

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



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



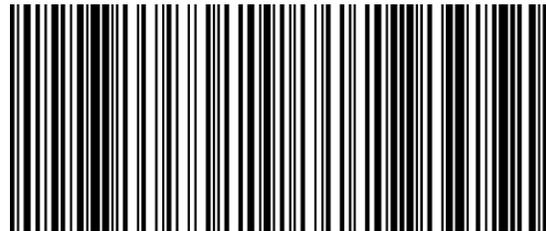
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



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

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

SUMARIO

Contenido

Secretaría de Desarrollo Social. - Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa de Atención al Migrante para el Ejercicio 2020. 3

Secretaría de Desarrollo Social. - Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Fomento Artesanal para el Ejercicio 2020. 52

Publicación electrónica



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas, salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo



establecido en los artículos 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

DIAGNÓSTICO

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con el nivel de atención a migrantes en los E.U.A, en el periodo septiembre 2017 a agosto 2018 se atendieron a 3,516 migrantes hidalguenses y en el periodo septiembre 2018 a agosto 2019 la atención fue de 8,227 migrantes hidalguenses; el crecimiento de atención fue de 133.98 %. Por lo que se pretende que con los recursos operativos y administrativos atender a 8,463 migrantes hidalguenses para el periodo septiembre 2019 a agosto 2020.

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

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MIGRANTE PARA EL EJERCICIO 2020

1. OBJETIVOS

1.1 General

Coadyuvar a mejorar las condiciones de vida de la población migrante hidalguense, procurando la atención en el retorno a sus localidades de origen y en su destino en el extranjero, a través de la reunificación familiar, mejoramiento de la infraestructura básica de sus localidades de origen, mejora de sus fuentes de ingresos, asistencia migratoria, inserción al mercado laboral y la organización comunitaria hidalguense en el extranjero y sus familias.

1.2 Específicos

- I. Promover la reunificación familiar de madres y padres con sus hijos e hijas migrantes hidalguenses radicados en Estados Unidos de América, que por sus condiciones migratorias, no han visto a sus familiares en una década o más.
- II. Coadyuvar a la mejora de la infraestructura física en las localidades de origen de las personas migrantes, a través de la realización de obras de beneficio común.
- III. Incentivar a migrantes hidalguenses que regresan del extranjero de manera voluntaria o involuntaria a su localidad de origen en el Estado de Hidalgo y a sus familiares con el objetivo de fomentar el autoempleo y mejorar su fuente de ingreso, a través de apoyos económicos para proyectos productivos.
- IV. Brindar asesoría y asistencia social a migrantes hidalguenses en tránsito, que radican en el extranjero y su familia en el Estado de Hidalgo.
- V. Impulsar el desarrollo de microempresas, que estimulen la generación de empleos, mejoren el nivel de vida y fomenten el arraigo de los beneficiarios en su tierra, a través del otorgamiento de apoyos económicos y asesoría financiera.



- VI. Fomentar la integración de las comunidades hidalguenses radicadas en el extranjero y la difusión de nuestro folclor a través del otorgamiento de apoyos económicos para la realización de actividades que fomenten la difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses, así como su participación en las acciones que atiende el Gobierno del Estado de Hidalgo en beneficio de los migrantes hidalguenses y sus familias.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- I. **Adulto mayor:** Aquella persona que cuenten con 60 años o más de edad, derivado de la Ley de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo en su Artículo 4, Inciso I. Para el caso del Programa Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos" la persona adulta mayor será considerada con 65 años cumplidos o más.
- II. **Apoyo:** Bien y/o servicio considerados en el Programa, que recibe el beneficiario para mejorar la calidad de vida de una persona migrante.
- III. **Aportación en especie:** Es la contribución con bienes muebles o inmuebles que puede aportar un migrante o su familia, por sí mismo o a través de terceros para un Proyecto, siempre y cuando cumpla con los porcentajes establecidos en las presentes reglas de operación.
- IV. **Beneficiario:** La persona que cumple con los requisitos de las presentes Reglas de Operación y recibe un bien o servicio formando parte de la población atendida del Programa de Atención a Migrante.
- V. **Carta de intención:** Documento que describe la confirmación de una agrupación en la Unión Americana cuyo objetivo es la participación en el programa de "Reencuentro Familiar".
- VI. **Cédula de registro de la organización:** Documento emitido por la Secretaría de Desarrollo Social, a las organizaciones de migrantes en el extranjero registradas en la Dirección General de Atención al Migrante.
- VII. **Club de migrantes:** Grupo de personas con al menos 10 integrantes migrantes mayores de edad, de origen hidalguense que radican fuera del país y que tienen interés en realizar actividades en favor de sus comunidades de origen.
- VIII. **Comprobante de domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente pública que acredita el domicilio. Puede ser comprobante de pago de servicios como: luz, agua, teléfono y/o predial con antigüedad máxima de 3 meses a la fecha de presentarlo.
- IX. **Constancia de radicación:** Documento expedido por Presidencias Municipales que hace constar su lugar de residencia.
- X. **Convenio de Concertación:** Instrumento jurídico que se firma por las Organizaciones de Migrantes o los migrantes solicitantes, a través de su representante en México, los órdenes de gobierno, y las instancias ejecutoras, a través del cual se formaliza y asegura el cumplimiento de la normatividad del Programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.
- XI. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XII. **Estado:** Estado de Hidalgo.
- XIII. **Enlace:** Persona designada por la Federación u Organización de Migrantes para representarlos ante la Secretaría de Desarrollo Social.
- XIV. **E.U.A.:** Estados Unidos de América.
- XV. **Federación de migrantes:** Agrupación de al menos 5 clubes de migrantes que cuenta mesa directiva representativa de la misma.
- XVI. **Identificación Oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredite la identidad como ciudadano mexicano, el cual puede ser: credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Pasaporte vigente, Matrícula Consular y/o Constancia de Repatriación).
- XVII. **Igualdad de oportunidades:** Consiste en dar a cada persona, sin importar su sexo, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las Políticas Públicas.
- XXVIII. **Índice de Intensidad Migratoria:** Índice que considera las dimensiones demográfica y socioeconómica de la migración internacional, la cual permite diferenciar la intensidad de la migración de las entidades federativas y municipios del país.
- XIX. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XX. **Innovación:** Es la introducción de un producto nuevo o significativamente mejorado (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo o mejorado método de comercialización o de un método organizativo en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas de la empresa.
- XXI. **Migrante trabajador en retorno:** Persona de nacionalidad mexicana que regresa a su lugar de origen de manera voluntaria.
- XXII. **Migrante Repatriado:** Persona de nacionalidad mexicana que es puesta a disposición de la autoridad migratoria de México por parte de la autoridad migratoria extranjera, debido a que no tiene una estancia legal en ese país.
- XXIII. **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible, documento adoptado por los 193 Estados miembros de las Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015, incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) cuyo objetivo es poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede atrás para el 2030.
- XXIV. **Organización u Organizaciones:** Asociación, federación o club de migrantes hidalguenses establecidos en el extranjero.
- XXV. **Padrón Único de Beneficiarios:** Base de datos digital de manera estructurada y sistematizada que contiene información, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de algún bien o servicio mediante los programas, así como de los beneficios que reciben.
- XXVI. **Participantes:** Se refiere a las instancias que participan en el Programa, tanto en la ejecución como en la normatividad.
- XXVII. **Pasaporte mexicano:** Es el documento de viaje que se expide a mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad y solicitar a las autoridades extranjeras permitan el libre paso, proporcionen ayuda y protección, con vigencia de por lo menos 1 año.
- XXVIII. **Programa:** Programa de Atención a Migrantes del Estado de Hidalgo.
- XXIX. **Pertinencia de género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XXX. **Perspectiva de género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XXXI. **PROBEM:** Programa Binacional de Educación Migrante.
- XXXII. **Proyecto:** Conjunto de actividades integrales, coordinadas y presupuestadas, que se realizan con el objetivo de producir bienes y/o servicios para atender necesidades y/o resolver problemáticas en un entorno favorable. Estas iniciativas son



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

3. LINEAMIENTOS

3.1. REENCUENTRO FAMILIAR "ABRAZANDO DESTINOS".

Brindar asesoría y gestoría asistencial a personas adultas mayores con hijos e hijas migrantes hidalguenses que radican en E.U.A., para el trámite de solicitud de visa ante la Embajada de E.U.A en México, que le permita reencontrarse con sus hijos e hijas que viven en los E.U.A., se realizará en coordinación con organizaciones de migrantes a las cuales se les asignará un apoyo económico para la realización de esta acción.

3.1.1. Cobertura.

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

3.1.2. Población objetivo.

Personas de origen Hidalguense de 65 años o más que sean madres o padres de migrantes hidalguenses que radican por más de 10 años en los E.U.A.

3.1.3. Personas Beneficiarias.

Personas Adultas mayores de 65 años o más, con hijas o hijos migrantes hidalguenses con radicación por más de 10 años en los E.U.A.

Organizaciones de migrantes hidalguenses que radican en la Unión Americana y que participan en el Rencuentro Familiar, "Abrazando Destinos".

3.1.3.1. Requisitos.

I. Personas adultas mayores:

1. Solicitud de apoyo dirigida a la persona titular de la Secretaría que contenga:
 - a) Lugar y fecha.
 - b) Nombre completo.
 - c) Número telefónico de contacto.
 - d) Especificación del número de años tiene sin ver a su hijo (a) y las causas por los cuales no ha podido verlo.
2. Presentar copia legible los siguientes documentos:
 - a) Acta de nacimiento.
 - b) Credencial de Elector
 - c) CURP.
 - d) Comprobante de domicilio o constancia de radicación, para quienes nacieron en estado distinto a Hidalgo.
3. Presentar original y copia de Pasaporte mexicano (vigencia mínima 2 año a partir de la fecha de petición).
 - a) Presentar en copia los siguientes documentos del hijo (a) migrante hidalguense: Acta de nacimiento.
 - b) Comprobante de que se encuentra radicando en E.U.A. por más de 10 años, con alguno de los siguientes documentos:
 - Matrícula consular.
 - Licencia de conducir expedida por E.U.A.
 - Talón de cheque.
 - Estado de cuenta bancaria.
 - Copia de acta de nacimiento de un hijo (a) nacido en E.U.A.
 - c) Identificación vigente.
 - Matrícula consular.
 - Licencia de conducir expedida por E.U.A.
 - Pasaporte.
4. Firmar Carta responsiva Anexo RE20-04

II. Organizaciones en E.U.A.:

1. Solicitud de apoyo dirigida a la persona titular de la Secretaría, remitida a la dirección de correo electrónico tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx, la cual debe contener:



- a) Lugar y fecha.
 - b) Nombre completo del representante de la Organización.
 - c) Número telefónico de contacto del representante.
 - d) Datos del enlace de la Organización en el Estado de Hidalgo
 - e) Exposición de motivos.
 - f) Anexar listado de personas adultas mayores que desean participar con la información del Anexo RE20-01.
2. Copia legible de documento que acredite la formación de la organización integrada por hidalguenses radicados en los E.U.A. en caso de no contar con documento oficial debe utilizar el anexo RE20-02.
 3. Copia de estado de cuenta bancaria en los E.U.A. a nombre de la Organización o representante con vigencia no mayor a 30 días naturales.
 4. Copia de los siguientes documentos del o la representante:
 - a) Identificación oficial con fotografía vigente, puede ser:
 - Pasaporte.
 - Matrícula consular.
 - Credencial para votar.
 - b) Acta de nacimiento.
 - c) Comprobante de domicilio en los E.U.A., con 3 meses de antigüedad como máximo.

3.1.3.2. Procedimiento de Selección.

I. Personas adultas mayores.

1. Ingreso de solicitud en las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas.
2. La persona adulta mayor en cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.1.3.1 Fracción I, es incorporada a una lista de espera.
3. La persona adulta mayor participa dentro de los grupos de acuerdo con la fecha de su incorporación a la lista de espera y por orden de prelación, tomando en consideración el destino de los grupos.
4. Una vez que es incorporado a los grupos propuestos por las organizaciones, el proceso es compartido con lo descrito en la sección II. de este numeral.

El proceso no tiene tiempo definido, toda vez que depende de la cantidad de personas en lista de espera y el destino del reencuentro familiar.

II. Organizaciones en E.U.A.:

1. Ingresar solicitud remitida a la dirección de correo electrónico tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx o a las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas.
2. La Subsecretaría verifica el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral 3.1.3.1.
3. La Subsecretaría, realiza el proceso de selección atendiendo las solicitudes por orden de prelación y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.
4. La Subsecretaría notificará vía correo electrónico a las organizaciones de migrantes seleccionadas.

3.1.4. Características de los Apoyos.

3.1.4.1. Tipos de apoyo.

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

Los apoyos están sujetos a disponibilidad presupuestal y capacidad operativa.

3.1.4.2. Monto del apoyo.

- I. El monto máximo de apoyo para las organizaciones será hasta de **\$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.)** por grupo de adultos participantes en el reencuentro familiar, con el cual se podrá cubrir el pago de lo siguiente:
 - A. Transporte terrestre en territorio nacional de las siguientes rutas:
 1. Ruta. Pachuca - Embajada de E.U.A. en México (viaje redondo).
 2. Ruta. Pachuca - Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México. (viaje redondo).
 - B. Transporte terrestre en territorio de los E.U.A. de las siguientes rutas:
 1. Ruta. Aeropuerto de la ciudad de llegada a las instalaciones donde se realizará el evento de reencuentro de los adultos mayores.
 2. Ruta. Punto de reunión previamente establecido por la organización, al Aeropuerto de la ciudad correspondiente.
 - C. Gastos de papelería y paquetería relativos al programa.

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

3.1.5.1. Derechos.

- I. Recibir de parte de los servidores públicos de la Secretaría un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, partido político o religión de los servidores públicos de la Secretaría.
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- III. Recibir los servicios y/o apoyos conforme a las disposiciones normativas del programa.



- IV. En caso de que la o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, o no hable el idioma español, el Programa le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa.

3.1.5.2. Obligaciones.

- I. **Personas adultas mayores:**
1. Proporcionar al personal de la Secretaría la información necesaria para llenar el padrón de personas beneficiarias, cuando así lo solicite.
 2. Firmar carta responsiva Anexo RE20-04.
 3. Proporcionar datos del hijo(a) migrante en E.U.A., tales como teléfono y domicilio.
 4. Asistir con puntualidad a las reuniones o citas que se lleven a cabo en la Subsecretaría, para la recepción de indicaciones sobre la solicitud de la visa o el itinerario del reencuentro familiar.
 5. La persona adulta mayor debe cubrir el pago correspondiente por el derecho de entrevista consular el cual es definido por la Embajada de E.U.A. en México, la tarifa a pagar la puede consultar en la página de internet mx.usembassy.gov/es, el proceso de pago se lleva a cabo en coordinación con la organización.
 6. La persona adulta mayor debe realizar el pago correspondiente al traslado terrestre o aéreo de la Ciudad de México al destino correspondiente en E.U.A. cuando participe con organización será en coordinación con el enlace de esta.
 7. La persona adulta mayor debe respetar el tiempo de estancia en el país extranjero (E.U.A.), con un máximo de 30 días naturales.

Presentar desde la primera cita un porta-gafete con cordón tamaño pasaporte.

II. **Organizaciones en E.U.A.**

1. No realizar actos con fines de lucro, para la participación en el presente programa.
2. Ejercer el apoyo recibido de acuerdo a lo estipulado en las presentes reglas y realizar la comprobación del recurso.
3. Nombrar a una persona con dirección en el Estado de Hidalgo la cual será enlace para las diligencias, gestiones o trámites con la Subsecretaría.

3.1.5.3 Causas de Suspensión de Personas Beneficiadas

- I. Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación.
- II. Cuando se detecte que la agrupación de migrantes realice actos con fines de lucro que involucren al Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos".
- III. Cuando se detecte algún incumplimiento en la entrega de información en los plazos establecidos.
- IV. Cuando la organización en E.U.A. o la persona adulta mayor proporcione información falsa.
- V. Cuando se detecte alteración de algún documento que se establezca como requisito para el trámite.
- VI. Cuando la organización en E.U.A. o la persona adulta mayor renuncie expresamente por escrito a los beneficios.

3.1.6. Participantes.

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

3.1.6.1. Instancia ejecutora.

Secretaría a través de la Subsecretaría.

3.1.6.2. Instancia Normativa.

- I. Secretaría
- II. Embajada de Estados Unidos en México.
- III. Secretaría de Relaciones Exteriores, representación consular.

3.1.7. Coordinación Institucional.

La Secretaría, como Instancia Normativa, garantizará que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; buscando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

3.2. "CONTIGO VAMOS 2x1"

3.2.1. Cobertura.

Cobertura en los 84 Municipios del Estado de Hidalgo.

3.2.2. Población Objetivo.

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

3.2.3. Personas Beneficiadas.

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



3.2.3.1. Requisitos.

I. Municipios:

1. Oficio de Solicitud en hoja membreta del municipio, remitida a las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, en el horario de 8:30 a 16:00 horas.
2. Presentar impreso el expediente técnico conforme al formato de revisión (Anexo IF20-02).
3. En caso de que exista colaboración con Organización de migrantes, deberá anexar Solicitud de apoyo (Anexo IF20-01)

II. Organizaciones en E.U.A.:

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

3.2.3.2. Procedimiento de Selección.

- I. Solicitud de apoyo (Anexo IF20-01), remitida a las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas.
- II. Revisión de las solicitudes cumplan con los requisitos de participación señalados en el numeral 3.2.3.1. y que se apeguen a los montos financieros señalados en el numeral 3.2.4.2, de las presentes reglas de operación.
- III. Los expedientes técnicos que cumplan con los requisitos establecidos se recibirán y se les asignará un número de folio para su registro.
- IV. En caso de que el expediente presentado en su "nombre" no define el alcance, no se apega a la realidad física de la obra, los costos no corresponden a la realidad, entre otros; ese expediente técnico, no podrá ser sujeto de aprobación.
- V. Se priorizarán aquellos proyectos de infraestructura de acuerdo con su magnitud e impacto social y aquellos proyectos que cuenten **con otras fuentes de aportación, tales como federal, municipal y/o de beneficiarios.**
- VI. La Subsecretaría notificará vía oficio a los municipios u organizaciones que hayan sido aprobados sus proyectos.

3.2.4. Características de los Apoyos.

3.2.4.1. Tipos de Apoyo.

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

3.2.4.2. Monto del Apoyo.

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

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

3.2.5.1. Derechos.

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

3.2.5.2. Obligaciones.

- I. Cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación.
- II. Suscribir con la Secretaría, antes de la ejecución de los proyectos de infraestructura, los Convenios de Concertación para la consecución de los objetivos, donde deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos autorizados.
- III. Aplicar el apoyo económico recibido para los fines autorizados.
- IV. Proporcionar la información requerida por la Secretaría, instancias fiscalizadoras o de cualquier autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos recibidos, así como la que se solicite para la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine.
- V. Comprobar los recursos estatales otorgados, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, de lo contrario se deberán reintegrar dicho recurso.
- VI. Coadyuvar en las labores de Contraloría Social que establezca la Secretaría, en coordinación con las y los beneficiarios del Programa, de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.
- VII. Verificar que los proyectos cumplan con las especificaciones técnicas correspondientes, de acuerdo con el expediente técnico.



3.2.5.3. Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

- I. Cuando la Secretaría o algún órgano de fiscalización, instancias de gobierno federal, estatal o municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación o desviación de los recursos económicos, incumplimiento a los convenios o acuerdos, la secretaria podrá solicitar el reintegro del recurso.
- II. Falta en la entrega oportuna de los avances y metas alcanzadas; la Secretaría, previamente enterada podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro total, así como de los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado de la aportación estatal liberada.

Asimismo, si se estableció que el proyecto cuenta con aportación federal, municipal y/o de beneficiarios, ante la falta de dicha aportación, la Secretaría determinará la procedencia del reintegro del recurso estatal y/o continuidad de los apoyos.

3.2.6. Participantes.**3.2.6.1. Instancia Ejecutora.**

- I. La Secretaría.
- II. Los gobiernos municipales

3.2.6.2. Instancia Normativa.

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

3.2.7. Coordinación Institucional.

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

3.3. FORTALECIMIENTO AL MIGRANTE HIDALGUENSE "FOMIH"

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

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

3.3.1. Cobertura.

En los 84 municipios del estado de Hidalgo.

3.3.2. Población Objetivo.

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

3.3.3. Personas Beneficiarias.

Personas de origen hidalguense que presenten la siguiente condición:

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

3.3.3.1. Requisitos.

1. Solicitud de apoyo dirigida a la persona titular de la Secretaría, la cual debe contener la siguiente información:
 - a) Lugar y fecha.
 - b) Nombre completo del solicitante.
 - c) Dirección actual y número telefónico del solicitante.
 - d) Exposición de motivos por los cuales solicita el apoyo económico y mencionar la vertiente de apoyo.
 - e) Firma autógrafa del solicitante.
2. Constancia de Radicación dentro del periodo 2019-2020.
3. CURP.
4. Copia de Credencial de Elector Vigente.
5. Comprobante de domicilio.
6. Copia de Acta de Nacimiento.
7. Encuesta Socioeconómica (Anexo FOMIH20-01)
8. Presentar Croquis de la ubicación donde se ejecutará el proyecto (Localidad y Municipio)
9. Anexar fotografías a color del lugar físico.
10. Cotización Formal, la cual deberá contener los datos fiscales del proveedor
 - a) Nombre del Proveedor
 - b) R.F.C.
 - c) domicilio fiscal
 - d) Teléfono
11. Para el caso de los **proyectos productivos y proyectos productivos con aportación**, anexar la siguiente documentación del migrante trabajador en retorno o del migrante repatriado:
 - a) Comprobante de haber radicado en E.U.A. por medio de cualquiera de los documentos siguientes:
 - Hoja de Repatriación expedida por el INM durante el ejercicio fiscal 2019 ó 2020
 - Hoja de Deportación emitida por autoridades americanas.



- Matrícula Consular
 - Licencia de Manejo
 - Taxes (Impuestos) del año 2019 o 2020
- b) Acta de nacimiento de hija o hijo nacido en E.U.A.
12. Para proyectos **productivos para familiares de migrantes hidalguenses fallecidos** en E.U.A. o intento de cruce, anexar la documentación siguiente:
- a) Documento que compruebe parentesco directo, a través de:
 - Acta de Nacimiento de Hijo/Hija
 - Acta de Matrimonio
 - b) Documentos del migrante fallecido, copia de:
 - Acta de nacimiento
 - Acta de Defunción.
13. Para el caso de proyectos **productivos con aportación del beneficiario**, anexar estado de cuenta bancaria en México a nombre de la persona solicitante, la cual debe contener la aportación de por lo menos el 40% del valor máximo de apoyo

Nota: Sólo se podrá brindar un apoyo por hogar, por solicitante y por única ocasión, independientemente del número de posibles personas beneficiarias que lo compartan.

3.3.3.2. Procedimiento de Selección.

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

3.3.4. Características de los Apoyos.

3.3.4.1. Tipos de Apoyo.

Apoyo Económico a través de cheque bancario.

3.3.4.2. Monto del Apoyo.

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

Vertiente	Monto del apoyo
Proyectos productivos	El monto máximo del apoyo será de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) .
Proyectos productivos con aportación de beneficiario	El monto máximo del apoyo será de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) .
Proyectos productivos para familiares de migrantes hidalguenses fallecidos en E.U.A.	El monto máximo del apoyo será de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) .

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

3.3.5.1. Derechos.

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

3.3.5.2. Obligaciones.

- I. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- II. En el caso de personas que no acudan a recibir el apoyo económico después de 5 días hábiles posterior a la fecha de entrega, el recurso económico será reasignado a otra persona por orden de prelación de recepción de su solicitud y en cumplimiento de los requisitos de las presentes Reglas.
- III. Informar sobre la aplicación del recurso otorgado.



- IV. Entregar en tiempo y forma la documentación comprobatoria del apoyo económico otorgado, en original o elementos que comprueben la correcta aplicación de los recursos, a las instancias competentes del ámbito federal o local que lo soliciten, de acuerdo con la normatividad aplicable; y
- V. Asistir a las reuniones y citas programadas por la instancia ejecutora.
- VI. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias competentes en caso de ser requeridas.

3.3.5.3. Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

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

3.3.6. Participantes.

3.3.6.1. Instancia Ejecutora.

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

3.3.6.2. Instancia Normativa.

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

3.3.7. Coordinación Institucional.

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

1. Gobiernos Municipales.
2. Instituciones Académicas.
3. Secretaría de Desarrollo Económico.

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

3.4. ASISTENCIA MIGRATORIA

Asesoría, asistencia social o apoyo económico a migrantes hidalguenses en tránsito, migrantes que radican en el extranjero y sus familias en el Estado de Hidalgo para el traslado de restos mortuorios, traslados de enfermos, búsqueda de extraviados, localización de detenidos en el extranjero, visas humanitarias, gastos médicos menores y pago de derechos para cuestiones migratorias.

3.4.1. Cobertura

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

3.4.2. Población Objetivo

Migrantes hidalguenses que radican en el extranjero, migrantes en tránsito o sus familias.

3.4.3. Personas Beneficiarias

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

3.4.3.1. Requisitos

- I. Solicitud de apoyo dirigida al titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
- II. Cédula de atención. (ANEXO AM20-01)
- III. Identificación oficial o copia de quien solicita el apoyo
- IV. Copia del acta de nacimiento y
- V. Copia de CURP.

3.4.3.2. Procedimiento de Selección

Debido a la naturaleza del fenómeno migratorio, la atención se brinda de manera inmediata a las personas solicitantes, ya sea de manera presencial, telefónica o a través del correo electrónico tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx, garantizando la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de las personas beneficiadas. El procedimiento de selección queda supeditado al cumplimiento de los requisitos



establecidos, orden de prelación y disponibilidad presupuestal.

3.4.4. Características de los apoyos

- I. Se realiza el traslado de migrantes fallecidos en tránsito o radicados en el extranjero desde el aeropuerto de la Ciudad de México hasta su comunidad de origen en el estado de Hidalgo.
- II. Se colabora con el Consulado correspondiente y la Secretaría de Salud en el Estado de Hidalgo, para coordinar el traslado de enfermos en el extranjero y canalizarlos a una institución médica en el estado de Hidalgo.
- III. A los migrantes en tránsito que sean deportados se les apoya económicamente para el traslado terrestre, principalmente desde la frontera norte para que lleguen a sus localidades de origen.
- IV. Se otorga apoyo económico para el pago de pasajes, medicamentos, traslado de restos mortuorios, gastos de servicios médicos o pago de derechos para documentos oficiales.

3.4.4.1. Tipos de Apoyo

- I. Traslado de restos mortuorios de migrantes hidalguenses que fallecen en el extranjero o al intentar cruzar la frontera, desde la Ciudad de México a su lugar de origen, el tiempo para otorgar el apoyo es inmediato una vez que los restos mortuorios se encuentren en la Ciudad de México y no se presenten impedimentos legales para su traslado.
- II. Apoyo económico para el pago de pasajes, medicamentos, traslado de restos mortuorios, gastos de servicio médico y pago de derechos para la obtención de documentos oficiales.

3.4.4.2. Monto del Apoyo

- I. El apoyo económico se otorgará de acuerdo a:
 - a. Para el caso del traslado de mujeres y hombres migrantes hidalguenses que fallecen en el extranjero o al intentar cruzar la frontera el monto máximo para el apoyo será de hasta \$ 30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.).
 - b. Para el caso de la Asistencia a migrantes de origen hidalguense en circunstancias de vulnerabilidad en el retorno a las comunidades de origen el monto será hasta de \$ 3,500.00 (Tres mil quinientos pesos), el cual corresponde al traslado en territorio nacional hasta la localidad de origen, principalmente desde la frontera.
 - c. Para el caso de medicamentos o gastos de servicio médico, el monto máximo de apoyo será de hasta \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.), y para traslado de enfermos hasta \$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.).
 - d. Para gastos de pago de derechos para la obtención de documentos oficiales por cuestiones migratorias, será de hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).

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

3.4.5.1. Derechos.

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

3.4.5.2. Obligaciones.

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

3.4.5.3. Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

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

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



3.4.6. Participantes.**3.4.6.1. Instancia Ejecutora.**

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

3.4.6.2. Instancia Normativa.

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

3.4.7. Coordinación Institucional.

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

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con:

1. Gobiernos Municipales.
2. Instituciones Académicas.
3. Secretaría de Desarrollo Económico.

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

3.5. "CONTIGO VAMOS 1X1"

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

3.5.1. Cobertura.

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

3.5.2. Población Objetivo.

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

3.5.3. Personas Beneficiarias.

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

3.5.3.1. Requisitos.

- a. Solicitud de apoyo vía correo electrónico a la dirección tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx, donde deberá nombrar a un representante en México, para seguimiento del proyecto.
- b. Copia de Identificación Oficial
- c. Copia de comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses).
- d. Plan de Negocios (Anexo CV20-01).
- e. Cotización de materiales o equipamiento.
- f. Carta Intención expresa de invertir por lo menos el 50% del valor total del proyecto.

3.5.3.2. Procedimiento de Selección

Los proyectos serán seleccionados de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Que cumpla con los requisitos del apartado 3.5.3.1.
- II. Que exista la intención expresa de invertir remesas en la consolidación del proyecto.
- III. Que se apeguen a los montos financieros señalados.
- IV. Las solicitudes se recibirán y se les asignará un número de folio a cada una de ellas para su registro, siempre y cuando contengan el total de los requisitos.
- V. Se considerarán las solicitudes por orden de prelación.

3.5.4. Características de los Apoyos

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

3.5.4.1. Tipos de Apoyo.**Financiamiento para proyecto.**

El estado realizará aportación económica para la implementación de Proyecto Productivo que beneficien al menos tres familias que radiquen en el mismo municipio, y que contribuyan a la generación de ingreso y empleo.

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

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

3.5.4.2. Monto del Apoyo.

El monto máximo de apoyo por parte del estado será de \$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, el migrante solicitante deberá aportar la misma cantidad.



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

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

3.5.5.1. Derechos.

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

3.5.5.2. Obligaciones.

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

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

- I. Cuando la Secretaría o algún órgano de fiscalización, instancias de gobierno estatal o municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación o desviación de los recursos económicos, incumplimiento a los convenios o acuerdos, o falta en la entrega oportuna de los avances y metas alcanzadas; la Secretaría, previamente enterada podrá suspender los apoyos e inclusive solicitar su reintegro total, así como de los rendimientos financieros que en su caso se hubieren generado.
- II. Asimismo, ante la falta de las aportaciones de los recursos económicos correspondientes al migrante, determinará la procedencia del reintegro y/o continuidad de los apoyos.

3.5.6. Participantes.

3.5.6.1. Instancia Ejecutora.

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

3.5.6.2. Instancia Normativa.

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

3.5.7. Coordinación Institucional.

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

3.6. COMUNIDADES EN EL EXTERIOR.

Apoyar económicamente a las organizaciones de migrantes clubes o federaciones de hidalguenses radicados en el exterior, apoyando a proyectos de organización comunitaria que fomenten la difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses, así como su participación en las actividades que atiende el Gobierno del Estado de Hidalgo en beneficio de los migrantes hidalguenses en el exterior y sus familias.

3.6.1. Cobertura.

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

3.6.2. Población Objetivo.

Migrantes hidalguenses que radican en el extranjero.

3.6.3. Personas Beneficiarias.

Organizaciones de Migrantes hidalguenses en el extranjero.

3.6.3.1. Requisitos.

- I. Solicitud de apoyo describiendo la actividad a desarrollar y costo desglosando los conceptos a realizar.
- II. La solicitud tendrá que ser recibida con 30 días de anticipación a la fecha de la actividad a desarrollar.
- III. Copia de identificación oficial del presidente de la Organización.
- IV. Copia del acta de nacimiento del presidente de la Organización, y
- V. Copia de CURP del presidente de la Organización.

3.6.3.2. Procedimiento de Selección.

- I. Solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.6.3.1.



- II. Se dará prioridad a las solicitudes que encaminen acciones relacionadas a las actividades que realiza el gobierno del estado en favor de los migrantes.
- III. La solicitud se considerará por orden de prelación y suficiencia presupuestal.

3.6.4. Características de los Apoyos.

3.6.4.1. Tipos de Apoyo.

Apoyo económico.

3.6.4.2. Monto del Apoyo.

Hasta de **\$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**, para gastos de las Organizaciones, inherentes a acciones que fomenten la difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses, así como su participación en las actividades que atiende el Gobierno del Estado de Hidalgo en beneficio de los migrantes hidalguenses en el exterior y sus familias.

Las Organizaciones podrán recibir hasta 2 apoyos por ejercicio fiscal, dependiendo la disponibilidad presupuestal, los resultados obtenidos y la comprobación oportuna de los apoyos recibidos con anterioridad.

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

3.6.5.1. Derechos.

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

3.6.5.2. Obligaciones.

- I. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados.
- II. Informar sobre la aplicación del recurso otorgado.
- III. Entregar en tiempo y forma la documentación comprobatoria del apoyo económico otorgado, en original o elementos que comprueben la correcta aplicación de los recursos, a las instancias competentes del ámbito federal o local que lo soliciten, de acuerdo con la normatividad aplicable; y
- IV. Asistir a las reuniones y citas programadas por la instancia ejecutora.
- V. Permitir las visitas de evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes en caso de ser requeridas.

3.6.5.3. Causas de Suspensión de Personas Beneficiarias.

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

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

En los casos de cancelación del apoyo, se informará a la Organización, por escrito, sobre la causa y las razones que la fundamentaron.

3.6.6. Participantes.

3.6.6.1. Instancia Ejecutora.

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

3.6.6.2. Instancia Normativa.

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

3.6.7. Coordinación Institucional.

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

De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con:

1. Organizaciones de Migrantes Hidalguenses.
2. Instituciones Académicas.
3. Secretaría de Turismo.

en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación.



3.7. FERIAS DE DOCUMENTACIÓN “HIDALGO CERCA DE TI”.

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

3.7.1. Cobertura.

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

3.7.2. Población Objetivo.

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

3.7.3. Personas Beneficiarias.

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

3.7.3.1. Requisitos.

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

1. Enviar solicitud de feria de documentación en formato libre dirigida a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social, con atención a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, remitida a la dirección de correo electrónico tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx, la cual debe contener la siguiente información:
 - a) Lugar y fecha.
 - b) Nombre completo del representante de la organización de migrantes.
 - c) Número telefónico de contacto del representante.
 - d) Exposición de motivos por los cuales se requiere la feria de documentación.
 - e) Aforo mínimo de 100 personas, máximo 3 días de servicio de feria de documentación.
 - f) Mencionar el espacio comunitario para la instalación de la feria; previo acuerdo y autorización de la Secretaría.
 - g) Proponer la fecha en la cual se pretende se realice la feria de documentación.
2. Anexar la siguiente documentación:
 - a) Copia de identificación oficial con fotografía del Representante de la organización de migrantes.
 - b) Documento que acredite la constitución de la organización de migrantes.

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

Documento de identidad	Requisitos
Doble nacionalidad	I. Documentos del infante: 1. Acta de nacimiento original norteamericana apostillada. II. Documentos de la madre y el padre del infante: 1. Copia de identificación oficial vigente, puede ser: A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector 2. Copia del acta de nacimiento. 3. CURP.
Licencias de conducir, Tipo «B»	1. CURP. 2. Copia de identificación oficial vigente, puede ser: A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector. 3. Copia de acta de nacimiento. 4. Copia del comprobante de domicilio en el Estado de Hidalgo. 5. Copia de licencia de conducir vencida (hace innecesarios presentar los documentos anteriores).
Certificados y constancias de estudios de nivel básico y medio superior	1. CURP 2. Número telefónico del solicitante y de un familiar que radique en el Estado de Hidalgo. 3. Proporcionar datos generales de la escuela en México: A. Nombre del plantel escolar, B. Año en que curso C. Municipio donde curso.



<p>Constancia de no antecedentes penales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotografías a color tamaño pasaporte. 2. CURP. 3. Copia de identificación oficial vigente, puede ser: <ol style="list-style-type: none"> A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector 4. Número telefónico de un familiar que radique en Hidalgo.
<p>Documento de identidad</p>	<p>Requisitos</p>
<p>Corrección de actas de nacimiento, matrimonio o defunción</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CURP. 2. Copia del documento a corregir 5. Copia de identificación oficial vigente, puede ser: <ol style="list-style-type: none"> A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector
<p>Alta de la CURP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de acta de nacimiento. 2. Copia de identificación oficial vigente, puede ser: <ol style="list-style-type: none"> A. Matrícula consular B. Pasaporte mexicano C. Credencial de elector

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

3.7.3.2. Procedimiento de Selección.

- I. **Las organizaciones de migrantes hidalguenses:**
 1. Ingresar solicitud remitida a la dirección de correo electrónico tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx.
 2. Las solicitudes son consideradas por orden de prelación en cumplimiento de todos los requisitos enunciados en el numeral 3.7.3.1.
 3. La Subsecretaría se pone en contacto por los medios proporcionados en la solicitud y pedirá a las organizaciones de migrantes asignar a personas voluntarias que participen en la atención de las personas migrantes que asistan a la feria de documentación.
 4. La organización de migrantes y la Subsecretaría acuerdan fecha de realización de la feria de documentación considerando la disponibilidad de agenda de las ferias de documentación.
- II. **Migrantes hidalguenses visitantes de las ferias de documentación.**
 1. La persona migrante hidalguense se presenta a las instalaciones del lugar sede de la feria de documentación, la cual es informada por la organización de migrantes hidalguenses en E.U.A.
 2. De acuerdo al servicio solicitado por orden de prelación, se recaban los requisitos por tramite solicitado.
 3. En un plazo de dos meses la persona es convocada a un punto de reunión el cual es informado por la organización de migrantes en E.U.A. para recibir sus documentos solicitados.

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

3.7.4. Características de los apoyos

3.7.4.1. Tipos de Apoyo

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

3.7.5. Derechos Obligaciones y causas de suspensión

3.7.5.1. Derechos.

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

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

3.7.5.2. Obligaciones.

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

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



- IV. La persona migrante debe cubrir el pago correspondiente por la licencia de conducir.

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

- I. Proporcionar la información necesaria, para la actualización del padrón de personas beneficiarias, cuando así lo solicite el Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Desarrollo Social
- II. Realizar todas las actividades que se mencionan en la carta compromiso. (Anexo FD20-01).

3.7.5.3. Causas de suspensión.

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

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

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

- I. Incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable.
- II. Cuando la organización de migrantes proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para llevar a cabo la feria de documentación.
- III. Cuando exista alguna causa de fuerza mayor, evento fortuito, político o social.
- IV. Cuando la organización de migrantes renuncie expresamente por escrito.

3.7.6. Participantes

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

3.7.6.1. Instancia Ejecutora

La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

3.7.6.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social

3.7.7. Coordinación institucional

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

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

4. OPERACIÓN

4.1. REENCUENTRO FAMILIAR “ABRAZANDO DESTINOS”

4.1.1. Proceso

1. Se remite Solicitud de apoyo a la dirección de correo electrónico tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx o a las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:00 horas.
2. Las solicitudes se consideran por orden de prelación.
3. La Subsecretaría verifica el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral 3.1.3.1.
4. La Organización de migrantes designa a un enlace en México y proporciona por correo electrónico a la dirección tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx los siguientes datos de contacto: nombre, municipio de residencia, correo electrónico, número de teléfono particular y celular.
5. La Subsecretaría informa al enlace de la organización de migrantes por los medios de contacto proporcionados las fechas de las citas programadas para llenado de solicitud y cita en la embajada de los E.U.A.
6. El enlace designado por la Organización de migrantes es el responsable de informar a los integrantes del grupo.
7. Las personas adultas mayores asisten puntualmente a las reuniones a las que son convocadas.
8. La Subsecretaría recibe las visas americanas e informa al enlace que ya puede empezar con la programación del reencuentro familiar.
9. La organización de migrantes notifica a la Subsecretaría itinerario del reencuentro familiar.
10. La Organización de migrantes contrata el transporte terrestre que realizará los trayectos de las personas adultas mayores, según lo estipulado en el punto 3.1.4.2 inciso I apartado A. y B.
11. El enlace y los integrantes de la Organización de migrantes llevan a cabo el reencuentro familiar.

El proceso está sujeto a la asignación de la entrevista consular.

4.1.2. Ejecución.

- I. **Para las personas adultas mayores que soliciten el programa a través de las organizaciones de migrantes hidalguenses en E.U.A.**
 1. Los Adultos Ingresan solicitud de apoyo.
 2. La Subsecretaría verifica el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral 3.1.4.1.
 3. La Subsecretaría informa las fechas de las citas programadas para llenado de solicitud y cita en la embajada



americana.

4. Las personas adultas mayores asisten puntualmente a las reuniones a las que son convocadas.
5. La Subsecretaría recibe las visas americanas e informa la programación del viaje.
6. La organización de migrantes notifica a Subsecretaría de la fecha de viaje.

II. Personas adultas mayores que soliciten el programa a través de la Secretaría.

1. La persona adulta mayor que cumpla con los requisitos del presente programa, asiste a las oficinas de la Subsecretaría ubicadas en Calle José María Pino Suarez No. 301, 2do piso, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hgo, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.
2. La persona adulta mayor en cumplimiento de los requisitos es incorporada a una lista de espera.
3. La persona adulta mayor participa dentro de los grupos de acuerdo a la fecha de su incorporación a la lista de espera y por orden de prelación, tomando en consideración el destino de los grupos.
4. Una vez que es incorporado a los grupos propuestos por las Organizaciones de migrantes, el proceso será el mismo al que se someten las personas que solicitan apoyo a través de una Organización de migrantes.

4.1.2.1. Avances Físicos-Financieros.

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

4.1.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

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

4.1.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2020, la Secretaría, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.1.2.4. Recursos no Ejercidos.

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

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

4.2. "CONTIGO VAMOS 2X1"

4.2.1. Proceso.

- I. La Secretaría a través de la Subsecretaría, se constituye como ventanilla única receptora de expedientes del Programa Contigo Vamos 2x1, mismos que se recibirán en la oficina de la Subsecretaría, ubicada en Pino Suárez No. 301, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hidalgo, C. P. 42090.
- II. La Secretaría mediante convocatoria publicada en la página de internet <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/> y redes sociales informará de los tiempos marcados y fechas límite para entrega y recepción de expedientes. Los expedientes técnicos deberán apegarse a los lineamientos y cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.2.3.1.
- III. Los expedientes técnicos se recibirán y se les asignará un número de folio a cada uno de ellos para su registro, siempre y cuando contengan el total de los requisitos marcados en las presentes Reglas y los plasmados en el formato para la revisión (Anexo IF20-02) de expedientes técnicos; con eso se garantizará que las propuestas se presenten en el orden en que fueron ingresados.
- IV. La Secretaría, evaluará y dictaminará los proyectos conforme a lo siguiente:
 - a) Proyectos que se registren en tiempo y forma, cuyo estatus sea de recepción completo, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.2.3.1.
 - b) Que se apeguen a los montos señalados en el numeral 3.2.4.2.
 - c) Priorizar aquellos proyectos de infraestructura de acuerdo con su magnitud e impacto social y aquellos proyectos que cuenten **con otras fuentes de aportación, tales como federal, municipal o de beneficiarios.**
 - d) Se considerarán las solicitudes por orden de prelación.
- V. La Secretaría informará mediante la página de internet <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/> y redes sociales los resultados de la aprobación de proyectos.
- VI. El ejecutor deberá presentar a la Secretaría, el contrato de apertura de la cuenta bancaria destinada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto.
- VII. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del proyecto elegible, **las instancias participantes en el proyecto firmarán el "Convenio de Concertación"**. Las Organizaciones los suscribirán a través de su representante en el Estado, mientras que las demás partes lo harán a través de las personas autorizadas legalmente.
Entre otros aspectos, en el Convenio de Concertación **se precisará la instancia ejecutora del proyecto**, así como las aportaciones al mismo, garantizando la participación económica de las Organizaciones y de los dos órdenes de gobierno participantes.
- VIII. Una vez firmado el Convenio de Concertación y emitido el oficio de autorización presupuestal correspondiente y



formalizado el contrato de los trabajos, se suministrarán los recursos estatales a la instancia ejecutora del proyecto mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria destinada para el manejo exclusivo del proyecto. Se realizará una ministración en caso de adquisiciones y caso de ejecución de obras dos ministraciones, cada una del 50%. Sin embargo, si no se cumplen los requerimientos de información o comprobación señalados en las presentes Reglas, podrán detenerse o suspenderse dichas ministraciones, según sea el caso.

- IX. La Secretaría, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, realizará visitas de campo a cada proyecto apoyado, revisando entre otros puntos, el avance físico-financiero del proyecto y los beneficios generados.
- X. La instancia ejecutora presentará la comprobación de los recursos aprobados para el proyecto, con los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI y XML) que cumplan los requisitos y disposiciones fiscales vigentes en el ejercicio fiscal correspondiente, anexando la verificación de comprobantes por parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT), así como entrega de reportes, solicitud de información, visitas de supervisión y verificación, y cualquier otro que le dirija la Secretaría, que permita verificar que los apoyos otorgados hayan sido usados conforme a lo establecido en estas reglas de operación.
- XI. La instancia ejecutora, informará a la Secretaría, acerca de la inauguración o entrega de obras a fin de que ésta se difunda a las Organizaciones, así como de las eventualidades o eventos que se presenten.
- XII. La instancia ejecutora, deberá entregar a la Secretaría, el Acta de Entrega-Recepción, en el cual se haga constar la entrega del proyecto y la conformidad de quien la recibe.

4.2.2. Ejecución.

4.2.2.1. Avances Físico-Financieros.

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

4.2.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

En el Acta de Entrega-recepción deberá participar la instancia ejecutora de la obra, la comunidad beneficiada y el Comité de Contraloría Social, la Secretaría y como invitado permanente la Secretaría de Contraloría.

4.2.2.3. Cierre de ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2020, la Secretaría una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.2.2.4. Recursos no devengados.

La instancia ejecutora deberá reintegrar a la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado, los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio, más los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Secretaría para su registro correspondiente.

4.3. FORTALECIMIENTO AL MIGRANTE HIDALGUENSE "FOMIH"

4.3.1. Proceso.

- I. La Secretaría difundirá la convocatoria a través de la página <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/> donde definirá las etapas de:
 - 1. Recepción de solicitudes,
 - 2. Publicación de resultados.
- II. Se analizarán las solicitudes de acuerdo con lo mencionado en el numeral 3.3.4.1 Procedimientos de selección.
- III. Cada beneficiario será notificado a través de los datos de contacto que proporcione de las reuniones a las que debe asistir.
- IV. La Secretaría a través de la Subsecretaría definirá el lugar, fecha y horario en que las y los beneficiarios podrán acudir a recibir los apoyos en cheque nominativo por única ocasión para los proyectos y acciones seleccionados.
- V. Para comprobar la entrega de los apoyos, las y los beneficiarios firmarán el recibo que expida la Secretaría, el cual contendrá datos del beneficiario (a) tales como:
 - 1. Nombre completo de la o el beneficiario y domicilio;
 - 2. Fecha de recepción del apoyo;
 - 3. Tipo de apoyo recibido (descripción del tipo de apoyo);
 - 4. Monto del apoyo recibido; y
 - 5. Las y los beneficiarios tendrán que comprobar con factura o notas de venta a su nombre el total del apoyo;

4.3.2. Ejecución.

4.3.2.1. Avances Físicos-Financieros.

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

4.3.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

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

4.3.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2020, la Secretaría, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.



4.3.2.4. Recursos no Ejercidos.

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

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

4.4. ASISTENCIA MIGRATORIA.**4.4.1. Proceso.**

- I. La persona beneficiaria deberá presentar solicitud por escrito anexando:
 1. Identificación oficial o copia.
 2. Copia del acta de nacimiento y
 3. Copia de CURP.
- II. Se analizarán las solicitudes de acuerdo a lo mencionado en el numeral 3.4.4.
- III. La Secretaría a través de la Subsecretaría definirá el lugar, fecha y horario en que las y los beneficiarios podrán acudir a recibir el apoyo por única ocasión.
- IV. Para comprobar la entrega del apoyo, la persona beneficiarios firmará el recibo que expida la Secretaría, el cual contendrá datos del beneficiario(a) tales como:
 - a) Nombre completo de la o el beneficiario y domicilio;
 - b) Fecha de recepción del apoyo;
 - c) Tipo de apoyo recibido (descripción del tipo de apoyo);
 - d) Monto del apoyo recibido;

4.4.2. Ejecución.**4.4.2.1. Avances Físicos-Financieros.**

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

4.4.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

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

4.4.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2020, la Secretaría, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.4.2.4. Recursos no Ejercidos.

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

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

4.5. CONTIGO VAMOS 1X1**4.5.1. Proceso.**

- I. La Secretaría a través de la Subsecretaría, se constituye como ventanilla única receptora de expedientes, mismos que se recibirán en la oficina de la Subsecretaría, ubicada en Pino Suárez No. 301, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hidalgo, C. P. 42090 o al correo electrónico tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx.
- II. La Secretaría mediante convocatoria publicada en la página de internet <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/> y redes sociales informará de los tiempos marcados y fechas límite para entrega y recepción de solicitudes.
- III. La recepción de solicitudes se hará en horario corrido de 8:30 a 16:00 horas, en días hábiles o a través del correo tramitesmigrantes@hidalgo.gob.mx
- IV. Las solicitudes se recibirán y se les asignará un número de folio a cada uno de ellos para su registro, siempre y cuando contengan el total de los requisitos marcados en las presentes Reglas y los plasmados en el formato para revisión; con eso se garantizará que las propuestas se presenten en el orden en que fueron ingresados.
- V. La Secretaría, evaluará y dictaminará las solicitudes conforme a lo siguiente:
 - a) Proyectos que se registren en tiempo y forma, cuyo estatus sea de recepción completo;
 - b) Que se apeguen a los montos señalados;
 - c) Priorizar de acuerdo con su magnitud e impacto social.
 - d) Se considerarán las solicitudes por orden de prelación.
- VI. La Secretaría informará a los beneficiarios por mediante la página de internet <http://sedeso.hidalgo.gob.mx/>, redes sociales los resultados de la aprobación de proyectos.



- VII. El Beneficiario deberá presentar a la Secretaría, el contrato de apertura de la cuenta bancaria, destinada para el manejo exclusivo de los recursos del proyecto. Adicionalmente, deberá presentar el estado de cuenta, ficha del depósito bancario o comprobante de la transferencia electrónica a dicha cuenta, que demuestre el saldo equivalente a la aportación correspondiente del Migrante.
- VIII. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del proyecto elegible, se firmarán el "Convenio de Concertación". Los Migrantes los suscribirán a través de su representante en el Estado. Entre otros aspectos, en el Convenio de Concertación se precisará la instancia ejecutora del proyecto, así como las aportaciones al mismo, garantizando la participación económica de los migrantes y del Estado.
- IX. Una vez firmado el Convenio, se suministrarán los recursos estatales a mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria aperturada para el manejo exclusivo del proyecto. Se realizará una ministración en caso de adquisiciones y caso de ejecución de obras dos ministraciones, cada una del 50%. Sin embargo, si no se cumplen los requerimientos de información y/o comprobación señalados en las presentes Reglas, podrán detenerse o suspenderse dichas ministraciones, según sea el caso.
- X. La Secretaría de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, realizará visitas de campo a cada proyecto apoyado, revisando entre otros puntos, el avance físico-financiero del proyecto y los beneficios generados.
- XI. El Beneficiario presentará la comprobación de los recursos aprobados para el proyecto, con los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI y XML) que cumplan los requisitos y disposiciones fiscales vigentes en el ejercicio fiscal correspondiente, anexando la verificación de comprobantes por parte del Servicio de Administración Tributaria (SAT), así como entrega de reportes, solicitud de información, visitas de supervisión y verificación, y cualquier otro que le dirija la Secretaría, que permita verificar que los apoyos otorgados hayan sido usados conforme a lo establecido en estas reglas de operación.
- XII. El Beneficiario informará a la Secretaría, acerca de la inauguración o entrega de obras, así como de las eventualidades o eventos que se presenten.

4.5.2. Ejecución.

4.5.2.1. Avances Físicos-Financieros.

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

4.5.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

En el Acta de Entrega-recepción deberá participar la o el ejecutor de la obra, la comunidad beneficiada y el Comité de Contraloría Social, la Secretaría y como invitado permanente la Secretaría de Contraloría.

4.5.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2020, la Secretaría, una

vez determinado el avance físico-financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.5.2.4. Recursos no devengados.

El ejecutor deberá reintegrar a la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado, los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio, más los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Secretaría para su registro correspondiente.

4.6. COMUNIDADES EN EL EXTERIOR.

4.6.1. Proceso.

- I. Las Organizaciones interesadas ingresan su solicitud a la Secretaría, señalando un representante, y su interés de participar en las acciones que se desarrollan en beneficio de los Migrantes, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
- II. La Secretaría a través de la Subsecretaría analiza la posibilidad de que la organización pueda recibir apoyo económico para la realización de acciones de fomento a la difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses, así como su participación en las actividades que atiende el Gobierno del Estado de Hidalgo en beneficio de los migrantes hidalguenses en el exterior y sus familias.
- III. Las Organizaciones interesadas ingresarán a la Secretaría solicitud de apoyo económico para realizar acciones de difusión de la cultura y tradiciones hidalguenses, o atender otras en beneficio de los migrantes hidalguenses agremiados a la Organización.
 - a. Las solicitudes son consideradas por orden de prelación y considerando una solicitud por Organización en cumplimiento de todos los requisitos enunciados en el numeral 3.6.3.1.
 - b. La Subsecretaría evalúa la solicitud y supedita su atención, en base a la disponibilidad presupuestal.
- IV. Para comprobar la entrega de los apoyos, las Organizaciones firmarán el recibo que expida la Secretaría, el cual contendrá datos tales como:
 - a. Nombre completo y domicilio del representante de la Organización.
 - b. Fecha de recepción del apoyo.
 - c. Tipo de apoyo recibido (descripción del tipo de apoyo).
 - d. Monto del apoyo recibido;
- V. Las Organizaciones tendrán que comprobar con factura y/o notas de venta a su nombre el total del apoyo.

4.6.2. Ejecución.

4.6.2.1. Avances Físicos-Financieros.

La Organización como parte del avance de la comprobación de los recursos aprobados, deberá presentar ante la Subsecretaría los documentos que comprueben el gasto del apoyo económico recibido por parte de la Secretaría.



4.6.2.2. Acta de Entrega-Recepción.

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

4.6.2.3. Cierre de Ejercicio.

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2020, la Secretaría, una vez determinado el avance físico-financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio, para su evaluación.

4.6.2.4. Recursos no devengados.

El ejecutor deberá reintegrar a la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado, los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio, más los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Secretaría para su registro correspondiente.

4.7. FERIAS DE DOCUMENTACIÓN "HIDALGO CERCA DE TI"**4.7.1. Proceso.****Organización de migrantes en E.U.A**

- I. Las Organizaciones de migrantes interesadas ingresan su solicitud a la Subsecretaría, señalando un representante, y su interés de participar en las acciones que se desarrollan en beneficio de los Migrantes, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
- II. Las solicitudes son consideradas por orden de prelación en cumplimiento de todos los requisitos enunciados en el numeral 3.7.3.1.
- III. La Subsecretaría se pone en contacto por los medios proporcionados en la solicitud y pedirá a las organizaciones de migrantes asignar a personas voluntarias que participen en la atención de las personas migrantes que asistan a la feria de documentación.
- IV. La organización de migrantes y la Subsecretaría acuerdan fecha de realización de la feria de documentación considerando la disponibilidad de agenda de las ferias de documentación.
- V. Se lleva a cabo la instalación y ejecución de la feria de documentación.

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

- I. La persona migrante hidalguense es informada por la organización de migrantes hidalguenses en E.U.A., la fecha, el lugar y hora donde se llevará a cabo la feria de documentación.
- II. La persona migrante hidalguense se presenta a las instalaciones del lugar sede de la feria de documentación
- III. De acuerdo al servicio solicitado por la persona migrante se recaban los requisitos indicados en el numeral 3.7.3.1 de las presentes reglas de operación.
- IV. La organización de migrantes envía la documentación recabada por medio de paquetería portal a la Subsecretaría.
- V. La subsecretaría remite la documentación a las instancias involucradas para las gestiones correspondientes de acuerdo a cada solicitud de los migrantes hidalguenses.
- VI. De acuerdo a los tiempos establecidos de operación de las instancias involucradas la subsecretaría recibe los documentos gestionados.
- VII. La subsecretaría remite a la organización de migrantes cada uno de los documentos gestionados ante las instancias involucradas por medio de paquetería postal.
- VIII. La organización de migrantes lleva a cabo la entrega de los documentos gestionados a los migrantes hidalguenses en E.U.A.

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

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

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

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

5.2. Control y Seguimiento.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento y control de las acciones ejecutadas, las observaciones planteadas derivadas de las auditorías y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados.



6. MONITOREO Y EVALUACIÓN

6.1. Monitoreo.

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

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

INDICADORES				
Atención a Migrantes				
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	VARIABLES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	DIMENSIÓN
PORCENTAJE DE BENEFICIOS OTORGADOS EN APOYO A LOS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS EN EL EXTRANJERO	$PBOAMHF = (BOAMHF / BSAMHF) * 100$	BOAMHF = BENEFICIOS OTORGADOS EN APOYO A LOS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS EN EL EXTRANJERO BSAMHF = BENEFICIOS SOLICITADOS EN APOYO A LOS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS EN EL EXTRANJERO	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE APOYOS DE INVERSIÓN ENTREGADOS	$PAIE = (AIE / AIS) * 100$	AIE = APOYOS DE INVERSIÓN ENTREGADOS AIS = APOYOS DE INVERSIÓN SOLICITADOS	TRIMESTRAL	EFICACIA

PORCENTAJE DE ASESORÍAS A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS REALIZADAS	$PAPMHFR = (APMHFR / APMHFS) * 100$	APMHFR = ASESORÍAS A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS REALIZADAS APMHFS = ASESORÍAS A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS SOLICITADAS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE APOYOS DE INVERSIÓN A PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSE EN EL EXTERIOR, EN RETORNO Y SUS FAMILIAS ENTREGADOS	$PAIPMH = (AIPMH / AIRPMH) * 100$	AIPMH = APOYOS DE INVERSIÓN SOLICITADOS POR PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES AIRPMH = APOYOS DE INVERSIÓN REALIZADOS POR PERSONAS MIGRANTES HIDALGUENSES	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE REPRESENTACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO ASISTIDAS	$PRGEA = (RGEA / RGES) * 100$	RGEA = REPRESENTACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO ASISTIDAS RGES = REPRESENTACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO SOLICITADAS	TRIMESTRAL	EFICACIA



PORCENTAJE DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD JURÍDICA ENTREGADOS	$PDIJE=(DIJE/DIJS)*100$	DIJS= DOCUMENTOS DE IDENTIDAD JURÍDICA SOLICITADOS DIJE= DOCUMENTOS DE IDENTIDAD JURÍDICA ENTREGADOS	TRIMESTRAL	EFICACIA
---	-------------------------	---	------------	----------

6.2. Evaluación.

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

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias.

El Programa publicará su listado de personas beneficiarias, el cual deberá estar desagregado por sexo, municipio y los conceptos de apoyo. Tratándose del Fondo, la Secretaría a través de la Subsecretaría constituirá un padrón de personas beneficiarias que incorpore la relación de personas migrantes en retorno, repatriados y/o familiares que reciben remesas, así como de las personas adultas mayores de 60 años que sean madres y padres de migrantes de origen hidalguense radicados en los E.U.A., el cual será publicado a través de sus respectivas páginas de internet y en otros medios accesibles a la población, conforme a las disposiciones normativas aplicables. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo, en el link: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>.

7.3. Contraloría Social.

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

7.4. Acciones de Blindaje Electoral.

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



8. ENFOQUE DE DERECHOS.

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

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

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

9. PERTINENCIA DE GÉNERO.

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

10. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

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

11. PARTICIPACIÓN SOCIAL.

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

12. INTERCULTURALIDAD.

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

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

13. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD.

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

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

14. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030.

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

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

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



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

15. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

15.1. Mecanismos e Instancias.

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias:

- a. Las oficinas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, ubicadas en Calle José María Pino Suarez #301 2do piso Col. Real de Minas, Pachuca Hgo.
- b. Vía correo electrónico: migrantes@hidalgo.gob.mx.
- c. En casos de emergencia, el contacto es vía telefónica a través del número 7717180564 en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes.
- d. Vía telefónica de manera directa en la Secretaría de Desarrollo Social en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control ubicadas en Centro Minero Edificio 1 B Col Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hgo. al teléfono 77171465 21; y
- e. Secretaría de Contraloría. Dirección de Quejas, Denuncias y Consultivo: Domicilio: Gabriel Mancera 400 Col. Punta Azul.

TRANSITORIO.

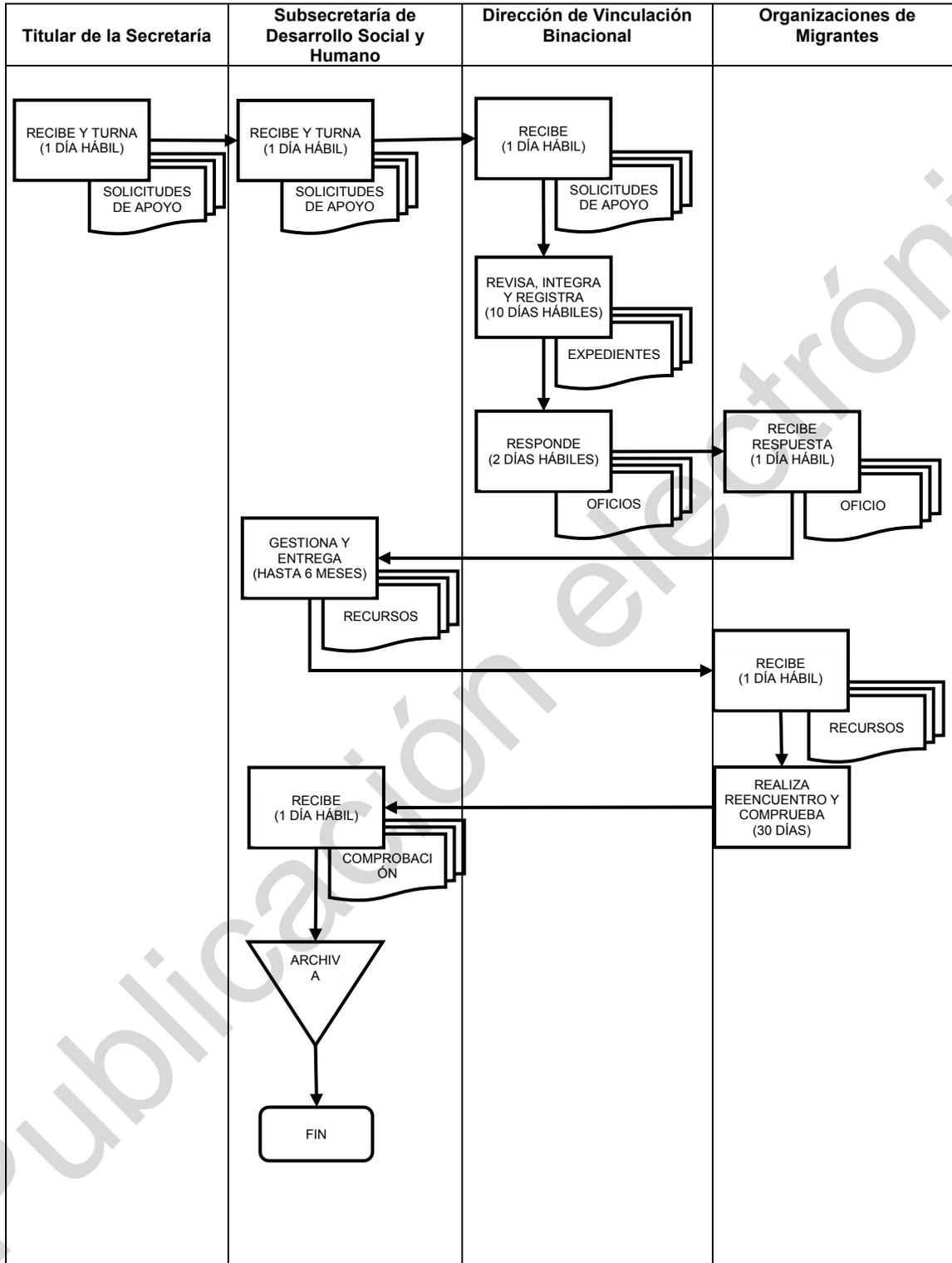
ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los 24 días del mes de febrero de dos mil veinte.

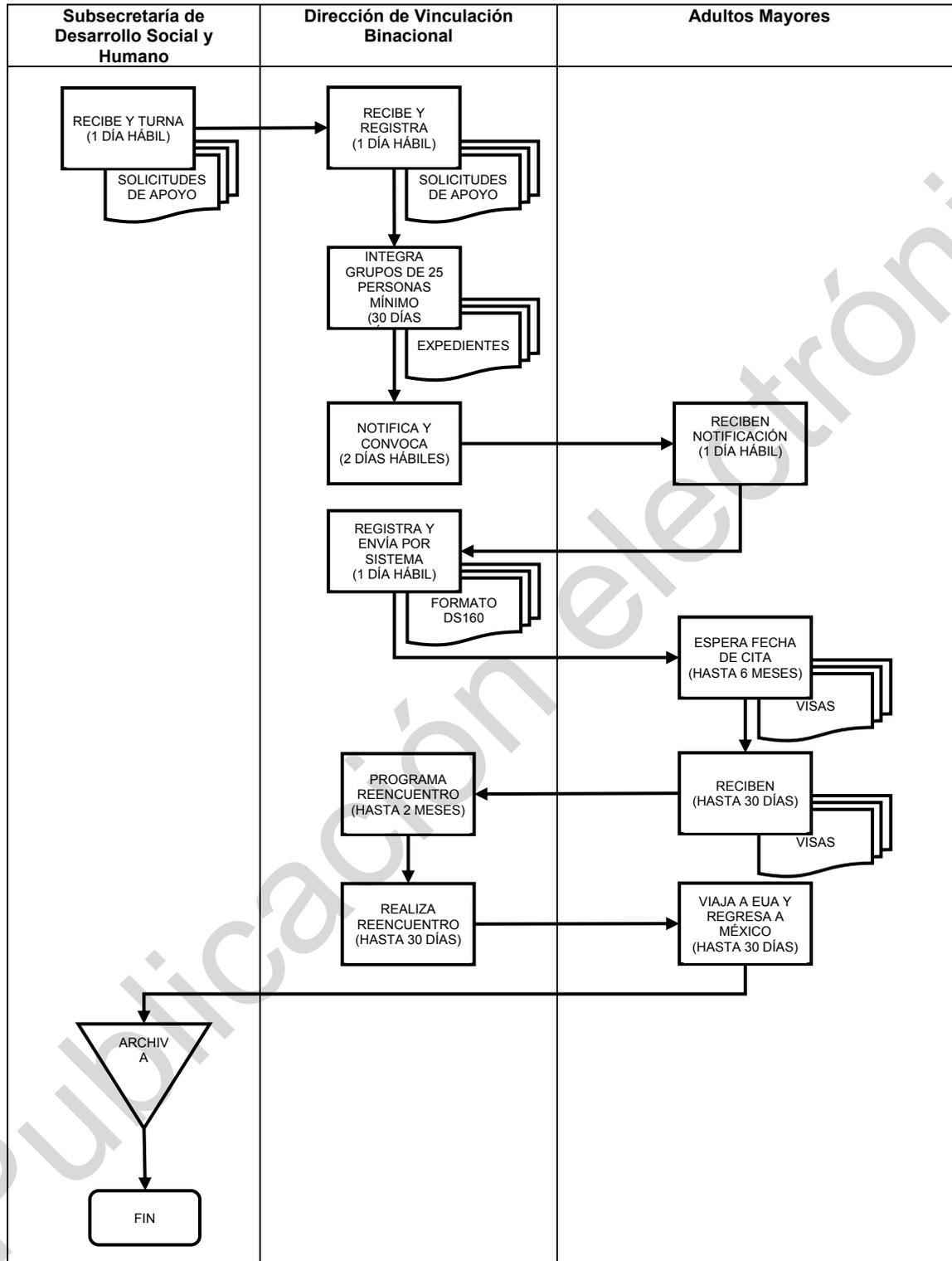
**EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO. - EL LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO. -
RÚBRICA**



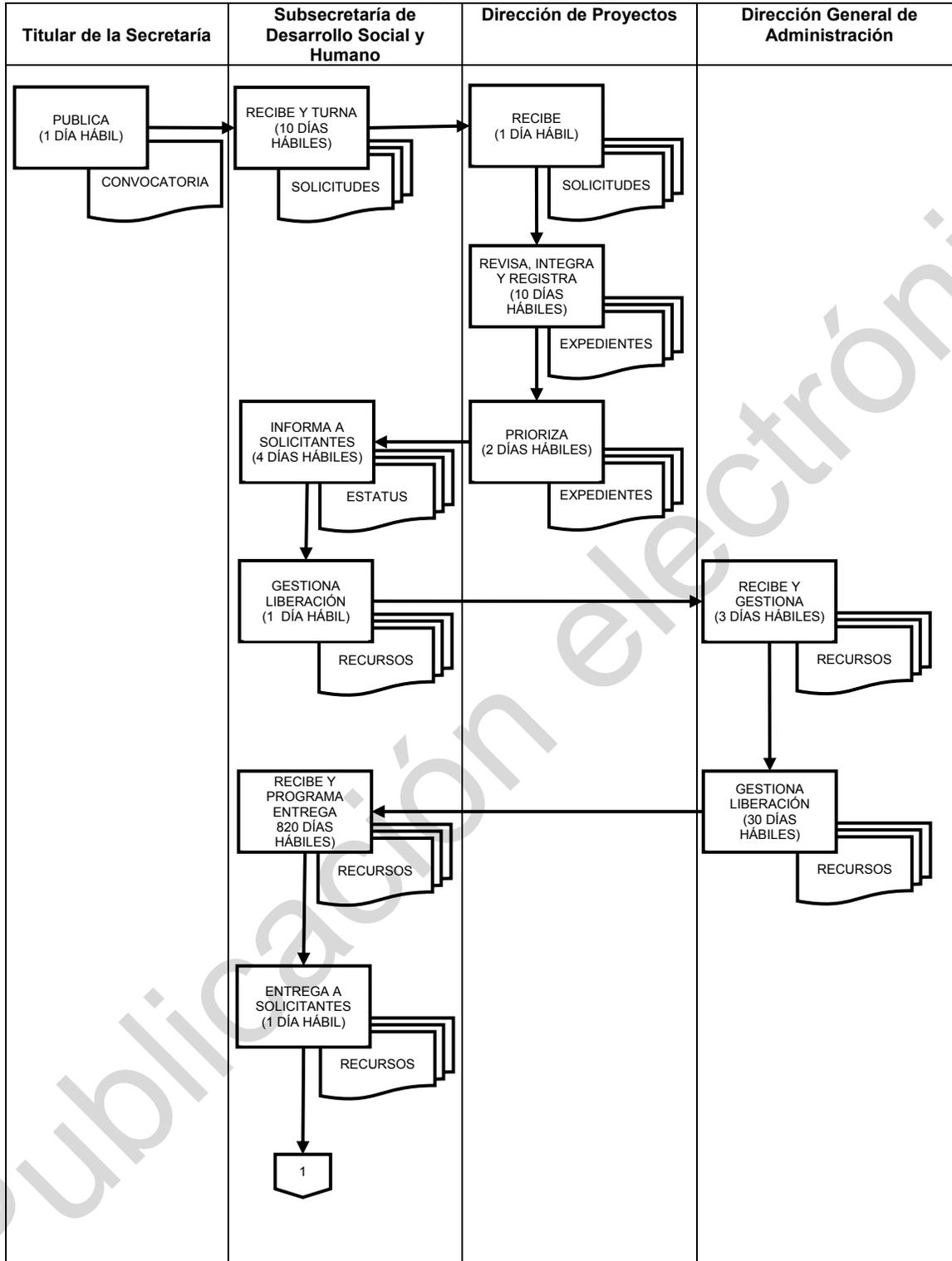
**REENCUENTRO FAMILIAR "ABRAZANDO DESTINOS"
 (APOYO ECONÓMICO A ORGANIZACIONES DE MIGRANTES)**

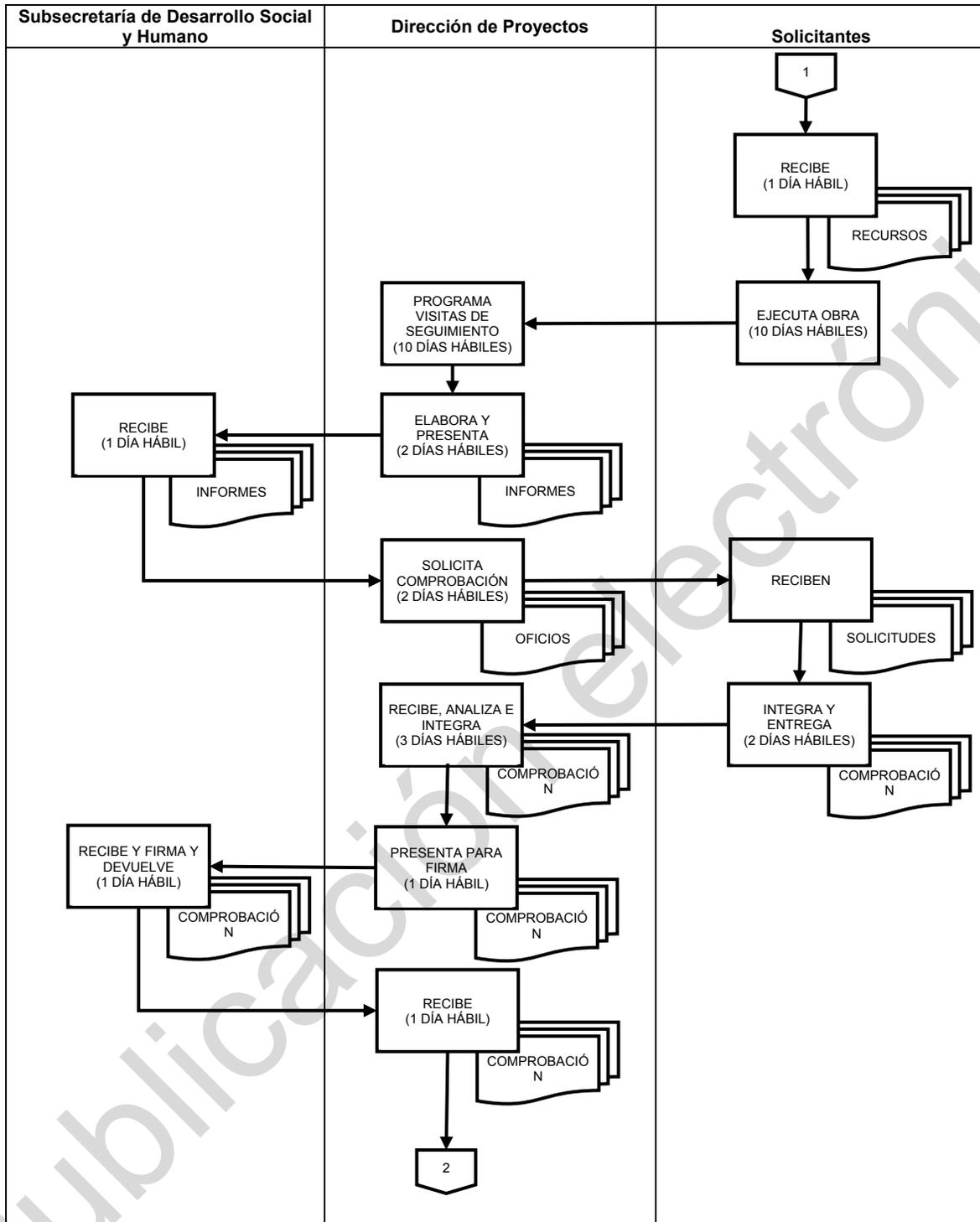


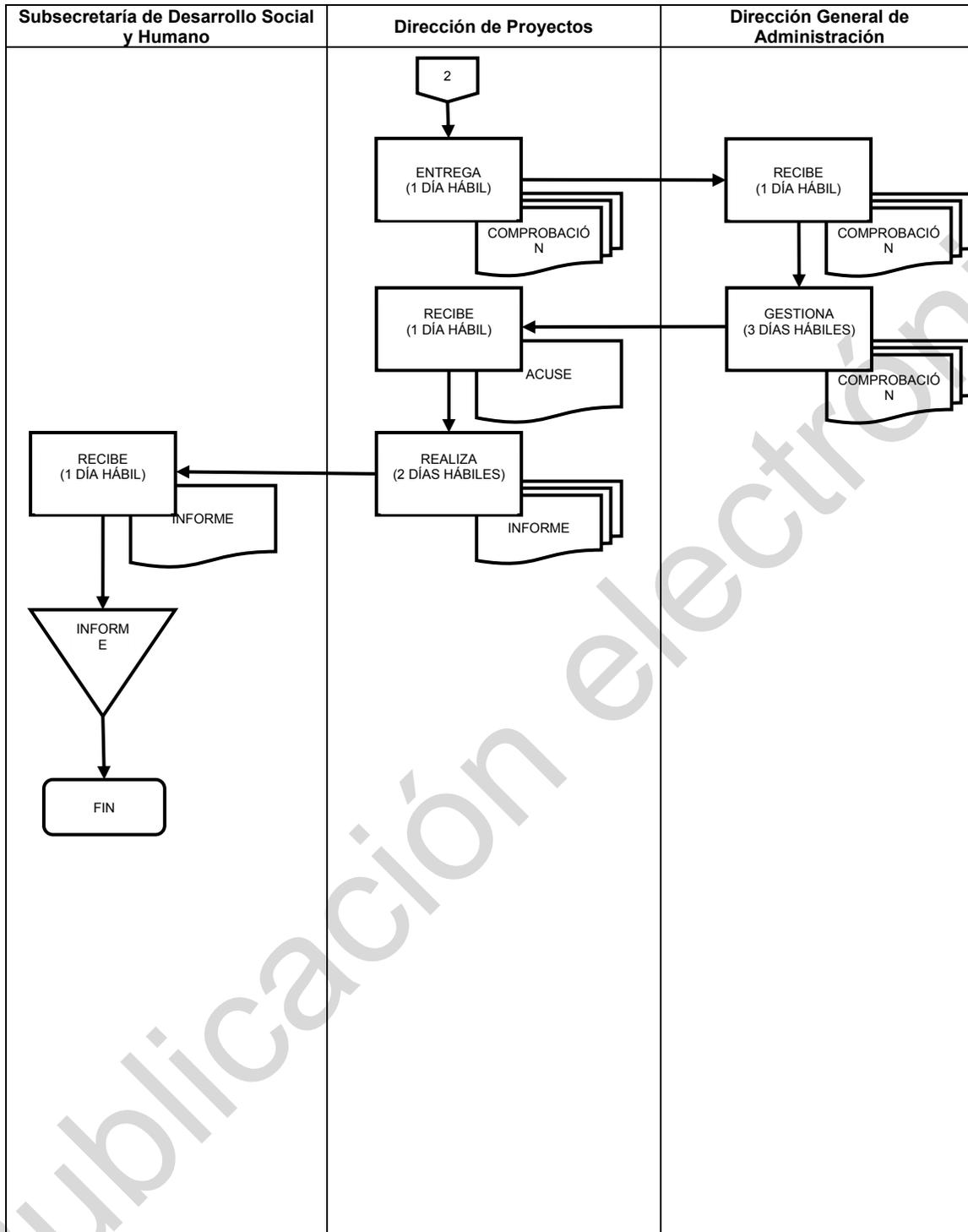
**REENCUENTRO FAMILIAR "ABRAZANDO DESTINOS"
(APOYO A PERSONAS ADULTAS MAYORES)**



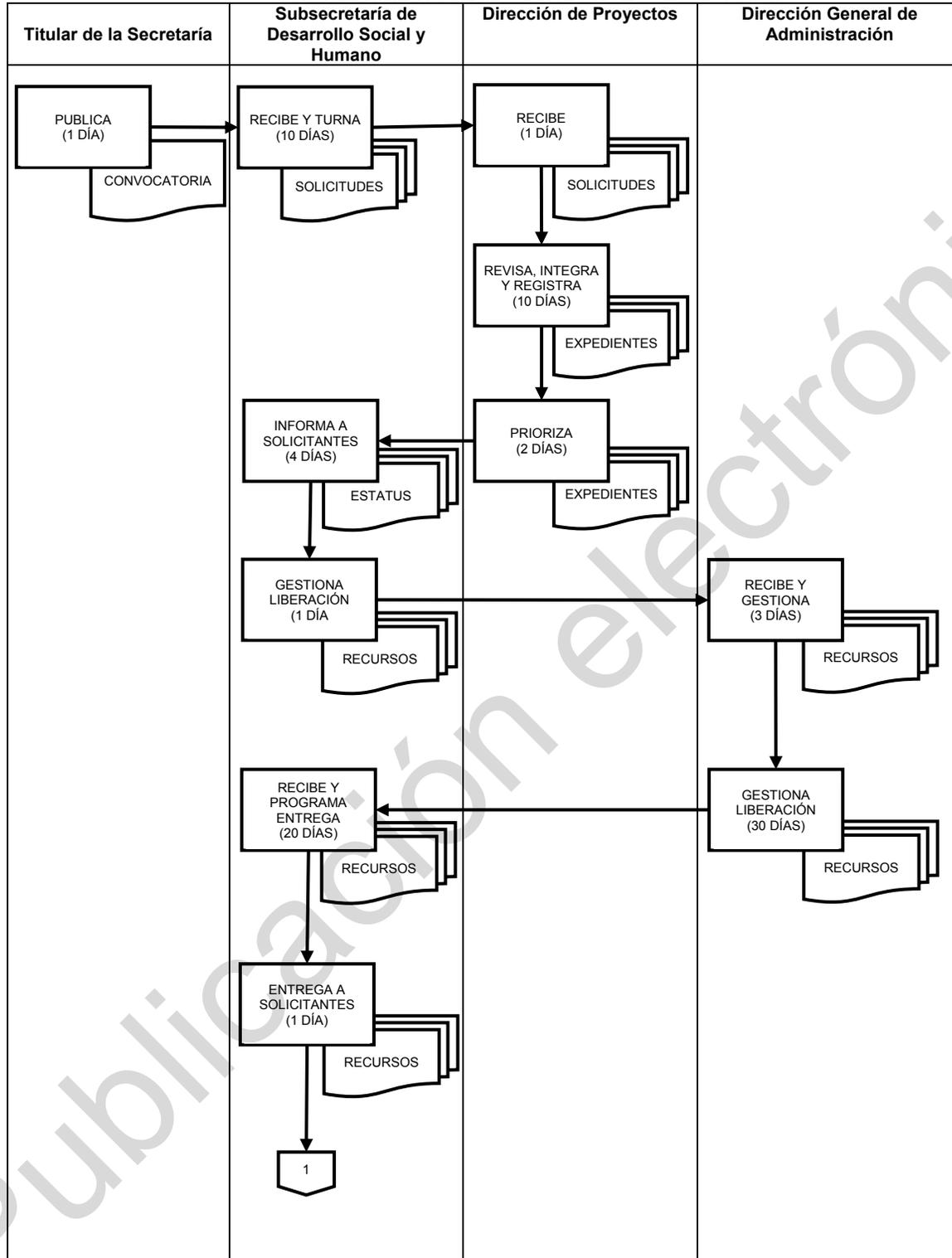
CONTIGO VAMOS 2x1

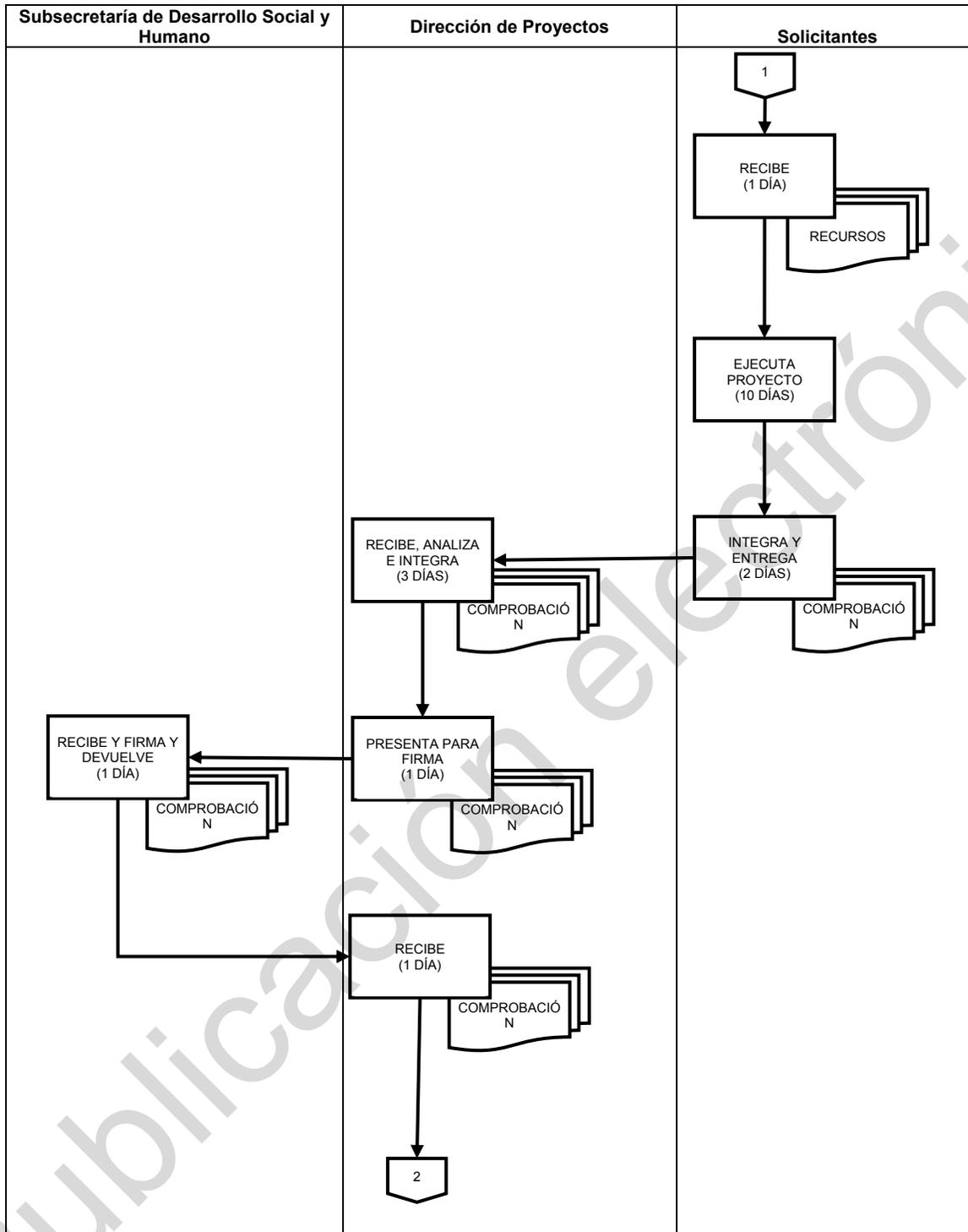


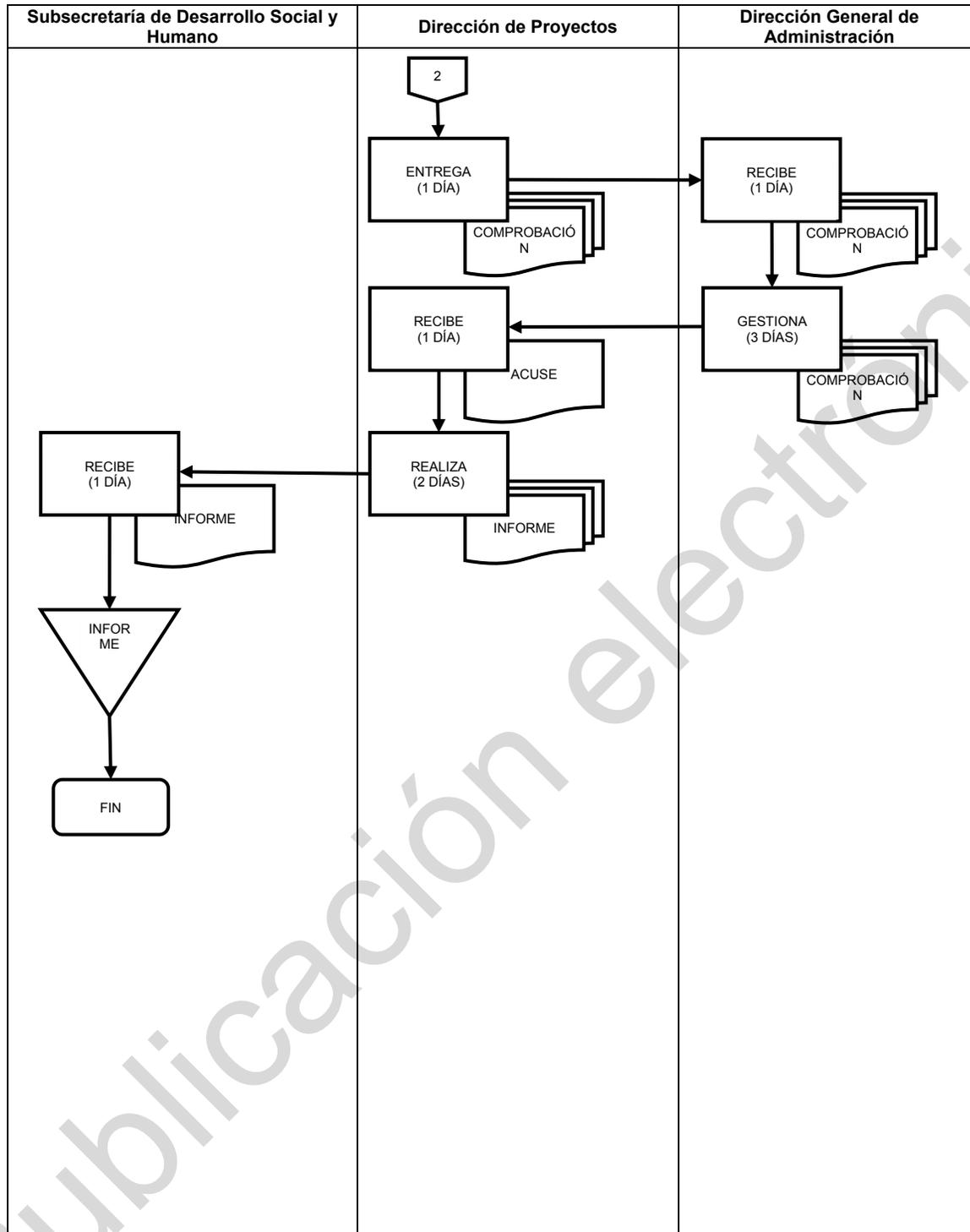




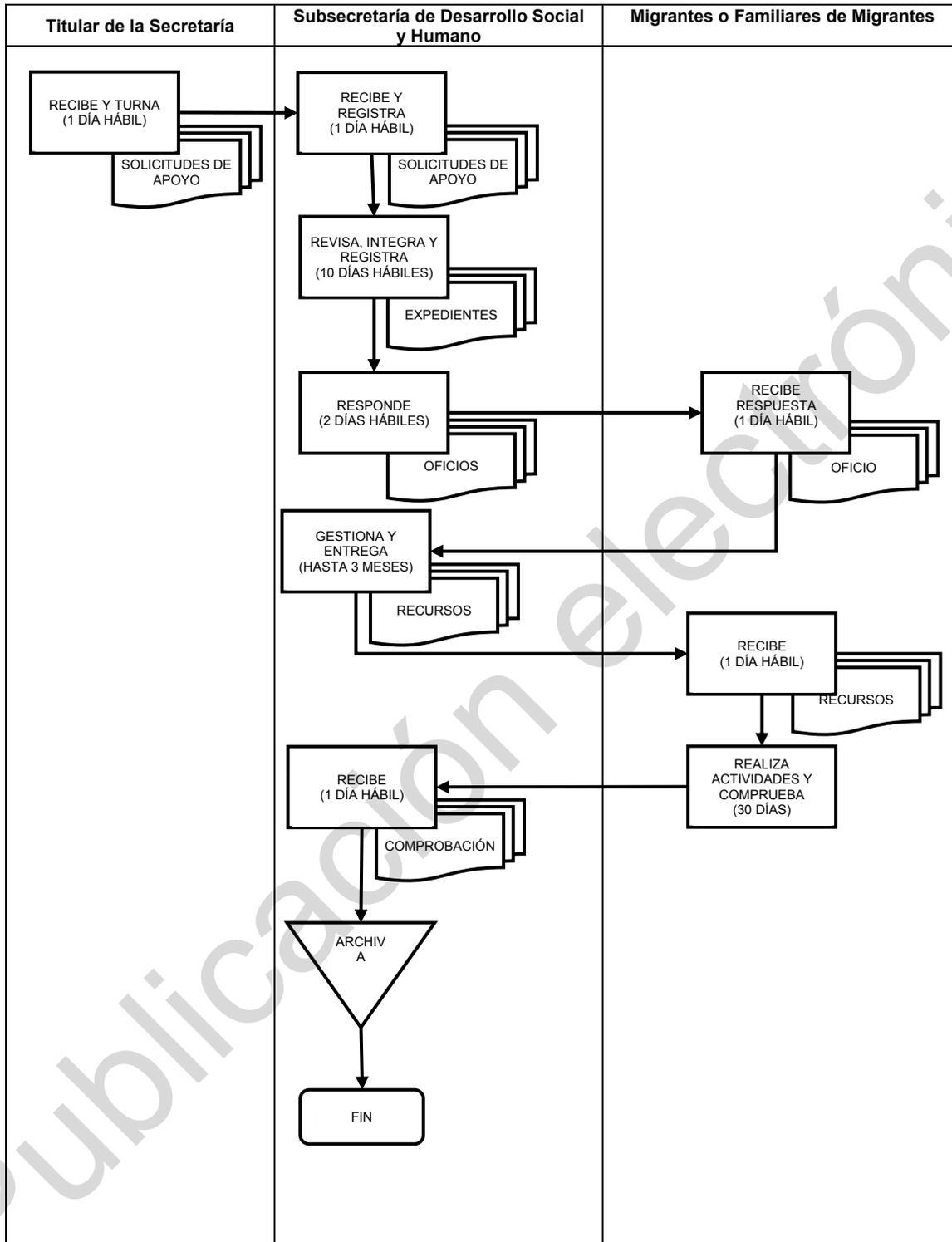
FORTALECIMIENTO AL MIGRANTE HIDALGUENSE "FOMIH"



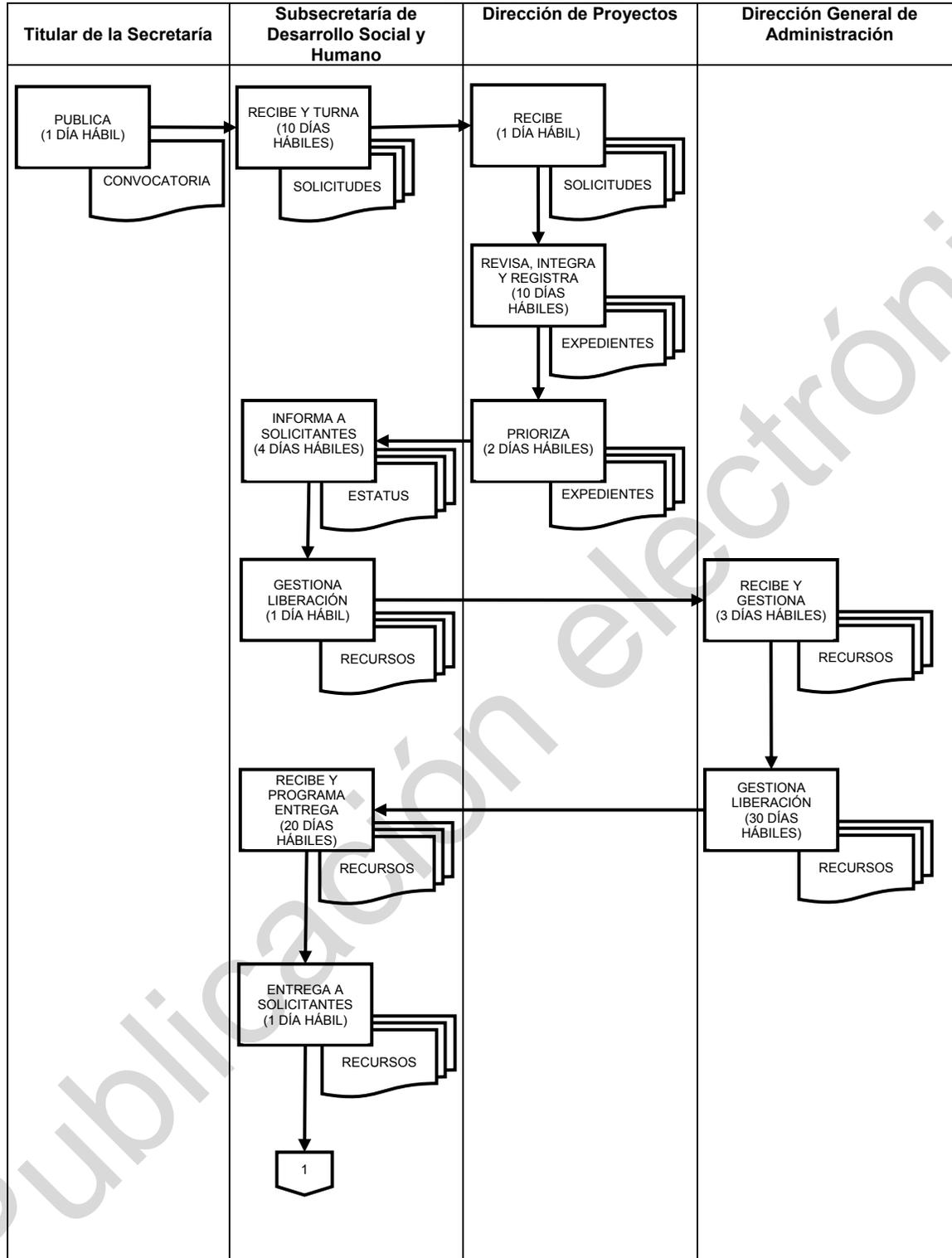


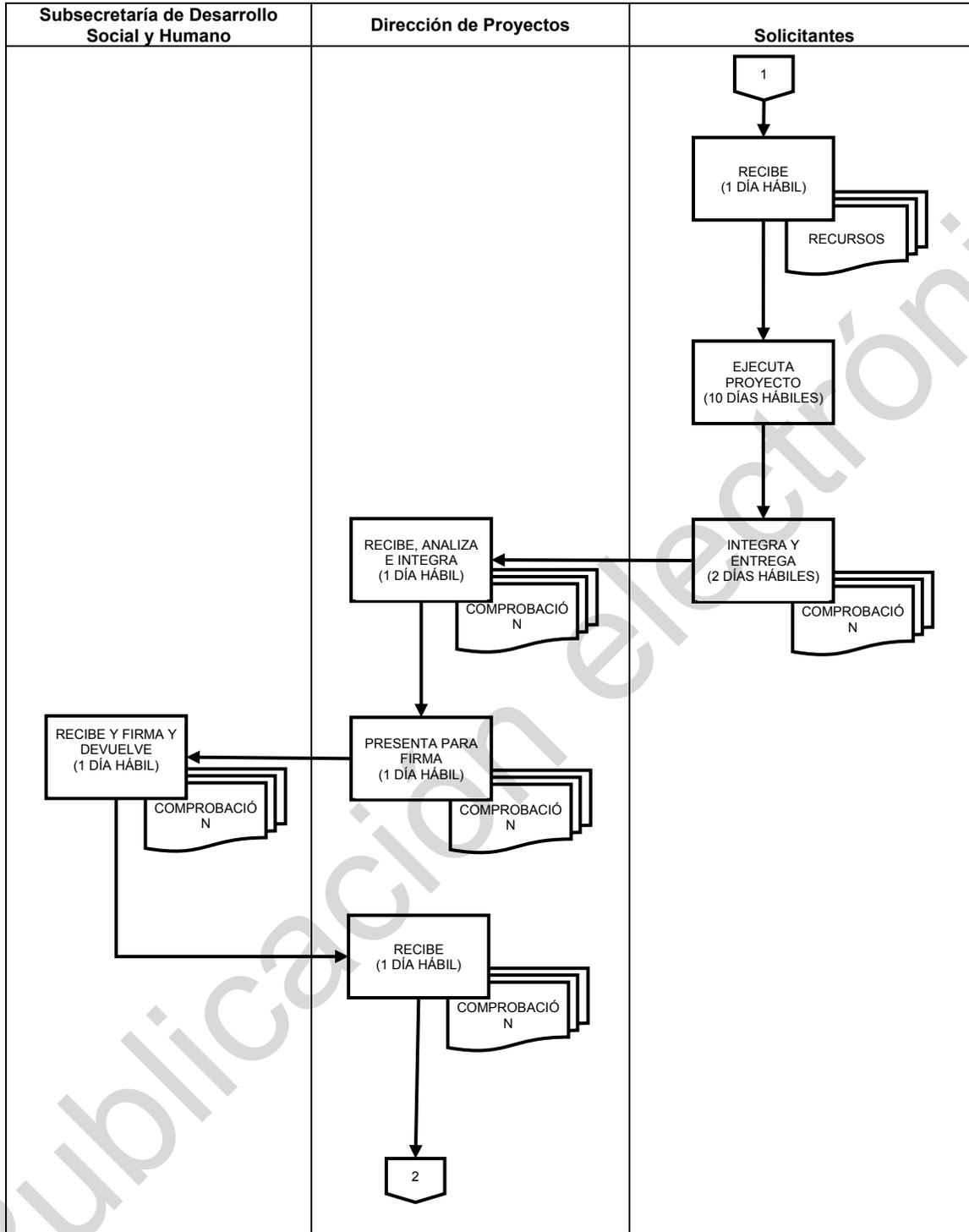


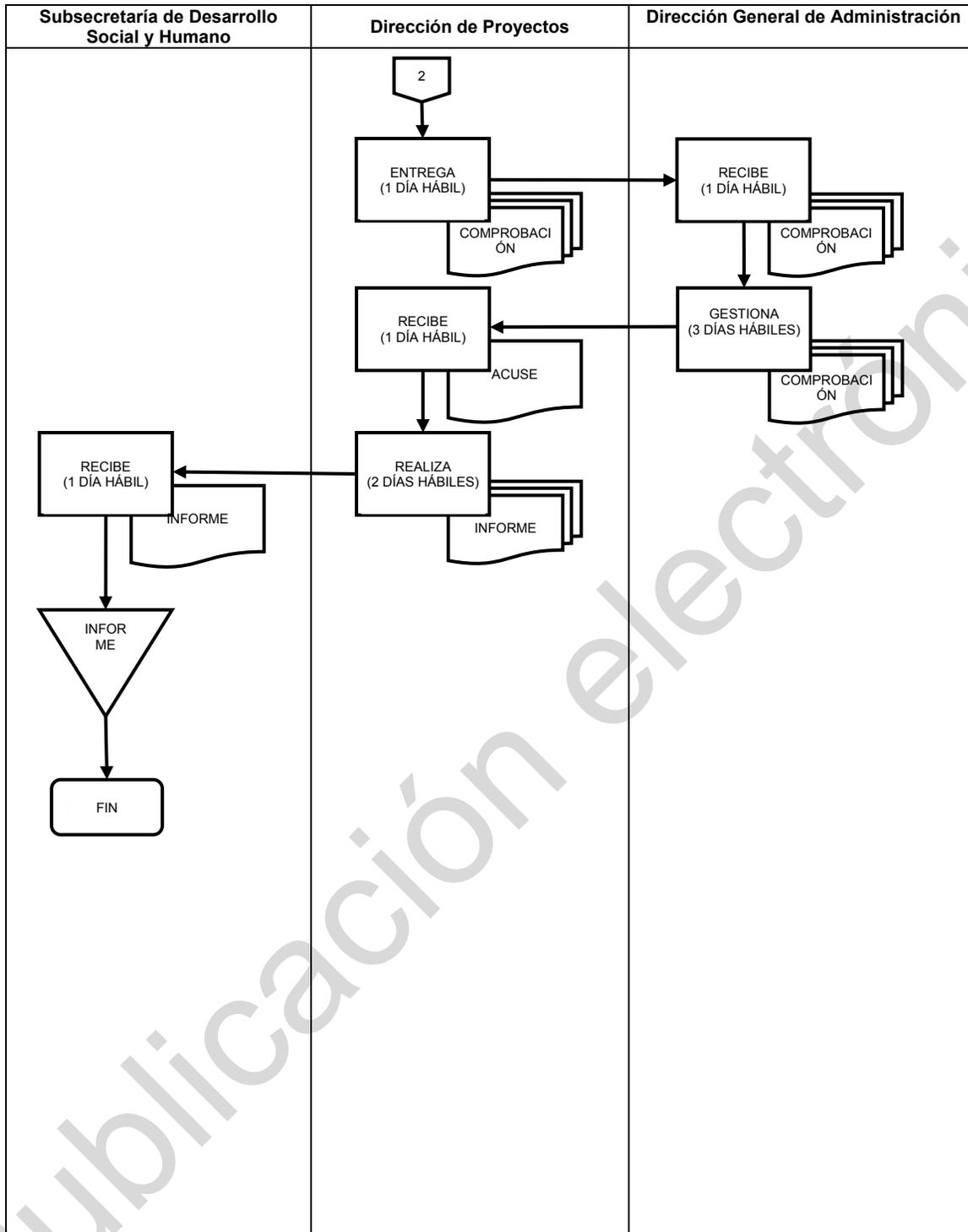
ASISTENCIA MIGRATORIA



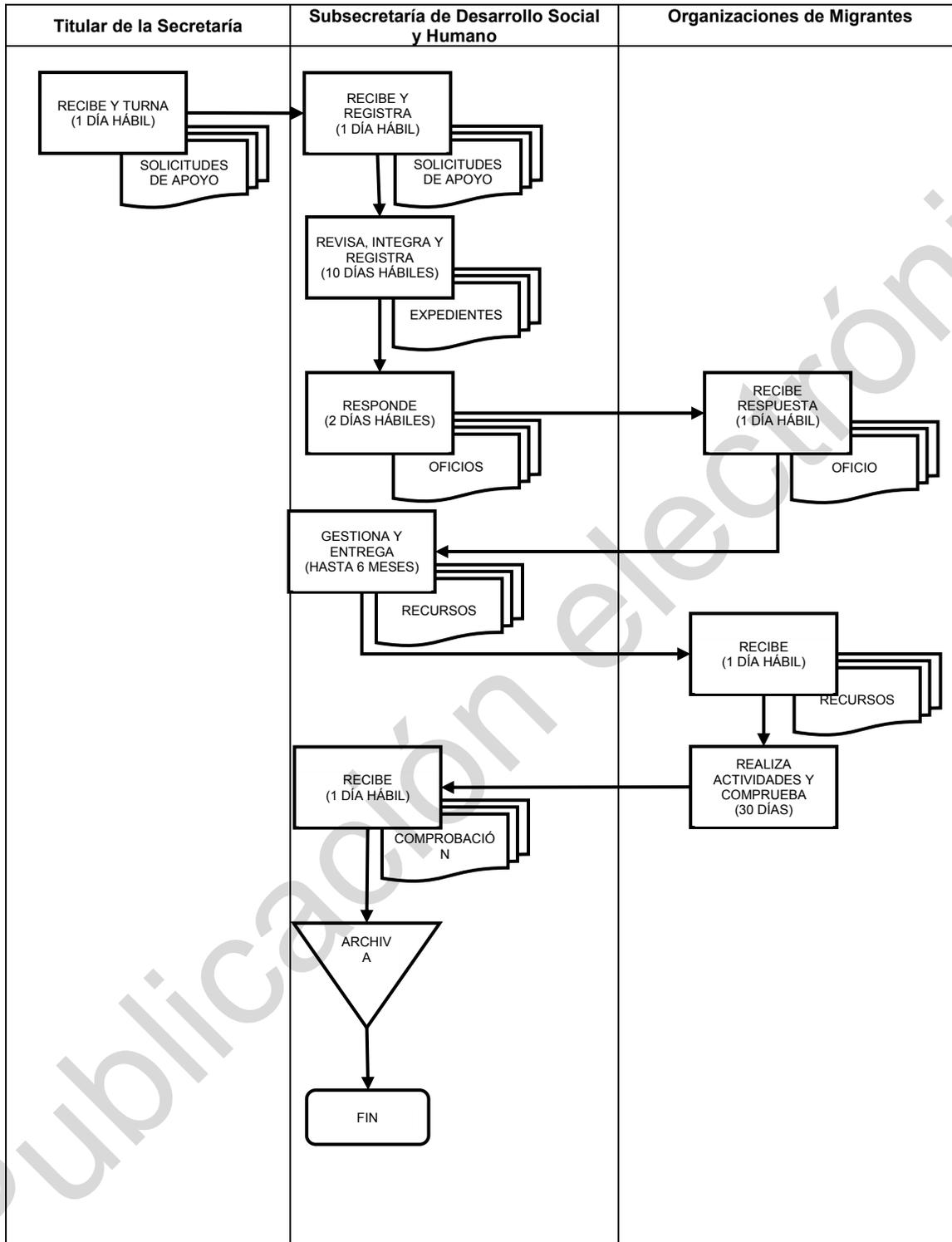
CONTIGO VAMOS 1x1



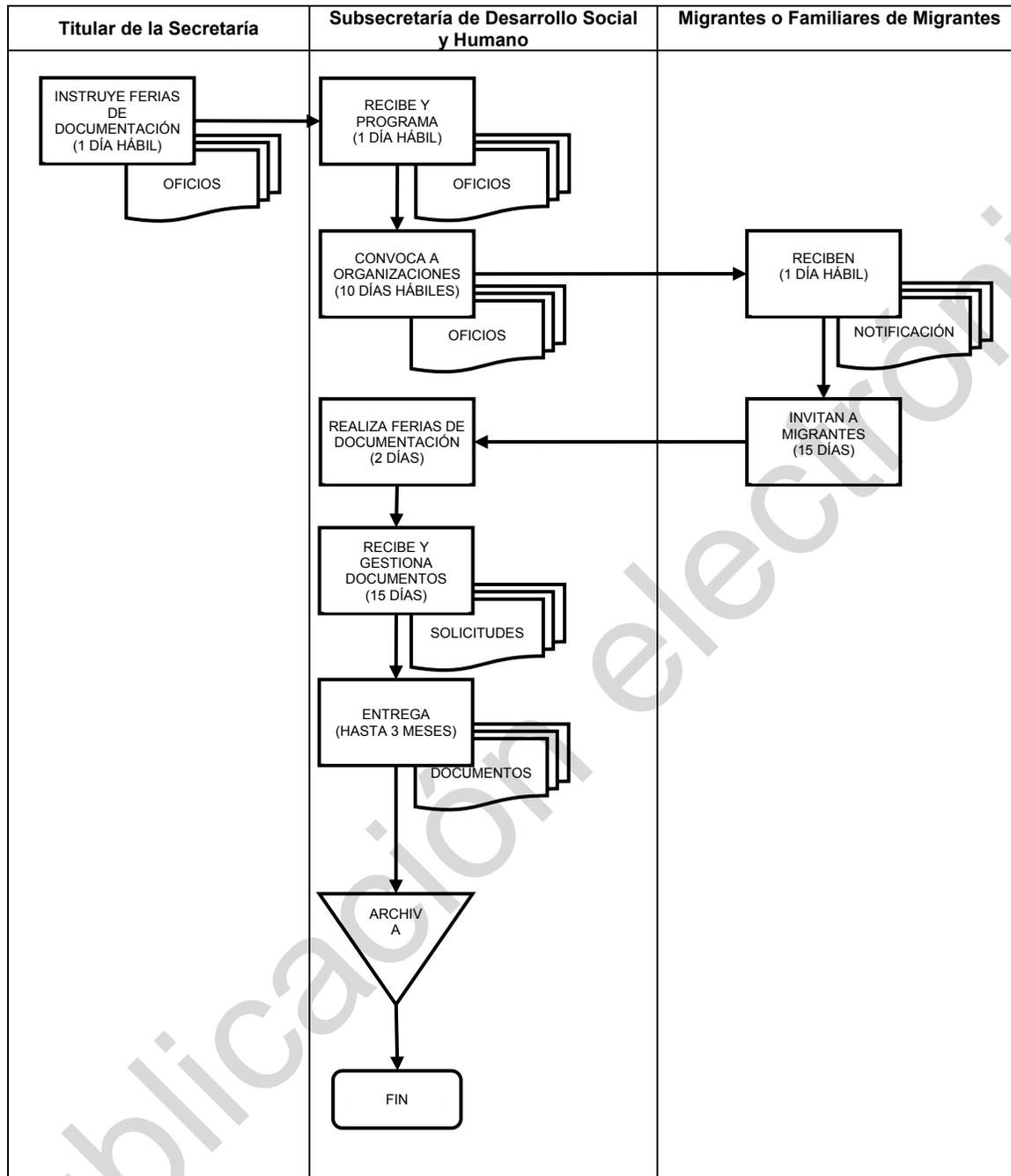




COMUNIDADES EN EL EXTERIOR



FERIAS DE DOCUMENTACIÓN "HIDALGO CERCA DE TI"





SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
ACTA DE INTEGRACIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 2020, estando reunidos en _____, del condado de _____ del estado _____ en E.U.A., las personas cuya lista se anexa, con la intención de integrar una Organización de Migrantes Hidalguenses en la ciudad de _____ de E.U.A., con la finalidad de participar en las actividades inherentes a los Programas: Reencuentro Familiar "Abrazando Destinos" y Comunidades en el Exterior.

Una vez que se han comentado las acciones que como Organización de Migrantes se deben realizar en E.U.A. y México, conforme a las Reglas de Operación del Programa Atención a Migrantes del Estado de Hidalgo, por votación de mayoría se designan a las personas que fungirán como Presidente, Vicepresidente, Secretario de Finanzas, así como el Enlace de la Organización en México, a quien le otorgan facultad para realizar y firmar los trámites necesarios ante la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Cargo	Nombre	Teléfono	Domicilio
Presidente			
Vicepresidente			
Secretario de Finanzas			
Enlace en México			

Por unanimidad convienen que la lista de asistencia, será la misma que avale los acuerdos citados en la presente acta.

"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".

RE20-02



	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO</p> <p>"CONTIGO VAMOS 2x1" Solicitud de Apoyo para proyecto de Infraestructura</p>	 <small>Estado Libre y Soberano de Hidalgo</small>
---	---	--

Fecha de Solicitud																							
I. Datos generales de la organización de migrantes																							
Información del presidente del club de migrante																							
CURP: (opcional)																							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>																							
Nombre (s): _____																							
Primer apellido: _____																							
Segundo apellido: _____																							
Edad: _____ Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>																							
Nombre del club de migrantes: _____																							

Folio de Solicitud (Uso exclusivo de SEDES0)																							
II. Datos generales del representante del club																							
Información del representante del club en Hidalgo																							
CURP: (opcional)																							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>																							
Nombre (s): _____																							
Primer apellido: _____																							
Segundo apellido: _____																							
Edad: _____ Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>																							
Nombre del club de migrantes: _____																							

Domicilio del presidente del club de migrantes																	
Calle y Número: _____																	
Ciudad: _____ Estado: _____																	
Código postal: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table> País: _____																	
Condado: _____																	
Teléfono: _____																	
Correo electrónico: _____																	
Nombre de la federación de clubes de migrantes a la que pertenece: _____																	

Domicilio del representante del club en México																	
Código postal: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>																	
Calle: _____																	
Núm. exterior: _____ Núm. interior: _____																	
Manzana: _____ Lote: _____																	
Colonia: _____																	
Localidad: _____																	
Municipio o Delegación: _____																	
Estado: _____																	
País: _____																	
Teléfono: _____																	
Correo electrónico: _____																	

III. Datos del Proyecto																							
Nombre del proyecto: _____																							
Tipo de proyecto: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> Infraestructura Básica Infraestructura Comunitaria Equipamiento </div>																							
Responda las siguientes preguntas:																							
¿Cuál es el propósito del proyecto?																							
¿Cuál es el problema que ayudará a resolver el proyecto?																							
¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá?																							
¿Número aproximado de beneficiarios que tendrá su proyecto?																							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> Beneficiarios Hombres Beneficiarios Mujeres </div>																							
Para proyectos de infraestructura																							
Adjuntar el expediente técnico: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Indique el año de elaboración del expediente técnico: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td><td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table>																							
Etapa del proyecto: <input type="checkbox"/> Etapa única <input type="checkbox"/> Indicar etapa: _____																							



IV. Ubicación del proyecto		
Código postal:	<input type="text"/>	Colonia o Asentamiento Humano: _____
Vialidad:	_____	Número exterior: _____ Número Interior: _____
Entre vialidades:	_____	Y vialidad: _____
Vialidad posterior:	_____	Entidad Federativa _____
Municipio o demarcación:	_____	Localidad: _____
V. Resumen financiero del proyecto		
Concepto	Monto en pesos	Porcentaje de aportación
Aportación Federal		
Aportación Estatal		
Aportación Municipal		
Aportación del Migrante		
Costo total del proyecto		100%
VI. Manifiesto del Migrante solicitante		
Declaro bajo protesta decir verdad que toda la información asentada en éste documento es cierta:		
1.- Que la procedencia de los recursos que aporta es lícita.		
2.- Con la firma del presente documento, el Club, en caso de ser apoyado, se compromete a realizar el 100% de la aportación de recursos, por lo que de no ser así, se procederá a su sanción, conforme a lo que establecen las leyes correspondientes..		
Comentarios y observaciones:		

Presidente Municipal (en caso de aportación)
Nombre completo y firma

Presidente de la Organización de Migrantes
Nombre completo y firma

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

ANEXO IF20-01

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



"CONTIGO VAMOS 2x1"



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

Formato para la revisión de Expediente Técnico



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

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

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

ANEXO IF20-02

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





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ASISTENCIA SOCIAL PARA MIGRANTES HIDALGUENSES Y SUS FAMILIAS

Fecha: _____

Nombre del solicitante: _____

Motivo:

Clasificación de petición:

Traslado de restos mortuorios	<input type="checkbox"/>	Documentos oficiales	<input type="checkbox"/>
Apoyo para repatriados	<input type="checkbox"/>	Gastos médicos menores	<input type="checkbox"/>
Traslado de enfermos	<input type="checkbox"/>	Otros gastos menores	<input type="checkbox"/>

Apoyo entregado: _____

Autorizó

Recibió

Nombre y Firma

Nombre y Firma

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

ANEXO AM20-01



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

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

CONSIDERANDO

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

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

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

CUARTO. Que el Programa se alinea con lo establecido en el Plan de Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el eje Política Social, en el tema Cultura para la paz, para el bienestar y para todos: Nadie debe ser excluido a las actividades y los circuitos de la cultura, los cuales representan, en la actual circunstancia, factores de paz, cohesión social, convivencia y espiritualidad. Al igual que en otros rubros, el gobierno federal priorizará en éste las necesidades de los sectores más marginados, indefensos y depauperados, e impulsará una vigorosa acción cultural en las zonas más pobres del país.

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

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

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

OCTAVO. Que la Ley de Fomento Artesanal para el Estado de Hidalgo, de conformidad con los artículos 1° y 4, tiene por objeto, entre otros, el desarrollo, protección y fomento de la actividad artesanal en todas sus



modalidades, teniendo en cuenta la representatividad, tradición e identidad, generando con ello conciencia en la población sobre su importancia económica, social y cultural; fomentar el desarrollo de las y los artesanos y de la artesanía en sus diversas modalidades, integrándolos al desarrollo social del Estado; impulsar la organización artesanal, asistencia técnica, la promoción y comercialización, así como promover mecanismos de comunicación y cooperación entre el sector artesanal y las dependencias relacionadas con la artesanía.

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

DÉCIMO. Que dicho Plan, en su Eje 3. Hidalgo Humano e Igualitario, plantea un escenario en el que el desarrollo de políticas públicas tenga como centro de acción a las personas para generar mayor bienestar, inclusión e igualdad, fortalecer el combate a la pobreza y el hambre, proporcionar una mejor educación, y facilitar el acceso a una vivienda digna, así como incrementar el fomento a la cultura y el deporte. Dentro del planteamiento estratégico se da la alineación al Objetivo Estratégico 3.5 Arte y Cultura: Fomentar el arte y la cultura bajo una perspectiva incluyente e integradora, que facilite el acceso de la población de todo el territorio estatal en la creación y difusión de las expresiones culturales y artísticas en favor de las generaciones futuras.

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

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

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

DÉCIMO CUARTO. Que la artesanía representa una actividad cultural que expresa lo más profundo del alma de un pueblo, manifiesta sentimientos y esperanzas conectadas con la identidad nacional. Es tan generosa que, ligada a las bondades históricas y naturales del estado, genera oportunidades laborales y riqueza a quienes se encuentran sin posibilidades de estudios o tradicionalmente excluidos de los mercados formales de trabajo. Ayuda a combatir la pobreza y a impulsar el desarrollo social y económico. Ofrece además posibilidades significativas de desarrollo y formación para las y los jóvenes, aprovechando para tal efecto condiciones preexistentes como conocimientos, recursos o materias primas al alcance de la mano y los bajos costos de la producción. En este contexto, nuestra actividad artesanal, ratifica que el Estado de Hidalgo cuenta en este rubro con un factor fundamental para estimular el desarrollo social, el empleo y el ingreso en miles de familias de la entidad y que por tanto los organismos públicos, privados y sociales deben atender con mayor esmero al impulso y promoción de esta importante fuente generadora de autoempleo, arraigada a la tradición y parte importante de nuestro patrimonio cultural e histórico.



DÉCIMO QUINTO. Que en el Padrón de Personas Beneficiarias generado por la SEDES0 a través de la Dirección General de Fomento Artesanal se tienen registrados 8,958 personas artesanas en el Estado hasta el 2019, de los cuales 6,742 son mujeres y 2,216 son hombres, con un registro de crecimiento del 5% anual, distribuidos en 83 municipios del Estado. Dependiendo de la región, se utilizan diversos materiales en múltiples ramas artesanales: textiles, alfarería, cestería, metalistería, orfebrería, carpintería y tallado de madera; cantería, talabartería, peletería, cartonería y papel, lapidaria, vidrio, cerería, y fibras vegetales.

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

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

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO ARTESANAL PARA EL EJERCICIO 2020

DIAGNOSTICO

Actualmente, el Padrón de Personas Beneficiarias generado por la SEDES0 a través de la Dirección General de Fomento Artesanal, tiene registrados 8,958 personas artesanas en diferentes municipios del Estado, de los cuales el 39.96% se encuentran en localidades de alta y muy alta marginación, lo que origina falta de reconocimiento de las artesanías y desconocimiento del origen de las mismas.

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

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

Prospectiva

La realización de concursos con la finalidad de fomentar y reconocer las piezas con características propias de la rama artesanal, la Dirección General de Fomento Artesanal través de convocatorias, pretende atender una población de 1,200 artesanos, de los cuales sean beneficiarios, reconociendo 250 ganadores por sus piezas especiales.



Con la vertiente asignación de espacios para comercialización de artesanías se emitirán convocatorias, para el caso específico de la Feria San Francisco Hidalgo 2020 la selección será por medio de un comité dictaminador de acuerdo a la rama artesanal y proyecta beneficiar a 200 artesanos con espacios para comercializar sus productos.

En la vertiente de apoyos para el fomento artesanal y en respuesta a las solicitudes de parte de diferentes grupos artesanales para adquisición de materia prima o equipamiento para la elaboración de sus artesanías, la Dirección General de Fomento Artesanal pretende beneficiar a 200 artesanos de diferentes técnicas y ramas artesanales.

Para la vertiente de capacitación para el rescate y la preservación, la Dirección General de Fomento Artesanal prevé beneficiar a través de cursos a 200 personas artesanas para incidir en la mejora de sus procesos e innovación de su producto.

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

En el desarrollo de Proyectos Artesanales se pretende beneficiar a grupos de artesanos en el equipamiento de sus talleres, otorgando herramienta especializada para mejorar y aumentar la producción, realización de capacitaciones especializadas con la intención de rescatar e innovar técnicas, aunado a fortalecer la manera de comercialización de sus productos a nivel municipal, regional, nacional e internacional.

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

1. Objetivos

1.1. Objetivo General

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

1.2. Objetivo Específico

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

1. Promoción y Registro de Marca.
2. Apoyos con Financiamiento.
3. Capacitación para el Rescate y la Preservación.
4. Entrega de Estímulos Económicos para el Reconocimiento de la Creatividad Artesanal.
5. Asignación de Espacios para Comercialización de Artesanías.
6. Proyectos Artesanales.

2. Glosario

- I. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.



- II. **Apoyo:** Bien o Servicio considerados en los programas sociales, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas, en la comunidad a la que pertenecen.
- III. **Artesanía:** Resultado de una actividad realizada manualmente en forma individual, familiar o comunitaria, que tiene por objeto transformar productos o sustancias orgánicas e inorgánicas en artículos nuevos, donde la creatividad personal y la mano de obra constituyen factores predominantes que les imprimen características culturales, folklóricas o utilitarias, originarias de una región determinada, mediante la aplicación de técnicas, herramientas o procedimientos transmitidos generacionalmente.
- IV. **Artesano (a):** Persona cuya habilidad natural o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos, elabora bienes u objetos de artesanía.
- V. **Beneficiario (a):** Persona que cumple los requisitos considerados en las presentes Reglas de Operación, formando parte de la población atendida por el programa.
- VI. **Comité Dictaminador:** Órgano interinstitucional, que se integra por funcionarias y funcionarios de la Administración Pública Estatal.
- VII. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población
- VIII. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
- IX. **CIS:** Cedula de Información Socioeconómica.
- X. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XI. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intencionalidad o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- XII. **DGFA:** Dirección General de Fomento Artesanal.
- XIII. **Empresa de Actividad Artesanal:** Familias, grupos de personas y personas morales compuestas por personas artesanas dedicadas a la producción y comercialización de artesanía.
- XIV. **Estado:** Estado de Hidalgo.
- XV. **FONART:** Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías
- XVI. **Identificación Oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredita la identidad (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte vigente).
- XVII. **IMPI:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- XVIII. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía
- XIX. **Instancia Ejecutora:** Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, a través de la Dirección General de Fomento Artesanal.



- XX. Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora atendiendo al objetivo del Programa.
- XXI. Línea de Bienestar:** Línea definida por CONEVAL como el "valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos"; que hace posible identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).
- XXII. Manualidad:** Objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o semi-industrializado a partir de materia prima procesada o prefabricada. Tanto las técnicas como la actividad misma no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose en una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar.
- XXIII. Marca Colectiva:** Es una marca comercial o marca de servicio utilizada, en el comercio, por un grupo de personas artesanas integrantes de una cooperativa, una asociación, u otro grupo colectivo u organización.
- XXIV. Matriz DAM:** La Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) es una herramienta que permite evaluar de manera sencilla las características de un producto (Origen y Obtención de la Materia Prima, Forma y Tiempo de Elaboración, entre otros) en su conjunto para determinar si éste es Artesanía, Manualidad o Híbrido, ello con la finalidad de determinar qué tipo de artesanía se tiene y si es sujeto de apoyo.
- XXV. ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- XXVI. Padrón Único de Personas Beneficiarias:** Lista o relación oficial de datos de las personas beneficiarias que reciben utilidad o provecho de un bien o servicio otorgado por un programa social que permite conocer quién, qué, cómo, cuándo y dónde (a nivel de localidad) recibió un determinado beneficio.
- XXVII. Pertinencia de Género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- XXVIII. Perspectiva de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XXIX. Producción Artesanal:** Procesos vinculados a las materias primas que se utilicen en las diferentes regiones del estado, existentes y futuras, que expresan la creatividad y habilidad manual de la persona artesana.
- XXX. Programa:** Programa Fomento Artesanal.
- XXXI. Registro de Marca:** El derecho exclusivo relativo a una marca, se adquiere tradicionalmente mediante el registro en una oficina de propiedad industrial.
- XXXII. Resiliencia Social:** Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.
- XXXIII. Secretaría de Bienestar.** Dependencia de nivel Federal. (Antes SEDESOL)
- XXXIV. SEDESOS:** Secretaría de Desarrollo Social (Estatal).
- XXXV. UTED:** Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.



3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El Programa está dirigido a los 84 municipios del Estado que cuenten con actividad en ramas artesanales como alfarería y cerámica, textiles, madera, cerería, metalistería, orfebrería, joyería, fibras vegetales, cartonería y papel, talabartería y peletería, lapidaria y cantería; hueso, concha y caracol; vidrio, dando preferencia a localidades con alto y muy alto grado de marginación, así como con presencia indígena, con base a estadísticas de INEGI, CONEVAL Y CONAPO

3.2. Población

3.2.1 Población Potencial: Artesanas y artesanos ubicados en los 84 municipios del Estado.

3.2.2 Población Objetivo: Artesanas y artesanos hidalguenses con radicación mínima de 5 años en el Estado.

3.3. Beneficiarias y Beneficiarios

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

3.3.1. Criterios y Requisitos de Elegibilidad

En todos los apoyos se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar solicitud, o escrito libre, dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o de la Dirección General de Fomento Artesanal
- II. Original y copia fotostática, de alguno de los siguientes documentos:
 - a. Credencial para votar con fotografía vigente (INE, antes IFE).
 - b. Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - c. Pasaporte vigente.
 - d. Cédula Profesional.
 - e. Cédula de Identidad Ciudadana.
 - f. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
- III. En caso de no ser de origen hidalguense, presentar constancia de radicación de la persona artesana expedida por una autoridad del municipio que corresponda del Estado de Hidalgo. (mínimo 5 años).
- IV. Proporcionar la información para el llenado de la Cedula de Información Socioeconómica (CIS) Anexo 1.
- V. Presentar artesanía, la cual estará sujeta a análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) Anexo 2 (Presentar con firma autógrafa), aplicada por la Dirección General de Fomento Artesanal.

3.3.2. Procedimiento de selección

- a) Presentar solicitud en atención a las presentes Reglas de Operación del Programa.
- b) Selección de artesanías que obtienen un mínimo de 280 puntos, con base a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (DAM Anexo 2), y al Manual de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad de FONART.
- c) Ser identificados como elegibles por medio de la Cedula de Información Socioeconómica
- d) Se integren y organicen en grupos, dando prioridad a los grupos conformados por mujeres de todas las edades y a personas indígenas o personas con discapacidad, de zonas rurales o urbanas, solo para el caso de las vertientes de Promoción y Registro de Marca, Apoyos para el Fomento Artesanal, y Capacitación para el Rescate y la Preservación, y Proyectos Artesanales.



- e) Requieran atender una problemática específica asociada al proceso de producción o comercialización artesanal, la cual pueda ser resuelta por el programa a través de un diagnóstico que justifique la atención del apoyo.
- f) No haber recibido apoyos de otros programas federales y estatales por los mismos conceptos que otorga este programa en el presente ejercicio fiscal.
- g) Permitir a la Instancia Ejecutora verificar la veracidad de los datos socioeconómicos proporcionados por la o el solicitante, mediante visitas aleatorias en campo.
- h) Para participar en la Entrega de Estímulos Económicos para el Reconocimiento de la Creatividad Artesanal, sólo se podrán registrar piezas de manera personal, si cumple con los requisitos de la convocatoria, y si resulta ganador de algún premio solamente podrá recibirlo a nombre de quien esta registrada la pieza.

3.3.2.1 Promoción y Registro de Marca

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

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

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

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

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

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

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

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

Cumplir con los requisitos establecidos en las convocatorias de los concursos emitidas por la Dirección General de Fomento Artesanal y en su caso del FONART, en los tiempos que así lo designe cada instancia. Haber elaborado una pieza reciente o con una antigüedad no mayor a un año y que esta no haya participado en otro concurso. La pieza debe contener características propias de la rama artesanal en la que se participa y ser una pieza especial diferente a las de uso común.

3.3.2.5 Asignación de Espacios para Comercialización de Artesanías.

- a) Con respecto al espacio para venta en la tienda Hidarte, se recibirán las artesanías de las personas artesanas que lo soliciten, para dejarlas a consignación y fijen ellos mismos sus precios.



- b) Para participar en encuentros de negocios (acopio), ferias y eventos se realizará la selección de acuerdo a la rama artesanal y al evento que, podrá ser municipal, regional, estatal o nacional, acorde a su capacidad productiva y económica, y según sea el caso de las convocatorias emitidas para cada evento y espacio. Los apoyos se otorgarán con el orden de prelación que fueron presentados para su gestión.
- c) Para el caso específico de la Feria San Francisco Hidalgo 2020, la Dirección General de Fomento Artesanal emitirá una convocatoria y el proceso de selección se realizará a través de un comité dictaminador.

3.3.2.6. Proyectos Artesanales (Programa sujeto a disponibilidad presupuestal):

Los apoyos se otorgarán de acuerdo al orden de prelación en que fueron presentados, y podrán ser de manera individual o grupal, con base en el siguiente criterio deberán estar agrupados por lo menos con 10 artesanos que formen el grupo.

- Deberán tener un taller en operación.
- Se dará prioridad a las personas que no hayan recibido apoyo por este concepto en el año anterior.

3.4. Características de los apoyos

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

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTO	TIPO DE APOYO
Manuales	Apoyo para la contratación de los servicios de una consultaría o despacho, persona física o moral que realice estos trabajos.	Se otorga apoyo económico de \$1,000.00 M. N. hasta un máximo de \$50,000.00 M.N. para el 100% del total del costo de los manuales	Apoyo Económico para grupos de personas artesanas
Registro de Marca	Registro de su marca y la constitución legal del colectivo artesanal; y registro por clase y categoría de la marca ante el IMPI.	Se otorga apoyo económico de \$1,000.00 M. N. hasta un máximo de \$25,000.00 M.N. para el 100% del total del costo de los trámites del registro de la marca	Apoyo Económico para grupos de personas artesanas
Promoción de Marca	Difusión e Imagen Publicitaria; (tarjetas de presentación, páginas web, trípticos, volantes, entre otros)	Se otorga apoyo económico de \$1,000.00 M. N. hasta un máximo de \$25,000.00 M.N. para el 100% del costo de la difusión	Apoyo Económico para grupos de personas artesanas



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

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

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

3.4.3. Capacitación para el Rescate y la Preservación (Programa sujeto a disponibilidad presupuestal):

La vertiente otorgará la capacitación a través de la contratación de instructores, para el rescate de técnicas tradicionales en la elaboración de artesanías, desarrollo, innovación y diseño de nuevos productos, así como mejoras en el proceso productivo, enfocado al mejoramiento de la condición productiva y comercial de las y los artesanos. Una vez que el grupo de artesanos ha presentado su solicitud para ser beneficiarios, se hará la revisión de la misma y se dará contestación de su aceptación o negación en un plazo máximo de 90 días hábiles.

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

3.4.4. Entrega de Estímulos Económicos para el Reconocimiento de la Creatividad Artesanal: Este apoyo pretende acciones de reconocimiento de las personas artesanas, los recursos de esta vertiente pueden ser complementados con recurso de los gobiernos federal y municipal si es el caso, premiando a las y los artesanos ganadores de los primeros lugares en las distintas categorías. Una vez que el artesano ha presentado su solicitud para participar en los concursos, se hará la revisión de la misma y se dará contestación de manera inmediata conforme a la convocatoria correspondiente.

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

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



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

3.4.6. Proyectos Artesanales (Programa sujeto a disponibilidad presupuestal): Apoyo individual o grupal para la realización de proyectos dirigidos hacia la mejora de la capacidad productiva, comercial, y de difusión orientados a la producción artesanal de los integrantes de talleres en operación. Una vez que se haya presentado la solicitud para ser beneficiario, se hará la revisión de la misma y se dará contestación de su aceptación o negación en un plazo máximo de 90 días hábiles.

CONCEPTO	BENEFICIO OTORGADO	MONTOS	TIPO DE APOYO
Proyectos Artesanales	Apoyo individual o grupal económico o en especie para la realización de proyectos (materia prima, herramienta, equipo, capacitación, salud y seguridad en el trabajo, campañas de difusión y comercialización asistencia a eventos de carácter artesanal, compra directa de artesanías, espacios para venta, rehabilitación de talleres, certificación de artesanos y talleres)	De \$1,000.00 M. N. hasta un máximo de \$900,000.00 M.N.	Apoyo económico o en especie, individual o grupal

3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.5.1. Derechos

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

3.5.2 Obligaciones

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a estas Reglas de Operación;
- b) Permitir a la Instancia Ejecutora verificar la veracidad de los datos socioeconómicos



- proporcionados por la o el solicitante, mediante visitas aleatorias en campo;
- c) Entregar en tiempo y forma la documentación comprobatoria en original de los apoyos otorgados y elementos que comprueben la correcta aplicación de los recursos a la instancia ejecutora;
 - d) Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar visitas de acompañamiento consideradas por los operadores de las vertientes, previamente programadas y concertadas con los beneficiarios a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos.

3.5.3 Sanciones

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

3.5.4 Cancelación del Apoyo

Cuando las personas beneficiarias incurran en:

- a) Faltas a las obligaciones señaladas en estas Reglas de Operación;
- b) Cuando renuncien expresamente por escrito a los apoyos;
- c) Cuando los recursos que les fueron otorgados, sean utilizados para usos distintos a los fines del programa.
- d) Cuando haya diferencias o discrecionalidad en la entrega de los apoyos en los grupos de artesanos beneficiarios.

3.5 Participantes

3.6.1. Instancia Ejecutora

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

3.6.2 Instancia Normativa

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

3.7 Coordinación Institucional

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

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

4. Operación

4.1. Proceso

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



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

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

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

La Instancia Ejecutora efectuará las visitas de acompañamiento que sean consideradas por los operadores de las vertientes, previamente programadas y concertadas con los beneficiarios a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances Físicos Financieros

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

4.2.2. Cierre de Ejercicio

Conforme a las normas aplicables al cierre del ejercicio fiscal 2020, la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el avance físico financiero logrado, elaborará un informe de resultados del ejercicio para su evaluación.

4.2.3. Comprobación de Recursos

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

La documentación comprobatoria a entregar a la Secretaría de Finanzas Públicas, será definida por esta Institución con base al Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos, de los proyectos y acciones de los programas contemplados en el ejercicio del gasto de operación y gasto de inversión 2020.

4.2.4. Gastos de Operación

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

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

4.2.5 Recursos No Devengados

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



5. Auditoría, Control y Seguimiento

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

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

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

5.1. Auditoría

La Instancia Ejecutora ejercerá los recursos exclusivamente para los fines del cumplimiento de los objetivos de este Programa. Los lineamientos para el ejercicio de los recursos, están normados por el Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos, de Gasto de Operación y Gasto de Inversión 2020 emitido por la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

5.2. Control y Seguimiento

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

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

6. Monitoreo y Evaluación

6.1. Monitoreo

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

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

Los indicadores de resultados establecidos son:

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



CULTURA ARTESANAL		TOTAL DE ARTESANOS INTEGRADOS POR RAMA ARTESANAL		
PORCENTAJE DE ARTESANOS Y ARTESANAS CON PARTICIPACIÓN ACTIVA QUE MEJORAN SU CONDICIÓN PRODUCTIVA	$ABIV=(AMCP/ARP)*100$	AMCP=ARTESANOS (AS) QUE MEJORAN SU CONDICIÓN PRODUCTIVA ARP=ARTESANOS (AS) REGISTRADOS (AS) EN EL PADRÓN	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS BENEFICIADOS CON PROMOCIÓN Y REGISTRO DE MARCA	$PABPM=(ABPM/SPM)*100$	ABPM=ARTESANOS BENEFICIADOS CON PROMOCIÓN Y MARCA SPM=SOLICITUDES DE PROMOCIÓN Y MARCA	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS APOYADOS CON FINANCIAMIENTO	$PAAF=(AAF/SFA)*100$	AAF=ARTESANOS (AS) APOYADOS (AS) CON FINANCIAMIENTO SFA=SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO PARA ARTESANOS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS (AS) CAPACITADOS (AS) PARA EL RESCATE DE TECNICAS	$PACPRT=(NAC/SCA)*100$	NAC=NUMERO DE ARTESANOS CAPACITADOS SCA= SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN DE ARTESANOS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS RECONOCIDOS EN CONCURSOS	$PAPC=(ARC/APC)*100$	ARC=ARTESANOS RECONOCIDOS EN CONCURSOS APC=ARTESANOS PARTICIPANTES EN CONCURSOS	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS BENEFICIADOS CON LA ASIGNACIÓN DE ESPACIOS	$PABE=(ABE/NAP)*100$	ABE=ARTESANOS BENEFICIADOS CON ESPACIOS NAP=NUMERO DE ARTESANOS PARTICIPANTES	TRIMESTRAL	EFICACIA
PORCENTAJE DE ARTESANOS BENEFICIADOS CON PROYECTOS ARTESANALES	$PABPA=(AAPA/AENOE)*100$	AAPA=ARTESANOS ATENDIDOS CON PROYECTOS ARTESANALES AENOE=NUMERO DE ARTESANOS DEL ENOE	TRIMESTRAL	EFICACIA



6.2. Evaluación

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

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

7. Transparencia

7.1. Difusión

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

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

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

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

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

7.2. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias

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

<http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

7.3. Contraloría Social

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se propiciará la participación de las y los beneficiarios del Programa en el ejercicio de la contraloría social, cuyo principal objetivo será supervisar,



dar seguimiento y vigilancia a la aplicación y cumplimiento estricto de las acciones consideradas en estas Reglas de Operación.

7.4. Acciones de Blindaje Electoral

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

8. Enfoque de Derechos

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

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

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

9. Pertinencia de Género

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

10. Perspectiva de Género

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

11. Participación Social

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



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

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

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

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

12. Interculturalidad

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

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

13. Corresponsabilidad, Productividad y Sustentabilidad

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

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

14. Alineación con la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030

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

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



derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la microfinanciación.

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

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

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

El Programa asume el cambio institucional y de políticas públicas desde la perspectiva de infancia y adolescencia al considerar la observancia de los objetivos nacionales para promover y garantizar los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que se corresponden con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley General en la materia, a los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, e impactar positivamente las condiciones y calidad de vida de la Niñas, Niños y Adolescentes, reducir las brechas de desigualdad; prevenir y reducir la violencia; así como combatir el trabajo infantil y la discriminación, como también lo establece la política transversal para el desarrollo y protección de niñas, niños y adolescentes establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022. En este sentido, las acciones del Programa retoman la obligación de garantizar la aplicación de la perspectiva de derechos de la niñez y la adolescencia en corresponsabilidad con los miembros de la familia y la sociedad, considerando aquellos aspectos fundamentales de atención que han sido establecidos en el marco de la política pública dirigida a Niñas, Niños y Adolescentes, siendo estos: Vida, supervivencia y existencia; Desarrollo Integral y Vida Digna; Protección Especial y Restitución de Derechos y; Participación y Ejercicio de Ciudadanía. En este contexto, el Programa Fomento Artesanal tiene alineación directa con los dominios de Supervivencia; Desarrollo; Protección; y Participación en los que se encuentran agrupados los Objetivos Nacionales de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y específicamente vincula sus acciones con los objetivos: 5. Embarazo adolescente; 6. Igualdad y no discriminación; 7. Pobreza y carencias sociales; 9. Población Indígena; 10. Población con Discapacidad; 17. Emergencias; 19. Trabajo Infantil; y 21. Participación de niños, niñas y adolescentes.

16. Perspectiva de Prevención y Eliminación de la Discriminación

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



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

17. Quejas y Denuncias

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

17.1. Mecanismos e Instancias

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

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

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo a los 24 días del mes de febrero del dos mil veinte.

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. DANIEL ROLANDO JIMÉNEZ ROJO
RÚBRICA





SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ARTESANAL
CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

DATOS PERSONALES		
NOMBRE (S):		
APELLIDO PATERNO:		
APELLIDO MATERNO:		
EDAD:	SEXO: (H) / (M)	R.F.C.:
FECHA DE NACIMIENTO:		CURP:
LUGAR DE NACIMIENTO	NIVEL ESCOLAR:	
DOMICILIO		
CALLE:		NÚMERO:
COLONIA:		TELÉFONO 10 DÍGITOS
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	
DATOS DEL CÓNYUGE		
NOMBRE (S):		
APELLIDO PATERNO:		
APELLIDO MATERNO:		
EDAD:	SEXO: (H) / (M)	R.F.C.:
FECHA DE NACIMIENTO:		CURP:
LUGAR DE NACIMIENTO	NIVEL ESCOLAR:	
OCUPACIÓN:		
DEPENDIENTES ECONÓMICOS		
CUÁNTAS PERSONAS DEPENDEN DE USTED?		ESPECIFIQUE:
NOMBRE (S):	EDAD:	SEXO: (H) / (M)



OCUPACIÓN:				
NOMBRE (S):	EDAD:	SEXO:	(H) / (M)	
OCUPACIÓN: 0				
NOMBRE (S):	EDAD:	SEXO:	(H) / (M)	
OCUPACIÓN:				
NOMBRE (S):	EDAD:	SEXO:	(H) / (M)	
OCUPACIÓN:				
NOMBRE (S):	EDAD:	SEXO:	(H) / (M)	
OCUPACIÓN:				
¿ALGÚN MIEMBRO DE LA FAMILIA SUFRE DISCAPACIDAD?				
				SI NO
AUDITIVA	VISUAL	MOTRIZ	MENTAL	LENGUAJE
¿ALGÚN MIEMBRO DE LA FAMILIA HA EMIGRADO AL EXTRANJERO A TRABAJAR?				
PARENTESCO:	ENVÍA ALGUNA APORTACIÓN ECONÓMICA:			SI NO
¿SABE SU LUGAR DE RESIDENCIA?	NO	SI	¿CUÁL?	
¿TIENE EL JEFE(A) DE FAMILIA DEL HOGAR O ALGUNO DE SUS DEPENDIENTES ECONÓMICOS ACCESO A SERVICIOS DE SALUD?				
SI	() IMSS	() SSA	() OTRO(S)	
NO	() ISSSTE	() INSTITUCIÓN ESTATAL		
APOYO SOLICITADO				
APOYO SOLICITADO:				
¿PERTENECE ALGUNA ORGANIZACIÓN? ¿CUÁL?				
¿TIENE USTED ALGUNA REPRESENTATIVIDAD:				
SE HA SOLICITADO A OTRA(S) DEPENDENCIA(S) ESTATALES O MUNICIPALES:				
¿HA SIDO BENEFICIADO CON ALGÚN PROGRAMA FEDERAL?				
				SI NO



<input type="checkbox"/> SAGARPA	<input type="checkbox"/> OPORTUNIDADES	<input type="checkbox"/> EMPLEO TEMPORAL
<input type="checkbox"/> PROMUSAG	<input type="checkbox"/> MICRO REGIONES	<input type="checkbox"/> INICIATIVA CIUDADANA 3X1
<input type="checkbox"/> FAPPA	<input type="checkbox"/> INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	<input type="checkbox"/> FONART
<input type="checkbox"/> RECONVERSIÓN PRODUCTIVA	<input type="checkbox"/> HÁBITAT	<input type="checkbox"/> INAPAM
<input type="checkbox"/> JORNALEROS AGRÍCOLAS	<input type="checkbox"/> INCENTIVOS ESTATALES	<input type="checkbox"/> TU CASA
<input type="checkbox"/> JÓVENES POR MÉXICO	<input type="checkbox"/> APOYO ALIMENTARIO	<input type="checkbox"/> LICONSA
<input type="checkbox"/> OTROS	<input type="checkbox"/> VIVIENDA RURAL	<input type="checkbox"/> ADULTOS MAYORES RURALES

DATOS SOBRE INGRESOS

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

INGRESOS MENSUALES NETOS:

GASTOS MENSUALES APROXIMADOS:

DATOS FÍSICOS DEL DOMICILIO

CASA:	<input type="checkbox"/> PROPIA	<input type="checkbox"/> RENTADA	<input type="checkbox"/> PRESTADA
PISO:	<input type="checkbox"/> TIERRA	<input type="checkbox"/> CEMENTO	<input type="checkbox"/> MOSAICO
AGUA	<input type="checkbox"/> SI	LUZ	<input type="checkbox"/> SI
POTABLE:	<input type="checkbox"/> NO	ELÉC.	<input type="checkbox"/> NO
		DRENAJE Y	<input type="checkbox"/> SI
		ALCANT.	<input type="checkbox"/> NO

CUENTA CON LOS BIENES SIGUIENTES:

<input type="checkbox"/> REFRIGERADOR	<input type="checkbox"/> ESTUFA DE GAS	<input type="checkbox"/> VIDEOCASETERA
<input type="checkbox"/> LAVADORA	<input type="checkbox"/> TELEVISIÓN	<input type="checkbox"/> LICUADORA
<input type="checkbox"/> AUTOMÓVIL	MODELO:	TIPO:

LUGAR Y
FECHA:

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

FIRMA Y NOMBRE DEL ENCUESTADO

Anexo 2



V. Características del producto						
SELECCIONAR LA OPCIÓN QUE LE INTERESA						
Características del Producto	PUNTAJACIÓN				VALOR	TOTAL
	4	3	2	1		
Origen de la M.P. (Principal e Inicial)	Natural <input type="checkbox"/>	Natural (Proceso Industrialmente) <input type="checkbox"/>	Artificial <input type="checkbox"/>			
Obtención de la Materia Prima (Principal e Inicial)	Siembra / Cría / Manejo <input type="checkbox"/>	Recolección / Extracción <input type="checkbox"/>	Packeaje <input type="checkbox"/>	Compra <input type="checkbox"/>		
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza <input type="checkbox"/>	Engratado o cosido manualmente <input type="checkbox"/>	Engratado o cosido con máquina <input type="checkbox"/>	Ensamble con pegamento industrial (Incluye vaciado en moldes y soldo decorado) <input type="checkbox"/>		
Herramientas	Manualmente (Incluye agujas tradicionales, telares, urdidores de ferrocarril, máquina de pedir, termos, moldes tradicionales y herramientas hechas por el productor o un especialista local) <input type="checkbox"/>	Herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región <input type="checkbox"/>	Maquinaria eléctrica <input type="checkbox"/>	Herramientas comerciales <input type="checkbox"/>		
Tiñido/Pintado	Colorantes, pigmentos naturales / al natural y esmaltes para vidrio <input type="checkbox"/>		Material adquirido con color <input type="checkbox"/>	Pinturas industriales <input type="checkbox"/>		
Tiempo de elaboración (Incluye las horas de los procesos)	Más de 24 horas <input type="checkbox"/>	De 9 a 24 horas <input type="checkbox"/>	De 5 a 8 horas <input type="checkbox"/>	Hasta 4 horas <input type="checkbox"/>		
Diseño del producto	Tradicional (Respetando forma, color y iconografía de su grupo) <input type="checkbox"/>	Tradicional con innovación <input type="checkbox"/>	Nuevo / Acortaría <input type="checkbox"/>	Estilo <input type="checkbox"/>		
Representatividad	Localidad / Región <input type="checkbox"/>	Estado <input type="checkbox"/>	País <input type="checkbox"/>	No es representativo <input type="checkbox"/>		
Uso del producto	Ceremonial <input type="checkbox"/>	Utilitario <input type="checkbox"/>	Decorativo-Utilitario <input type="checkbox"/>	Sólo decorativo <input type="checkbox"/>		
División del trabajo	Por género o por edad <input type="checkbox"/>	Por especialidad <input type="checkbox"/>	Individual (Todo el proceso lo realiza una sola persona) <input type="checkbox"/>	Sin división <input type="checkbox"/>		
Transferido del conocimiento (¿Cómo aprendió a hacerlo?)	Herencia familiar / Legado cultural <input type="checkbox"/>	Capacitación impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos) <input type="checkbox"/>	Autopreñtaje (Incluye cursos en escuelas con duración de hasta 1 año) <input type="checkbox"/>	Cursos (Talleres, ferias, exposiciones y revistas) <input type="checkbox"/>		
Si el productor pertenece a un grupo étnico que elabora un producto tradicional tradicional o innovación, agregar 20 puntos más.						
					TOTAL GENERAL	

Finalidad: De 500 a 220 puntos	Mérito: De 221 a 279 puntos	Acreditación: De 280 a 420 puntos
--	---------------------------------------	---

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

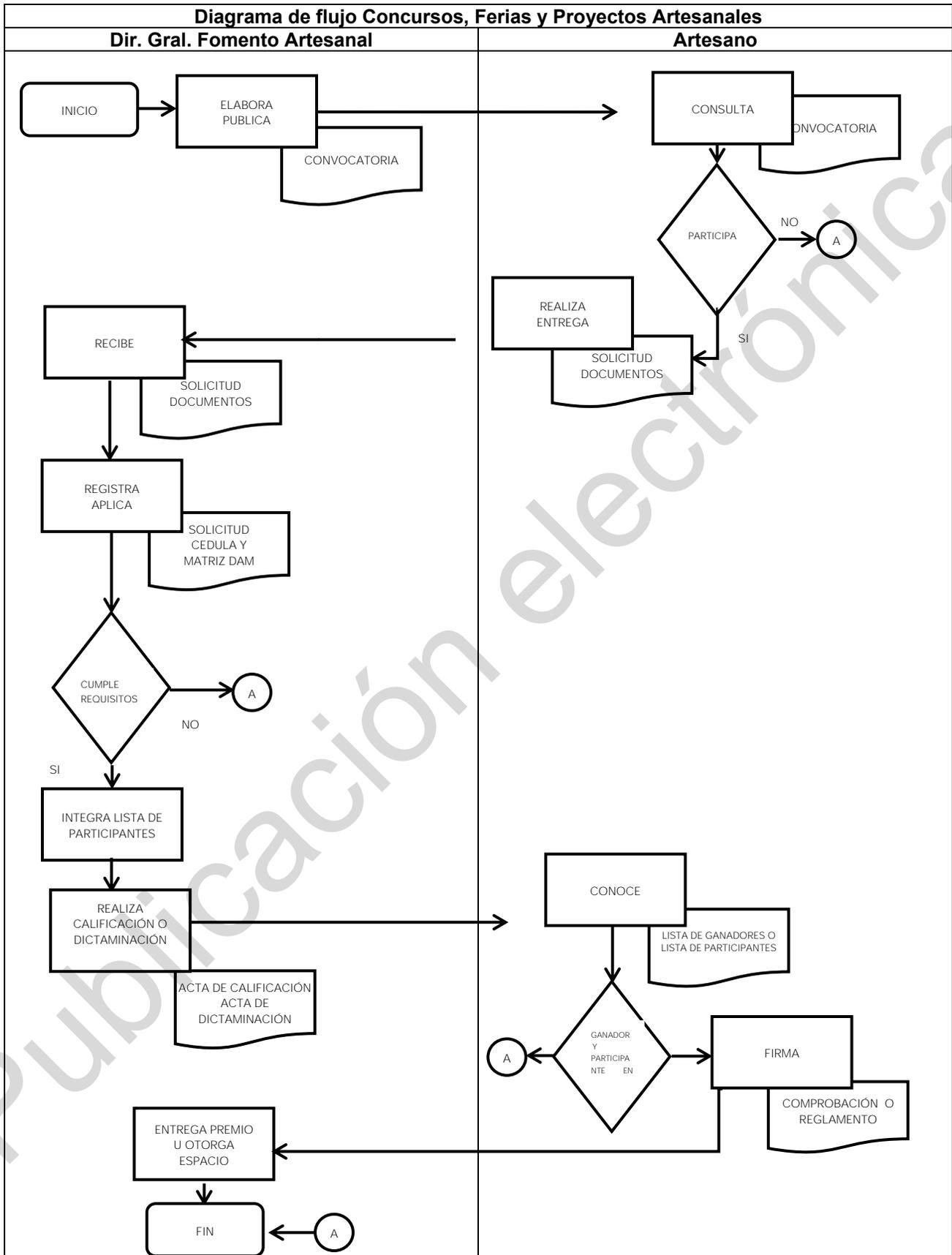
La Secretaría de Bienestar emite el presente documento con fundamento en el artículo 27, con fines exclusivamente informativos por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los datos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Bienestar. Este trámite es regular, las condiciones socioeconómicas de los solicitantes beneficiarios del programa de desarrollo social, y podrán ser consultados a nivel estatal, nacional de los tres niveles de gobierno en el espacio de facultades propias, competencias o atribuciones, para la realización de censos y la integración del Padrón Único de Beneficiarios, el interesado (a) podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Av. Paseo de la Reforma #116, Colonia Juárez, P.O. Box 10, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, por medio del sistema BÚFORDA en <http://www.bufo.com.mx> o bien en el teléfono 01552541244 la entrega de copia de cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 18, respecto al acceso de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14 y 150 Artículo y 36 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 11, 12, fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad en: <http://www.gob.mx/privacidad>.

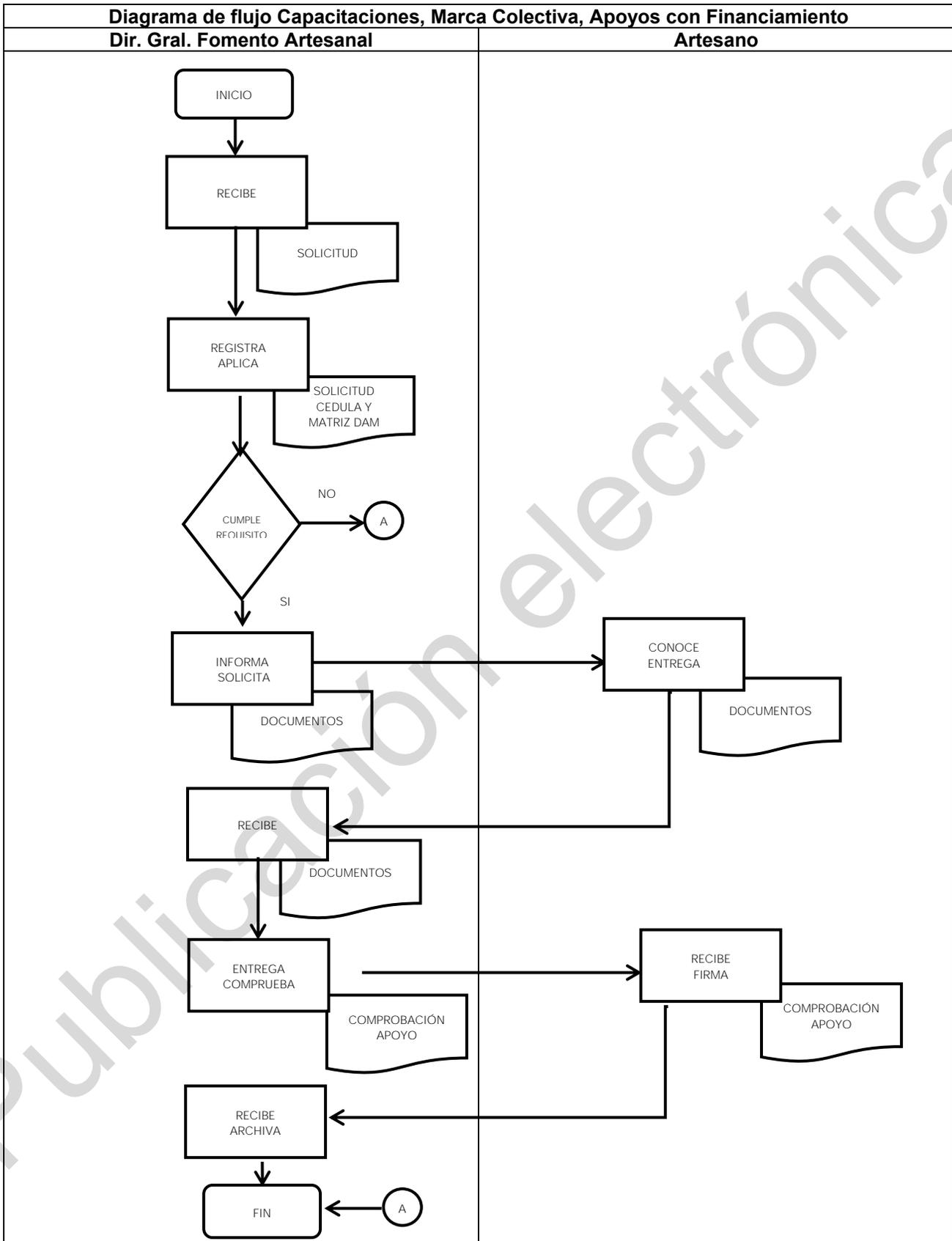
Firma e huella digital de la persona interesada

Firma del entrevistador

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".







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).

