



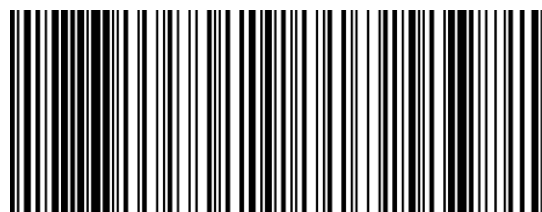
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2023_feb_28_alc4_09

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

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

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

/poficialhgo

@poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Apoyos a la Formación de Expresiones Artísticas y Culturales" del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2023.	3
Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Premios Estatales de Literatura, de Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo", para el Ejercicio Fiscal 2023.	12
Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Proyecto "Acciones de Empoderamiento para las Mujeres en Situación de Violencia de Género Realizadas" para el Ejercicio Fiscal 2023.	18
Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para Ayuda Social a Mujeres y, en su caso, a sus Hijas e Hijos Menores de edad en Situación de Violencia de Género atendidas en el Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo.	27
Instituto Hidalguense de las Mujeres.- Reglas de Operación del Programa Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para el Ejercicio Fiscal 2023.	34
Ciudad de las Mujeres.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Proyecto "Ayudas Sociales de la Ciudad de las Mujeres" para el Ejercicio Fiscal 2023.	54
Comisión Estatal de Vivienda.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Ampliación de Vivienda Modalidad de Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario o Modalidad Autoconstrucción (Entrega de Paquete de Materiales para la Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario) para el Ejercicio Fiscal 2023.	68
Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense "El Rehilete".- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Impulsando a Descubrir" para el Ejercicio Fiscal 2023.	108
Instituto Hidalguense del Deporte.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Subsidios, Estímulos y Apoyos que el Instituto Hidalguense del Deporte otorga a través de los Diversos Programas.	116
Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a Pueblos Indígenas e Inversión para la Infraestructura y Desarrollo de Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2023	125
Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del "Programa Construye tu Camino para el ejercicio fiscal 2023.	155



Los integrantes de la Junta de Gobierno del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, en ejercicio de la facultad que nos confiere el artículo 14 fracciones I, y II de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo y artículo 8 del Decreto Gubernamental que Reforma diversas disposiciones del Decreto que creó al Organismo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 18 de enero de 2021; y

Considerando

PRIMERO. Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al Decreto gubernamental que reforma diversas disposiciones del Decreto que lo creó, publicado en el Periódico Oficial del Estado tomo CLIV con fecha 18 de enero de 2021.

SEGUNDO. Que, con base al Acuerdo de Sectorización publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 06 de septiembre de 2021, el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, se sectoriza a la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

TERCERO. Que el Decreto que Reforma diversas disposiciones del Decreto que Creó al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo en su artículo 5°, fracciones I, II, III, IV y VII establece que el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo tendrá en sus atribuciones las siguientes, entre otras:

- I. Contribuir en el diseño, implementación de la política pública en el sector cultural.
- II. Aportar con el cumplimiento de sus funciones, a la descentralización, transversalidad, y acceso democrático a los bienes y servicios culturales para la población hidalguense.
- III. Fijar los lineamientos generales para el establecimiento de los planes y programas en materia de cultura;
- IV. Estimular la creatividad artística y la difusión del arte y la cultura;
- V. Promover y estimular la creación y educación artística en sus diferentes manifestaciones;
- VI. Fortalecer la difusión de la cultura y el conocimiento del patrimonio cultural hidalguense a través de los mecanismos correspondientes; y
- VII. Impulsar la capacitación, especialización y profesionalización de los gestores culturales.

CUARTO. Que se establecen los apoyos a artistas, creadores y portadores de cultura como una estrategia en favor de la comunidad artística y cultural como parte de la política implementada por el titular del Gobierno del Estado de Hidalgo, Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, que atiende de manera directa e inmediata la situación de los sectores de la comunidad artística, docentes de educación artística, así como gestores y promotores culturales en la entidad, con la finalidad de impulsar la formación artística y cultural del estado.

QUINTO. Que por lo anterior corresponde al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo asumir la concreción de las políticas culturales instaurando los mecanismos para fortalecer los mencionados apoyos a la comunidad artística, docentes de educación artística, así como gestores y promotores culturales en la entidad.

SEXTO. Que se expiden las presentes reglas de operación para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2023.

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

Acuerdo

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “APOYOS A LA FORMACIÓN DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES” DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

1.- Presentación.



Como elemento fundamental para elaborar el presente documento ha sido la solicitud ciudadana reflejada en la gestión de diferentes apoyos que buscan impulsar el bienestar integral y desarrollo cultural de la población.

2.- Antecedentes.

Los acuerdos derivados de la Conferencia Mundial de Políticas Culturales, conocida como Declaración de México sobre políticas culturales, expresan que “la cultura procede de la comunidad entera y de ella debe regresar”, lo que solo es posible mediante una amplia participación democrática en el proceso de creación de bienes culturales, en la toma de decisiones que conciernen a la vida cultural y en la difusión y disfrute de la misma.

3.- Objetivo principal del programa.

Fortalecer la realización de actividades artísticas y culturales que constituyan una herramienta para el desarrollo social, permitiendo que los beneficiarios promuevan las manifestaciones artísticas y culturales en sus comunidades a través de apoyos económicos y con ello impulsar la formación artística y cultural para el Pueblo de Hidalgo.

4.- Población objetivo.

Artistas, docentes de arte, creadores culturales, artesanos, gestores culturales, portadores de la cultura, artistas visuales, músicos y todos quienes desarrollen alguna actividad que sea afín a la formación artística o cultural.

5.- Patrocinador.

Gobierno del Estado de Hidalgo, Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo (CECULTAH).

6.- Periodo de vigencia.

De marzo a diciembre del ejercicio fiscal 2023.

7.- Cobertura.

Estatad

8.- Requisitos.

1. El solicitante deberá ser mayor de 18 años.
2. Se dará preferencia a ciudadanos hidalguenses o deberán comprobar residencia mínima de 5 años en la entidad.
3. Oficio de solicitud dirigido a la Titular de la Dirección General del CECULTAH en el que incluya la propuesta o descripción del curso o taller a impartir.
4. Planeación del curso o taller a impartir.
5. Comprobante de domicilio.
6. Identificación oficial con fotografía vigente.
7. CURP.
8. Documentos que demuestre su formación académica y profesional con enfoque al arte y la cultura.
9. Curriculum vitae en el que se compruebe su experiencia en formación artística y cultural.

9.- Planeación y programación.

Para que este programa logre su objetivo, el trabajo se verá fortalecido si se realiza de manera conjunta por parte del Gobierno del Estado y el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

10.- Recepción de solicitudes.



La recepción de solicitudes se deberá realizar en el Despacho de la Dirección General del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, ubicado en Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, Av. Juárez, colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000.

Al concluir el trámite, el solicitante recibirá un acuse de recibido de la documentación entregada.

11.- Características del apoyo.

El apoyo consiste en un monto único de \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)

Los recursos para la implementación de este apoyo corresponden al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal, y se otorgarán de acuerdo a la suficiencia presupuestal con que cuente el Organismo.

El Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, será el responsable de autorizar e instruir las transferencias o pagos mediante cheque correspondiente a los beneficiarios, conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal.

La entrega de los apoyos se realizará en una sola exhibición.

La fecha y lugar de los apoyos serán determinados por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

12.- Procedimiento.

Los interesados deberán elaborar la solicitud de apoyo por escrito dirigida a la Titular del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, y entregarlo en las instalaciones de la Dirección General del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, ubicado Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, Av. Juárez, colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000, anexando una copia de su identificación oficial con fotografía vigente, comprobante de domicilio vigente, copia de la CURP y la propuesta o descripción del taller o curso que habrá de desarrollarse, de manera física.

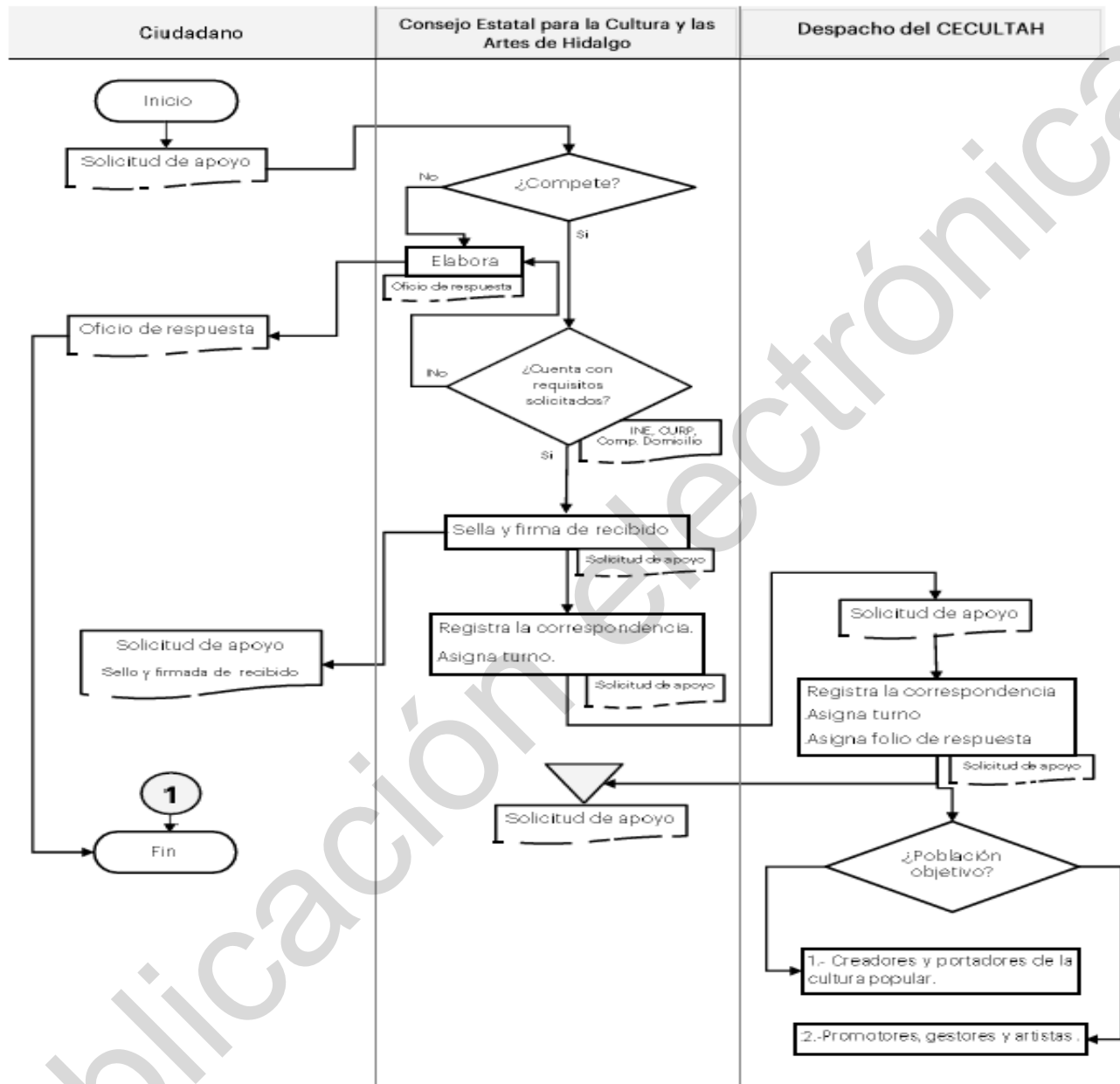
Al finalizar el registro, el aspirante obtendrá un acuse de solicitud que contendrá un sello de recibido. Las solicitudes podrán ser recibidas en un horario de 10:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.

Las solicitudes que sean canceladas por el aspirante, y/o no cumplan con los requisitos y documentos solicitados, no serán tomadas en cuenta durante el periodo de selección. El procedimiento se encuentra en el diagrama de flujos de este documento.

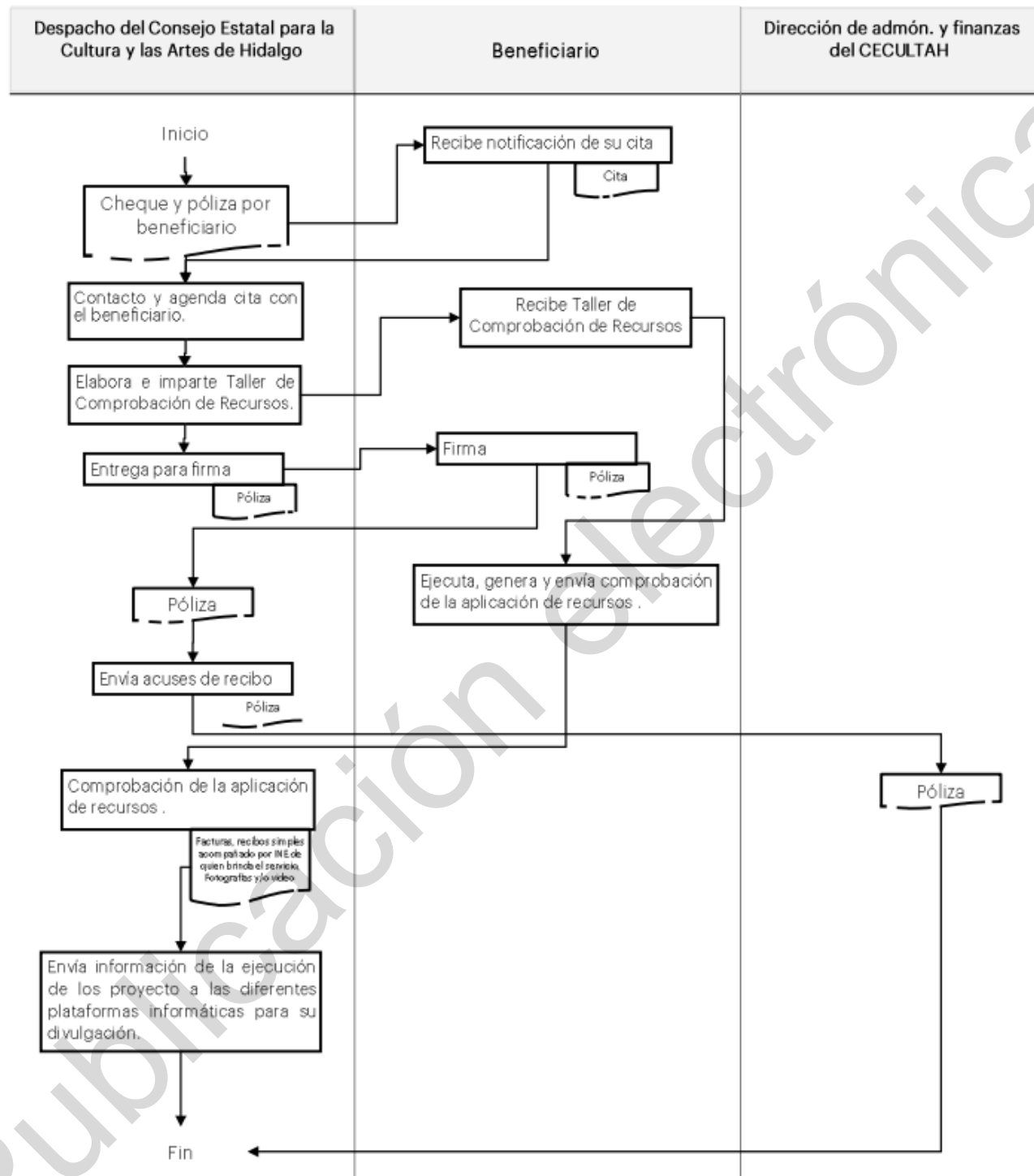


DIAGRAMA DE FLUJO

CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO
Despacho del CECULTAH



EERF. Entrega y Ejecución de Recursos Financieros



13.- Selección de las solicitudes.

Los puntos a considerar para la selección son los siguientes:

1. Existencia de suficiencia presupuestal.
2. Revisión en base de datos para ubicar apoyos anteriores a la comunidad y municipio solicitante, con el fin de administrar los recursos disponibles y ampliar la cobertura de los servicios de manera equitativa.
3. Cumple con los documentos requeridos.
4. Fomenta la formación artística y cultural del estado.



5. Incentiva el desarrollo cultural de las comunidades y municipios.

14.- Plazo que tienen los beneficiarios para realizar el trámite.

Si se trata de docentes de arte, artistas, creadores, gestores, promotores culturales, artistas plásticos, deberá solicitarse con un mínimo con 30 días previos a la fecha de la realización de la actividad o proyecto.

15.- Resultados.

Dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega de la solicitud de apoyo, el Despacho de la Dirección General dará respuesta por escrito a los solicitantes sobre la aprobación o la negativa de su petición.

16.- Características de los beneficiarios.

Este apoyo se brindará con la finalidad de impulsar la educación e investigación artística, propiciar la descentralización de los servicios artísticos a los municipios, proporcionar trabajo digno a docentes de arte, atender a niñas, niños y jóvenes con poco o nulo acceso a actividades artísticas.

El apoyo podrá otorgarse a docentes de arte para la impartición de talleres artísticos de danza, música, teatro, artes visuales y literatura; creadores y artistas, para la creación, promoción y difusión de proyectos de índole artístico y cultural; promotores culturales, para la promoción y difusión de proyectos de índole artístico y cultural, dirigido a grupos que no pertenecen a alguna organización o sociedad civil del mismo gremio; gestores culturales, para fortalecer las actividades y acciones implementadas en encuentros culturales locales y regionales, así como para manifestaciones culturales que fortalecen la cultura local y regional; comunidad dancística, para la realización, promoción, difusión y conservación de las danzas de las diversas regiones, músicos; para los creadores y ejecutantes de música; artistas visuales; para la creación, producción y circulación de obra artística; y demás manifestaciones artísticas y culturales.

17.- Derechos de los solicitantes

1. Recibir información precisa sobre el funcionamiento del programa; sobre la participación igualitaria de las mujeres y hombres, y la no reproducción de estereotipos de género, en el otorgamiento de los apoyos.
2. Recibir asesoría por parte del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, sobre los servicios que brinda la institución.
3. Recibir asesoría por parte del Centro de las Artes de Hidalgo, sobre los procesos de planeación académica.
4. Recibir información sobre la decisión que determine el CECULTAH con relación a su solicitud.

18.- Obligaciones de los solicitantes

1. Hacer la petición por escrito, adjuntando todos los documentos requeridos.
2. Firmar un convenio de colaboración previo a la entrega del apoyo.
3. Firmar el recibo simple de entrega del recurso.
4. Entregar informe de actividades o servicio desarrollado, listas de asistencia (en el caso de talleres) y evidencias (fotografías o videos).

19.- Restricciones

No se permitirá la participación de:

1. Proyectos de funcionarios públicos de cualquier orden de gobierno.
2. Proyectos que formen parte de cualquier partido político, instituciones públicas y organismos paraestatales o descentralizados.
3. No se otorgarán ayudas sociales a entes, particulares y actividades que no tengan como fin la formación en arte y cultura.

Los casos no previstos, en las presentes reglas de operación serán resueltas por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

20.- Causas de suspensión y/o cancelación del apoyo, reintegro

El apoyo gubernamental será cancelado en caso de que el solicitante no entregue los documentos adjuntos a su petición en cinco días hábiles posterior a la notificación por parte del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados.



En cuanto al reintegro del apoyo, procederá cuando el grupo beneficiario destine los recursos a otros conceptos no incluidos en la solicitud, por lo que deberá reintegrar en su totalidad el apoyo, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la notificación escrita por parte del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo. Además, cuando la o el beneficiario no entregue comprobantes, informe de actividades y evidencias en tiempo y forma.

21.- Instancia normativa

La instancia normativa es el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes, a través de su despacho, donde se vigilará el cumplimiento de los ordenamientos normativos de:

1. Reglas de operación.
2. Convenio de colaboración.
3. Normatividad vigente.

22.- Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión del Programa a nivel estatal, se promoverán acciones similares en los 84 municipios de la entidad, a través de boletines de prensa y publicaciones en redes sociales.

Los nombres de los beneficiarios, conceptos, comunidades municipios y montos autorizados se incluirán en la página de transparencia gubernamental del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

Además, se implementarán acciones para garantizar los derechos humanos y la participación igualitaria entre mujeres y hombres.

23.- Quejas y denuncias

Los ciudadanos podrán presentar sus quejas y denuncias por escrito, de manera personal o vía internet, en Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, Plaza Juárez sin número, colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000. Teléfono 771 71 4 12 48 y en la página oficial <http://cecultah.hidalgo.gob.mx/>, adjuntando las evidencias para seguimiento de la misma, de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 16:30 horas.

Transitorios

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

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

Dado en las oficinas del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, ubicadas en Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, Plaza Juárez sin número, colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000, el día 28 del mes de febrero de dos mil veintitrés.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO

PRESIDENTE

Mtra. Irma Balderas Arrieta

Subsecretaria de Innovación y Emprendimiento Cultural y,
Presidenta Suplente de la Junta de Gobierno del Consejo Estatal
para la Cultura y las Artes de Hidalgo.
Rúbrica

Lic. Naxhiely Baños Cerón

Consejero Suplente y Representante del Mtro.
Miguel Ángel Tello Vargas, Encargado de la
Secretaría Ejecutiva de la Política Pública
Estatal.
Rúbrica

L.A. Mildreed Leines Noguera

Consejero Suplente y Representante de la
Mtra. María Esther Ramírez Vargas, Secretaria
de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo.
Rúbrica



Mtra. Ericka Álvarez Sánchez

Consejero Suplente y Representante del Mtro.
Miguel Ángel Tello Vargas, Titular de la Unidad
de Planeación y Prospectiva.

Rúbrica

Mtra. María Santa Pérez Herrera

Consejero Suplente y Representante del Dr.
Natividad Castrejón Valdez, Secretario de
Educación Pública del Estado de Hidalgo.

Rúbrica

Ing. Alejandro Sinecio Sinecio

Consejero Suplente y Representante del Ing.
Carlos Henkel Escorza, Secretario de
Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo.

Rúbrica

Lic. César Aurelio Monroy Vega

Consejero Suplente y Representante de la
Mtra. Sandra Simey Olvera Bautista,
Secretaría de Desarrollo Social del Estado de
Hidalgo.

Rúbrica

L.D. Germán Garrido Garduño

Comisario Público Propietario del
Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo,
designado por la Secretaría de Contraloría de Gobierno.

Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA APOYOS A LA FORMACIÓN DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES” DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.



ANEXO 1

Formato de solicitud

Pachuca de Soto, Hidalgo, a **DIA** de **MES** del 2023.

ASUNTO: Solicitud de apoyo.

LIC. DIANA RANGEL ZÚÑIGA
DIRECTORA GENERAL DEL CONSEJO ESTATAL PARA
LA CULTURA Y LAS ARTES DEL ESTADO DE HIDALGO.
P R E S E N T E

Por medio de la presente me dirijo a usted para solicitar su apoyo mediante el otorgamiento de un apoyo económico de \$ 00000 (-----pesos 00/100 m.n.) con el propósito de desarrollar el taller de-----, que contribuye al fortalecimiento y desarrollo de actividades artísticas y culturales de nuestra entidad.

Esperando ser beneficiado(a) con mi solicitud, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Derechos Enterados.-



LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTICULO 14 FRACCIONES I, Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y ARTÍCULO 8 DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREO AL ORGANISMO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DE FECHA 18 DE ENERO DE 2021 Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del Decreto que lo creó, publicado en el Periódico Oficial del Estado, tomo CLIV, número 03, con fecha 18 de enero de 2021.

SEGUNDO. Que, con base al Acuerdo de Sectorización publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 06 de septiembre de 2021, el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, se sectoriza a la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

TERCERO. Que el Decreto que Reforma diversas disposiciones del Decreto que creó al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo en su artículo 5°, fracciones I, II, III, IV, VII, establece que el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo tendrá en sus atribuciones las siguientes, entre otras:

- I. Contribuir en el diseño, implementación de la política pública en el sector cultural;
- II. Aportar con el cumplimiento de sus funciones, a la descentralización, transversalidad, y acceso democrático a los bienes y servicios culturales para la población Hidalguense;
- III. Fijar los lineamientos generales para el establecimiento de los planes y programas en materia de cultura;
- IV. Estimular la creatividad artística y la difusión del arte y la cultura;
- V. Promover y estimular la creación y educación artística en sus diferentes manifestaciones;
- VI. Fortalecer la difusión de la cultura y el conocimiento del patrimonio cultural hidalguense a través de los mecanismos correspondientes; e
- VII. Impulsar la capacitación, especialización y profesionalización de los gestores culturales.

CUARTO. Que se establecen los apoyos a artistas y creadores, específicamente escritores y escritoras, como una estrategia en favor de la comunidad artística y cultural como parte de la política implementada por el titular del Gobierno del Estado de Hidalgo, Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, que atiende de manera directa e inmediata la a la comunidad artística, para estimular la creación literaria, con la finalidad de impulsar la formación artística y cultural del Estado.

QUINTO. Que por lo anterior corresponde al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, asumir la concreción de las políticas culturales instaurando los mecanismos para fortalecer los mencionados estímulos consistentes en premios a creadores, gestores y promotores culturales.

SEXTO. Que se expiden las presentes Reglas de Operación para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2023.

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

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “PREMIOS ESTATALES DE LITERATURA, DE CUENTO RICARDO GARIBAY Y POESÍA EFRÉN REBOLLEDO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

1. Presentación

En concordancia con los principios internacionales sobre Diversidad Cultural, Patrimonio material e inmaterial, como con el Plan Estatal de Desarrollo 2022 - 2028, que establece “Desarrollar el sector cultural de hidalguense como un medio para el bienestar integral”¹ ayudando a “Promover el desarrollo de las y los creadores de arte y cultura del Estado, con apoyos diversos con una visión de austeridad, honestidad y desempeño”².

¹ Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028. Numeral 3.5. Pág. 122

² Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028. Numeral 3.5.2.3. Pág. 123



De esta manera, se han venido otorgando reconocimientos que suponen un estímulo económico y un incentivo para la difusión de la premiación de las personas mencionadas.

Una de las líneas de acción importantes para el fomento a la cultura y las artes es el Fomento a la Lectura, de esta se desprende como una actividad sustantiva la Feria del Libro Infantil y Juvenil, que se realiza en la entidad desde el año 2000; en este año se llevará a cabo su emisión número 23, consolidándose entre la población de la entidad como el evento para difundir y promover la literatura. Además, a través de los Premios Estatales de Cuento Ricardo Garibay, y de Poesía Efrén Rebolledo se consolida una estrategia para estimular la creación literaria en la entidad.

2. Antecedentes

A través de la Feria del Libro Infantil y Juvenil ha sido posible dar continuidad a los Premios Estatales de Literatura, los cuales se establecieron desde el año 2006; y por medio de esta estrategia de Fomento a la Lectura, se da seguimiento a estos premios para el 2023. Los Premios Estatales de Literatura de Cuento, Ricardo Garibay y de Poesía, Efrén Rebolledo, estimulan y reconocen la creación literaria de las escritoras y los escritores hidalguenses. Cada uno de estos Premios consiste en la entrega de un estímulo económico de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/00 M.N.) y un Reconocimiento firmado por el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, en una ceremonia pública.

3. Objetivos del Programa

I. General

Reconocer e impulsar la labor literaria de las autoras y autores hidalguenses, mediante un estímulo económico a cuyas obras sean escritas en la categoría de cuento y de poesía.

II. Específicos

- I. Incentivar el desarrollo de la cultura;
- II. Reconocer el valor esencial de las manifestaciones en la literatura de los y las hidalguenses, cuya presencia aporta elementos de belleza extraordinaria y el sentido esencial de la existencia humana; y
- III. Reconocer la producción artística y cultural de las creadoras y los creadores.

1. Glosario

- I. **CECULTAH:** Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo;
- II. **CURP:** Clave única de registro de población;
- III. **INE:** Identificación del Instituto Nacional Electoral;
- IV. **Programa:** Programa de Premios Estatales de Literatura 2023;
- V. **Premio Estatal de Cuento Ricardo Garibay:** Premio para escritores y escritoras dedicados al género narrativo de cuento;
- VI. **Premio Estatal de Poesía Efrén Rebolledo:** Premio para escritores y escritoras abocados a la creación poética; y
- VII. **Participante:** Se refiere a los escritores y escritoras postulantes a las convocatorias.

5. Población objetivo

Escritoras y escritores mayores de 18 años que dedican sus actividades primordiales a la creación literaria en el Estado, que hayan nacido en territorio hidalguense o con residencia, de mínimo 5 años y que puedan demostrarla.

6. Patrocinador

Gobierno del Estado de Hidalgo, a través del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

7. Características del apoyo

- I. Estímulo económico. Se entrega en moneda nacional a través de transferencia electrónica;
- II. Monto \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para cada convocatoria; y
- III. Se entrega en una sola exhibición, el ejercicio de comprobación del recurso será en el año fiscal 2023.

8. Periodo de vigencia

Del 1° de marzo al 31 diciembre 2023.

9. Cobertura

Estatal

10. Requisitos generales

- I. Los participantes deberán ser hidalguenses por nacimiento o contar con una residencia mínima de 5 años; y



- II. Cumplir con los requisitos técnicos y artísticos de la convocatoria que se difundirá a través de la página web o página electrónica del CECULTAH <http://cecultah.hidalgo.gob.mx/> y a través de los medios de difusión que se consideren necesarios.

11. Planeación y programación

Las escritoras y los escritores interesados en los Premios Estatales de Literatura 2023, deberán seguir las bases de las convocatorias: Premio Estatal de Cuento Ricardo Garibay, para escritores dedicados al género narrativo de cuento y Premio Estatal de Poesía Efrén Rebolledo, para escritores abocados a la creación poética.

Población objetivo	Tipo de apoyo	Monto	Periodicidad	Entrega de apoyo
1. Escritoras y escritoras	Premios Estatales de Literatura 2023: -Premio Estatal de Cuento Ricardo Garibay -Premio Estatal de Poesía Efrén Rebolledo	Monto único por cada Premio \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).	Se entrega en una sola exhibición y el ejercicio de comprobación del recurso será en el año fiscal.	La fecha de entrega de los premios será determinada por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo. Se realizará en ceremonia pública.

12. De las bases de la convocatoria

- I. Los trabajos se entregarán de conformidad a lo que establezca las convocatorias que se difundirá a través de la página web o página electrónica del CECULTAH <http://cecultah.hidalgo.gob.mx/> y a través de los medios de difusión que se consideren necesarios;
- II. El registro se realizará vía internet en la liga que señale la convocatoria, en el que registrarán su seudónimo, título de la obra y presentarán su trabajo en archivo con extensión PDF;
- III. En un sobre separado, cerrado e identificado con el mismo seudónimo y título de la obra, en el sobre el participante en una hoja tamaño carta registrará sus datos generales e incluirá la documentación solicitada en la convocatoria. Estos se entregarán físicamente en la Biblioteca Central del Estado, Ricardo Garibay, ubicada en Boulevard Felipe Ángeles s/n, Parque Cultural David Ben Gurión, Fraccionamiento Zona Plateada, Pachuca, Hidalgo;
- IV. Los certámenes quedan abiertos a partir de la fecha de publicación de las convocatorias y cerrarán de acuerdo a lo estipulado en las mismas;
- V. Los trabajos que lleguen después de la fecha indicada podrán participar siempre que ostenten, en el matasellos de correos, fecha dentro del periodo establecido;
- VI. Los participantes en la convocatoria del Premio Estatal de Cuento Ricardo Garibay, deben enviar un documento con cuentos inéditos, no dirigidos a público infantil, con tema y forma libres, de extensión mínima de 40 cuartillas y máximo de 80, escritos con letra tipo Arial de 12 puntos y a doble espacio, en tamaño carta y escritos por una sola cara. Los trabajos que en alguna parte del texto (dedicatoria, epígrafe, nombre, etc.) revelen la identidad del autor serán descalificados;
- VII. Los escritores y escritoras participantes en la convocatoria del Premio Estatal de Poesía, Efrén Rebolledo, deben enviar un poemario inédito, con tema y forma libre, cuya extensión mínima sea de 35 cuartillas y máxima de 70, escritos con letra tipo Arial de 12 puntos y a doble espacio, en tamaño carta y escritos por una sola cara. Los trabajos que en alguna parte del texto (dedicatoria, epígrafe, nombre, etc.) revelen la identidad del autor serán descalificados; y
- VIII. Los trabajos que señalan las fracciones V y VI deberán entregarse de acuerdo a lo que se señala en la fracción I de este apartado.

13. Procedimiento para la selección de conformidad con el Diagrama de Flujo que se adjunta al presente como (Anexo 1).

- I. Se realiza una fase administrativa, los participantes que no cumplan con los requisitos antes descritos, serán descalificados;
- II. La selección del ganador estará a cargo de un jurado integrado por especialistas de reconocido prestigio, externos al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo y su fallo será inapelable; y
- III. Al término del proceso de selección, no se devolverán trabajos ni plicas de identificación, los cuales se destruirán una vez emitido el veredicto.



14. Derechos de los solicitantes

- I. Recibir el apoyo y la información precisa para realizar la comprobación del recurso otorgado por el Gobierno del Estado de Hidalgo; y
- II. Solicitar asesoría al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, sobre los servicios que brinda la Institución.

15. Obligaciones

- I. Antes del cierre de la convocatoria cumplir con los requisitos de la convocatoria;
- II. Firmar un convenio de colaboración, en caso de ser beneficiado, previo a la entrega de apoyo;
- III. Firmar el recibo simple de entrega del recurso;
- IV. El Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo se reservará por un año los derechos de publicación de la primera edición, a partir de la fecha en que se dé a conocer el veredicto del jurado; y
- V. Los postulantes al participar en alguna de estas convocatorias aceptan las bases de participación en su totalidad.

16. Restricciones

No se permitirá la participación de:

- I. Proyectos de servidores públicos de cualquier orden de gobierno;
- II. Proyectos, que formen parte de cualquier partido político, instituciones públicas y organismos paraestatales o descentralizados;
- III. Trabajos que se encuentren concursando en certámenes similares o en espera de dictamen;
- IV. Que hayan sido publicados o estén en proceso de publicación; y
- V. Ganadores de la misma convocatoria en la que participan de emisiones anteriores.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación serán resueltos por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

17. Causas de suspensión y /o cancelación de apoyo, reintegro.

- I. El apoyo gubernamental será cancelado en caso de que el solicitante incumpla con lo establecido en las bases de las convocatorias que se difundirá a través de la página web o página electrónica del CECULTAH <http://cecultah.hidalgo.gob.mx/> y a través de los medios de difusión que se consideren necesarios; y
- II. En cuanto al reintegro del premio procederá cuando el ganador no cumpla con las bases de la convocatoria, deberá reintegrar en su totalidad el apoyo en un plazo no mayor a 30 días hábiles, posterior a la notificación escrita por parte del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

18. Instancia normativa

Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, quien vigilará el cumplimiento de los ordenamientos normativos de Reglas de operación y normatividad vigente.

19. Transparencia

- I. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión del Programa a nivel estatal y nacional, se promoverán acciones similares en los 84 municipios de la entidad a través de boletines de prensa y publicaciones en redes sociales;
- II. Los nombres de los beneficiarios, conceptos, comunidades, municipios y montos autorizados se incluirán en la página de transparencia gubernamental del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo; y
- III. Se implementarán acciones para garantizar los derechos humanos y la participación igualitaria entre hombres y mujeres.

20. Quejas y denuncias

La ciudadanía podrá presentar sus quejas y denuncias por escrito de manera personal o vía internet en Teatro Hidalgo, Bartolomé de Medina, Plaza Juárez s/n, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000, teléfono 771 71 4 12 48 y correo: despacho.cultura@hidalgo.gob.mx, adjuntando las evidencias para seguimiento de la misma, en un horario de 8:30 a 16:30 horas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.



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

Dado en las oficinas del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, ubicadas en Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, Plaza Juárez s/n, Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000, a los 27 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

**INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO**

PRESIDENTE

Mtra. Irma Balderas Arrieta

Subsecretaria de Innovación y Emprendimiento Cultural y,
Presidenta Suplente de la Junta de Gobierno del Consejo Estatal
para la Cultura y las Artes de Hidalgo
Rúbrica

Lic. Naxhiely Baños Cerón

Jefe de Departamento de Rediseño
Institucional, Consejero Suplente y
Representante del Mtro. Miguel Ángel Tello
Vargas, Encargado de la Secretaría Ejecutiva
de la
Política Pública Estatal.
Rúbrica

L.A. Mildreed Leines Noguera

Consejero Suplente y Representante de la
Mtra. María Esther Ramírez Vargas, Secretaria
de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo.
Rúbrica

Mtra. Ericka Álvarez Sánchez

Consejero Suplente y Representante del Mtro.
Miguel Ángel Tello Vargas, Titular de la Unidad
de Planeación y Prospectiva.
Rúbrica

Mtra. María Santa Pérez Herrera

Asesora Académica de la Dirección General
Técnica, Consejero Suplente y Representante
del Dr. Natividad Castrejón Valdez, Secretario
de Educación Pública del Estado de Hidalgo.
Rúbrica

Ing. Alejandro Sinecio Sinecio

Consejero Suplente y Representante del Ing.
Carlos Henkel Escorza, Secretario de
Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo.
Rúbrica

Lic. César Aurelio Monroy Vega

Director General de Fomento Artesanal,
Consejero Suplente y Representante de la
Mtra. Sandra Simey Olvera Bautista,
Secretaria de Desarrollo Social del Estado de
Hidalgo.
Rúbrica

L.D. Germán Garrido Garduño

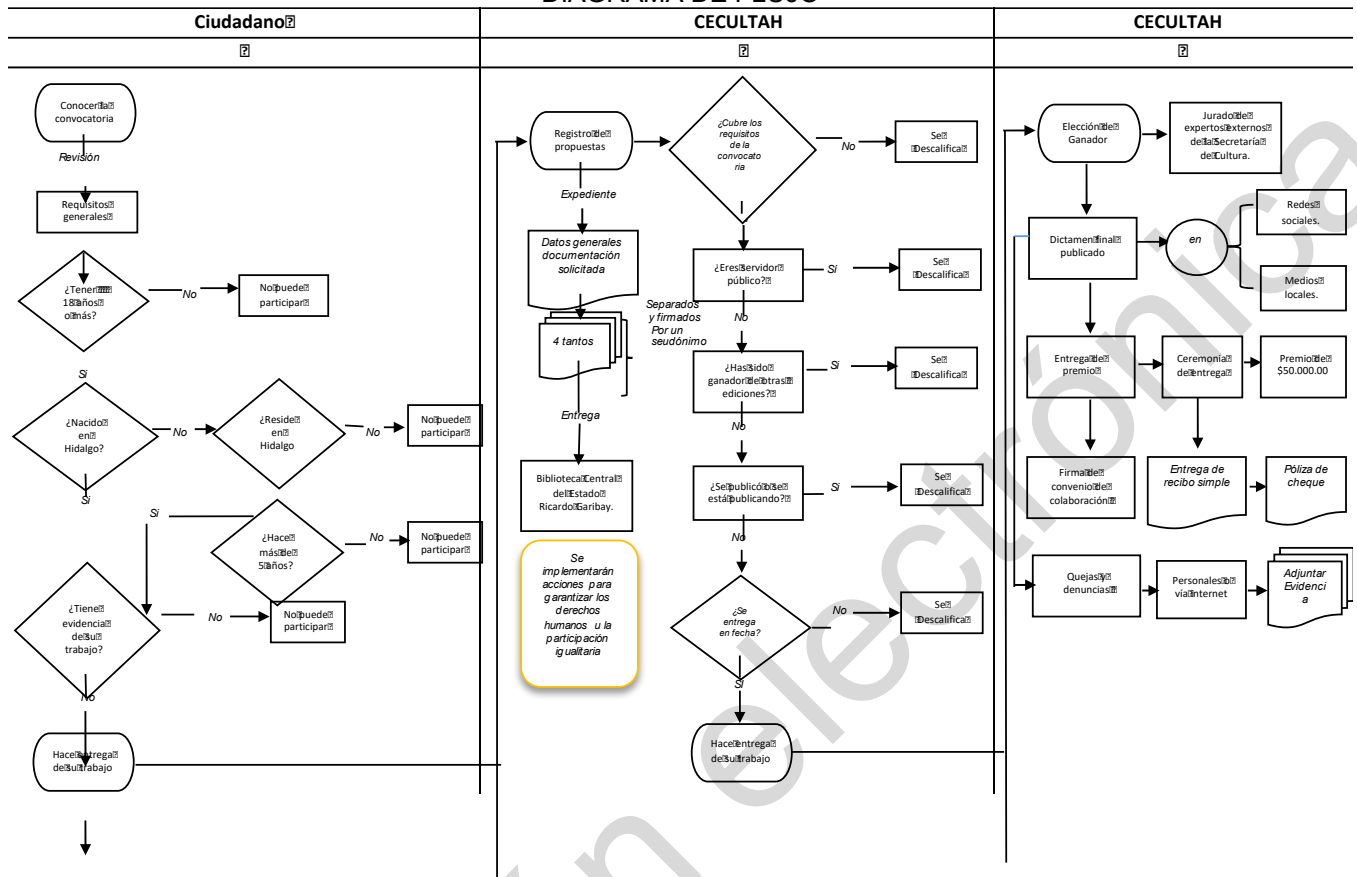
Comisario Público Propietario del
Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo,
designado por la Secretaría de Contraloría de Gobierno.
Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "PREMIOS ESTATALES DE LITERATURA, DE CUENTO RICARDO GARIBAY Y POESÍA EFRÉN REBOLLEDO" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.



ANEXO 1

DIAGRAMA DE FLUJO



Derechos Enterados.-



LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA MUJERES DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIEREN EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN I, II y XI DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA MUJERES DEL ESTADO DE HIDALGO PUBLICADO EL 13 DE ENERO DEL 2020 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida como Convención de Belém Do Pará, los Estados Parte, entre ellos México, se comprometen a adoptar diversas medidas con el objetivo de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia que contribuya al logro de la igualdad entre mujeres y hombres, incidiendo en su desarrollo económico, social, cultural y político.

SEGUNDO. Que el Estado de Hidalgo ha tomado en consideración los Objetivos de Desarrollo Sostenible previstos por la ONU en la Agenda 2030, siendo relevantes los objetivos 5 “Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y niñas”, 10 “Reducir la desigualdad en y entre los países y garantizar que nadie se queda atrás”; así como el objetivo 16 “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas”, los cuales sirven de referente para guiar el trabajo institucional en pro de mejorar las condiciones de vida de la población a partir de la prevención, sanción y erradicación de la violencia de género contra las mujeres.

TERCERO. Que tomando en consideración los Objetivos de Desarrollo Sostenible el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 establece una visión basada en la planeación orientada al desarrollo y bienestar colectivo estableciendo 4 Acuerdos entre ellos Acuerdo 1. Gobierno Cercano, Justo y Honesto; y Acuerdo 2. Bienestar del Pueblo, este último como estrategia para impulsar el desarrollo pleno e integral de las mujeres hidalguenses.

CUARTO. El objeto del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo es proporcionar servicios integrales y multidisciplinarios bajo un modelo homologado de atención, en un solo espacio a mujeres en situación de violencia de género, a través de la coordinación, articulación y vinculación institucional de las áreas de procuración e impartición de justicia, salud, educación, trabajo, desarrollo social, desarrollo económico, mecanismos para el adelanto de las mujeres y otras instituciones cuya finalidad principal sea acorde al objeto del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, en un marco de cooperación y de absoluto respeto a sus facultades establecidas constitucionalmente así como por los ordenamientos legales que regulan sus funciones, a impulsar acciones en los ámbitos jurídico y social que contribuyen a erradicar la violencia contra las mujeres, promoviendo su plena incorporación a la vida productiva, social, cultural, política en la sociedad, el acceso a la justicia y la paz social.

QUINTO. Que la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) en 2009 señaló que 81% de las mujeres en Latinoamérica, no cuenta con ingresos propios y realiza actividades domésticas no remuneradas, lo que propicia que carezcan de valor social y no sean consideradas en la elaboración de cuentas nacionales, señalando que “Cuando las mujeres poseen ingresos propios, enfrentan mejor la violencia, mientras que las que dependen económicamente de los agresores tienen más dificultades para superarla”.

SEXTO. Que los datos estadísticos del INEGI 2020, indican que nuestra entidad tiene una población total de 3,082,841 es decir 2.44 % del total del país, distribuidos en 1,601,462 mujeres y 1,481,379 hombres, de este universo poblacional existen 362,629 personas mayores de 3 años hablantes de alguna lengua indígena, equivalente a 11.76 % de la población total, las cuales se ubican en zonas otomís, nahuas y tepehuas, principalmente.

SÉPTIMO. Que los resultados de la Encuesta Nacional de la Dinámica de las Relaciones en los Hogares ENDIREH; entre los principales resultados de 2021, destaca que dos terceras partes (70.1%) de las mujeres de 15 años y más reconocieron haber experimentado por lo menos un incidente de violencia a lo largo de su vida por parte de cualquier agresor: 51.6% ha sufrido violencia psicológica; 27.4% ha padecido violencia económica o patrimonial; 34.7% ha sido víctima de violencia física y 49.7% de violencia sexual.

De igual forma refiere que en el Estado de Hidalgo el 70.6% de la población de las mujeres de 15 años o más por lo menos ha vivido un evento de violencia.

OCTAVO. Que al visualizar el contexto de las mujeres en situación de violencia de género y su condición de desigualdad en el acceso al mercado laboral, el proyecto “ACCIONES DE EMPODERAMIENTO PARA LAS



MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO REALIZADAS” tiene por objetivo específico el otorgamiento de recursos para iniciar o fortalecer un proyecto productivo que favorezca la autonomía económica de las mujeres en situación de violencia de género que reciben atención en el Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, promoviendo su desarrollo en el ámbito educativo y laboral; acorde con la visión integral de dicho organismo, y con su característica fundamental relativa a contar con distintos servicios en un mismo espacio.

NOVENO. Que atendiendo a que uno de los objetivos del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo es ofrecer en un solo lugar atención integral con perspectiva de género y de derechos humanos; y toda vez que el Ministerio Público y las autoridades del Tribunal Superior de Justicia ubicados al interior tienen competencia de actuación en el Distrito Judicial XI, acorde a la Ley Orgánica de Poder Judicial la cobertura que tendrá el presente Proyecto corresponde a los municipios de Pachuca, Epazoyucan, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma y Zempoala.

DÉCIMO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, y para salvaguardar los principios de legalidad, pertinencia y objetividad, el proyecto “ACCIONES DE EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO REALIZADAS” requiere de Reglas de Operación, por lo que en el presente acuerdo se ha considerado la naturaleza de los recursos económicos destinados al mismo y que corresponden a la partida específica de ayudas sociales a personas, cuyas asignaciones se destinan al auxilio o ayuda especial que no revisten carácter permanente, y que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales. Atento a ello y en un contexto de transparencia del recurso es que se prevé la integración de un expediente por cada apoyo entregado, dejando constancia de que la o las mujeres beneficiarias recibieron el apoyo económico para la puesta en marcha o fortalecimiento de un proyecto productivo.

DÉCIMO PRIMERO. El proyecto de referencia es un componente fundamental de la política de bienestar para el pueblo planteada por el Ejecutivo del Estado para contribuir al logro de la disminución de las desigualdades para garantizar que nadie se quede atrás, así como lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, atendiendo a que durante la ruta de atención del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo se generan acciones a efecto de que las usuarias de los servicios desarrollen habilidades psicosociales y de gestión de recursos, propiciando condiciones para impulsar el desarrollo pleno e integral de las mujeres hidalguenses, que se dan a través de la capacitación, la inserción a espacios laborales y la participación en grupos de crecimiento, asimismo se les acompaña con asesoría para el diseño y ejecución de proyectos productivos, fomentando su emprendimiento e independencia económica.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO “ACCIONES DE EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO REALIZADAS” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

1. OBJETIVOS.

1.1. GENERAL.

Generar acciones que favorezcan el empoderamiento de mujeres en situación de violencia de género que reciben atención en el Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, mediante la ampliación de oportunidades que promuevan su desarrollo en el ámbito económico y laboral.

1.2. ESPECÍFICO.

Otorgar recursos para iniciar o fortalecer un proyecto productivo que favorezca la autonomía económica de mujeres en situación de violencia de género que reciben atención en el Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, promoviendo su desarrollo en el ámbito económico y laboral.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

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

2.1. Actividad productiva: Acciones de comercialización de bienes o servicios que realizan las mujeres para obtener ingresos económicos;

2.2. Apoyo económico: Recurso otorgado bajo la modalidad de ayuda social a mujeres usuarias de los servicios del Centro para la puesta en marcha o fortalecimiento de un proyecto productivo;

2.3. Cédula de información individual: Instrumento que permite recabar información relevante sobre la solicitante, determinando la existencia y condiciones de su actividad productiva para su elegibilidad;

2.4. Centro: Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo (CJM);



2.5. Comité: Al Comité Dictaminador para la obtención de apoyo económico para la implementación o fortalecimiento de Proyectos Productivos”, y que corresponde al cuerpo colegiado ante el cual se presentan los expedientes de los proyectos productivos para su análisis y dictaminación;

2.6. Comprobación de recursos: Obligación institucional de acreditar la entrega del apoyo económico para la implementación o fortalecimiento de un proyecto productivo, mediante póliza de cheque, credencial de elector vigente, memoria fotográfica, solicitud original firmada por la beneficiaria para el otorgamiento del apoyo económico y recibo simple;

2.7. Grupo de crecimiento: Conjunto de mujeres usuarias de los servicios del Centro quienes reciben capacitación para la implementación o fortalecimiento de un proyecto productivo, que a su vez participan en talleres, conferencias o cualquier acción de capacitación promocionadas por el Centro para su empoderamiento;

2.8. Instrumentadoras: Corresponde a quienes tienen participación en el proceso de selección y seguimiento del proyecto productivo;

2.9. Proceso de atención: Proceso en el cual las mujeres en situación de violencia de género, usuarias de los servicios del Centro, reciben asesoría en materia jurídica, psicológica, médica o de trabajo social, a efecto de propiciar condiciones para un proyecto de vida libre de violencia;

2.10. Proyecto: Al proyecto de “ACCIONES DE EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO REALIZADAS”; para el ejercicio fiscal 2023, en tanto se cuente con recurso económico para su ejecución;

2.11 Proyecto productivo: Actividad que tiene por objetivo ser rentable, ejecutada de manera organizada, con el fin de contribuir a la autonomía y sustentabilidad económica, así como a la incorporación de las mujeres en la vida productiva; y

2.12. Usuaria: Mujer en situación de violencia de género que se encuentra en proceso de atención dentro del Centro.

3. LINEAMIENTOS.

3.1. COBERTURA.

Los municipios que integran el Distrito Judicial XI: Pachuca de Soto, Epazoyucan, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma y Zempoala.

3.2. POBLACIÓN OBJETIVO.

Mujeres en situación de violencia de género usuarias de los servicios del Centro.

3.3. BENEFICIARIAS.

Mujeres con residencia en alguno de los municipios que conforman el Distrito Judicial XI, que cuentan con la aprobación y autorización del apoyo económico para la implementación o fortalecimiento de un proyecto productivo.

3.3.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

- I. Ser mujer en situación de violencia de género;
- II. Estar en proceso de atención al interior del Centro;
- III. Estar en proceso activo de atención psicológica;
- IV. Contar con residencia mínima de un año en alguno de los municipios de Pachuca de Soto, Epazoyucan, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma y Zempoala; y
- V. No haber recibido en el mismo ejercicio fiscal recursos económicos por parte de instancias federales, estatales o municipales para el mismo proyecto productivo.

Se dará prioridad a mujeres que:

- I. Tengan por lo menos un año en proceso de atención al interior del Centro;
- II. Participen en capacitaciones en materia de emprendimiento, para la implementación o fortalecimiento de un proyecto productivo y/o talleres, conferencias o cualquier acción de capacitación especializada que imparta el Centro o alguna otra institución, cuando sean convocadas para tal efecto por el Centro; y
- III. Lleven proceso activo de atención psicológica individual o grupal dentro del Centro o en otra instancia.

3.3.2. REQUISITOS GENERALES

La mujer que se encuentre interesada en ser beneficiada con apoyo económico para la implementación o fortalecimiento de un proyecto productivo deberán presentar:

- I. Solicitud por escrito del recurso dirigido a la Titular del Centro, con atención al “Comité Dictaminador para la Obtención de Apoyo Económico para la Implementación o Fortalecimiento de Proyectos Productivos”, para la puesta en marcha o fortalecimiento de un proyecto productivo; en el cual deberá describir el proyecto



- productivo para el cual se solicita el apoyo económico, especificando el monto solicitado y la aplicación del mismo, e indicar si dentro del mismo año de la solicitud ha recibido o no recursos económicos por parte de Instancias Federales, Estatales o Municipales para el mismo proyecto productivo;
- II. Fotografías legibles del espacio físico donde se propone desarrollar el proyecto (foto de la casa o local interior y exterior) y un croquis de su ubicación (preferentemente de Google maps);
 - III. La Cédula de información individual del proyecto productivo debidamente requisitada la cual será proporcionada en el área de Empoderamiento del Centro (Anexo 2-a, Anexo 2-b);
 - IV. Copia de identificación oficial vigente con fotografía, preferentemente del Instituto Nacional Electoral (INE), en el que conste residencia en alguno de los siguientes municipios: Pachuca de Soto, Epazoyucan, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma y Zempoala;
 - V. Una fotografía a color o blanco y negro tamaño infantil, reciente;
 - VI. Copia del comprobante de domicilio reciente (luz o agua) actualizado al menos de 3 meses anteriores a la fecha de entrega de documentos (preferentemente deberá coincidir con dirección del INE o identificación vigente presentada);
 - VII. El requisito de residencia mínima de un año en alguno de los municipios de Pachuca de Soto, Epazoyucan, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma y Zempoala, se tendrá por acreditado en el caso de que la fecha de expedición de la INE sea de por lo menos un año a la fecha de la entrega de la solicitud y el domicilio que en ella se indica se encuentre en alguno de los municipios antes referidos, de no ser así se deberá presentar constancia de residencia en la que se especifique mínimo un año de la misma.
 - VIII. Copia del acta de nacimiento de la solicitante y, en su caso, de sus dependientes económicos;
 - IX. Copia del Carnet de atención del Centro en el que consten los servicios y citas para atención de la mujer solicitante;
 - X. Copia de la CURP;
 - XI. Copia de RFC; y
 - XII. Dos referencias familiares por escrito que contenga nombre, domicilio y teléfono de la persona que firma.

De manera adicional, en caso de haberlas tomado, deberá incluir copia del documento o documentos que avalen su participación en capacitaciones en materia de emprendimiento, para la implementación o fortalecimiento de un proyecto productivo y/o talleres, conferencias o cualquier acción de capacitación especializada que imparta el Centro o alguna otra institución, cuando sean convocadas para tal efecto por el Centro; y una constancia de atención psicológica en caso de que no lleve su atención en el Centro, indicando que se encuentre en proceso activo de atención psicológica y la fecha más reciente de atención.

Para que la solicitud sea considerada deberá reunir todos los requisitos antes mencionados.

El área de Empoderamiento, solicitará al Departamento de Psicología, del área de Atención a la Salud del Centro, emita las constancias de atención psicológica individual o grupal de cada una de las usuarias solicitantes que tomen ese servicio en el Centro y las integrará en el expediente derivado de las presentes Reglas de Operación.

Los documentos e información a que hace referencia el presente apartado deberán ser legibles y serán recepcionados por la Dirección Operativa del Centro a través del área de Empoderamiento, durante los primeros nueve meses del año y constituirán el expediente susceptible de revisión por el Comité, lo cual se desarrollará en los últimos tres meses del mismo año.

De ser seleccionada para la obtención del apoyo económico deberá firmar Convenio con el Centro, en el cual se establecen las bases de acompañamiento y seguimiento por parte de personal del Centro en la implementación del proyecto productivo, así como los documentos en los que conste la recepción del apoyo económico para la implementación o fortalecimiento del mismo, y presentar el o los documentos que amparen la adquisición de los bienes.

3.4 ACCIONES DE SEGUIMIENTO POR PARTE DEL CENTRO A LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LAS MUJERES BENEFICIARIAS.

Las beneficiarias darán facilidades a efecto de que el personal del Centro desarrolle las siguientes acciones:

- I. Verificación por personal de la Dirección de Administración y Finanzas del Centro que las beneficiarias cuenten con el documento o documentos que amparen la adquisición de los bienes a que hace referencia su proyecto productivo;
- II. Recabar evidencia fotográfica de los bienes adquiridos en el espacio donde se desarrolle el proyecto productivo, y



III. Realizar los seguimientos para verificar el desarrollo del proyecto productivo (Anexo 3).

El seguimiento a que referencia la fracción III se dará hasta por un año después de haber recibido el recurso económico, a cargo de la Dirección Operativa a través de las áreas de Empoderamiento, Fortalecimiento Institucional y Trabajo Social del Centro.

En caso de que las condiciones sociales por razón de contingencia sanitaria y/o causas ajenas que no permitan al personal del Centro hacer el seguimiento como lo establecen estas Reglas de Operación; se solicitará con 5 días hábiles de antelación a las usuarias beneficiarias, requirir el Anexo 3. Seguimiento, así como evidencia fotográfica de sus proyectos y lo remitan de manera electrónica a las direcciones electrónicas: subempoderamientocjmh@hidalgo.gob.mx y subfortalecimentocjmh@hidalgo.gob.mx

3.5 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS ECONÓMICOS (TIPO Y MONTO).

Tipo de apoyo	Recurso, hasta por un monto de:	Ministración del Recurso	Comprobación de recursos
Económico	\$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)	Una sola exhibición	Documento que ampara la recepción de los recursos, (recibo simple y póliza de cheque).

El otorgamiento de recursos económicos estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Centro y cumplimiento de los requisitos previstos en estas Reglas de Operación.

3.6. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL.

Las mujeres beneficiarias de apoyos económicos tienen los siguientes derechos y obligaciones:

3.6.1. DERECHOS.

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación;
- II. Solicitar de manera clara y oportuna contestación del proceso de su solicitud;
- III. Recibir orientación y vinculación para la capacitación por instituciones públicas o privadas para el diseño y operación del proyecto productivo,
- IV. Toda atención que otorgue el personal del Centro para la tramitación o supervisión relativa a las actividades relativas a estas Reglas de Operación serán totalmente gratuitas; y
- V. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de la legislación en la materia.

3.6.2. OBLIGACIONES.

- I. Proporcionar la información y documentación verídica conforme a los requisitos solicitados en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación;
- II. Acudir personalmente en las fechas, horas y lugares señalados por el Centro a realizar los trámites correspondientes;
- III. Destinar los bienes adquiridos para los fines autorizados según su proyecto productivo. Si durante el periodo de seguimiento al proyecto productivo se identifica el incumplimiento a este rubro, deberá de hacer la devolución de estos al Centro para su reasignación a cargo del Comité;
- IV. Conducirse con respeto hacia las y los servidores públicos encargados de la recepción de documentos y de los seguimientos a su proyecto productivo;
- V. Participar en las actividades que el Centro establezca para contribuir en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, al logro de la igualdad económica entre mujeres y hombres y al fortalecimiento de su proyecto productivo;
- VI. Para el caso de que se encuentre en proceso de atención derivada de una situación de violencia de género, ésta se compromete a continuarlo y concluirlo;
- VII. Presentar la documentación que ampare la adquisición de los bienes y/o servicios que aplicarán para el desarrollo del proyecto productivo, a más tardar diez días hábiles a partir de la recepción del apoyo económico;
- VIII. Emitir informes trimestrales relativos al avance del proyecto productivo (Anexo 3);
- IX. Notificar al Centro en caso de cambio de domicilio, a más tardar tres días naturales después de éste, a efecto de la verificación de este; y
- X. Permitir y facilitar el seguimiento a la operación de los proyectos productivos en el día y hora que para tal efecto agende el personal del Centro, que podrá ser de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas y



excepcionalmente fuera de este horario cuando el proyecto por su propia naturaleza así lo requiera.

Aquellas usuarias que no lleven a cabo lo establecido en el presente apartado, no serán consideradas para el otorgamiento de un nuevo apoyo económico destinado a la puesta en marcha o fortalecimiento de cualquier tipo de proyecto productivo.

3.6.3. CORRESPONSABILIDAD SOCIAL.

Si las mujeres beneficiadas en la operación del proyecto productivo requieren la contratación de personal, preferentemente elegirán a mujeres que reciban atención en el Centro, asimismo en la adquisición de productos o servicios propios para el desarrollo del proyecto productivo, si éstos son producidos, vendidos o proporcionados por mujeres beneficiadas con el proyecto.

3.7. PARTICIPANTES.

3.7.1. INSTRUMENTADORAS.

El "Comité Dictaminador para la Obtención de Apoyo Económico para la Implementación o Fortalecimiento de Proyectos Productivos", estará integrado por las personas titulares de las siguientes áreas adscritas al Centro:

- I. Dirección General en su calidad de Presidenta;
- II. Dirección Operativa en su calidad de vocal;
- III. Dirección de Administración y Finanzas en su calidad de vocal;
- IV. Servidor o servidora pública del área de Fortalecimiento Institucional y Trabajo Social en su calidad de vocal;
- V. Servidor o servidora pública del área de Empoderamiento en su calidad de vocal, y
- VI. Órgano Interno de Control del Centro en su calidad de invitada, con derecho a voz y no a voto.

Como Secretaria o Secretario Técnico fungirá una o un servidor público del Área de Planeación dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas del Centro.

La Dirección General tendrá voto de calidad.

Los acuerdos que tome el Comité se harán constar por escrito, cada titular contará con un suplente que será personal de su área con un grado inferior jerárquico, este Comité recepcionará los expedientes ya integrados, procederá a convocar a sesión para su validación, anexando la relación que contenga la descripción general de los expedientes, con 48 horas de antelación a la celebración de esta. Por cada sesión se levantará Acta Ejecutiva de resultados en la que se incluirán los datos de las usuarias beneficiadas con los recursos, este Comité será presidido por la Directora General del Centro.

La Dirección de Administración y Finanzas recibirá del Comité el listado de personas que han sido calificadas para ser beneficiadas con apoyos económicos y procederá a realizar las gestiones conducentes a su entrega en presencia de la persona titular del Órgano Interno de Control en el Centro.

La interpretación y los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por el Comité.

3.7.2. INSTANCIA NORMATIVA.

El Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo será la instancia responsable de la actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

3.8. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EDUCATIVO Y LABORAL DE LAS BENEFICIARIAS

El Centro se coordinará con las instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil que sean necesarias para favorecer el buen desarrollo del Proyecto.

4. OPERACIÓN.

4.1. PROCESO.

- I. La recepción de solicitudes y documentos relacionados con las presentes Reglas de Operación se realizará por el área de Empoderamiento, quien integrará los expedientes correspondientes de cada petición, de igual forma concentrará los datos de cada expediente en una base de datos, la cual debe contener lo siguiente:
 - a) Número de Expediente;
 - b) Nombre de la usuaria;



- c) Si fue beneficiada en años anteriores (señalar en qué año fiscal);
 - d) Giro del proyecto;
 - e) Indicar si: es una mujer en situación de violencia de género, fecha de apertura de expediente en el Centro, está en proceso de atención al interior del Centro, se encuentra en proceso activo de atención psicológica individual o grupal (última fecha de atención), cuenta domicilio en algunos de los municipios del Distrito Judicial XI, cuenta con residencia mínima de un año en alguno de esos municipios, tiene por lo menos un año en proceso de atención al interior del Centro, si ha tomado capacitaciones en materia de emprendimiento, para la implementación o fortalecimiento de un proyecto productivo y/o talleres, conferencias o cualquier acción de capacitación especializada que imparta el Centro o alguna otra institución, cuando sean convocadas para tal efecto por el Centro; y
 - f) Indicar si entregó los documentos señalados en el punto 3.3.2. de las presentes Reglas de Operación.
- II. Una vez completos los expedientes de las candidatas y la base de datos, serán entregados al área de Fortalecimiento Institucional y Trabajo Social para su revisión.
- La revisión se desarrollará de la siguiente manera:
- a) El área de Fortalecimiento Institucional y Trabajo Social recibe el expediente por parte del personal del área de Empoderamiento y en el momento se verificará que los documentos reúnan los requisitos previstos en estas Reglas de Operación, en caso contrario el expediente será devuelto a el área de Empoderamiento para solventar las observaciones formuladas, de ser posible la revisión se realizará en presencia de la usuaria.
 - b) El área de Fortalecimiento Institucional y Trabajo Social realizará Estudio Socioeconómico (Anexo 1), mismo que integra croquis de ubicación, además de realizar visita domiciliaria al lugar en que se encuentre o pretenda operar el proyecto productivo mediante evidencia fotográfica y el lugar en que habite la solicitante, actividad que se realizará en días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, de acuerdo a la agenda del personal del Centro; e integrará debidamente requisitado dicho anexo al expediente.
 - c) A los expedientes integrados en forma completa, el área de Fortalecimiento Institucional y Trabajo Social les asignará un folio y verificará que la ficha concentradora de datos se encuentre con todos los datos requeridos a efecto de ser entregada conjuntamente con los expedientes al Comité.
- III. Las mujeres deberán proporcionar la información y documentación verídica y legible, así como acudir personalmente en la fecha, hora y lugar señalados por personal del Centro a realizar los trámites correspondientes y, en su caso, la corrección de algún documento o aclaración de información;
- IV. El Centro analizará la viabilidad de las propuestas a través del Comité y con base en lo señalado en los numerales 3.1, 3.2, 3.3, 3.3.1., 3.3.2 y 3.5 de las presentes Reglas de Operación, otorgará los apoyos económicos, de acuerdo con lo solicitado en cada proyecto productivo, verificando que el presupuesto que presenten las participantes en el proceso sea realizado acorde a los bienes necesarios para la implementación del mismo;
- V. Los apoyos económicos y/o su número para su otorgamiento quedan sujeto a la disponibilidad presupuestal;
- VI. Una vez seleccionados los proyectos productivos y aprobados los apoyos económicos, el Centro definirá la modalidad, lugar, fecha y hora para la entrega de estos;
- VII. La notificación de aceptación o en su caso rechazo de los apoyos económicos serán publicados en una lista que se encontrará visible en el área de Empoderamiento del Centro a más tardar 5 días naturales después de que haya sesionado el Comité para tal efecto.
- Del mismo modo se realizará el avisó en el supuesto de que no se cuente con disponibilidad presupuestal para el proyecto
- VIII. Los resultados del proceso serán inapelables.
- IX. Cada beneficiaria firmará los documentos solicitados para su registro, en los casos que se requiera, y que se encuentran señalados en el numeral 3.3.2. de las presentes Reglas de Operación.

Ver Diagrama de flujo del proceso (Anexo 4)

4.1.1. GASTOS DE OPERACIÓN.

- I. No se consideran gastos de operación con cargo al Proyecto motivo de las presentes Reglas de Operación.

4.1.2. NO RECUPERACIÓN DEL RECURSO POR PARTE DEL CENTRO.

Considerando que los recursos económicos destinados al Proyecto base de las presentes Reglas de Operación, corresponden a la partida presupuestal que les da origen “de ayudas sociales a personas”, cuyas asignaciones se destinan al auxilio o ayuda especial y que no revisten carácter permanente que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales, en este caso específico, a mujeres en situación de violencia de género, éstos no serán recuperables.



5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO: "ACCIONES DE EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO REALIZADAS".

5.1. SEGUIMIENTO.

Con el propósito de mejorar la operación del Proyecto, las instrumentadoras llevarán a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos económicos asignados a la beneficiaria, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas, a fin de analizar los avances y resultados del Proyecto; de igual forma conducirán las acciones de seguimiento físico y personal para verificar su cumplimiento.

5.2. CONTROL Y AUDITORÍA.

El ejercicio de los recursos económicos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las instancias fiscalizadoras. Las instrumentadoras darán todas las facilidades a las instancias antes mencionadas para realizar, en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias; así mismo, efectuarán el seguimiento y, en su caso, solventarán las observaciones planteadas por las mismas.

6. MEJORA CONTINUA.

6.1. INTERNA.

La evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del Proyecto se llevará de manera permanente por parte de las instrumentadoras.

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados y salvaguardar los principios de legalidad, objetividad, pertinencia y honestidad, en el otorgamiento de los mismos, la Dirección Operativa, a través del área de Fortalecimiento Institucional y de Trabajo Social, y demás instrumentadoras verificarán que los recursos se otorguen de acuerdo a los requisitos establecidos, y llevarán a cabo de forma anual una evaluación interna sobre los procesos, operación y resultados del proyecto, así como el seguimiento de los recursos ejercidos.

Las metas logradas y las acciones efectuadas, el informe programático presupuestal, avance físico financiero e indicadores de resultados serán informados a las áreas solicitantes, en el ámbito de sus atribuciones.

Instrumento de medición diseñado para monitorear el desempeño del Proyecto:

Indicador			
Denominación (Nombre del Indicador)	Método de cálculo	Dimensión	Frecuencia
Componente: Acciones de empoderamiento para las mujeres en situación de violencia de género realizadas.	(Usuarías que acceden a recursos para proyectos productivos entre usuarias del Centro programadas para acceder a recursos para proyectos) * 100	Eficacia	Anual

7. QUEJAS Y DENUNCIAS

Para iniciar el trámite deberá de acudir a la área de Empoderamiento del Centro ubicado en Av. San Carlos, No. 118, Fraccionamiento San Carlos, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Ante la cual se puede aclarar cualquier duda, formular una sugerencia o queja relacionada con este proyecto y que cuenta con los siguientes datos: correo electrónico centrodejusticiamujereshgo@hidalgo.gob.mx teléfono 2492400 extensión 1007, también se puede consultar la página www.justiciamujeres.hidalgo.gob.mx

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 www.justiciamujeres.hidalgo.gob.mx. El Centro será el encargado de atender y generar la promoción y difusión del Proyecto, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Las Reglas de Operación serán vigentes para el ejercicio fiscal 2023.



TERCERO. - Se abroga el acuerdo que contiene las Reglas de Operación del programa “ACCIONES DE EMPODERAMIENTO PARA LAS MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO REALIZADAS” para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 28 de febrero de 2022.

Dado en la sede de la Junta de Gobierno del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

Las y los Integrantes de la Junta de Gobierno

Lcdo. Emmanuel Rosas Montaña
Presidente Suplente de la Secretaría de Gobierno
Rúbrica

Lcda. Rocío Soledad Reyna Sánchez
Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de la Política
Pública Estatal
Rúbrica

L.A. Mildred Leines Noguera
Consejera Suplente de la Secretaría de Finanzas Públicas
Rúbrica

L.C. Luz Angélica Pérez Rodríguez
Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Lcda. Nhur Amira Núñez Ponce
Consejera Suplente de la Secretaría de Educación Pública
Rúbrica

Psic. Nelly Anel González Mendoza
Consejera Suplente de la Secretaría de Salud
Rúbrica

Lcdo. Santiago Nieto Castillo
Consejero de la Procuraduría General de Justicia
Rúbrica

Lcda. Belén Iraní Gómez Téllez
Consejera Suplente de la Secretaría de Seguridad Pública
Rúbrica

L.C.P y A.P. María Elena Arellano Márquez
Consejera Suplente de la Secretaría de Desarrollo Social
Rúbrica

Ing. Indira Yazaret De la Cruz Juárez
Consejera Suplente de la Secretaría del Trabajo y Previsión
Social
Rúbrica

Lcda. Jazmín García García
Consejera Suplente de la Secretaría de Desarrollo Económico
Rúbrica

Lcda. Bertha Miranda Rodríguez
Directora General del Instituto Hidalguense de las Mujeres
Rúbrica

Lcda. Laura Karina Ramírez Jiménez
Consejera Suplente del Sistema para el Desarrollo Integral de
la Familia del Estado de Hidalgo
Rúbrica

L.A. Verónica Silverio Baltazar
Comisario Público Propietario del Centro de
Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Lcda. Margarita Cabrera Román
Directora General del Centro de
Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al “Acuerdo por el cual se emiten las Reglas de Operación del Proyecto acciones de Empoderamiento para las Mujeres en Situación de Violencia de Género Realizadas para el ejercicio fiscal 2023, aprobadas por la Junta de Gobierno del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo”, en la 3ra. Sesión extraordinaria del día 21 de febrero de 2023.

Derechos Enterados.- 22-02-2023



LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA MUJERES DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIEREN EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN I, II y XI DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA MUJERES DEL ESTADO DE HIDALGO PUBLICADO EL 13 DE ENERO DEL 2020 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, conocida como Convención de Belém Do Pará, los Estados Parte, entre ellos México, se comprometen a adoptar diversas medidas con el objetivo de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia que contribuya al logro de la igualdad entre mujeres y hombres, incidiendo en su desarrollo económico, social, cultural y político.

SEGUNDO. Que el Estado de Hidalgo ha tomado en consideración los Objetivos de Desarrollo Sostenible previstos por la ONU en la Agenda 2030, siendo relevantes los objetivos 5 “Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y niñas”, 10 “Reducir la desigualdad en y entre los países y garantizar que nadie se queda atrás”; así como el objetivo 16 “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas”, los cuales sirven de referente para guiar el trabajo institucional en pro de mejorar las condiciones de vida de la población a partir de la prevención, sanción y erradicación de la violencia de género contra las mujeres.

TERCERO. Que tomando en consideración los Objetivos de Desarrollo Sostenible el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 establece una visión basada en la planeación orientada al desarrollo y bienestar colectivo estableciendo 4 Acuerdos entre ellos Acuerdo 1. Gobierno Cercano, Justo y Honesto; y Acuerdo 2. Bienestar del Pueblo, este último como estrategia para impulsar el desarrollo pleno e integral de las mujeres hidalguenses.

CUARTO. Que a través de la Recomendación General 33 formulada por el Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer identificada como CEDAW/C/GC/33, en el punto 16., respecto de la disponibilidad de sistemas de justicia, recomienda que los Estados parte: f) Establezcan centros de acceso a la justicia, como “centros de atención integral”, que incluyan una gama de servicios jurídicos y sociales, a fin de reducir el número de pasos que deben realizar las mujeres para obtener acceso a la justicia.

QUINTO. El objeto del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo es proporcionar servicios integrales y multidisciplinarios bajo un modelo homologado de atención, en un solo espacio a mujeres en situación de violencia de género, a través de la coordinación, articulación y vinculación institucional de las áreas de procuración e impartición de justicia, salud, educación, trabajo, desarrollo social, desarrollo económico, mecanismos para el adelanto de las mujeres y otras instituciones cuya finalidad principal sea acorde al objeto del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, en un marco de cooperación y de absoluto respeto a sus facultades establecidas constitucionalmente así como por los ordenamientos legales que regulan sus funciones, a impulsar acciones en los ámbitos jurídico y social que contribuyen a erradicar la violencia contra las mujeres, promoviendo su plena incorporación a la vida productiva, social, cultural, política en la sociedad, el acceso a la justicia y la paz social.

SEXTO. Que los datos estadísticos del INEGI 2020, indican que nuestra entidad tiene una población total de 3,082,841 es decir 2.44 % del total del país, distribuidos en 1,601,462 mujeres y 1,481,379 hombres, de este universo poblacional existen 362,629 personas mayores de 3 años hablantes de alguna lengua indígena, equivalente a 11.76 % de la población total, las cuales se ubican en zonas otomís, nahuas y tepehuas, principalmente.

SÉPTIMO. Que los resultados de la Encuesta Nacional de la Dinámica de las Relaciones en los Hogares ENDIREH; entre los principales resultados de 2021, destaca que dos terceras partes (70.1%) de las mujeres de 15 años y más reconocieron haber experimentado por lo menos un incidente de violencia a lo largo de su vida por parte de cualquier agresor: 51.6% ha sufrido violencia psicológica; 27.4% ha padecido violencia económica o patrimonial; 34.7% ha sido víctima de violencia física y 49.7% de violencia sexual.

De igual forma refiere que en el Estado de Hidalgo el 70.6% de la población de las mujeres de 15 años o más por lo menos ha vivido un evento de violencia.

OCTAVO. Que atendiendo a que uno de los objetivos del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo es ofrecer en un solo lugar atención integral con perspectiva de género y de derechos humanos; y toda vez que el Ministerio Público y las autoridades del Tribunal Superior de Justicia ubicados al interior tienen competencia de actuación en el Distrito Judicial XI, acorde a la Ley Orgánica de Poder Judicial la cobertura que tendrá el presente



Proyecto corresponde a los municipios de Pachuca, Epazoyucan, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma y Zempoala.

NOVENO. Que por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, y para salvaguardar los principios de legalidad, pertinencia y objetividad en el desarrollo de las atenciones que se otorga a las usuarias en el Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, es indispensable contar con Reglas de Operación para otorgar ayuda social a mujeres y, en su caso, a sus hijas e hijos menores de edad en situación de violencia de género atendidas en el CJMH como parte de la atención integral y multidisciplinaria necesaria ante las consecuencias del evento o eventos de violencia vividos y que corresponden a la partida específica de ayuda social a personas.

DÉCIMO. Que la Ayuda social a mujeres y en su caso a sus hijas e hijos menores de edad en situación de violencia de género en proceso de atención en el CJMH son un componente fundamental de la política de bienestar para el pueblo planteada por el Ejecutivo del Estado para contribuir al logro de la igualdad real entre mujeres y hombres, y la eliminación de la violencia contra las mujeres.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA AYUDA SOCIAL A MUJERES Y, EN SU CASO, A SUS HIJAS E HIJOS MENORES DE EDAD EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO ATENDIDAS EN EL CENTRO DE JUSTICIA PARA MUJERES DEL ESTADO DE HIDALGO.

1. OBJETIVOS.

1.1. GENERAL.

Generar acciones que favorezcan que las usuarias y, en su caso, sus hijas e hijos menores de edad que reciben servicios de atención en el Centro y/o en el área de Estancia Temporal reciban "AYUDA SOCIAL" para atender sus necesidades apremiantes de alimentación, vestimenta, higiene, traslado, medicamento y seguridad.

1.2. Objetivos específicos:

- Atender las necesidades alimentarias urgentes de usuarias y, en su caso, de sus hijas e hijos menores de edad, siempre que se encuentren al interior del Centro recibiendo uno o varios servicios de atención;
- Proporcionar alimentación, artículos de higiene personal, vestimenta básica, así como gastos de traslado y medicamentos a usuarias y, en su caso, a sus hijas e hijos menores de edad y personas acompañantes, siempre que sean usuarias del servicio de Estancia Temporal en el Centro;
- Proporcionar ayuda social para medicamentos o radiografías para las usuarias de los servicios del Centro y, en su caso, a sus hijas e hijos menores de edad, siempre que se deriven del servicio médico otorgado en el Centro;
- Proporcionar ayuda social para pasajes, a usuarias de los servicios del Centro y, en su caso, a sus hijas e hijos menores de edad, cuando así sea necesario con motivo del evento de violencia vivido;
- Proporcionar ayuda social a usuarias de los servicios del Centro para gastos en artículos o bienes que generen condiciones de seguridad básica en el domicilio que consisten en: cambio de chapas, candados y/o cadenas;
- Proporcionar ayuda social a usuarias de los servicios del Centro para el pago de derechos necesarios para la obtención de algún documento para el trámite jurídico de la usuaria y, en su caso, de sus hijas e hijos menores de edad que reciben servicios de atención en el Centro, siempre que la responsable del área Jurídica ante la cual lleva su atención lo considere indispensable.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

2.1. Ayuda social: Consiste en proporcionar los artículos y atender las necesidades previstas en el punto 1.2 denominado "Objetivos específicos";

2.2. Centro: Al Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo (CJMH);

2.3. Disponibilidad de recursos: Que el Centro cuente con recursos económicos disponibles para brindar ayuda social;

2.4. Distrito Judicial XI: Área geográfica del Estado de Hidalgo que abarca la atención que otorga el Centro, conformado por seis municipios, siendo: Pachuca de Soto, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Epazoyucan y Zempoala.

2.5. Estudio: Al estudio socioeconómico que realiza personal de trabajo social el cual permite la identificación de la necesidad o necesidades de ayuda social;

2.6. Servicios de atención: Servicios en los cuales las mujeres en situación de violencia de género y en su caso sus hijas e hijos menores de edad, usuarias de los servicios del Centro reciben algún servicio de atención, entre los que se encuentran: Atención Jurídico Penal o Familiar, Psicología, Médico, de Trabajo Social, Estancia Temporal, Área Lúdica, Empoderamiento o cualquier otro que se otorgue; y



2.7. Usuaría: Mujer en situación de violencia de género que recibe servicios de atención en el Centro.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Cobertura geográfica

El Centro otorga servicios de atención a mujeres en situación de violencia de género y en su caso a sus hijas e hijos menores de edad siempre que el evento de violencia de género contra las mujeres se haya realizado en los municipios que comprenden el Distrito Judicial XI conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo y que corresponden a: Pachuca de Soto, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Epazoyucan y Zempoala.

3.2. Población objetivo

Usuarías de los servicios del Centro y, en su caso, sus hijas e hijos menores de edad en situación de violencia de género, así como personas acompañantes siempre que sean usuarias del servicio de Estancia Temporal en el Centro.

3.3. Criterios de elegibilidad y requisitos.

- I. Ser mujer en situación de violencia de género;
- II. Recibir uno o más servicios de atención en el Centro;
- III. Que el evento de violencia de género contra las mujeres por el cual es usuaria de los servicios del Centro se haya realizado en los municipios que comprenden el Distrito Judicial XI conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.
- IV. Ser hija o hijo menor de edad de una mujer usuaria de los servicios del Centro que se encuentre recibiendo uno o más servicios de atención, cuando así aplique.
- V. Contar con estudio socioeconómico (Anexo 1) realizado por personal de trabajo social del Centro, el cual sustente la necesidad de ayuda social para su atención, a excepción de los servicios de alimentación los cuales se brindarán con base a la urgencia expresada en la Solicitud de Alimentos (Anexo 2).
- VI. Original y copia de identificación oficial del Instituto Nacional Electoral vigente o cualquier otro documento oficial que permita la acreditación de su identidad o CURP, en el supuesto de que cuente con estos documentos y tenga acceso a los mismos.
- VII. Formato de Solicitud (Anexo 3);
- VIII. Vale de entrega (Anexo 4), se firma contra la entrega de la ayuda social y aplica solo en los casos en que la solicitud haya tenido una respuesta afirmativa; y
- IX. Evidencia Fotográfica de la entrega de la ayuda social y aplica solo en los casos en que la solicitud haya tenido una respuesta afirmativa.

Tratándose de los servicios de Estancia Temporal, se considerará además a mujeres en situación de violencia de género y, en su caso, a sus hijas e hijos menores de edad o personas acompañantes aun y cuando el evento de violencia no haya ocurrido en los municipios que integran el Distrito Judicial XI, con la finalidad de atender a la seguridad de las mujeres, siempre que medie consentimiento de ingreso a la Estancia por parte de la usuaria o solicitud de la Institución o Dependencia que la refiera.

3.3.1. Proceso de Trámite para Ayuda Social.

- I. Las áreas del Centro solicitarán la intervención del área de trabajo social, de acuerdo con las necesidades de ayuda social de las usuarias y, en su caso, de sus hijas e hijos menores de edad, considerando el tipo de ayuda social a que refiere el 1.2 denominado "Objetivos específicos" de la presente regla. El área de trabajo social de manera directa puede iniciar este proceso al identificar alguna posible necesidad de ayuda social;
- II. Personal de trabajo social interviene a efecto de realizar la gestión y documenta conforme a las necesidades de ayuda social identificadas, de acuerdo con la información proporcionada por la usuaria;
- III. El personal de trabajo social entrega Anexo 3 Formato de Solicitud, documentación y evidencias recabadas con relación a la necesidad o necesidades de ayuda social ante la Dirección de Administración y Finanzas del Centro, dando con ello inicio al trámite y/o gestión;
- IV. En caso de respuesta afirmativa por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del Centro, a través del personal de trabajo social se continúa con la ejecución y entrega de la ayuda social requisitando el Anexo 4 Formato Vale de Entrega.
- V. El personal de trabajo social entrega la documentación y evidencias generadas previstas en las fracciones V a IX del punto Criterios de elegibilidad y requisitos a la Dirección de Administración y Finanzas del Centro respecto de la entrega de la ayuda social.

Cuando la gestión de ayuda social sea de alimentos para consumo durante la permanencia de la usuaria en la atención otorgada en el Centro, se atenderá al formato Anexo 2 Solicitud de Alimentos, así mismo, a través del personal de la Dirección de Administración y Finanzas, se requisitará la evidencia fotográfica.

En el supuesto que la gestión sea durante la permanencia de la usuaria en la Estancia Temporal se informará por parte del personal de Atención a la Salud la necesidad y duración de esta al personal de la Dirección de Administración y Finanzas, se requisitará la evidencia fotográfica y el Anexo 4 Formato Vale de Entrega.

La adquisición y administración de los insumos para preparar los alimentos mencionados en el párrafo anterior la realizará la Dirección de Administración y Finanzas quien se encargará de la comprobación correspondiente.

En caso de que no se cubran los criterios de elegibilidad y requisitos o el Centro no cuente con recurso económico se hará de conocimiento de la usuaria.



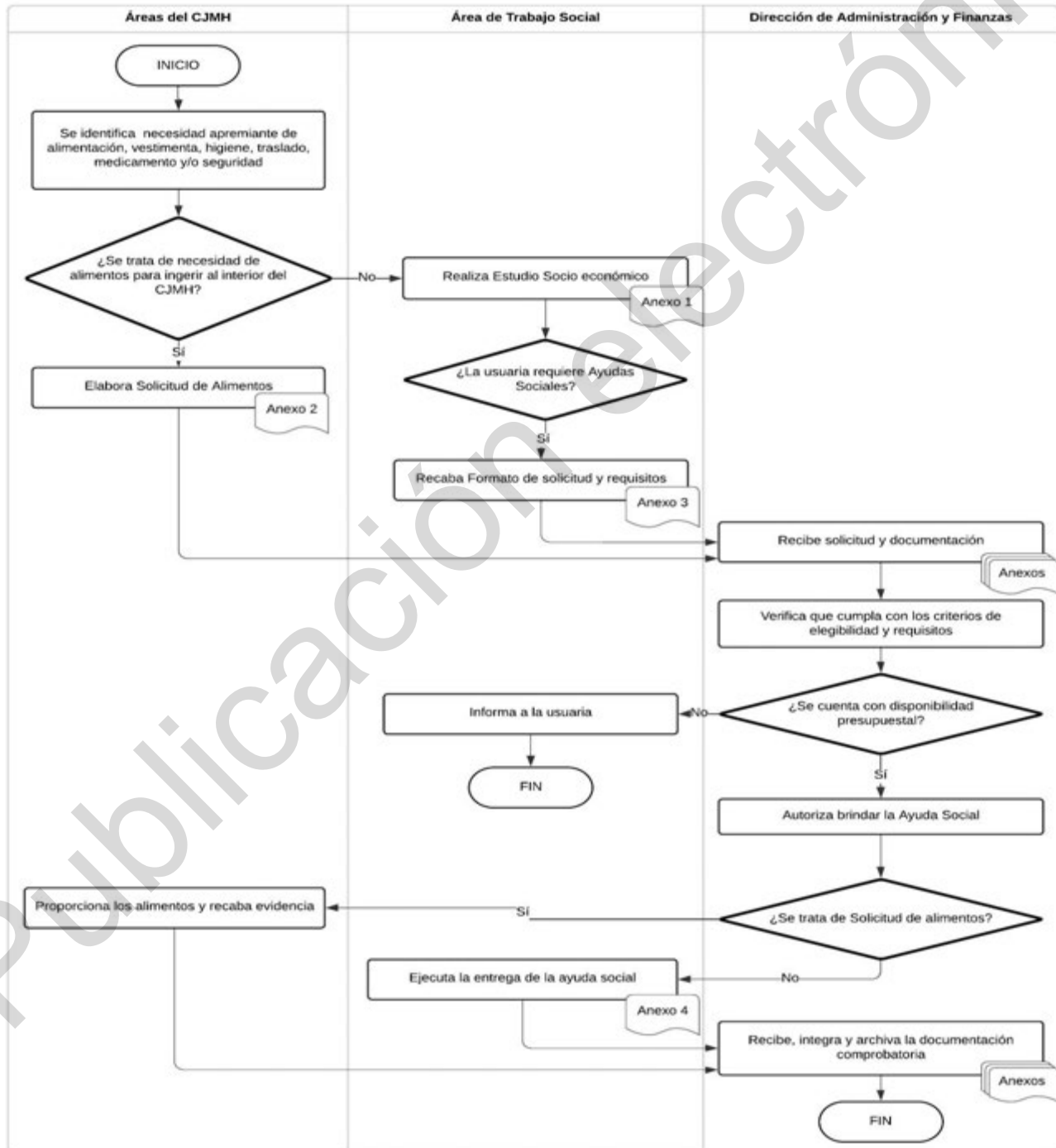
La entrega de ayuda social se encuentra sujeta a la disponibilidad de recursos.

Los resultados del presente proceso serán inapelables.

3.3.2 Plazos y Términos.

El área de trabajo social; realizará la solicitud de ayuda social a la Dirección de Administración y Finanzas en cuanto reúna los criterios de elegibilidad y requisitos por parte de la usuaria, esto no debe ser en un plazo mayor de 24 horas. La Dirección de Administración y Finanzas después de recibir la solicitud cumpliendo con los requisitos y criterios de elegibilidad deberá atender la petición de manera inmediata siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal y financiera.

3.3.3. Diagrama de Flujo. ANEXO. Diagrama de flujo



3.4. Características de los apoyos

3.4.1 Plazos para otorgar la ayuda social del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo.

Una vez que se cuente con la respuesta afirmativa a la solicitud, la ayuda social se entrega de inmediato.

Por lo que hace a mujeres en situación de violencia de género y, en su caso, sus hijas e hijos menores de edad o personas acompañantes, tratándose del servicio de Estancia Temporal, la ayuda social se brindará durante la permanencia en dicho espacio.

3.4.2. Cuotas de recuperación a cargo de la población objetivo.

La ayuda social que proporciona el Centro es gratuita.

3.5. Derechos y obligaciones de la población objetivo.

3.5.1. Derechos de la población objetivo

- a) Las usuarias tienen derecho a recibir información inherente a requisitos y forma de obtención de la ayuda social;
- b) Recibir del personal adscrito al Centro, un trato respetuoso, digno y equitativo.

3.5.2 Obligaciones de la población objetivo.

La población objetivo de ayuda social tiene la obligación de cumplir con lo siguiente:

- a) Conducirse con respeto a las y los servidores públicos del Centro en todo momento;
- b) Proporcionar al personal del Centro la información y en su caso documentación necesaria para el proceso de trámite para Ayuda Social y para requisitar los formatos correspondientes.

3.6. Causas de la suspensión de la ayuda social y sanciones

3.6.1. Para la población objetivo:

No se hará entrega de la ayuda social cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Proporcionen información falsa relacionada con los documentos que acreditan su identidad, así como durante la aplicación del estudio socio económico;
- b) Negarse a proporcionar la información o documentación necesaria para la solicitud y trámite de la ayuda social;
- c) Negarse a firmar la documentación comprobatoria correspondiente a la entrega de la ayuda social.

4. INSTANCIAS PARTICIPANTES

4.1. Instancia normativa

El Centro a través de la persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, será la instancia encargada para la actualización y/o interpretación las presentes Reglas de Operación.

5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Centro se coordinará con las instituciones Gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil que sean necesarias para favorecer el buen desarrollo de las presentes reglas de operación.

6. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

6.1. Quejas

Cualquier trámite, duda o queja relacionado a la solicitud de ayuda social se efectuará ante la Dirección de Administración y Finanzas del Centro ubicado en Avenida San Carlos Número 118 Fraccionamiento San Carlos Pachuca de Soto, Hidalgo.

Ante la cual se puede aclarar cualquier duda, formular una sugerencia o queja relacionada con esta ayuda social y que cuenta con los siguientes datos: correo electrónico centrodejusticiamujereshgo@hidalgo.gob.mx teléfono 249 24 00 extensión 1007, también se puede consultar la página www.justiciamujeres.hidalgo.gob.mx

6.2. Difusión

La difusión de las presentes Reglas de Operación se realizará a través de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en la página de internet del Centro.



6.3. Control y auditoría

El ejercicio de los recursos económicos para ayuda sociales estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las instancias fiscalizadoras.

La Dirección de Administración y Finanzas del Centro dará todas las facilidades a las instancias antes mencionadas para realizar, en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias, dará seguimiento a las auditorías y en su caso solventarán las observaciones o recomendaciones planteadas en las mismas.

7. MEJORA CONTINUA.

Con el propósito de contar con elementos para el fortalecimiento, así como para contribuir a la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos asignados y salvaguardar los principios de legalidad, objetividad, pertinencia y honestidad, en el otorgamiento de los mismos, la Dirección Operativa y la Dirección de Administración y Finanzas del Centro, en el ámbito de sus competencias, verificarán que los recursos se otorguen de acuerdo a los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las Reglas de Operación serán vigentes para el ejercicio fiscal 2023 de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Centro.

Dado en la sede de la Junta de Gobierno del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

Las y los Integrantes de la Junta de Gobierno

Lcdo. Emmanuel Rosas Montaña
Presidente Suplente de la Secretaría de Gobierno
Rúbrica

Lcda. Rocío Soledad Reyna Sánchez
Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de la
Política Pública Estatal
Rúbrica

L.A. Mildred Leines Noguera
Consejera Suplente de la Secretaría de Finanzas
Públicas
Rúbrica

L.C. Luz Angélica Pérez Rodríguez
Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y
Prospectiva
Rúbrica

Lcda. Nhur Amira Núñez Ponce
Consejera Suplente de la Secretaría de Educación
Pública
Rúbrica

Psic. Nelly Anel González Mendoza
Consejera Suplente de la Secretaría de Salud
Rúbrica

Lcdo. Santiago Nieto Castillo
Consejero de la Procuraduría General de Justicia
Rúbrica

Lcda. Belén Iraní Gómez Téllez
Consejera Suplente de la Secretaría de Seguridad
Pública
Rúbrica



L.C.P y A.P. María Elena Arellano Márquez
Consejera Suplente de la Secretaría de Desarrollo
Social
Rúbrica

Ing. Indira Yazaret De la Cruz Juárez
Consejera Suplente de la Secretaría del Trabajo y
Previsión Social
Rúbrica

Lcda. Jazmín García García
Consejera Suplente de la Secretaría de Desarrollo
Económico
Rúbrica

Lcda. Bertha Miranda Rodríguez
Consejera Suplente del Instituto Hidalguense de las
Mujeres
Rúbrica

Lcda. Laura Karina Ramírez Jiménez
Consejera Suplente del Sistema para el Desarrollo
Integral de la Familia del Estado de Hidalgo
Rúbrica

L.A. Verónica Silverio Baltazar
Comisario Público Propietario del Centro de
Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Lcda. Margarita Cabrera Román
Directora General del Centro de Justicia
para Mujeres del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al "Acuerdo por el cual se emiten las Reglas de Operación para Ayuda Social a Mujeres y, en su caso, a sus hijas e hijos menores de edad en situación de violencia de género atendidas en el Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo", para el Ejercicio Fiscal 2023, aprobadas por la Junta de Gobierno del Centro de Justicia para Mujeres del Estado de Hidalgo, en la 3ra. Sesión extraordinaria del día 21 de febrero de 2023.

Derechos Enterados.- 22-02-2023



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

QUIENES INTEGRAMOS LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACC. I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES Y LOS ARTÍCULOS 7 FRACCIÓN I, 8, Y 9 FRACCIÓN VII BIS, DE LA LEY DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021; Y

CONSIDERANDO

Primero. Que los Objetivos de Desarrollo Sostenible, marcan la agenda de la ONU para 2030, en el quinto objetivo se establecen metas para la consecución de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y las niñas.

Segundo. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 del Estado de Hidalgo, establece en el Acuerdo para el Bienestar del Pueblo, Objetivo 2.9 Desarrollo pleno e integral de las mujeres, Impulsar el desarrollo pleno de las mujeres hidalguenses, la Estrategia 2.9.1 Contribuir al pleno desarrollo de las mujeres hidalguenses y la Línea de acción 2.9.1.1. Implementar acciones que contribuyan al desarrollo integral de las mujeres, en igualdad de oportunidades garantizando el ejercicio pleno de sus derechos a una vida digna, con oportunidades para el bienestar.

Tercero. Que el Programa Institucional de Desarrollo del Instituto Hidalguense de las Mujeres 2017-2022, tiene como objetivo general 4. Promover el desarrollo y fortalecimiento de capacidades y habilidades para potenciar el empoderamiento de las mujeres, para lograrlo se establecen dos estrategias, seis líneas de acción y un indicador táctico.

Cuarto. Que el Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de determinar y conducir la política en materia de igualdad sustantiva, siendo el Instituto Hidalguense de las Mujeres (IHM), la instancia rectora de la misma. Para el logro de lo anterior, este Organismo tiene como objeto orientar y difundir programas, proyectos y estrategias de atención igualitaria a la sociedad, institucionalizando la perspectiva de género como eje rector de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; establecer y conducir políticas y programas relativos a las mujeres que permitan incorporarlas plenamente al desarrollo del Estado, adecuando éstas a las características y necesidades de cada región; promover y fomentar acciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre géneros, así como el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica, social y familiar.

Quinto. Que de acuerdo con la clasificación programática emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Anexo Transversal 1, Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Presupuesto de Egresos del Estado Ejercicio Fiscal 2023, en el que se consideran dos clasificaciones programáticas: Inversión para el Empoderamiento de las Mujeres e Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, estas deberán estar sujetas a Reglas de Operación que garanticen la transparencia en su ejecución y para salvaguardar los principios de legalidad, pertinencia y objetividad.

Sexto. Que en congruencia con el marco jurídico internacional, nacional y estatal de los derechos humanos de las mujeres y en alineación al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en el Acuerdo para el Bienestar del Pueblo, Objetivo 2.9 Desarrollo Pleno e Integral de las Mujeres, el Instituto Hidalguense de las Mujeres ha elaborado las presentes Reglas de Operación para contribuir al bienestar de las mujeres en situación de violencia; de las niñas embarazadas, madres o con un plan de restitución de sus derechos; y para el bienestar físico de las mujeres.

Séptimo. Que para la operación del Programa se atenderán las nuevas 12 regiones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, considerando que la transformación de Hidalgo se dará con base en las necesidades, realidades, ventajas y oportunidades que cada región presenta, asegurando que el bienestar del pueblo sea generalizado y otorgando una responsable prioridad a aquellas zonas con mayores rezagos.



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

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

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

JUSTIFICACIÓN

El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, menciona que en Hidalgo más de la mitad de su población vive en condiciones de pobreza y marginación con carencias básicas de alimentación, vivienda y servicios., por lo tanto, el Gobierno, está obligado a atender las necesidades de las y los más vulnerables. No se puede hablar de bienestar sin concretar políticas, programas y acciones para disminuir los graves rezagos sociales en que viven muchas personas.

Establece que la implementación de acciones que contribuyan al desarrollo integral de las mujeres, en igualdad de oportunidades garantizará el ejercicio pleno de sus derechos a una vida digna con oportunidades para su bienestar.

En el año 2022, el IHM proporcionó atención jurídica, psicológica y de trabajo social a 20,637 mujeres en situación de violencia en 49 municipios, de estas el 45% realiza trabajo doméstico no remunerado, es estudiante o está desempleada, por lo que no tener una fuente de ingresos o recursos económicos propios se convierte en un factor de riesgo para avanzar en sus procesos de toma de decisiones para salir de los círculos de violencia.

Las condiciones de vulnerabilidad y de riesgo pueden revertirse cuando las mujeres tienen acceso a los medios y a los recursos económicos para construir y decidir el rumbo de sus propias vidas y de las de sus familias.

DIAGNÓSTICO

La población total del Estado es de 3,082,841 personas, de las cuales 1,601,462 (51.9%) son mujeres y 1,481,379 (48.1%) son hombres (INEGI, 2020). Así mismo, el 11.76% de la población refirió hablar alguna lengua indígena. En Hidalgo, el 6.6% de la población mayor de 15 años es analfabeta, después de los 15 años el 50% de mujeres continua sus estudios a diferencia de los hombres los cuales representan un 48%. (INEGI, 2020). El rezago educativo se estimó en el año 2021 con 29.6% para mujeres y 30% para hombres.

En el sector salud, en cuanto a condición de afiliación el 30.1% de la población no tiene derechohabencia a servicios de salud, de quienes sí 1,601,462 fueron mujeres y 1,481,379 fueron hombres. El 5.4% de la población presenta una discapacidad (166,965) de la cual 52.2% son mujeres y 47.8% son hombres. (COESPO, 2021)

En el Estado de Hidalgo en el año 2021, los servicios de salud atendieron 35,787 embarazos, de los cuales 152 (1.11%) fueron niñas de 10 a 14 años y 5,706 (42.29%) fueron adolescentes de 15 a 19 años (SINAC, 2020).

La Población económicamente activa en el Estado para el 2º trimestre del 2022 fue de 611,359 mujeres el 43%, y 812,378 hombres el 57% (ENOE, 2022).

En Hidalgo, en el 31% de los hogares reconocen a las mujeres como jefa de familia y el 69% a un hombre (INEGI, 2021).



De acuerdo con la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) en el año 2021, en nuestro Estado el 70.6% de las mujeres de 15 años o más, mencionó haber vivido algún tipo de violencia a lo largo de su vida.

Este mismo estudio menciona que, el 25.1% de la población de mujeres de 15 años y más ha vivido violencia laboral a lo largo de la vida, de estas 13.8% mencionó haber experimentado situaciones de violencia física y/o sexual.

En el ámbito escolar 34% de las mujeres de 15 años de edad y más vivió violencia a lo largo de su vida; en ese mismo rango de población, el 41% refirió haber vivido violencia comunitaria, esta violencia la vivieron en la calle, un parque o transporte público, destacando la de tipo sexual, por intimidación, acoso, abuso o violación sexual (INEGI, 2021).

Por lo antes expuesto, el Instituto Hidalguense de las Mujeres, a través del **Programa Igualdad entre Mujeres y Hombres**, tiene el propósito de contribuir a ampliar las habilidades de las mujeres para facilitar su autonomía y toma de decisiones, como un mecanismo para garantizar su derecho a una vida digna, sin violencia y con oportunidades para su bienestar.

1. OBJETIVOS

1.1. General

Favorecer el desarrollo de las habilidades de las mujeres en situación de violencia, que promueva sus procesos de autonomía y toma de decisiones para contribuir en su bienestar integral y acceso a una vida libre de violencia.

1.2. Específicos

- 1.2.1. Fortalecer los procesos de agencia personal de las mujeres que son atendidas en los servicios especializados a la violencia de género.
- 1.2.2. Contribuir en la restitución los derechos de las niñas que han vivido violencia sexual.
- 1.2.3. Coadyuvar en los tratamientos médicos especializados de las mujeres para la recuperación de su salud física.

2. LINEAMIENTOS

2.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura en los 84 municipios del Estado de Hidalgo, priorizando a los municipios con población indígena, municipios con un índice alto y muy alto de marginación, Zonas de Atención Prioritaria y sectores en condición vulnerable.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera

2.2. Población Objetivo

Mujeres hidalguenses de nacimiento o que radiquen en la entidad, con prioridad a quienes se encuentran en situación de violencia de género o en condiciones de vulnerabilidad económica; respetando los enfoques de derechos humanos, perspectiva de género, interseccionalidad e interculturalidad; otorgándoles los siguientes servicios y apoyos.

A. APOYOS ECONÓMICOS A MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Apoyos económicos dirigidos a mujeres en situación de violencia, que reciben atención en los servicios especializados del Instituto Hidalguense de las Mujeres, para disminuir el impacto de la violencia en sus proyectos de vida.

A.1 Beneficiarias

Podrán solicitar los apoyos económicos las mujeres hidalguenses y residentes del Estado Hidalgo, que se encuentren en proceso de atención a la violencia de género en los servicios del Instituto Hidalguense de las Mujeres



A.1.1 Requisitos

1. Solicitud dirigida a la Directora General del Instituto Hidalguense de las Mujeres.
2. Formato IHM-ABMV-001 Cédula de Información individual.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad que no recibe ningún apoyo o subsidio de programas federales, estatales o municipales.
4. Copia del INE.
5. Copia de la CURP.
6. Copia del comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad, o constancia de radicación.
7. Constancia emitida por los servicios de atención especializada a la violencia del IHM, que indique que se encuentra entre la quinta y doceava sesión psicoterapéutica, ésta deberá presentarse de manera trimestral.

A.2 Apoyo económico:

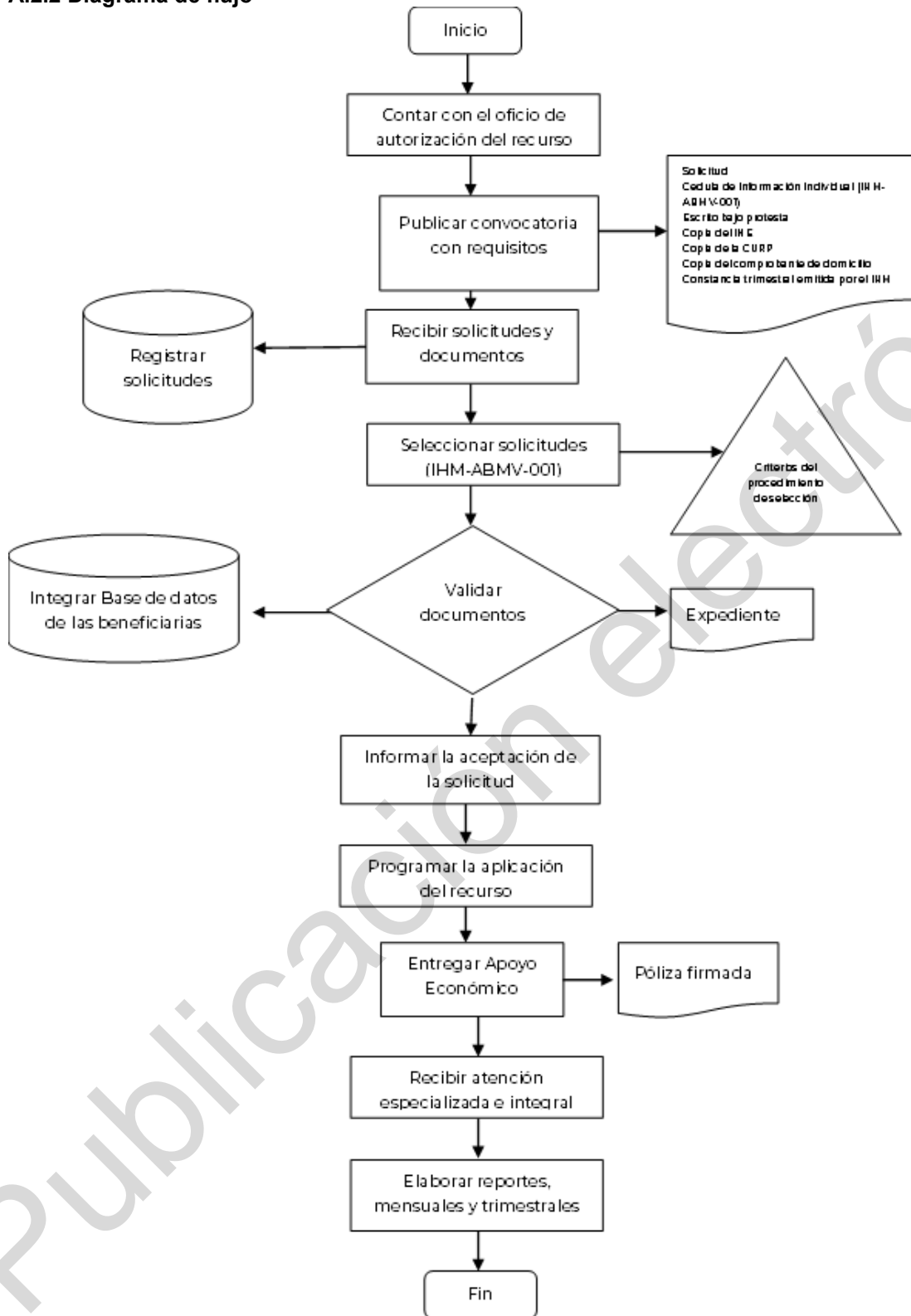
A.2.1 Procedimiento de selección

La convocatoria será publicada en la página web institucional <http://mujeres.hidalgo.gob.mx/> y de manera física en las instalaciones del Instituto Hidalguense de las Mujeres y en los Módulos de Atención Especializada a la Violencia contra las Mujeres.

Descripción	Procedimiento de Selección
Apoyos económicos	1. Las solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el numeral A.1.1 mismos que serán validados por el área responsable. 2. Se dará prioridad a las mujeres que: - No tengan ingresos propios. - Con dependientes económicos. - Tengan alguna discapacidad o algún dependiente económico en esta misma condición.



A.2.2 Diagrama de flujo



A.3 Características de los apoyos económicos

A.3.1 Modalidad de apoyo económico

A.3.2 Monto del apoyo económico



Modalidad	Monto del apoyo económico
Apoyo económico	\$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N) de manera trimestral. Cada trimestre deberá presentar la constancia de seguimiento psicoterapéutico.

A.4 Derechos, obligaciones y causas de cancelación de los apoyos económicos.

Las beneficiarias tienen los siguientes derechos y obligaciones:

A.4.1 Derechos

1. Recibir la respuesta a su solicitud.
2. Recibir la atención especializada e integral.
3. Participar en procesos de sensibilización en temas de igualdad, derechos humanos y de prevención de la violencia contra las mujeres.
4. Protección de datos personales como lo establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

A.4.2 Obligaciones

1. Proporcionar información y documentación verídica, según los requisitos establecidos en el numeral A.1.1
2. Comprometerse de manera corresponsable a concluir el proceso psicoterapéutico.
3. Acudir al IHM o a los Módulos de Atención Especializada a la Violencia a realizar los trámites correspondientes.
4. Participar de manera corresponsable en las actividades de sensibilización que imparte el Instituto Hidalguense de las Mujeres.

A.4.3 Causas de cancelación de los apoyos económicos

Se cancelará la entrega del apoyo económico cuando las mujeres que lo hayan solicitado incurran en alguna de las siguientes irregularidades:

1. Falseen información o documentos, o proporcionen documentación incompleta.
2. En caso de no presentarse en el lugar, fecha y hora establecidos para recibir y firmar los documentos relacionados con el apoyo económico, deberá de acudir dentro de los cinco días hábiles posteriores, a las oficinas del Instituto Hidalguense de las Mujeres, de lo contrario será cancelado de manera automática.

A.5 Participantes

A.5.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de las Mujeres, a través de la Dirección de Planeación.

A.5.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Gobierno a través del Instituto Hidalguense de las Mujeres será responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo que no se encuentre previsto en las mismas.

A.5.3 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de las Mujeres compartirá con la Unidad de Planeación y Prospectiva a través de la Coordinación General de Evaluación Estratégica información estadística y el Padrón Único de Beneficiarias derivado de la operación del componente, y con otras instituciones gubernamentales que coadyuven a fortalecer la cobertura del proyecto.

B. APOYOS ECONÓMICOS PARA EL BIENESTAR FÍSICO DE LAS MUJERES

Para estudios médicos de laboratorio y de radiodiagnóstico, pago parcial de intervenciones quirúrgicas y tratamientos especializados, que apoye su economía en la recuperación de la salud y la de sus hijas e hijos menores de edad y dependientes con alguna discapacidad.



B.1 Beneficiarias

1. Mujeres que se encuentran en situación de vulnerabilidad económica o violencia de género, por lo cual no cuentan con los recursos económicos para cubrir sus necesidades en el cuidado de su salud y que no cuenten con servicios de seguridad social como ISSSTE, IMSS, PEMEX, SEDENA o SEMAR.
2. Así como familiares directos hijas e hijos menores de edad y dependientes con alguna discapacidad.

B.1.1 Requisitos

- a) Escrito libre de solicitud dirigido a la Directora General del IHM.
- b) Formato de datos generales IHM-ABFM-001.
- c) Radicar en el estado de Hidalgo.
- d) Copia de INE o Constancia de Radicación a nombre de la mujer solicitante.
- e) Copia de la CURP.
- f) Copia del diagnóstico médico de fecha reciente (máximo de un mes de antigüedad), emitido por una institución pública.
- g) Copia de la orden para el estudio médico o de laboratorio de fecha reciente (máximo de un mes de antigüedad), emitido por una institución pública.
- h) Escrito bajo protesta de no contar con servicios de seguridad social ISSSTE, IMSS, PEMEX, SEDENA o SEMAR.
- i) Escrito bajo protesta de decir verdad que no recibe ningún apoyo o subsidio de programas federales, estatales o municipales.
- j) En caso de que la beneficiaria no pueda realizar los trámites de forma personal, por causa de enfermedad o discapacidad, estos podrán ser realizados por otra persona, siempre y cuando presente además de los requisitos referidos en las presentes reglas, identificación oficial propia y realice la manifestación relativa a esta circunstancia en el Formato de Datos Generales IHM-GS-001.

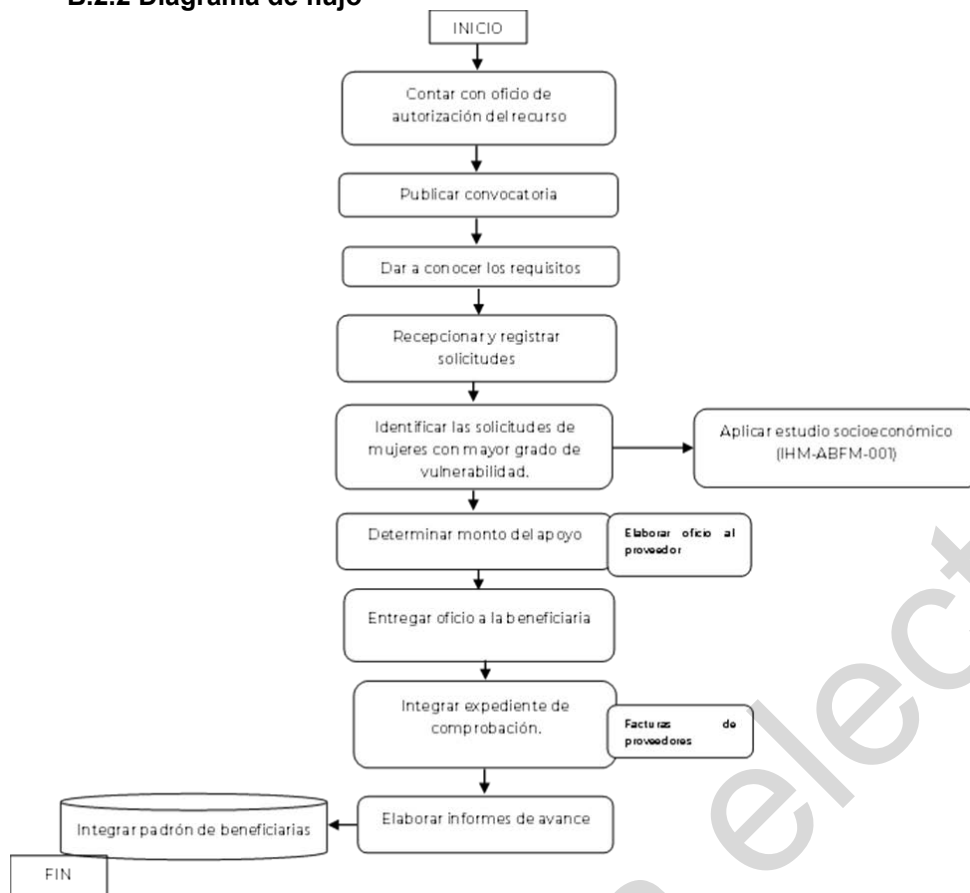
B.2 Apoyo económico**B.2.1 Procedimiento de selección**

La convocatoria será publicada en la página web institucional <http://mujeres.hidalgo.gob.mx/> y de manera física en las instalaciones del Instituto Hidalguense de las Mujeres y en los Módulos de Atención Especializada a la Violencia contra las Mujeres.

Descripción	Procedimiento de selección
Apoyos económicos	1. Las solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el numeral B.1.1 mismos que serán validados por el área responsable. 2. El IHM aplicará el formato de Datos Generales IHM-ABFM-001. 3. La periodicidad del otorgamiento de apoyos por persona será trimestral, el máximo será de 4 pagos. 4. La solicitante o representante deberá realizar la gestión del apoyo de manera presencial en el Instituto Hidalguense de las Mujeres o la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres.



B.2.2 Diagrama de flujo



B.3 Características de los apoyos

B.3.1 Modalidad de los apoyos

B.3.2 Monto de los apoyos

Modalidad de los apoyos	Características	Monto
1. Intervenciones quirúrgicas. 2. Tratamientos médicos especializados. 3. Estudios de laboratorio y radiodiagnóstico.	El apoyo se otorga a la beneficiaria a través de un Oficio firmado por la Directora General, el cual se entrega al proveedor al recibir los apoyos.	El monto máximo del apoyo será de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.). Máximo 4 por ejercicio fiscal.

B.4 Derechos, obligaciones y causas de cancelación de los apoyos

B.4.1 Derechos de las beneficiarias

1. Recibir el apoyo al cumplimiento de los requisitos en el punto B.1.1 de estas Reglas de Operación.
2. Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación por parte del personal del Instituto Hidalguense de las Mujeres y de las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres.
3. Protección de datos personales como lo establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

B.4.2 Obligaciones de las beneficiarias

1. Proporcionar información y documentación verídica, según los requisitos establecidos en el punto B.1.1 de estas Reglas de Operación.



2. Acudir al Instituto Hidalguense de las Mujeres y a las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres a realizar los trámites correspondientes.

B.4.3 Causas de cancelación del apoyo

Los apoyos no serán otorgados cuando la beneficiaria incurra en alguno de los siguientes supuestos:

1. Proporcione información no verídica o presente documentación incompleta.
2. No utilice el apoyo para atender la necesidad para la cual fue solicitado.

B.5 Participantes

B.5.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de las Mujeres, a través de la Dirección de Planeación.

B.5.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Gobierno a través del Instituto Hidalguense de las Mujeres, será responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

B.5.3 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de las Mujeres compartirá con la Unidad de Planeación y Prospectiva a través de la Coordinación General de Evaluación Estratégica información estadística y el Padrón Único de Beneficiarias derivado de la operación del componente, y con otras instituciones gubernamentales que coadyuven a fortalecer la cobertura del proyecto.

C. APOYOS ECONÓMICOS PARA NIÑAS Y ADOLESCENTES EMBARAZADAS, MADRES O CON PLAN DE RESTITUCIÓN DE SUS DERECHOS.

Para niñas embarazadas, madres o con un Plan de Restitución de sus Derechos que contribuya a acercarlas a la reparación integral de sus derechos y fomente un estilo de vida digno.

C.1 Beneficiarias

Niñas y adolescentes hidalguenses o residentes en el Estado, de 10 a 15 años embarazadas, madres o con un Plan de Restitución de sus Derechos, registradas en el SIN NAME mediante la Ruta de Atención y Protección de Niñas y Adolescente madres y/o embarazadas, con el seguimiento del Subgrupo Estatal para la Erradicación del Embarazo en este grupo etario.

C.1.1 Requisitos

1. Escrito libre de solicitud dirigido a la Directora General del IHM.
2. Formato de datos generales IHM-AENE-001.
3. Radicar en el Estado de Hidalgo.
4. Copia de la CURP
5. Documento con la medida de protección especial, decretada por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo.
6. El trámite deberá ser realizado por la persona tutora.
7. Copia de INE o Constancia de Radicación de la persona tutora.

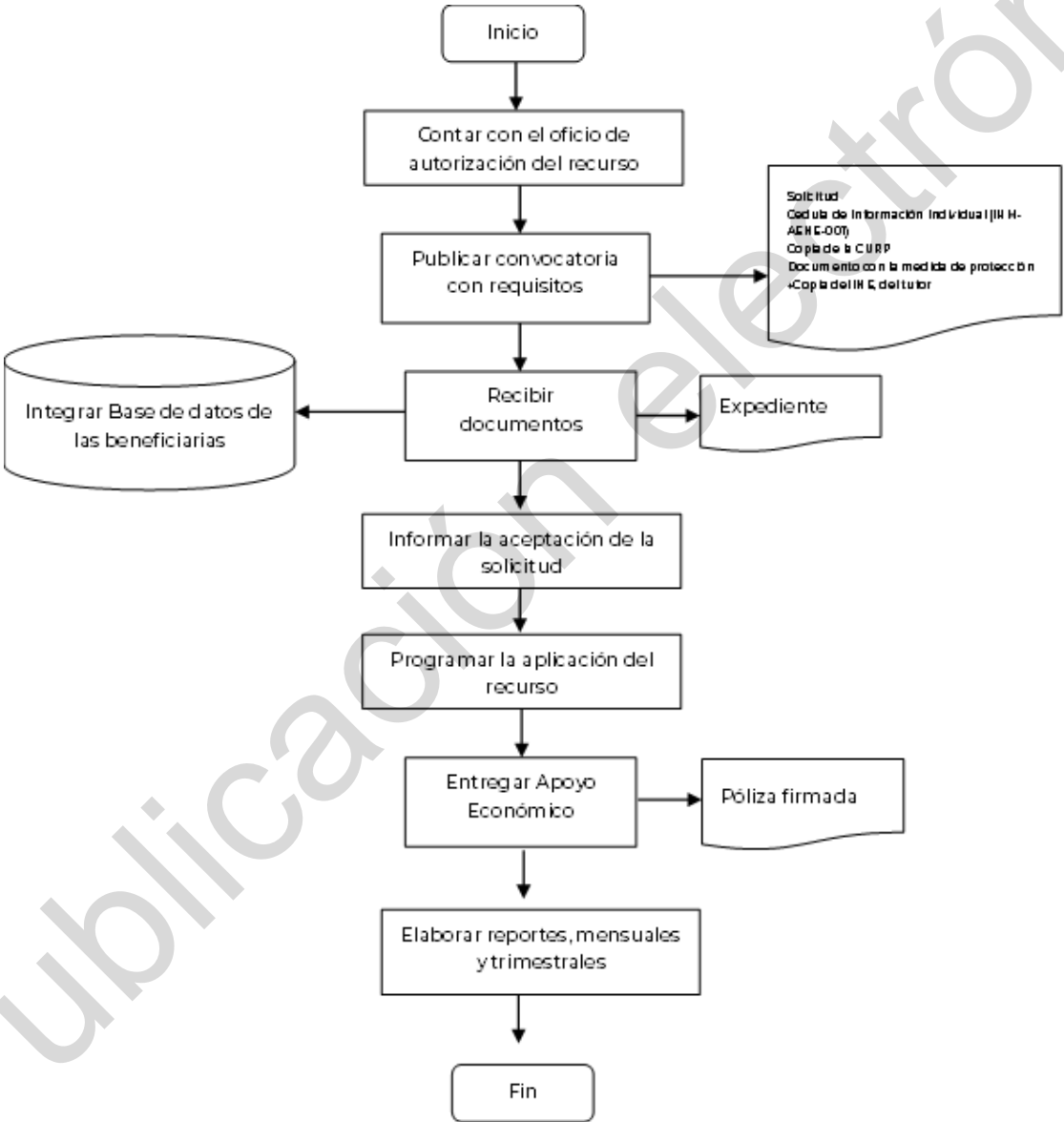
C.2 Apoyo económico

C.2.1 Procedimiento de selección

La convocatoria será publicada en la página web institucional <http://mujeres.hidalgo.gob.mx/> y de manera física en las instalaciones del Instituto Hidalguense de las Mujeres y en los Módulos de Atención Especializada a la Violencia contra las Mujeres.



Descripción	Procedimiento de selección
Apoyos económicos	1. Las solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el numeral C.1.1 mismos que serán validados por el área responsable. 2. El IHM aplicará el formato de Datos Generales IHM-AENE-001. 3. La periodicidad del otorgamiento de apoyos por persona será trimestral (máximo 4). 4. La persona tutora deberá realizar la gestión del apoyo de manera presencial en el Instituto Hidalguense de las Mujeres o la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres.



C.2.2 Diagrama de flujo
C.3 Características de los apoyos
C.3.1 Modalidad de los apoyos
C.3.2 Monto de los apoyos

Modalidad de los apoyos	Monto
Apoyo económico.	El monto del apoyo será de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.). Máximo 4 por ejercicio fiscal.

C.4 Derechos, obligaciones y causas de cancelación de los apoyos

C.4.1 Derechos de las beneficiarias

1. Recibir el apoyo al cumplimiento de los requisitos en el punto C.1.1 de estas Reglas de Operación.
2. Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación por parte del personal del Instituto Hidalguense de las Mujeres y de las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres.
3. Protección de datos personales como lo establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

C.4.2 Obligaciones de las beneficiarias

1. Proporcionar información y documentación verídica, según los requisitos establecidos en el punto C.1.1 de estas Reglas de Operación.
2. Acudir al Instituto Hidalguense de las Mujeres y a las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres a realizar los trámites correspondientes.

C.4.3 Causas de cancelación del apoyo

Los apoyos no serán otorgados cuando la beneficiaria incurra en alguno de los siguientes supuestos:

1. Proporcione información no verídica o presente documentación incompleta.
2. No utilice el apoyo para atender la necesidad para la cual fue solicitado.

C.5 Participantes

C.5.1 Instancia Ejecutora

El Instituto Hidalguense de las Mujeres, a través de la Dirección de Planeación.

C.5.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Gobierno a través del Instituto Hidalguense de las Mujeres, será responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación y de lo no previsto en las mismas.

C.5.3 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense de las Mujeres compartirá con la Unidad de Planeación y Prospectiva a través de la Coordinación General de Evaluación Estratégica información estadística y el Padrón Único de Beneficiarias derivado de la operación del componente, y con otras instituciones gubernamentales que coadyuven a fortalecer la cobertura del proyecto.

3. OPERACIÓN

3.1. Proceso

1. La recepción de solicitudes apoyos económicos, asesorías para el autoempleo, apoyos asistenciales y becas, será a través de las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres, dependencias gubernamentales que coadyuven con el programa y en las instalaciones del Instituto Hidalguense de las Mujeres durante el



ejercicio fiscal, en fechas y horarios previamente establecidos por la instancia ejecutora y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y financiera.

2. Las personas deberán proporcionar información y documentación verídica; acudir en las fechas y lugares señalados por el Instituto a realizar los trámites correspondientes.
3. Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos económicos, el Instituto Hidalguense de las Mujeres definirá el lugar, fecha y hora para su entrega.

3.2. Ejecución

3.2.1. Avances físicos financieros

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

3.2.1.1. Acta de entrega-recepción

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

3.2.1.2. Cierre del ejercicio

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

3.2.4. Gastos de Operación

Del presupuesto total autorizado en el ejercicio fiscal del presente programa, se destinará hasta el 4% (cuatro por ciento) para gastos de operación por proyecto.

3.2.5. Recursos no ejercidos

Se aplicará lo que señalan los Artículos 13 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios, posteriormente se informará a la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de las Mujeres en qué pasivos se aplicaron las economías.

4. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

4.1. Auditoría

El ejercicio de los recursos, estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: el Órgano Interno de Control de la Dependencia, la Secretaría de Contraloría, así como por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

La Entidad Ejecutora, dará todas las facilidades a las instancias antes mencionadas para realizar, en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que consideren necesarias.

4.2. Control y Seguimiento

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

5. MONITOREO Y EVALUACIÓN

5.1. Monitoreo

Este programa presupuestario cuenta con dos Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), las cuales son el marco de referencia para el monitoreo y evaluación, elaboradas a partir de los Lineamientos Específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaría de Finanzas Públicas.

Asimismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño 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.

5.2. 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, a través de terceros, evaluaciones del programa 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.

5.3. Comité Técnico de Evaluación

El Comité Técnico de Evaluación es el órgano colegiado encargado de conocer y validar el padrón de beneficiarios del programa, el cual estará integrado por:

Presidente. Representante de la Secretaría de Gobierno o en su caso un representante que nombre.

Secretaría Técnica. La Titular del Instituto Hidalguense Mujeres, o en su caso un representante que nombre.

Integrante 1. Representante de la Secretaría de Finanzas Públicas, o en su caso un representante que nombre.

Integrante 2. Representante de la Unidad de Planeación y Prospectiva, o en su caso un representante que nombre.

Integrante 3. Representante de la Secretaría de la Contraloría, o en su caso un representante que nombre.

Integrante 4. Representante del Instituto Hidalguense de las Mujeres.

6. TRANSPARENCIA

6.1. Difusión

El Instituto Hidalguense de las Mujeres, será encargado de atender y difundir las presentes Reglas de Operación, ante las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres y otras dependencias gubernamentales que coadyuvan en el Programa, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en: <http://mujeres.hidalgo.gob.mx/>.

El Instituto Hidalguense de las Mujeres será encargado difundir el programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

6.2. Integración del Padrón Único de Beneficiarias/os

El Instituto Hidalguense de las Mujeres, será el encargado de generar el Padrón Único de Beneficiarias/os, por proyecto con base en la relación oficial y lo publicará de acuerdo a la normatividad vigente.

6.3. Contraloría Social

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se llevará a cabo la conformación de los Comités de la Contraloría Social según sea el caso, los cuales estarán integrados por las beneficiarias de dicho programa, y tendrán como objetivo principal, el vigilar la aplicación estricta de las presentes reglas de operación del programa y de la aplicación de los recursos.

6.4. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución del Programa se deberán observar y atender las disposiciones que las leyes en materia electoral emitan de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales. Asimismo, 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.

6.5. Casos especiales

Los apoyos económicos a mujeres en situación de violencia, a niñas embarazadas, madres o con un plan de restitución de derechos y para el bienestar físico de las mujeres, son extensivos a todos los casos que por sus características se consideren especiales por cada proyecto, justificando a detalle su asignación y la forma de entrega y/o pago de recurso.

7. ENFOQUE DE DERECHOS

El programa implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que los apoyos económicos a mujeres en situación de violencia, a niñas embarazadas, madres o con un plan de restitución de derechos y para el bienestar físico de las mujeres se otorguen con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación sin discriminación o distinción alguna. Asimismo, se fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las mujeres con discapacidad, en situación de violencia, jefas de familia, adultas mayores, en situación de reclusión.



8. 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, el momento de su ciclo de vida, la condición migratoria o de marginación, y la situación de violencia que pudieran estar viviendo, para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y requerimientos sociales impulsando la igualdad de oportunidades.

9. INTERCULTURALIDAD

Este Programa considera la interculturalidad, como la interacción entre grupos y personas que pertenecen a culturas distintas, las relaciones interculturales deben basarse en el respeto, darse desde posiciones de igualdad, y resultar mutuamente enriquecedoras. Esto implica que uno acepta que el otro, diferente, tiene derecho a su diferencia. También implica aceptar que todas las culturas, así como todas las personas son igualmente dignas y valiosas, no admite asimetrías de ningún tipo económico, político, social o cultural.

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social el Instituto Hidalguense de las Mujeres apoyará la integración, operación y seguimiento de Comités de Contraloría Social con funciones de gestión y verificación de las acciones afirmativas financiadas con recursos de los Proyectos, conforme a su operación.

Los comités de participación social estarán integrados por mujeres que residan en las zonas de atención y sean beneficiarias, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

El Programa considerará mecanismos sobre la percepción de las beneficiarias en torno a la eficiencia y calidad del mismo. Asimismo, establecerá esquemas de corresponsabilidad de las beneficiarias, para involucrarse en actividades propias del Programa o en cualquier otro inherente al desarrollo social y humano. Esta participación se realizará de manera organizada.

11. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

El programa impulsará prácticas de corresponsabilidad, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las beneficiarias 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 Gobierno del Estado de Hidalgo.

Como complemento de los proyectos se llevan a cabo acciones de colaboración para la promoción de los derechos humanos y la eliminación de la violencia contra las mujeres, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades Gubernamentales.

12. 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.

12.1. Mecanismos e instancias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito o vía telefónica, las cuales se captarán a través del portal de Gobierno del Estado de Hidalgo.

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias está disponible la línea telefónica (771) 71 89205; y en la página de internet en el vínculo de "escríbele a tu funcionario" a través del Link <http://gobierno.hidalgo.gob.mx/Escribele> ó <http://mujeres.hidalgo.gob.mx> en el buzón de quejas y denuncias del Instituto Hidalguense de las Mujeres, Parque Hidalgo 103, colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000 o vía directa al Teléfono 771 71 8 15 50.

Secretaría de Contraloría

Dirección General de Combate a la Impunidad.

Domicilio: Av., Camino Real de la Plata, No. 301, Fracc. Zona Plateada, 3er Piso, CP 42084.

Teléfonos: 800 466 3786 Y 771 79 76422



TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2023.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 21 días del mes de febrero de dos mil veintitrés.

LIC. EMMANUEL ROSAS MONTAÑO
DIRECTOR DE ENLACE CON ORGANISMOS
Y JUNTA DE GOBIERNO
PRESIDENTE SUPLENTE
SECRETARÍA DE GOBIERNO
RÚBRICA

LIC. KARLA ERIKA SOTO ESCORZA
JEFA DE DEPARTAMENTO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA
PÚBLICA ESTATAL
RÚBRICA

L.A. MILDRED LEINES NOGUERA
DIRECTORA GENERAL DE VINCULACIÓN Y
ANÁLISIS INSTITUCIONAL
SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS
RÚBRICA

LIC. NEYDA NARANJO BALTAZAR
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO
SOCIAL Y HUMANO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
RÚBRICA

LIC. NHUR AMIRA NUÑEZ PONCE
DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD
INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD ENTRE
MUJERES Y HOMBRES
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

DRA. MA. CONCEPCIÓN CARMONA RAMOS
DIRECTORA DE POLÍTICAS Y
ESTRATEGIAS EN SALUD PÚBLICA
SECRETARÍA DE SALUD
RÚBRICA

L.C. LUZ ANGÉLICA PÉREZ RODRÍGUEZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
SEGUIMIENTO A ENTIDADES
PARAESTATALES
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

L.C. VICTOR ALFONSO CASTRO LARA
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA
H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
RÚBRICA

LIC. BERTHA MIRANDA RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
RÚBRICA



Las presentes firmas corresponden al acuerdo que contienen las Reglas de Operación del Programa para el ejercicio fiscal 2023.

ANEXO I

ACCIONES PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LAS MUJERES

Cédula de Información individual

IHM-ABMV-001

IHM
INSTITUTO MEXICANO DE LA MUJER

FOJO: _____

1. Datos Personales

Nombre Completo: _____

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Día: [][][] Mes: [][] Año: [][][][][][]

C.U.R.P.: _____

R.F.C.: _____

Estado Civil: Soltera ☐ Casada ☐ Viuda ☐ Divorciada ☐ Concubinato ☐

Madre Soltera ☐ Jefa de Familia ☐ Si ☐ No ☐

Cuenta con Servicio Médico: IMSS ☐ ISSSTE ☐ SSA ☐ INSABI ☐ Otro ☐ Ninguno ☐

Municipio donde recibe la atención: _____ Fecha de registro: _____

Día: [][] Mes: [][] Año: [][][][][][]

Motivo de atención: Trabajo Social ☐ Psicológica ☐ Jurídica ☐ Número de sesión: _____

Requiere otro tipo de atención: Si ☐ No ☐ Canalización: Si ☐ No ☐ Institución: _____

2. Datos de Contacto: Domicilio

Calle: _____

No. Exterior: _____ No. Interior: _____

Colonia: _____

Municipio: _____

Estado: _____ Código Postal: _____

Teléfono: Particular: _____ Celular: _____

Correo Electrónico: _____

3. Escolaridad

Nivel Máximo	Sin Escolaridad	☐	Bachillerato Incompleto	☐	Especialidad Completa	☐
	Primaria Completa	☐	Carrera Técnica Completa	☐	Maestría Completa	☐
	Primaria Incompleta	☐	Carrera Técnica Incompleta	☐	Maestría Incompleta	☐
	Secundaria Completa	☐	Licenciatura Completa	☐	Doctorado Completo	☐
	Secundaria Incompleta	☐	Licenciatura Incompleta	☐	Doctorado Incompleto	☐
	Bachillerato Completo	☐	Especialidad Completa	☐		

Pertenece a algún grupo étnico: Si ☐ No ☐

Day el consentimiento para el uso de mis datos: Si ☐ No ☐

Nombre y firma de la persona responsable de integrar la información

Nombre y firma de la solicitante



**INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
FORMATO DE DATOS GENERALES
IHM-ABFM-001**

I. DATOS GENERALES

Nombre:					
Edad:		Años	CURP:		Estado de nacimiento:
Domicilio:					
Tipo de comunidad:			Teléfono:		Celular:
Ocupación:			Lugar de trabajo:		
Escolaridad:			Ingreso mensual:		
Estado civil:			No. Hijas(os):	Edad y sexo:	
Discapacidad:			Cuenta con servicios de salud:		
Lengua indígena:			Pertenece a alguna organización:		
Dependientes económicos (especificar):					

II. SITUACIÓN ECONÓMICA

INGRESOS MENSUALES		EGRESOS MENSUALES	
Esposo		Alimentación	
Madre		Salud	
Padre		Educación	
Hijas(os)		Servicios	
Otros		Otros	
Total		Total	



III. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

La casa donde habita actualmente es: Elija un elemento.		
Materiales de construcción		
Techo: Elija.	Paredes: Elija.	Piso: Elija un elemento.
Cuántos cuartos tiene la vivienda, sin contar baño y cocina: Elija un elemento.		
Cuenta con cocina: Elija.	Cuenta con baño: Elija un elemento.	
Servicios con los que cuenta la vivienda		
Electricidad: Elija.	Alumbrado público: Elija un elemento.	Agua potable: Elija un elemento.
Drenaje: Elija.	Teléfono de casa: Elija un elemento.	
Número de personas que habitan en la vivienda.		
Número de familias que habitan en la vivienda: Elija un elemento.		

IV. INTEGRANTES DE LA FAMILIA

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	SEXO	OCUPACIÓN
	Elija un elemento.		Elija.	
	Elija un elemento.		Elija.	
	Elija un elemento.		Elija.	

V. OBSERVACIONES

--

Conozco el aviso de privacidad: SI No

Doy el consentimiento para el uso de mis datos: SI NO

Nombre y firma de la persona
responsable de integrar la información

Nombre y firma de la solicitante

*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 este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable.





INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
FORMATO DE DATOS GENERALES
IHM-AENE-001

I. DATOS GENERALES

Nombre:						
Edad:		Años	CURP:		Estado de nacimiento:	
Domicilio:						
Tipo de comunidad:			Teléfono:		Celular:	
Ocupación:			Lugar de trabajo:			
Escolaridad:			Ingreso mensual:			
Estado civil:			No. Hijas(os):		Edad y sexo:	
Discapacidad:			Cuenta con servicios de salud:			
Lengua indígena:			Pertenece a alguna organización:			
Dependientes económicos (especificar):						

II. SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR

Ingresos mensuales	Egresos mensuales
\$	\$

III. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

La casa donde habita actualmente es: <u>Elija un elemento.</u>		
Materiales de construcción		
Techo: <u>Elija.</u>	Paredes: <u>Elija.</u>	Piso: <u>Elija un elemento.</u>
Cuántos cuartos tiene la vivienda, sin contar baño y cocina: <u>Elija un elemento.</u>		
Cuenta con cocina: <u>Elija.</u>	Cuenta con baño: <u>Elija un elemento.</u>	





IHM
INSTITUTO HIDALGUENSE
DE LAS MUJERES



Servicios con los que cuenta la vivienda		
Electricidad: <u>Elija.</u>	Alumbrado público: <u>Elija un elemento.</u>	Agua potable: <u>Elija un elemento.</u>
Drenaje: <u>Elija.</u>	Teléfono de casa: <u>Elija un elemento.</u>	
Número de personas que habitan en la vivienda.		
Número de familias que habitan en la vivienda. <u>Elija un elemento.</u>		

IV. **OBSERVACIONES**

--

Conozco el aviso de privacidad: SI No
Doy el consentimiento para el uso de mis datos: SI NO

**Nombre y firma de la persona
responsable de integrar la información**

Nombre y firma de la tutora/or

*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 este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable.

Derechos Enterados.- 22-02-2023



LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS MUJERES, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN XII DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DECRETO DE CREACIÓN DE LA CIUDAD DE LAS MUJERES VIGENTE, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Organización de las Naciones Unidas estableció la Agenda “Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, que integra 17 Objetivos, siendo relevantes el objetivo 5 “Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y niñas”, así como el objetivo 16 “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles, instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas”, los cuales sirven de referente para guiar el trabajo institucional para mejorar las condiciones de vida de la población a partir de la prevención y atención que contribuyan a la erradicación de la violencia de género contra las mujeres.

SEGUNDO. Que en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém Do Pará), de la que el Estado Mexicano es parte, se comprometió a adoptar diversas medidas con el objetivo de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia que contribuya al logro de la igualdad entre mujeres y hombres, incidiendo en su desarrollo económico, social, cultural y político.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, con enfoque prospectivo al 2040, ha sido concebido bajo CUATRO ACUERDOS GENERALES, generando un compromiso que asume el gobierno con cada hidalguense, al traducir las demandas y aspiraciones del pueblo en objetivos, estrategias y líneas de acción que, honraran los compromisos asumidos ante las y los ciudadanos. En específico el acuerdo 2. Bienestar para el Pueblo, 2.9 desarrollo pleno e integral de las mujeres, Impulsar el desarrollo pleno e integral de las mujeres. 2.9.1 Contribuir al pleno desarrollo de las mujeres hidalguenses. 2.9.1.1. Implementar acciones que contribuyan al desarrollo integral de las mujeres, en igualdad de oportunidades garantizando el ejercicio pleno de sus derechos a una vida digna con oportunidades para su bienestar. 2.9.2 fomentar el empoderamiento e independencia económica de las mujeres, 2.9.2.1 promover apoyos para el empoderamiento de las mujeres hidalguenses, 2.9.2.2 impulsar programas, proyectos y acciones diversas en favor del desarrollo económico de las mujeres, 2.9.3 Transformar la atención hacia las mujeres para el ejercicio pleno de sus derechos. 2.9.3.1 convertir la residencia oficial del gobernador en un espacio de orientación, capacitación, atención, en su caso protección a mujeres sus hijas y sus hijos que viven eventos de violencia de género. 2.9.3.2 desarrollar nuevos espacios de atención a las mujeres con énfasis en las regiones de mayor rezago.

CUARTO. Regionalizar e Impulsar el desarrollo pleno e integral de las mujeres hidalguenses, garantizando su progreso e independencia económica a través de apoyos para su empoderamiento.

QUINTO. - Que se expiden las presentes Reglas de Operación para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Número 361 que autoriza en todas y cada una de sus partes del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2023.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO “AYUDAS SOCIALES DE LA CIUDAD DE LAS MUJERES” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo general

Generar acciones que favorezcan el inicio de procesos de empoderamiento de las usuarias de la Ciudad de las Mujeres y en su caso de mujeres en situación de violencia de género extrema, así como el mejoramiento de las condiciones de niñas y niños en situación de vulnerabilidad que reciben atención dentro de la Ciudad, mediante la entrega de ayuda social para atender sus necesidades apremiantes de alimentos, vestimenta, artículos de higiene personal, gastos de medicamentos, estudios médicos, aparatos ortopédicos y de apoyo para la movilidad, así como gastos de traslado, establecimiento y derechos necesarios en la obtención de documentos.



1.2. Objetivos específicos

- a) Atender las necesidades básicas y apremiantes de las usuarias que se encuentren recibiendo uno o varios servicios dentro de La Ciudad de las Mujeres o en su caso a mujeres en situación de violencia de género extrema junto con sus hijos e hijas menores de edad; así como, a niñas y niños que se encuentren en situación de vulnerabilidad que reciben servicios dentro de la Ciudad de las Mujeres;
- b) Proporcionar alimentos, vestimenta, artículos de higiene personal, gastos de medicamentos y estudios médicos, aparatos ortopédicos y de apoyo para la movilidad, así como gastos de traslado y establecimiento a mujeres en situación de violencia de género extrema, solas o acompañadas de sus hijos e hijas menores de edad, así como a niñas y niños que se encuentren en situación de vulnerabilidad; cuando se encuentren en uso de la **estancia temporal** de la ciudad;
- c) Proporcionar apoyo para la compra de medicamentos, estudios médicos, aparatos ortopédicos y de apoyo para la movilidad que permitan restablecer la salud de las usuarias dentro del **Módulo de Salud Sexual y Reproductiva de la Ciudad**;
- d) Proporcionar apoyo en los gastos de traslado y establecimiento, cuando las usuarias o en su caso, mujeres en situación de violencia de género extrema junto con sus hijos menores de edad o acompañantes, tengan necesidad de cambiar su lugar de residencia para frenar el ciclo de violencia en el que, se encuentran para salvaguardar su integridad física, psicológica y moral; y
- e) Proporcionar ayuda social a usuarias o en su caso, a mujeres en situación de violencia de género extrema para el pago de derechos necesarios en la obtención de documento que se requiera para continuar con el procedimiento jurídico que se esté gestionando por el Módulo de Vida Libre, siempre que el mismo sea indispensable y esté autorizado por la Directora de Administración de la Ciudad.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

- a) **Ayuda social:** Los alimentos, vestimenta, artículos de higiene personal, gastos de medicamentos, estudios médicos, aparatos ortopédicos y de apoyo para la movilidad, gastos de traslado y establecimiento, así como pago de derechos necesarios en la obtención de documento que se requiera para continuar con el procedimiento jurídico que se proporciona a las usuarias que se encuentren recibiendo uno o varios servicios dentro de La Ciudad de las Mujeres o en su caso a mujeres en situación de violencia de género extrema, ambas; solas o acompañadas de sus hijos e hijas menores de edad, así como a niñas y niños que se encuentren en situación de vulnerabilidad que reciben servicios dentro de la Ciudad de las Mujeres;
- b) **Módulos de la Ciudad de las Mujeres:** Departamentos donde las usuarias reciben diversos tipos de servicios y son: Módulo de Administración Primaria, Módulo de Vida Libre de Violencia, Módulo de Salud Sexual y Reproductiva, Módulo de Autonomía Económica, Módulo de Atención a Mujeres Jóvenes, Módulo de Educación Colectiva y Ludoteca;
- c) **Niñas y niños en situación de vulnerabilidad:** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, serán las personas dentro del rango de edad de los 45 días de nacidas a los 11 años, 11 meses, que son atendidas provisionalmente mientras sus madres reciben servicios integrales dentro de la Ciudad de las Mujeres y que carecen de recursos económicos suficientes para solventar sus necesidades prioritarias de alimentación y vestido, así como las hijas e hijos de mujeres en situación de violencia de género dentro del mismo rango de edad;
- d) **Persona Beneficiaria:** Usuarias que se encuentren recibiendo uno o varios servicios dentro de La Ciudad de las Mujeres, solas o acompañadas de sus hijos e hijas menores de edad.

Mujeres en situaciones de violencia extrema, solas o acompañadas de sus hijos e hijas menores de edad.

Niñas y niños que se encuentren en situación de vulnerabilidad, que reciben el beneficio otorgado mediante la ayuda social;

- e) **Región Tula – Tepeji:** Área geográfica del Estado de Hidalgo que abarca la atención que otorga la Ciudad de las Mujeres, conformada por 9 municipios, siendo: Ajacuba, Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Tepeji del Río de Ocampo, Tepetitlán, Tetepango, Tezontepec de Aldama, Tlaxcoapan y Tula de Allende;



- f) **Usuarías:** Mujeres adultas y mujeres jóvenes sin distinción de origen étnico, estado familiar, cultura, religión o condición social; que acuden a uno o más servicios dentro de los Módulos de la Ciudad de las Mujeres; y
- g) **Violencia extrema:** Situación de violencia física, sexual, psicológica, económica o patrimonial que pone en riesgo la integridad física, emocional y moral de la persona a quien va dirigida, quien carece de redes de apoyo seguras que le puedan dar soporte para frenar el ciclo de violencia.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1. Cobertura geográfica

Las ayudas sociales, se proporcionarán prioritariamente a las personas beneficiarias de la Región Tula - Tepeji del Estado de Hidalgo.

En caso de notoria urgencia y aun cuando el evento violento no se haya realizado en la región Tula Tepeji, la Ciudad de las Mujeres; podrá proporcionar las ayudas sociales a mujeres víctimas de violencia extrema, cuando vengán canalizadas por alguna Institución o dependencia externa y requieran del uso de la estancia.

3.2. Población objetivo

Todas las mujeres de la Región que soliciten uno o más servicios, cualquier mujer que desde su ingreso se encuentren recibiendo uno o varios servicios dentro de la Ciudad de las Mujeres o en su caso a mujeres en situación de violencia de género extrema, junto con hijos e hijas menores de edad, así como a niñas y niños que se encuentren en situación de vulnerabilidad que reciben servicios dentro de la Ciudad de las Mujeres;

3.3. Criterios de elegibilidad y requisitos de personas beneficiarias

3.3.1. Focalización

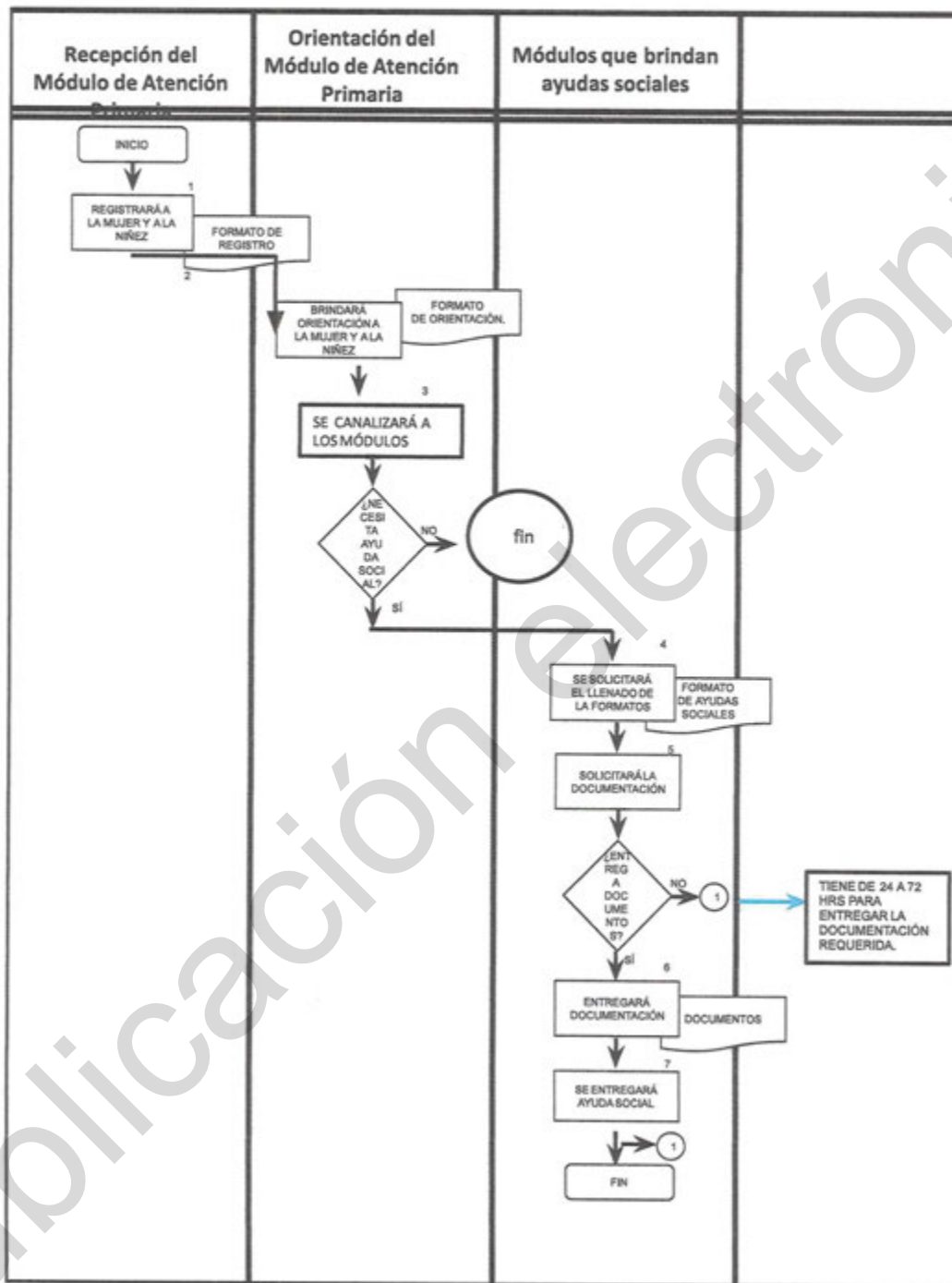
- a) Usuarías que se encuentren recibiendo uno o varios servicios dentro de la Ciudad de las Mujeres o en su caso a mujeres en situación de violencia de género extrema, junto con hijos e hijas menores de edad, que previa valoración o referencia por parte de otra institución, se encuentren en riesgo y carezcan de redes de apoyo seguras; y
- b) Niñas y niños que se encuentren en el rango de edad de 45 días de nacidos a 11 años 11 meses de edad, que asisten a Ciudad de las Mujeres como acompañantes de mujeres usuarias, que cubran las siguientes condiciones:
 - 1. Niñez que se encuentra en situación de vulnerabilidad por pobreza o pobreza extrema;
 - 2. Niñez que permanece en el Módulo de Ludoteca por más de 3 horas y que no lleva alimentos;
 - 3. Niñez que son hijas o hijos de usuarias que ingresan al Módulo para una Vida Libre de Violencia;
 - 4. Niñez que asiste sin higiene personal; y
 - 5. Niñez que asiste a cursos, talleres y/o actividades lúdicas de larga duración.

3.3.2. Proceso de selección

- 1. Se registrará a la mujer y a la niñez que la acompaña. (Anexo1);
- 2. Se le brindará orientación de acuerdo a la problemática planteada;
- 3. Se le canalizará al Módulo correspondiente para la solución a su necesidad;
- 4. Dentro del Módulo canalizado, se recabará la información necesaria para verificar si la usuaria, sus hijas e hijos y/o niñez que la acompaña, tienen necesidades sociales y cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en el punto 3.3 para recibir algún proyecto de ayuda social. (Anexo 2);
- 5. Se solicitará la documentación necesaria para la entrega de ayudas sociales; y
- 6. Se entregará de manera inmediata la ayuda social. (Anexo 3 y 4).



3.3.2.1. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO DE SELECCIÓN.



3.3.3. Requisitos

La documentación deberá presentarse, en el siguiente el orden:

- Fotocopias legibles de documento que lo identifique:
 - Credencial de elector INE;
 - CURP; y
 - En su caso CARNET DE USUARIO.



- b) En el caso exclusivo de mujeres en situación de violencia extrema, se anexan los siguientes:
1. Carta de Ingreso;
 2. Reglamento de ingreso;
 3. Valoración psicológica; y
 4. Carta de consentimiento informado.

3.3.4. Restricciones

Solo se restringirá el acceso y servicio de las ayudas sociales a las personas que presenten alguna de las siguientes situaciones:

1. Cuadros psiquiátricos y/o afecciones neurológicas (Alzheimer, epilepsia del lóbulo temporal, entre otras que determine el Área Médica como riesgosas);
2. Adicciones;
3. Enfermedades infecto-contagiosas graves: tuberculosis, hepatitis tipo "B" y las que determinen el Área Médica al momento de su intervención; y
4. Intentos suicidas y homicidas.

3.4. Características de los apoyos

3.4.1 Tipos o modalidades de los beneficios

Las ayudas sociales obedecen a las siguientes modalidades y se entregan de forma inmediata al detectar la necesidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera:

- a) Alimentaria: Alimentos fríos y/o calientes;
- b) Vestimenta: Ropa de mujer, niña y niño;
- c) Productos de higiene personal: Jabón de baño, pasta dental, papel higiénico, shampoo, cepillo de dientes, desodorantes, toallas sanitarias, peines o cepillos para cabello, jabón líquido de manos y cuerpo, pañales, biberones, fórmulas lácteas y alimentos para bebés, entre otros;
- d) Apoyo para la compra de medicamentos y estudios médicos: Apoyo en el pago de estudios de laboratorio, medicamentos, material de curación y consultas médicas especializadas que requiera la persona beneficiaria, en caso de violencia extrema;
- e) Apoyo para la compra de aparatos ortopédicos y de apoyo para la movilidad: Apoyo en la compra de aparatos como sillas de ruedas, andadores, bastones, muletas, dispositivos de prótesis y dispositivos ortopédicos, entre otros;
- f) Gastos de traslado: Apoyo en el pago de boletos de autobús, avión o el medio de transporte necesario, así como los gastos de gasolina y casetas del vehículo institucional cuando exista la posibilidad de trasladar a la persona beneficiaria;
- g) Apoyos para rentas y establecimiento: Apoyo en el pago de arrendamiento que en casos extraordinarios se determine necesario y se autorice por la Dirección General de la Ciudad de las Mujeres; y
- h) Apoyo para el pago de derechos necesarios en la obtención de documento que se requiera para continuar con el procedimiento jurídico que se esté gestionando por el Módulo de Vida Libre, siempre que el mismo sea indispensable (copias).

3.4.2. Plazos para otorgar las ayudas sociales de la Ciudad de las Mujeres.

Las ayudas sociales se entregarán de inmediato en el momento que se detecta la necesidad de la persona beneficiaria, por ello el trámite y la resolución es al instante.

- a) Cuando la ayuda social es para las mujeres y niños que recibe atención dentro de las instalaciones de La Ciudad de las Mujeres, se dará un plazo preventivo de 24 horas, para entregar la documentación requerida; y
- b) Por lo que hace a las mujeres en situación de violencia extrema, la ayuda social se podrá brindar hasta por 72 horas, y/o en caso necesario, hasta que la mujer permanezca con alguna red de apoyo segura o que sea canalizada al Refugio.



3.4.3. Cuotas de recuperación a cargo de la población beneficiaria

Las ayudas sociales que se proporcionan en la Ciudad de las Mujeres, son gratuitas.

3.5. Derechos y obligaciones de las y los beneficiarios.

3.5.1. Derechos de las y los beneficiarios.

- a) Todas las personas solicitantes, beneficiarias y su familia tienen derecho a recibir información inherente a requisitos y forma de obtención del apoyo;
- b) Recibir del personal adscrito a Ciudad de las Mujeres, un trato respetuoso, digno y equitativo; y
- c) Ser incorporadas al padrón de personas beneficiarias para la entrega-recepción de las ayudas sociales.

3.5.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias del proyecto de ayudas sociales tienen la obligación de cumplir con los siguientes requerimientos:

- a) Cumplir con el Reglamento Interno de los Módulos de la Ciudad de las Mujeres en el que estén recibiendo los servicios;
- b) Dar un trato respetuoso a las personas trabajadoras de la Ciudad de las Mujeres;
- c) Permitir al personal adscrito a la Ciudad de las Mujeres, realizar una entrevista previa para el llenado de la formatearía correspondiente; y
- d) Entregar los requisitos para recibir las ayudas sociales en tiempo y forma.

3.5.3. Padrón de personas beneficiarias

La integración del padrón de personas beneficiarias se hace conforme a lo establecido en los Lineamientos para la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias; el cual será integrado en coordinación institucional con la Unidad de Planeación y Prospectiva;

donde señala que su ámbito de aplicación es de observancia general para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipales.

En este sentido, la Ciudad de las Mujeres, a través del Módulo de Ludoteca, Módulo para una Vida Libre de Violencia y Módulo de Autonomía Económica alimentarán el padrón en la base del Sistema de Información Estadística de Beneficiarios (SIEB), mediante la captura permanente con cortes mensuales de los datos de la de la población beneficiada: CURP, nombre y apellidos, fecha de nacimiento, localidad, municipio, tipo de apoyo otorgado, a efecto de cumplir en tiempo y forma con la información solicitada por las entidades globalizadoras, conforme a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia establecidos por el Gobierno del Estado. La información de este padrón se publicará conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables. (Anexo 5)

3.6. Causas de la suspensión del apoyo y sanciones

3.6.1. Para las personas beneficiarias: No se hará entrega de las ayudas sociales cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Proporcionen información falsa relacionada con los documentos que acreditan su personalidad, así como durante la aplicación del estudio socio económico; y
- b) No permitir al personal de la Ciudad de las Mujeres verificar la información proporcionada.

4. INSTANCIAS PARTICIPANTES

4.1. Instancia normativa

La Ciudad de las Mujeres a través de la Dirección de Administración, está facultada para normar las ayudas sociales, así como para interpretar las presentes Reglas de Operación.

4.2. Instancia ejecutora

Las instancias ejecutoras son el Módulo de Ludoteca, el Módulo para una Vida Libre de Violencia y el Módulo de Autonomía Económica de la Ciudad de las Mujeres.

5. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La Ciudad de las Mujeres promoverá la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, aprovechar la complementariedad y reducir los gastos administrativos, así como evitar acciones que se



contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal. De esta forma, podrá establecer mecanismos de coordinación con el Gobierno Federal, Estatal y los Gobiernos Municipales, en el marco de lo señalado en las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

6. MECÁNICA OPERATIVA.

6.1. Proceso operativo.

- a) Recepción de la mujer y la niñez que la acompaña;
- b) Orientación de la mujer;
- c) Vinculación a los diferentes módulos de acuerdo a su problemática;
- d) Valoración física de la mujer y la niñez en el Módulo correspondiente;
- e) Detección de la necesidad de una ayuda social;
- f) Se solicita información, documentación y formatos necesarios para las ayudas sociales;
- g) Se entrega la ayuda social;
- h) Se toma evidencia fotográfica; y
- i) Se realiza el informe de la ayuda social entregada.

7. MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

7.1. Evaluación, seguimiento y monitoreo

El proyecto de ayudas sociales será objeto de cualquier tipo de evaluación, seguimiento y monitoreo interno o externo.

7.2 Estadística

Independientemente del Registro del Padrón de Personas Beneficiadas señalado en el punto 3.5.3 de este acuerdo, la Ciudad de las Mujeres de manera interna y por medio de sus Módulos beneficiados con estas ayudas sociales, entregarán de manera mensual, el primer día del mes siguiente al corte, sus datos generados durante el mes, al área de estadística de la ciudad, con la finalidad de tener una certeza del número de usuarias favorecidas con estos recursos, así como datos relativos a sus edades, domicilios, ocupación y género. Que permitan elaborar un mapa de riesgo sobre el índice de violencia en la Región Tula Tepeji. Además de servir como referencia para el siguiente ejercicio fiscal.

8. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

8.1. Control y auditoría

El proyecto de ayudas sociales de la Ciudad de las Mujeres, asume la responsabilidad de proporcionar a las Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para que realicen en el momento que consideren pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección, de acuerdo a los Programas Anuales de Auditoría, y dará atención a las recomendaciones por dichas instancias.

8.2. Difusión

La difusión de las ayudas sociales de la Ciudad de las Mujeres, se darán a conocer a través de las presentes Reglas de Operación que serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como en los medios digitales y/o en cualquier otro lugar que previamente establezca el Organismo.

9. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Las personas beneficiarias podrán realizar las quejas, denuncias y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación les otorgan. Para tal efecto, la Ciudad de las Mujeres determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con las instancias ejecutoras.

Se recepcionarán las quejas, sugerencias y denuncias en la Dirección Operativa de la Ciudad de las Mujeres, ubicada en calle Irrigación sin número, colonia Tlaxinacalpan, Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo. C.P. 42850; vía



electrónica al correo: ciudaddelasmujeres@hidalgo.gob.mx, o bien, al número telefónico 7717176000 extensión 2628.

10. ANEXOS

Anexo 1. Formato de ingreso a la Ciudad de las Mujeres.





**Ciudad de las Mujeres
TEPEJIL DEL RÍO DE OCAMPO, HIDALGO
REGISTRO DE USUARIA Y ACOMPAÑANTES**

NOTA: MARCA CON UNA "X" LA OPCIÓN CORRECTA.

FECHA DE INGRESO:		RESALDA DE ATENCION:		MON. EXP.	
NOMBRE COMPLETO					
	NOMBRE (S)	APPELLIDO 1	APPELLIDO 2		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD		SEXO	
PAIS DE NACIMIENTO		ESTADO DE NACIMIENTO		CLAVE EST. DE NACIMIENTO	
RESIDENTE		CIDUD DE ORIGEN		CASE	
					CONSEJO CUP
TIPO DE VIALIDAD		ORGANIZACION		PH. 2011	
				PH. 2011	
TIPO DE LOCALIDAD		SOCIEDAD		NIVEL DE INSTRUCCION	
MUNICIPIO		ESTADO		CODIGO	
				PORTAL	
TELEFONO 1		TELEFONO 2		ORIENTACIONES	
E-MAIL		REDES SOCIALES 1		REDES SOCIALES 2	
OTRO MEDIO DE CONTACTO					
ESCOLARIDAD		ESTADO CIVIL		TIPO DE UNION	
				CONTRACCION	
EDICION 1		EDICION 2		PROCESO ESTADISTICO	
				ENCUESTA	
PROFESION		INSTITUCION			
ACOMPAÑANTE		NO. DE ACOMPAÑANTE			

AVISO DE PRIVACIDAD SINGULARIZADO
El Organismo Descentralizado Ciudad de las Mujeres no es responsable del tratamiento de datos personales que son proporcionados. Los datos personales serán utilizados para realizar algún trámite o utilizar algún servicio que brinde la Institución. Entre otros tienen como propósito dar cumplimiento al servicio o servicios solicitados, con la finalidad de contribuir a su bienestar integral, y de darle de habilidades y herramientas que faciliten su estabilidad en los entornos de la vida. Entendiendo la importancia que tiene su educación, puntualidad, así como el cumplimiento de ejemplares y actividades correspondientes, o cualquier otra actividad tendiente a promover, mejorar y evaluar nuestros servicios.
Datos podrá consultar el aviso de privacidad en <https://www.hidalgo.gob.mx> así como en la Dirección de Ciudad de las Mujeres.



DETECCIÓN DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

FECHA DE INGRESO: _____ NO. DE EXPEDIENTE: _____
NOMBRE DE LA USUARIA: _____

Pertenece a algún grupo de atención prioritaria

Personas con Discapacidad	Personas Adultas Mayores	Madres solteras	Población Indígena	Miigrante	Mujeres Jóvenes	Mujer	Mujer de la comunidad LGBTQI+
---------------------------	--------------------------	-----------------	--------------------	-----------	-----------------	-------	-------------------------------

Situación Económica

Trabaja actualmente: () No () Núm. De dependientes económicos _____
Cuenta con Seguridad Social: Si () No () ¿Cuál? _____
Apoyo Gubernamental: Si () No () ¿Cuál? _____

Motivo del Visita: _____

HOJA DE RUTA

MÓDULO	ÁREA	ORDEN DE SERVICIOS	OBSERVACIONES
VIA LIEBE DE VIOLENCIA	TRABAJO SOCIAL		
	JURIDICA		
	FAMILIAR		
	PENAL		
	PSICOLOGIA		
ATENCIÓN A MUJERES JOVENES	MEDICINA GENERAL		
	PRIMER CONTACTO		
	PSICOLOGIA		
	CONSEJERIA		
	ORIENTACIÓN VOCACIONAL		
SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	TERAPIA OCUPACIONAL		
	TRABAJO SOCIAL		
	MEDICINA GENERAL		
	GINECOLOGIA		
	NUTRICIÓN		
AUTONOMÍA ECONÓMICA	PSICOLOGIA		
	ODONTOLOGIA		
	ESTUDIO DE GABINETE		
	EMPRENDIMIENTO		
	EMPLEO FORMAL		
EDUCACIÓN COLECTIVA	CAPACITACIÓN PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA		
	TRÁMITES CIUDADANOS		
	ASESORIA TERRITORIAL		
	FORMULACIÓN DE GESTIÓN EDUCATIVA		
	AUTOCONCIENCIA Y BIENESTAR		
FIDUCIA	FILTR		
	CUIDADO INFANTIL		
	PSICOLOGIA		

Fecha	Con o sin violencia	Tipos de violencia

HE SIDO PLACAMENTE INFORMADA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA ESTA INSTITUCIÓN, ACEPTANDO DE MANERA LIBRE Y VOLUNTARIA EL ACCESO A LOS MISMOS.

NOMBRE Y FIRMA DE LA ORIENTADORA

NOMBRE Y FIRMA DE LA USUARIA



ANEXO 2. Formato de ayudas sociales.



Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, a __ de __ 2023.

Oficio No. _____

Lic.
DIRECTORA GENERAL DE LA
CIUDAD DE LAS MUJERES.
Presente

At'n.-
Directora Administrativa de la
Ciudad de las Mujeres

Por medio de la presente, reciba un cordial saludo, si mismo derivado de la detección de necesidades de la usuaria de nombre _____, solicito su valioso apoyo para otorgar las ayudas sociales que a continuación se describen.

Cantidad	Artículos	Descripción de la ayuda social
	Alimentos	
	Vestimenta	
	Artículos de Higiene Personal	
	Gastos de Medicamento y Estudios Médicos	
	Aparatos ortopédicos y de Apoyo para Movilidad	
	Gastos de Traslado	
	Gastos de Establecimiento	
	Gastos de Transporte	
	Gastos de Copias	

Sin otro particular por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Directora del Módulo de _____
de la Ciudad de las Mujeres.

Calle Irrigación s/n, col. Tlaxinacalpan,
Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo. C.P. 42850
www.hidalgo.gob.mx



ANEXO 3 Formato de Evidencia de Ayudas Sociales.



Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, a __ de __ 2023.

La que suscribe, _____ beneficiaria de las ayudas sociales de La Ciudad de las Mujeres, recibí:

Cantidad	Artículos	Descripción de la ayuda social
	Alimentos	
	Vestimenta	
	Artículos de Higiene Personal	
	Gastos de Medicamento y Estudios Médicos	
	Aparatos ortopédicos y de Apoyo para Movilidad	
	Gastos de Traslado	
	Gastos de Establecimiento	
	Gastos de Transporte	
	Gastos de Copias	

Nombre y firma de la usuaria.

Toda la información contenida en el presente instrumento tendrá el carácter de Confidencial; por lo cual queda prohibido su divulgación con fines distintos al propósito del presente. De conformidad con lo establecido por el artículo 6° constitucional, 116 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los artículos 1, 5, 6, 7, 8, 12, 22, 24 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.



Anexo 4. Formato de evidencias de ayudas sociales ML/FEAS-00/2022

SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
CIUDAD DE LAS MUJERES, TEPEJI DEL RIO, HIDALGO
MODULO DE LUDOTECA

FORMATO DE EVIDENCIAS DE AYUDAS SOCIALES/ML/FEAS-00/2022

Fecha:		Documento de respaldo:			CURP (patro):
No.	Descripción de la Ayuda Social	Módulo al que acude la usuaria.	Folio LUDOTECA	Expediente MAP	Nombre y firma de la usuaria

Documento de respaldo:

Toda la información contenida en el presente instrumento tendrá el carácter de Confidencial; por lo cual queda prohibido su divulgación con fines distintos al propósito del presente. De conformidad con lo establecido por el artículo 6º constitucional, 116 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los artículos 1, 5, 6, 7, 8, 12, 22, 24 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.



Anexo 5. Formato del Padrón de Beneficiarios.

PADRON DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

CURP	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	MUNICIPIO	TIPO DE APOYO OTORGADO

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes al 31 de diciembre del 2023.

Dado en la Ciudad de Tepeji del Río de Ocampo, Hidalgo, a los 23 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

PRESIDENTE SUPLENTE

Lic. Emmanuel Rosas Montaña.
Presidente Suplente de la H. Junta de Gobierno
De la Ciudad de las Mujeres.
RÚBRICA

CONSEJEROS (AS) ASISTENTES

L.C. Rocío Soledad Reyna Sánchez
Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de la
Política Pública Estatal.
RÚBRICA.

L.A. Mildred Leines Noguera
Consejera Suplente de la Secretaria de Finanzas.
RÚBRICA.

L.C. Luz Angélica Pérez Rodríguez
Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y
Prospectiva.
RÚBRICA.

Lic. Nhur Amira Núñez Ponce
Consejera Suplente de la Secretaria de Educación
Pública.
RÚBRICA.



Lic. Lilia Elisa Alvarado Pérez
Consejera Suplente de la Secretaría de Salud.
RÚBRICA.

Mtra. Arturo Flores Molina
Consejero Suplente de la Procuraduría General de
Justicia.

Lic. Belén Iraní Gómez Téllez
Consejera Suplente de la Secretaría de Seguridad
Pública.
RÚBRICA.

Mtra. Neyda Naranjo Baltazar
Consejera Suplente de la Secretaría de Desarrollo
Social.
RÚBRICA.

COMISARIO PUBLICO PROPIETARIO.

C.P. Roberto León Mera
RÚBRICA.

POR EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO.

C. Sandra Alicia Ordoñez Pérez.
Directora General de La Ciudad de las Mujeres
RÚBRICA.

L.C. P. y F. Alberta García Migueles
Secretaria Técnica
RÚBRICA.

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO "AYUDAS SOCIALES DE LA CIUDAD DE LAS MUJERES" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

Derechos Enterados.-



LOS QUE INTEGRAMOS LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 9, 10 FRACCIONES VI, XII, Y XXIV DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO ARTÍCULOS 1, 2, 3 FRACCIÓN VII INCISO A), 8, 12, 14, 20, 21 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Comisión Estatal de Vivienda, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, debe sujetarse en cuanto a su operación y funcionamiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Vivienda del Estado de Hidalgo que la crea, publicada en alcance al Periódico Oficial del Estado con fecha 18 de julio de 2011 y modificada el 27 de diciembre del 2021.

SEGUNDO.- Que con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades estatales, el Programa Institucional de Desarrollo de la Comisión Estatal de Vivienda vigente, dentro del ámbito de sus atribuciones y, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de las atribuciones de la Comisión establecidas en artículo 10 fracción I de la Ley de Vivienda del Estado de Hidalgo, y para la adquisición de suelo para vivienda en términos de lo señalado en el Título Tercero, Capítulo Segundo, Sección Novena de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.

TERCERO.- Que se establece como un Derecho Humano fundamental con base al artículo 4 párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa; artículo 8 de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo, en el que refiere que todos los habitantes del Estado tienen derecho a la alimentación, a la salud, a disfrutar de una vivienda digna y decorosa y en general, al bienestar y a la seguridad individual y social, como objetivo de la permanente superación del nivel de vida de la población la Ley definirá las bases y formas para conseguir estas finalidades en concurrencia con la federación.

CUARTO.- Que el Gobierno de Hidalgo conocedor de los retos de gobernar con el pueblo y para el pueblo y ante las dificultades que presenta un gran porcentaje de la población para acceder a una de ellas, causado por varios factores además del desmedido crecimiento demográfico como lo son la migración descontrolada, dentro de las acciones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2022–2028 y en el Programa Institucional de Desarrollo de la Comisión Estatal de Vivienda vigente, planteó la necesidad de integrar los recursos económicos destinados a subsidios de los distintos Programas Estatales con fomento a la vivienda operados por la Comisión Estatal de Vivienda, a fin de abatir costos y aumentar el número de familias beneficiadas.

QUINTO.- Que lo anterior obedece a las disposiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley de Vivienda del Estado de Hidalgo que a la letra dice: "Todos los hidalguenses tienen derecho a una vivienda digna y decorosa, que sea la base de su patrimonio familiar, así como el lugar seguro en el que disfruten de su intimidad y que cuente con las condiciones y servicios necesarios para lograr esa garantía constitucional"; y artículo 5 fracción II, el cual establece que a fin de atender al mayor número de personas, preferentemente a la población vulnerable de bajos recursos económicos a través de los programas de vivienda estatales y municipales.

SEXTO.- Que se utilizarán sistemas para que las personas tengan acceso a una vivienda con una estrategia social y financieramente sostenible; para lo cual, los planes de desarrollo urbano actuales y vigentes determinarán la estructura del estado, solventado las necesidades de expansión contando con un estado productivo y receptor de inversión nacional y extranjera.

SÉPTIMO.- Que la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo en su artículo 1, establece las normas conforme a las cuales el Estado y los Municipios, a través de las Autoridades competentes, ejercerán sus atribuciones en materia de planeación urbana, asentamientos humanos, desarrollo urbano y ordenamiento territorial para planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los asentamientos humanos en la Entidad.

OCTAVO.- Que estas Reglas de Operación dan cumplimiento al Decreto No. 361 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Alcance Once, el 31 de diciembre de 2022 que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2023.

NOVENO.- Que, el Gobierno como estrategia diferenciada para disminuir desigualdades y eficientar el gasto público y con la finalidad de orientar las políticas, programas y presupuestos sectoriales de acuerdo a las condiciones y



vocaciones regionales mencionadas en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, cuenta con un esquema regional que acerque los servicios, atención, e interlocución con los beneficiarios.

DÉCIMO.- Que, como herramienta en el desarrollo de las funciones estratégicas del Gobierno de Hidalgo, se compartirá la información que se requiera con la Unidad de Planeación y Prospectiva, con el objetivo de integrar el padrón único de beneficiarios y trabajar de manera conjunta con la Comisión Estatal de Vivienda.

Por lo anterior, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA MODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO O MODALIDAD AUTOCONSTRUCCIÓN (ENTREGA DE PAQUETE DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

ÍNDICE

- 1.- Glosario de términos.**
- 2.- Generalidades del programa.**
 - 2.1.- Objetivo general.
 - 2.2.- Objetivos específicos.
 - 2.3.- Requisitos generales y específicos.
- 3.-Procedimiento de selección.**
- 4.- Características de los apoyos.**
 - 4.1.- Tipos de apoyo.
- 5.- Direcciones participantes.**
- 6.- Operación.**
- 7.- Control y seguimiento.**
- 8.- Gastos de Operación.**
- 9.- Evaluación.**
- 10.- Transparencia.**
- 11.- Contraloría Social**
- 12.- Indicadores.**
- 13.- Quejas y denuncias.**

1. Glosario de términos.

Se entenderá en singular o plural por:

- I. Acción (es):** Unidad de medida, cuantificación de metas programadas, número de beneficios programados.
- II. Acta Entrega Recepción de la Acción:** Es el documento que comprueba la entrega de la acción terminada.
- III. AGEB: (Áreas Geoestadísticas Básicas):** Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales, definida como el área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera,



y sólo son asignadas al interior de las zonas urbanas que son aquellas con población mayor o igual a 2,500 habitantes y en las cabeceras municipales.

- IV. Ahorro previo:** Es la aportación en dinero que la/el beneficiaria(o) otorga para la ejecución de la acción de vivienda, dentro de la modalidad de construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario.
- V. Ampliación de vivienda:** Consiste en el incremento de la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda, el cual estará sujeto al techo presupuestal autorizado de la Comisión Estatal de Vivienda.
- VI. Apoyo a la vivienda:** Suministro y entrega de materiales para la ampliación de vivienda en la modalidad de autoconstrucción de un cuarto dormitorio (no adosado a una construcción existente) o construcción de un cuarto dormitorio (construcción nueva no adosada a una construcción existente), mismo que dependiendo de las características del predio y su entorno no estará adosado a una edificación existente o en planta alta, previa validación técnica y que estará sujeto a la normativa del origen del recurso.
- VII. Autoconstrucción de vivienda:** El proceso de construcción o edificación de la vivienda realizada directamente por sus propios usuarios, en forma individual, familiar o colectiva, el cual estará sujeto a contar con suficiencia presupuestal, mismo que será notificado a la Secretaría de Finanzas Públicas.
- VIII. Anexo:** Documento y/o modelo que complementa el contenido de las Reglas de Operación, sirve como guía para dar cumplimiento al objetivo del programa.
- Anexo I.- Catálogo Descriptivo.
Anexo II.- Solicitud.
Anexo III.- Cédula de información socioeconómica.
Anexo IV.- Modelo de Acta de Entrega Recepción.
Anexo V.- Carta de aceptación de la aportación.
Anexo VI.- Escrito de protesta de decir verdad que es poseedor del predio.
Anexo VII.- Aviso de privacidad.
Anexo VIII.- Esquema de Contraloría Social.
Anexo IX.- Diagrama de flujo del proceso de selección.
Anexo X.- Modelo de contrato privado.
Anexo XI.- Escrito de no haber recibido una acción de vivienda.
Anexo XII.- Cédula de información general.
- IX. Beneficiario:** Jefe o jefa de familia que recibe el subsidio estatal.
- X. Cédula de información socioeconómica:** Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios del programa, recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.
- XI. CEVI:** Comisión Estatal de Vivienda.
- XII. Comité:** Comité Técnico de Validación de la CEVI.
- XIII. CONAPO:** Consejo Nacional de Población. www.gob.mx/conapo.
- XIV. CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XV. Contraloría Social:** Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del programa para la ampliación de vivienda modalidad de construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario o modalidad autoconstrucción (entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario).
- XVI. Contrato Privado de Ejecución:** Acuerdo escrito entre la Comisión Estatal de Vivienda y el beneficiario.



- XVII. Contribución del beneficiario:** Es la mano de obra que la/el beneficiaria(o) otorga para la ejecución de la acción de vivienda, dentro de la modalidad de autoconstrucción, entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario.
- XVIII. Cónyuge:** Esposa(o) o concubina(o) del jefe de familia.
- XIX. Cuarto dormitorio:** Espacio adicional separado, mismo que **no** se edificara adosado a construcciones existentes o en planta alta.
- XX. CURP:** Cédula de la Clave Única del Registro de Población.
- XXI. Criterio de elegibilidad:** Parámetros utilizados por el programa.
- XXII. Dependiente económico:** Persona que depende económicamente del jefe (a) de familia. (Ejemplo el o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).
- XXIII. Documento que acredita la propiedad:** Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia de Posesión expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente foliada, firmada y sellada del año en trámite, escritura debidamente inscrita.
- XXIV. FAISE:** Fondo de Aportaciones a la Infraestructura Social Estatal.
- XXV. FISE:** Fondo de Infraestructura Social para las Entidades.
- XXVI. Grado de Marginación:** Índice que refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población, a nivel Entidad Federativa, Municipio o Localidad. Se pueden consultar en www.gob.mx/conapo.
- XXVII. Hacinamiento:** La razón de personas por cuarto es mayor que 4.
- XXVIII. Índice de Rezago Social:** Indicador de carencias estimado por CONEVAL a Entidad Federativa, Municipio o Localidad y se podrá consultar en www.coneval.org.mx.
- XXIX. Jefe de familia:** Hombre o mujer, cabeza de familia, con por lo menos un dependiente económico.
- XXX. Línea de bienestar mínimo:** Valor de la canasta alimentaria por persona al mes y de la canasta no alimentaria por persona al mes, definidos por el CONEVAL, tomando en cuenta los cambios del valor del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) calculado y publicado por el INEGI, se podrá consultar en www.coneval.org.mx.
- XXXI. Localidades de Alta marginación:** Las clasificadas por CONAPO de acuerdo a su grado de marginación en 2005. Se podrán consultar en www.gob.mx/conapo.
- XXXII. Localidad Indígena:** Las que establece el Instituto Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (INPI). www.gob.mx/inpi.
- XXXIII. Localidad Rural:** Localidades con población de hasta 2,500 habitantes.
- XXXIV. Localidad Urbana:** Localidades con población mayor a 2,500 habitantes.
- XXXV. MIDS:** La Matriz de Inversión para el Desarrollo Social es una herramienta diseñada y operada por Bienestar que permite el registro sistematizado de proyectos de obras y acciones de los gobiernos locales, a través de la planeación de recursos provenientes del FAIS.
- XXXVI. Municipios de alto rezago social:** Son aquellos municipios clasificados por el CONEVAL como de alto y muy alto índice de rezago social, de acuerdo a los indicadores de salud, educación, vivienda y activos en el hogar; con sus actualizaciones correspondientes los cuales pueden ser consultados en www.coneval.gob.mx.
- XXXVII. Padrón de Beneficiarios:** Relación de personas que han recibido un subsidio a través de los programas de la CEVI.



- XXXVIII. Paquete de materiales:** Material de construcción para la ampliación de vivienda en su modalidad de autoconstrucción.
- XXXIX. Predio:** Es la superficie o porción de una parcela de **terreno** fija, que tiene una persona en propiedad o posesión debidamente delimitada, con construcción destinada a uso de vivienda y habitada.
- XL. Programa:** Programa para la ampliación de vivienda modalidad de construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario o modalidad autoconstrucción (entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario).
- XLI. Proyecto ejecutivo:** Conjunto de planos validados por la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda.
- XLII. Zonas de Atención Prioritaria (ZAP):** Municipios Rurales y Localidades Urbanas (AGEBS) que se encuentran dentro del DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, con base en los Criterios Generales para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria 2023, emitidos en julio de 2022 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza y los indicadores asociados. Se podrá consultar en www.dof.gob.mx con fecha lunes 28 de noviembre de 2022.

2. Generalidades del programa.

2.1. Objetivo general: Contribuir a que las y los hidalguenses en condiciones desfavorables, en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda (hacinamiento), mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda.

2.2. Objetivo específico: Mejorar las condiciones habitacionales de los Beneficiarios que se encuentren en localidades rurales y/o urbanas, y en hacinamiento.

2.3. Requisitos generales y específicos:

- a) Población objetivo:** Todos los hogares hidalguenses en localidades rurales con población de hasta 2,500 habitantes y localidades urbanas con población mayor a 2,500 habitantes que estén en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda, con especial atención a los que se encuentren en zonas de alto riesgo o que alguno de sus integrantes pertenezca a los grupos vulnerables (adultos mayores, madres solteras, integrantes menores de 14 años), que se encuentren dentro de las doce diversas regiones que conforman nuestra entidad con base en el análisis Diagnóstico regional dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.
- b) Requisitos de elegibilidad:** Los interesados en recibir los apoyos del programa deberán registrar su solicitud en las oficinas regionales de atención instaladas cerca de su municipio y/o en las oficinas de la CEVI ubicadas en: Blvd. Luis Donaldo Colosio, No. 117 L9' Primo, Fracción L-6, Col. el Palmar I, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42088.

La documentación que deberán llevar la/el solicitante en original para cotejo y copia para su entrega, así como los anexos debidamente requisitados y firmados es la siguiente:

1. Cédula de información general (Anexo XII). Original
2. Solicitud (Anexo II). Original
3. Identificación oficial con fotografía vigente (INE). Copia simple
4. CURP del solicitante. Copia simple
5. Acta de nacimiento. Copia simple
6. Escrito firmado bajo protesta de decir verdad por la/el solicitante, en el que manifieste que no ha recibido una acción de vivienda (ampliación) con anterioridad (Anexo XI). Original
7. Fotografía georreferenciada del predio habitado en donde se pretende realizar la ampliación (cuarto dormitorio). Impresa en hoja tamaño carta
8. Croquis de cómo llegar a la ubicación del predio habitado en donde se pretende realizar la acción de vivienda con referencias. En hoja tamaño carta a mano



9. Carta firmada por la/el solicitante en donde acepta realizar la aportación definida con base a las presentes Reglas (Anexo V Cuarto dormitorio). Original
10. Carta firmada por la/el solicitante en donde acepta realizar la contribución de la mano de obra definida con base a las presentes Reglas (Anexo V Paquete de materiales). Original
11. Si la acción de vivienda es en el terreno de la/el solicitante en el ámbito urbano:
 - I. Copia simple de comprobante de domicilio del terreno (recibo de agua, luz, predial), de no más de 3 meses.
 - II. Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.
12. Si la acción de vivienda es en el terreno de la/el solicitante en el ámbito rural:
 - I. Copia simple de comprobante de domicilio del terreno (recibo de agua, luz, predial), de no más de 3 meses.
 - II. Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda o constancia de posesión original del terreno foliada, firmada y sellada con el año en trámite expedido por la autoridad local competente o por los representantes del núcleo agrario. Original
13. Escrito de protesta de decir verdad que es poseedor del predio (Anexo VI). Original
14. Aviso de Privacidad (Anexo VII). Original
15. Cédula de información socioeconómica (Anexo III). Original

Los anexos requeridos por la/el solicitante le serán proporcionados por personal de la CEVI.

c) Derechos de las/los beneficiarios:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal que participa en el programa.
2. Acceder a la información necesaria del programa, sus reglas de operación, recursos y cobertura.
3. Solicitar y recibir atención e información sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación, así como del estado que guardan las gestiones que hubieran realizado.
4. Recibir de la CEVI una respuesta de su trámite de acuerdo a los parámetros establecidos por el programa.
5. Tener la reserva y privacidad de la información personal, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

d) Obligaciones de las/los beneficiarios:

1. Habitar el predio donde se pretende realizar la acción de vivienda.
2. Proporcionar la información socioeconómica (Anexo III) bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
3. Utilizar el subsidio para la construcción del cuarto dormitorio para el que le fue autorizado, evitando cualquier uso distinto.
4. Utilizar el paquete de materiales para la acción de vivienda que le fue autorizado, evitando cualquier uso distinto.
5. El resguardo y almacenamiento de los materiales de construcción que le serán suministrados por parte de la empresa contratista, los cuales serán utilizados para la construcción de la acción de vivienda, deslindando a la CEVI y a la empresa contratista de cualquier acontecimiento de caso fortuito o fuerza mayor sobre los materiales.
6. Permitir las visitas necesarias a su domicilio con la finalidad de validar la Información proporcionada en la solicitud.
7. No podrá cambiar el domicilio donde se ubica el terreno inicialmente para la realización de la acción.
8. Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo estatal, por parte de la CEVI y de las Instancias de Control y Vigilancia.
9. Cumplir con la aportación correspondiente en el medio Rural del 5% de ahorro previo sobre el valor del proyecto, en el medio Urbano del 10% de ahorro previo sobre el valor del proyecto, esto de conformidad a lo establecido en su contrato privado de ejecución.
10. Será responsabilidad del beneficiario realizar la limpieza, deshierbe y preparación de la superficie de desplante, así como la nivelación del terreno para la construcción de la acción de vivienda en menos de 15 días a partir de la verificación por parte de la CEVI y el constructor. La cual deberá estar separada de construcciones existentes y no edificar en planta alta, estar alejada de zonas de riesgo tales como laderas, cañadas, ríos, arroyos, canales de riego, fallas



geológicas, paso de gaseoductos, torres de electrificación, cables de alta tensión y cualquier otra amenaza que ponga en riesgo la estabilidad de la estructura, así como la seguridad de los ocupantes.

11. Será responsabilidad del beneficiario, llevar a cabo el proceso de construcción con el paquete de materiales del cual fue beneficiario dentro del término de tiempo que se establece en el Contrato Privado de Ejecución y que será determinada por las características del origen del recurso, la disponibilidad presupuestal y conforme al Proyecto Ejecutivo validado por la CEVI.

e) Causales de baja del Beneficiaria (o):

1. Declarar con falsedad en la solicitud, la cual se tendrá como no presentada, no pudiendo volver a ser sujeto de algún apoyo del programa.

f) Causales de penalizaciones al Beneficiaria (o):

1. No habitar la acción de vivienda en un periodo máximo de un mes a partir de la fecha de entrega formal de la acción de vivienda.
2. No habitar la acción de vivienda en un periodo máximo de 90 días naturales a partir de la fecha de la recepción y firma del acta de entrega recepción del paquete de materiales.
3. No llevar a cabo el proceso de construcción de la acción de vivienda dentro del término que se establece en el Contrato Privado de Ejecución, no pudiendo volver a ser sujeto de algún apoyo del programa.
4. No utilizar el apoyo para los fines que fueron autorizados, no pudiendo volver a ser sujeto de algún apoyo del programa.
5. Intentar transferir, intercambiar o vender parte o la totalidad del apoyo.

g) Causales de sustitución de la/el Beneficiaria (o):

La sustitución de beneficiarios podrá realizarse por las siguientes causas:

1. Muerte del beneficiario, en estos casos, se le podrá otorgar el beneficio al cónyuge o concubino(a).
2. Incumplir con la aportación del ahorro previo, en este caso, se le otorgara la acción a la/el siguiente beneficiaria (o) que cumpla con todos los requisitos.
3. No habitar el predio donde se aplicará la acción de vivienda.

h) Causales de cancelación de la/el Beneficiaria (o):

La cancelación de beneficiarios podrá realizarse por las siguientes causas:

1. Cuando la CEVI acredite mediante una verificación en campo que el predio propiedad del beneficiario no garantiza los requisitos técnicos indispensables para la construcción de una acción de vivienda.
2. Migración del beneficiario.
3. Renuncia del beneficiario.
4. Cuando la CEVI acredite mediante una verificación de campo que no existen condiciones para garantizar la ejecución de las acciones, ya sea por conflictos sociales, condiciones de inseguridad, la orografía, los accesos o el clima de la localidad.

En caso de cancelación se convocará a una sesión del Comité Técnico de Validación para que este apruebe la sustitución de la/el beneficiaria (o) que cumpla con todos los requisitos de elegibilidad.

3. Procedimiento de selección.

3.1. Los solicitantes que habiten el predio y cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos, podrán ser beneficiarios con el subsidio por parte de la CEVI, de acuerdo a los resultados que arroje la evaluación de la cédula de información general, el estudio socioeconómico y con base a la dispersión de las solicitudes ingresadas; conforme a la siguiente escala de prioridad:

Prioridad 1) Beneficiarios cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar mínimo y cuya vivienda cuente con las siguientes carencias:

- a) El piso de la vivienda es de tierra.
- b) El material del techo de la vivienda es de lámina de cartón o desechos.
- c) El material de los muros de la vivienda es de barro o bajareque; de carrizo, bambú o palma; de lámina de cartón, metálica o asbesto; o material de desecho.
- d) Que presenten hacinamiento (la razón de personas por cuarto es mayor que 4).



Prioridad 2) Beneficiarios en las doce diversas regiones que conforman nuestra entidad con base en el análisis Diagnóstico regional dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 y cuya vivienda se encuentre situada geográficamente en Municipios Rurales y Localidades Urbanas (AGEBS) que se encuentran dentro de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023 con base en los Criterios Generales para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria 2023, emitidos en julio del 2022 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza y los indicadores asociados.

Prioridad 3) Beneficiarios con alguna de las siguientes características de vulnerabilidad:

- a) Que el solicitante o alguno de sus dependientes económicos se encuentre en situación de discapacidad.
- b) Habitantes de municipios indígenas.
- c) Que la solicitante sea madre soltera.
- d) Que el jefe de familia sea adulto mayor, aunque no tenga dependientes económicos.
- e) Que alguno de sus integrantes sea menor de 14 años de edad.

3.2. Se conformará un Comité con el objeto de aprobar el padrón de beneficiarios, transparentando el proceso de selección. Para el cumplimiento del objeto del Comité Técnico de Validación este se integrará de la siguiente manera:

Con derechos a voz y voto:

I.-Presidente o Presidenta: Representante de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.

II.-Vocales:

- a) Titular de la Dirección de Finanzas y Administración de la CEVI;
- b) Titular de la Dirección de Normatividad de la CEVI;
- c) Titular de la Dirección de Desarrollo Institucional de la CEVI; y
- d) Titular de la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda de la CEVI.

Con derecho a voz:

III.-Asesores

- a) Representante de la Secretaría de Finanzas Públicas;
- b) Representante de la Unidad de Planeación y Prospectiva;

IV.- Secretaria o Secretario Técnico. - Titular de la Dirección General de la CEVI.

V.- Órgano de Vigilancia. - Titular del Órgano Interno de Control de la CEVI.

El Comité Técnico de Validación ejercerá las siguientes atribuciones:

- 1. Analizar, discutir y en su caso aprobar el padrón de beneficiarios.
- 2. Aprobar la sustitución de beneficiarios.
- 3. Resolver todo lo que no está previsto en las presentes Reglas de Operación.

De las facultades del Comité

Corresponde al Presidente:

- a) Autorizar y expedir las convocatorias de las sesiones;
- b) Presidir las sesiones del Comité;
- c) Las demás que establezca la normatividad aplicable vigente.

Corresponde a la Secretaría o Secretario Técnico:

- a) Elaborar convocatorias, el orden del día e incluir los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité;
- b) Asentar los acuerdos del Comité y levantar el Acta de cada una de las sesiones, vigilando que la documentación correspondiente este completa y actualizada, debiendo conservarlos en custodia.
- c) Las demás que establezca la normativa aplicable vigente.

Corresponde a los vocales:

- a) Analizar la información correspondiente para la selección del padrón de beneficiarios.
- b) Emitir los comentarios que estimen pertinentes del objeto de la sesión.
- c) Las demás que establezca la normativa aplicable vigente.

Corresponde a los asesores:

- a) Analizar la información correspondiente para la selección del padrón de beneficiarios.
- b) Emitir los comentarios que estimen pertinentes del objeto de la sesión.
- c) Las demás que establezca la normativa aplicable vigente.



4. Características de los apoyos:

4.1. Tipos de apoyo: Los apoyos del programa estarán condicionados a las aportaciones de los Gobiernos, así como de las/los beneficiarias (os) y otras aportaciones, de acuerdo a la siguiente tabla:

APORTACIONES										
ZONA	MODALIDAD	GOBIERN O FEDERAL		GOBIERN O ESTATAL		GOBIERNO MUNICIPA L		OTRAS APORTACIONE S		BENEFICIARI O
		Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.
Rural	Construcción de Cuarto dormitorio en terreno del beneficiario.	-	-	-	-	-	-	-	-	El 5% del costo total de la acción
Urbana	Construcción de Cuarto dormitorio en terreno del beneficiario.	-	-	-	-	-	-	-	-	El 10% del costo total de la acción
Rural	Autoconstrucción (entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario).	-	-	-	-	-	-	-	-	Mano de Obra 100%
Urbana	Autoconstrucción (entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario).	-	-	-	-	-	-	-	-	Mano de obra 100%

4.2. Para las presentes Reglas de Operación los subsidios son con cargo al techo presupuestal notificado por la Secretaría de Finanzas Públicas de hasta \$25,000,000 (veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.), dichos montos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal y financiera, en la modalidad de subsidio para la Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario. En esta modalidad, la aportación obligatoria de la/el beneficiaria(o) deberá ser monetaria y se establecerá en el Contrato Privado de Ejecución que firme con la CEVI.

4.3. En la modalidad de subsidio para la Autoconstrucción entrega de Paquete de Materiales para la Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario, los subsidios son con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2023, el cual estará sujeto a contar con suficiencia presupuestal, mismo que será notificado por la Secretaría de Finanzas Públicas, la aportación del beneficiario corresponde a la mano de obra y se establecerá en el Contrato Privado de Suministro de Material que firme con la CEVI.

4.4. Los apoyos del programa en caso de recibir y ejercer recursos federales, municipales o del sector privado (otras aportaciones) adicionales se ajustan a los lineamientos normativos correspondientes.

5. Direcciones participantes:**5.1. Dirección General:****5.1.1 En ambas modalidades**

- Recibir, revisar y aprobar la distribución del otorgamiento de subsidios presentado por la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos;



- b) Autorizar la convocatoria del programa para su difusión;
- c) Autorizar la impresión de Certificados de Subsidio; y
- d) Firmar los Contratos Privados de Ejecución y Actas Entrega Recepción.

5.2. Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos:

5.2.1 En ambas modalidades

- a) Elaborar convocatoria del programa;
- b) Recepción de solicitudes;
- c) Integrar MIDS y cartera de proyectos
- d) Captura de MIDS en proyectos FAISE en la Plataforma de la Secretaría del Bienestar;
- e) Integrar expedientes de beneficiarios;
- f) Realizar la visita en campo de los predios habitados en coordinación con la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda para corroborar georreferencias y validar que estos cumplan con los requisitos técnicos indispensables para la construcción de la acción de vivienda;
- g) Entrega de los predios visitados y validados en campo por la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda de la CEVI;
- h) Aplicar cédula de información socioeconómica
- i) Seleccionar y elaborar la lista de beneficiarios;
- j) Determinar la distribución del otorgamiento de subsidios;
- k) Solicitar Oficios de Autorización de Recursos; y
- l) Elaborar, imprimir y entregar los Certificados de Subsidio
- m) Someter a consideración del Comité el padrón de posibles beneficiarios para su aprobación.

5.3. Dirección de Finanzas y Administración:

5.3.1. En la modalidad de subsidio para la construcción de cuarto dormitorio

- a) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Públicas la transferencia de los recursos con base en la modalidad de ejecución establecida en el oficio de autorización para radicar recursos; y
- b) Llevar el adecuado control del ejercicio presupuestal, registro contable y control de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, que es presentada y validada por la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda; con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tanto del ámbito federal como estatal, con el objetivo de racionalizar, mejorar la eficiencia, la eficacia y el control presupuestario de los recursos ante la Secretaría de Finanzas Públicas de Gobierno del Estado de Hidalgo.

5.3.2 En la modalidad de subsidio para la autoconstrucción (paquete de materiales para la construcción de cuarto dormitorio)

- a) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Públicas la transferencia de los recursos o el compromiso de los mismos, con base en la modalidad de ejecución establecida en el oficio de autorización;
- b) Convocar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal de Vivienda para realizar el proceso de licitación; y
- c) Llevar el adecuado control del ejercicio presupuestal, registro contable y control de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, que es presentada y validada por la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda; con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tanto del ámbito federal como estatal, con el objetivo de racionalizar, mejorar la eficiencia, la eficacia y el control presupuestario de los recursos ante la Secretaría de Finanzas Públicas de Gobierno del Estado de Hidalgo.

5.4. Dirección de Normatividad:

5.4.1 En ambas modalidades

- a) Elabora convenios de colaboración y/o coordinación; así como convenios de operatividad de recursos con dependencias federales y/o estatales, que intervengan, para el óptimo desarrollo del programa;
- b) Realizar las acciones administrativas y/o judiciales que procedan ante el incumplimiento de la normatividad aplicable al programa; y
- c) Elaborar, imprimir, entregar y recabar las firmas correspondientes de los Contratos Privados de Ejecución;



5.5. Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda:

- a) Realizar la visita en campo de los predios habitados en coordinación con la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos para corroborar georreferencias y validar que estos cumplan con los requisitos técnicos indispensables para la construcción de la acción de vivienda;
- b) Emitir dictamen de factibilidad de los predios a la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos de la CEVI en un plazo no mayor de 5 días hábiles;
- c) Integrar y validar Expediente Técnico de las acciones a realizar;
- d) Convocar al Comité de Obras Públicas de la CEVI para llevar a cabo el proceso de licitación;
- e) Ejecutar las acciones previstas, definidas en la licitación;
- f) Coordinar el proceso de supervisión en tiempo real de las acciones de vivienda autorizadas;
- g) Registro de Avances físicos de Inicio, Proceso de Ejecución y Término de Obra de las MIDS en las Cédulas de Verificación y Seguimiento de Obras del FAISE en la Plataforma de la Secretaría del Bienestar; y
- h) Elaborar acta de entrega recepción en coordinación con la Contraloría del Estado sobre la conclusión de la Acción de Vivienda o entrega de Paquete de Materiales.

5.6. Órgano Interno de Control:**5.6.1 En ambas modalidades**

- a) Asegurar que la ejecución de las acciones previstas se realice conforme a las presentes Reglas de Operación.

6. Operación:**6.1.1 El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:**

- a) La Dirección General definirá los mecanismos de difusión más adecuados para promover y difundir el programa entre la población objetivo, así mismo deberá instrumentar un programa de promoción y difusión con cobertura para dar a conocer el programa.
- b) La difusión de la convocatoria del Programa para la Ampliación de Vivienda entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.
- c) El solicitante del subsidio estatal, debe habitar el predio donde solicita la acción de vivienda, no siendo elegibles los predios baldíos con el objetivo específico del programa.
- d) El proceso de elegibilidad de las solicitudes ingresadas al programa contara con una calendarización de las acciones que se muestra a continuación:

Recepción de solicitudes del:	Revisión y dictaminación del:	Respuesta a solicitudes del:
01 Marzo al 31 Marzo del 2023	03 Abril al 31 Mayo del 2023	01 Junio al 31 de Julio del 2023

- e) El solicitante del subsidio estatal, podrá registrar una solicitud preliminar en las oficinas regionales de atención instaladas cerca de su municipio y/o en la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos; en las instalaciones de la CEVI.
- f) El solicitante al entregar la documentación se le informará si falta algún documento, de ser así, se le regresaran y deberá reiniciar el trámite.
- g) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de un gestor o representante, u organización o partido político.
- h) El solicitante recibirá de la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos una respuesta de su trámite de acuerdo a los parámetros establecidos por el programa.
- i) La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos integrará los expedientes de los solicitantes y una vez realizada la selección de los beneficiarios con base en las presentes Reglas de Operación, remitirá una propuesta de distribución de recursos para su análisis a la Dirección General, presentando el Programa de Trabajo.
- j) La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos informara y regresará los expedientes a los solicitantes que no fueron beneficiados con el programa, teniendo como fecha límite el 30 de



noviembre del 2023 para poder recogerlos, en caso contrario la Comisión desechará la documentación.

- k) La Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda integrará el expediente técnico donde se describan las características físicas de las acciones de vivienda.
- l) La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos, solicitará el oficio de autorización de recursos y lo remitirá a las Direcciones correspondientes.
- m) La Dirección de Finanzas y Administración, solicitará con base al oficio de autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas la radicación de recursos financieros.

6.1.1.1.1 En la modalidad de subsidio para la construcción de cuarto dormitorio:

- a) La Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda, realizará los procesos de licitación necesarios para la adjudicación de las obras a través del Comité de Obras Públicas de la Comisión Estatal de Vivienda.
- b) La Dirección de Normatividad, elaborará los convenios de colaboración y/o coordinación; así como convenios de operatividad de recursos con dependencias de los tres órdenes de gobierno (según sea el caso), que intervengan para el óptimo desarrollo del programa, que deberá firmar la Dirección General.
- c) La Dirección de Normatividad, elaborará los contratos privados de ejecución con los beneficiarios de cada acción de vivienda y recabará las firmas correspondientes, una vez que recibe la relación de los beneficiarios seleccionados con datos específicos para realizar los contratos privados de ejecución que deberá firmar la Dirección General.
- d) La Dirección General autorizará a la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos la impresión de los certificados de subsidio y los entregará a cada uno de los beneficiarios.
- e) La Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda, realizará el seguimiento, monitoreo y supervisión de las acciones aprobadas y autorizadas.
- f) En materia de seguimiento, la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda deberá remitir en tiempo y forma los avances físicos y financieros, a la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos y a la Dirección de Finanzas y Administración para dar el seguimiento de la aplicación de los recursos.
- g) La CEVI deberá cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas; de lo contrario la CEVI podrá suscribir con la Secretaría de Finanzas Públicas y de la Contraloría un convenio cuya vigencia podrá exceder el ejercicio fiscal correspondiente, a fin de establecer compromisos de resultados.

6.1.1.1.2 En la modalidad de autoconstrucción (entrega de paquete de materiales):

- a) La Dirección de Finanzas y Administración, realizará los procesos de licitación necesarios para la adquisición de paquetes de materiales, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal de Vivienda.
- b) La Dirección de Normatividad, elaborará los convenios de colaboración y/o coordinación; así como convenios de operatividad de recursos con dependencias de los tres órdenes de gobierno (según sea el caso), que intervengan para el óptimo desarrollo del programa, que deberá firmar la Dirección General.
- c) La Dirección de Normatividad, elaborará los contratos privados de ejecución con los beneficiarios de cada acción de vivienda y recabará las firmas correspondientes, una vez que recibe la relación de los beneficiarios seleccionados con datos específicos para realizar los contratos privados de ejecución que deberá firmar la Dirección General.
- d) La Dirección General autorizará a la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos la impresión de los certificados de subsidio y los entregará a cada uno de los beneficiarios.
- e) La Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda, realizará el seguimiento, monitoreo y supervisión de las acciones aprobadas y autorizadas.
- f) En materia de seguimiento, la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda deberá remitir en tiempo y forma los avances físicos y financieros, a la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos y a la Dirección de Finanzas y Administración para dar el seguimiento de la aplicación de los recursos.
- g) La CEVI deberá cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas; de lo contrario la CEVI podrá suscribir con la Secretaría de Finanzas Públicas y de la Contraloría un convenio cuya vigencia podrá exceder el ejercicio fiscal correspondiente, a fin de establecer compromisos de resultados.



6.1.1.2 En la modalidad de subsidio para la construcción de cuarto dormitorio:

- a) Una vez que el beneficiario reciba de la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda la acción de vivienda a su entera satisfacción, firmarán de manera conjunta el Acta de Entrega-Recepción (Anexo IV). La obligatoriedad de este acto permitirá disponer de una de las evidencias más importantes de las acciones de vivienda.

6.1.1.3 En la modalidad de autoconstrucción (entrega de paquete de materiales):

- a) Una vez que el beneficiario reciba el paquete de materiales a su entera satisfacción, firmarán de manera conjunta con el/la Director (a) General y el representante legal del proveedor de materiales ganador de la licitación, el Acta Entrega-Recepción (Anexo IV). La obligatoriedad de este acto permitirá disponer de una de las evidencias más importantes de las acciones de vivienda.

7. Control y seguimiento:

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la CEVI llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, de manera coordinada y responsable con las Direcciones participantes.

8. Gastos de Operación:

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, supervisión, contraloría social y evaluación externa del programa, la CEVI podrá destinar recursos de hasta el 3% del presupuesto total del programa.

9. Evaluación:

Conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al programa serán coordinadas por el área competente de la CEVI. Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por el área competente de la CEVI.

El área competente de la CEVI presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente aplicable.

10. Transparencia:

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, los padrones de beneficiarios deberán de mantenerse actualizados para evitar la duplicidad de los apoyos.

11. Contraloría Social:

La CEVI deberá sujetarse a los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas de Desarrollo Social".

12. Indicadores:

Los indicadores de este programa están contenidos en la Matriz de Indicadores para resultados de las presentes Reglas. La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos; de la CEVI, realizará acciones de seguimiento al desempeño del programa, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.

13. Quejas y denuncias:

Los beneficiarios 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 o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:



	Teléfono	Correo y página electrónica	Domicilio
Comisión Estatal de Vivienda	771-717-6000. Ext. 3416	www.hidalgo.gob.mx	Blvd. Luis Donaldo Colosio, No. 117 L9' Primo, Fracción L-6, Col. El Palmar, C.P. 42088, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Órgano Interno de Control en la CEVI	771-717-6000 Ext. 3407	www.hidalgo.gob.mx	Blvd. Luis Donaldo Colosio, No. 117 L9' Primo, Fracción L-6, Col. El Palmar, C.P. 42088, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Secretaría de la Contraloría	771-717-6000 Ext. 1834	www.hidalgo.gob.mx	Camino Real de la Plata # 301, tercer piso Fracc. Zona Plateada, C.P. 42084 Pachuca de Soto, Hidalgo.

- a) A través del buzón colocado para tal efecto en la CEVI.
b) También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en las presentes Reglas, y que se puede consultar en la página www.hidalgo.gob.mx.

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Vivienda, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los 20 días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.

C.P. Amalio Gómez Navarro
**Presidente Suplente de la Secretaría de
Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.**
Rúbrica

Lic. Karla Erika Soto Escorza
**Vocal Suplente de la Secretaría Ejecutiva de
la Política Pública Estatal.**
Rúbrica

L.A. José Gilberto Gómez Cabrera
**Vocal Suplente de la Secretaría de Finanzas
Públicas.**
Rúbrica

L.A.P. José Jesús Sánchez Rosas
**Vocal Suplente de la Unidad de Planeación y
Prospectiva.**
Rúbrica

Ing. Juan Roberto Lazcano Trejo
**Vocal Suplente de la Secretaría
de Desarrollo Social.**
Rúbrica

Lic. Bernardo Ismael Vargas Hernández
**Vocal Suplente de la Secretaría del Medio
Ambiente y Recursos Naturales.**
Rúbrica

L.A. Verónica Silverio Baltazar
Comisario Público Propietario.
Rúbrica



Anexo I.- Catálogo descriptivo para construcción de cuarto dormitorio

ANEXO I. CATÁLOGO DESCRIPTIVO			
Modalidad	Tipo de acción	Zona	Descripción
Ampliación	Construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario	Rural/Urbana	La acción de Construcción de Cuarto dormitorio en terreno del beneficiario en zona urbana y rural contemplará como mínimo un área de 16.67 m2 de construcción y una altura de 2.40 m del nivel de piso terminado al lecho bajo de losa, deberá estar diseñada para alojar 2 camas matrimoniales con ropero o cómoda. Debe contener: Cadena de desplante resistencia de concreto $f'c=200$ kg/cm2 con armex de refuerzo, losa de cimentación de 10 cm de espesor resistencia de concreto $f'c=200$ kg/cm2, con acero de refuerzo con malla electrosoldada, muros de block, castillos con resistencia $f'c=150$ kg/cm2, con armex de refuerzo, cadena de cerramiento con resistencia de concreto $f'c=200$ kg/cm2 con armex de refuerzo, losa de concreto armado de 10 cm de espesor, resistencia de concreto $f'c=200$ kg/cm2 con acero de refuerzo con varilla del #3 @20 cm en ambos sentidos, pendiente de 6.35% y una marquesina de 40 cm con gotero. Instalación eléctrica, puerta con chapa y llave, ventana con jaladera y vidrio, aplanado y pintura en muros interiores, exteriores y plafón, impermeabilización en azotea.



**Anexo I.- Catálogo descriptivo para autoconstrucción
(Paquete de materiales para la construcción de cuarto dormitorio)**

ANEXO I. CATÁLOGO DESCRIPTIVO				
Modalidad	Tipo de acción	Zona	Descripción	Lista de materiales para Cuarto Dormitorio de 16.67 m2 (4.75 m X 3.51 m)
Ampliación	Paquete de materiales para la autoconstrucción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario	Rural/Urbana	La acción de Paquete de materiales para la autoconstrucción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario en zona urbana y rural contemplará como mínimo un área de 16.67 m2 de construcción y una altura de 2.40 m del nivel de piso terminado al lecho bajo de losa, deberá estar diseñada para alojar 2 camas matrimoniales con ropero o cómoda. Debe contener: cadena de desplante resistencia de concreto f'c=200 kg/cm2 con armex de refuerzo, losa de cimentación de 10 cm de espesor resistencia de concreto f'c=200 kg/cm2, con acero de refuerzo con malla electrosoldada, muros de block, castillos con resistencia f'c=150 kg/cm2, con armex de refuerzo, cadena de cerramiento con resistencia de concreto f'c=200 kg/cm2 con armex de refuerzo, losa de concreto armado de 10 cm de espesor, resistencia de concreto f'c=200 kg/cm2 con acero de refuerzo con varilla del #3 @20 cm en ambos sentidos, pendiente de 6.35% y una marquesina de 40 cm con gotero. Paquete de Instalación eléctrica con salida para luminaria, salida de contacto y apagador (poliducto, cable,	1.-Alambre recocido #18 (15 Kg) 2.-Varilla #3, 12 m de longitud (25 pza) 3.-Malla electrosoldada 6x6-10/10 (18 m2) 4.- Armadura soldada armex 10x15-4, 6m de longitud (6 pza) 5.- Armadura soldada armex 10x10-4, 6m de longitud (3 pza) 6.-Clavo de 2 1/2" plata (4 kg) 7.-Block macizo ligero de concreto de 12x20x40 cm (450 pza) 8.-Poliducto reforzado de 1/2" ced. 80 (11 ml) 9.-Caja galvanizada tipo chalupa 10.5x5.8x4.7 cm (3 pza) 10.- Caja cuadrada galvanizada de 1/2" (2 pza) 11.- Cable thw cal 12 (48 ml) 12.-Apagador sencillo con placa de dos módulos (1 pza) 13.-Soquet de porcelana (2 pza) 14.-Contacto dúplex polarizado con placa (2 pza) 15.-Arena de mina (6 m3) 16.-Grava de mina tma 3/4" (3 m3) 17.-Cemento gris portland tipo I, bulto de 50 kg (28 bulto) 18.-Cemento-mortero 50 kg, bulto de 50 kg (17 bulto) 19.-Pintura vinílica color blanco 19 lts (1 cubeta) 20.-Sellador reforzado 5x1, 4 lts (1 gal) 21.-Impermeabilizante top humedad extrema garantía de 15 años, 19 lts (1 cubeta) 22.-Tinaco de 1100 lts. (1 pza) 23.-Ventana de 1.20x0.80 m dos claros abatibles, a base de tubular zintro c-20, sin vidrio. nacional (1 pza) 24.-Puerta a base de perfil tubular zintro c-18 y tablero c-10, sin vidrio medidas 90 x 210 cm, incluye chapa similar modelo 715. nacional (1 pza)



			soquet, tapa galvanizada), suministro de puerta con chapa y llave, ventana con jaladera y vidrio, aplanado y pintura en muros interiores, exteriores y plafón, impermeabilización en azotea.	
--	--	--	--	--

Nota: Los proyectos serán homólogos a las demás Entidades Ejecutoras del Estado de Hidalgo, sus características particulares en cuanto a costos serán definidas mediante el catálogo validado de la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos; así como a la normativa aplicable al origen del recurso.



ANEXO II

Solicitud

LUGAR Y FECHA

**DIRECTOR GENERAL
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA**

PRESENTE.

El (a) suscrito (a) _____ con domicilio en: _____, de la _____ localidad de: _____, en el municipio de: _____, Hidalgo., me dirijo a usted de la manera más atenta para solicitarle un Cuarto Dormitorio.

Por la atención prestada a la presente y esperando una respuesta favorable, quedo de Usted.

Atentamente.

C. _____
Nombre y Firma (o huella)

Teléfono/Celular: _____

[illegible]

¿Cuenta con algún Seguro vigente?: SI ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____

Ocupación a la que se dedica: _____

c.c.p.- Interesado



ANEXO III.- Cédula de información socioeconómica

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO III. CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL SOLICITANTE

LLENA CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____		NOMBRE (S) _____		APELLIDO PATERNO _____		APELLIDO MATERNO _____		FOLIO CEVI _____	
FECHA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE		MODALIDAD DEL PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA		CURP DEL SOLICITANTE		ESTADO		MPIO. LOC.	
DIA	MES	AÑO				13			

1.- ¿CUÁL ES SU LUGAR DE NACIMIENTO? ESPECÍFICA: _____	2.- ¿USTED PERTENECE A ALGUN GRUPO INDÍGENA? SI ☐ NO ☐	3.- ¿USTED PRESENTA ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICO-DEGENERATIVA? SI ☐ NO ☐ ESPECÍFICA: _____
4.- ¿CUANTAS FAMILIAS VIVEN EN SU CASA? Número de familias ...	5.- ¿A RECIBIDO ALGÚN APOYO DE VIVIENDA DEL GOBIERNO ESTATAL O FEDERAL? SI ☐ NO ☐ SI ¿CUAL? ESPECÍFICA: _____	6.- ¿USTED PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD? SI ☐ NO ☐ ESPECÍFICA: _____
7.- ACTIVIDAD ECONÓMICA A LA QUE UD SE DEDICA: 1.- Agropecuaria ☐ 5.- Gobierno ☐ 2.- Servicios ☐ 6.- Al Hogar ☐ 3.- Comercial ☐ 7.- Pensionado ☐ 4.- Industrial ☐ Otro (Específica): _____	8.- ¿SE REALIZAN ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA CASA DONDE ACTUALMENTE HABITA? SI ☐ NO ☐ NS o NR ☐	9.- INGRESO MENSUAL DEL SOLICITANTE: \$ _____ 10.- INGRESO MENSUAL DE LA FAMILIA: \$ _____
11.- ACTUALMENTE ¿CUAL ES SU SITUACIÓN CIVIL? Es soltero(a): ☐ Esta separada(o): ☐ Es casada(o): ☐ Esta divorciada(o): ☐ Unión libre: ☐ Es viuda(o): ☐	12.- TELÉFONO PARTICULAR Y/O CELULAR: _____	13.- TELÉFONO PARA RECADOS: _____

II. USO DE LA VIVIENDA (Las características de la vivienda se describen en los siguientes apartados)

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

1.- DOMICILIO DONDE SE APLICARÁ EL PROGRAMA

NOMBRE DE LA CALLE: _____

COLONIA: _____ LOCALIDAD: _____ MUNICIPIO: _____ C.P. _____

No. EXTERIOR: _____ No. INTERIOR: _____ MZ: _____ LOTE: _____

ESTADO: HIDALGO

2.- TIPO DE VIALIDAD DONDE SE ENCUENTRA EL TERRENO

☐ Avenida ☐ Vereda ☐
☐ Carretera ☐ Andador ☐
☐ Calle ☐ Camino ☐
☐ Callejón ☐ Cerrada ☐
 Otro Especificar: _____

3.- LA VIVIENDA DONDE ACTUALMENTE VIVE ES:
 Propia y totalmente pagada ☐ Rentada o alquilada ☐
 Propia y la esta pagando ☐ Prestada o la esta cuidando ☐
 Propia y esta hipotecada ☐ Intestada o en litigio ☐

4.- TIPO DE POSESIÓN:
 Con escritura ☐
 Contrato de arrendamiento ☐
 En posesión (carta de posesión, contrato de donación) ☐
 Otra: _____

5.- ENTRE QUE VIALIDADES SE ENCUENTRA SU TERRENO:
 Vialidad Principal: ☐
 Vialidad 1: ☐
 Entre ☐
 Vialidad 2: ☐
 Vialidad posterior: ☐

Área Responsable
 Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos de la Comisión Estatal de Vivienda de Hidalgo
 Formatos adaptados de la Cédula de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEATU)
 Blvd. Luis Donaldo Coloso, No. 1171 9 Primer, Fracción L-6, Col. El Palmeral, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42688 Tel.: (771) 717 6000, ext. 3416 www.conavi.hidalgo.gob.mx

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

III. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA ACTUAL

ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

En su vivienda actual ¿tiene...

1.- luz eléctrica?

2.- agua entubada dentro de la vivienda o terreno?

3.- drenaje conectado a la calle o red municipal?

MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

En su vivienda actual...

4.- la mayor parte del techo es de...

En su vivienda actual

5.- la mayor parte de las paredes o muros son de...

En su vivienda actual

6.- la mayor parte del piso es de...

En su vivienda actual

7.- ¿cuántos cuartos hay sin contar el baño y los pasillos?

8.- ¿en cuántos cuartos duermen?

9.- ¿cuántas personas viven en la casa?

Cartón o desechos

Lámina de asbesto

Lámina de cartón

Madera

Adobe

Tabique

Ladrillo

Block

Piedra

Concreto

Concreto o similares

¿Tiene?

Si

No

NS/NR

11.- ¿EN SU VIVIENDA QUE HACEN CON LA BASURA?

La tiran en un contenedor

La queman

La recogen un camión

La entierran

12.- EL MEDIO QUE MÁS USAN PARA COCINAR ES...

Fogón de leña carbón con chimenea

Fogón de leña carbón sin chimenea

Fogón de gas

Estufa, parrilla u otro aparato que utilice electricidad

Ninguno de los anteriores

13.- ¿QUE COMBUSTIBLE USAN PARA COCINAR?

Gas de cilindro o tanque

Gas natural o de tubería

Electricidad

Leña o carbón

Otro combustible

14.- SU CASA CUENTA CON...

Agua entubada dentro de la vivienda

Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno

Agua entubada de la llave pública (o hidrante)

Agua entubada que ocurren de otra vivienda

Agua de pipa

Agua de un pozo, río, lago, arroyo.

Agua captada de lluvia u otro medio

15.-¿QUÉ TRATAMIENTO LE DAN AL AGUA PARA BEBERLA?

La beben sin ningún tratamiento previo

La hierven

Le echan cloro

Usan un filtro

Compran agua embotellada o en garrafón

Otro Especificar:

16.- ¿ALGÚN MIEMBRO DE LA VIVIENDA PRESENTA GRIETAS O FISURAS MAYORES A 1 CM. DE GROSOR, O ESTÁ EN RIESGO DE CAERSE?

Si

No

17.- ¿EL DRENAJE DE SU VIVIENDA ESTA CONECTADO A?

La red municipal

La calle

Al aire libre

No tiene conexión

18.- ¿QUÉ TIPO DE BAÑO O EXCUSADO TIENE SU VIVIENDA?

Con conexión de agua

Le echan agua

Sin admisión de agua

Pozo u hoyo negro

No tiene

10.- DE LAS SIGUIENTE LISTA, INDIQUE SI EN SU HOGAR CUENTA CON LOS SIGUIENTES ELECTRODOMÉSTICOS U OTROS BIENES...

MARQUE CON UNA "X" LA RESPUESTA OBTENIDA

¿Tiene?

Si

No

¿Tiene?

Si

No

Licudadora

Refrigerador

Camas

Radio, grabadora, tocadiscos, modular o equipo de CD

Boiler de gas o leña

Tinaco

Computadora

Lavadora de ropa

Horno de microondas o eléctrico

Comedor

Televisor

Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)

Estufa

Vehículo (auto, motocicleta, camioneta o camión)

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



2023_feb_28_alc4_09

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO

ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

1.-¿EL TERRENO DONDE ACTUALMENTE HABITA ES SUYO?
 SI ☐ NO ☐ NS o NR ☐

2.-¿ES USTED DUEÑO DE ALGÚN TERRENO O VIVIENDA?
 SI ☐ NO ☐ NS o NR ☐

3.- CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO (TIPO):
 Lote rural ☐ Lote urbano ☐ Unifamiliar ☐ Plurifamiliar ☐ Otro: _____

4.- EN EL PREDIO HAY VIVIENDAS:
 Terminadas ☐ En proceso ☐ Provisionales ☐ Número _____

7.- CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA A INTERVENIR (marca con una "X")

5.-ESTADO ACTUAL DE LA CONSTRUCCIÓN
 Área baldía ☐ Provisional ☐ Semiconsolidada ☐ Consolidada ☐

6.-¿REQUIERE DEMOLICIÓN?
 SI ☐ NO ☐ NS o NR ☐

ABREVIATURAS:
NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

Calidad

	Buena	Regular	Mala	Observaciones
Cimientos				
Castillos				
Tablones				
Muros				
Cubierta				
Piso				
Tipo de suelo				
Humedad ¿Existe en la vivienda?				

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

V. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

1.- ¿Cuántas personas forman parte de su hogar, contado a los niños pequeños y a los ancianos?

2.- Por favor, dígame el nombre de todas la personas que forman parte del hogar, empezando por la jefa (e) del hogar. Por favor no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los ancianos.

#	NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	H	M	Número	Código	Código
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

3.- ¿(Nombre) es hombre o mujer?
 HombreHM
 MujerMH
 MARCAR CON UNA "X" TU RESPUESTA

4.- ¿Cuántos años cumplidos tiene (Nombre)?
 (Escribir número)

5.- ¿Que parentesco tiene (Nombre) con el jefe (a) del hogar?
 1 Jefe (a) del hogar 8 Suegro (a) 9 Hijastró (a) 10 Sobrino (a) 11 Tío (a) 12 Primo (a) 13 Hermanastro (a) 14 Sin parentesco
 2 Cónyuge 3 Hijo (a) 4 Padre o Madre 5 Hermano (a) 6 Nieto (a) 7 Nuera o Yerno

6.- ¿A qué institución esta afiliado o inscrito (Nombre) para recibir un servicio de salud?
 01 Seguro popular 06 Clínica, hospital privado 02 IMSS 03 ISSSTE 07 Ninguno 04 Secretaría de Salud 05 Pemex, Defensa o Marina

LLENA CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

13.- ¿CUÁNTAS PERSONAS DEL HOGAR TUVIERON UN JEFE (A) O SUPERVISOR (A) EN SU TRABAJO PRINCIPAL? _____ Personas

14.- ¿CUÁNTAS PERSONAS DEL HOGAR SE DEDICARON EL MES PASADO A UN NEGOCIO O ACTIVIDAD POR SU CUENTA (NEGOCIO PROPIO)? _____ Personas

15.- ¿ALGUIEN DE SU HOGAR RECIBE DINERO PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES?
SI ☐ NO ☐

16.- ¿HAY PERSONAS QUE APORTAN UN INGRESO FAMILIAR Y NO VIVEN EN LA VIVIENDA? (SI SU RESPUESTA FUE "SI" CONTESTAR LA PREGUNTA 17)
SI ☐ NO ☐

17.- ¿CUÁNTAS Y CUÁNTO APORTAN AL INGRESO?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS _____ Personas \$ _____

18.- ¿HAY PERSONAS EN LA VIVIENDA QUE RECIBAN APOYO POR BECAS O APOYO DE ADULTOS MAYORES?
SI ☐ NO ☐ ¿Cuánto reciben? \$ _____

19.- EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES POR FALTA DE DINERO O RECURSOS UN INTEGRANTE DE LA FAMILIA
Comió menos de lo que debía? SI ☐ NO ☐
Tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? SI ☐ NO ☐
Dejaron de desayunar, comer o cenar? SI ☐ NO ☐
Se quedaron sin comida? SI ☐ NO ☐
Sintieron hambre pero no comieron? SI ☐ NO ☐
Se acostó con hambre? SI ☐ NO ☐

20.- ¿ALGUN INTEGRANTE DEL HOGAR TIENE LIMITACIÓN PARA.....
Cominar, moverse, subir o bajar escaleras? SI ☐ NO ☐
Ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? SI ☐ NO ☐
Hablar, comunicarse o conversar? SI ☐ NO ☐
Oír, aún usando aparato auditivo? SI ☐ NO ☐
Vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? SI ☐ NO ☐
Poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? SI ☐ NO ☐

PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA

7.- ¿Cuál fue el último grado que aprobó en la escuela? NIVEL DE ESTUDIO	8.- ¿Habla español? CÓDIGO	9.- ¿Habla algún dialecto o lengua indígena? CÓDIGO	10.- ¿Cuenta con derecho a... CÓDIGO	11.- ¿El mes pasado trabajó? CÓDIGO	12.- En total, ¿cuánto gana o recibe por su trabajo? CÓDIGO
Kindergarten o preescolar	01	1...INFONAVIT 2...FOVISESTE 3...BANMERCITO 4...Jubilado 5...Otro 6...Ninguno 98...No aplica	1...SI 2...No 98...No aplica	1...SI 2...No 98...No aplica	1...A la semana 2...A la quincena 3...Al mes 4...Al año 98...No aplica
Primaria	02				
Secundaria	03				
Preparatoria o Bachillerato	04				
Normal Básica	05				
Carretera técnica o comercial con primaria completa	06				
Carretera técnica o comercial con secundaria completa	07				
Carretera técnica o comercial con preparatoria completa	08				
Profesional	09				
Posgrado (maestría o doctorado)	10				
Ninguno	11				

13.- ¿CUÁNTAS PERSONAS DEL HOGAR TUVIERON UN JEFE (A) O SUPERVISOR (A) EN SU TRABAJO PRINCIPAL? _____ Personas

14.- ¿CUÁNTAS PERSONAS DEL HOGAR SE DEDICARON EL MES PASADO A UN NEGOCIO O ACTIVIDAD POR SU CUENTA (NEGOCIO PROPIO)? _____ Personas

15.- ¿ALGUIEN DE SU HOGAR RECIBE DINERO PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES?
SI ☐ NO ☐

16.- ¿HAY PERSONAS QUE APORTAN UN INGRESO FAMILIAR Y NO VIVEN EN LA VIVIENDA? (SI SU RESPUESTA FUE "SI" CONTESTAR LA PREGUNTA 17)
SI ☐ NO ☐

17.- ¿CUÁNTAS Y CUÁNTO APORTAN AL INGRESO?
ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS _____ Personas \$ _____

18.- ¿HAY PERSONAS EN LA VIVIENDA QUE RECIBAN APOYO POR BECAS O APOYO DE ADULTOS MAYORES?
SI ☐ NO ☐ ¿Cuánto reciben? \$ _____

19.- EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES POR FALTA DE DINERO O RECURSOS UN INTEGRANTE DE LA FAMILIA
Comió menos de lo que debía? SI ☐ NO ☐
Tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas? SI ☐ NO ☐
Dejaron de desayunar, comer o cenar? SI ☐ NO ☐
Se quedaron sin comida? SI ☐ NO ☐
Sintieron hambre pero no comieron? SI ☐ NO ☐
Se acostó con hambre? SI ☐ NO ☐

20.- ¿ALGUN INTEGRANTE DEL HOGAR TIENE LIMITACIÓN PARA.....
Cominar, moverse, subir o bajar escaleras? SI ☐ NO ☐
Ver, o sólo ve sombras aún usando lentes? SI ☐ NO ☐
Hablar, comunicarse o conversar? SI ☐ NO ☐
Oír, aún usando aparato auditivo? SI ☐ NO ☐
Vestirse, bañarse o comer, desplazarse u otras de cuidado personal? SI ☐ NO ☐
Poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse? SI ☐ NO ☐

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



2023 feb 28 alc4 09

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

5

PARA CONTESTACIÓN DEL APLICADOR.

ES FACTIBLE LA PETICIÓN DEL SOLICITANTE

SI ☐
No ☐

OBTUVO AYUDA DE ALGUN TRADUCTOR

SI ☐
No ☐

NOMBRE DE LA ENTIDAD EJECUTORA

NOMBRE DEL ENCUESTADOR

FECHA DE LA ENCUESTA

DÍA MES AÑO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

1. Este programa es de carácter público, sujeto a las Reglas de Operación del propio Programa, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos 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 con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
2. Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente el apoyo correspondiente al Programa, será objeto de suspensión o baja de los programas.
3. El llenado de este cuestionario es gratuito, no se le pedirá dádiva o monto en efectivo. Si esto ocurre denúncielo.
4. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental así como los artículos 1, 3 fracc I, 24 Y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se otorga protección de los datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, en cumplimiento con lo estipulado en la LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES, publicada en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 26 de Enero del año 2017.
5. Los datos personales recabados en la presente Cédula, serán protegidos conforme a los dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable.
6. La presentación y entrega de esta solicitud no significa un compromiso para la asignación de recursos por parte de la CEVI Hidalgo.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE, FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE

Área Responsabil
Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos de la COMISIÓN ESTATAL DE VIGILANCIA DE HIDALGO.
Formato adaptado de la Cédula de Información Socioeconómica de la Comisión Estatal de Vigilancia (CEVI) y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)
Bvda. Luis Donaldo Colosio, No. 117 L'9 Prima, Fracción L-4, Col. El Palmeral, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42088 Tel.: (771) 717 6800 ext. 3425 sevi@cevi.hidalgo.gob.mx



Anexo IV
Modelo de Acta Entrega Recepción

PROGRAMA:

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

1. DEPENDENCIA RESPONSABLE.

Siendo las _____ horas del día _____ del 20____ en la localidad de _____, Municipio de _____, Estado de Hidalgo, se reunieron personal de la Comisión Estatal de Vivienda y C. _____ beneficiario del Programa para el Ejercicio Fiscal _____, con la finalidad de llevar a cabo la Entrega Recepción del _____.

2. AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.

Oficio de Autorización:

Oficio Modificadorio:

Clave de Obra:

Monto de la Acción:

Procedencia de los Recursos: **Estatal** **Beneficiario**

3. CONSTRUCCIÓN DE UN CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO DE _____ m².

La acción de vivienda consiste en _____ con las siguientes especificaciones:

4. ACTO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Una vez verificado por las partes que intervienen en la presente que la construcción _____ especificado en el punto no. 3 se encuentra terminado, C. _____ beneficiario del programa está de acuerdo en recibirlo en su totalidad.

La Instancia Ejecutora declara que la presente obra se desarrolló conforme a lo convenido en el Contrato Privado de Ejecución, no existiendo modificaciones durante su ejecución. La construcción de la misma se sujetó a los criterios constructivos que garantizan su estabilidad estructural por un periodo de por lo menos 30 años, contados a partir del día de la entrega, y que los materiales empleados cumplen con los estándares de calidad especificados para este tipo de obra.

La documentación generada durante el proceso de construcción de la presente obra, objeto de esta Acta de Entrega Recepción se encuentra en poder de la Instancia Ejecutora.

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente siendo las _____ horas del mismo día de su inicio firmando al calce los que en ella intervinieron.

El Beneficiario

Por la Instancia Ejecutora

Nombre y firma (o huella)

Nombre y firma (o huella)

Director de Operación y Sustentabilidad
de Suelo y Vivienda

Supervisor

Nombre y firma (o huella)

Nombre y firma (o huella)



Anexo IV
Modelo de Acta Entrega Recepción**PROGRAMA:****1.- Dependencia responsable:**

Siendo las ____ hrs. del día ____ del mes de ____ de 20__ en la localidad de _____, en el Municipio de _____ del Estado de Hidalgo, se reunieron personal de la Comisión Estatal de Vivienda, personal de (proveedor) y el (la) C. _____ beneficiario del Programa denominado Programa _____ para el ejercicio _____, con la finalidad de llevar a cabo la entrega-recepción del Paquete de materiales y con ello cumplir con el programa.

Cuarto dormitorio ()

2.- Autorización de recursos:

Oficio de autorización:

Clave de obras:

Costo de la acción:

Procedencia de los recursos:

Contrato Número:

3.- Paquete que consta de los siguientes materiales:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Alambre recocido #18	kg	15
2	Varilla #3, 12 m de longitud	pza	25
3	Malla electrosoldada 6x6-10/10	m2	18
4	Armadura soldada armex 10x15-4, 6m de longitud	pza	6
5	Armadura soldada armex 10x10-4, 6m de longitud	pza	3
6	Clavo de 2 1/2" plata	kg	4
7	Block macizo ligero de concreto de 12x20x40 cm	pza	450
8	Poliducto reforzado de 1/2" ced. 80	ml	11
9	Caja galvanizada tipo chalupa 10.5x5.8x4.7 cm	pza	3
10	Caja cuadrada galvanizada de 1/2"	pza	2
11	Cable thw cal 12	ml	48
12	Apagador sencillo con placa de dos módulos	pza	1
13	Soquet de porcelana	pza	2
14	Contacto dúplex polarizado con placa	pza	2
15	Arena de mina	m3	6
16	Grava de mina t.m.a. 19 mm ø (3/4)	m3	3
17	Cemento gris portland tipo i, bulto de 50 kg	bulto	28
18	cemento- mortero 50 kg, bulto de 50 kg	bulto	17
19	Pintura vinílica color blanco 19 lts	cubeta	1
20	Sellador reforzado 5x1, 4 lts	gal	1
21	Impermeabilizante top humedad extrema garantía de 15 años, 19 lts	cubeta	1
22	Tinaco de 1100 lts	pza	1
23	Ventana de 1.20x0.80 m dos claros abatibles, a base de tubular zintro c-20, sin vidrio. nacional	pza	1
24	Puerta a base de perfil tubular zintro c-18 y tablero c-10, sin vidrio medidas 90 x 210 cm, incluye chapa similar modelo 715. nacional	pza	1

4.- Acto de entrega recepción

Una vez verificado por las partes que intervienen en la presente, que la entrega de un paquete de materiales para la autoconstrucción de un cuarto dormitorio en terreno del beneficiario, especificado en el punto no. 3 se encuentra



completo, el (la) C. _____, beneficiario del programa está de acuerdo en recibirlo en su totalidad y aplicarlo en un plazo máximo de 120 días naturales a partir de la recepción de los materiales.

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente siendo las _____ hrs. del mismo día de su inicio firmando al calce los que en ella intervienen.

El Beneficiario

Por la Instancia Ejecutora

Nombre y firma (o huella)

Nombre y firma (o huella)

Proveedor

Supervisor

Nombre y firma (o huella)

Nombre y firma (o huella)

Fotografía:



Anexo V**Carta Aceptación de Aportación de recurso del Beneficiario a la CEVI****“Programa para la Ampliación de Vivienda, modalidad Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario”
(Cuarto dormitorio)**

LUGAR Y FECHA

El que suscribe C. _____ con CURP: _____ con identificación oficial expedida con la credencial de elector número: _____ con domicilio en: _____ en el Estado de Hidalgo, reconozco que la Comisión Estatal de Vivienda (CEVI), me ha informado que fui elegido como Beneficiario dentro del Programa para la “Ampliación de vivienda, en su modalidad construcción de cuarto dormitorio en terreno del Beneficiario”; así mismo se me han dado a conocer los derechos y obligaciones establecidas en las Reglas de Operación vigentes que deberé cumplir para el otorgamiento del subsidio mismos que de acuerdo a mis facultades y voluntad acepto. Por lo anterior, me comprometo a realizar la aportación correspondiente a _____, misma que efectuaré en una sola exhibición a más tardar a los 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de formalización de este documento, y que será por única ocasión en la clave interbancaria que se detalla a continuación:

Banco:	(Nombre del Banco)
Convenio CIE:	(Número)
Clave Interbancaria:	(Número)
Referencia:	(Clave Alfanumérica)
Concepto:	(Nombre del Beneficiario)
Monto:	(\$ 0.00 M/N)
Ámbito:	Rural del 5% () Urbano del 10 % ()

De igual manera fui informado que:

- Deberé entregar este documento firmado y conservar una copia del mismo.
- Entregare el comprobante bancario original a la CEVI y conservaré una copia del mismo.
- No deberé dar ninguna dádiva o dinero en efectivo en ninguna otra forma o especie a ningún servidor público, constructor o persona que se haga pasar por representante de la CEVI o cualquier dependencia que otorgue el subsidio o habitante de mi localidad o municipio que me ayude a realizar los trámites argumentando que es a petición de la CEVI.

Atentamente.

C. _____
Nombre y Firma (o huella) del beneficiario

C.c.p.- Interesado

Anexo V**Carta Aceptación de Aportación de recurso del Beneficiario a la CEVI****“Programa para la Ampliación de Vivienda, modalidad Autoconstrucción”
(Paquete de Materiales)**

LUGAR Y FECHA

**DIRECTOR GENERAL
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA
P R E S E N T E.**



El _____ que suscribe C. _____ con CURP: _____ con identificación oficial expedida con la credencial de elector número: _____ con domicilio en: _____ en el Estado de Hidalgo, acepto los términos de las Reglas de Operación del Programa para la Ampliación de Vivienda, modalidad Autoconstrucción (entrega de paquetes de materiales para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario) para el ejercicio fiscal 2023, así como las causales de baja y sustitución del programa, de igual forma me comprometo como beneficiario a contribuir con la **mano de obra**, respecto de la acción de vivienda en el lote ubicado en _____ de la localidad _____ en el Estado de Hidalgo.

Por la atención prestada quedo de usted.

Atentamente.

C. _____
Nombre y Firma (o huella) del beneficiario

C.c.p.- Interesado



Anexo VI
Escrito de protesta de decir verdad que es poseedor del predio_____
LUGAR Y FECHA

El que suscribe **C.** _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad y enterado de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante la autoridad, mismas que prevé el artículo 313 de Código Penal Vigente en el Estado de Hidalgo, se establece lo siguiente:

Que la documentación que presento ante la Comisión Estatal de Vivienda del Estado de Hidalgo, relativa al inmueble ubicado en _____ municipio de _____, Hidalgo, misma que contiene datos reales y fidedignos y que no conozco de la existencia de persona con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble del cual tengo la posesión material del bien en comento desde el año _____, manifestando desde este momento que deslindo de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, administrativo y de cualquier otra índole al mencionado Organismo, por el perjuicio que pudiese causar a un tercero derivado de la falta de validez de dicha documentación y/o de tener posesión y que en el futuro se pudiera declarar, lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e.

C. _____
Nombre y Firma (o huella)



Anexo VII
Aviso de privacidad

LUGAR Y FECHA

Datos generales

Nombre: _____
Curp: _____
Lugar de nacimiento: _____
Lugar de residencia: _____
Edad: _____
Fecha de nacimiento: _____
Estado civil: _____
Clave de credencial de elector: _____
Ocupación: _____
Lugar donde se aplicará el Programa: _____
Teléfono (s): _____
Sabe leer: _____
Sabe escribir: _____

Bajo protesta de decir verdad y conociendo las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad, declaro que todos los datos asentados son ciertos para los efectos del contrato privado de ejecución.

Para dar cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 24 de julio del 2017, última reforma 13 de septiembre del 2021.

Aviso de Privacidad

Por medio del este aviso se manifiesta que la CEVI, y su personal se hacen responsable de recabar sus datos personales, el uso y la protección que de los mismos.

Su información personal, así como los cambios en la misma se utilizaron para proveer los servicios que ha solicitado. Para las finalidades mencionadas, requerimos obtener los siguientes datos personales.

Considerando como dato personal por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo; nombre, fecha de nacimiento, edad estado civil población donde nació, población donde vive, domicilio actual, CURP, clave de elector, ocupación, lugar donde será aplicado el programa, si sabe leer y escribir y teléfono.

Usted tiene los derechos de acceder, rectificar y cancelar sus datos personales, así como de oponerse al tratamiento de los mismos o revocar el conocimiento que para tal fin nos haya otorgado a través de los procedimientos que hemos implementado. Para conocer dichos procedimientos, los requisitos y plazos, se puede poner en contacto con nuestras oficinas cuya dirección se señala previamente en este aviso o por vía telefónica a los teléfonos (771) 7176000 ext. 3416.

También le informamos que sus datos personales pueden ser transferidos y tratados por el personal de este organismo. En ese sentido, su información puede ser compartida con las autoridades fiscales, administrativas y judiciales cuando proceda y previo mandato, el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, cualquier autoridad que lo requiera para sus efectos probatorios, de validez, publicidad y certeza jurídica, si usted no manifiesta oposición para que sus datos sean transferidos se entenderá que ha otorgado su consentimiento para ello.

Cualquier modificación a este Aviso de Privacidad podrá consultarlo en los datos ya mencionados.

Firma y/o huella de consentimiento: _____



Anexo VIII
Esquema de Contraloría Social

El Esquema presenta la información relacionada con las actividades de promoción que realizará la CEVI y los beneficiarios, conforme a los siguientes temas y alcances:

I. Derechos del beneficiario:

Constituir un comité de contraloría social en su localidad, integrado por beneficiarios titulares del programa, en forma honorífica y sin retribución alguna.

II. Difusión

- a) La CEVI cuenta con un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre los programas y las acciones que se desarrollan por parte de la CEVI en los, municipios y localidades del Estado, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del programa, con la finalidad de contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad y eficiencia, eficacia y honradez.
- b) La CEVI instrumentará un Plan de Difusión con cobertura Estatal del programa, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:
 1. Volante, distribuido entre los beneficiarios de los programas de vivienda, informa los objetivos y características más relevantes en materia de Contraloría Social.
 2. Portal de Internet del Gobierno del Estado www.hidalgo.gob.mx, en el sub apartado denominado Contraloría Social se encuentra toda la información y materiales para promover, instrumentar y dar seguimiento al programa de Contraloría Social. Asimismo, está a disposición del público en general toda la información prevista por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- c) La CEVI dará a conocer a los beneficiarios y a la Contraloría Social su plan de difusión y promoverán su participación en las actividades inherentes a ésta través de acciones de capacitación.

III. Capacitación y asesoría en Contraloría Social

- a) Corresponde Dirección General de Contraloría Social a través de la CEVI, capacitar y asesorar en materia de Contraloría Social relacionada con el programa, así como proporcionar la Guía Operativa y los volantes para difundir y promover.
- b) La Dirección General de Contraloría Social y la CEVI capacitarán y asesorarán en materia de Contraloría Social a los ejecutores municipales y proporcionará el material para de capacitación y difusión para que se realicen las acciones de promoción establecidas en la Guía Operativa.
- c) El Titular de la CEVI será el responsable de la promoción de la Contraloría Social y designará al personal necesario para dar seguimiento a ésta en lo que se refiere a la promoción, capacitación, constitución y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social; así como en la recopilación y captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las Cédulas de Vigilancia e Informes de Conclusión de Obra elaboradas por dichos Comités y de la información generada por la propia Delegación en materia de Contraloría Social.
- d) Los beneficiarios tendrán derecho a participar en las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y así podrán verificar la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les han sido asignados a través del programa, y supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas establecidas.
- e) El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base en la normatividad vigente, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.



IV. Seguimiento y evaluación

- a) Mediante tareas de monitoreo aleatorio, la CEVI dará seguimiento a las acciones de Contraloría Social, para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social, también analizará los reportes y resultados que se generen para su evaluación, identificando el cumplimiento de los objetivos, metas y funcionamiento del programa, para detectar problemas en la operación y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones.
- b) La CEVI dará seguimiento para que los Comités de Contraloría Social, a través de la Cédula de Vigilancia y del Informe de Conclusión de Obra.

V. Actividades de Coordinación

- a) La CEVI conforme a sus necesidades, podrán apoyarse en los diversos órdenes de gobierno encargados de la ejecución del programa o bien, en los Órganos Estatales de Control, conforme a los Acuerdos de Coordinación que en materia de control y evaluación existan en este ámbito, para aplicar las acciones de Contraloría Social en cada localidad en la que se desarrollen acciones de vivienda. Dichos órganos pueden participar ayudando con la difusión, capacitación, recolección de formatos, así como en la recepción y atención de quejas y denuncias.

VI. Transparencia

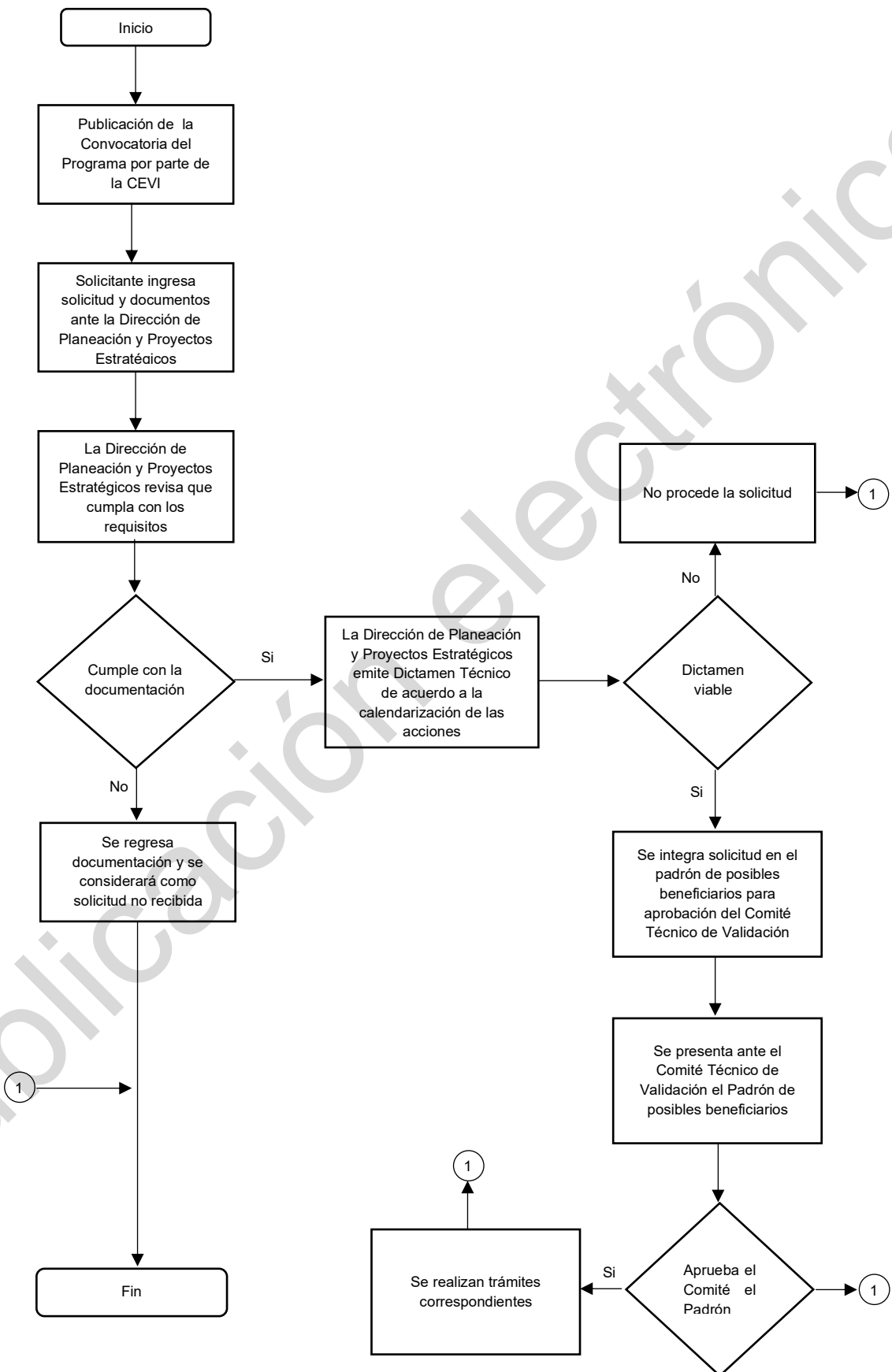
- a) Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos estatales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página web institucional <http://www.hidalgo.gob.mx>, la siguiente información del programa:
 - 1. Reglas de operación
 - 2. Esquema de Contraloría Social
 - 3. Guía Operativa de Contraloría Social
 - 4. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
 - 5. Plan de Difusión de Contraloría Social
 - 6. Actividades de los Beneficiarios, de las Instancias Ejecutoras y de la CEVI en materia de Contraloría Social.

VII. Quejas y denuncias

- a) Los beneficiarios del programa, tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias, que podrán dar lugar a que se finquen responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes.
- b) Los beneficiarios del programa pueden presentar quejas y denuncias ante los Comités de Contraloría Social constituidos en cada una de las localidades donde se desarrollan las acciones de vivienda y también con el Órgano Interno de Control en la Comisión Estatal de Vivienda, o personalmente, por correo, o vía electrónica a través de los sitios de Internet.



Anexo IX
Diagrama de flujo del proceso de selección ambas modalidades



Anexo X
Modelo de Contrato Privado de Ejecución

CONTRATO NO.- CEVI/-----/2023

CONTRATO PRIVADO DE EJECUCIÓN NÚMERO CEVI/-----/2023, PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA MODALIDAD CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 CONSISTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN CUARTO DORMITORIO, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, **LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA EN EL ESTADO DE HIDALGO**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ----- EN SU CARACTER DE -----, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO **"LA CEVI"** POR OTRA PARTE, POR SU PROPIO DERECHO, LA/EL C. ----- CON CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ----- A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO **"EL BENEFICIARIO"** DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Único.- En cumplimiento a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa para la Ampliación de Vivienda modalidad de Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario para el ejercicio fiscal 2023; consistente en la construcción de un cuarto dormitorio, de conformidad a lo que establecen las presentes Reglas de Operación.

DECLARACIONES

I.- De "LA CEVI"

I.1.- Que recibió y verificó que, el proyecto arquitectónico de **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"** cumple con los requisitos establecidos Reglas de Operación del Programa para la Ampliación de Vivienda Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario para el Ejercicio Fiscal 2023; consistente en la construcción de un cuarto dormitorio, así como con lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2023 y confirmó la cuantificación de los materiales necesarios para la construcción de la misma y que se agregan al presente instrumento como "Anexo A" de los cuales entregará copia a **"EL BENEFICIARIO"**, para que con base a éste se realice el mejoramiento de vivienda.

I.2.- Que revisó que el proyecto ejecutivo de obra, necesario para la construcción de **"LA ACCION DE VIVIENDA"**, cumpla con los objetivos del Programa.

I.3 Que recibió y reviso la documentación del beneficiario para la integración de su expediente y que dio a conocer los derechos y obligaciones del beneficiario (a), conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.

I.4.- Que para la ejecución de **"LA ACCION DE VIVIENDA"**, contratará los servicios de la empresa ----- mediante Licitación Pública No. ----- a quien en lo sucesivo se le denominará **"EL CONTRATISTA"**.

II.- DE "EL BENEFICIARIO"

II.1 Que es propietario del predio donde se llevará a cabo el mejoramiento de vivienda producto de **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"**, que está ubicado en: -----.

II.2.- Que reconoce que el objeto materia de este contrato es que se realice el cuarto dormitorio de **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"**, para satisfacer la necesidad de vivienda de él (ella) y de su familia, mejorando sus condiciones habitacionales exclusivamente.

II.3.-. Que se compromete a permitir a **"LA CEVI"**, al Órgano Interno de Control, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación, a los Organismos externos de auditoría que éstos designen, así como a los entes fiscalizadores estatales la realización de la supervisión para constatar los avances físicos de las acciones de vivienda amparadas en el presente contrato.

Expuesto lo anterior, las partes se someten expresamente a los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. **"EL BENEFICIARIO"** acepta la **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"** derivado del Programa para la Ampliación de Vivienda Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario para el Ejercicio Fiscal 2023, consistente en la construcción de un cuarto dormitorio en el domicilio establecido en la declaración II.1, del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- Que **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"** será la construcción de un cuarto dormitorio, apegada a la normatividad del Programa para la Ampliación de Vivienda Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario para el Ejercicio Fiscal 2023, misma que será intransferible y utilizada únicamente con fines habitacionales.



TERCERA.- COSTO. El monto total de la ampliación de la vivienda, necesario para la construcción de "**LA ACCIÓN DE VIVIENDA**" asciende a \$----- (----- **PESOS 00/100 M.N.**) monto subsidiado en su totalidad por el Gobierno Estatal.

CUARTA.- FORMA DE ENTREGA. A partir de la recepción de los trabajos "**EL CONTRATISTA**" se obliga a realizar la ejecución de la ampliación de la vivienda de acuerdo al proyecto arquitectónico y a las especificaciones técnicas del proyecto ejecutivo de obra, expediente técnico y planos apegados a la normatividad del Programa, previamente autorizados por "**LA CEVI**", dentro de los 120 días naturales.

QUINTA.- "EL BENEFICIARIO" faculta a "**LA CEVI**" para que dentro del Programa para la Ampliación de Vivienda Construcción de un Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario para el Ejercicio Fiscal 2023, consiste en la construcción de un cuarto dormitorio; efectúe los convenios, contratos y/o acciones necesarios para que se realice en su nombre "**LA ACCIÓN DE VIVIENDA**".

SEXTA.- "LA CEVI" supervisará el proceso de construcción hasta la conclusión de "**LA ACCIÓN DE VIVIENDA**" y suscribirá con "**EL BENEFICIARIO**" el Acta de Entrega-Recepción de los trabajos.

SÉPTIMA.- "EL BENEFICIARIO", reconoce y acepta que en caso de incumplir con lo establecido en el presente contrato privado de ejecución, el Gobierno del Estado, podrá demandarle a través de las instancias que en derecho proceda, la total devolución del monto de los recursos económicos públicos, que inicialmente le fueron otorgados bajo la figura de subsidio.

OCTAVA.- En el caso de que "**EL BENEFICIARIO**", utilice con fines distintos a los Establecidos en el Programa para la Ampliación de Vivienda Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario para el Ejercicio Fiscal 2023, "**LA ACCIÓN DE VIVIENDA**", se procederá que con fundamento a la cláusula séptima del presente Contrato será solicitado el reintegro del monto total de dicha acción, la cual deberá de entregar a "**LA CEVI**".

NOVENA.- En el caso de que "**EL BENEFICIARIO**", por causas atribuibles a él, incumpla con las obligaciones señaladas en este Contrato Privado de Ejecución y en las Reglas de Operación del Programa no podrá volver a ser sujeto de algún apoyo por parte de "**LA CEVI**" y la instancia ejecutora iniciará el procedimiento de baja previsto en la normatividad aplicable.

DECIMA.- EL BENEFICIARIO puede presentar quejas y denuncias ante las instancias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación, mismas que podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

A) Secretaría de Contraloría

Camino Real de la Plata No. 301, Planta Baja, Fracc. Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto Hgo. Teléfonos: (771) 718 4589 y (771) 713 6803.

B) Comisión Estatal de Vivienda

Blvd. Luis Donald Colosio No. 117, L9° Primo, Fracción L6, Colonia El Palmar I, C.P. 42088, Pachuca de Soto; Hgo. Teléfono: (771) 7176000 ext. 3411.

Una vez leído el presente contrato por las partes contratantes y enteradas de su alcance y contenido, lo firman en 2 tantos originales en el municipio de Pachuca de Soto, estado de Hidalgo, a los ----- días del mes de ----- del año 2023 dos mil veintitrés.

POR "LA CEVI"

POR "EL BENEFICIARIO"

C. _____
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE VIVIENDA

C. _____
CURP: _____

TESTIGO

TESTIGO

C. _____

C. _____



Anexo X
Modelo de Contrato Privado de Suministro de Material

CONTRATO NO.- CEVI/-----/2023.

CONTRATO PRIVADO DE SUMINISTRO DE MATERIAL PARA AUTOCONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO NÚMERO CEVI/-----/2023, DEL PROGRAMA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA MODALIDAD AUTOCONSTRUCCIÓN (ENTREGA DE PAQUETE DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO), EJERCICIO FISCAL 2023, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PAQUETE DE MATERIALES"**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, **LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA EN EL ESTADO DE HIDALGO**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA CEVI"** Y POR OTRA PARTE, POR SU PROPIO DERECHO, LA/EL C. ----- CON CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ----- A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO **"EL BENEFICIARIO"** DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- Que el presente contrato se realiza con base en lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa para la Ampliación de Vivienda Modalidad Autoconstrucción (Entrega de Paquete de Materiales para la Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario) para el ejercicio fiscal 2023, en varios municipios del Estado de Hidalgo.

Segundo.- Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho que tiene toda familia para disfrutar de una vivienda digna y decorosa; asimismo el Gobierno del Estado a través de la Comisión Estatal de Vivienda consiente de la demanda de mejorar las condiciones de vida, ha trazado como finalidad seguir una política de vivienda social que eleve la calidad de vida de los hidalguenses, a través de la promoción de mejores condiciones de vida para las familias.

Tercero.- Que el Plan Estatal de Desarrollo establece dentro de sus ejes de acción "Hidalgo humano igualitario", teniendo como objetivo lograr la igualdad sustantiva, y en su línea de acción, implementar esquemas para ofrecer viviendas sostenidas en las localidades; así como, "un Hidalgo con desarrollo sostenible", con el objetivo de garantizar que cada familia hidalguense cuente con una vivienda digna, saludable, comunicada correctamente con el entorno construido y alimentada con los servicios públicos básicos, dentro de su línea de acción que es implementar un esquema para ofrecer viviendas sostenibles en las localidades; con base en ello, se celebra el presente convenio.

DECLARACIONES

I.- De "LA CEVI" a través de su representante:

I.1 Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por decreto número 16, del Ejecutivo Estatal, publicado en el periódico oficial de la entidad el día 18 de julio de 2011.

I.2.- Que tiene como objetivo entre otros, proponer, concretar y ejecutar programas, acciones e inversiones correspondientes, en beneficio de la población que carezca de una vivienda digna y adecuada, y para la adquisición de suelo para vivienda en términos de lo señalado en el título tercero, capítulo segundo, sección novena de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.

I.3.- Que el/la ----- está facultado para celebrar actos jurídicos de esta naturaleza sin que hasta el momento le hayan sido restringidas o limitadas sus facultades en forma alguna de conformidad con la Escritura Numero -----, Volumen Número -----, de fecha -----, pasada ante la fe de ----- Notario Público Número ----- del Distrito Judicial de -----.

I.4.- Que para el cumplimiento del objeto de la Comisión Estatal de Vivienda se generó este programa, contratando los servicios de la empresa ----- a través de la Licitación Pública No. ----- a quien en lo sucesivo se le denominará **"EL PROVEEDOR"**.

II.- DE "EL BENEFICIARIO"

II.1.- Que es una persona física con personalidad jurídica para contratarse, mayor de edad, mexicana, y es su voluntad celebrar con **"LA CEVI"** el presente contrato; para adquirir un Paquete de Materiales para la Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno de **"EL BENEFICIARIO"**.

II.2.- Que es poseedor del predio donde se llevará a cabo la Ampliación de Vivienda producto de **"EL PAQUETE DE MATERIALES"**, que está ubicado en: -----.



II.3.- Que se compromete a permitir a **"LA CEVI"**, al Órgano Interno de Control, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación, a los Organismos externos de auditoría que éstos designen, así como a los entes fiscalizadores estatales la realización de la supervisión para constatar los avances físicos de las acciones de vivienda amparadas en el presente contrato.

Expuesto lo anterior, las partes se someten expresamente a los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO. Consiste en el suministro del **"PAQUETE DE MATERIALES"** para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario, por parte de **"LA CEVI"** a **"EL BENEFICIARIO"**, consistente en:

*** (TABLA)

SEGUNDA. – "EL BENEFICIARIO" se compromete a que correrá por su cuenta la **Mano de Obra** de la construcción del mismo en un plazo máximo de **120 días naturales**, derivado de las Reglas de Operación del Programa para la Ampliación de Vivienda Modalidad Autoconstrucción (Entrega de Paquete de Materiales para la Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario) para el ejercicio fiscal 2023 en el domicilio establecido en la declaración II.2, del presente instrumento jurídico.

TERCERA.- COSTO. El costo de **"EL PAQUETE DE MATERIALES"**, asciende a \$----- (----- -- 00/100 M.N.) cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado. El cual será subsidiado al 100% por parte de **"LA CEVI"**; salvo el incumplimiento del presente contrato por parte de **"EL BENEFICIARIO"**.

CUARTA. - "EL PROVEEDOR" entregará el **"PAQUETE DE MATERIALES"** lo más cercano posible al domicilio de **"EL BENEFICIARIO"**, sin responsabilidad por parte de **"LA CEVI"**; lo cual será determinado por las vías de acceso al lugar para el transporte del mismo. Al momento de que **"EL BENEFICIARIO"** reciba el Paquete de Materiales, **"LA CEVI"** presentará una Acta Entrega Recepción del mismo, la cual contará con las especificaciones de los materiales entregados y será firmada a entera satisfacción por **"EL BENEFICIARIO"**.

QUINTA.- Una vez entregado el Paquete de Materiales, **"EL BENEFICIARIO"** será el responsable del resguardo y almacenamiento del mismo, deslindando a **"LA CEVI"** de cualquier acontecimiento de caso fortuito o fuerza mayor sobre el Paquete de Materiales.

SEXTA. - En caso de que **"EL BENEFICIARIO"** no realice la aplicación del Paquete de Materiales, no podrá en lo subsecuente ser beneficiario de algún otro Programa otorgado por **"LA CEVI"** independientemente de las acciones legales procedentes.

SÉPTIMA. - La ejecución del Paquete de Materiales deberá apegarse a lo contenido en el proyecto definido por la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda, el cual no podrá ser alterado y/o modificado en cualquiera de sus etapas, durante su construcción.

OCTAVA. - Los materiales contenidos en el paquete otorgado a **"EL BENEFICIARIO"** de ninguna forma podrán ser cambiados por algún otro material, de lo contrario **"EL BENEFICIARIO"** perdería inmediatamente el derecho sobre el mismo; y se obligaría al reintegro del mismo.

NOVENA. - "LA CEVI" podrá realizar revisiones periódicas durante los 4 (cuatro) meses posteriores a la entrega del **"PAQUETE DE MATERIALES"**. En las cuales se verificará que dicho paquete este siendo aplicado para el fin al que fue destinado en la vivienda mencionada en la declaración II.2.

En caso de que resultara que dicho paquete de materiales no ha sido aplicado según lo establecido en el presente contrato, se dará por **rescindido**; solicitando sea cubierto de manera inmediata por parte de **"EL BENEFICIARIO"** el monto establecido en la cláusula tercera del presente.

DECIMA.- En el caso de que **"EL BENEFICIARIO"** utilice con fines distintos a los Establecidos en el Programa para la Ampliación de Vivienda, Modalidad Autoconstrucción (Entrega de Paquete de Materiales para la Construcción de cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario) para el ejercicio fiscal 2023 **"EL PAQUETE DE MATERIALES"**, se procederá a lo establecido a la legislación vigente aplicable solicitando el reintegro del monto total establecido en la cláusula tercera del presente, el cual deberá de entregar a **"LA CEVI"**.

DECIMA PRIMERA. – "EL BENEFICIARIO" puede presentar quejas y denuncias ante las instancias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las Reglas de Operación, mismas que podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:



A) Secretaría de Contraloría

Camino Real de la Plata No. 301, Planta Baja, Fracc. Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto Hgo. Teléfonos: (771) 718 4589 y (771) 713 6803.

B) Comisión Estatal de Vivienda

Blvd. Luis Donald Colosio No. 117, L9' Primo, Fracción L6, Colonia El Palmar I, C.P. 42088, Pachuca de Soto; Hgo. Teléfono: (771) 7176000 ext. 3411.

Previa lectura y enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal del presente contrato, sometiéndose expresamente en caso de controversia a la jurisdicción de los tribunales de la Ciudad de Pachuca de Soto Hgo., renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles, por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra razón; lo firman de conformidad para su debida constancia al alce y al margen quienes intervinieron y así quisieron hacerlo en compañía de testigos, el día ----- en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

POR "LA CEVI"

C. _____
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE VIVIENDA

TESTIGO

C. _____

POR "EL BENEFICIARIO"

C. _____
CURP: _____

TESTIGO

C. _____



Anexo XI
Escrito de no haber recibido una acción de vivienda

El (a) que suscribe C. _____ de la
Localidad de: _____
Municipio de: _____, Hgo; **declaro bajo protesta de decir**
verdad, que no he recibido una acción de vivienda (ampliación) con anterioridad y deseo verme beneficiado(a) con
dicho Programa.

ATENTAMENTE

C. _____
Nombre y Firma (o huella)

A _____ de _____ del 2023.



Anexo XII
Cédula de información general

Llena con **letra legible** y marca con una "**X**" tu respuesta.

1.- Domicilio del predio donde se aplicará el programa:

Nombre de la calle:			
No. exterior:	No. interior:	Mza:	Lote:
Colonia:		Localidad:	
Municipio:		C.P.:	Estado: HIDALGO

2.- ¿Actualmente está afiliado o inscrito en algún servicio de salud?

Si	☐	¿Cuál? _____	No	☐
----	--------------------------	--------------	----	--------------------------

3.- La vivienda donde actualmente vive es:

Propia y totalmente pagada, rentada o alquilada	☐
Propia y la está pagando, prestada o la está cuidando	☐
Propia y está hipotecada, intestada o en litigio	☐

4.- ¿Con que tipo de posesión legal cuenta el predio?:

Escritura	☐
Contrato de arrendamiento	☐
En posesión (carta de posesión, contrato de donación)	☐
Otra, (Especifique):	☐

5.- ¿El predio donde actualmente habita es suyo?

Si	☐	No	☐
----	--------------------------	----	--------------------------

6.- Características del predio en el que habita (tipo):

Lote rural	☐	Lote urbano	☐
------------	--------------------------	-------------	--------------------------

7.- ¿En el predio donde vive qué tipo de viviendas existen?:

Terminadas	☐	En proceso	☐	Provisionales	☐
------------	--------------------------	------------	--------------------------	---------------	--------------------------

8.- ¿Cuántas personas viven y forman parte de su hogar, contado a los niños pequeños y a los ancianos?

9.- ¿Con cuantas recamaras cuenta su vivienda?

10.- ¿Cuántas personas duermen en una misma recamara?

11.- Ocupación a la que se dedica: _____

12.- ¿Cuál es el ingreso mensual del solicitante?: \$ _____

13.- ¿Cuál es ingreso mensual de la familia: \$ _____

14.- CURP del Solicitante:

15.- Teléfono/Celular: _____

Atentamente.

C. _____
Nombre y Firma (o huella)

Derechos Enterados.-



**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA “IMPULSANDO A DESCUBRIR”
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

ÍNDICE

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



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

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

CONSIDERANDO

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

Segundo.- Que el artículo 49 del Decreto Número 361 mediante el cual, el Congreso del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado el día 31 de diciembre de 2022, establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a Reglas de Operación publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial, previa autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado.

Tercero. - Que el Organismo cuenta con el Programa “Impulsando a Descubrir”, mediante el cual, el Gobierno del Estado de Hidalgo brinda a la niñez y la juventud hidalguense un servicio educativo no formal que coadyuve en su educación, facilitando que la población beneficiada tenga mayor acercamiento a la ciencia, el arte y la tecnología de forma novedosa, atractiva, interactiva y divertida, a fin de reforzar los conocimientos adquiridos en el salón de clases.

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

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “IMPULSANDO A DESCUBRIR” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

1.- PRESENTACIÓN

Los museos son más que simples espacios donde se preserva y promueve el patrimonio de la Humanidad, como lo ha señalado Ernesto Ottone R; Subdirector General de Cultura de la UNESCO al decir que “son espacios fundamentales de educación, inspiración y diálogo”.

Son también un vínculo entre la cultura y el desarrollo sostenible, donde se fomenta la creatividad, la imaginación y el respeto, en un ambiente de igualdad y de posibilidades educativas para todos.

Por otra parte, hoy la ciencia y la tecnología son herramientas indispensables en la construcción de sociedades modernas e incluyentes. El fortalecimiento de la investigación científica y la innovación tecnológica son tareas imprescindibles para apoyar el desarrollo del país, elevar la calidad de vida para el bienestar social y nos permiten competir en un entorno cada vez más dominado por el conocimiento y la información.

En este sentido, el Gobierno del Estado de Hidalgo a través del Museo El Rehilete brinda un servicio de excelencia y convivencia que tiene entre sus objetivos:

1. La promoción, difusión y divulgación de la ciencia, el arte y la tecnología, en forma novedosa, atractiva, interactiva y divertida.
2. Brindar a la niñez y a la juventud hidalguense la oportunidad de descubrir y aproximarse al conocimiento a través del juego y la reflexión en un ambiente de respeto, equidad, confianza y apertura.
3. Promover las vocaciones científicas entre la niñez y juventud hidalguense.
4. Participar, en coordinación con los tres niveles de gobierno en programas relativos a la protección, preservación y difusión del patrimonio arqueológico, ecológico, histórico y artístico.
5. Coadyuvar en el aprendizaje y formación de los menores a través del juego y la experimentación, correlacionando sus servicios a los planes y programas de educación básica a fin de reforzar las tareas educativas de la familia y la escuela.

Asimismo, en la consideración de que a partir de 2019 el mundo ha vivido una emergencia sanitaria derivada de la presencia del virus SARS-Co-V-2, lo cual ha ocasionado que los museos de todo el mundo cerraran sus puertas parcial o totalmente durante 2020, 2021 y 2022 a fin de contribuir a reducir la propagación del COVID-19, se hace necesaria la instrumentación de nuevos mecanismos que garanticen la seguridad y atención de calidad para nuestros visitantes.



2.- ANTECEDENTES

Este Programa inició el 4 de marzo de 1997, para beneficio de todas las escuelas primarias públicas del Estado de Hidalgo, en particular para el alumnado de 5º y 6º grado, acompañados de un grupo minoritario de docentes, madres y padres de familia.

En octubre de 1999 se suscribió un Convenio de Colaboración y Coordinación entre el Instituto Hidalguense de Educación, el Gobierno del Estado de Hidalgo y el Archivo General del Estado, con objeto de los beneficiados de este programa visitaran las instalaciones del Reloj Monumental de Pachuca, el Archivo General del Estado y Museo El Rehilete. Posteriormente se modificó el recorrido para que conocieran la Biblioteca Pública Central del Estado de Hidalgo, el C4 Hidalgo y este Museo.

A partir de 2009, se estableció que los beneficiados de este programa visitaran exclusivamente este museo, a fin de disponer del tiempo suficiente para recorrer la totalidad de las áreas de exhibición museística, el Planetario, el Dinoparque, el jardín botánico y el Paseo Arqueológico.

3.- OBJETIVO PRINCIPAL

Otorgar un servicio educativo, no formal, innovador, interactivo y divertido sobre el conocimiento científico, cultural, artístico y tecnológico, bajo criterios de equidad, calidad, desarrollo y convivencia cordial, que propicien la reflexión y el fortalecimiento de los conocimientos adquiridos en el salón de clases, considerando las medidas y estrategias sanitarias que marcan la "Nueva Normalidad".

4.- POBLACIÓN OBJETIVO

Menores de escuelas primarias públicas, generales, indígenas y CONAFE general e indígena de todo el Estado de Hidalgo, preferentemente de 5º y 6º grado.

5.- BENEFICIARIOS

Para ser beneficiado de este programa es requisito, ser alumno de alguna escuela primaria pública, general, indígena o de CONAFE, ser docente o padre de familia o tutor de alguno(s) menores beneficiados. Lo anterior, derivado del hecho de que para fines de su visita al museo, los alumnos han de ser acompañados por un grupo mínimo necesario de adultos encabezados por el docente del grupo y algunos padres de familia o tutores para su cuidado.

Durante el ejercicio 2023, se pretende beneficiar a cuando menos a 8,000 visitantes de las escuelas más vulnerables (alumnos, docentes y padres de familia) de diferentes municipios del Estado de Hidalgo.

Cabe señalar que esta programación puede verse modificada de acuerdo a la semaforización sanitaria y a los lineamientos que marquen las autoridades federales y estatales para esta "Nueva Normalidad".

6.- PATROCINADOR

Gobierno del Estado de Hidalgo.

7.- PERIODO DE VIGENCIA

De marzo a diciembre de 2023.

8.- AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL

El Presupuesto es autorizado por la Secretaría de Finanzas Públicas de Gobierno del Estado de Hidalgo.

9.- PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Para que este programa logre su objetivo, es necesaria la coordinación estrecha tanto con la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, a través del Área de Participación Social, como con las Presidencias Municipales que corresponda.

La Secretaría de Educación Pública en Hidalgo a través del Departamento de Participación Social, proporciona los datos cuantitativos de la matrícula escolar de los municipios a la Dirección Operativa del museo El Rehilete.

Con esta información, la Dirección Operativa del museo El Rehilete integra la propuesta de los municipios a beneficiar, en la consideración de que por razones de logística o por condiciones climáticas se pueden generar contratiempos.

Posteriormente se organiza y lleva a cabo la licitación correspondiente a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense El Rehilete, a fin de contratar los servicios requeridos (transporte, refrigerios, hospedaje).

Cabe señalar que cuando resulta difícil el acceso de los autobuses a alguna localidad, se estipula en el Contrato de Transporte que utilicen camiones urbanos como puente para que los beneficiados puedan llegar



al punto de reunión o bien, se solicita el apoyo de las Presidencias Municipales para que faciliten el traslado, proporcionando unidades vehiculares pequeñas que permitan el traslado de los beneficiados hasta la cabecera Municipal.

10.- CARACTERÍSTICAS DEL BENEFICIO

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

a. Unidades

1. Marca indistinta modelo 2017 en adelante; originales.
2. Serán autobuses turísticos de lujo exclusivamente, para la transportación de los beneficiados.
3. Las unidades deberán contar con:
 - a. Aire acondicionado y sistema de ventilación.
 - b. Baño y lavamanos en perfectas condiciones de funcionamiento y aseo, (contar con el suministro y abastecimiento de papel higiénico, jabón, gel antibacterial y papel toalla para manos).
 - c. Asientos reclinables en perfectas condiciones, cinturones de seguridad individual en cada asiento y vestiduras y limpias.
 - d. Reproductor de DVD con un mínimo de 3 monitores.
 - e. Reproductor de audio en USB, CD o similar.
 - f. Extintor.
 - g. Botiquín de primeros auxilios abastecido de los materiales correspondientes, incluyendo termómetro digital.
 - h. Óptimas condiciones mecánicas, eléctricas, de frenos, llantas, limpieza, iluminación interior y demás equipo necesario que garantice una operación segura, cómoda y eficiente (todo esto será verificado por personal del área solicitante, apoyado por el personal de la SCT).
 - i. Letreros y leyendas o gráficos informativos de los servicios específicos del autobús.
 - j. Cada unidad deberá contar con el equipo necesario para sanitizar su vehículo antes y después de cada recorrido con los menores.
 - k. Acreditar la propiedad legal del vehículo con factura, carta factura, contrato de arrendamiento o documento del registro nacional de vehículos en original y copia de cada unidad para su cotejo, una vez cotejada dicha documentación, los originales se devolverán al término del acto de apertura técnica y presentación económica de la licitación correspondiente.
 - l. Los participantes deberán presentar las unidades propuestas en el estacionamiento del Museo El Rehilete, el día del acto de presentación y apertura de proposiciones, tomando en cuenta que el área solicitante deberá hacer una revisión exhaustiva de las mismas, la cual se efectuará con el apoyo del personal del área solicitante y del personal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En el entendido que los autobuses deberán permanecer el tiempo que sea necesario para realizar dicha inspección.
 - m. Una vez declarado el fallo. El licitante ganador contara con 10 días naturales para rotular las unidades; en el techo, laterales y parte posterior con los diseños y especificaciones que previamente proporcione la Dirección Operativa del Museo El Rehilete (leyendas y logotipos).

b. Servicio

1. Es un viaje de ida y vuelta del punto de salida acordado en el municipio correspondiente hacia el Museo El Rehilete en la ciudad de Pachuca. El punto de salida acordado, podrá ser cambiado incluso un día previo a la visita debido a causas imprevistas, de emergencia o ajenas a nuestro control, debidamente justificadas. Dicho cambio se hará del conocimiento del encargado del servicio a la brevedad posible.
2. El transportista deberá contar con seguro vigente amplio de viajero contra accidentes.
3. Detenerse lo menos posible en el trayecto.
4. En lo posible transitar en convoy.
5. Suplir unidades en caso de falla en el menor tiempo posible, considerando:
 - a) Si la avería ocurre en el trayecto hacia el museo, se deberá tener la cantidad de unidades completa para el viaje de regreso.
 - b) Si el desperfecto ocurre en el trayecto hacia la cabecera municipal o lugar de reunión acordado, se deberá enviar de inmediato otra unidad que la sustituya.
 - c) Para atender las situaciones descritas con anterioridad, se deberá contar con una unidad extra con las mismas características ya mencionadas.



6. No transbordar de un camión a otro, sin autorización expresa del museo, otorgada a través del personal autorizado para tal efecto.
7. Proporcionar los datos del responsable del servicio ante el museo, para informar y acordar diariamente, sobre cualquier situación extraordinaria que pudiera presentarse.

2) Hospedaje para pernoctar una noche y alimentación, según se indica a continuación:

1. Cuando el traslado del punto de salida a la ciudad de Pachuca, tenga una duración estimada de 3.5 horas o más, sea por la distancia o por las condiciones climáticas o de las carreteras, los beneficiados podrán ser hospedados en un hotel de la ciudad de Pachuca por una noche.
2. A los beneficiados que pernocten en la ciudad de Pachuca, se les otorgaran alimentos según sea necesario (desayuno, comida y/o cena).
3. El servicio de hospedaje se brindará en un hotel que garantice habitaciones limpias y confortables, instalaciones en buenas condiciones y funcionando correctamente, además de seguridad.
4. Cuando sea necesario el otorgamiento de este apoyo, los beneficiados serán notificados de manera oportuna, a fin de que lo valoren y lo consideren para aceptar la visita.
5. Cuando sea necesario ofrecer este apoyo, el Área Operativa solicitará de manera oportuna que la madre, padre o tutor, autoricen por escrito visitar y pernoctar en la ciudad de Pachuca.
6. Cuando el programa a desarrollar considere municipios en los cuales se haga necesario brindar este apoyo, museo El Rehilete acordará lo procedente con el Departamento de Participación Social de la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo.

3) Refrigerios. Serán para las personas beneficiadas, en base a la calendarización del Museo El Rehilete.

Refrigerios:

Se otorgará un refrigerio consistente en:

- a) Una rebanada de pizza tamaño grande en triángulo, con una medida aproximada de 15.5 cm de ancho y 17.5 largo,
- b) Servida individualmente,
- c) Ingredientes de pepperoni o jamón,
- d) Una bolsita de salsa cátsup,
- e) Una servilleta blanca
- f) Un jugo de frutas en presentación de 500 ml. en envase tetrapack desechable marca reconocida de diferente sabor, empaque original con señalamiento de caducidad.

4) Distintivos del Museo, se otorgará una gorra a cada beneficiario del programa.

Gorras:

Las gorras serán de color amarillo ajustables, bordadas con el logotipo oficial de museo El Rehilete a color en la parte frontal, el cual pueda distinguirse a la perfección.

11. ACTIVIDADES Y GESTIONES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS PRIORITARIAS

1. Mantener vinculación con la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno Estatal, así como con la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, a través del Departamento de Participación Social, para la planeación y organización de este Programa.
2. Solicitar a la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo la información necesaria (matrícula y zonas escolares de los Municipios beneficiados, datos del supervisor escolar de la zona, datos de las y los directores de las escuelas beneficiadas, etc.) para la elaboración y organización del programa.
3. Elaborar la programación general por ciclo escolar.
4. Integrar la documentación necesaria para llevar a cabo las licitaciones requeridas para el adecuado desarrollo de este programa.
5. Revisar continuamente los servicios e insumos proporcionados por los proveedores, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del programa.
6. Elaborar la programación detallada de manera mensual y hacerla del conocimiento de las instancias participantes.
7. Realizar reuniones de trabajo mensuales con los Supervisores de las zonas escolares beneficiadas, a fin de entregar la documentación necesaria y establecer los puntos de salida del transporte.



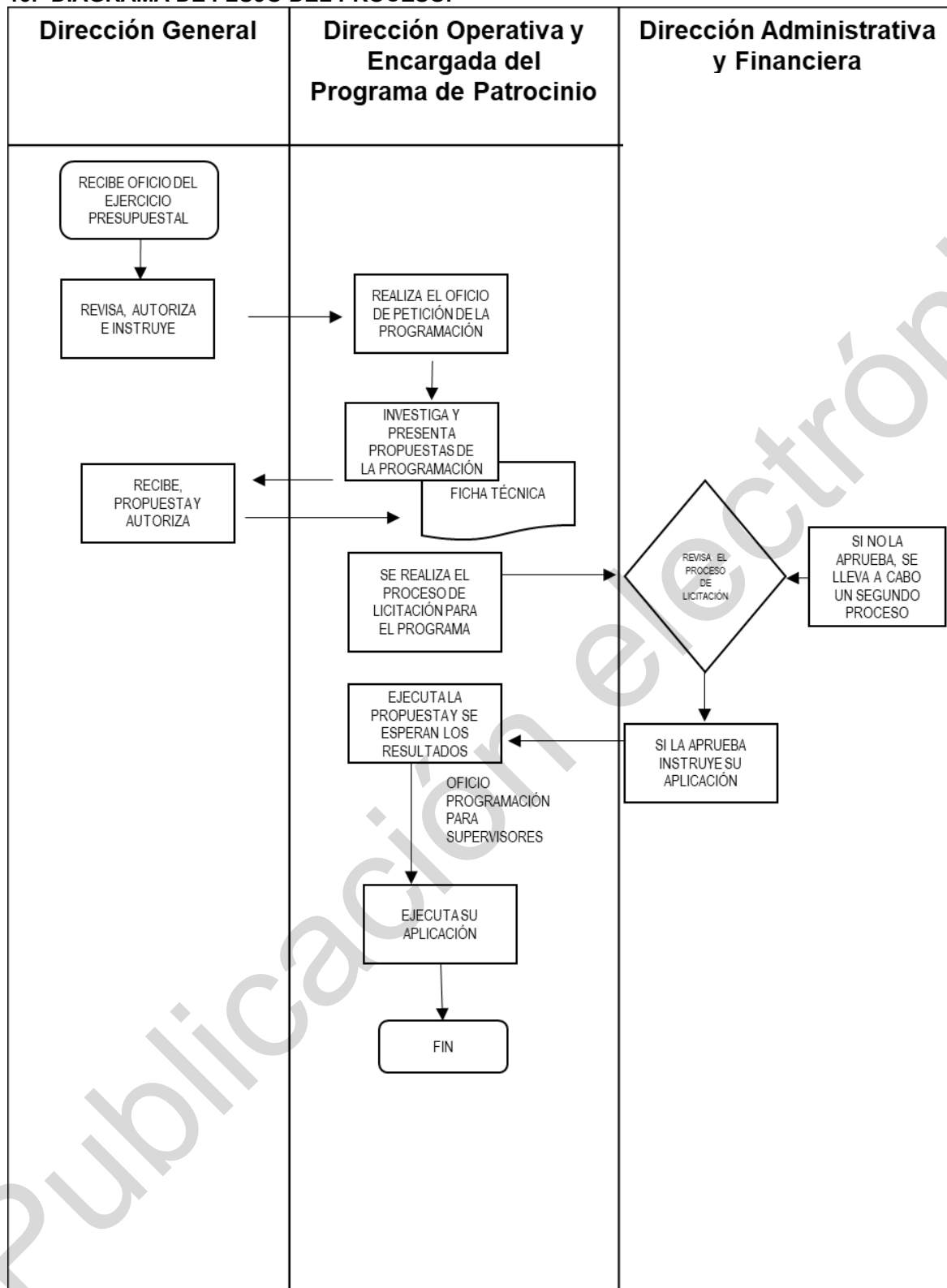
8. Elaborar la documentación y formatos necesarios para la organización y operación del programa.
9. Revisar la asistencia y atención los grupos beneficiados en el museo y elaborar los informes correspondientes.
10. Atender inmediatamente las eventualidades, problemas y/o quejas que se susciten en la operación de este programa a fin de solucionarlas de manera efectiva y expedita.
11. Elaborar y mantener actualizada la información que se envía a las escuelas a través del Supervisor de zona correspondiente, para la preparación previa del alumnado y personal docente, a fin de que su visita sea lo más provechosa posible.
12. Mantener informado al Estado y a la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, de la operación del programa.
13. Procurar de manera continua el mejoramiento y aprovechamiento de este programa.
14. Verificar continuamente que las medidas y acciones estipuladas por el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, para la “Nueva Normalidad” se lleven a cabo al ingreso al museo, durante los recorridos y al regreso a sus comunidades.

12.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.

Tomando en cuenta que la matrícula escolar del alumnado de 5º y 6º grado es proporcionada por el Área de Participación Social de la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, y que, en un año no es posible otorgar el beneficio de este programa a la totalidad de escuelas públicas del Estado, se realizará una estadística anual que considere la ubicación geográfica del Municipio y el año en que han sido beneficiados, a fin de que éstos elementos permitan fijar una pauta para la programación.



13.- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.



Las quejas y sugerencias que se deriven de este Programa, serán atendidas en las oficinas del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”, ubicadas en Carretera México – Pachuca kilómetro 84.5, Colonia Venta Prieta en Pachuca de Soto, Hidalgo, horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, teléfonos 771 7112044, 771 7115596, 771 71 15564, www.museoelrehilete.org.mx



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los recursos asignados al Programa “Impulsando a Descubrir”, serán ejercidos con autorización de su Junta de Gobierno.

Dado en la residencia del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”, el día 24 del mes de febrero del año dos mil veintitrés

Integrantes de la H. Junta de Gobierno del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete” Presidente Suplente

Presidenta Suplente de la Junta de Gobierno
Profa. Juana Placencia Campos
Rúbrica

Consejeros Asistentes

C.P. Antonio Jorge Olvera Islas
Consejero Suplente de la
Secretaría de Finanzas Públicas
Rúbrica

Mtro. Abraham Ulises Ramírez Hernández
Consejero Suplente de la
Unidad De Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Lic. Karla Erika Soto Escorza
Consejera Suplente de la
Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal
Rúbrica

Dra. Tania Eréndira Meza Escorza
Consejera Propietaria de la
Secretaría de Cultura
Rúbrica

Mtro. Michelle Abel Cerón Y De Tovar
Consejero Suplente de la
Secretaría de Turismo
Rúbrica

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

Invitadas

Lic. Jerusalem Kuri del Campo
Directora General del Museo
Interactivo para la Niñez y la Juventud
Hidalguense “El Rehilete”
Rúbrica

L.I. Alhne Juárez Alba
Secretaria Técnica
Rúbrica

Las firmas que aparecen en esta hoja, corresponden a los integrantes de la H. Junta de Gobierno del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”, y forman parte integrante de las Reglas de Operación del Programa “Impulsando a descubrir” para el Ejercicio Fiscal 2023.

Derechos Enterados.-



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL DEPORTE, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIERE EL ARTÍCULO 9 FRACCIONES I Y X DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREO AL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL DEPORTE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL 03 DE FEBRERO DE 2020, ARTICULOS 1 Y 20 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Instituto Hidalguense del Deporte, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con el “Decreto que Modifica Diversas Disposiciones del Diverso que Reformó Diversas Disposiciones del Decreto que Creó al Instituto Hidalguense del Deporte, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de noviembre de 2014”, de fecha 03 de febrero del 2020.

SEGUNDO. Que en el Alcance Once, al número 52 del Tomo CLIV, del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 31 de diciembre de 2022, se publicó el Decreto Número 361, que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2023.

TERCERO. Que el artículo 49 del Decreto mencionado establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a reglas de operación, las cuales deberán ser publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial a más tardar el último día hábil de febrero de 2023 y deberán ser validadas presupuestalmente por la Secretaría en el ámbito de sus facultades, previa revisión y autorización de la Dependencia en su carácter de ejecutor y Coordinadora de Sector.

CUARTO. En el mismo artículo 49 del Decreto mencionado, se establece también que las reglas de operación deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas.

QUINTO. Que, de acuerdo a lo que establece el artículo 73 del Decreto Número 361 el Instituto Hidalguense del Deporte deberá considerar incorporar y fomentar en sus programas la igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género y la inclusión.

SEXTO. Que, mediante la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 27 de febrero del año 2023 de la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense del Deporte se aprobaron las presentes Reglas de Operación para el Otorgamiento de Subsidios, Estímulos y Apoyos que el Instituto Hidalguense del Deporte otorga a través de los diversos programas.

Hemos tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, ESTÍMULOS Y APOYOS QUE EL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL DEPORTE OTORGA A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS.

1. OBJETO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

1.1. El objeto de las presentes Reglas de Operación, es transparentar los recursos fiscales asignados al Instituto Hidalguense del Deporte para la operación de proyectos y actividades destinados a los apoyos solicitados por deportistas, asociaciones deportivas, entrenadores, presidencias municipales a través de su área representativa del deporte, sociedad en general e instituciones del sector público, social y privado, con la finalidad de fomentar hábitos de cultura física, deporte social y desarrollo de talentos deportivos en la población hidalguense de manera incluyente y con equidad de género.



2. GLOSARIO APLICABLE A LA INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

2.1. Para efectos de las presentes Reglas de Operación se establecen las definiciones siguientes, que en cada caso tendrán el significado que se les atribuye:

I. APOYO: Recursos financieros, materiales y de gestión de servicios que el Instituto Hidalguense del Deporte otorga como ayuda para fortalecer las actividades propias de los proyectos;

II. ÁRBITRO: Persona encargada de hacer cumplir el reglamento en competencias deportivas;

III. ASOCIACIÓN DEPORTIVA: Persona moral de carácter estatal, que se encuentre debidamente protocolizada ante el Notario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio y que esté regularizada ante el Instituto Hidalguense del Deporte y la Federación Nacional Deportiva correspondiente, con los documentos que este Organismo le solicite para tal efecto;

IV. AUTORIDADES: La Junta de Gobierno y la persona titular de la Dirección General;

V. CDHAR: Al Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento;

VI. CONADE: A la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;

VII. DECRETO: Decreto Número 361 emitido por el Ejecutivo Estatal publicado en el Alcance Once al número 52 del Tomo CLIV, del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 31 de diciembre de 2022;

VIII. SEPH: A la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo como Dependencia Coordinadora de Sector;

IX. DEPORTISTA: Persona que practica algún deporte recreativo o de alto rendimiento;

X. DEPORTE ADAPTADO: Al que realizan las personas con discapacidad en condiciones de equidad, reglamentado e institucionalizado;

XI. DEPORTE DE INCLUSIÓN: El que se practica sin distinción de razas, sexo, condición social, religión, política, habilidad física y discapacidad;

XII. DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO: Proceso encaminado a las etapas oficiales del Deporte Federado para Juegos Olímpicos y Paralímpicos;

XIII. DEPORTE PROFESIONAL: A las actividades de promoción, organización, desarrollo o participación en materia deportiva y que se realicen con fines de lucro.

XIV. ESTÍMULO: Apoyo económico otorgado por el Estado a deportistas y entrenadores ganadores de medalla en Nacionales CONADE y Para Nacionales CONADE, en una sola emisión, conforme a los criterios establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas, Estímulos y Reconocimientos para Deportistas y Entrenadores del Instituto Hidalguense del Deporte, con el objeto de reconocer e incentivar los resultados dentro del Sistema Nacional de Competencias;

XV. ENTRENADORES: Persona certificada y con experiencia en el ámbito deportivo de su especialidad, encargada de la dirección, instrucción y entrenamiento de un deportista individual o de un colectivo de deportistas;

XVI. INHIDE: Al Instituto Hidalguense del Deporte;

XVII. PROYECTOS: A los autorizados al INHIDE por la Secretaría de Finanzas Públicas;



XVIII. REGLAS: Las presentes Reglas de Operación, así como sus modificaciones o adecuaciones;

XIX. REGLAMENTO: El Reglamento para el Otorgamiento de Becas, Estímulos y Reconocimientos para Deportistas y Entrenadores del Instituto Hidalguense del Deporte.

XX. SECRETARÍA: A la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo; y

XXI. SUBSIDIO: Ayuda económica que se recibe de un Organismo oficial.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Las disposiciones de las presentes Reglas son de observancia obligatoria para los deportistas, árbitros, entrenadores deportivos, asociaciones deportivas, instituciones públicas o privadas en el ámbito estatal y municipal que dentro de sus funciones promuevan la cultura física y el deporte que soliciten apoyo, estímulo o subsidio al INHIDE.

3.2. Para el logro de sus objetivos, el INHIDE, cuenta con las siguientes áreas:

- I. Dirección de Planeación, Administración y Finanzas;
- II. Dirección de Cultura Física y Deporte;
- III. Dirección de Deporte Social; y
- IV. Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento.

4. PROYECTOS

4.1. Los proyectos con los que cuenta el INHIDE que contemplan el otorgamiento de estímulos, subsidios y/o apoyos son:

- I. Programa de Cultura Física y Deporte Social en los Municipios del Estado Impartido; y
- II. Talentos Deportivos con habilidades y capacidades para la práctica del deporte competitivo e incluyente desarrollados.

4.1.1 Criterios de Selección de los beneficiarios.

Los criterios de elegibilidad estarán a cargo de la Dirección General del INHIDE, quién autorizará de acuerdo a la validación técnica del área correspondiente para posteriormente instruir a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, a efecto de que verifique la disponibilidad presupuestal y financiera para el otorgamiento de subsidios, estímulos y apoyos, en dichos criterios deberá prevalecer la inclusión y la equidad de género.

4.1.2 Población objetivo.

Deportistas, Árbitros y Entrenadores deportivos, Asociaciones Deportivas, Instituciones Públicas o privadas que dentro de sus funciones promuevan la cultura física y el deporte.

4.1.3 Mecanismo de selección o asignación del beneficio.

Tendrán derecho a solicitar un estímulo, apoyo o subsidios, todos aquellos deportistas, asociaciones deportivas, entrenadores, presidencias municipales a través de su área representativa del deporte e instituciones del sector público, social y privado que promuevan la cultura física y el deporte.

Para el caso de apoyos a deportistas, entrenadores, árbitros y delegados deportivos que participan en el Sistema Nacional de Competencias, las solicitudes deberán apegarse a los lineamientos emitidos por la CONADE.



Para el otorgamiento de estímulos y apoyos, se dará prioridad a eventos clasificatorios de los Nacionales CONADE y Nacionales CONADE del Deporte Adaptado, eventos nacionales e internacionales, así como los contemplados en los planes de trabajo de las asociaciones, debidamente constituidas y regularizadas ante el INHIDE.

Todos los estímulos, subsidios y/o apoyos, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y financiera del INHIDE.

4.1.4 Forma de realizar el trámite.

Solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección General del INHIDE misma que deberá ser ingresada en Oficialía de partes del Organismo para que se le asigne un número de folio, dicha solicitud deberá contener los datos personales del solicitante (nombre, dirección y teléfono), así como el nombre y fecha del evento o justificación del apoyo. Dicha solicitud debe incluir a todos los beneficiarios y debe de respaldarse con las convocatorias oficiales de los eventos a acudir o realizar.

4.1.5 Plazos para realización de los trámites

Las solicitudes deberán ser presentadas en un plazo mínimo de quince días hábiles antes del evento.

El INHIDE deberá dar respuesta a las solicitudes en un término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción, en caso de que el solicitante haya omitido anexar cualquiera de los requisitos señalados en los trámites establecidos en las presentes reglas, se le otorgará un plazo de tres días hábiles para efecto de que presente el documento faltante, en caso de no hacerlo, se dará por cancelada la solicitud.

Se anexa diagrama de flujo.

4.2 Nombre del trámite.

Beca Deportiva.

4.2.1 Casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite.

Serán considerados los deportistas que cubran los siguientes criterios de selección:

- a) Haber obtenido medalla de oro, plata o bronce en competencias oficiales avaladas por una federación nacional y/o internacional;
- b) No contar con otra beca de presupuesto estatal, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba el beneficio de la misma;
- c) No representar a otro Estado en competencias deportivas oficiales;
- d) No haber recibido penalizaciones por doping o conductas antideportivas; y
- e) No realizar su desempeño deportivo de forma profesional.
- f) En caso de solicitar su baja deportiva del Estado, automáticamente será cancelada.

4.2.2 Forma de realizar el trámite.

Dicha solicitud podrá realizarla el deportista, el padre o tutor del deportista menor de edad o la asociación deportiva estatal y contar con el aval de la Federación Nacional correspondiente a la cual el deportista se encuentre debidamente afiliado, además de anexar los resultados obtenidos dentro de competencias oficiales federadas o regidas por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte. La cual deberá señalar los datos personales del solicitante (Nombre, dirección y teléfono) e ingresarla por escrito en oficialía de partes para que se le asigne número de folio.



Una vez recibidas las solicitudes se someterán a consideración del Comité de Becas del Instituto Hidalguense del Deporte, observando el procedimiento para su otorgamiento en lo establecido por el Reglamento para el Otorgamiento de Becas, Estímulos y Reconocimientos para Deportistas y Entrenadores del Instituto Hidalguense del Deporte.

4.2.3 Documentos exigibles.

- a) Identificación oficial (INE, pasaporte o cédula profesional) del solicitante e identificación escolar del beneficiario en caso de ser menor de edad.
- b) Convocatoria y memoria técnica oficial por parte de la Federación Nacional Deportiva o CONADE;
- c) En el caso de existir tutor legal, presentar documento oficial que lo acredite.

4.2.4 Plazos para la realización del trámite.

En el caso de eventos internacionales oficiales las solicitudes de becas deportivas se recibirán cinco días hábiles después de haber terminado el evento oficial donde se obtuvo el resultado que amerite el otorgamiento de la beca deportiva.

En el caso de los eventos nacionales oficiales de la CONADE (Juegos Nacionales, Juegos Populares y Paranales) la recepción de las solicitudes serán presentadas una vez concluido el proceso de competencias.

En caso de que la solicitud cumpla con todos los requisitos señalados, el INHIDE deberá resolver en un plazo máximo de quince días hábiles el otorgamiento del apoyo solicitado.

En caso de faltar cualquiera de los requisitos enunciados en el punto 4.2.3, se otorgará al solicitante un plazo de 3 días hábiles para efecto de que proporcione la documentación faltante, en caso de no hacerlo así dentro el termino señalado, no será tomada en cuenta la solicitud y se tendrá por no interpuesta teniendo que iniciar nuevamente el trámite correspondiente.

4.2.5 Unidades Administrativas ante quienes se realiza el trámite.

Son instancias responsables de recibir y turnar al Comité de Becas del Instituto Hidalguense del Deporte, las solicitudes presentadas en el ámbito de sus competencias la Dirección General del INHIDE y la Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento.

4.3 Nombre del trámite.

Solicitud de Material Deportivo

4.3.1 Casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite.

Serán considerados los solicitantes que se encuentren dentro de lo señalado por las disposiciones generales de las presentes Reglas de Operación, mismos que deberán cubrir los siguientes criterios de selección:

- a) Que incentive el rescate y promoción de juegos tradicionales y autóctonos en poblaciones indígenas;
- b) Que fomenten la práctica de actividades físicas, recreativas y deportivas en la niñez, juventud y adultez, coadyuvando a generar hábitos de vida saludable;
- c) Impulsar la organización de torneos, que permitan la integración de la comunidad en actividades deportivas y recreativas promoviendo la adquisición de valores, la reconstrucción del tejido social y el uso adecuado de tiempo libre;
- d) Que impulse el deporte de alta competencia para deportistas con y sin discapacidad;
- e) Por haber firmado un convenio de colaboración de escuelas de iniciación oficiales y el mismo se encuentre vigente.

4.3.2 Documentos exigibles.

- a) Identificación oficial (INE, pasaporte o cédula profesional) de la persona que recibe el material;



- b) En el caso de presidencias municipales la solicitud deberá ser presentada con Visto Bueno del Presidente Municipal y sello de la presidencia;
- c) En caso de un evento oficial, presentar el listado de especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria y anexos técnicos;
- d) En caso de apoyo económico para la adquisición de algún material deportivo directo con alguna federación nacional o asociación deportiva regularizada, acompañado del Comprobante Fiscal Digital (CFDI).

4.3.3 Unidades Administrativas ante quienes se realiza el trámite.

Dirección General del INHIDE

4.3.4 Plazos para la realización del trámite

En caso de faltar cualquiera de los requisitos enunciados en el punto 4.1.2, se otorgará al solicitante un plazo de tres días hábiles para efecto de que proporcione la documentación faltante, en caso de no hacerlo así, dentro el termino señalado, no será tomada en cuenta la solicitud y se tendrá por no interpuesta teniendo que iniciar nuevamente el trámite correspondiente.

4.4 Nombre del trámite.

Solicitud de transporte aéreo o terrestre

4.4.1 Casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite.

Serán considerados los solicitantes que se encuentren dentro de lo señalado por las disposiciones generales de las presentes Reglas de Operación, mismos que deberán cubrir los siguientes criterios de selección:

- a) Que representen deportivamente al Estado en competencias oficiales nacionales y en eventos internacionales como seleccionados nacionales;
- b) Para eventos programados en materia de Cultura Física y Deporte Social, apegadas al Sistema Estatal del Deporte.

4.4.2 Documentos exigibles

- a) Identificación oficial (INE, pasaporte o cédula profesional);
- b) Padrón de beneficiarios (reseña del deportista o deportistas);
- c) Convocatoria o invitación del evento;
- d) En caso de apoyo económico que se otorgue para que la asociación pueda solventar parte del transporte (exclusivo para asociaciones deportivas regularizadas) acompañar el Comprobante Fiscal Digital (CFDI).
- e) Una vez concluido el evento es necesario remitir documentación comprobatoria (pases de abordar, tickets, evidencia fotográfica, etc.)

4.4.3 Plazos para la realización del trámite

En caso de faltar cualquiera de los requisitos enunciados en el punto 4.4.2, se otorgará al solicitante un plazo de tres días hábiles para efecto de que proporcione la documentación faltante, en caso de no hacerlo así, dentro el termino señalado, no será tomada en cuenta la solicitud y se tendrá por no interpuesta teniendo que iniciar nuevamente el trámite correspondiente.

4.4.4 Unidades Administrativas ante quienes se realiza el trámite.

Dirección General del INHIDE

5. VIGILANCIA

5.1. La vigilancia en la aplicación de las presentes Reglas de Operación corresponde a las personas titulares de la Dirección General y de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.



6. Quejas y Denuncias

Para recibir quejas y denuncias se podrá utilizar los buzones ubicados en el Instituto, o bien comunicarse al teléfono 7140920 en un horario de 8:30 a 16:30 hrs de lunes a viernes, acudir personalmente en las oficinas ubicadas en *calle Profesor. Antonio Chávez Ibarra, Número 104, Colonia Carlos Rovirosa, C.P. 42082, en Pachuca de Soto, Hgo.*, o ingresar a la página

inhide@hidalgo.gob.mx la cual proporciona los pasos para presentar su denuncia vía buzón ciudadano.

7. MODIFICACIONES Y VIGENCIA

7.1. Las presentes Reglas de Operación sólo podrán modificarse, si se modifica o adiciona el Presupuesto de Egresos 2023 del Estado de Hidalgo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 31 de diciembre de 2022.

7.2. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia para el ejercicio fiscal 2022.

7.3. Las modificaciones, adiciones o derogaciones que sufran las presentes Reglas de Operación, no afectarán las solicitudes que se hayan presentado con anterioridad a dichas modificaciones.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Acuerdo.

TERCERO. Los casos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos por la persona titular de la Dirección General.

RÚBRICAS
H. ÓRGANO DE GOBIERNO

POR LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Mtra. Juana Placencia Campos
Presidente suplente en representación del Secretario
De Educación Pública de Hidalgo
Rubrica

POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS
PÚBLICAS

L.A. José Gilberto Gómez Cabrera
Consejero Suplente en representación de la
Secretaría de Finanzas Públicas
Rúbrica

POR LA UNIDAD DE PLANEACIÓN
Y PROSPECTIVA

Lic. Amayalli Campa Cortes
Consejero Suplente en representación del Titular
de la Unidad de Planeación y Prospectiva
Rúbrica



POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA
PÓLITICA PÚBLICA ESTATAL

L.C. Rocio Soledad Reyna Sanchez
Consejero Suplente en representación del
Secretario Ejecutivo de la Política Pública Estatal
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Lic. Emmanuel Rosas Montaña
Consejero Suplente en representación del
Secretario de Gobierno
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL

Lic. María Dalia Gayosso San Agustín
Consejero Suplente en representación del
Secretario de Desarrollo Social
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA DE SALUD

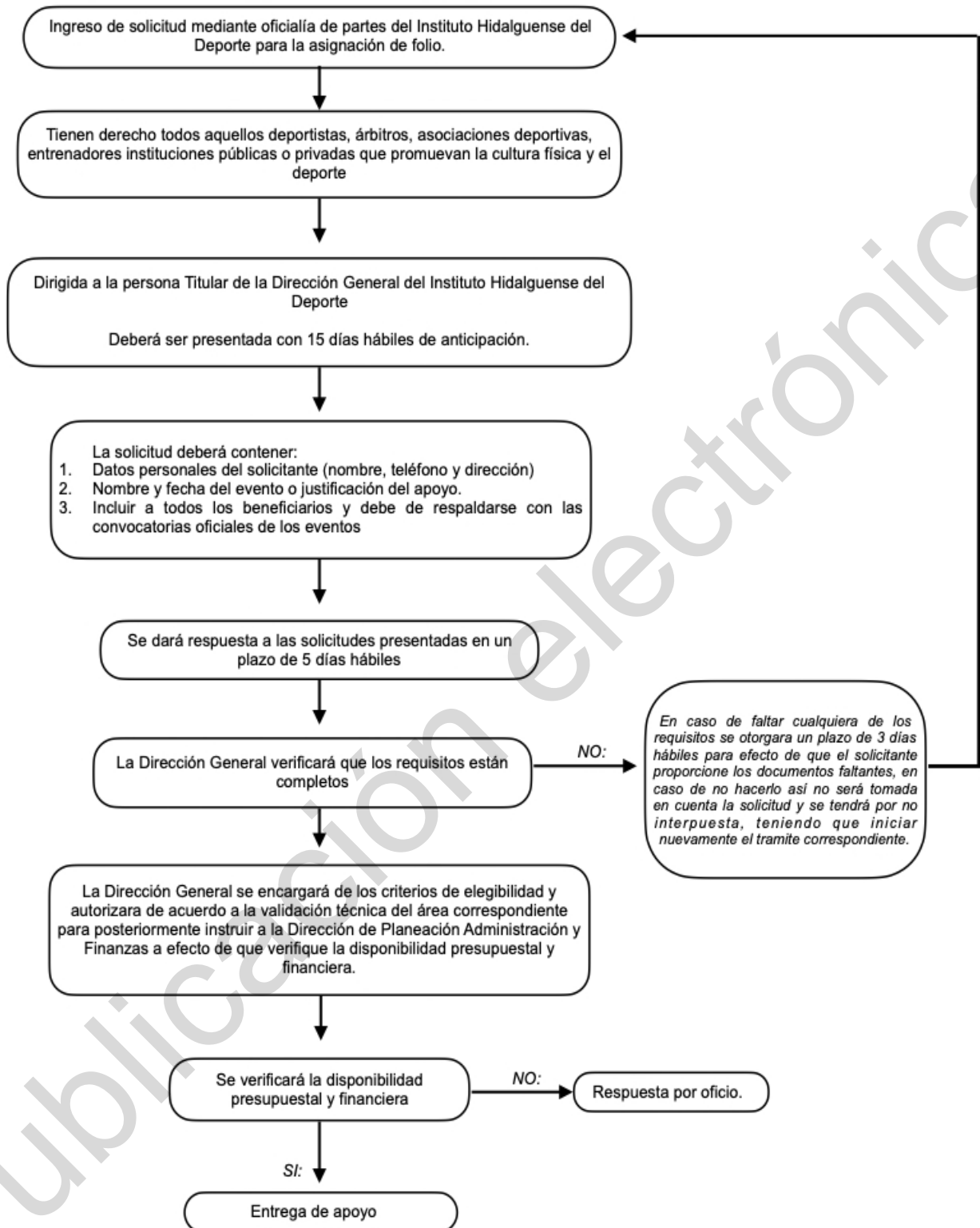
Lic. Vicente Octavio Castillo Lazcano
Consejero Suplente en Representación de la
Secretaria de Salud
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORIA

L.C. Justo Ádan Lozada Aguilar
Comisario Público Propietario
Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, ESTÍMULOS Y APOYOS QUE EL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL DEPORTE OTORGA A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS, FIRMADAS EL DÍA 27 DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.





Derechos Enterados.-



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

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que 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, en la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo, se enmarcan los compromisos del gobierno para con los pueblos, comunidades y habitantes indígenas, mismos que asume el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en el Acuerdo para el Bienestar del Pueblo, en su objetivo 2.8. “Garantizar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas” que a la letra dice: “Garantizar el pleno desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas en los ámbitos: económico, político, social y cultural, a partir de un trato digno y sin discriminación”.

TERCERO. Que la Comisión Estatal Para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento, ejecutar y evaluar programas, proyectos, estrategias y acciones públicas orientadas al desarrollo integral y sostenible, que contribuyan al desarrollo económico de los pueblos indígenas; y cuya misión es “Generar condiciones para el desarrollo económico y social sostenible de los pueblos indígenas del Estado de Hidalgo, orientando y promoviendo las políticas públicas para superar la desigualdad, pobreza y extrema marginación que padecen; en un marco de respeto a su medio ambiente, herencia cultural y derechos individuales”.

CUARTO. Que de conformidad con el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación. El Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

QUINTO. Que el presente programa incide en los Objetivos del Desarrollo Sostenible: 1 “Fin de la Pobreza”, 5 “Igualdad de Género”, 6 “Agua limpia y Saneamiento”, 10 “Reducción de las Desigualdades”, 16 “Paz, Justicia e Instituciones Sólidas”; surgiendo con la necesidad de mejorar la calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos, y dotar de infraestructura básica a las comunidades indígenas; además de la procuración de justicia, fomento a las lenguas y cultura, mejorar la productividad indígena así como gestión de apoyos sociales; dirigido a habitantes de comunidades indígenas del Estado de Hidalgo.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS E INVERSIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO DE PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

JUSTIFICACIÓN

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



DIAGNÓSTICO

De acuerdo con los datos del Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI en Hidalgo la población es igual 3 millones 82 mil 841 habitantes, de los cuales se identificaron 584 mil 693 habitantes de hogares indígenas, equivalente al 19% de la población total. En Hidalgo las poblaciones indígenas se localizan principalmente en 3 regiones, Huasteca, Valle del Mezquital y Sierra Otomí-Tepehua; y 31 municipios del Estado de Hidalgo son catalogados con pueblos o comunidades indígenas, según el catálogo de pueblos y comunidades indígenas del Estado de Hidalgo y la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo. Los 5 municipios con un porcentaje de habitantes indígenas igual o mayor al 90% son Xochiatipan 98%, Yahualica 92%, Huazalingo 92%, Huautla 91% y Jaltocán 90%.

En cuanto a la población hablante de lengua indígena, Hidalgo es la quinta entidad con mayor porcentaje de hablantes con 12.3% de su población de 3 años y más. Se considera también, el octavo Estado con mayor número de hablantes con 362 mil 629 personas. El 7.9% de los hablantes de lengua indígena no habla español, lo que equivalente a 28 mil 497 personas. Las lenguas más habladas en la entidad son náhuatl 54%, Hñahñú 33.2% y Tepehua 0.5%. El porcentaje de población de 3 años y más hablante de una lengua indígena según su sexo corresponde a Mujeres 52% y Hombres 48%. Los cinco Municipios del Estado de Hidalgo con mayor porcentaje de hablantes de lengua indígena son; Xochiatipan 91%, Yahualica 79%, Huazalingo 78%, Jaltocán 74% y Atlapexco 70%.

El Estado de Hidalgo es la 9na entidad con mayor porcentaje de población en situación de pobreza, 50.8%, es decir, más de la mitad de su población la padece, y en los municipios indígenas, es aún peor, pues promedia 62.2%, casi 2 tercios de la población de esos 31 municipios. De manera general para el Estado de Hidalgo, el porcentaje de población indígena en situación de pobreza para el 2020 era de 73.2% y la población indígena con ingreso inferior a la línea de pobreza extrema por ingresos representa el 76.2% de esta medición.

Además, cerca del 80% de las personas que hablan una lengua indígena viven en localidades menores a 2 mil 500 habitantes, lo que genera una relación directa entre las localidades con alta marginación y la presencia de población indígena.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- I. **Agenda 2030:** Plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que guiará las decisiones que adoptemos gobiernos y sociedad durante los próximos 15 años;
- II. **Apoyos:** Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de marginación, en la comunidad a la que pertenecen;
- III. **App CEDSPI:** Aplicación disponible para dispositivos móviles y entornos web de la CEDSPI que tiene como finalidad recibir solicitudes y darles seguimiento;
- IV. **Avance físico-financiero:** Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados;
- V. **Persona beneficiaria:** Persona que cumple criterios y requisitos de elegibilidad establecidos, y es receptora de apoyos o servicios por parte de la CEDSPI;
- VI. **Cartera de obras del Programa:** Es el conjunto de obras que el Gobierno del Estado de Hidalgo conviene ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación;
- VII. **CEDSPI:** Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas;
- VIII. **Comité de Adquisiciones:** Órgano interno del Gobierno del Estado de Hidalgo, encargado de dar resoluciones en el ámbito de adquisiciones o arrendamientos, bajo los preceptos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- IX. **Comité de Obra:** Es el órgano de Participación Social integrado por Beneficiarias y Beneficiarios del Programa Atención a comunidades marginadas de una localidad, barrio o colonia del Estado de Hidalgo, el cual supervisa la correcta aplicación de los recursos dentro de las obras de construcción;
- X. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- XI. **CONOCER:** Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales;
- XII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- XIII. **DGAPI:** Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas;
- XIV. **DGGE:** Dirección General de Gestión Ejecutiva;
- XV. **DGVTEyP:** Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- XVI. **Ejercicio Fiscal:** Corresponde al periodo (generalmente 12 meses) en el que una institución pública su balance y cuenta de resultados;



- XVII. **Expediente Técnico:** Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra;
- XVIII. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XIX. **INALI:** Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;
- XX. **Marginación:** Es un fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo (CONAPO, 2011);
- XXI. **Plan de Desarrollo:** Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio; De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de las personas;
- XXII. **Población Indígena:** Son aquellas que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas;
- XXIII. **Pobreza:** Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social en los seis indicadores (rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias;
- XXIV. **PUB:** Padrón Único de Beneficiarios, listado que contiene datos sobre las personas que reciben programas públicos, y donde se integran los beneficiarios de la comisión;
- XXV. **SOPOT:** Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo; y
- XXVI. **ZAP:** Zonas de Atención Prioritaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022.

1. OBJETIVOS

1.1 GENERAL

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

1.2 ESPECÍFICOS

- 1.2.1 Mejoramiento en la calidad y espacios de las viviendas a través de la construcción de cuartos dormitorios y apoyos sociales para materiales y techados que posibiliten a las familias incrementar sus niveles de bienestar habitacional y reducir la violencia de género en el ámbito doméstico.
- 1.2.2 Mejoramiento de los servicios básicos en las viviendas mediante la construcción de sanitarios con biodigestor y/o el suministro e instalación de estufas ecológicas.
- 1.2.3 Mejorar el acceso a servicios básicos a través de obras de infraestructura básica en localidades y pueblos indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.
- 1.2.4 Coadyuvar con la procuración de justicia y al ejercicio de derechos lingüísticos de las personas indígenas.
- 1.2.5 Fomento a la preservación y rescate de su cultura, lengua y tradiciones de manera que se contribuya a su desarrollo humano.
- 1.2.6 Impulso de actividades productivas sostenibles que fomenten el desarrollo económico, agropecuario, actividades sociales o culturales de las localidades indígenas y en zonas de atención prioritaria.

2. LINEAMIENTOS

2.1 COBERTURA

La cobertura será estatal, y para la ejecución, podrá considerarse cualquiera de las 1004 localidades indígenas de los 31 municipios con población indígena reconocidos en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo: Acaxochitlán, Alfajayucan, Atlapexco, Calnali, Cardonal, Chapulhuacán, Chilcuautla, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Huejutla de Reyes, Ixmiquilpan, Jaltocán, Lolotla, Metztitlán, Nicolas Flores, San Bartolo Tutotepec, San Felipe Orizatlán, San Salvador, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tecozautla, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tepeji del Río, Tianguistengo, Tlanchinol, Tulancingo de Bravo, Xochiatipan, Yahualica y Zimapán.



Podrán considerarse los municipios y localidades que estadísticamente cuenten con población indígena, áreas rurales y urbanas del Estado de Hidalgo consideradas en el decreto por el que se formula la declaratoria de las zonas de atención prioritaria para el año 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, dando prioridad a los municipios y localidades con alto y muy alto grado de marginación.

2.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Personas de los municipios y localidades indígenas que presenten vulnerabilidad por carencias sociales, económicas, o lingüísticas.

A. CERTIFICACIÓN Y FOMENTO A LENGUAS INDÍGENAS

Otorgar a hablantes de lenguas indígenas certificaciones en cinco estándares de competencia laboral con el fin de reforzar el uso y conservación de las lenguas originarias del Estado.

A.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

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

A.2 REQUISITOS.

- I. Solicitud en escrito abierto en original y copia o través de medios electrónicos, especificando correo electrónico y número de teléfono;
- II. Información socioeconómica. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado 14);
- III. Identificación oficial con fotografía (INE) escaneada por los dos lados en una misma foja;
- IV. Clave única de registro de población (CURP) en tamaño real;
- V. Acta de nacimiento escaneada del original en tamaño real;
- VI. Fotografía electrónica a COLOR con las siguientes características:
 - a) Ser a color (no está permitido en blanco y negro o color sepia);
 - b) Ser reciente y nítida;
 - c) **Tener un tamaño máximo de hasta 300 kilobytes y tener un formato jpg, bmp o png;**
 - d) Deberá tener preferentemente una dimensión de 2.5 cm (ancho) y 3 cm (largo);
 - e) **Presentar a la persona de frente con sus rasgos claramente perfilados, no se aceptarán fotografías "pixeladas", borrosas, manchadas, con marcas o defectos;**
 - f) Mostrar la imagen de la persona proporcional al tamaño de la fotografía (debe apreciarse claramente el cabello, cuello y la parte superior de los hombros); y
 - g) Contar con fondo de color claro (blanco), de preferencia, y sin ningún tipo de textura ni paisaje.
- VII. Acreditar y aprobar el Taller de alineación y la evaluación del estándar correspondiente.

Las personas indígenas, con legítimo interés en acceder al programa deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos.

- I. *Ser hablante de alguna lengua indígena, con interés en certificarse para desempeñarse como intérprete, traductor y/o evaluador.*
- II. *Para actualizar el estándar, debe contar con un certificado como hablante de alguna lengua indígena.*

A.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- I. Mediante un diagnóstico lingüístico se verificará que domine la variante que habla en un 85% cuando menos;
- II. Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la CEDSPI;
- III. De igual forma se priorizarán solicitudes que provengan de los municipios elegibles o con presencia indígena;
- IV. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

A.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Certificación de hablantes de Lengua Indígena

Se lleva a cabo un taller de alineación, posteriormente se realiza la evaluación de competencia labor. A los



candidatos que resulten competentes se les otorga el certificado correspondiente en alguno de los siguientes estándares de competencia laboral:

1. **EC0015** Interpretación oral de lengua indígena al español y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia.
2. **EC0001** Prestación de servicios de traducción de textos de lengua española a lengua indígena y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia.
3. **EC0076** Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia.
4. **EC0196** Promoción de los programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena.
5. **EC1249** Prestación de servicios de traducción de lengua indígena al español y viceversa en diferentes ámbitos.

A.4.1 Tipos de apoyo

Certificación de hablantes de Lengua Indígena

Este apoyo comprende dos componentes a los que la persona beneficiaria será acreedora

- I. Asignación de una beca que cubre el costo del proceso de alineación, evaluación y certificación de alguno de los estándares enlistados en el punto A.4, más el costo del certificado.
- II. Certificado de competencia laboral que acredita a los hablantes de lengua indígena en alguno de los estándares del punto A.4 avalado por el CONOCER y el INALI.

A.4.2 Monto de los apoyos

El monto corresponderá al costo de una beca equivalente a \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), que cubre el costo del proceso de certificación de competencias laborales, en alguno de los estándares mencionados.

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa.

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

A.5.1 Derechos

- III. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación;
- IV. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa; y
- V. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso.

A.5.2 Obligaciones

- I. Proporcionar la información y documentación enlistada en los requisitos de las presentes reglas de operación en tiempo y forma; y
- II. Asistir al 100% de las sesiones del proceso para la certificación y/o actualización del estándar.

A.5.3 Causas de suspensión

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

- I. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- II. Omitir o proporcionar información falsa o incorrecta en alguno de los requisitos solicitados; y
- III. En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días siguientes a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI, por conducto de la Dirección Administrativa de la CEDSPI.

A.6 PARTICIPANTES

A.6.1 Instancia ejecutora

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

A.6.2 Instancia normativa

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

A.6.3 Instancias coadyuvantes



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

A.6.4 Coordinación institucional

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

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

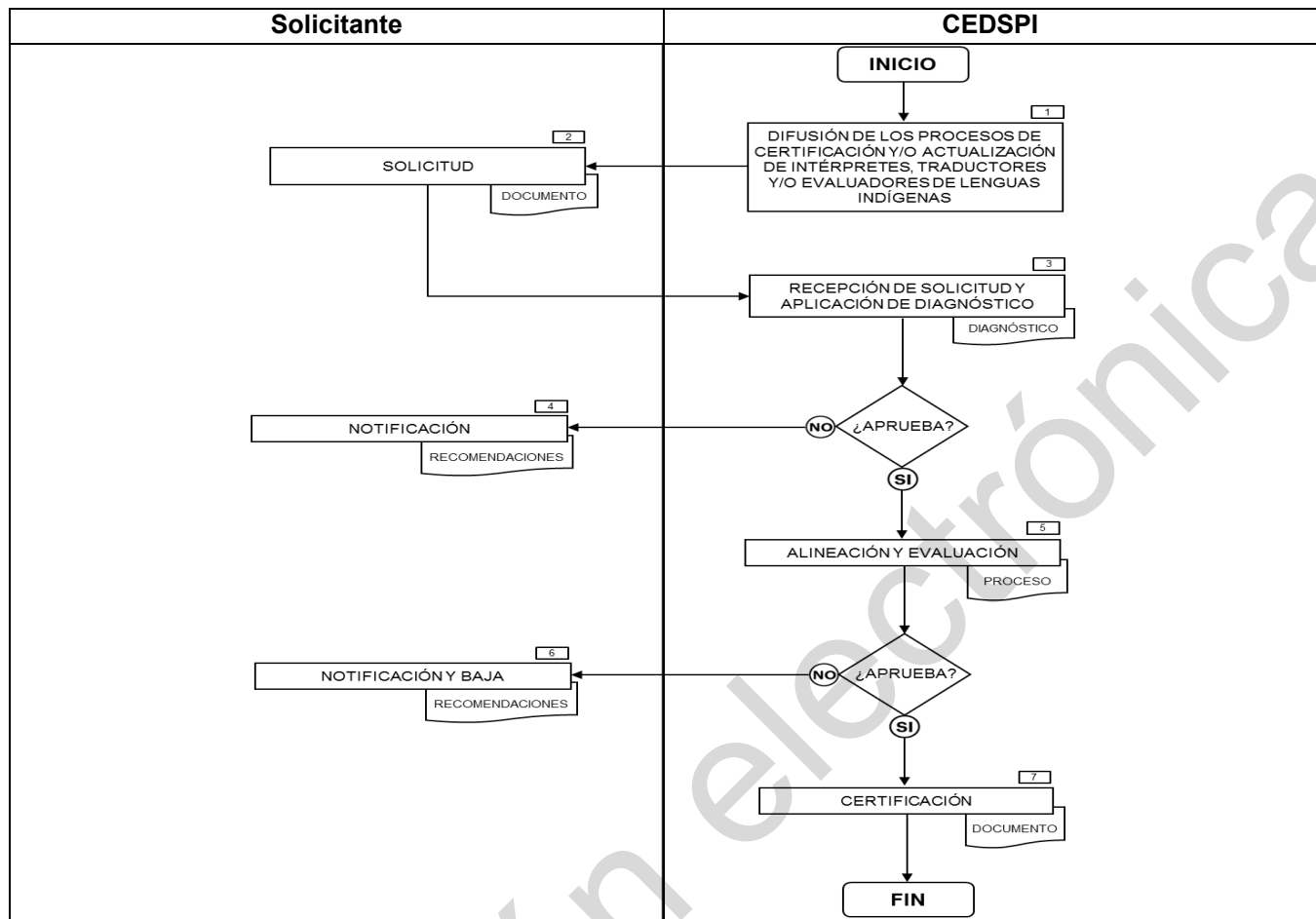
A.7 PROCESO

A.7.1 Certificación de hablantes de lengua indígena

- I. El proceso de certificación de competencias laborales, comprende las siguientes etapas: diagnóstico lingüístico, alineación, evaluación y certificación;
- II. La Instancia Ejecutora, podrá suscribir convenios de coordinación con organismos o dependencias, tanto públicas como privadas, para cumplir con el objeto del programa;
- III. La instancia ejecutora mediante convocatoria solicitará a personas hablantes de una lengua indígena, para participar en un diagnóstico lingüístico para conocer el nivel de dominio de la lengua indígena, el cual se llevará a cabo por lo menos quince días naturales previos al inicio del proceso de certificación. En caso de que existan otras instancias interesadas, podrán proponer a la instancia ejecutora, posibles candidatos a efecto de que participen en dicho diagnóstico lingüístico;
- IV. Una vez obtenidos los resultados en cuanto al nivel de dominio de la lengua indígena, de cada persona que haya participado en el diagnóstico lingüístico, la instancia ejecutora lo comunicará a quienes han sido elegidos para el proceso de certificación, considerando preferentemente a quienes obtengan de 85 a 100 puntos, en una escala del 1 al 100;
- V. Las etapas de alineación y evaluación se llevarán a cabo en las fechas indicadas por el Centro de Evaluación CEDSPI o lugar que designe la entidad ejecutora, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del programa;
- VI. La etapa de certificación se efectuará mediante trabajo de gabinete, exclusivamente por parte de la entidad certificadora, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el CONOCER;
- VII. Una vez generados los certificados de competencia laboral, las personas que hayan resultado competentes para la función de intérprete, traductor o evaluador, se hará la entrega por parte de la instancia ejecutora; y
- VIII. Toda la información y documentación que se genere con motivo del proceso de certificación y/o actualización de la certificación, pertenece a la instancia ejecutora, aun cuando la certificación se ejecute en coordinación con otras instancias, quienes podrán obtener una copia de las mismas.

A.7.2 Diagrama del proceso de Certificación de hablantes de lengua indígena





B. PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS

Coadyuvar a que las personas indígenas accedan a la justicia del Estado sin discriminación o limitantes por causas lingüísticas.

B.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

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

B.2 REQUISITOS.

Para que personas indígenas con legítimo interés en acceder al programa, puedan obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Asignación de Intérpretes de Lengua Indígena Certificados. Ser persona indígena con la necesidad de la asistencia de un intérprete; y
- II. Asignación de traductores de Lengua Indígena Certificados. Ser una Autoridad o dependencia con la necesidad de un intérprete o traductor.

- a) Asignación de Intérpretes de Lengua Indígena Certificados

El agente del ministerio público, el juez, cualquier otra autoridad o solicitante, deberá girar oficio dirigido a la CEDSPI, con al menos 5 días hábiles de anticipación, especificando:

- I. El juzgado o autoridad de solicitante;
- II. Número de averiguación previa, carpeta de investigación, causa penal, juicio oral o expediente;
- III. Nombre del inculpado, de la víctima y/o de la persona a la que deba interpretarse;
- IV. La clase de actividad a desahogar y la materia sobre la que verse;



- V. La lengua indígena y variante lingüística;
 - VI. El lugar de origen de la persona a la que deba interpretarse, precisando municipio, localidad y entidad federativa; y
 - VII. Lugar, fecha y hora señalada para la intervención.
- b) Asignación de traductores de Lengua Indígena Certificados.

La autoridad solicitante, deberá girar oficio dirigido a la CEDSPI, especificando:

- I. Tipo de documento a traducir;
- II. Enviarlos en formato digital;
- III. La variante lingüística en la que se debe traducir, precisando municipio, localidad y entidad federativa;
- IV. Justificación para traducir el texto solicitado; y
- V. Lugar, fecha y hora señalada para la entrega de la traducción.

B.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

- I. Asignación de intérpretes de Lengua Indígena Certificados
 - a) Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la CEDSPI;
 - b) Tendrán preferencia las solicitudes de niños, niñas, adolescentes y mujeres; y
 - c) Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.
- II. Asignación de traductores de Lengua Indígena Certificados
 - a) Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la CEDSPI; y
 - b) Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

B.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

B.4.1 Tipos de apoyo

- I. Asignación de intérpretes de Lengua Indígena Certificados. Se asignan intérpretes de lengua indígena certificados, en los procesos legales o administrativos en los que están involucradas personas hablantes de lengua indígena; y
- II. Asignación de traductores de Lengua Indígena Certificados. Se designan traductores de lengua indígena certificados a las instituciones, organismos o dependencias que lo soliciten para la traducción de documentos oficiales.

B.4.2 Montos de los apoyos

- I. Asignación de intérpretes de Lengua Indígena Certificados. Se asignan intérpretes de lengua indígena certificados designados por la CEDSPI, por cuya participación se eroga la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), por cada evento; y
- II. Asignación de traductores de Lengua Indígena Certificados. Por cada página tamaño carta traducida del español a la lengua indígena o viceversa, en letra Arial número 12, con interlineado de 1.5 y margen normal, se otorga un apoyo económico a traductores de lengua indígena certificados designados por la CEDSPI, por la cantidad de \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).

B.4.3 requisitos para pago de intérpretes y/o traductores

- I. Para solicitar el pago por su intervención, el intérprete debe presentar los siguientes documentos:
 - a. Reporte de actividades del intérprete certificado, firmado y sellado por la autoridad solicitante. Formato 1;
 - b. Copia de credencial oficial con fotografía del intérprete certificado;
 - c. Copia de clave única de registro de población de la o él intérprete certificado; y
 - d. Copia de su certificado como intérprete de Lengua Indígena.
- II. Para solicitar el pago de la traducción, el traductor debe presentar los siguientes documentos:
 - a. Reporte de actividades del traductor, firmado y sellado por la autoridad solicitante; (Formato 2).



- b. Copia de credencial oficial con fotografía del traductor certificado;
- c. Copia de clave única de registro de población del traductor certificado; y
- d. Copia de su certificado como traductor de Lengua Indígena.

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

B.5.1 Derechos

- I. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el Programa; y
- III. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso.

B.5.2 Obligaciones

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

B.5.3 Causas de suspensión

Suspensión de pago a intérpretes y traductores

Se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:

- I. Realizar la traducción de forma incorrecta;
- II. Realizar la interpretación de forma incorrecta a las autoridades solicitantes del servicio;
- III. Tomar actitudes distintas a las de un intérprete, durante el proceso de interpretación;
- IV. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- V. No informar oportunamente a la CEDSPI, de algún cambio en los objetivos y metas establecidos; y
- VI. En caso de que los intérpretes y traductores incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días siguientes a su requerimiento.

B.6 PARTICIPANTES

B.6.1 Instancia ejecutora

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

B.6.2 Instancia normativa

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

B.6.3 Instancias coadyuvantes

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

B.6.4 Coordinación institucional

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

Bajo este esquema, se podrán implementar acciones con los municipios a través de las áreas encargadas de Asuntos Indígenas, con el objeto de potenciar los apoyos en beneficio de la población indígena. También con la Procuraduría General de Justicia y, el Tribunal Superior de Justicia, entre otras, con el objeto de conjuntar esfuerzos en materia de procuración de justicia Indígena.

De igual forma se podrán establecer acciones de coordinación con otras instituciones y autoridades del ámbito estatal y federal, tales como el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas



y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, para destinar esfuerzos. Lo anterior, se realizará a través de la firma del instrumento jurídico que para tal efecto se expida.

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

B.7 PROCESO

B.7.2.1 Asignación de intérpretes y/o traductores de lengua Indígena certificados.

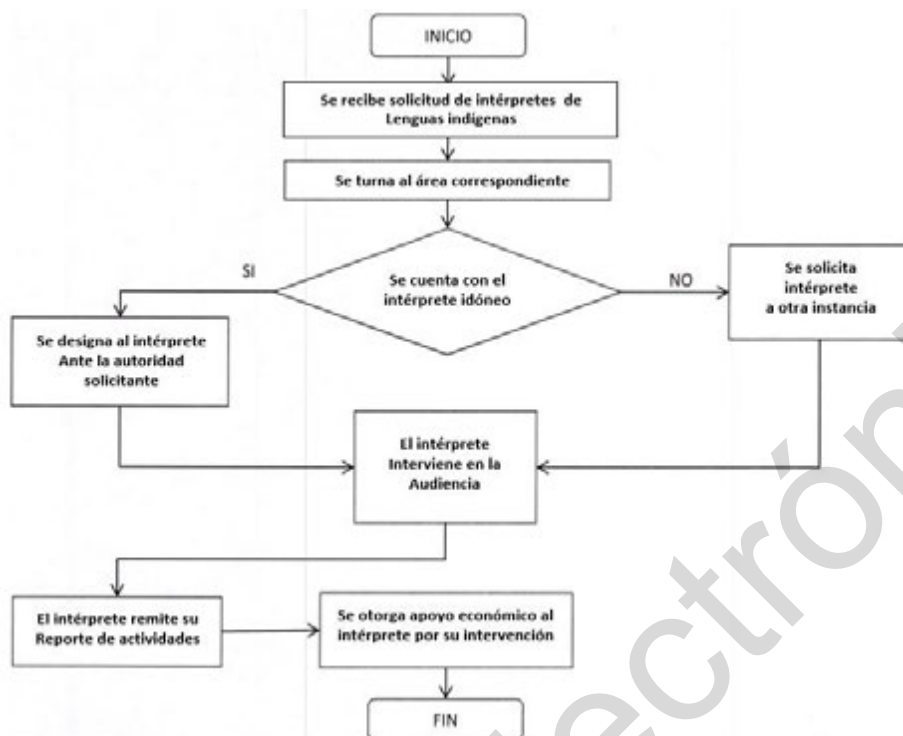
- I. La autoridad que conozca del proceso en que sea parte una persona Indígena, solicitará la designación de un intérprete o traductor de lengua indígena certificado, que domine la misma variante lingüística, mediante oficio en el que especificará el nombre de la persona Indígena a quien se va a interpretar, su lugar de origen (Estado, municipio y comunidad), el nombre de la víctima, actor o demandado, según sea el caso, número de expediente (Averiguación Previa, Número Único de Carpeta o Causa Penal o el que le corresponda en razón de la materia), la variante lingüística, lugar, hora y fecha de la intervención, así como las particularidades del asunto;
- II. La instancia ejecutora hará la selección del intérprete aplicando criterios de idoneidad en cuanto a la variante lingüística, de acuerdo al padrón de intérpretes de lenguas indígenas certificados, entablando la comunicación necesaria para definir con certeza a quien habrá de asistir a la intervención solicitada;
- III. Una vez identificado el intérprete certificado idóneo para la intervención, la instancia ejecutora lo hará del conocimiento de la autoridad solicitante mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud;
- IV. En caso de extrema urgencia, la autoridad podrá comunicarse con la instancia ejecutora por cualquier medio de comunicación o electrónico viable, para realizar la solicitud correspondiente. La contestación a tal petición se realizará por la misma vía sin que obste para que ambas instancias remitan los oficios correspondientes, con la misma prontitud señalada en las reglas que preceden; y
- V. La autoridad solicitante deberá firmar y sellar el reporte de actividades del intérprete o traductor, al término de cada una de sus intervenciones.

B.7.2.2 Asignación de traductores de lengua Indígena certificados.

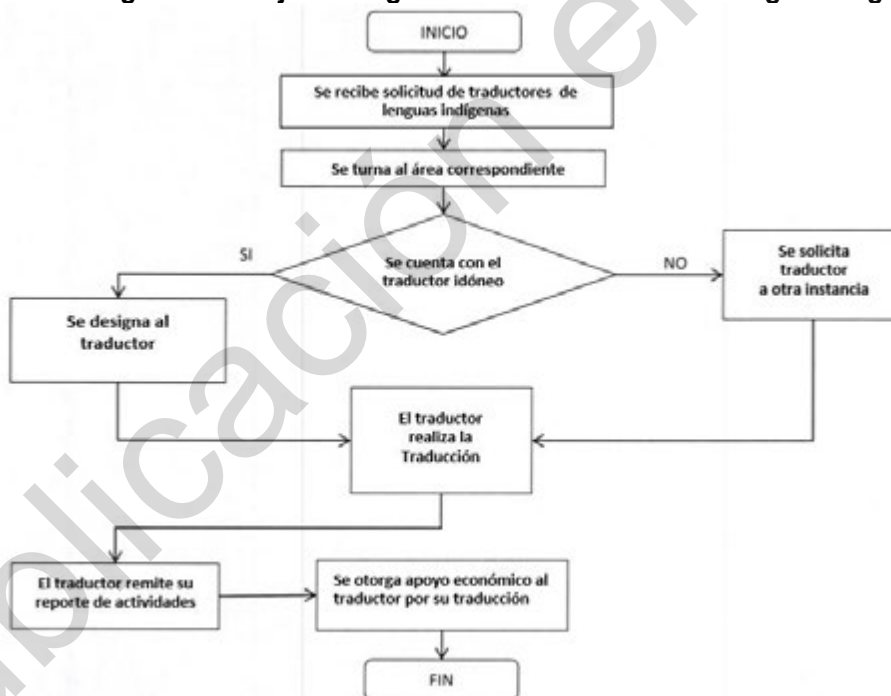
- I. La autoridad que solicite, pedirá la designación de un traductor certificado, mediante oficio en el que especificará el tipo de documento a traducir, la justificación de la traducción, la variante lingüística (especificando comunidad, municipio y entidad federativa), además de agregar al oficio el documento en archivo digital;
- II. La instancia ejecutora hará la selección del traductor de lengua Indígena certificado aplicando criterios de idoneidad en cuanto a la variante lingüística, de acuerdo al padrón de traductores de lenguas indígenas certificados, entablando la comunicación necesaria para definir con certeza a quien habrá de traducir el documento solicitado;
- III. Una vez traducido el documento solicitado lo turnara a la instancia solicitante mediante oficio; y
- IV. En caso de extrema urgencia, la autoridad podrá comunicarse con la instancia ejecutora por medio de comunicación telefónica o electrónica viable, para realizar la solicitud correspondiente. La contestación a tal petición se realizará por la misma vía sin que obste para que ambas instancias remitan los oficios correspondientes, firmen y sellen los reportes de actividades correspondientes, con la misma prontitud señalada en las reglas que preceden con la finalidad de darla debida formalidad al proceso, asentar registro y generar pagos.

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





B.7.2.4 Diagrama de flujo de asignación de traductores de lengua Indígena certificados.



C. FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN FINANCIERA INDÍGENA

Curso talleres formativos en materia de educación financiera para mejorar el manejo de los recursos de las personas de pueblos y comunidades indígenas.

C.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas mexicanas, mayores de 18 años, que se auto adscriban como indígenas, o pertenezcan a alguno de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo, que desarrollen proyectos de emprendimiento, comercialización o producción de bienes o servicios.

Se dará preferencia de atención a:



- I. Habitantes de Zonas de Atención Prioritaria;
- II. Habitantes de localidades con grado de alta y muy alta marginación;
- III. Personas jefas de familia monoparental;
- IV. Personas adultas mayores;
- V. Personas con discapacidad o con miembros de la familia en esta condición; y
- VI. Personas en situación de vulnerabilidad económica o social.

C.2 REQUISITOS

Los solicitantes deberán cubrir el perfil descrito en el apartado previo de personas beneficiarias además de cubrir los siguientes requisitos y documentos:

1. *Solicitud de apoyo* dirigida al Titular del Ejecutivo Estatal o al Titular de la CEDSPI en formato libre o a través de la App de la CEDSPI, que cuente con lo siguiente:
 - a) Indicar tipo de apoyo;
 - b) Motivo de su petición, e indicar si cuentan con un proyecto de emprendimiento o negocio, y en que consiste; y
 - c) Nombre y firma de la persona solicitante; y preferentemente indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee).
2. *Información socioeconómica*. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado 14 Formatos).
3. *Acreditar identidad, nacionalidad y residencia*.
 - a. Copia legible de identificación o documento oficial vigente (Credencial de Elector, Cartilla, pasaporte, etc.); En caso de no contar con documento oficial de identificación, presentar constancia de identidad expedida por una autoridad local o municipal (delegación o presidencia municipal) debidamente requisitada y sellada.
 - b. CURP actualizada (si presenta identificación oficial con CURP no será necesaria).
 - c. Comprobante de domicilio, solo cuando la identificación no coincida con su domicilio actual (una constancia de residencia puede ser presentada como comprobante).

C.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- I. Se recopilarán las solicitudes de diferentes localidades y peticionarios;
- II. Revisará y cotejará solicitudes recopiladas, verificando que cumpla con los requisitos (cumplir con los requisitos no implica la otorgación automática del programa);
- III. Validará las solicitudes de acuerdo a la prelación establecida;
- IV. Generará una propuesta de personas beneficiarias, con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas y tamaño de grupos; y
- V. Se notificará a las personas beneficiarias.

C.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

C.4.1 Tipos de apoyo

- I. Curso taller. Consiste en el otorgamiento de cursos formativos en materia de educación financiera, que están orientados a la mejora de habilidades y capacidades de los emprendedores, comerciantes, empresarios y productores de bienes o servicios en los pueblos y comunidades indígenas; y
- II. Acompañamiento. Adicionalmente a los cursos, los participantes podrán solicitar acompañamiento al personal formador para consolidar, formalizar, escalar o implementar un proyecto de emprendimiento o negocio.

C.4.2 Montos de los apoyos

Los cursos serán otorgados de manera gratuita, de igual manera que el acompañamiento. Sin embargo, la realización de los mismos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa. Así como a la capacidad para la conformación de grupos y sus cupos.

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



C.5.1 Derechos

- I. Recibir de parte de la CEDSPI y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación; y
- IV. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

C.5.2 Obligaciones

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;
- IV. Asistir oportunamente y de manera íntegra al curso que se inscriba, acudir a reuniones y atender de seguimiento cuando exista acompañamiento; y
- V. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo.

C.5.3 Causas de suspensión

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán según sea la causa del incumplimiento, las sanciones correspondientes entre las cuales se considera:

- I. Cuando no se cumpla con una o más de las obligaciones que le corresponde;
- II. Falsedad en la información proporcionada;
- III. Cuando no se cumplan los requisitos; y
- IV. Intentar transferir, intercambiar o vender parte o totalidad del apoyo.

C.6 PARTICIPANTES

C.6.1 Instancia ejecutora

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

C.6.2 Instancia normativa

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

C.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

C.6.4 Coordinación institucional

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

C.7 PROCESO

C.7.1 Proceso de fortalecimiento a la educación financiera indígena

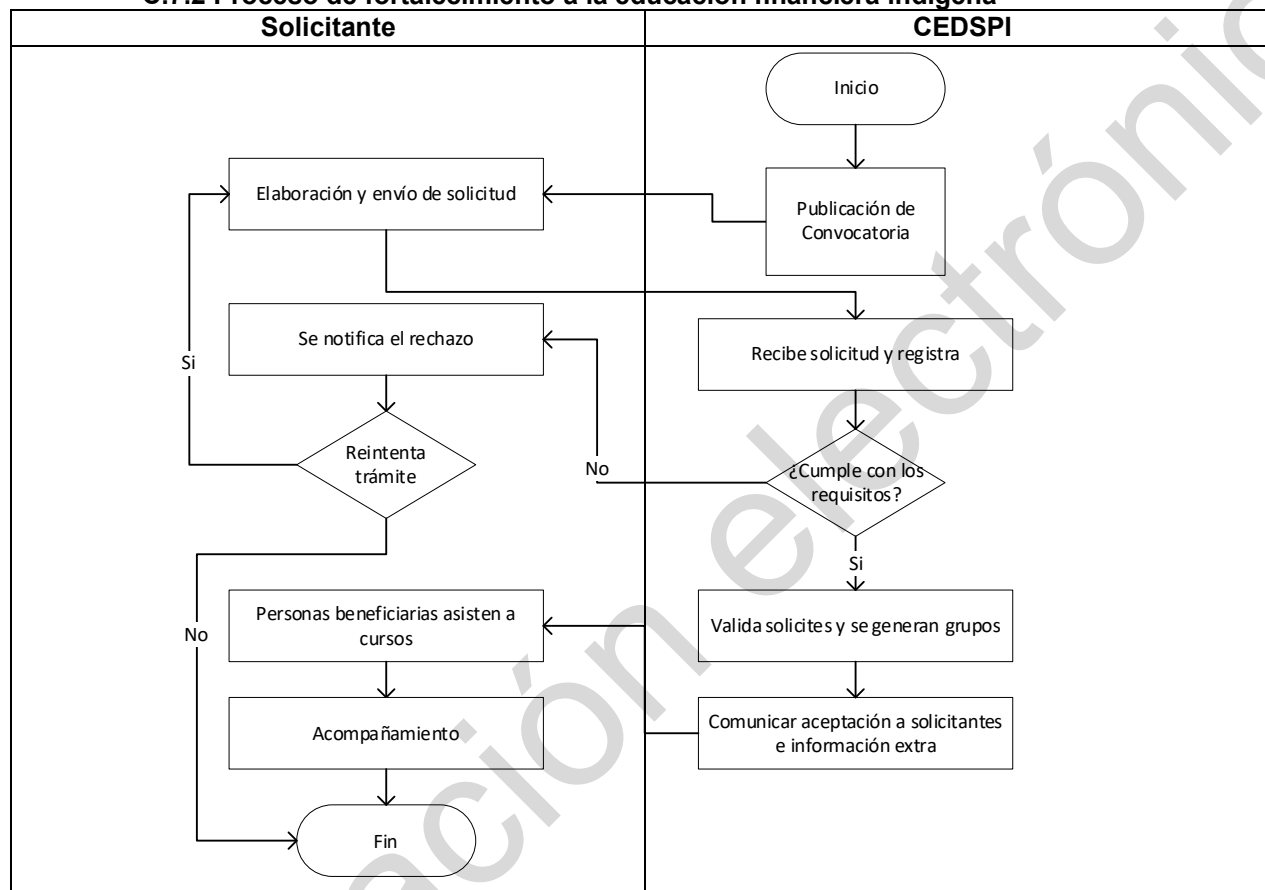
El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

- I. La CEDSPI realizará la publicación de convocatoria donde indicará las características de los cursos, contenido temático, sedes, fechas de recepción y apertura;
- II. La persona solicitante del apoyo deberá realizar personalmente, o a través de medios electrónicos la solicitud de incorporación al Programa ante la CEDSPI, realizará el llenado del cuestionario de información. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito, para poderlo solventar;
- III. La CEDSPI realizará las validaciones correspondientes a las solicitudes, de acuerdo a los requisitos y procedimiento de selección;



- IV. La CEDSPI conformará grupos para los cursos, de acuerdo al número de solicitudes, sedes y capacidad presupuestal, financiera y operativo;
- V. La CEDSPI informará a las personas seleccionadas su aceptación en el curso, así como información adicional que pueda ser necesaria;
- VI. Los cursos se llevarán a cabo en las fechas, lugares y horarios que la CEDSPI informe; y
- VI. Aquellas personas que participen de los cursos y requieran acompañamiento, accederán a este siempre que exista la capacidad operativa del personal, por lo que podrá establecerse una prelación por viabilidad de proyectos.

C.7.2 Proceso de fortalecimiento a la educación financiera indígena



D. ASISTENCIA SOCIAL A POBLACIÓN INDÍGENA

Otorgamiento de apoyos a población indígena en situación vulnerable, que permita contribuir a la resolución rápida de problemas, de primera necesidad, relacionados con la calidad de vida, salud, vivienda entre otros.

D.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas grupos que formen parte de alguna población indígena en situación vulnerable que enfrente la necesidad de mejorar su bienestar o llevar a cabo algún proyecto cultural, social, educativo o económico en beneficio de su desarrollo o de su comunidad.

D.2 REQUISITOS

- I. Solicitud en escrito libre, donde se deberá detallar la petición y uso del apoyo solicitado, puede ser enviada por correo electrónico (original y copia);
- II. Copia simple de identificación oficial con fotografía del solicitante y original para cotejo, de preferencia credencial de elector;
- III. Copia simple de credencial de elector de los beneficiarios adicionales (en caso de existir);
- IV. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP). No necesaria cuando los datos de la CURP aparecen en la credencial de elector;



- V. Información socioeconómica. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado Formatos); y
- VI. Radicar en alguna de las localidades o municipios marcados en el Catálogo de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo de acuerdo a la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

Deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Tener necesidad e interés para recibir una asistencia social para la realización de las actividades aplicables; y
- b) Cumplir con la validación de la factibilidad del apoyo.

D.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen beneficiarios elegibles:

- I. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas, siempre que exista disponibilidad presupuestal;
- II. Ponderación de solicitudes a ser atendidas, dando prioridad a personas jefas de familia monoparental, condiciones de bajos ingresos económicos, con alguna discapacidad y el nivel de estudios;
- III. El Índice de Marginación de la localidad en la que radiquen; y
- IV. Número de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible.

D.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

- I. Asistencia social a la población indígena. El apoyo se entregará en efectivo o especie, dependiendo el fin, en los lugares y tiempos que determine la CEDSPI.

D.4.1 Tipos de apoyos

- I. Asistencia social a la población indígena. Entrega de apoyos de asistencia social en efectivo o en especie a personas o grupos en ayuda a la población indígena, pueden ser usados para cubrir necesidades de solución urgente, culturales, sociales, emergencias médicas y apoyos para educación, capacitación o autoempleo.

D.4.2 Montos de los apoyos

Los montos que podrá otorgar el apoyo por cada persona beneficiaria, se apegarán a lo siguiente:

Asistencia social a la población indígena.

- I. Apoyos en efectivo hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.); y
- II. Apoyos en especie hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

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

D.5.1 Derechos

- I. Recibir por parte de la CEDSPI e instancias gubernamentales que participen a solicitud de ésta, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa;
- V. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso; y
- VI. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

D.5.2 Obligaciones



- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con los requisitos establecidos en estas reglas de operación;
- II. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación por parte de la instancia ejecutora;
- III. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- IV. En caso de serle requerido, presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;
- V. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo; y
- VI. Permitir a la instancia ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

D.5.3 Causas de suspensión

Podrán ser causas de suspensión de los apoyos cuando las personas beneficiarias incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- II. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- III. Falsedad en la información proporcionada; y
- IV. En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

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

D.6 PARTICIPANTES

B.6.1 Instancia ejecutora

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

D.6.2 Instancia normativa

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

D.6.3 Instancias coadyuvantes

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

D.6.4 Coordinación institucional

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

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

D.7 PROCESO

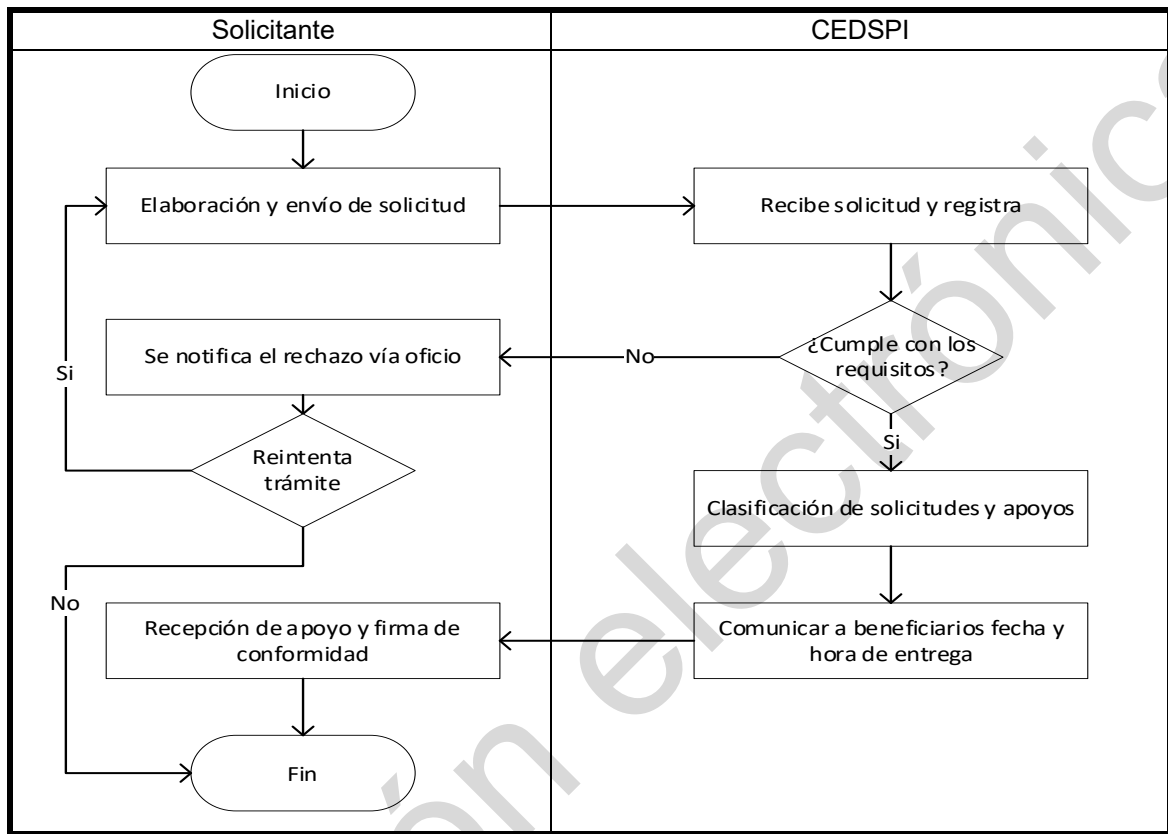
D.7.1 asistencia social a población indígena

- I. Recepción de solicitudes y documentación complementaria, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, enviadas vía electrónica a la dirección de correo institucional cedspi@hidalgo.gob.mx;
- II. La recepción de solicitudes será permanente, durante toda la duración del propio año, en días y horarios laborales;
- III. La CEDSPI realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo a los puntos de priorización;
- IV. La CEDSPI organizará por región, municipio y localidad las solicitudes recibidas. Así como la pretensión del uso de los recursos;
- V. La CEDSPI podrá generar propuestas de grupos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes;
- VI. La CEDSPI asignará los apoyos de acuerdo a la ponderación de las solicitudes. El número de apoyos asignados quedará sujeto a disponibilidad presupuestal; y
- VII. Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos la CEDSPI comunicará a las personas



beneficiarias, el lugar, fecha y hora para la entrega, así mismo, se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.

D.7.2 Diagrama del proceso de asistencia social a población indígena



E. SANITARIOS ECOLÓGICOS PARA POBLACIÓN INDÍGENA

E.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas mexicanas, mayores de 18 años, habitantes de municipios indígenas del Estado de Hidalgo, que sean jefas de familia (incluyendo unipersonal), que presenten carencias por servicios básicos en la vivienda, en particular, no contar con sanitario conectado a la red de drenaje pública, o la inexistencia de esta.

Se dará preferencia de atención a:

- Habitantes de Zonas de Atención Prioritaria;
- Habitantes de localidades con grado de alta y muy alta marginación;
- Personas jefas de familia monoparental;
- Personas adultas mayores;
- Personas con discapacidad o con miembros de la familia en esta condición; y
- Personas en situación de vulnerabilidad económica o social.

E.2 REQUISITOS

Los solicitantes deberán cubrir el perfil descrito en el apartado previo de personas beneficiarias además de cubrir los siguientes requisitos y documentos:

- Solicitud de apoyo* dirigida al Titular del Ejecutivo Estatal o al Titular de la CEDSPI en formato libre o a través de medios electrónicos, que cuente con lo siguiente:
 - Indicar tipo de apoyo;
 - Motivo de su petición; y



- c) Nombre y firma de la persona solicitante; e indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee).
- II. *Información socioeconómica.* Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado Formatos).
- III. *Acreditar identidad, nacionalidad y residencia.*
- Copia legible de identificación o documento oficial vigente (Credencial de Elector, Cartilla, pasaporte, etc.); En caso de no contar con documento oficial de identificación, presentar constancia de identidad expedida por una autoridad local o municipal (delegación o presidencia municipal) debidamente requisitada y sellada.
 - CURP actualizada (si presenta identificación oficial con CURP no será necesaria).
 - Original de Constancia de residencia, expedida por la autoridad municipal, agraria o local, que certifique que la persona solicitante radica en la localidad (necesaria solo cuando los datos de la identificación no coincidan con la localidad de residencia).
- IV. *Acreditar propiedad o tenencia legítima de terreno.* Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción.
- V. *Dictamen de protección civil.* Original expedido por Protección Civil del Municipio y/o del Estado que dictamine que el predio donde se pretende ejecutar la acción no se encuentra en zona de riesgo.

E.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La CEDSPI dará atención y seleccionará los beneficiarios con base en lo siguiente:

- Recopilará las solicitudes de diferentes localidades y peticionarios;
- Revisará y cotejará solicitudes recopiladas, verificando que cumpla con los requisitos (cumplir con los requisitos no implica la otorgación automática del programa);
- Validará las solicitudes de acuerdo a la prelación establecida;
- Generará una propuesta de beneficiarios, con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas; y
- Se notificará a las personas beneficiarias.

E.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

E.4.1 Tipos de apoyo

1. Construcción de Sanitario con Biodigestor. Consiste en la construcción de un cuarto sanitario de block, piso firme, losa de concreto armado, acabados, puerta, ventana e instalación hidráulica y sanitaria, incorporando un biodigestor autolimpiable para zonas sin acceso al drenaje sanitario, para mejorar los servicios básicos en la vivienda.

E.4.2 Montos de los apoyos

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa; y tendrán el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.

Aportación de la persona beneficiaria

La persona beneficiaria deberá aportar lo siguiente:

- a) Terreno de su propiedad para la construcción y adecuación del mismo en caso necesario (que sea irregular, con obstáculos u otros); y
- b) En caso necesario, realizar acarreo de materiales, y apoyo a beneficiarios con discapacidad o personas adultas mayores, para el acarreo de sus materiales.

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

E.5.1 Derechos

- Recibir de parte de la CEDSPI y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- Recibir los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación;



- IV. Recibir la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación; y
- V. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

E.5.2 Obligaciones

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;
- IV. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- V. Firmar carta compromiso sobre cumplir con las aportaciones, derechos, obligaciones y en general las reglas de operación (Formato E);
- VI. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos de este Programa;
- VII. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
- VIII. Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas;
- IX. Acarreo de sus materiales, en caso de ser necesario, hasta donde se ejecutará la obra, Adecuación del terreno (en caso de que sea irregular, con obstáculos y otros), y apoyar a personas con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales; y
- X. Hacer uso del apoyo otorgado para el fin destinado por el programa.

E.5.3 Causas de suspensión

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán las sanciones correspondientes, según sea la causa del incumplimiento.

- I. Cuando se utilicen los recursos con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;
- II. Cuando no se cumpla con una o más de las obligaciones que le corresponde;
- III. Falsedad en la información proporcionada;
- IV. Cuando no se cumplan los requisitos; y
- V. Intentar transferir, intercambiar o vender parte o totalidad del apoyo.

E.6 PARTICIPANTES

E.6.1 Instancia ejecutora

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

E.6.2 Instancia normativa

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

E.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa. Para las vertientes de construcción y cuando así se requiera la SOPOT fungirá como coadyuvante y ejecutora con base a los convenios de coordinación pertinentes.

E.6.4 Coordinación institucional

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

E.7 PROCESO

E.7.1 Proceso de mejoramiento a la vivienda indígena

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

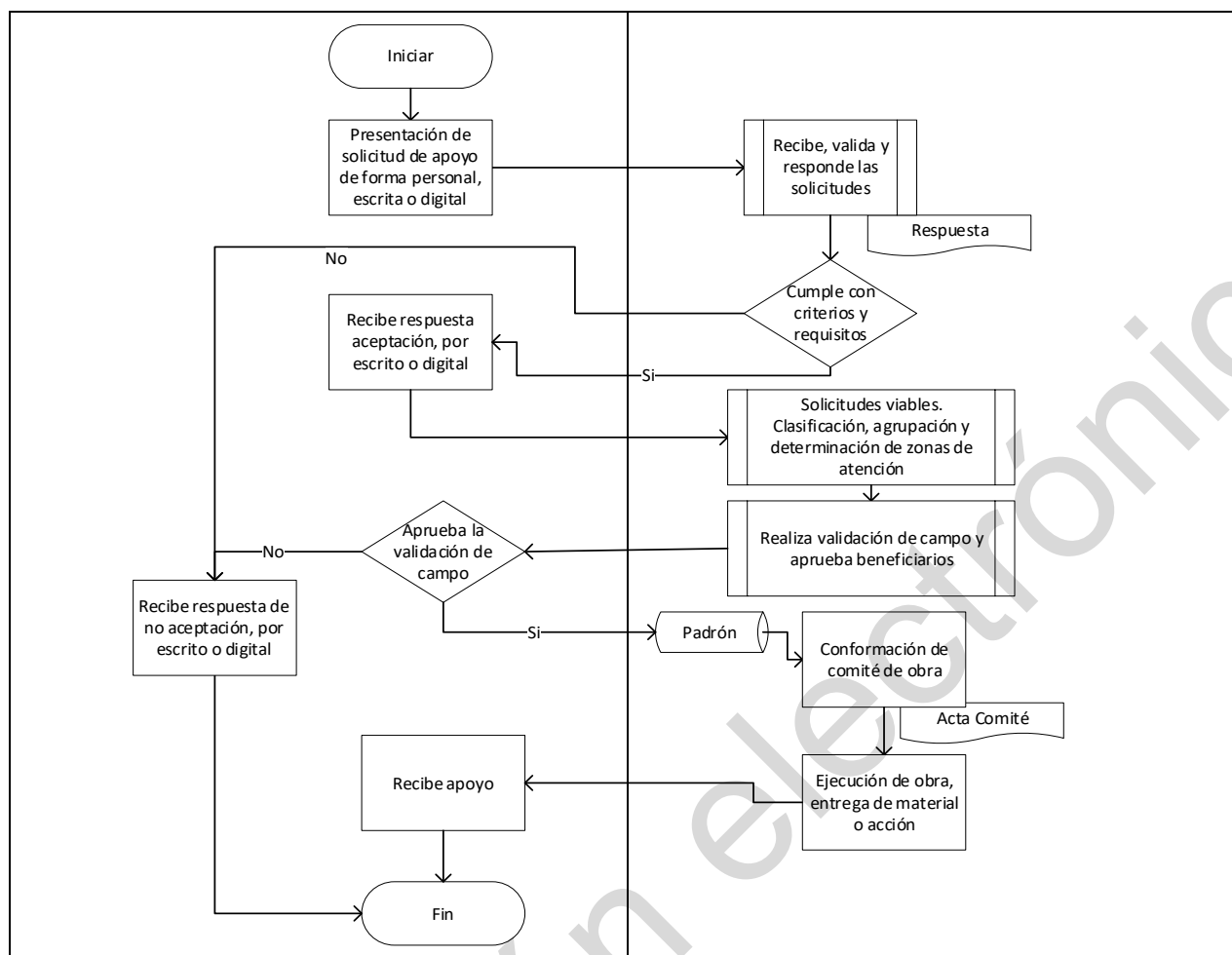


- I. La o el solicitante del apoyo deberá realizar personalmente o a través de medios electrónicos, la solicitud de incorporación al programa ante la DGAI mediante el llenado del cuestionario de información. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito;
- II. El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución del Programa será durante todo el año, dando asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos de cada una de las obras y acciones del Programa;
- III. Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física de la o el solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial de la beneficiaria o beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, organización social o partido político;
- IV. La Instancia Ejecutora a través de la DGAI realizará las validaciones correspondientes con las personas de los municipios y localidades consideradas indígenas y/o de alto y muy alto grado de marginación y con índice de rezago social definidas por el Consejo Nacional de Población, CONEVAL e INEGI;
- V. En las localidades donde se pretende aplicar el Programa, el personal de la DGAI invitará a participar a la población objetivo y convocará a reunión a todas las personas beneficiarias de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad de realizar la organización social y nombrar al Comité de Obra (Formato EII), que fungirá también como contraloría social, quien apoyará a la Instancia Ejecutora en la vigilancia y conjuntamente darán a conocer las estrategias del Programa que consiste en:
 - a) Difusión del Programa;
 - b) Aceptación del Programa;
 - c) Formación del comité de obra y/o contraloría social y difusión de las reglas de operación (Formato EII);
 - d) Aceptación del calendario de ejecución;
 - e) Acarreo de materiales por beneficiarias o beneficiarios;
 - f) Participación con mano de obra de las beneficiarias y los beneficiarios de ser necesario;
 - g) Cronograma de Ejecución de Obra; y
 - h) Recepción de la Obra. (Formato EIII).
- VI. El comité de obra deberá suscribir y firmar el acta de comité de obra de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable para cada programa;
- VII. Además, apoyará a la DGAI para el debido cumplimiento de las reglas de operación del programa que corresponda;
- VIII. La beneficiaria o el beneficiario suscribirá con la instancia ejecutora representada por la DGAI a través de la firma de acta constitutiva del comité de obra (Formato II) su aceptación y compromiso para el cumplimiento de las reglas de operación del programa al que fue acreedor, así también la obligación de apoyar a personas con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales;
- IX. El Comité de Obra hará saber a la Autoridad Ejecutora si alguna de las personas beneficiarias ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o han destinado el beneficio otorgado con el fin de lucro y omitiendo la finalidad del Programa; y
- X. La entrega recepción de las obras o acciones serán programadas por la instancia ejecutora ante la contraloría del estado con la finalidad que sean firmadas las actas de entrega-recepción por el comité de obra, Secretaría de Contraloría del Estado, las instancias ejecutoras y las autoridades que participaron en la ejecución de las obras y/o acciones.

E.7.3 Diagrama del proceso de sanitarios ecológicos para población indígena

Solicitante	CEDSPI
-------------	--------





F. DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA INDÍGENA

Construcción de obras de infraestructura básica en localidades indígenas para la mejora en el acceso a servicios básicos y el abatimiento de indicadores de pobreza y marginación.

F.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas que se reconozcan como indígenas o sean habitantes de una comunidad o pueblo indígena del Estado de Hidalgo, cuya localidad presente rezago y carencias en infraestructura de servicios básicos.

Se dará preferencia de atención a: localidades en Zonas de Atención Prioritaria y con grado de alta y muy alta marginación.

F.2 REQUISITOS

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán presentar los siguientes requisitos y podrán ser solicitados y presentados por los municipios o los ciudadanos:

- Contar con el consentimiento de la obra* por parte de las personas beneficiarias, lo cual deberá constar en una solicitud de obra por las y los beneficiarios habitantes y representantes o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida;
- Contar con las validaciones de las normativas que corresponda* según el tipo de proyecto y en caso de no contar con lo antes mencionado solicitar términos de referencia para estudio y proyecto correspondiente;
- Contar con dictamen de impacto ambiental federal y estatal*, o en su caso la opinión técnica por la dependencia correspondiente;
- Contar con la conformación de un comité pro obra* el cual deberá estar integrado de preferencia por el 50% hombres y 50% mujeres, seleccionados mediante asamblea y que cuenten con la disponibilidad para apoyar durante la ejecución de la obra;



- e) Contar con derechos de vía, servidumbre de paso, y la protocolización de los predios a favor de gobierno municipal o estatal para la construcción de infraestructura; y
- f) Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes reglas de operación para tener acceso a los apoyos.

F.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen localidades elegibles:

- 1) Que sea una de las localidades elegibles dentro de los catálogos mencionados, de alta y muy alta marginación y cumplan los requisitos establecidos;
- 2) Se priorizará localidades que se encuentren en rezago de infraestructura básica: electrificación, agua potable, obras viales (camino rurales, carreteras, alimentadoras, pavimentación), alcantarillado sanitario y saneamiento; y
- 3) Se generará una cartera de obras, con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas.

F.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

I. Obras de infraestructura básica indígena;

Los recursos considerados en los fondos que sean aprobados y autorizados para la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo serán aplicados en las diferentes obras y acciones. Para tal efecto se ingresan los proyectos ejecutivos correspondientes.

F.4.1 Tipos de apoyo

I. Obras de infraestructura básica indígena. Los apoyos comprendidos se dividen en los siguientes rubros:

- a) **Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares:** Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación. En este concepto se excluyen del programa las acciones de reconstrucción, conservación y mantenimiento;
- b) **Urbanización:** Comprende la construcción y modernización de obras viales y de comunicación;
- c) **Electrificación:** Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional y de repotenciación o ampliación del servicio; adicionalmente, se podrá apoyar la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica. Se excluye del Programa, la rehabilitación y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas;
- d) **Agua potable:** Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa, los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas;
- e) **Alcantarillado sanitario y saneamiento:** Comprende la construcción y ampliación de sistemas de alcantarillado, de descargas domiciliarias y de plantas de tratamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas; y
- f) **Elaboración de proyectos y estudios:** Comprende la elaboración de los estudios necesarios para pre-inversión de las obras.

F.4.2 Montos de los apoyos

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa; y tendrán el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.

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

F.5.1 Derechos



Las personas beneficiarias tendrán derecho a:

- I. La aplicación de los recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de los distintos fondos que sean aprobados y autorizados a la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal vigente;
- II. En los casos de las obras por contrato, la aplicación de los recursos se registrará a los montos por los que se contraten las obras;
- III. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del programa en sus localidades;
- IV. Solicitar información respecto a las obras convenidas;
- V. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra;
- VI. Si lo estiman conveniente, presentar verbal o mediante escrito libre "una solicitud de modificación del diseño de obra". En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida;
- VII. Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras, su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados; y
- VIII. Involucrarse en las tareas de participación social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

F.5.2 Obligaciones

Las administraciones públicas municipales, de donde surjan solicitantes, tendrán la obligación de:

- I. Conducir, integrar o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al manual de procesos y sus formatos correspondientes, atendiendo en el ámbito de su competencia las disposiciones legales y normativas aplicables;
- II. Recibir y valorar con criterios de igualdad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la CEDSPI, para la integración de la cartera de obras;
- III. Informar a las personas solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de la CEDSPI;
- IV. Para casos aplicables, aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra; y
- V. Consultar a las personas habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

La población de las localidades elegibles tendrá obligación de:

- I. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor;
- II. Cumplir con los requisitos y procesos que les sean solicitados para la integración del expediente de obra; y
- III. Respetar los acuerdos que se establezcan.

F.5.3 Causas de suspensión.

- I. Exista o surja un conflicto social en la zona que impida la aplicación y ejecución de los recursos programado para las obras;
- II. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las Dependencias o Entidades Federales o Locales para la ejecución de las obras;
- III. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- IV. El avance de obras se aparte de lo programado, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor;
- V. Los procedimientos constructivos, así como la calidad de los materiales no se apeguen a la norma correspondiente o no sea de la calidad establecida por la misma, o si como resultado de las revisiones que realice las instancias normativas y la ejecutora; y



- VI. La Instancia Ejecutora del programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

F.6 PARTICIPANTES

F.6.1 Instancia ejecutora

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

F.6.2 Instancia normativa

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

F.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa. Para las vertientes de construcción y cuando así se requiera la SOPOT fungirá como coadyuvante y ejecutora con base a los convenios de coordinación pertinentes

F.6.4 Coordinación institucional

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

F.7 PROCESO PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA INDÍGENA.

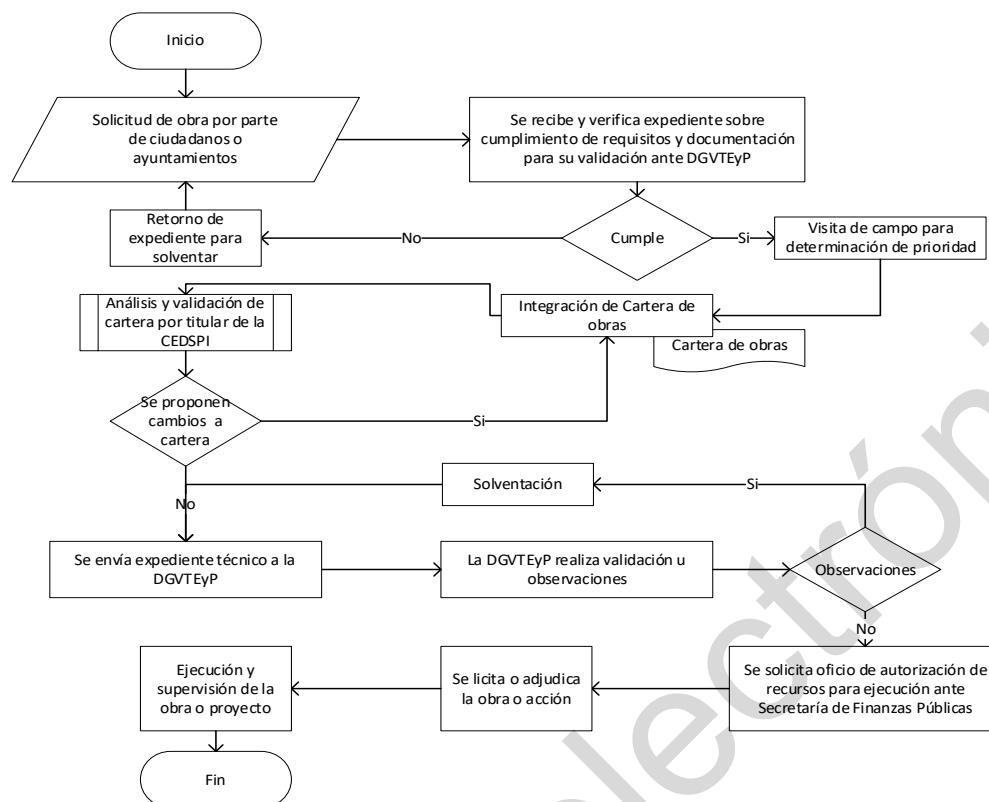
F.7.1 Integración de cartera y ejecución de obras.

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

- I. Solicitud de obra por parte de los beneficiarios o presidentes municipales mediante escrito libre, a través de la App CEDSPI;
- II. Validación y análisis de la solicitud de obra o Estudio y Proyecto;
- III. Verificar que el expediente cuente con los requisitos mínimos de acuerdo a la normativa correspondiente, así como la documentación legal necesaria para su validación en la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- IV. Visita de campo para determinar prioridad de obra;
- V. Se integra la propuesta de cartera de obras;
- VI. Se somete la propuesta a consideración de la directiva de la CEDSPI para su análisis y validación.
- VII. La CEDSPI valida el expediente Técnico de obra o Estudio y Proyecto ante la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- VIII. Se envía expediente validado a la Dirección General de Programación de la Secretaría de Finanzas Públicas solicitando oficio de autorización de recurso para la ejecución de la obra o Estudio y Proyecto;
- IX. Se envía expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos con oficio de autorización a la dependencia ejecutora correspondiente;
- X. En caso de ser pertinente se firma convenio de coordinación entre la dependencia ejecutora y la CEDSPI, para la ejecución de la obra o Estudio y Proyecto;
- XI. Proceso de licitación y adjudicación de la obra o Estudio y Proyecto por la dependencia ejecutora;
- XII. Conformación de comités de obra conjuntamente con la ejecutora y la CEDSPI;
- XIII. Ejecución y supervisión de la obra o Estudio y Proyecto por la dependencia ejecutora y CEDSPI; y
- XIV. Entrega recepción de la obra o Estudio y Proyecto.

F.7.1.1 Diagrama del proceso de desarrollo de infraestructura básica indígena





3. OPERACIÓN

La operación y mantenimiento del programa atención a pueblos indígenas e inversión para la infraestructura y desarrollo de pueblos indígenas quedará a cargo de la CEDSPI a través de la Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas y la Dirección General de Gestión Ejecutiva.

3.1 PROCESO

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

programa atención a pueblos indígenas e inversión para la infraestructura y desarrollo de pueblos indígenas contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

3.2 EJECUCIÓN

3.2.1 Avances físicos financieros

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

3.2.2 Acta de entrega-recepción

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

3.2.3 Cierre del ejercicio

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



3.2.4 Recursos no ejercidos

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

4. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

4.1 AUDITORÍA

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

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

4.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

5. MONITOREO Y EVALUACIÓN

5.1 MONITOREO

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

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

5.2 EVALUACIÓN

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

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

6. TRANSPARENCIA

6.1 DIFUSIÓN

Estas reglas de operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/>, que se refiere al sitio oficial de la dependencia encargada del programa, en el apartado "reglas de operación". Además, estarán disponibles en la pagina oficial del Estado de Hidalgo (Hidalgo.gob.mx), y se publicarán convocatorias en al menos un municipio de cada región conforme a la nueva regionalización señalada en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

La instancia ejecutora, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos.



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

Los datos personales recabados de los 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 pública; 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 para el Estado de Hidalgo, y las demás disposiciones.

6.2 INTEGRACIÓN DE PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la CEDSPI generará el padrón de personas beneficiarias, el cual estará disponible en: <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/pag/Padron%20de%20Beneficiarios.html> y/o en el sitio que determine la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo de acuerdo a sus atribuciones. De manera complementaria, podrá ser compartido con la Unidad de Planeación y Prospectiva través de la coordinación de Evaluación Estratégica del Gobierno del Estado de Hidalgo para la integración en un padrón global a nivel estatal.

6.3 CONTRALORÍA SOCIAL

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

6.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

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

6.6 COMITÉ TÉCNICO DE DICTAMINACIÓN

Con la finalidad de realizar una mejor distribución y asignación de los programas sociales, así como garantizar un proceso transparente en la asignación de los mismos, podrá conformarse un comité técnico y de dictaminación, el cual será encargado de la validación de beneficiarios, y estará compuesto por: un presidente, que será la persona titular de la Secretaría a la que se encuentre sectorizada o vinculada la instancia ejecutora; un secretario técnico, que será la persona titular de la instancia ejecutora; la persona titular de la Dirección General de Atención a Indígenas de la CEDSPI; la persona titular de la Dirección General de Gestión Ejecutiva de la CEDSPI; la persona titular de la Dirección de Finanzas y Administración de la CEDSPI; un representante de la Secretaría de Finanzas Públicas; un representante de la Unidad de Planeación y Prospectiva; y un representante de la Secretaría de Contraloría; mismos que contarán con voz y voto. Adicionalmente podrá invitarse a más asistentes a petición de algún representante o el presidente del comité, los cuales podrán contar con voz, pero sin voto.

7. ENFOQUE DE DERECHOS

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

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



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

8. PERTINENCIA DE GÉNERO

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

9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el programa, la CEDSPI en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de comités sociales, con funciones de validación de las y los beneficiarios, así como, verificación de las acciones financiadas con recursos del programa. Los comités sociales estarán integrados por personas que residan en las zonas de atención y reciban el beneficio del programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

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

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

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

11. INTERCULTURALIDAD

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

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

12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

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



13.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

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

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

14. ANEXOS Y FORMATOS

Se consultarán los anexos y/o formatos mencionados en los procedimientos a través del siguiente link, <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/> que corresponde a la página oficial de la CEDSPI, en el menú Servicios > Reglas de Operación > Formatos. Deberán ser impresos y llenados correctamente para que sean válidos. Dudas o aclaraciones vía telefónica de manera directa en la CEDSPI al teléfono (771) 4737074, ubicada en José María Pino Suarez 301, Col. Real de Minas C.P. 42090, Pachuca de Soto, Hidalgo.

15. TEMPORALIDAD DE RESPUESTA

Los tiempos de respuesta por parte de la CEDSPI a solicitudes, se adecuarán a lo marcado en la ley en la materia. Para el caso de los solicitantes, tendrán hasta 5 días hábiles para complementar información que se requiera, siempre y cuando las fechas límite de cierre aun lo permitan.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Las presentes reglas de operación serán vigentes para el ejercicio fiscal 2023.

DADO EN LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.

RÚBRICAS DE:

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

PRESIDENTE	
Mtro. Abraham Ulises Ramírez Hernández , presidente suplente del Órgano de Gobierno	RÚBRICA
CONSEJEROS	
Lic. Norma López Soria Consejera suplente de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal.	RÚBRICA
M.C.E. Ericka Álvarez Sánchez Consejera suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva.	RÚBRICA
Lic. Mildred Leines Noguera Consejera suplente de la Secretaría de Finanzas Públicas.	RÚBRICA
Mtra. Neyda Naranjo Baltazar Consejera suplente de la Secretaría de Desarrollo Social	RÚBRICA



Lic. David de Jesús Plata Pérez Consejero Suplente de la Secretaría de Salud.	RÚBRICA
Lic. Miguel Ángel Ortega Sánchez Consejero suplente de la Secretaría de Educación Pública.	RÚBRICA
Lic. Carlos Ruíz López Consejero suplente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.	RÚBRICA
COMISARIO PÚBLICO	
Ing. Tizoc Hideroa Juárez Comisario Público de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas I. Rúbrica.	RÚBRICA
TITULAR DEL ORGANISMO Y SECRETARIO TÉCNICO	
C. Prisco Manuel Gutiérrez Titular de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA
Ing. Perfecto Omar Canales Islas Prosecretario del Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS E INVERSIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO DE PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, PERTENECIENTE AL ORGANISMO DESCENTRALIZADO NO SECTORIZADO DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CEDSPI), EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A 22 DE FEBRERO DE 2023.



MTRO. ALEJANDRO SÁNCHEZ GARCÍA, SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 361 POR EL QUE SE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO 2023, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 13 Y 28 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO 5, 9 Y 10 FRACCIONES I, V Y XXIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL; Y

CONSIDERANDO

Primero.- Que la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo que tiene como objetivo construir caminos dignos que permita agilizar el tránsito de personas y productos, así como acceder a mejores servicios de salud y educación; instrumentando y aplicando para ello programas y proyectos dirigidos principalmente a comunidades indígenas y marginadas.

Segundo.- Que de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo para la Transformación del Estado de Hidalgo 2022 – 2028, en el Acuerdo para el Desarrollo Sostenible e Infraestructura Transformadora, contempla incrementar la cobertura de la infraestructura básica, para el mejoramiento de la calidad de vida de la población hidalguense; particularmente implementar el Programa Construye Tu Camino, lo anterior en alineación con la Agenda 2030, derivado del compromiso asumido por el Ejecutivo Estatal.

Tercero.- De acuerdo a cifras de INEGI, en el Estado existen 4 mil 426 localidades, de los cuales 110 localidades donde residen entre 500 a 2,300 habitantes, están consideradas por CONEVAL de bajo y muy bajo grado de accesibilidad a carretera pavimentada.

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

Quinto.- Que el artículo 49 del Decreto Número 361 por el que el Congreso del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio 2023, publicado el 31 de diciembre del 2022, establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a Reglas de Operación publicadas por las dependencias en el Periódico Oficial, previa autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas del Poder Ejecutivo del Estado.

Que, por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA CONSTRUYE TU CAMINO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

Contenido

1.	Aplicación.	1
2.	Glosario.	1
3.	Generalidades del programa.	2
4.	Requisitos generales y específicos:	2
5.	Mecánica operativa.	5
6.	Mecanismos de supervisión y evaluación de resultados.	6



7.	Participación social.	6
8.	Publicidad y transparencia.	6
9.	Quejas y denuncias.	7
10.	Disposiciones complementarias.	7
11.	Modificaciones y vigencia.	7

1.- Aplicación.

- 1.1. Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y tienen por objeto establecer los criterios de operación que rige el Programa Construye Tu Camino mediante el cual se otorgan apoyos por la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, para los habitantes del Estado de Hidalgo.

2.- Glosario.

- Para los efectos de estas Reglas de Operación se entenderá, en singular o plural, por:
 - Apoyo:** Recurso material o de servicios que la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, otorga como ayuda para la pavimentación hidráulica de caminos;
 - Acta entrega recepción del proyecto:** Es el documento que comprueba la entrega del proyecto terminado;
 - Anexos:** Documento y/o modelo que complementa el contenido de las Reglas de Operación, sirve como guía para dar cumplimiento al objetivo del programa.
 - Anexo I. Solicitud.
 - Anexo II. Acta de Asamblea General de la localidad.
 - Anexo III. Cédula de información socioeconómica.
 - Anexo IV. Acta de instalación del comité de obra.
 - Anexo V. Modelo de convenio de colaboración entre beneficiarios y la Secretaría.
 - Anexo VI. Diagrama de flujo del proceso de proyecto
 - Anexo VII. Liquidación de jornaleros (Lista de Raya)
 - Anexo VIII. Recibo de Pago Personal
 - Beneficiario:** La persona responsable encargada de recibir y ejecutar el proyecto otorgado por la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial;
 - Cédula de información socioeconómica:** Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios del programa, recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar;
 - Comité de dictaminación de proyectos:** Grupo de trabajo integrado por personas de la Secretaría, así como con representantes de la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría ambas del Estado de Hidalgo;
 - Coneval:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
 - Convenio de Colaboración:** Acuerdo escrito entre la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial y los beneficiarios;
 - Convocatoria:** Instrumento por medio del cual se da a conocer el programa a ejecutar por la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, así como los tiempos, lugares, medios y requisitos para la operación del mismo;
 - CURP:** Cédula de la Clave Única del Registro de Población;
 - Criterios de elegibilidad:** Parámetros utilizados por el programa;
 - Dictamen técnico:** Documento emitido por las unidades administrativas de la Secretaría, donde se determina la viabilidad del proyecto;
 - Estado:** El Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;



- XIV. **Expediente técnico validado:** Documento que valida el proyecto por parte de la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- XV. **Localidades de alta marginación:** Las clasificadas por Consejo Nacional de Población de acuerdo a su grado de marginación en 2005. Se podrán consultar en www.conapo.gob.mx;
- XVI. **Localidad indígena:** Las que establece la Comisión de Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). www.cdi.gob.mx;
- XVII. **Programa:** El establecido por estas Reglas de Operación, en los que se plantea el compromiso del Estado con los beneficiarios y viceversa;
- XVIII. **Proyectos:** Son los implementados entre la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial y los beneficiarios para otorgarles los apoyos;
- XIX. **Reglas:** Las presentes Reglas de Operación, así como sus modificaciones o adecuaciones;
- XX. **Secretaría:** Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo;
- XXI. **Solicitante:** Persona que pretende acceder al programa; y
- XXII. **Unidades administrativas:** Las que se contemplan en el Reglamento Interior como adscritas a la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.

- El programa para el cumplimiento de su fin y la operación del mismo, se regirá por las presentes Reglas de Operación, observándose siempre las demás disposiciones jurídicas aplicables, enunciando sin limitar, las siguientes:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- III. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- IV. Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo;
- V. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda;
- VI. Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal correspondiente; y
- VII. Las demás legislaciones aplicables.

3.- Generalidades del programa.

- 3.1. **Objetivo general:** Contribuir y mejorar las condiciones de acceso a través de la pavimentación de caminos rurales en localidades del Estado de Hidalgo con bajo y muy bajo grado de accesibilidad a carretera pavimentada, a fin de mejorar su conectividad entre las diversas regiones.

4.- Requisitos generales y específicos:

- 4.1. **Población objetivo:** Las 4,426 localidades que integran el Estado de Hidalgo.

4.2. Cobertura: Estatal

4.3. Requisitos:

- I. Presentar solicitud dirigida a la persona titular de la Secretaría en las oficinas de la misma Secretaría (Anexo I), la cual deberá incluir nombre completo del o los solicitantes, así como número telefónico. El domicilio de la Secretaría es: Ex Centro Minero, Col. Venta Prieta, Edificio 2B, Pachuca de Soto, Hgo. C.P. 42080;
- II. Acta de Asamblea General de la localidad, en donde se acuerda la priorización del proyecto. (Anexo II);



- III. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte).
Copia simple;
- IV. Registro Único de Población (CURP). Copia simple;
- V. Comprobante de domicilio del año en curso; y
- VI. Cédula de información socioeconómica por cada uno de los solicitantes (Anexo III).

4.4. Derechos de las/los beneficiarios:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal que participa en el programa;
- II. Acceder a la información necesaria del programa, sus Reglas de Operación, recursos y cobertura;
- III. Solicitar y recibir información sobre el estado que guarda la gestión que hubieran realizado;
- IV. Recibir de la Secretaría una respuesta a su solicitud a más tardar en 30 días naturales posteriores a la presentación de su solicitud. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada; y
- V. Tener la reserva y privacidad de la información personal, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

4.5. Obligaciones de las /los beneficiarios:

- I. Proporcionar la información socioeconómica (Anexo III) bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por la Secretaría, en los términos que establezca la normatividad correspondiente;
- II. Utilizar el subsidio para el proyecto que estipula el programa, evitando cualquier uso distinto;
- III. Integrar un comité de obra por cada proyecto que sea apoyado con recursos del Programa;
- IV. Suscribir un convenio de colaboración con la Secretaría, en donde se estipule las generalidades para la ejecución del proyecto;
- V. Cumplir con su corresponsabilidad total del programa, ejecutando los trabajos programados, mediante la correcta y transparente aplicación de los recursos, alcanzando la meta programada y ajustándose al monto presupuestal asignado;
- VI. Dar inicio a los trabajos en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma del convenio de colaboración;
- VII. Facilitar los trabajos de supervisión, en cualquier etapa del proceso constructivo, por parte de la Secretaría y de las instancias de control y vigilancia;
- VIII. Asistir en la comprobación del apoyo otorgado al proyecto;
- IX. Realizar asambleas comunitarias para informar a los habitantes, los avances físicos, financieros, problemáticas, entre otros; y
- VI. Ser copartícipes en la ejecución de los trabajos.

4.6. Funciones de la Secretaría en el programa:

- I. Elaborar un catálogo de conceptos, determinando el presupuesto del proyecto y su alcance respectivo;
- II. Establecer un calendario de ejecución de obra que deberá formar parte de la integración del Convenio de Colaboración que se formalice. La ministración de recursos deberá ser acorde al calendario del proyecto referido;
- III. Designar un supervisor por cada proyecto que apoye el programa;
- IV. Dar asesoría a los beneficiarios en el desarrollo de los trabajos del proyecto.
- V. Ofrecer capacitación y asistir en la integración del comité de obra;
- VI. Determinar las cuadrillas de trabajo máximo que se pueden emplear en cada proyecto del programa;
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con el comité de obra, sobre el avance en el cumplimiento de sus metas;



- VIII. Realizar los registros correspondientes, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del convenio de colaboración que se suscriba;
- IX. Vigilar que los beneficiarios reciban pago de jornales en la aplicación de la mano de obra y se lleven a cabo las adquisiciones de material e insumos para su ejecución con transparencia;
- X. Coadyuvar en la correcta ejecución de los trabajos en campo y el cumplimiento de las metas;
- XI. Otorgar apoyo, asesoría y validación técnica y documental del proceso del proyecto;
- XII. Avalar los avances realizados y de la conclusión de metas;
- XIII. Asesorar, revisar y observar lo necesario, a fin de mejorar los trabajos que se llevan a cabo, en el registro de los expedientes documentales de comprobación; y
- XIV. Observar que se lleven a cabo asambleas comunitarias para informar de los avances y problemáticas de la ejecución de los trabajos, verificando que se otorgue una información correcta de la ejecución del programa.

4.7. Gastos de Operación:

Para el desarrollo de los diversos proyectos asociados con la planeación, operación, supervisión, contraloría social del programa, la Secretaría podrá destinar recursos de hasta el 5% del presupuesto total del programa; la Secretaría destinará recursos para la adquisición de equipo e insumos, viáticos y combustible, necesarios para la correcta ejecución del programa.

4.8. Causas de penalización al (los beneficiarios):

- I. No llevar a cabo el proceso de construcción del proyecto dentro del periodo estipulado en el Convenio de Colaboración, no pudiendo volver a ser sujeto del programa; y
- II. Utilizar el apoyo para fines distintos a los que fueron autorizados, no pudiendo volver a ser sujeto del programa.

4.9. Causas de cancelación del apoyo:

- I. Cuando la Secretaría acredite mediante supervisión en campo que no existen condiciones para garantizar la ejecución del proyecto, ya sea por conflictos sociales, condiciones de inseguridad;
- II. Cuando el beneficiario no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación;
- III. Cuando se presente información falsa con la finalidad de acceder o comprobar el apoyo del programa; y
- IV. El no atender las normas técnicas y/o los procedimientos constructivos determinados por la Secretaría.

En caso de cancelación se otorgará el apoyo al siguiente proyecto en orden de prelación que cumpla con todos los requisitos estipulados en los criterios de selección y que se ajuste a las economías generadas. La Secretaría podrá suspender o terminar la ministración de los recursos cuando el comité de obra no cumpla lo establecido en estas Reglas de Operación.

- 4.10. **Apoyo:** El 100% sobre el costo total del camino rural; siendo hasta 1.5 kilómetros como longitud máxima que se puede apoyar.

El apoyo se otorgará en dos vertientes:

- I. En apoyo económico directo que será empleado para el pago de mano de obra, el cual solo contempla dos categorías:
 - a) Ayudante de albañilería.
 - b) Oficial albañil.



El pago del jornal será determinado por los tabuladores de sueldos y salarios emitidos por el Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal presente y será empleado de forma general; y

- II. El apoyo para la adquisición de materiales de obra, herramienta y equipo menor; los cuales suministrarán de acuerdo a la explosión de insumos.

En el caso de que se requiera el uso de maquinaria pesada, la Secretaría será la encargada de suministrarla, y su costo será sufragado con cargo al apoyo etiquetado dentro del proyecto.

4.11. Criterios de elegibilidad:

- I. La existencia de derecho de vía para realizar el proyecto;
- II. La localidad a beneficiar debe ser preferentemente de alta y muy alta marginación;
- III. La localidad a beneficiar debe ser preferentemente con población indígena;
- IV. La propuesta de camino rural debe ser preferentemente en terreno plano;
- V. Integración de un comité de obra conformado por un Presidente, Secretario, Tesorero y 3 Vocales para la ejecución, supervisión del proyecto;
- VI. Manifestar su intención de suscribir un Convenio de Colaboración suscrito por los beneficiarios, en donde la localidad manifiesta su intención de trabajar en conjunto con el Estado para la construcción del camino rural;
- VII. Se apoyarán únicamente a caminos rurales que cuenten con un ancho de vía de al menos 6 metros y el procedimiento constructivo y los anchos respectivos del proyecto será el determinado por la Secretaría, que consistirá principalmente de piedra ahogada con roderas de concreto hidráulico con una resistencia de $F'c=200 \text{ kg/cm}^2$;
- VIII. La longitud máxima del camino rural será de hasta 1.5 kilómetros; y
- IX. El costo del proyecto por kilómetro será determinado por el expediente técnico de obra previamente validado por la Secretaría.

5.- Mecánica operativa.

- 5.1. **Emisión de la convocatoria:** La Secretaría, a través de sus Unidades Administrativas emitirá la convocatoria correspondiente, misma que será publicada en la página oficial <https://s-obraspublicas.hidalgo.gob.mx/> o en cualquier otro medio de fácil acceso a la ciudadanía; la cual contemplará por lo menos, la fecha de apertura y cierre de plazo, así como el horario de atención para recepción de solicitudes y documentación, medios de recepción (de manera física o electrónica o ambos) y requisitos de acceso al proyecto del programa.
- 5.2. **Recepción de solicitudes:** Las solicitudes y documentación serán recibidas de manera física o electrónica, en los términos, plazos, lugares y a través de los medios que se establezcan en la convocatoria correspondiente.
- 5.3. **Revisión y dictamen de las solicitudes:** La Secretaría constituirá un Comité de Dictaminación de Proyectos, en donde el Titular de la dependencia fungirá como Presidente; un Secretario que recaerá en la persona que funge como Subsecretario de Obras Públicas; tres Vocales que recaerán en los Titulares de las Direcciones Generales de Comunicaciones, Estudios y Proyectos y de Obras Públicas e Infraestructura; un Representante de la Secretaría de Finanzas Públicas, un Representante de la Unidad de Planeación y Prospectiva, así como un Representante de la Secretaría de Contraloría.

Previamente a la sesión del Comité de Dictaminación de Proyectos, el personal responsable de la recepción de las solicitudes y documentación, verificará que los requisitos estén completos; en caso de que los o las



solicitantes no entreguen alguno de los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, la Secretaría no estará obligada a dar trámite a su expediente.

Las atribuciones del citado Comité de Dictaminación de Proyectos serán entre otras, las siguientes:

- I. Revisar que los expedientes estén integrados y cumplan conforme a los requisitos que las Reglas de Operación establecen; y
- II. Dictaminar los proyectos con criterio ético y por indicadores determinados por la Secretaría.

El Comité de Dictaminación de Proyectos sesionará al menos una vez al año, pudiendo realizar sesiones extraordinarias, en caso de que el programa cuente con recursos extraordinarios o por economías del programa.

- 5.4. **Entrega de apoyos “Construye Tu Camino”:** La Secretaría a través del supervisor entregará y registrará semanalmente el pago de los jornales; para ello deberá requisitar la lista de raya que se enuncia en el (Anexo VII), así como se deberá llenar un recibo por cada trabajador (Anexo VIII).

La unidad administrativa y/o área responsable programará la entrega de apoyos, estando sujeto en todo caso a la suficiencia presupuestal y financiera.

Para las adquisiciones de materiales, herramienta (palas, picos y carretillas) y equipo menor (revolvedoras, compactadoras manuales), estos serán suministrados por la Secretaría (Anexo IX).

- 5.5. **Acta de entrega – recepción.** La Secretaría a través de su supervisor levantará el acta de entrega – recepción o documento que ampare la entrega del proyecto.

6.- Mecanismos de supervisión y evaluación de resultados.

- 6.1. Las unidades administrativas llevarán a cabo el seguimiento del programa en el que se comprenderá la integración de reportes de avances de obra, procesos de monitoreo y evaluación, atender verificaciones y solicitudes de información; con el propósito de dar cumplimiento las obligaciones que derivan de las reglas y de la legislación aplicable.
- 6.2. El programa mantiene su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de su fiscalización; por lo que, podrá ser auditado y evaluado por instancias que en atención a sus atribuciones resulten competentes.

7.- Participación social.

- 7.1. Como una forma de participación social, la Secretaría integrará comités de obra, en donde las y los beneficiarios participan en los procesos de seguimiento y vigilancia de los apoyos asignados al Programa.

8.- Publicidad y transparencia.

- 8.1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, la Secretaría instrumentará las acciones siguientes:
- I. Difusión y promoción de la convocatoria y de las presentes reglas en la página de internet oficial <https://s-obraspublicas.hidalgo.gob.mx/>, así como en las oficinas de la Secretaría, ubicadas en



Carretera México – Pachuca Km 93.5, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hidalgo, con horario de atención desde las 08:30 hrs. hasta las 16:30 hrs., en días laborables.

- II. Las unidades administrativas deberán publicar en la página de internet oficial de manera oportuna la convocatoria, formatos y anexos, que en términos de las presentes reglas los beneficiarios requieran;
- III. Las personas beneficiarias serán publicadas en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; y
- IV. La Secretaría coadyuvará conjuntamente con la Unidad de Planeación y Prospectiva para la integración de un Padrón Único de Beneficiarios.

De conformidad al artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Hidalgo, en la documentación oficial de los programas, deberá incluirse 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”.

9.- Quejas y denuncias.

9.1. Cualquier persona con interés jurídico podrá solicitar asesoría o en su caso presentar denuncia por la probable comisión de faltas administrativas en la operación del programa a través de los siguientes medios:

- I. Directamente en la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, ubicada en Carretera México – Pachuca Km 93.5, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, teléfono 771 71 78000 ext. 8204, email: obras@hidalgo.gob.mx, Pachuca de Soto, Hidalgo;
- II. Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, con domicilio en Carretera México – Pachuca Km 93.5, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, teléfono 771 71 78000 ext. 8593, email: autoridadinvestigadora_oic-sopot@hidalgo.gob.mx, Pachuca de Soto, Hidalgo; y
- III. En cualquiera de los casos, el beneficiario deberá proporcionar las pruebas que considere pertinentes para fundamentar y motivar su denuncia o señalar a la autoridad el lugar donde aquellas se encuentren.

10.- Disposiciones complementarias.

- 10.1. Los servidores públicos de la Secretaría, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios del programa contemplado en las presentes Reglas de Operación.
- 10.2. La autenticidad de la documentación presentada por los beneficiarios será responsabilidad de los mismos, manifestando que cuando se trate de documentos públicos, la Secretaría realizará la integración de estos al expediente técnico únicamente con copias fotostáticas simples.

11.- Modificaciones y vigencia.

- 11.1. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2023.
- 11.2. Las modificaciones, adiciones o derogaciones que sufran las presentes Reglas de Operación, no afectarán las solicitudes que se hayan presentado con anterioridad a dichas modificaciones.



TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Acuerdo.

Tercero.- Los casos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por la persona titular de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.

DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO; A LOS 15 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTITRÉS, EN CARRETERA MÉXICO – PACHUCA KM. 93.5, COLONIA VENTA PRIETA, PACHUCA, HIDALGO.

**MTRO. ALEJANDRO SÁNCHEZ GARCÍA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO.
RÚBRICA**



Anexo I. Solicitud**ANEXO I.- Modelo de Solicitud para el Programa Construye tu Camino**_____
Lugar y fecha

Ing. Alejandro Sánchez García
Secretario de Obras Públicas y
Ordenamiento Territorial
Presente.

El (la) suscrito (a) _____ con
domicilio en: _____ de
la Localidad de: _____, del Municipio de:
_____, Hidalgo, me dirijo a Usted de la manera más atenta
solicitando su apoyo para que dicha localidad sea contemplada dentro del Programa
Construye tu Camino.

Esto con la finalidad de llevar a cabo la construcción del camino:
_____,
con una longitud de _____, que beneficiará a _____ habitantes, en virtud de que
el citado programa busca impulsar el desarrollo de las localidades de media, alta y muy alta
marginación mejorando sus condiciones de acceso.

Por la atención prestada a la presente y esperando una respuesta favorable, quedo de Usted.

Atentamente.

C. _____
Nombre, Firma y/o Huella

Teléfono/Celular: _____

C.c.p.- Interesado

Anexo II. Acta de Asamblea General de la Localidad

Acta de Asamblea General

En la localidad de _____, municipio de _____, del estado de Hidalgo, el día _____ del mes de _____ del año _____, se encuentran reunidos los vecinos de esta localidad con la finalidad de acordar la priorización de un proyecto a presentarse al Gobierno del Estado bajo el Programa "Construye Tu Camino".

Orden del día:

1. Lista de asistencia
2. Objetivo de la reunión
3. Acuerdos

1.- Posterior a la lectura del orden del día y la exposición de motivos se procede al pase de lista, registrándose una asistencia de _____ personas, de un total de _____ personas convocadas a la presente reunión.

2.- Después de diversos comentarios se acuerda por mayoría presentar al Gobierno del Estado el Proyecto denominado: _____.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión el día _____ del mes _____ del año _____, firmando de conformidad los integrantes de la asamblea.

Integrantes de la asamblea

Nombre

Firma

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



2



Anexo III. Cédula de información socioeconómica

ANEXO III. CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL BENEFICIARIO

LLENA CON MAYÚSCULAS LEGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA. ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
FOLIO SOPOT			

PROCESO DE MANEJO DEL RESULTADO

CURP DEL SOLICITANTE	CLAVE DE ELECTOR (INE)	LUGAR DE NACIMIENTO	ESPECIFIQUE:										
1. ¿PERTENECE ALGUN GRUPO INDÍGENA? SI ☐ NO ☐		3. ¿PRESENTA ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA - DEGENERATIVA? SI ☐ NO ☐ ESPECIFIQUE:											
4. ¿CUANTAS PERSONAS HABITAN LA VIVIENDA? NÚMERO DE INTEGRANTES:		5. ¿PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD? SI ☐ NO ☐ ESPECIFIQUE:											
6. ¿RECIBE ALGUN APOYO DEL GOBIERNO ESTATAL O FEDERAL? SI ☐ NO ☐ ESPECIFIQUE:		7. INGRESO MENSUAL DEL BENEFICIARIO \$											
8. TELÉFONO DE CONTACTO 		9. ACTIVIDAD ECONÓMICA A LA QUE SE DEDICA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td>0. INDIAGADO</td><td>1. ELABORACIÓN</td><td>2. COMERCIO</td><td>3. SERVICIOS</td><td>4. AGRICULTURA</td><td>5. MANUFACTURAS</td><td>6. CONSTRUCCIÓN</td><td>7. TRANSporte</td><td>8. ALMACÉN</td><td>9. OTRO</td></tr></table>		0. INDIAGADO	1. ELABORACIÓN	2. COMERCIO	3. SERVICIOS	4. AGRICULTURA	5. MANUFACTURAS	6. CONSTRUCCIÓN	7. TRANSporte	8. ALMACÉN	9. OTRO
0. INDIAGADO	1. ELABORACIÓN	2. COMERCIO	3. SERVICIOS	4. AGRICULTURA	5. MANUFACTURAS	6. CONSTRUCCIÓN	7. TRANSporte	8. ALMACÉN	9. OTRO				

II. INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA Y DATOS DEL BENEFICIARIO

LLENA CON MAYÚSCULAS LEGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA. ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

DOMICILIO DONDE SE APLICA EL PROGRAMA

NOMBRE DE LA CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	M2:	LOTE:
COLONIA:	LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	ESTADO: HIDALGO	

2. GRADO DE ESCOLARIDAD	3. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA
NINGUNO: ☐ PRIMARIA: ☐ SECUNDARIA: ☐ PREPARATORIA: ☐ LICENCIATURA: ☐	¿SU VIVIENDA CUENTA CON AGUA ENTUBADA? SI: ☐ NO: ☐ ¿SU VIVIENDA CUENTA CON ALCANTARILLADO? SI: ☐ NO: ☐

4. TIPO DE VIVIENDA:	5. ¿ES DERECHAHABIENTE DE ALGUNA INSTITUCIÓN DE SALUD? ¿CUAL?
PROPIA: ☐ RENTADA: ☐	SI: ☐ NO: ☐

Página 1

- III. PROGRAMA CONSTRUYE TU CAMINO**
- Este programa es de carácter público, sujeto a las Reglas de operación, el Programa "Construye tu camino", no es patrocinado ni promovido por algún partido político.
 - Esta 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 denunciados y sancionados de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.
 - Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente el apoyo correspondiente al Programa "Construye tu camino", será objeto de suspensión o baja del programa.
 - De conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: así como el artículo 1, 3 fracc. I, 24 y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se otorgará protección de los datos personales en posesión de sujetos obligados, en cumplimiento con lo estipulado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
 - El llenado de este cuestionario es gratuito, no se le pedirá algún monto en efectivo. Si esto ocurre denúncielo.
 - Los datos personales recabados en el presente cuestionario, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados, vigentes.
 - La presentación y entrega de esta solicitud no significa un compromiso por parte de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Hidalgo.

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOMBRE, FIRMA O HUELLA DEL BENEFICIARIO

Anexo IV. Acta de instalación del comité de obra



ANEXO III. Acta de Integración de Comité de Obra

Estando reunidos los c.c. Funcionarios de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial y Vecinos beneficiarios de la localidad _____ del Municipio de _____, Hgo., siendo las _____ horas del día _____ de _____ del año _____, con la

I.- DATOS GENERALES:

Obra: _____
 Region: _____
 Municipio: _____
 Localidad: _____
 Programa: Construye tu camino
 Ejercicio: _____

II. Después de dar a conocer los datos generales de la obra, se realiza la elección democrática del comité de obra, el cual queda integrado de la siguiente manera:

PRESIDENTE

Nombre: _____
 Sexo: _____ Fecha de Nacimiento: _____
 Curp: _____
 Clave de elector: _____
 Calle: _____
 No. Exterior: _____ No. Interior: _____ CP.: _____
 Municipio: _____ Localidad: _____
 Teléfono / Celular: _____

SECRETARIO

Nombre: _____
 Sexo: _____ Fecha de Nacimiento: _____
 Curp: _____
 Clave de elector: _____
 Calle: _____
 No. Exterior: _____ No. Interior: _____ CP.: _____
 Municipio: _____ Localidad: _____
 Teléfono / Celular: _____

TESORERO

Nombre: _____
 Sexo: _____ Fecha de Nacimiento: _____
 Curp: _____
 Clave de elector: _____
 Calle: _____
 No. Exterior: _____ No. Interior: _____ CP.: _____
 Municipio: _____ Localidad: _____
 Teléfono / Celular: _____

VOCAL 1

Nombre: _____
 Sexo: _____ Fecha de Nacimiento: _____
 Curp: _____
 Clave de elector: _____
 Calle: _____
 No. Exterior: _____ No. Interior: _____ CP.: _____
 Municipio: _____ Localidad: _____
 Teléfono / Celular: _____

Acta de Integración de Comité de obra: _____





VOCAL 2

Nombre: _____
Sexo: _____ Fecha de Nacimiento: _____
Curp: _____
Clave de elector: _____
Calle: _____
No. Exterior: _____ No. Interior: _____ CP.: _____
Municipio: _____ Localidad: _____
Teléfono / Celular: _____

VOCAL 3

Nombre: _____
Sexo: _____ Fecha de Nacimiento: _____
Curp: _____
Clave de elector: _____
Calle: _____
No. Exterior: _____ No. Interior: _____ CP.: _____
Municipio: _____ Localidad: _____
Teléfono / Celular: _____

Cuyas atribuciones principales serán las siguientes:

1. Acciones de control y vigilancia de la obra.
2. Vigilar el oportuno cumplimiento de los compromisos de cada una de las partes sobre la ejecución de la obra.

III.- Leída la presente y enterada las partes de su contenido, la ratifican y firman al calce de la presente las personas que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo para su debida constancia. No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente acta, siendo las _____ horas, del mismo día de su inicio.

Por la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial

Nombre: _____
Cargo: _____

Por el Comité

_____ Presidente	_____ Secretario
_____ Tesorero	_____ Vocal 1
_____ Vocal 2	_____ Vocal 3

Estas firmas corresponden al Acta de Integración de Comité de Seguimiento de Obra, relativa a la obra: _____ ubicada en la localidad de _____, del municipio de _____, levantada el día _____ de _____ de _____.

Acta de Integración de Comité de obra: _____

2

Anexo V. Modelo de convenio de colaboración entre beneficiarios y la Secretaría





Convenio de Colaboración para la ejecución de la operación del Programa Construye Tu Camino

Convenio de Colaboración para la ejecución del Programa Construye Tu Camino que tiene como objetivo contribuir y mejorar las condiciones de acceso a través de la pavimentación de caminos rurales en localidades del estado de Hidalgo con bajo y muy bajo grado de accesibilidad a carretera pavimentada, a fin de mejorar su conectividad entre las diversas regiones.

CLÁUSULAS

PRIMERA. El presente Convenio tiene por objeto definir los derechos y obligaciones de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial y el Comité de Obra para la ejecución del Programa Construye Tu Camino.

SEGUNDA. El Comité de Obra, se compromete a:

1. Comprobar el apoyo otorgado al proyecto.
2. Utilizar el apoyo para el proyecto que estipula el programa, evitando cualquier uso distinto.
3. Apoyar en la correcta ejecución de los trabajos en campo y el cumplimiento de las metas.

TERCERA. La Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, se compromete a:

1. Entregar un calendario de ejecución del proyecto que formará parte de este Convenio de Colaboración.
2. Dar seguimiento, en coordinación con el Comité de Obra, sobre el avance en el cumplimiento de las metas.
3. Otorgar apoyo y asesoría técnica en el proceso del proyecto.
4. Avalar los avances alcanzados hasta la conclusión del proyecto.
5. Asesorar y revisar lo necesario, a fin de mejorar los trabajos que se llevan a cabo.

CUARTA. La Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, podrá suspender el apoyo cuando mediante supervisión en campo no existieran condiciones para garantizar la ejecución del proyecto. Cuando el beneficiario no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación. Cuando se presente información falsa con la finalidad de acceder o comprobar el apoyo del proyecto.

QUINTA. Ambas partes convienen que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente convenio, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

1. Que se destine el apoyo a un fin distinto a lo establecido.
2. Que se incumplan con las obligaciones contraídas en el presente Convenio.

El presente convenio surtirá efecto a partir de la fecha de su firma y terminará hasta la conclusión del plazo establecido en calendario de ejecución del proyecto.

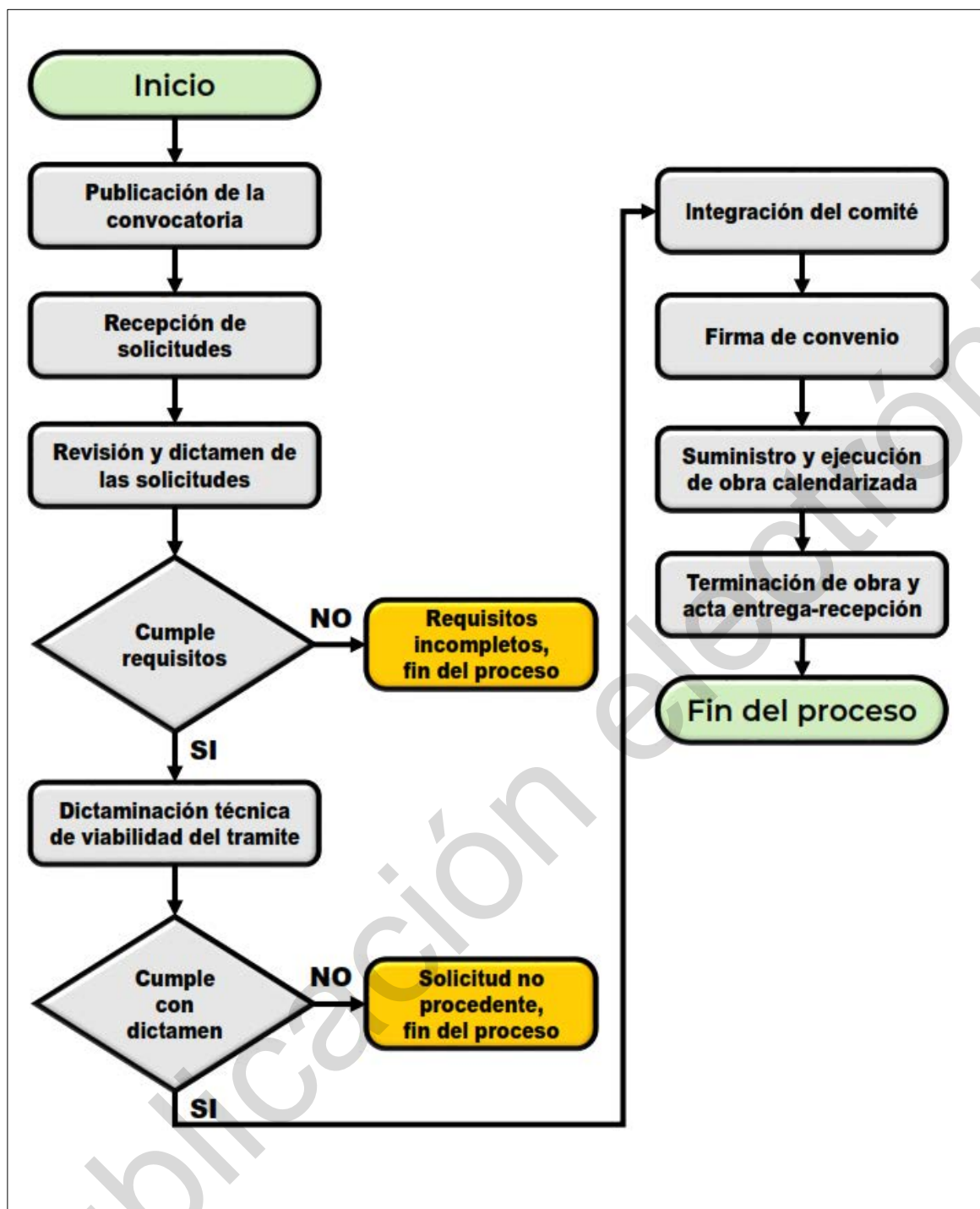
Leído el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido, lo firman en la localidad de _____, municipio _____, Estado de Hidalgo, el día ____ de ____ del ____.

Por el Comité de Obra

Por la Secretaría de Obras Públicas y
Ordenamiento Territorial,

Anexo VI. Diagrama de flujo del proceso del proyecto





Anexo VII. Liquidación de jornaleros (Lista de Raya)

No.	Nombre del Beneficiario	Categoría	Jornal	Días Laborados	Importe	Firma
1						
2						
3						
4						
5						

Importe con Letra

PRESIDENTE(S)

NOMBRE Y FIRMA O HUUELLA

SUPERVISOR DE OBRA

NOMBRE Y FIRMA O HUUELLA

Anexo VIII. Recibo de Pago Personal

HIDALGO PRIMERO EL PUEBLO — 2022-2028 —		OBRAS PÚBLICAS SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		ESTADO DE HIDALGO		CONSTRUYE TU CAMINO	
RECIBO DE PAGO		Fecha: _____		No. _____			
Recibi por parte de la Secretaría de Obras Pública y Ordenamiento Territorial:				Cantidad		\$ _____	
Cantidad: _____							
Concepto: _____							
Recibido por: _____		Forma de pago: Efectivo					
		Nombre y firma o huella					
Domicilio: _____							
Teléfono: _____							





OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL



**ADQUISICIÓN DE MATERIALES,
INSUMOS, HERRAMIENTA Y EQUIPO
MENOR**



Lugar y fecha: _____

Hoy _____ se hace entrega del siguiente material de trabajo al Sr/Sra. _____ por parte de Secretaria de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial para el Programa "Contruye tu Camino" en la localidad de _____.

No.	Concepto	Unidad	Cantidad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Importe con Letra	
-------------------	--

PRESIDENTA(E)

NOMBRE Y FIRMA O

TESORERA(O)

NOMBRE Y FIRMA O

Anexo IX. Adquisición de materiales, insumos, herramienta y equipo menor



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

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



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

