres y hombres que se auto reconozcan como personas indígenas o sean integrantes de un municipio o comunidad indígena de acuerdo con el “Catalogo de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo” reconocido por el Congreso del Estado de Hidalgo en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

D.2 REQUISITOS.

Apoyo	Requisitos
Constancias “Municipio Indígena”	Ser un municipio indígena o con presencia Indígena, que cuente con intérpretes, traductores y/o evaluadores de lenguas indígenas.
Certificación y/o actualización de hablantes de lengua indígena	Solicitud en escrito abierto en original y copia; En el caso de actualización de un estándar, presentar solicitud en escrito abierto en original y copia y anexar copia de su certificado. Copia simple de identificación oficial con fotografía. Copia de clave única de registro de población (CURP) Copia del documento que acredite su último grado de estudios. Para el caso de la actualización acreditar documentalmente su participación como intérprete, traductor y/o evaluador de lengua indígena. Acreditar y aprobar las fases de alineación y evaluación del estándar correspondiente.
Criterios de elegibilidad	
Las mujeres y los hombres indígenas, con legítimo interés en acceder al programa para obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos. Ser municipio indígena o con presencia Indígena con intérpretes, traductores y/o evaluadores de lenguas indígenas certificados. Ser hablante de alguna lengua indígena, con interés en certificarse para desempeñarse como intérprete, traductor y/o evaluador. Para actualizar el estándar, debe contar con un certificado como hablante de alguna lengua indígena.	

D.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Apoyo	Procedimiento de Selección
Constancias “Municipio Indígena”	Ser municipio indígena o con presencia indígena, que cuente con intérpretes de lenguas indígenas, que aún no haya recibido su constancia de “Municipio Indígena”.
Certificación y/o actualización de hablantes de Lengua Indígena	Mediante un diagnóstico lingüístico se verificará que domine la variante que habla en un 85% cuando menos. Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la CEDSPI. De igual forma se priorizarán solicitudes que provengan de los municipios elegibles o con presencia indígena. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

D.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Apoyo	Características de los Apoyos
Constancias de "Municipio Indígena"	Es una constancia que se otorga a los municipios que cuentan con intérpretes, traductores y/o evaluadores de lenguas indígenas y que lo acredita como "Municipio Indígena".
Certificación y/o actualización de hablantes de Lengua Indígena	Es un proceso de alineación y evaluación de competencias laborales, para posteriormente certificar hablantes de lenguas indígenas en alguno de los siguientes estándares de competencia laboral: EC0015 Interpretación oral de lengua indígena al español y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia. EC0001 Prestación de servicios de traducción de textos de lengua española a lengua indígena y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia. EC0076 Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia. EC0196 Promoción de los programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena. Y para el caso de la actualización de un estándar de competencia laboral el solicitante deberá contar con un certificado que lo acredite, este debe especificar el estándar, fecha, instancia certificadora, fotografía de la persona certificada, se aplicará un diagnóstico para verificar el dominio de la variante que domina y posteriormente una evaluación.

D.4.1 Tipos de apoyo

Descripción	Tipos de los Apoyos
Constancias de "Municipio Indígena"	Constancia que será entregada por la CEDSPI a los Ayuntamientos.
Certificación y/o actualización de hablantes de Lengua Indígena	Certificado de competencias laborales que acreditan a los hablantes de lenguas indígenas en alguno de los estándares del punto D.4 avalado por el CONOCER y el INALI. Una beca que cubre el costo del proceso de alineación, evaluación y certificación de alguno de los estándares enlistados en el punto D.4, más el costo del certificado. Una beca para pagar el procedimiento que actualice sus conocimientos en el estándar que se encuentra certificado, además del pago del certificado.

D.4.2 Monto de los apoyos

Monto de los apoyos
El costo de la expedición de la constancia como "Municipio Indígena", será cubierto por la CEDSPI. Mediante una beca la CEDSPI, cubre el costo del proceso de certificación de competencias laborales, en alguno los estándares citados en el punto D.4. Con una beca la CEDSPI, cubre el costo del proceso de actualización de la certificación.

D.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

D.5.1 Derechos

Derechos
LA POBLACIÓN INDÍGENA SOLICITANTE TENDRÁ DERECHO A: Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa; y

Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso

D.5.2 Obligaciones**Obligaciones**

LA POBLACIÓN INDÍGENA SOLICITANTE TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE:

Proporcionar la información y documentación enlistada en los requisitos de las presentes reglas de operación en tiempo y forma.

Asistir al 100% de las sesiones del proceso para la certificación y/o actualización del estándar.

D.5.3 Causas de suspensión**Causas de suspensión**

En caso de incumplimiento de las personas beneficiarias, se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:

No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación.

Omitir o proporcionar información falsa o incorrecta en alguno de los requisitos solicitados.

En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días siguientes a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI, por conducto de la Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas.

D.6 PARTICIPANTES**D.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

D.6.2 Instancia normativa

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación. Para efectos de Certificación de Interpretes de lenguas indígenas, la instancia normativa es el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas y el CONOCER.

D.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

D.6.4 Coordinación institucional

La CEDSPI, coordinará las acciones necesarias para procurar que no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones del Estado; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con diversas dependencias y organismos estatales y municipales, así como del sector privado, las cuales se ajustarán a las disposiciones de las presentes reglas de operación y a la normatividad aplicable.

Bajo este esquema, se podrán implementar acciones con el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de certificación y actualización de estándares de competencia laboral, de igual forma se podrán establecer acciones de coordinación con otras instituciones y autoridades del ámbito federal, estatal y municipal tales como el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, para coordinar esfuerzos en la misma materia.

D.7 PROCESO**D.7.1 Entrega de constancias “Municipio Indígena”**

Se programarán acciones de acuerdo con la capacidad presupuestal.

Para la operación del programa se implementará una calendarización de actividades en colaboración con las presidencias municipales.

Una vez definidos los municipios a beneficiar, se convocará a los responsables de asuntos indígenas de los Ayuntamientos, para darles a conocer el programa.

Se verifica la existencia de intérpretes, traductores y/o evaluadores de lenguas indígenas en el municipio.

Posteriormente se hace entrega del reconocimiento al Presidente Municipal como “Municipio Indígena”.



D.7.2 Certificación y actualización de intérpretes de lenguas indígenas

El curso de certificación de competencias laborales comprende las siguientes etapas: diagnóstico, alineación, evaluación y certificación.

La Instancia Ejecutora, podrá suscribir convenios de coordinación con organismos o dependencias, tanto públicas como privadas, para cumplir con el objeto del programa.

La instancia ejecutora mediante convocatoria solicitará a mujeres y hombres hablantes de lenguas indígenas, para participar en un diagnóstico para conocer el nivel de dominio de la lengua indígena, el cual se llevará a cabo por lo menos quince días naturales previos al inicio del proceso de certificación. En caso de que existan otras instancias interesadas, podrán proponer a la instancia ejecutora, posibles candidatos a efecto de que participen en dicho diagnóstico.

Una vez obtenidos los resultados en cuanto al nivel de dominio de la lengua indígena, de cada persona que haya participado en el diagnóstico, la instancia ejecutora lo comunicará a quienes han sido elegidos para el proceso de certificación, mediante una carta de aceptación, considerando preferentemente a quienes obtengan de 80 a 100 puntos, en una escala del 1 al 100.

Las etapas de alineación y evaluación se llevarán a cabo en las fechas y en el centro de evaluación o lugar que designe la entidad ejecutora, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del programa.

La etapa de certificación se efectuará mediante trabajo de gabinete, exclusivamente por parte de la entidad certificadora, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONOCER.

Una vez generados los certificados de competencia laboral, las personas que hayan resultado competentes para la función de intérprete, traductor o evaluador, se hará la entrega por parte de la instancia ejecutora.

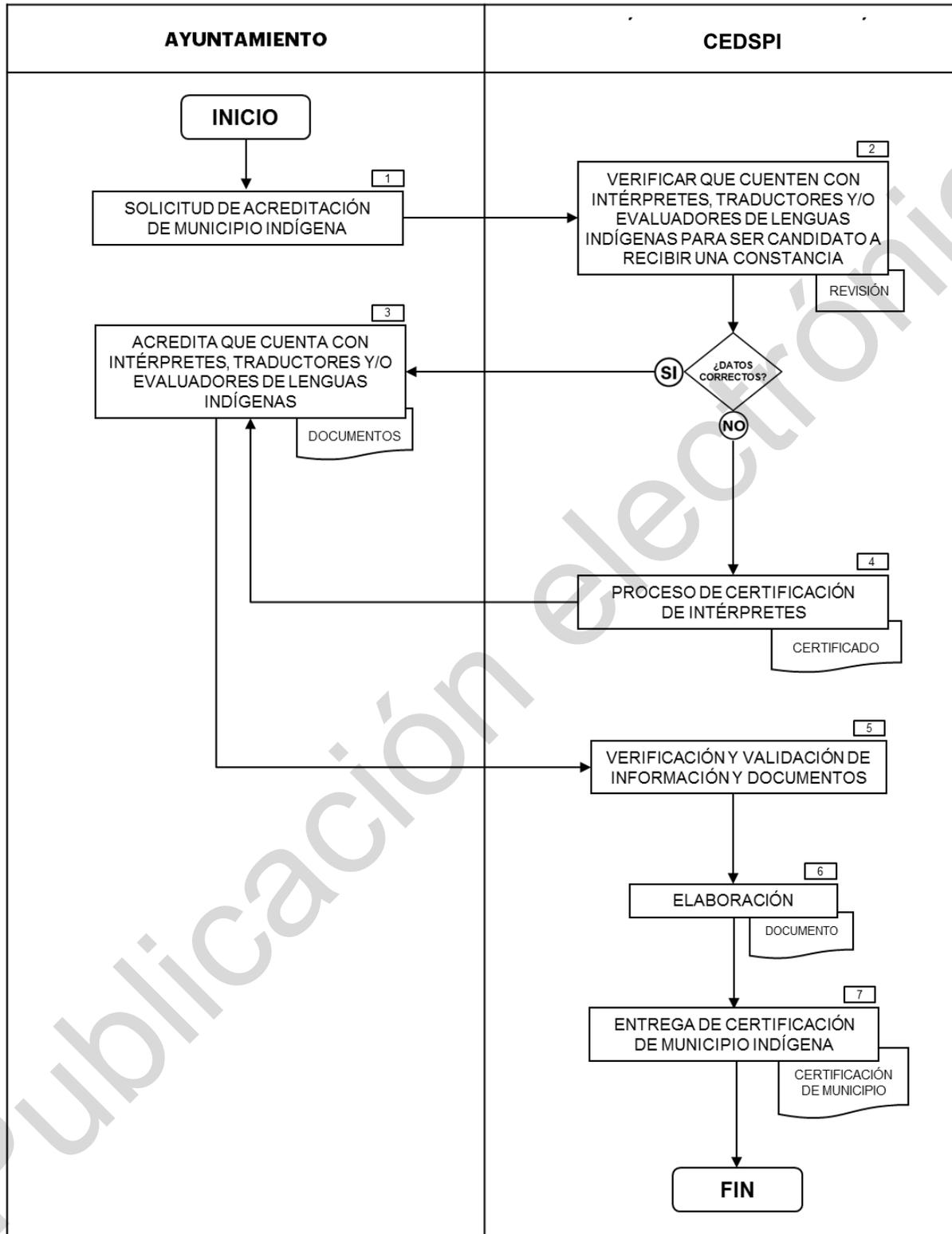
El proceso de actualización se llevará a cabo mediante la aplicación de una evaluación, considerando únicamente a los participantes que obtengan de 80 a 100 puntos en una escala de 1 a 100. Además de que acrediten con documentos oficiales, haber participado en funciones de intérprete, traductor y/o evaluador de lenguas indígenas.

Una vez aprobado el proceso se hará la entrega del certificado correspondiente.

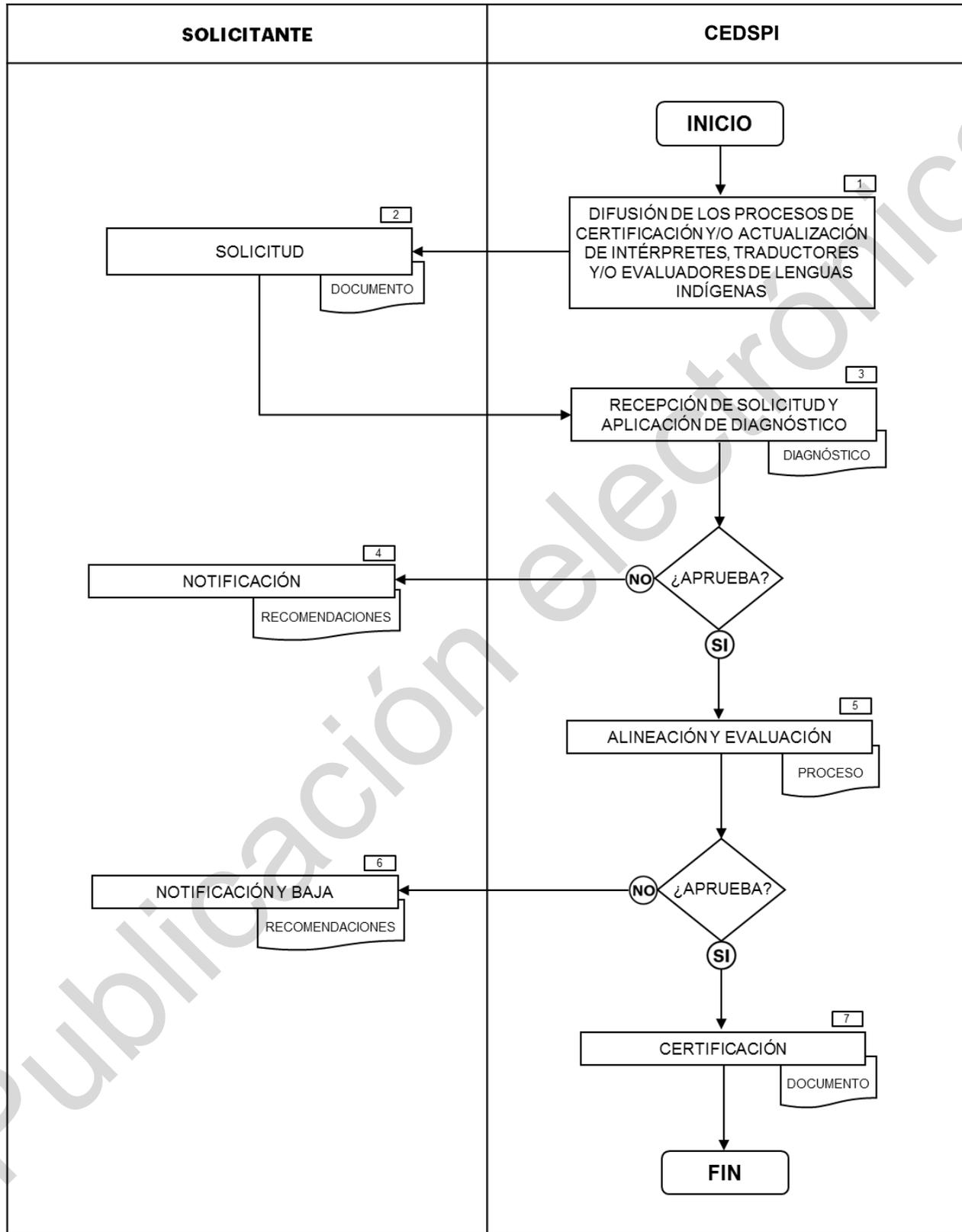
Toda la información y documentación que se genere con motivo del proceso de certificación y/o actualización de la certificación, pertenece a la instancia ejecutora, aun cuando el curso se ejecute en coordinación con otras instancias, quienes podrán obtener una copia de estas.



D.7.3 Diagrama del proceso de Entrega de Constancias “Municipio Indígena”



D.7.4 Diagrama del proceso de Certificación y actualización de intérpretes de lenguas indígenas



E. FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA

Apoyos sociales otorgados a personas indígenas o grupos para diversas actividades de fomento social, económico o cultural.

E.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres o grupos que formen parte de alguna población indígena o localidad en zonas de atención prioritaria, con necesidad de mejorar su desarrollo económico o llevar a cabo algún proyecto cultural, social, educativo o económico en beneficio de su desarrollo o de su comunidad.

E.2 REQUISITOS

Apoyo	Requisitos
Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena	Solicitud en escrito libre, detallando la petición y uso del apoyo solicitado, puede ser enviada por correo electrónico (original y copia). Copia simple de identificación oficial con fotografía del solicitante y original para cotejo, de preferencia credencial de elector. Copia de clave única de registro de población (CURP). Radicar en alguna de las localidades o municipios marcados en la cobertura de las presentes reglas de operación. No haber recibido o estar recibiendo apoyo para el mismo fin por parte de este u otro ente de gobierno, dentro del presente ejercicio fiscal.
Servicios de asistencia social a la población indígena	Solicitud en escrito libre, detallando la petición y uso del apoyo solicitado, puede ser enviada por correo electrónico (original y copia). Copia simple de identificación oficial con fotografía del solicitante y original para cotejo, de preferencia credencial de elector. Copia simple de credencial de elector de los beneficiarios adicionales (en caso de existir). Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP). Si es solicitud grupal anexar identificaciones y CURP de todas las personas que firmen la solicitud. Radicar en alguna de las localidades o municipios marcados en la cobertura de las presentes reglas de operación. No haber recibido o estar recibiendo apoyo para el mismo fin por parte de este u otro ente de gobierno, dentro del presente ejercicio fiscal.
Criterios de elegibilidad	
Las mujeres y los hombres indígenas con legítimo interés de acceder al programa para obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos: Tener interés en la implementación y seguimiento de un micro proyecto agropecuario para mejorar su situación económica o social. Tener necesidad e interés para recibir una asistencia social para la realización de las actividades aplicables. Cumplir con la validación de la factibilidad del apoyo. No laborar en alguna dependencia gubernamental federal, estatal o municipal.	

E.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Apoyo	Procedimiento de selección
Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena	El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen beneficiarios elegibles: Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas, siempre que exista disponibilidad presupuestal. Ponderación de solicitudes a ser atendidas, dando prioridad a madres y padres solteros, miembros de familia monoparental, condiciones de bajos ingresos económicos, con alguna discapacidad y promedio escolar.
Servicios de asistencia social a la población indígena	El Índice de Marginación de la localidad. Número de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible.

E.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Apoyo	Características de los apoyos
Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena	El apoyo se entregará en especie en los lugares y tiempos que determine la CEDSPI. Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.
Servicios de asistencia social a la población indígena	El apoyo se entregará en efectivo o especie, dependiendo el fin y en los lugares y tiempos que determine la CEDSPI. Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.

E.4.1 Tipos de apoyos

Apoyo	Tipos de apoyos
Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena	Un apoyo de un bien agropecuario para una persona o grupo de personas que se organicen para abatir el indicador de pobreza alimentaria.
Servicios de asistencia social a la población indígena	Entrega de apoyos de asistencia social a personas o grupos en ayuda a la población indígena, pueden ser usados para cubrir necesidades culturales, sociales, emergencias médicas y apoyos para educación o capacitación.

E.4.2 Montos de los apoyos

Apoyo	Montos de los apoyos
Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena	Los apoyos serán en especie con un monto de entre \$500.00 (Quinientos Pesos 00/100 M.N.) hasta los \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)
Servicios de asistencia social a la población indígena	Apoyos en efectivo hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) Apoyos en especie hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)

E.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

E.5.1 Derechos

Derechos
<p>LA POBLACIÓN INDÍGENA SOLICITANTE TENDRÁ DERECHO A:</p> <p>Recibir de parte de la CEDSPI y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario;</p> <p>Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;</p> <p>Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa;</p> <p>Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso; y</p> <p>Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.</p>

E.5.2 Obligaciones

Obligaciones
<p>LA POBLACIÓN INDÍGENA SOLICITANTE TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:</p> <p>Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas reglas de operación y sus anexos;</p> <p>Cumplir con los requisitos establecidos en estas reglas de operación;</p> <p>Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;</p> <p>Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;</p> <p>En caso de serle requerido, presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;</p> <p>Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo; y</p> <p>Permitir a la instancia ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.</p>

E.5.3 Causas de suspensión

Causas de suspensión
<p>Podrán ser causas de suspensión de los de los apoyos cuando las y los beneficiarios incurran en alguno de los siguientes supuestos:</p> <p>Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;</p> <p>No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;</p> <p>Falsedad en la información proporcionada; y</p>

En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días siguientes a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI.

E.6 PARTICIPANTES

E.6.1 Instancia ejecutora

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

E.6.2 Instancia normativa

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

E.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

E.6.4 Coordinación institucional

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

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las entidades, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención al fomento al desarrollo indígena.

E.7 PROCESO

E.7.1 Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena

Este apoyo se podrá aplicar, siempre que haya disponibilidad presupuestal.

Se otorgará a petición de mujeres y hombres indígenas que soliciten el apoyo mediante escrito libre y que entreguen la documentación del solicitante.

Una vez que la solicitud y documentos anexos sean recibidos, se verificará que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas; en caso de no contar con la documentación completa, se requerirá al solicitante para que la complemente dentro de los cinco días hábiles posteriores a su notificación, a fin de continuar con el trámite;

En caso de cumplir con los requisitos previamente establecidos, se programará visita al domicilio del o los posible beneficiario o beneficiaria, para aplicar un estudio económico mediante entrevista directa;

Una vez realizados los estudios mencionados, se efectuará la gestión interna ante la Unidad Administrativa para la obtención de recursos; y

Dentro de los veinte días hábiles siguientes a la obtención del recurso, se realizará la entrega de los apoyos en especie conforme al lugar, días y horas que fije la CEDSPI y se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.

E.7.2 Servicios de asistencia social a la población indígena

Recepción de solicitudes y documentación complementaria, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, enviadas vía electrónica a la dirección de correo institucional cedspi@hidalgo.gob.mx o entregadas en los eventos de audiencia pública del Gobierno del Estado.

La recepción de solicitudes será permanente, durante toda la duración del propio año, en días y horarios laborales.

La CEDSPI realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo con los puntos de priorización.

La CEDSPI organizará por región, municipio y localidad las solicitudes recibidas. Así como la pretensión del uso de los recursos.

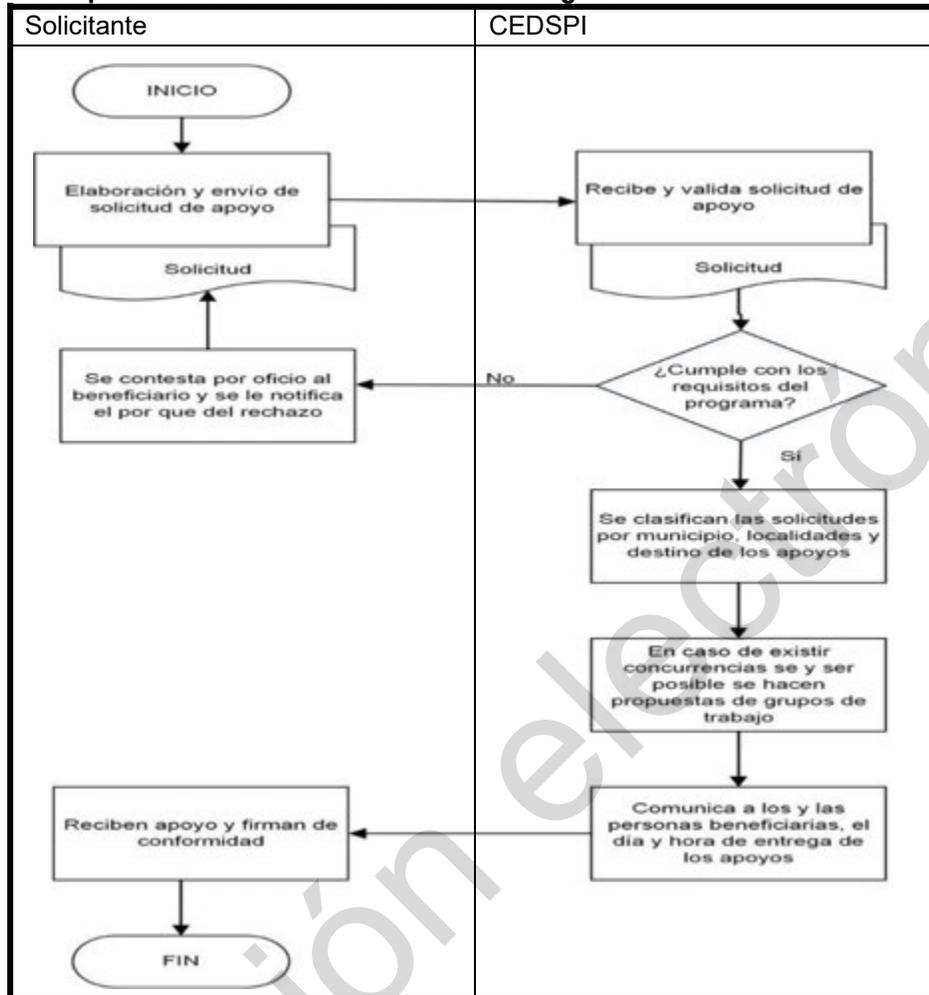
La CEDSPI podrá generar propuestas de grupos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes.

La CEDSPI asignará los apoyos de acuerdo con la ponderación de las solicitudes. El número de apoyos asignados quedará sujeto a disponibilidad presupuestal.

Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos la CEDSPI comunicará a las beneficiarias y beneficiarios, el lugar, fecha y hora para la entrega y se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.



E.7.2.1 Diagrama del proceso de fomento al desarrollo indígena



F. PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS

Coadyuvar a que las personas indígenas accedan a la justicia del Estado sin discriminación o limitantes

F.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres que se auto reconozcan como personas Indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena o bien tengan origen en ella, o que hablen una lengua indígena.

F.2 REQUISITOS.

Apoyo	Requisitos
Asignación de Intérpretes de Lenguas Indígenas	El agente del ministerio público, el juez, cualquier otra autoridad o solicitante, deberá girar oficio dirigido a la CEDSPI, especificando: <ol style="list-style-type: none"> I. El juzgado o autoridad de solicitante. II. Número de averiguación previa, carpeta de investigación, causa penal, juicio oral o expediente. III. Nombre del inculpado, de la víctima y/o de la persona a la que deba interpretarse; IV. La clase de actividad a desahogar y la materia sobre la que verse. V. La lengua indígena y variante lingüística. VI. El lugar de origen del indígena, precisando municipio, localidad y entidad federativa. VII. Lugar, fecha y hora señalada para la intervención. VIII. Para realizar el pago por su intervención debe presentar los siguientes documentos:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de actividades del intérprete, firmado y sellado por la autoridad solicitante. Anexo 1. 2. Datos generales de la persona Indígena beneficiada. Anexo 2 3. Copia de credencial oficial con fotografía del intérprete. 4. Copia de clave única de registro de población del o la intérprete. 5. Copia de su certificado como intérprete de Lengua Indígena
Asignación de traductores de Lenguas Indígenas	<p>La autoridad solicitante, deberá girar oficio dirigido a la CEDSPI, especificando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Tipo de documento a traducir, II. Enviarlo en formato digital. III. La variante lingüística en la que se debe traducir, precisando municipio, localidad y entidad federativa IV. Justificación para traducir el texto solicitado. V. Lugar, fecha y hora señalada para la entrega de la traducción. VI. Para realizar el pago de la traducción debe presentar los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de actividades del traductor, firmado y sellado por la autoridad solicitante. Anexo 3. 2. Copia de credencial oficial con fotografía del traductor 3. Copia de clave única de registro de población del traductor 4. Copia de su certificado como traductor de Lengua Indígena
Documentos de Identidad Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> I. Solicitud en escrito libre. Los ayuntamientos podrán realizar la solicitud en nombre de la población indígena que lo requiera. II. Copia del formato de solicitud dirigido a la Dirección del Registro del Estado Familiar. III. Copia del acta asentada en el libro de registro. IV. Copia de la identificación oficial del beneficiario (a) y/o del solicitante. V. Copia de la clave única de registro de población del beneficiario o beneficiaria.

Criterios de elegibilidad

Para que mujeres y hombres Indígenas con legítimo interés en acceder al programa, puedan obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos:
 Asignación de Intérpretes de Lenguas Indígenas certificados. Ser persona indígena con la necesidad de la asistencia de un intérprete.
 Asignación de traductores de Lenguas Indígenas certificados. Ser una Autoridad o dependencia con la necesidad de un intérprete o traductor.
 Documentos de Identidad Jurídica. Contar con acta de nacimiento que contengan vicios o defectos de carácter genérico o específico de los contemplados en el artículo 474 de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo.

F.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Apoyo	Procedimiento de Selección
Asignación de intérpretes de Lenguas Indígenas	<p>Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la CEDSPI. Tendrán preferencia las solicitudes de niños, niñas, adolescentes y mujeres.</p>

	Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.
Asignación de traductores de Lenguas Indígenas	Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la CEDSPI. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.
Documentos de Identidad Jurídica	Se verificará la calidad de persona indígena, en términos de los tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Derechos Lingüísticos, Constitución Política del Estado de Hidalgo, Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo, entre otras.

F.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Apoyo	Características de los Apoyos
Asignación de Intérpretes de Lenguas Indígenas	Se designan intérpretes de lenguas indígenas certificados, en cualquiera de las variantes existentes en el Estado de Hidalgo.
Asignación de traductores de Lenguas Indígenas	Se designan traductores de lenguas indígenas certificados, en cualquiera de las variantes existentes en el Estado de Hidalgo.
Documentos de Identidad Jurídica	Consisten en procedimientos de correcciones administrativas de actas de nacimiento de personas Indígenas.

F.4.1 Tipos de apoyo

Descripción	Tipos de los Apoyos
Asignación de intérpretes de Lenguas Indígenas	Se designan intérpretes de lenguas indígenas certificados en los procesos legales o administrativos en los que están involucradas mujeres y hombres indígenas.
Asignación de traductores de Lenguas Indígenas	Se designan traductores de lenguas indígenas certificados a las instituciones, organismos o dependencias que lo soliciten para la traducción de documentos oficiales.
Documentos de identidad jurídica	Se gestionan trámites de correcciones administrativas de actas de nacimiento y se otorgan copias certificadas de actas de nacimiento.

F.4.2 Montos de los apoyos

Monto de los apoyos	
Asignación de intérpretes de Lenguas Indígenas	Se otorga apoyo económico a intérpretes de lenguas indígenas certificados designados por la CEDSPI, por la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), por cada evento.
Asignación de traductores de Lenguas Indígenas	Se otorga apoyo económico a traductores de lenguas indígenas certificados designados, por la cantidad de \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) por cada hoja tamaño carta traducida del español a la lengua indígena, en letra arial número 12, con interlineado de 1.5 y margen normal.
Documentos de identidad jurídica	Se otorga apoyo económico para cubrir el costo del procedimiento de corrección administrativa y por la expedición del acta de nacimiento, en función de la disponibilidad presupuestal.

F.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

F.5.1 Derechos

Derechos

Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el Programa; y

Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso.

F.5.2 Obligaciones

Obligaciones

Proporcionar información personal fehaciente y entregar la documentación que le requiera el personal operativo del programa para tramitar el apoyo.

F.5.3 Causas de suspensión

Causas de suspensión

En caso de incumplimiento de las personas beneficiarias, se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:

Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados.

No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación.

No informar oportunamente a la CEDSPI, de algún cambio en los objetivos y metas establecidos.

En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas, previo análisis de las partes involucradas.

En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días siguientes a su requerimiento.

F.6 PARTICIPANTES

F.6.1 Instancia ejecutora

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

F.6.2 Instancia normativa

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

F.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen en la operación del programa.

F.6.4 Coordinación institucional

La CEDSPI, coordinará las acciones necesarias para procurar que no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones del Estado; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, con este mismo propósito, podrán establecer acciones de coordinación con diversas dependencias y organismos estatales y con los municipios, así como del sector privado, las cuales se ajustarán a las disposiciones de las presentes reglas de operación y a la normatividad aplicable.

Bajo este esquema, se podrán implementar acciones con la Dirección del Registro del Estado Familiar y con los municipios a través de las oficinas del registro del estado familiar, con el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de identidad jurídica para la población indígena. También se podrán implementar acciones de coordinación con el Instituto de Defensoría Pública Federal, el Instituto de la Defensoría Pública de Estado de Hidalgo, la Procuraduría General de Justicia, el Tribunal Superior de Justicia, entre otras, con el objeto de conjuntar esfuerzos en materia de procuración de justicia indígena.

De igual forma se podrán establecer acciones de coordinación con otras instituciones y autoridades del ámbito estatal y federal, tales como el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, para destinar esfuerzos. Lo anterior, se realizará a través de la firma del instrumento jurídico que para tal efecto se expida.



Los responsables de cada programa que opera la CEDSPI, se coordinarán entre sí para identificar y vincular aquellos que compartan un mismo ámbito territorial o que puedan complementarse.

F.7 PROCESO

F.7.1 Documentos de identidad jurídica.

Se programarán acciones de acuerdo con la capacidad presupuestal.

Para la operación del programa se implementará una calendarización de actividades en colaboración con la Dirección del Registro del Estado Familiar.

Una vez definidos los municipios y localidades a beneficiar, se convocará a las y los oficiales del Registro del Estado Familiar para la exposición del Programa.

Posteriormente se convocará a las y los delegados auxiliares municipales, para explicarles la mecánica de operación y se les encargará su difusión al interior de las comunidades.

Con lo anterior, se instrumentará la “Campaña de correcciones administrativas para la población indígena” y contendrá las siguientes etapas:

- Recepción de solicitudes y documentación.
- Elaboración del padrón de beneficiarios.
- Gestión de recursos.
- Resolución administrativa.
- Impresión de actas de nacimiento.

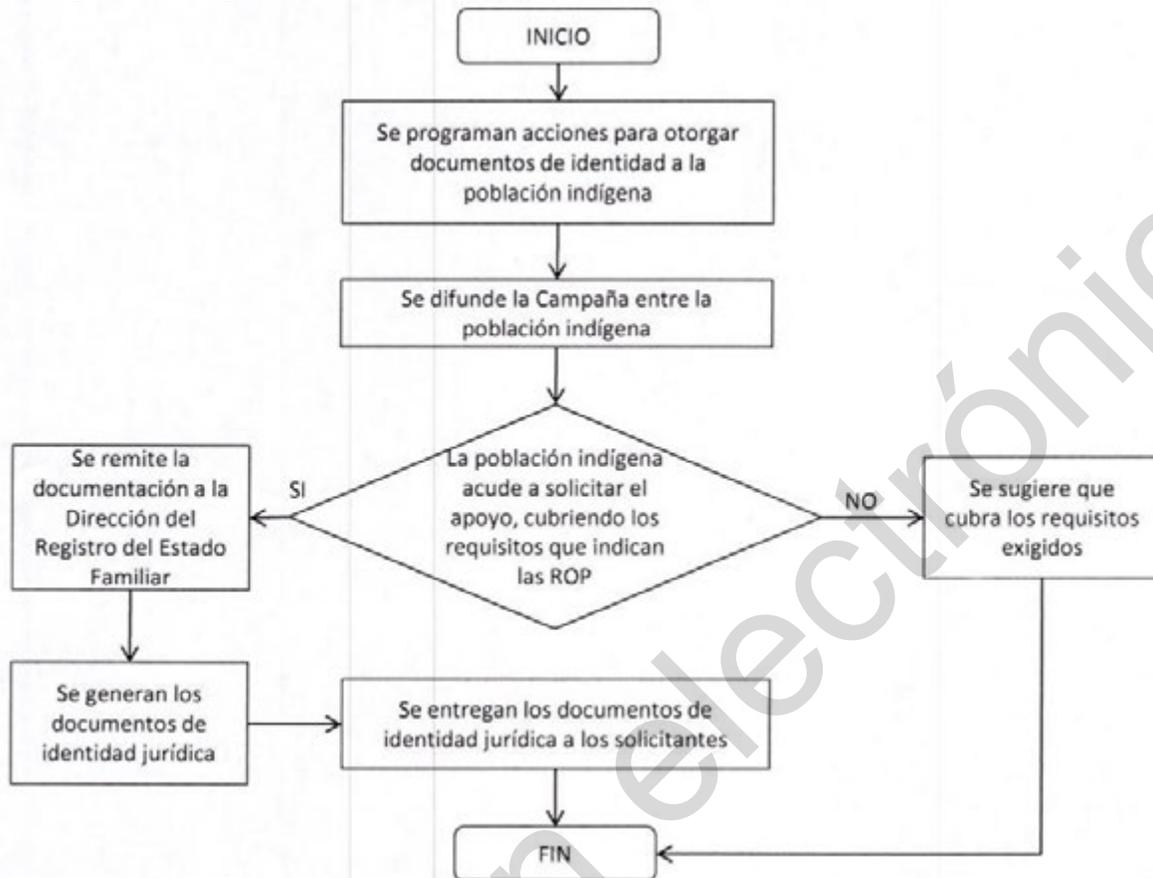
Las y los oficiales del Registro del Estado Familiar de los municipios beneficiados con el programa, remitirán las solicitudes, documentos y el padrón de beneficiarios en el formato que les sea proveído por la instancia ejecutora, para la gestión interna de recursos y para dar continuidad ante la Dirección del Registro del Estado Familiar.

Una vez que hayan procedido las resoluciones administrativas e impresas las actas de nacimiento, se programará la entrega a las personas beneficiadas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de entrega de documentos de identidad, los titulares de las oficialías municipales enviarán evidencia fotográfica y el soporte documental de la entrega, a la CEDSPI.



F.7.1.1 Diagrama de flujo para documentos de identidad jurídica.



F.7.2.1 Asignación de intérpretes y traductores de lenguas Indígenas.

La autoridad que conozca del proceso en que sea parte una mujer o un hombre Indígena, solicitará la designación de un intérprete certificado que conozca su lengua, mediante oficio en el que especificará el nombre de la persona Indígena, su lugar de origen, el nombre de la víctima, actor o demandado, según sea el caso, número de expediente (Averiguación Previa, Número Único de Carpeta o Causa Penal o el que le corresponda en razón de la materia), la variante lingüística, la hora y fecha de la intervención, así como las particularidades del asunto.

La instancia ejecutora hará la selección del intérprete aplicando criterios de idoneidad en cuanto a la variante lingüística, de acuerdo al padrón de intérpretes de lenguas indígenas certificados, entablado la comunicación necesaria para definir con certeza a quien habrá de asistir a la intervención solicitada.

Una vez identificada la persona intérprete idónea para la intervención, la instancia ejecutora lo hará del conocimiento de la autoridad solicitante mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

En caso de extrema urgencia, la autoridad podrá comunicarse con la instancia ejecutora por cualquier medio de comunicación o electrónico viable, para realizar la solicitud correspondiente. La contestación a tal petición se realizará por la misma vía sin que obste para que ambas instancias remitan los oficios correspondientes, con la misma prontitud señalada en las reglas que preceden.

La autoridad solicitante deberá firmar y sellar el reporte de actividades del intérprete o traductor, al término de cada una de sus intervenciones.

F.7.2.2 Asignación de traductores de lenguas Indígenas certificados.

I. La autoridad que solicite, pedirá la designación de un traductor certificado, mediante oficio en el que especificará el tipo de documento a traducir, la justificación de la traducción, la variante lingüística

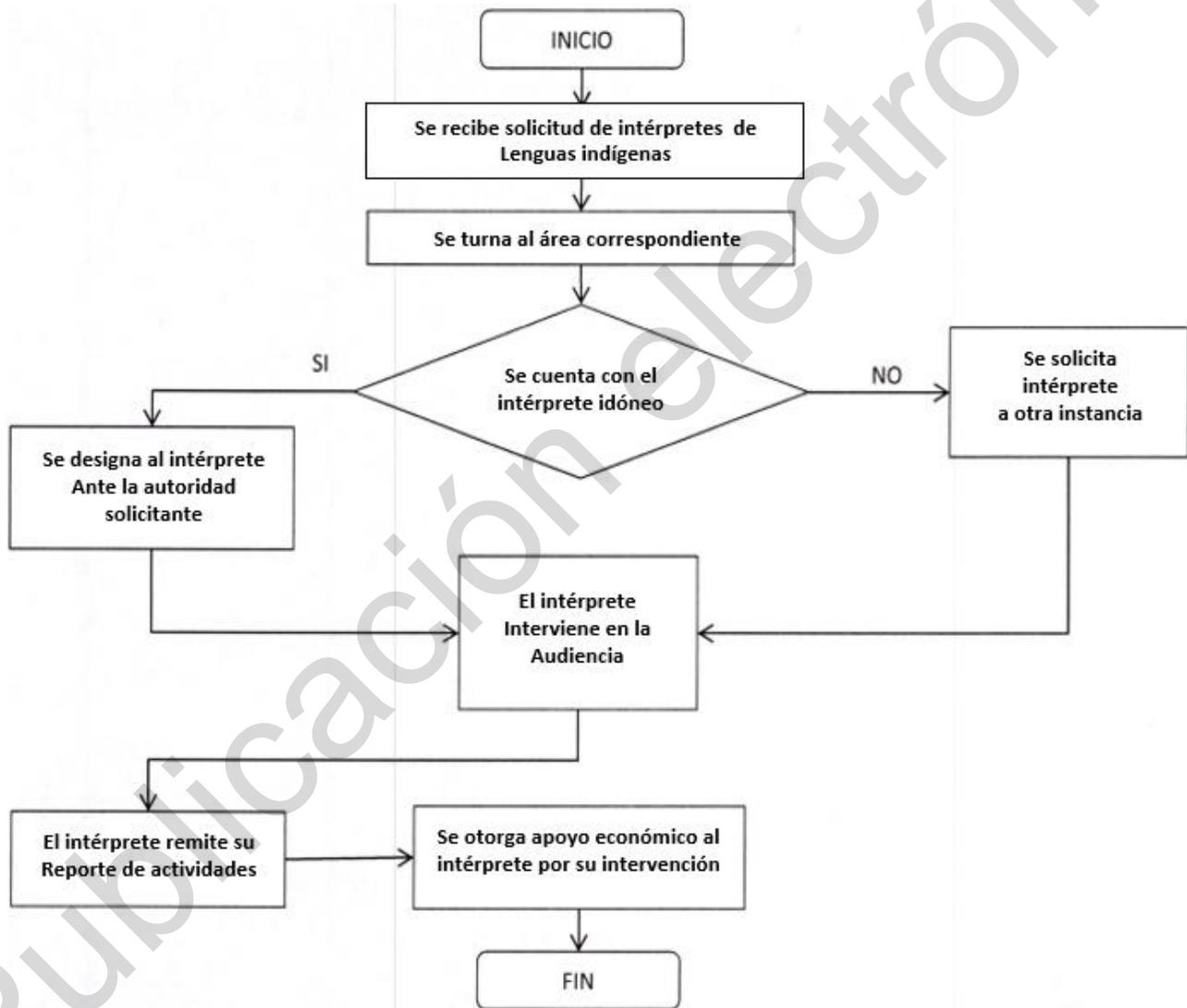
(especificando comunidad, municipio y entidad federativa), además de agregar al oficio el documento en archivo digital

II. La instancia ejecutora hará la selección del traductor aplicando criterios de idoneidad en cuanto a la variante lingüística, de acuerdo con el padrón de traductores de lenguas indígenas certificados, entablando la comunicación necesaria para definir con certeza a quien habrá de traducir el documento solicitado.

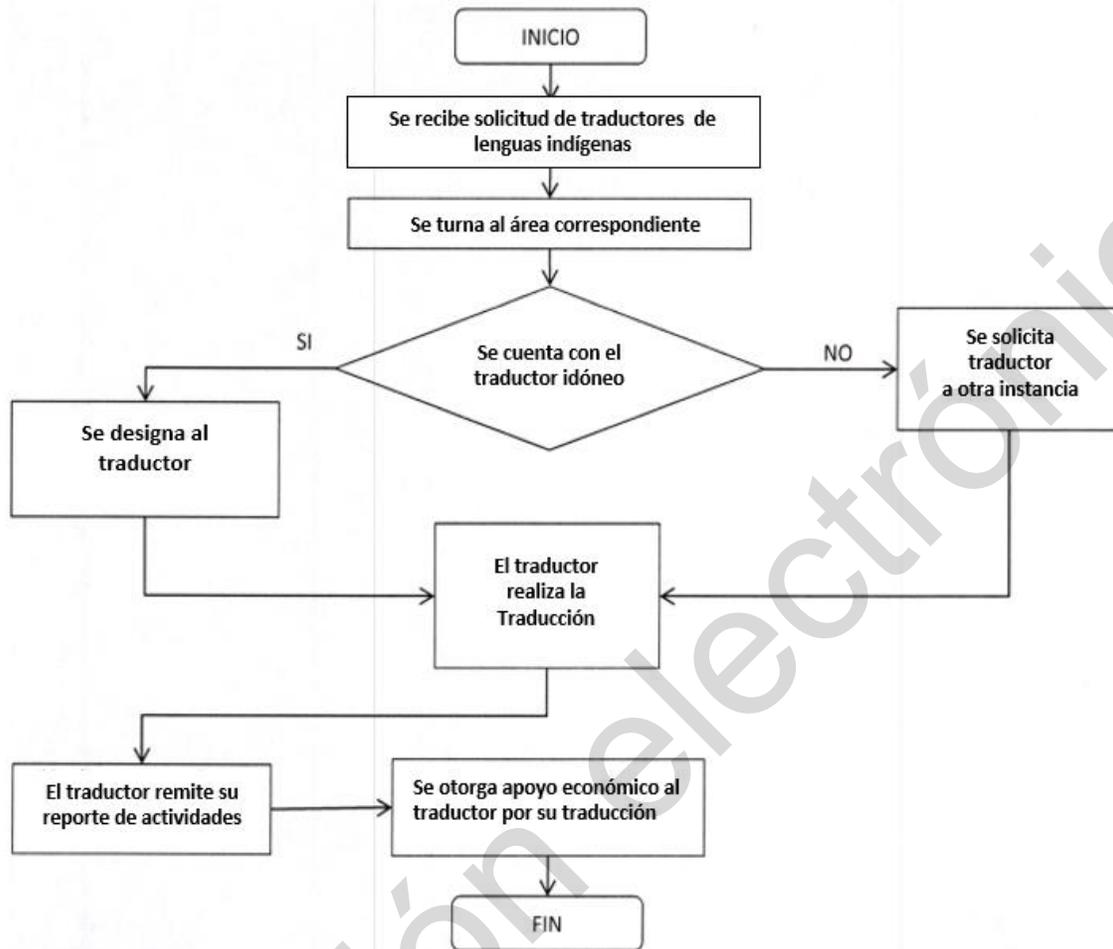
III. Una vez traducido el documento solicitado lo turnara a la instancia solicitante mediante oficio.

IV. En caso de extrema urgencia, la autoridad podrá comunicarse con la instancia ejecutora por cualquier medio de comunicación o electrónico viable, para realizar la solicitud correspondiente. La contestación a tal petición se realizará por la misma vía sin que obste para que ambas instancias remitan los oficios correspondientes, con la misma prontitud señalada en las reglas que preceden.

F.7.2.3 Diagrama de flujo de asignación de intérpretes de lenguas Indígenas.



F.7.2.4 Diagrama de flujo de asignación de traductores de lenguas Indígenas.



3. OPERACIÓN

La operación y mantenimiento del Programa para el Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria quedara a cargo de la CEDSPI a través de la Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas y la Dirección General de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria.

3.1 PROCESO

La CEDSPI, elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita del Programa, que permitan armonizar las tareas y actividades de las y los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

El Programa para el Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

3.2 EJECUCIÓN

3.2.1 AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS

La instancia ejecutora elaborará los reportes físicos-financieros de forma trimestral o con la periodicidad con que sean requeridos y serán entregados a su unidad administrativa para integración y remisión de la información a las instancias del ejecutivo correspondientes y a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten para dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.

3.2.2 ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normatividad vigente, deberá realizarse la formalización de acta de entrega-recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría, comités de obra y autoridades locales que participaran en ejecución de las obras y/o acciones.

3.2.3 CIERRE DEL EJERCICIO

La instancia ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados físico-financieros del programa, requisará los reportes específicos que el ejecutivo en su momento solicite y será a través de la unidad administrativa de la dependencia donde se integre la información y se haga llegar al ejecutivo y a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

3.2.4 RECURSOS NO EJERCIDOS

Al cierre del ejercicio fiscal, la unidad administrativa de la CEDSPI reintegrará los recursos no ejercidos, tomando en cuenta el periodo de ejecución del programa. Con autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas se podrá dar la reasignación de recursos.

4. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

4.1 AUDITORÍA

La instancia ejecutora, será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: Por la Secretaría de Contraloría; el órgano interno de control de la dependencia; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los municipios; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

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

4.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la instancia ejecutora, llevará a cabo el control y seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas, de igual forma conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar el cumplimiento del programa y el seguimiento de las observaciones planteadas derivadas de las auditorías.

5. MONITOREO Y EVALUACIÓN

5.1 MONITOREO

Este programa está diseñado conforme a la metodología del marco lógico y cuenta con una matriz de indicadores para resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, elaborada a partir de la información señalada en los lineamientos específicos de evaluación del desempeño que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

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

Nombre del indicador	Fórmula	Variables	Frecuencia de medición	Dimensión
Porcentaje de viviendas indígenas con carencias mejoradas	$PVICM = (NVICM / NVICP) * 100$	NVICM= Número de viviendas indígenas con carencias mejoradas NAFEP= Número de viviendas indígenas con carencias programadas	Trimestral	Eficiencia
Porcentaje de obras de infraestructura básica indígena desarrolladas	$POIBID = (NOIBID / NOIBIP) * 100$	NOIBID = Número de obras de infraestructura básica indígena desarrolladas NOIBIP = Número de obras de Infraestructura básica indígena programadas	Trimestral	Eficiencia

Porcentaje de acciones de mejora de infraestructura productiva indígena realizadas	$PAMIPIR = \frac{NAMPIR}{NAMPIP} * 100$	NAMIPIR = Número de acciones de mejora de productividad indígena realizadas NAMPIP = Número de acciones de mejora de productividad indígena programadas	Trimestral	Eficiencia
Porcentaje de beneficiarios indígenas satisfechos con servicios jurídicos	$PBISSJ = \frac{NBISSJ}{NBISJE} * 100$	NBISSJ = número de beneficiarios indígenas satisfechos con servicios jurídicos NBISJE = número de beneficiarios indígenas de servicios jurídicos encuestados	Trimestral	Calidad
Porcentaje de beneficiarios indígenas de servicios de fomento económico satisfechos	$PBISFES = \frac{NBSFE}{NBE} * 100$	NBSFE = Número de beneficiarios satisfechos con servicios de fomento económico NBE = Número de Beneficiarios Encuestados	Trimestral	Calidad
Porcentaje de beneficiarios indígenas de servicios lingüísticos y culturales satisfechos	$PBISLCS = \frac{NBSLC}{NBE} * 100$	NBSLC = Número de beneficiarios satisfechos con servicios lingüísticos y culturales NBE = Número de Beneficiarios Encuestados	Trimestral	Calidad
Porcentaje de beneficiarios indígenas de servicios de seguimiento y supervisión de proyectos de inversión satisfechos	$PBISSSPIS = \frac{NBSSSPI}{NBE} * 100$	PBISSSPIS = Número de beneficiarios satisfechos con servicios de seguimiento y supervisión de proyectos de inversión NBE = Número de Beneficiarios Encuestados	Trimestral	Calidad

5.2 EVALUACIÓN

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

Para los efectos de seguimiento en la evaluación del programa, la instancia ejecutora requisitará debidamente los formatos de evaluación interna y de satisfacción que para tal fin establezca la CEDSPI, y en los tiempos que ésta determine.

6. TRANSPARENCIA

6.1 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 <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/> que se refiere al sitio oficial de la dependencia encargada del programa.

la instancia ejecutora, 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.

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

Los datos personales recabados de beneficiarios(as) serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 68, 69 y tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; Artículos 20 y 21 Capítulo IV Protección de datos personales, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la



Información Pública Gubernamental; Artículos 42, 43 y 44 del Título Cuarto de los Datos Personales Capítulo I de la Protección de Datos Personales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, y las demás disposiciones aplicables.

6.2 INTEGRACIÓN DE PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

De acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la CEDSPI generará el padrón de personas beneficiarias con el programa el cual estará disponible en: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php> o en el sitio que determine la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

6.3 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, vigilar la aplicación estricta de estas reglas de operación.

6.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

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

Los comités sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por la CEDSPI.

11. INTERCULTURALIDAD

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

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

12. 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.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

13.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias en el portal del Gobierno del Estado en la dirección electrónica por internet <http://scontraloriaytg.hidalgo.gob.mx/setac/> a través del sistema electrónico-telefónico de atención ciudadana (SETAC), o en la línea de atención telefónica (771) 797 6422, y en los buzones establecidos para este propósito en las presidencias municipales.

Vía telefónica de manera directa en la CEDSPI al teléfono (771) 4737074, ubicada en José María Pino Suarez 301, Col. Real de Minas C.P. 42090, Pachuca de Soto, Hidalgo.

TRANSITORIOS

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

DADO EN LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

RÚBRICAS DE:



Por la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas:

JUNTA DE GOBIERNO	FIRMAS
M.D.O. Jaqueline Miranda Lamadrid , Presidenta Suplente del Órgano de Gobierno en representación del Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo. Rúbrica.	RÚBRICA
Mtra. Rosalba Sánchez Molina , Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública, en representación del Mtro. José Luis Romo Cruz, Secretario Ejecutivo de la Política Pública Estatal. Rúbrica.	RÚBRICA
M.C.E. Ericka Álvarez Sánchez , Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva, en representación del Lic. Lamán Carranza Ramírez, Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva. Rúbrica.	RÚBRICA
MCA. Velia Asiain Díaz de León , Consejera Suplente de la Secretaría de Finanzas Públicas, en representación de la Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo, Secretaria de Finanzas Públicas. Rúbrica.	RÚBRICA
Lic. Edgardo Pérez Anaya , Consejero Suplente de la Secretaría de Desarrollo Social, en representación del Lic. Daniel Rolando Jiménez Rojo, Secretario de Desarrollo Social. Rúbrica.	RÚBRICA
Mtro. Miguel Ángel Ortega Sánchez , Consejero Suplente de la Secretaría de Educación Pública, en representación del Lic. Atilano Rodolfo Rodríguez Pérez, Secretario de Educación Pública. Rúbrica.	RÚBRICA
COMISARIO PÚBLICO	
Lic. David Vera Barrera , Comisario Público de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA
TITULAR DEL ORGANISMO Y SECRETARIO TÉCNICO	
Lic. César Herrera Lara , Encargado de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA
Lic. Héctor Noel Lora Trejo , Secretario Técnico del Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA PERTENECIENTE AL ORGANISMO NO SECTORIZADO DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CEDSPI), EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A 24 DE FEBRERO DE 2021.

**A. ANEXOS MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA EN ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA E INDÍGENA
ANEXO I.- CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN**



CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA DE VIVIENDA



DATOS DEL BENEFICIARIO			
NOMBRE			FECHA DE ELABORACIÓN
OCCUPACIÓN			DD MM AA
ESCOLARIDAD			
ESTADO CIVIL			

UBICACIÓN GEOGRÁFICA			SERVICIOS BÁSICOS	SI	NO
MUNICIPIO		GEORREFERENCIACIÓN	AGUA POTABLE		
LOCALIDAD		LATITUD ¹ / LONGITUD ²	DRENAJE/ ALCANTARILLADO		
BARRIO, COLONIA O EJIDO		1	LUZ ELÉCTRICA		
CALLE		2	TECHADO DE CONCRETO		

INTEGRANTES DEL HOGAR								
	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	EDAD	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
						DD	MM	AA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
CUANTAS PERSONAS FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR						MUJERES		HOMBRES

PROGRAMA OBRA/ACCIÓN			
CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO		CONSTRUCCIÓN DE SANITARIO ECOLÓGICO CON BIODIGESTOR	
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTUFA ECOLÓGICA		LÁMINAS	
CEMENTO		OTROS (ESPECIFIQUE)	

MARQUE CON UNA X

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL VALIDADOR

ESTE ES EL RESULTADO DEL CUESTIONARIO Y VALIDACIÓN, CABE MENCIONAR QUE NO ES UNA AUTORIZACIÓN NI EL VALIDADOR DETERMINA EL APOYO; EL BENEFICIARIO ACEPTA QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS PARA EL LLENADO DE ESTE DOCUMENTO SON VERACES Y CORRESPONDEN A LA INSPECCIÓN QUE SE REALIZÓ EN SU DOMICILIO FIRMANDO DE CONFORMIDAD.

El Poder del Estado, a través de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, hace de su conocimiento que los datos recabados por este sistema serán utilizados para óptimo funcionamiento de esta plataforma y ofrecer un mejor servicio. Estos quedarán custodiados y protegidos por esta oficina tal y como lo establecen los artículos 39 al 44 de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo. Asimismo, los titulares de los datos personales o sus representantes legales podrán ejercer los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de los mismos como se establecen en los artículos del 45 al 51 de la referida Ley.



ANEXO II.- ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE OBRA

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE OBRA

Siendo las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ del año 2020, reunidos en _____, los beneficiarios de la comunidad de _____, perteneciente al municipio de _____ del Estado de Hidalgo.

Así como, la *Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas de Gobierno del Estado* y autoridades locales, con la finalidad de integrar el *Comité de Obra* del programa denominado: _____, aprobada por las instancias correspondientes, bajo las siguientes características:

No. de oficio de autorización:

Estructura Financiera:

Total:

Estatal:

Municipal:

Otra:

Beneficiarios:

Los conceptos a ejecutarse consisten en los siguientes trabajos:

El Comité de Beneficiarios serán los responsables de:

Vigilar la correcta aplicación de los materiales con las proporciones adecuadas y en los espacios aprobados en la validación.

Seguimiento en la ejecución de la obra acatando las recomendaciones de la dependencia normativa.

Convocar a los beneficiarios relacionados a la obra y/o acción.

Firma de documentación correspondiente a la obra y/o acción.

La Dirección General para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria será responsable de:

La supervisión constante desde el inicio de la obra hasta su entrega-recepción.

De la Entrega-Recepción de la obra.

Una vez dadas a conocer las características de la obra y la responsabilidad del *Comité de Obra*, se procedió a integrar la mesa directiva quedando conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE: _____

SECRETARIO: _____

TESORERO: _____

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA: _____

VOCAL: _____

VOCAL: _____



No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente firmando de conformidad al calce y margen los que en ella participaron, siendo las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ de 202_.

Por la Autoridad Local

Por la CEDSPI

C.

C.

Comité de Obra

Presidente

Secretario

C.

C.

Tesorero

Vocal de Control y Vigilancia

C.

C.

Vocal

Vocal

C.

C.



LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE	FIRMA
--------	-------

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Publicación electrónica

ANEXO III.- ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

 COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS		 Secretaría de Contraloría Hidalgo crece contigo	
GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO. ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN.			
INSTANCIA RESPONSABLE: _____			
1.- SIENDO LAS _____ HRS., DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____, SE REUNIERON LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, BENEFICIARIOS Y/O LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL PROYECTO, LA OBRA Y/O ACCIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LA EJECUCIÓN, TERMINACIÓN Y/O EN SU CASO LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS CONFORME A LAS METAS PROGRAMADAS O MODIFICADAS AUTORIZADAS.			
2.- DATOS GENERALES DEL PROYECTO, OBRA O ACCIÓN:			
RAMO:	EJERCICIO:	FONDO:	
PROGRAMA:	_____		
SUBPROGRAMA:	_____		
PROYECTO:	_____		
NORMATIVA:	_____		
NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN:	_____		
CLAVE DE OBRA Y/O ACCIÓN:	_____		
NO. DE BENEFICIARIOS:	_____		
3.- LOCALIZACIÓN:			
REGIÓN:	_____		
MUNICIPIO:	_____		
LOCALIDAD:	_____		
4.- AUTORIZACIÓN DE RECURSOS:			
OFICIO DE AUTORIZACIÓN NO.:	_____		FECHA: _____
OFICIO DE MODIFICACIÓN NO.:	_____		FECHA: _____
INVERSIÓN:	APROBADA	EJERCIDA	
TOTAL=	\$ _____	\$ _____	
FEDERAL=	\$ _____	\$ _____	
ESTATAL=	\$ _____	\$ _____	
MUNICIPAL=	\$ _____	\$ _____	
BENEFICIARIOS=	\$ _____	\$ _____	
SALDO=		\$ _____	

A. E-R. HOJA 1DE3.

C. ANEXOS IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

Anexo 1. Solicitud de Apoyo

Lugar y fecha: _____.

Asunto: Solicitud de apoyo

L.A.P. CÉSAR HERRERA LARA
COMISIONADO ESTATAL PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
P r e s e n t e.

Por este medio me dirijo a Usted de la manera más atenta y cordial para solicitarle el apoyo para la instalación del proyecto productivo _____ en nombre del grupo de trabajo denominado _____, integrado por ___ mujeres y ___ hombres de la localidad de _____, del Municipio de _____.
No omito manifestarle que somos personas indígenas de escasos recursos económicos.

Sin más por el momento me despido de Usted, agradeciéndole de antemano la atención prestada a mi solicitud y esperando una respuesta favorable a la misma.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma de la Persona Solicitante
Presidente(a) del Grupo de Trabajo



ANEXO 2

**CEDSPI
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS
CARTA COMPROMISO**

En la localidad de _____ Municipio de _____ del Estado de Hidalgo, se suscribe la siguiente Carta Compromiso, el _____ de _____ del año 2019, por una parte el C. _____ Director General de Atención a Pueblos Indígenas, y por otra, las _____ y _____ los CC. _____

_____ Integrantes del comité grupo denominado _____. Ante el responsable de esta dependencia, los integrantes de este grupo de trabajo contraen los siguientes:

COMPROMISOS:

Impulsar y consolidar la operación del proyecto, mediante su talento, experiencia y recursos propios para lograr los objetivos señalados en el Programa.

Acatar el Dictamen del Comité Interno de la CEDSPI.

No contraer deudas que pudiesen colocar en situación de riesgo los apoyos otorgados para el proyecto. El cual se anexa al listado de dichos componentes.

En caso de pérdida o robo de los componentes del proyecto, se deberá de reportar de manera inmediata a la CEDSPI, a través de un Acta Circunstanciada la cual deberá contener, firma y sello por una autoridad local o municipal.

Cuando se trate de un proyecto de infraestructura productiva, presentar los documentos que amparen la legalidad del predio para la infraestructura, de donación y/o contrato de usufructo por un tiempo mínimo de 30 años a nombre de la presidencia municipal o Gobierno del Estado de Hidalgo.

En su caso, entregar los componentes destinados al proyecto, cuando la CEDSPI, determine su reasignación a otro grupo de solicitantes de proyectos, debido a incumplimientos en los anteriores compromisos y/o normatividad vigente.

LAS PERSONAS DEL GRUPO.

NOMBRE	FIRMA

REPRESENTANTE DE LA CEDSPI

DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 3

Datos para padrón de beneficiarios

I. Datos generales:

Estado:	Clave:
Municipio:	Clave:
Localidad:	Clave:
Nombre del proyecto:	

II. Datos del grupo de trabajo, sociedad o empresa:

Tipo de solicitante: Grupo _____ Sociedad Legalmente _____	Pertenece a un pueblo indígena Si No Cuál ____
Fecha de integración del grupo o constitución de la sociedad o empresa / / DD MM AAAA	Pertenece a una organización nacional o regional Si No Cuál
Indicar nombre del grupo de trabajo, sociedad o empresa:	

III. Integrantes:

Nombre y apellidos (paterno y materno).	Domicilio	CURP	Teléfono

E. ANEXOS FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA

Anexo 1. Solicitud de Apoyo

Lugar y fecha: _____.

Asunto: Solicitud de apoyo

L.A.P CÉSAR HERRERA LARA
COMISIONADO ESTATAL PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
P r e s e n t e.

Por este medio me dirijo a Usted de la manera más atenta y cordial para solicitarle apoyo económico o en especie con el motivo de _____ (explicar completamente el fin que se le dará al apoyo), el que suscribe es proveniente de la localidad de _____, del Municipio de _____. No omito manifestarle que soy persona indígena de escasos recursos económicos.

Sin más por el momento me despido de Usted, agradeciéndole de antemano la atención prestada a mi solicitud y esperando una respuesta favorable a la misma.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma de la Persona Solicitante o
Representante del Grupo de Trabajo



**F. ANEXOS DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS
ANEXO 1.- REPORTE DE ACTIVIDADES -Intérprete**



**COMISIÓN ESTATAL PARA
EL DESARROLLO SOSTENIBLE
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y
ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA



REPORTE DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES DEL INTÉRPRETE

NOMBRE COMPLETO:	
LENGUA INDÍGENA:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
MUNICIPIO:	
TELÉFONO:	

DATOS DEL EXPEDIENTE

NÚMERO DE EXPEDIENTE	TIPO DE PROCEDIMIENTO	DEPENDENCIA A LA QUE SE PRESTA EL SERVICIO

DATOS GENERALES DE LA PERSONA A LA QUE SE INTERPRETA

NOMBRE COMPLETO	LUGAR DE ORIGEN
FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL Y ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS

INFORME DE LA INTERVENCIÓN

Vo. Bo. de la autoridad**Sello**

FECHA DE LA INTERVENCIÓN: _____
DÍA MES AÑO

NOMBRE Y FIRMA DEL INTÉRPRETE

ANEXO 2.- DATOS GENERALES DE BENEFICIARIOS

 <p>COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y SOCIAL</p>		 <p>Estado Libre y Soberano de Hidalgo</p>	
DEPARTAMENTO DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS			
DATOS GENERALES DE BENEFICIARIOS			
<u>NOMBRE DEL PROGRAMA</u>			
* <u>TIPO DE APOYO</u>			
* <u>FECHA DE ENTREGA DEL BENEFICIO</u>			
* <u>NOMBRE DEL BENEFICIARIO</u>			
* <u>PATERNO</u>			
* <u>MATERNO</u>			
* <u>FECHA NACIMIENTO</u>			
* <u>SEXO (H-HOMBRE M-MUJER)</u>			
<u>TELEFONO</u>			
<u>TEL. CELULAR</u>			
<u>e-MAIL</u>			
<u>FAX</u>			
* <u>CURP</u>			
* <u>RFC</u>			
* <u>ENTIDAD (ID)</u>			
* <u>MUNICIPIO (ID)</u>			
* <u>LOCALIDAD (ID)</u>			
* <u>COLONIA</u>			
* <u>CALLE</u>			
* <u>NO. EXT.</u>			
* <u>NO. INT</u>			
* <u>C.P.</u>			
<u>LUGAR NACIMIENTO</u>			
<u>ESTADO CIVIL</u>			
<u>OCUPACION</u>			
<u>NIVEL ESCOLAR (ID)</u>			
<u>TIPO LOCALIDAD</u>			
<u>NOMBRE CONYUGE</u>			
<u>PATERNO CONYUGE</u>			
<u>MATERNO CONYUGE</u>			
<u>FECHA NACIMIENTO CONYUGE</u>			
<u>RFC CONYUGE</u>			
<u>CURP CONYUGE</u>			
<u>SEXO CONYUGE</u>			
<u>OCUPACION CONYUGE</u>			
* <u>PUBLICACION DE DATOS (SI/NO)</u>			
* <u>Información indispensable</u>			
<p>Los datos personales del beneficiario serán utilizados para integrar el padrón de beneficiarios del programa, y no podrán ser difundidos, salvo consentimiento expreso de su titular. Art. 42 fracción III y 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.</p>			
<p>_____ Nombre y firma</p>			

ANEXO 3.- REPORTE DE ACTIVIDADES -Traductor



**COMISIÓN ESTATAL PARA
EL DESARROLLO SOSTENIBLE
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**



DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y
ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

REPORTE DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES DEL TRADUCTOR

NOMBRE COMPLETO:	
LENGUA INDÍGENA:	
DOMICILIO:	
LOCALIDAD	
MUNICIPIO:	
TELÉFONO:	

DATOS DEL DOCUMENTO A TRADUCIR

TIPO DE INFORMACIÓN	DEPENDENCIA A LA QUE SE PRESTA EL SERVICIO

DATOS GENERALES DE LA DEPENDENCIA A LA QUE SE TRADUCE

NOMBRE COMPLETO DE DEPENDENCIA	AREA QUE LO SOLICITA

INFORME DE LA INTERVENCIÓN

Vo. Bo.	Sello
---------	-------

FECHA DE LA INTERVENCIÓN: _____
DÍA MES AÑO

NOMBRE Y FIRMA DEL TRADUCTOR

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE PATROCINIO “UN DÍA DE CLASES EN EL MUSEO”,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**

ÍNDICE

- 1. PRESENTACIÓN**
- 2. ANTECEDENTES**
- 3. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROGRAMA**
- 4. POBLACIÓN OBJETIVO**
- 5. NÚMERO DE BENEFICIARIOS**
- 6. PATROCINADOR**
- 7. PERIODO DE VIGENCIA**
- 8. AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL**
- 9. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN**
- 10. CARACTERÍSTICAS DEL BENEFICIO**
- 11. ACTIVIDADES Y GESTIONES SUSTANTIVAS Y PRIORITARIAS**
- 12. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIO**
- 13.- DIAGRAMA DE ACTIVIDADES**



**MUSEO INTERACTIVO PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD HIDALGUENSE
“EL REHILETE”**

La Junta de Gobierno del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”, con las facultades y obligaciones que le confieren los Artículos 8, 14 fracción I, 15 fracciones I, IV, 21 fracción V, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo; y Artículo 11 fracciones I, XI, XIII del Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó al Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 14 de enero de 2019; y

CONSIDERANDO

Primero. - Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y recursos públicos con el objeto de otorgar certeza, imparcialidad, transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los fondos del erario público asignados a los mismos.

Segundo.- Que el artículo 49 del Decreto Número 568 mediante el cual el Congreso del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio 2021, publicado el día 31 de diciembre de 2020, establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a Reglas de Operación publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial, previa autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado.

Tercero. - Que el Organismo cuenta con un Programa de Patrocinio denominado “Un día de clases en el museo”, mediante el cual, el Gobierno del Estado de Hidalgo brinda a la niñez y la juventud hidalguense un espacio educativo no formal que constituya una importante herramienta para su educación, permitiendo que los beneficiados tengan un mayor acercamiento a la ciencia, el arte y la tecnología en forma interactiva, amena, reforzando de esta manera el conocimiento adecuado en el salón de clases.

En mérito a lo expuesto, la Junta de Gobierno tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PATROCINIO “UN DÍA DE CLASES EN EL MUSEO” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021****1.- PRESENTACIÓN**

Actualmente la ciencia y la tecnología son herramientas indispensables en la construcción de sociedades modernas e incluyentes. El fortalecimiento de la investigación científica y la innovación tecnológica es tarea imprescindible para apoyar el desarrollo del país y para competir en un entorno cada vez más dominado por el conocimiento y la información; además, son herramientas indispensables en la construcción de sociedades modernas e incluyentes y se inscriben en una política de desarrollo tendiente a elevar la calidad de vida para el bienestar social.

En este sentido, a través del Museo El Rehilete y mediante el programa Patrocinio “Un día de Clases en el Museo”, el Gobierno del Estado de Hidalgo ha brindado a la niñez y la juventud hidalguense, un espacio de modernidad, excelencia y convivencia para fomentar la actitud reflexiva y el espíritu creativo e investigador de los niños, a través de la exhibición, la recreación y la divulgación científica para aproximarse al conocimiento científico y tecnológico de manera interactiva y mediante la acción recíproca, y así, motivar la formación de vocaciones científicas entre los niños y jóvenes y fortalecer los contenidos temáticos que abordan los planes y programas de estudios vigentes; especialmente los relativos a las ciencias física, química, matemáticas y a la tecnología.

Durante el año 2020, se vivió una crisis a nivel mundial en materia de salud, con la emergencia sanitaria de la epidemia generada por el virus SARS-Co-V-2; donde los museos en todo el mundo cerraron sus puertas para contribuir a reducir la propagación del COVID-19, afrontándonos a una nueva realidad para este difícil momento.

“Los museos son más que simples espacios donde se preserva y promueve el patrimonio de la Humanidad”, como lo señala Ernesto Ottone R; Subdirector general de Cultura de la UNESCO, “son espacios fundamentales de educación, inspiración y diálogo”, donde el preservar la convivencia creativa



y el espíritu reflexivo entre los niños de manera interactiva debe ser factor primordial en nuestro día a día, pero sobretodo, dándole una oportunidad a los menores de nuestro estado, que muchas de las veces, será la única ocasión en que tengan la oportunidad de vivir esta experiencia y adquirir conocimientos significativos de su visita.

No debemos olvidar, que los museos somos un vínculo entre cultura y desarrollo sostenible, un reflejo de la sociedad, que fomenta en el visitante la creatividad, imaginación y el respeto de sí mismo, un apoyo en el desarrollo de sus actividades propias educativas, fomentando la igualdad de posibilidad de educación para todos, formal y no formal y sobretodo el aprendizaje a lo largo de su vida.

2.- ANTECEDENTES

Este Programa inicia el 4 de marzo de 1997, para el alcance de todas las escuelas públicas del Estado de Hidalgo a nivel primaria y en particular enfocado a los alumnos de 5° Y 6° y un grupo minoritario de catedráticos y padres de familia.

En Octubre de 1999 se elaboró un Convenio de Colaboración y Coordinación que celebraron el Instituto Hidalguense de Educación, el Gobierno del Estado de Hidalgo y el Archivo General del Estado con el objeto de consignar las bases para lograr, de manera regular y organizada, la asistencia de escolares. En dicho Convenio, los alumnos beneficiados visitaban el Reloj Monumental de Pachuca, El Archivo General del Estado y las instalaciones del Museo. Posteriormente conocían la Biblioteca Pública Central del Estado de Hidalgo, C4 Hidalgo y Museo. En el año 2009, se estipula que los beneficiados visiten solamente el museo, donde recorren las 6 salas de exhibiciones, el Planetario y el Dinoparque.

3.- OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROGRAMA

Ofrecer un espacio educativo no formal que constituya una importante herramienta para su educación, permitiendo que los beneficiados tengan un mayor acercamiento a la ciencia y la tecnología en forma amena, reforzando de esta manera el conocimiento adquirido en el salón de clases; con las medidas y estrategias de acciones sanitarias que marcan la "Nueva Normalidad", después de la pandemia sufrida por el virus SARS-Co-V-2 para espacios como el museo y los servicios que ofrece.

4.- POBLACIÓN OBJETIVO

Niños de escuelas primarias públicas, generales, indígenas, educación especial, CONAFE general e indígena de todo el Estado de Hidalgo, de 5° y 6° grado.

5.- NÚMERO DE BENEFICIARIOS

Municipios 8:
Mineral del Monte
Pachuca de Soto
San Bartolo Tutotepec
Tlanalapa
Zempoala
Tolcayuca
Zapotlán de Juárez
Nicolás Flores.

Niños, maestros y/o Padres de familia del Estado de Hidalgo: 16,400 visitantes.

Esta programación puede verse modificada de acuerdo a la semaforización y los lineamientos que marquen las autoridades federales y estatales para esta "Nueva Normalidad" que estamos viviendo en tiempos de COVID-19.

6.- PATROCINADOR

Gobierno del Estado de Hidalgo.

7.- PERIODO DE VIGENCIA

A partir de que las Autoridades Sanitarias competentes den luz verde a la semaforización generada por la Contingencia hasta diciembre de 2021.



Con la puesta en marcha del Programa Patrocinio "Un Día de Clases en el Museo" su aplicación es de carácter permanente como fortalecimiento de los conocimientos científicos y tecnológicos para los niños que cursan el nivel básico de educación de las Escuelas Primarias Públicas Generales, Indígenas, Educación Especial, CONAFE General e Indígena de todo el Estado de Hidalgo.

8.- AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL

El Presupuesto es autorizado por la Secretaría de Finanzas Públicas de Gobierno del Estado de Hidalgo, por la cantidad de \$4,323,773.00

9.- PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Para que este programa logre su objetivo, el trabajo se ve fortalecido de manera conjunta por parte de Gobierno del Estado, Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, a través del Área de Participación Social y Presidencias Municipales.

La Secretaría de Educación Pública en Hidalgo por medio del departamento de Participación Social, proporciona la propuesta de las escuelas que se beneficiarán en el ciclo escolar, con ello, el área operativa del Museo El Rehilete, revalora la propuesta emitida por dicho departamento y se modifican Municipios, en caso de que por logística o por inclemencias del tiempo se generen contratiempos para cubrir la programación. Posterior a la afinación en detalles logísticos se comienza a organizar lo necesario para recibir a los alumnos, se realizan las licitaciones correspondientes a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense El Rehilete, para contratar los servicios requeridos (Refrigerios, distintivos y transporte).

Cuando es difícil que los camiones ingresen hasta las localidades de algún municipio, se estipula en el Contrato de Transporte que utilicen camiones urbanos como puente para que los beneficiados puedan llegar al punto de reunión o bien, se solicita el apoyo de las Presidencias Municipales para que faciliten el traslado, proporcionando unidades vehiculares pequeñas que sean de fácil acceso para llevarlos a la cabecera Municipal.

10.- CARACTERÍSTICAS DEL BENEFICIO

1) Transporte de ida y vuelta de su lugar de origen a Pachuca, cuyas características se describen a continuación:

a. Unidades

1. Marca indistinta modelo 2013 en adelante originales, especificando la marca del autobús.
2. Serán autobuses turísticos de lujo exclusivamente, para la transportación de **100** personas diarias, sin excepción alguna.
3. Las unidades deberán contar con:
 - a.- Aire acondicionado y sistema de ventilación.
 - b.- Baño y lavamanos en perfectas condiciones de funcionamiento y aseo, (contando con el suministro y abastecimiento de papel higiénico, jabón, gel antibacterial y papel toalla para manos).
 - c.- Asientos reclinables, cinturones de seguridad individual para cada uno, vestiduras en perfectas condiciones y limpias.
 - d.- Reproductor de DVD y 3 monitores (como mínimo).
 - e.- Reproductor de audio en CD.
 - f.- Extintor y botiquín de primeros auxilios.
 - g.- Óptimas condiciones mecánicas, eléctricas, de frenos, llantas, limpieza, iluminación interior y además equipo que garantice una operación segura, cómoda y eficiente, (todo esto será verificado por personal del área solicitante, apoyado por el personal de la SCT).
 - h.- Letreros y leyendas o gráficos informativos de los servicios específicos del autobús.
4. Acreditar la propiedad legal del vehículo.
5. Las unidades deberán ser pintadas completamente de color blanco como fondo y llevar el logotipo del museo y de Gobierno del Estado, laterales y parte posterior, también en la parte posterior llevarán las leyendas "Los niños hidalguenses visitando su capital" y "Precaución, niños a bordo"; en pintura o material reflejante o fluorescente tanto los logotipos como las figuras y leyendas.

6. Cada unidad deberá contar con el equipo necesario para sanitizar su vehículo antes y después de cada recorrido con los menores. Así como gel desinfectante a base de alcohol mínimo al 70%, termómetro digital y tener en los baños con agua, jabón y toallas desechables para manos, para hacer uso de los menores, durante el traslado de ida y vuelta.
- b. Servicio**
 1. Es un viaje de ida y vuelta del punto de salida acordado en el municipio indicado (siendo las cabeceras Municipales las más recurrentes), a la ciudad de Pachuca (Museo El Rehilete); el punto de salida acordado, podrá ser cambiado incluso el día previo a la visita y siempre debido a causas imprevistas, de emergencia o ajenas a nuestro control, debidamente justificadas, Dicho cambio se hará del conocimiento del encargado del servicio a la brevedad posible.
 2. El transportista debe contar con amplio seguro vigente de viajero contra accidentes.
 3. Detenerse lo menos posible en el camino.
 4. En lo posible transitar en convoy.
 5. Suplir unidades en caso de falla en el menor tiempo posible, esto significa:
 - a) Si la avería ocurre en el trayecto hacia el museo, se deberá tener la cantidad de unidades completa para el viaje de regreso.
 - b) Si el desperfecto ocurre en el trayecto hacia la cabecera municipal o lugar de reunión acordado, se deberá enviar de inmediato otra unidad que la sustituya.
 - c) Para lo anterior contar con una unidad extra como comodín con las mismas características ya mencionadas.
 6. No transbordar de un camión a otro, por cualquier causa, sin autorización expresa del museo, a través del personal autorizado para tal efecto.
 7. Proporcionar los datos del responsable del servicio ante el museo, para informar y acordar diariamente, con la persona designada por parte del museo sobre cualquier situación extraordinaria que pudiera presentarse.
 8. Los operadores de las unidades darán la bienvenida y una serie de indicaciones justo antes de iniciar el viaje al museo en el punto de salida; así como las recomendaciones y medidas necesarias de acuerdo a la "Nueva Normalidad", como son: Uso de cubrebocas de manera correcta durante todo el trayecto y lavado de manos .
 9. Cada operador de autobús deberá portar en todo momento el cubrebocas, dando preferencia a los recomendados por la Secretaría de Salud y las autoridades sanitarias.

2. Refrigerios.- Serán **100** diarios de martes a viernes según la calendarización establecida los días hábiles que contempla el calendario escolar emitido por la SEPH 2020 - 2021.

Refrigerio 1.-

Un bolillo de 45 grs. (fresco y elaborado el mismo día) envuelta en una hoja de poliplástico biodegradable y dentro de una bolsa de plástico transparente biodegradable, compuesta de la siguiente manera:

- Tapa superior con mayonesa.
- Tapa inferior con frijoles refritos negros.
- 40 gr. de carne magra de pollo, cocida, deshuesada y deshebrada (sin cartílagos, ni piel, ni vísceras).
- 1 rebanada de queso panela con peso de 30gr.
- 1 rebanada de aguacate, con peso de 15 gr.
- 1 hoja de lechuga.
- Un jugo de frutas, en presentación de 500 ml. en envase tetrabrik desechable de diferente sabor (empaquete original con señalamiento de caducidad).
- Una servilleta blanca resistente biodegradable.

Todo lo anterior presentado en una bolsa de plástico biodegradable sellada térmicamente, la cual será sanitizada al momento de la entrega, por parte del proveedor.

3. Distintivo del museo, el cual se le otorga a cada beneficiario del programa que consta de:

- a) Un cubrebocas de tela, con las siguientes características:
 1. La tipografía utilizada será "Times Bold Font" legible y selección de color.
 2. Impreso el Logotipo del museo con una media aproximada de 3 cm.

11. ACTIVIDADES Y GESTIONES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS PRIORITARIAS

1. Sostener vínculos con la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno Estatal, así como con la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, a través del departamento de Participación Social, para la planeación y organización del Programa permanente de patrocinio a escuelas públicas de todo el Estado denominado "Un día de clases en el Museo El Rehilete".
2. Recabar de la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, toda la información necesaria (matrícula, zonas escolares, Municipios beneficiados, etc.) para la elaboración y organización del programa.
3. Elaborar la programación general por ciclos escolares del programa.
4. Integrar los documentos necesarios para efectuar las licitaciones de los servicios correspondientes.
5. Mantener comunicación constante con los proveedores de servicios que atienden el programa, para que todo se lleve a cabo de acuerdo a lo planeado.
6. Elaborar la programación detallada de cada mes y distribuirla entre todas las instancias correspondientes.
7. Realizar reuniones de trabajo mensuales con los supervisores de las zonas escolares beneficiadas, con el objetivo de entregar documentación y establecer los puntos de salida de las unidades que atienden el programa.
8. Elaborar toda la documentación y formatos necesarios para la organización y operación del programa.
9. Verificar diariamente en el museo la asistencia y atención a estos grupos y elaborar los informes diarios.
10. Atender inmediatamente las eventualidades, problemas y quejas que se susciten en la operación de este programa y dentro de lo posible solucionarlas de manera efectiva y expedita.
11. Elaborar y mantener actualizada la información que se manda a las escuelas, vía supervisor de zona correspondiente, para la preparación previa de alumnado y personal docente, a fin de que su visita sea lo más provechosa posible.
12. Mantener constantemente informado a Gobierno del Estado de Hidalgo y a la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, de la operación del programa.
13. Buscar constantemente la manera de mejorar el programa y los servicios que lo atienden.
14. Inspeccionar de manera diaria, que todas las medidas y acciones estipuladas por el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, dadas para esta "Nueva Normalidad" se lleven a cabo al ingreso de nuestras instalaciones, durante su recorrido y al momento de regresar a sus comunidades.

12.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.

Tomando en cuenta que la matrícula escolar de los alumnos de 5º y 6º grado es proporcionada por el Área de Participación Social de la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, y que en un año es imposible otorgar el beneficio a la totalidad de escuelas y Municipios, se realiza una estadística anual, en la que se considera la ubicación geográfica del Municipio, y se observa el año en que han sido beneficiados, siendo éstos los elementos que nos marcan la pauta para la programación.

13.- Se adjunta al presente el diagrama de flujo del proceso de selección.

TRANSITORIOS

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

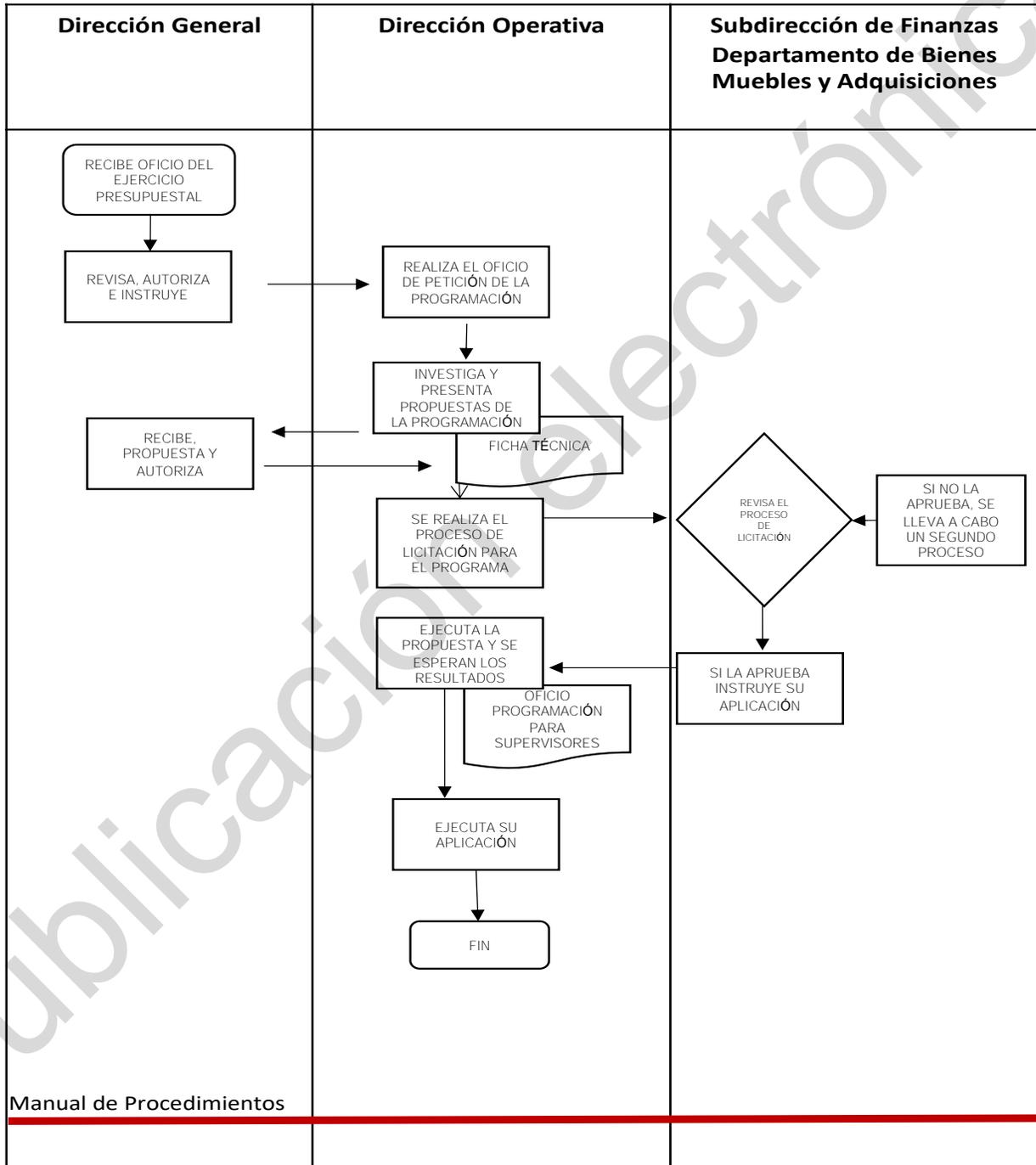
SEGUNDO. Los recursos asignados al Programa de Patrocinio "Un día de clases en el museo", serán ejercidos con autorización de su Junta de Gobierno.



Dado en la residencia del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”, a los 17 días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

Museo Interactivo para la Niñez y Juventud Hidalguense “El Rehilete”

Diagrama de Flujo del Proceso del Programa “Un Día de Clases en el Museo”



Presidente Suplente

Mtro. Keivin Wedell Reyes Gutiérrez
Presidente Suplente de la Junta de Gobierno
Rúbrica

Consejeros Asistentes

Lic. Jorge Eduardo Daniel Escamilla
Consejero Suplente de la
Secretaría de Finanzas Públicas
Rúbrica

M.D.O. Jaqueline Miranda Lamadrid
Consejera Suplente de la
Unidad De Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Mtra. Marlen Ortiz Benítez
Consejero Suplente de la
Secretaría Ejecutiva de la Política

Pública Estatal
Rúbrica

Lic. Omar Adrián de la Torre Sánchez
Consejero Suplente de La
Secretaría de Turismo
Rúbrica

Mtra. Juana Placencia Campos
Consejera Suplente de la
Secretaría de Educación Pública de
Hidalgo
Rúbrica

Ing. Eliel Trigueros Hernández
Consejero Suplente de la
Secretaría de Cultura
Rúbrica

Ing. Tizoc Hideroa Juárez
Comisario Público Propietario del
Museo "El Rehilete"
Rúbrica

Invitadas

L.A J. Monserrat Jaime Flores
Directora General del Museo
Interactivo para la Niñez y la Juventud
Hidalgüense "El Rehilete"
Rúbrica

L.I. Alhne Juárez Alba
Secretaria Técnica
Rúbrica



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

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



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

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

