

TOMO CLVI
Pachuca de Soto, Hidalgo
31 de enero de 2024
Alcance diez
Núm. 05



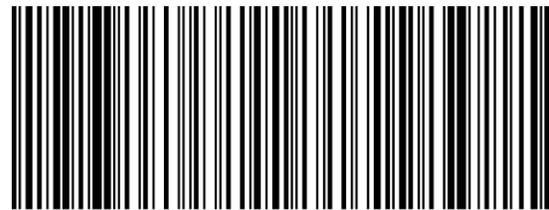
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

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



2024_ene_31_al10_05

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

| | |
|---|-----|
| Poder Ejecutivo. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación para el otorgamiento de Subsidios y Apoyos para el ejercicio fiscal 2024. | 3 |
| Poder Ejecutivo. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación para la entrega de Subsidios para Catástrofes para el ejercicio fiscal 2024. | 23 |
| Poder Ejecutivo. Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a la Juventud para el ejercicio fiscal 2024. | 35 |
| Poder Ejecutivo. Instituto Hidalguense del Deporte.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Subsidios, Estímulos y Apoyos para el ejercicio fiscal 2024. | 97 |
| Poder Ejecutivo. Instituto Hidalguense de las Mujeres.- Reglas de Operación del Programa Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para el ejercicio fiscal 2024. | 107 |
| Poder Ejecutivo. Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2024. | 128 |
| Poder Ejecutivo. Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2024. | 142 |
| Poder Ejecutivo. Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2024. | 150 |
| Poder Ejecutivo. Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2024. | 165 |
| Poder Ejecutivo. Instituto Tecnológico Superior del Occidente.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico para el ejercicio fiscal 2024. | 179 |



MTRO. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ, SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 800 POR EL QUE SE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO 2024, EXPEDIDO POR EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 17 FRACCIÓN VII Y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO 5, 7 Y 11 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo que está enfocada en lograr el desarrollo económico y social de las familias que dependen de las actividades agropecuarias en el campo hidalguense, mediante la conformación y aplicación de programas y proyectos dirigidos a los productores.

SEGUNDO. - Que conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, se establece en el Acuerdo para el Desarrollo Económico que el fin primordial del conjunto de políticas públicas es el bienestar del pueblo, no sólo lograr un mayor crecimiento del producto interno bruto, sino que este crecimiento se refleje en el estado de bienestar de la gente.

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

CUARTO. - Que el artículo 49 del Decreto Número 800 por el que el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024, publicado el 29 de diciembre del 2023, 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 del Estado de Hidalgo, previa autorización de la Secretaría de Hacienda 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 PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS Y APOYOS QUE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL OTORGA A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS CON LOS QUE CUENTA.

1. APLICACIÓN

1.1 El presente Acuerdo es de observancia general y tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la implementación del “Programa por la Dignificación del Campo Hidalguense”, “Programa para Transformar el Campo Hidalguense” y “Programa Productivo para la Mujer Rural”, para el ejercicio fiscal 2024.

a) **PROGRAMA POR LA DIGNIFICACIÓN DEL CAMPO HIDALGUENSE.**

Los Componentes del Programa son:

- I. Entrega de semilla;
- II. Análisis de suelos;
- III. Mejoramiento genético;
- IV. Impulso a la apicultura hidalguense;
- V. Entrega de hijuelos de maguey;
- VI. Reconversión productiva; y
- VII. Entrega de crías de peces.

b) **PROGRAMA PARA TRANSFORMAR EL CAMPO HIDALGUENSE.**



Los Componentes del Programa son:

- I. Equipamiento para productores de café;
- II. Equipamiento ovino;
- III. Equipamiento pecuario;
- IV. Equipamiento acuícola; y
- V. Equipamiento agrícola.

c) PROGRAMA PRODUCTIVO PARA LA MUJER RURAL.

Los Componentes del Programa son:

- I. Fomento a la producción mediante huertos familiares;
- II. Fomento a la producción con aves de doble propósito; y
- III. Agregación de valor para mujeres rurales.

2. GLOSARIO

2.1 Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá, en singular o plural, por:

- I. **ACUACULTURA:** Cultivo de especies de la flora y fauna acuáticas, mediante el empleo de métodos y técnicas para su desarrollo controlado en todo estadio biológico y ambiente acuático y en cualquier tipo de instalación;
- II. **AGREGACIÓN DE VALOR:** Cualquier actividad de transformación que involucra materiales del campo para generar un producto, o adecuar uno ya existente. La forma más tradicional y ampliamente conocida para agregar valor a los productos agropecuarios es su conservación y transformación, esto significa que un producto fresco sea sometido a operaciones simples de postcosecha, almacenamiento, limpieza, comercialización u otras más complejas como la elaboración de un producto procesado;
- III. **APOYO:** Recurso financiero, material y/o de servicios que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural otorga como ayuda para fortalecer las actividades desarrolladas por los beneficiarios;
- IV. **BENEFICIARIO (A):** La o el productor (a) que resulta favorecido por algún programa de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- V. **CRITERIO DE ELEGIBILIDAD:** Condición imprescindible que deben cumplir los (as) solicitantes para ser beneficiarios (as) de los apoyos, establecida de manera obligatoria por las Reglas de Operación del programa;
- VI. **CRITERIO DE PRIORIZACIÓN:** Factores utilizados para garantizar una asignación equitativa de recursos, sin constituir limitaciones estrictas para la asignación de apoyos, con el objetivo de lograr una distribución justa entre los (as) beneficiarios (as);
- VII. **CONVOCATORIA:** Anuncio público donde se da a conocer el proceso de los programas que serán ejercidos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de los cuales se verán beneficiados los (as) productores (as);
- VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- IX. **PROGRAMA:** Conjunto de acciones y medidas impulsadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Hidalgo para respaldar y fortalecer el sector agropecuario mediante subsidios;
- X. **RECONVERSIÓN PRODUCTIVA:** El cambio de la actividad o del sistema, buscando aprovechar la aptitud potencial del área o sitio con un uso óptimo del suelo y reduciendo la siniestralidad;
- XI. **REGLAS DE OPERACIÓN:** Establecen el modo en que los (as) beneficiarios (as) deben solicitar los recursos públicos y los criterios que debe seguir la autoridad para su asignación;
- XII. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- XIII. **REPRESENTANTE DEL PROYECTO:** La solicitante individual o persona seleccionada por los miembros de un grupo solicitante del componente "Agregación de valor para mujeres rurales" para actuar como el principal punto de contacto entre el grupo y la Secretaría. Esta persona tiene la responsabilidad de generar la solicitud, recibir el apoyo, liderar, coordinar y administrar las actividades del grupo relacionadas con el proyecto;
- XIV. **SECRETARÍA:** La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y
- XV. **SOLICITANTE (S):** Productor (a) que requiere ser acreedor (a) a un beneficio, siguiendo procedimientos establecidos formalmente.

2.2 Los programas se regirán por las presentes Reglas, observándose siempre las demás disposiciones jurídicas aplicables, enunciando sin limitar, las siguientes:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- c) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;



- d) Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo;
- e) Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que Corresponda;
- f) Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal Correspondiente; y
- g) la demás legislación aplicable.

3. DE LOS PROGRAMAS

3.1 Objetivo General de los Programas

Los Programas tienen por objeto lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, el cual dicta en su estrategia 3.3 que se debe “desarrollar el campo hidalguense con una visión de largo plazo, la cual parta de las capacidades y ventajas comparativas regionales y locales”; para lo cual, se establecen los siguientes objetivos generales de los Programas:

- a) **Programa por la dignificación del campo hidalguense:** Incrementar los ingresos de los (as) pequeños (as) y medianos (as) productores (as) agrícolas, pecuarias, apícolas y acuícolas, mediante apoyos con insumos de alta calidad genética, que promuevan un desarrollo justo de las regiones, considerando sus vocaciones productivas.
- b) **Programa para transformar el campo hidalguense:** Incrementar la productividad de las unidades de producción agrícola, pecuaria y acuícola mediante la tecnificación con énfasis en las zonas de mayor rezago y una visión responsable, de justicia social y hacia el largo plazo, que genere la transformación del campo en la entidad.
- c) **Programa productivo para la mujer rural:** Incrementar la participación de mujeres del sector rural en las actividades productivas del campo.

3.2 De los requisitos generales de los programas

Aplican para todos (as) los (as) solicitantes que deseen acceder a los Apoyos del “Programa por la Dignificación del Campo Hidalguense”, “Programa para Transformar el Campo Hidalguense” y “Programa Productivo para la Mujer Rural”, y sus diferentes Componentes, los siguientes requisitos:

| Documentos | | Persona física | Persona moral |
|------------|--|----------------|-------------------------------------|
| a) a) | Solicitud de Apoyo que corresponda según los Anexos de las presentes Reglas de Operación. | SÍ | SÍ |
| b) b) | Identificación Oficial vigente del (la) Solicitante (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional o Constancia de Identidad expedida por la autoridad competente del Estado de Hidalgo con sello y firma). | SÍ | SÍ (Del (a) representante legal) |
| c) c) | CURP actualizado del (la) Solicitante. | SÍ | SÍ (Del (a) representante legal) |
| d) d) | Comprobante de domicilio (recibo de pago de predial, recibo de teléfono, luz, agua, o constancia de radicación emitida por presidencia municipal, u otro) del año corriente. En caso de que la Identificación Oficial vigente presentada por el (la) Solicitante incluya el domicilio, este requisito se podrá omitir. | SÍ | No aplica |
| e) e) | Acta constitutiva y sus modificaciones; estatutos, en su caso, debidamente protocolizados ante Notario o Fedatario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Hidalgo. | No aplica | SÍ |
| f) f) | Acta de Asamblea en la que se haga constar la designación del Representante Legal o el Poder Notarial que otorgue las facultades suficientes para realizar actos de administración, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad. | No aplica | SÍ |
| g) g) | Constancia de Situación Fiscal. | No aplica | SÍ |



| | | | |
|--------------|-----------------------|----|-----------|
| h) h) | Cédula Socioeconómica | SÍ | No aplica |
|--------------|-----------------------|----|-----------|

3.3 De los criterios generales de elegibilidad y priorización

3.3.1 La revisión de las Solicitudes de Apoyo consistirá en la revisión de los criterios de elegibilidad expuestos en los numerales específicos de cada componente, los cuales de manera general toman en cuenta lo siguiente:

- a) Cumplir con la documentación completa y válida de los Requisitos Generales y los específicos para cada componente;
- b) Ser mayor de edad;
- c) Tener domicilio en el Estado de Hidalgo;
- d) La solicitud deberá ser individual por productor (a) o persona moral, quedando excluidos grupos de productores, a excepción de los casos donde lo permitan las Reglas de Operación; y
- e) La suficiencia presupuestal y financiera.

3.3.2 Para la asignación de los recursos, se considerará un solicitante con mayor prioridad de acuerdo con lo enunciado a continuación, exponiendo la priorización en las convocatorias:

- a) La vocación productiva de los municipios para cada tipo de Apoyo;
- b) La distribución del presupuesto en las regiones del Estado de Hidalgo;
- c) En los requisitos específicos de los Programas y sus Componentes se podrán añadir criterios de priorización de acuerdo con la naturaleza del Apoyo solicitado; y
- d) El no haber sido beneficiario de algún componente de los programas estatales relacionados con el desarrollo del sector agropecuario en el presente año fiscal, a excepción de los casos donde lo permitan las Reglas de Operación.

3.4 Los programas con los que cuenta la Secretaría son:

3.4.1 PROGRAMA POR LA DIGNIFICACIÓN DEL CAMPO HIDALGUENSE

3.4.1.1 COMPONENTE I. ENTREGA DE SEMILLA

3.4.1.1.1 **Objetivo específico:** Incrementar la producción de granos básicos y forrajes, en condiciones de temporal y de riego, a través de la entrega física de semilla.

3.4.1.1.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse en el Estado de Hidalgo a la producción agrícola.

3.4.1.1.3 **Cobertura:** Estatal.

3.4.1.1.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los requisitos generales del numeral 3.2, el o la solicitante deberá presentar:

- a) Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o los predios en los que se aplicará el apoyo (Título de propiedad; Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios o Comunales; Constancia de posesión emitida por la autoridad ejidal o comunal; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; o Escritura Pública).
- b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 1 de las Reglas de Operación.

3.4.1.1.5 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Montos |
|--------------------|--|
| Paquete productivo | Se apoyará con hasta un paquete por hectárea, desde las 0.5 hasta las 4 hectáreas; y hasta un paquete por cada 2 hectáreas a partir de las 5 y hasta las 20 hectáreas. |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria correspondiente.

3.4.1.1.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$60,000,000.00 (sesenta millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.1.2 COMPONENTE II. ANÁLISIS DE SUELOS

3.4.1.2.1 **Objetivo específico:** Facilitar a los (as) productores (as) información detallada sobre las características del suelo en sus terrenos agrícolas, con el fin de respaldar la toma de decisiones informadas en sus prácticas.

3.4.1.2.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse a la producción agrícola en el Estado de Hidalgo.

3.4.1.2.3 **Cobertura:** Estatal.

3.4.1.2.4 **Criterios de elegibilidad:** Los requisitos generales del numeral 3.2, con las siguientes consideraciones:

- a) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 1 de las Reglas de Operación; y



- b) Los (as) Beneficiarios (as) que accedan al Apoyo de Análisis de suelos podrán acceder a otro apoyo de estas Reglas de Operación.

3.4.1.2.5 Conceptos y Montos de Apoyo

| Concepto de apoyo | Montos |
|----------------------------------|--|
| Análisis de fertilidad de suelos | Se realizarán hasta 4 estudios por cada 4 hectáreas, de las 0.25 a las 4 hectáreas. Se realizarán hasta 2 estudios por cada 4 hectáreas, a partir de las 5 hasta las 20 hectáreas. |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria correspondiente.

- 3.4.1.2.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.1.3 COMPONENTE III. MEJORAMIENTO GENÉTICO

- 3.4.1.3.1 **Objetivo específico:** Incrementar el número de crías bovinas y ovinas en la entidad.
3.4.1.3.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres ganaderos (as) de las especies bovina y ovina en el Estado de Hidalgo.
3.4.1.3.3 **Cobertura:** Estatal.
3.4.1.3.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los requisitos generales del numeral 3.2, el o la solicitante deberá presentar:

- a) Inspección por parte de la Secretaría o constancia de productor ganadero expedida por su presidencia municipal, comisariado ejidal o delegado municipal, o Constancia del Padrón Ganadero Nacional SINIIGA;
b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 1 de las Reglas de Operación; y
c) Los (as) Beneficiarios (as) que accedan al Apoyo de Mejoramiento Genético podrán acceder a otro apoyo de estas Reglas de Operación.

3.4.1.3.5 **Criterios de priorización:** Se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Productores (as) con menos de 20 cabezas bovinas y/o 50 cabezas ovinas; y
b) Se encuentren dentro de la zona con reconocimiento de acreditado modificado por APHIS/USDA.

3.4.1.3.6 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Montos |
|--|--|
| Mejoramiento genético en bovinos carne | Se realizará la inseminación de hasta 30 vientres por Beneficiario (a), con dosis de semen. |
| Mejoramiento genético en ovinos | Se realizará la inseminación de hasta 120 vientres por Beneficiario (a), con dosis de semen. |
| Mejoramiento genético en bovinos leche | Se realizará la inseminación de hasta 30 vientres por Beneficiario (a), con dosis de semen. |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria correspondiente.

- 3.4.1.3.7 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$30,000,000.00 (treinta millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.1.4 COMPONENTE IV. IMPULSO A LA APICULTURA HIDALGUENSE

- 3.4.1.4.1 **Objetivo específico:** Incrementar la producción de miel de abeja mediante la entrega de paquetes tecnológicos.
3.4.1.4.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse a la apicultura en el Estado de Hidalgo.
3.4.1.4.3 **Cobertura:** Estatal.
3.4.1.4.4 **Criterios de elegibilidad:** Los requisitos generales del numeral 3.2, con las siguientes consideraciones:

- a) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 1 de las Reglas de Operación.
3.4.1.4.5 **Concepto de Apoyo:** Hasta un paquete tecnológico apícola por beneficiario (a). Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria correspondiente.
3.4.1.4.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.1.5 COMPONENTE V. ENTREGA DE HIJUELOS DE MAGUEY

- 3.4.1.5.1 **Objetivo específico:** Incrementar la cantidad de hectáreas sembradas de maguey mediante la entrega de hijuelos.



- 3.4.1.5.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse al cultivo del maguey en el Estado de Hidalgo.
- 3.4.1.5.3 **Cobertura:** Estatal.
- 3.4.1.5.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los requisitos generales del numeral 3.2, el o la solicitante deberá presentar:
 - a) Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o los predios en los que se aplicará el apoyo (Título de propiedad; Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios o Comunales; Constancia de posesión emitida por la autoridad ejidal o comunal; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; o Escritura Pública); y
 - b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 1 de las Reglas de Operación.

3.4.1.5.5 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Montos |
|--|---|
| Material vegetativo para la producción de maguey | Hasta 500 hijuelos de maguey por hectárea; desde 0.25 hasta 3 hectáreas por Beneficiario (a). |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria correspondiente.

- 3.4.1.5.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.1.6 COMPONENTE VI. RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

- 3.4.1.6.1 **Objetivo específico:** Incrementar la cantidad de hectáreas plantadas con árboles frutales y el ingreso a mediano plazo de los (as) productores (as), a través de la reconversión productiva a productos seleccionados por su alto valor comercial y resistencia a enfermedades, de acuerdo con las aptitudes productivas regionales.
- 3.4.1.6.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse al cultivo de árboles frutales en el Estado de Hidalgo.
- 3.4.1.6.3 **Cobertura:** Estatal.
- 3.4.1.6.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los requisitos generales del numeral 3.2, el o la solicitante deberá presentar:
 - a) Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o los predios en los que se aplicará el apoyo (Título de propiedad; Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios o Comunales; Constancia de posesión emitida por la autoridad ejidal o comunal; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; o Escritura Pública); y
 - b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 1 de las Reglas de Operación.

3.4.1.6.5 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Montos |
|---|--|
| Material vegetativo para producción de frutales | Hasta 300 plantas por hectárea; desde 0.5 hasta 3 hectáreas por Beneficiario(a). |
| Material vegetativo para producción de café | Hasta 2000 plantas de Café por hectárea; desde 0.5 hasta 2 hectáreas por Beneficiario (a). |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria correspondiente.

- 3.4.1.6.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.1.7 COMPONENTE VIII. ENTREGA DE CRÍAS DE PECES

- 3.4.1.7.1 **Objetivo específico:** Incrementar la producción de alimento de origen acuícola y pesquero a través de la entrega de crías de peces.
- 3.4.1.7.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen a la producción acuícola y pesquera en el Estado de Hidalgo.
- 3.4.1.7.3 **Cobertura:** Estatal.
- 3.4.1.7.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los requisitos generales del numeral 3.2, el o la solicitante deberá presentar:
 - a) Solicitud de Apoyo mediante escrito libre dirigido al Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual deberá

incluir nombre completo de la persona solicitante, así como medio de contacto, especie, cantidad solicitada del apoyo en crías de peces.

3.4.1.7.5 Criterios de priorización: La vocación productiva de los municipios para cada tipo de Apoyo y la distribución del presupuesto en el Estado de Hidalgo.

3.4.1.7.6 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Montos |
|-------------------|---|
| Crías de peces | En función del tamaño del cuerpo de agua o superficie instalada de la unidad de producción acuícola, así como la disponibilidad y la cantidad de beneficiarios. |

3.4.1.7.7 Periodo de ventanilla: Del 01 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2024.

3.4.1.7.8 Entrega de apoyos: A partir del 1 de marzo hasta el 15 de diciembre de 2024, el cual será notificado al (a) Beneficiario (a) mediante vía telefónica por el concepto o conceptos autorizados, así como por la lista publicada en la página oficial de la Secretaría <https://sedagro.hidalgo.gob.mx>

3.4.1.7.9 Presupuesto asignado al componente: Hasta \$520,600.00 (quinientos veinte mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.2 PROGRAMA PARA TRANSFORMAR EL CAMPO HIDALGUENSE.

3.4.2.1 COMPONENTE I. EQUIPAMIENTO PARA PRODUCTORES DE CAFÉ

3.4.2.1.1 Objetivo específico: Incrementar el ingreso de los (as) productores (as) de café a través de la entrega de equipamiento.

3.4.2.1.2 Población objetivo: Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse a la producción de café en el Estado de Hidalgo.

3.4.2.1.3 Cobertura: Estatal.

3.4.2.1.4 Criterios de elegibilidad: Además de los requisitos generales del numeral 3.2, el o la solicitante deberá presentar:

- Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o los predios en los que se aplicará el apoyo (Título de propiedad; Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios o Comunales; Constancia de posesión emitida por la autoridad ejidal o comunal; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; o Escritura Pública); y
- Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 2 de las Reglas de Operación.

3.4.2.1.5 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Montos |
|--|--|
| Equipamiento para productores (as) de café | Equipamiento por Beneficiario (a), hasta \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria correspondiente.

3.4.2.1.6 Presupuesto asignado al componente: Hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.2.2 COMPONENTE II. EQUIPAMIENTO OVINO

3.4.2.2.1 Objetivo específico: Incrementar la rentabilidad y tecnificación de las Unidades de Producción Pecuaria, a través del apoyo de vientres ovinos.

3.4.2.2.2 Población objetivo: Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse a la producción ovina en el Estado de Hidalgo.

3.4.2.2.3 Cobertura: Estatal.

3.4.2.2.4 Criterios de elegibilidad: Además de los requisitos generales del numeral 3.2, el o la solicitante deberá presentar:

- Inspección por parte de la Secretaría o constancia de productor ganadero expedida por su presidencia municipal, comisariado ejidal o delegado municipal o Constancia del Padrón Ganadero Nacional SINIIGA;
- Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o los predios en los que se aplicará el apoyo (Título de propiedad; Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios o Comunales; Constancia de posesión



emitida por la autoridad ejidal o comunal; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; o Escritura Pública); y

- c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 2 de las Reglas de Operación.

3.4.2.2.5 **Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 3.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Cuenten con menos de 30 cabezas de ovinos.

3.4.2.2.6 **Conceptos y Montos de Apoyo:**

| Concepto de apoyo | Montos |
|--------------------|--|
| Equipamiento ovino | Hasta 5 vientres por beneficiario (a). |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria correspondiente.

3.4.2.2.7 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.2.3 COMPONENTE III. EQUIPAMIENTO PECUARIO

3.4.2.3.1 **Objetivo específico:** Incrementar la rentabilidad y la tecnificación de las Unidades de Producción Pecuaria, a través del apoyo de paquetes tecnológicos pecuarios.

3.4.2.3.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen a la ganadería en el Estado de Hidalgo.

3.4.2.3.3 **Cobertura:** Estatal.

3.4.2.3.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los requisitos generales del numeral 3.2, el o la solicitante deberá presentar:

- a) Inspección por parte de la Secretaría o constancia de productor ganadero expedida por su presidencia municipal, comisariado ejidal o delegado municipal, o Constancia del Padrón Ganadero Nacional SINIIGA;
- b) Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o los predios en los que se aplicará el apoyo (Título de propiedad; Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios o Comunes; Constancia de posesión emitida por la autoridad ejidal o comunal; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; o Escritura Pública); y
- c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 2 de las Reglas de Operación.

3.4.2.3.5 **Conceptos y Montos de Apoyo:**

| Concepto de apoyo | Montos |
|--|--|
| Equipamiento para el manejo zootécnico de ganado bovino productor de leche | Equipamiento por Beneficiario (a), hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) |
| Equipamiento para el manejo zootécnico de ganado bovino productor de carne | Equipamiento por Beneficiario (a), hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria correspondiente.

3.4.2.3.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.2.4 COMPONENTE IV. EQUIPAMIENTO ACUÍCOLA

3.4.2.4.1 **Objetivo específico:** Incrementar la tecnificación en las granjas de producción acuícola mediante la entrega de equipamiento.

3.4.2.4.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse a la producción acuícola en el Estado de Hidalgo.

3.4.2.4.3 **Cobertura:** Estatal.

3.4.2.4.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los requisitos generales del numeral 3.2, el o la solicitante deberá presentar:

- a) Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o los predios en los que se aplicará el apoyo (Título de propiedad; Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios o Comunes; Constancia de posesión emitida por la autoridad ejidal o comunal; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; o Escritura Pública); y
- b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 2 de las Reglas de Operación.

3.4.2.4.5 **Conceptos y Montos de Apoyo:**

| Concepto de apoyo | Montos |
|--|--|
| Equipamiento para la producción acuícola | Equipamiento por Beneficiario (a), hasta \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.). |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

3.4.2.4.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.2.5 COMPONENTE V. EQUIPAMIENTO AGRÍCOLA

3.4.2.5.1 **Objetivo específico:** Incrementar la producción agrícola del Estado de Hidalgo, mediante la tecnificación e incremento del capital de trabajo.

3.4.2.5.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse a la producción agrícola en el Estado de Hidalgo.

3.4.2.5.3 **Cobertura:** Estatal.

3.4.2.5.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los requisitos generales del numeral 3.2, el o la solicitante deberá presentar:

- a) Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o los predios en los que se aplicará el apoyo (Título de propiedad; Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios o Comunales; Constancia de posesión emitida por la autoridad ejidal o comunal; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; o Escritura Pública); y
- b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 2 de las Reglas de Operación.

3.4.2.5.5 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Montos |
|---|--|
| Equipamiento para productores agrícolas | Equipamiento por Beneficiario (a), hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.). |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

3.4.2.5.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.3 PROGRAMA PRODUCTIVO PARA LA MUJER RURAL

3.4.3.1 COMPONENTE I. FOMENTO A LA PRODUCCIÓN MEDIANTE HUERTOS FAMILIARES

3.4.3.1.1 **Objetivo general:** Otorgar apoyos exclusivos a mujeres mediante paquetes de huerto, que les permitan realizar una actividad productiva.

3.4.3.1.2 **Población objetivo:** Mujeres que se dediquen o pretendan dedicarse a actividades agrícolas de traspatio.

3.4.3.1.3 **Cobertura:** Estatal.

3.4.3.1.4 **Criterios de elegibilidad:** Los requisitos generales del numeral 3.2, con las siguientes consideraciones:

- a) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 3 de las Reglas de Operación.

3.4.3.1.5 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Descripción del apoyo |
|-------------------|---|
| Huerto familiar | Paquete tecnológico por Beneficiaria que incluye herramientas, agroinsumos, semillas, plántula y seguimiento técnico de hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.). |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

3.4.3.1.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.3.2 COMPONENTE II. FOMENTO A LA PRODUCCIÓN CON AVES DE DOBLE PROPÓSITO

3.4.3.2.1 **Objetivo general:** Otorgar apoyos exclusivos a mujeres mediante entrega de aves de doble propósito, que les permitan producir huevo y carne de manera sostenible y contribuir al mejoramiento de la economía familiar.

3.4.3.2.2 **Población objetivo:** Mujeres que se dediquen o pretendan dedicarse a actividades avícolas.

3.4.3.2.3 **Cobertura:** Estatal.

3.4.3.2.4 **Criterios de elegibilidad:** Los requisitos generales del numeral 3.2, con las siguientes consideraciones:

- a) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 3 de las Reglas de Operación.

3.4.3.2.5 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Descripción del apoyo |
|---------------------------------|--|
| Paquete de aves doble propósito | Se apoyará con hasta 15 aves por Beneficiaria. |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

3.4.3.2.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.



3.4.3.3 COMPONENTE III. AGREGACIÓN DE VALOR PARA MUJERES RURALES

3.4.3.3.1 **Objetivo general:** Otorgar apoyos exclusivos a mujeres para proyectos de transformación o agregación de valor de productos agropecuarios.

3.4.3.3.2 **Población objetivo:** Mujeres o grupos de mujeres que se dediquen o pretendan dedicarse a actividades de transformación o agregación de valor de productos agropecuarios.

3.4.3.3.3 **Cobertura:** Estatal.

3.4.3.3.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los requisitos generales del numeral 3.2 por cada mujer integrante, la solicitante deberá presentar:

- a) Proyecto de la inversión basado en el Anexo 6 de las Reglas de Operación;
- b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 5 de las Reglas de Operación; y
- c) La solicitud deberá realizarse por parte de la representante del proyecto.

3.4.3.3.5 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Descripción del apoyo |
|-------------------|---|
| Apoyo económico | Apoyo económico de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por integrante, hasta 10 integrantes. |

3.4.3.3.6 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

4. MECÁNICA OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS

4.1 Los programas que anteceden tendrán seguimiento por las áreas ejecutoras competentes que han sido definidas para cada programa.

4.1.1 **Emisión de la convocatoria:** La Secretaría, a través de sus áreas ejecutoras emitirá las convocatorias correspondientes, mismas que serán publicadas en la página oficial <https://sedagro.hidalgo.gob.mx/> o en cualquier otro medio de fácil acceso a la ciudadanía; las cuales contemplarán por lo menos, las fechas de apertura y cierre de ventanillas, 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 a los apoyos de los programas.

4.1.2 **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.

4.1.3 **Revisión de las solicitudes:** El personal responsable verificará que los requisitos estén completos y realizará el análisis correspondiente para determinar la lista de beneficiarios.

4.1.4 **Entrega de apoyos:** El área ejecutora programará la entrega de apoyos, estando sujeto en todo caso a la suficiencia presupuestal. El área ejecutora responsable levantará el acta de entrega-recepción o documento que ampare la entrega del apoyo. El diagrama de flujo para la operación de los programas es como se define en el Anexo 7.

4.1.5 El área ejecutora podrá verificar la veracidad de la información proporcionada por el solicitante, en su caso podrá realizar visitas de campo aleatorias. De la misma manera se podrán realizar visitas de acompañamiento para verificar la implementación de los apoyos obtenidos.

4.1.6 El área ejecutora realizará las visitas de acompañamiento que sean consideradas necesarias, con previa programación y concertadas con los beneficiarios de los programas, para corroborar la buena aplicación de los recursos.

4.1.7 El comité dictaminador se instalará y estará integrado por un número impar de miembros nombrados por el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Hidalgo, con el fin de verificar el seguimiento de las Reglas de Operación en la selección de beneficiarios.

4.1.8 DE LOS COSTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

4.1.8.1 La Secretaría podrá utilizar hasta el 5% del total asignado a los Programas como gasto de operación, para actividades de planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación de los Programas, sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

5. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

5.1 Las áreas ejecutoras llevarán a cabo el seguimiento de los Programas que le correspondan en el que se comprenderá la integración de reportes, procesos de monitoreo y evaluación, atender verificaciones, supervisiones y las solicitudes de información; con el objetivo de cumplimentar las obligaciones que derivan de las Reglas y de la legislación aplicable.

5.2 Los Programas mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de su fiscalización; por lo que, podrán ser auditados y evaluados por instancias que en atención a sus atribuciones resulten competentes.



5.3 Participación social: Como forma de participación social, la Secretaría podrá propiciar la participación de las y los beneficiarios en los procesos de seguimiento y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas.

6. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

6.1 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:

- a) Difusión y promoción de las convocatorias y de las presentes Reglas en la página de internet oficial <https://sedagro.hidalgo.gob.mx/>, así como en las oficinas de la Dependencia, ubicadas en Carretera México-Pachuca Km 93.5, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hidalgo;
- b) Las áreas ejecutoras deberán publicar en la página de internet oficial las convocatorias, formatos y anexos, que en términos de las presentes Reglas las personas solicitantes requieran; y
- c) Las personas beneficiarias serán publicadas en la página oficial de la Secretaría, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

6.2 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 con la Ley aplicable”.

6.3 Los datos personales que sean recabados, serán protegidos y serán incorporados y tratados con fundamento en el artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, misma que podrá consultar en http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/leyes_cintillo/Ley%20de%20Transparencia%20y%20Acceso%20a%20la%20Informacion%20Publica%20para%20el%20Estado%20de%20Hidalgo.pdf

7. QUEJAS Y DENUNCIAS

7.1 Los (as) Beneficiarios (as) o la población en general, podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias por la probable comisión de faltas administrativas en la operación de los Programas a través de los siguientes medios:

- a) Directamente en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, ubicada en Carretera México- Pachuca Km 93.5, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hidalgo.
- b) Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, con domicilio en Carretera México-Pachuca Km 93.5, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hidalgo
- c) Los horarios de atención son de 9:30 a 16:30 hrs. de lunes a viernes, la página de contacto es la <https://sedagro.hidalgo.gob.mx>, al correo direccionjuridicasedagroh2016@gmail.com y al teléfono (771) 71 78000.

En cualquiera de los casos, el usuario deberá proporcionar las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su denuncia o señalar a la autoridad el lugar donde aquellas se encuentren.

8. DE LAS CONTROVERSIAS, PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS, INTERPRETACIONES, ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS.

8.1 Los bienes y servicios que formen parte de los apoyos de estos Programas y sus Componentes, serán adquiridos por la Secretaría mediante el procedimiento de adquisición aplicable por la legislación correspondiente y se otorgarán a los (as) Beneficiarios (as) como únicos (as) propietarios (as) mediante el Acta de Entrega-Recepción o documento que ampare la entrega del apoyo, toda vez que los recursos son subsidios al productor y estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del Programa o Componente.

8.2 Los (as) Solicitantes no podrán ser discriminados por su origen étnico, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, edad o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana y tenga como objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

8.3 La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría, a través de las áreas ejecutoras correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia. La interpretación jurídica de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación será a través de la Dirección Jurídica.



8.4 El trámite para la obtención de los Apoyos del Programa será gratuito. La presentación de la Solicitud de Apoyo y demás documentos que conformen el expediente no garantiza la obtención del Apoyo solicitado.

8.5 Los (as) Solicitantes del Programa o Componente que resulten dictaminados como positivos deberán recibir el Apoyo el día señalado para su entrega, en caso contrario se podrá considerar como desistimiento.

8.6 Los Programas mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de su fiscalización; por lo que, podrán ser auditados y evaluados por instancias que en atención a sus atribuciones resulten competentes. Como forma de participación social, la Secretaría podrá propiciar la participación de las y los beneficiarios en los procesos de seguimiento y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Los Servidores Públicos de la Secretaría no podrán ser beneficiarios de componentes de los Programas contemplados en las presentes Reglas.

9.2 DE LOS RECIBOS DE PAGO

9.2.1 El área responsable y ejecutora del Programa entregará los medios de pago a las personas beneficiarias del programa, a través de órdenes de pago o tarjeta bancaria, según sea el caso. El personal de la Secretaría, al entregar la orden de pago a la persona beneficiaria, corroborará que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, se anotará cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmadas por el servidor público que la entregó y la persona beneficiaria que la recibió y serán resguardadas por la Secretaría.

9.3 DE LOS PAGOS A BENEFICIARIOS

9.3.1 La Secretaría será la responsable de la información y documentación actualizada de cada uno de los beneficiarios (previa validación de la unidad administrativa responsable) para que, de manera oportuna, ordenada y completa, gestione los pagos que correspondan de los beneficiarios del programa ante la Secretaría de Hacienda, observando lo establecido en la normatividad aplicable en la materia. La Secretaría responsable del programa deberá enviar a la Secretaría de Hacienda, un informe detallado con anticipación de 10 días naturales previo la fecha de pago correspondiente que se realizará a los beneficiarios, dicho reporte deberá coincidir con la periodicidad del pago, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

- I. Resultados generales del programa;
- II. Cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos;
- III. La documentación personal de los beneficiarios validados;
- IV. En su caso, el comprobante de pago o beneficio de aquellos programas otorgados por única ocasión en el presente ejercicio fiscal; y
- V. Para los programas que atienden a más de un pago al beneficiario durante el ejercicio fiscal, la Secretaría deberá remitir los comprobantes de pago ya realizados y actualizar la información de los beneficiarios a pagar en el plazo antes señalado.

9.3.2 Se cancelará el pago del recurso del programa, cuando derivado del análisis, la Secretaría no cumpla con la documentación y/o las metas establecidas en el programa, así como de las irregularidades que se detecten en su ejecución, de conformidad al artículo 99 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

9.3.3 La Secretaría de Hacienda sólo procederá a efectuar los pagos a los beneficiarios del Programa una vez que la Secretaría haya realizado el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública, el cual una vez que se ingresen las bases de datos, es posible generar el Layout como lo definen las Instituciones Bancarias.

9.4 DE LA OBLIGATORIEDAD DE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

9.4.1 El personal de la Secretaría estará obligado a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos comprobatorios y justificativos incluyendo los reportes de control interno, de manera física y digital, sobre la normativa del programa, selección de los beneficiarios, gestiones de pago, operación y transparencia del programa; así como enviar de manera digital los expedientes a Secretaría de Hacienda.

9.5 CONTROL Y AUDITORÍA

8.5.1 El ejercicio de los programas autorizados corre a cargo de la Secretaría y estará sujeto a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizados en el marco de la legislación vigente.

9.6 PERSPECTIVA DE GÉNERO

9.6.1 El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la página electrónica: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608466&fecha=22/12/2020. Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.



10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS (AS) SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS (AS)

10.1 Son derechos de los (as) Solicitantes:

- a) Recibir asesoría o en su caso orientación por parte del área ejecutora, de la Ventanilla o Módulo de Atención correspondiente;
- b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- c) Desistir o renunciar del Apoyo autorizado previo a la entrega de éste, mediante escrito libre dirigido al área ejecutora y presentado en la Secretaría, a través de las Ventanillas o Módulos de Atención; y
- d) Solicitar información sobre cualquier etapa de la operación del Programa conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

10.2 Son obligaciones de los (as) Beneficiarios (as):

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- b) Aplicar el Apoyo para los fines autorizados en las presentes Reglas de Operación; y
- c) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso los requerimientos de Auditorías que le corresponden por parte de las instancias competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos, así como la verificación, supervisión y capacitación de parte de las áreas de la Secretaría y las que ésta determine;

11. MODIFICACIONES Y VIGENCIA

11.1 Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2024.

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 al 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 del presente acuerdo serán resueltos por la persona titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Dado en la sede de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la carretera México Pachuca Kilómetro 93.5, Venta Prieta, 42080 Pachuca de Soto, Hgo; a los 31 días del mes de enero del dos mil veinticuatro.

MTRO. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ

**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
RÚBRICA**



CAMPO

SECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL CÉDULA SOCIOECONÓMICA ANEXO 4



FECHA DE LEVANTAMIENTO: / /

I. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

NOMBRE (S) DE (LA) BENEFICIARIO (A) _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____
MUNICIPIO DE RESIDENCIA: _____ LOCALIDAD O COLONIA: _____
CALLE Y NÚMERO: _____ CP: _____ REFERENCIA: _____

II. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1.- AGUA ENTUBADA <input type="checkbox"/> | 4.- PISO <input type="checkbox"/> | 5.- PAREDES <input type="checkbox"/> | 6.- TECHO <input type="checkbox"/> |
| 2.- ENERGÍA ELÉCTRICA <input type="checkbox"/> | A. ADOBE B. BLOCK C. CEMENTO T. TIERRA | | |
| 3.- DRENAJE <input type="checkbox"/> | D. MATERIAL DE DESECHO P. PALMA M. MADERA L. LÁMINA O. OTRO | | |

7.- CASA HABITACIÓN 8.- DEPARTAMENTO 9.- CUARTO AZOTEA 10.- OTRO: _____
11.- PROPIA 12.- RENTADA 13.- PRESTADA 14.- OTRO: _____

III. INFORMACIÓN DEL EMPLEO

1.- ¿ACTUALMENTE TRABAJA? SÍ NO
2.- OCUPACIÓN: _____ 3.- INGRESO SEMANAL: _____
4.- MEDIO PARA LLEGAR A SU TRABAJO: _____

1.- SEXO M MUJER H HOMBRE
2.- ESTADO CIVIL (SOLTERO, CASADO, VIUDO, DIVORCIADO, UNIÓN LIBRE)
3.- EDAD 4.- ¿CUÁNTOS HIJOS TIENE?
5.- ¿QUIÉN CUIDA A LOS HIJOS? _____ 6.- GRADO DE ESCOLARIDAD PRIMARIA SECUNDARIA BACHILLERATO SUPERIOR
7.- ¿SABE LEER Y ESCRIBIR? 8.- ¿HABLANTE DE LENGUA INDÍGENA?
9.- ¿DERECHOHABIENTA? IMSS, ISSSTE, SEDENA, PEMEX IMSS BIENESTAR NINGUNO
10.- ¿DISCAPACIDAD? 11.- ¿CUÁL?: _____

1.- ¿NÚMERO DE HABITANTES EN LA VIVIENDA (INCLUYENDO BENEFICIARIO (A))? _____
2.- ¿EDAD DE LOS HABITANTES DE LA VIVIENDA (ESPECIFICAR CUÁNTOS)?
EDAD 0 - 12 EDAD 30 - 59
EDAD 13 - 29 EDAD 60 O MÁS
3.- ¿DURANTE EL MES SE QUEDARON ALGÚN DÍA SIN COMIDA? _____
4.- ¿DISCAPACIDAD DE ALGÚN HABITANTE DE LA VIVIENDA? _____

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERDADEROS Y QUE NO ESTOY RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES O ESTATALES SIMILARES QUE IMPLIQUEN DUPLICAR O SUSTITUIR LOS APOYOS QUE ESTOY SOLICITANDO, POR TANTO SI ES QUE SE LLEGARA A DETECTAR INFORMACIÓN FALSA, ESTOY CONSCIENTE QUE SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE ESTA SOLICITUD Y/O APOYO.

FIRMA DEL (LA) BENEFICIARIO (A)



ANEXO 6

**GUIÓN DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO COLECTIVO DEL
COMPONENTE AGREGACIÓN DE VALOR PARA MUJERES RURALES**

I. Nombre del Proyecto Colectivo.

II. Resumen Ejecutivo.

III. Datos Generales del Proyecto:

- a) Nombre y datos de la persona que elaboró el proyecto.
- b) Objetivo general y específicos, los cuales deberán estar alineados a los objetivos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- c) Monto de apoyo solicitado, descripción de su finalidad de uso.
- d) Inversión total del Proyecto.
- e) Porcentaje de aportación del solicitante, otras fuentes de financiamiento.

IV. Descripción del Proyecto:

- a) Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad).
- b) Descripción de la actividad, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo productivo y productos involucrados.
- c) Cotizaciones de al menos dos proveedores distintos que sustenten la inversión al momento de la presentación del proyecto.
- d) Infraestructura y equipo actual disponibles para el proyecto (opcional).

V. Impactos esperados:

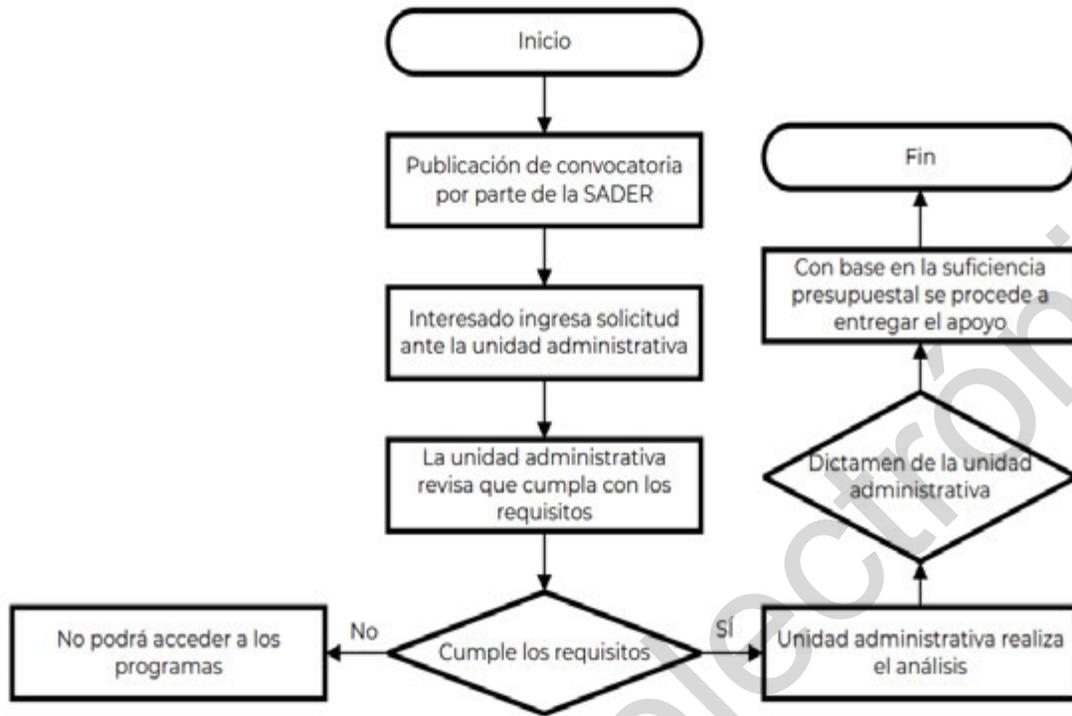
- a) Volumen de producción o comercialización esperado, especificando unidades actuales y esperadas.
- b) Número esperado de empleos a generar con el proyecto.
- c) Reducción estimada de costos.

VI. Análisis y aspectos de Mercado:

- a) Disponibilidad, accesibilidad, condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.
- b) Mercado objetivo.
- c) Canales de distribución y venta.
- d) Plan y estrategia de comercialización.



ANEXO 7



13340



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



MTRO. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ, SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 48, FRACCIÓN II INCISO X Y 49 DEL DECRETO NÚMERO 800 POR EL QUE SE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO 2024, EXPEDIDO POR EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 17 FRACCIÓN VII Y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO 5 Y 7 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo que está enfocada en lograr el desarrollo económico y social de las familias que dependen de las actividades agropecuarias en el campo hidalguense, mediante la conformación y aplicación de programas y proyectos dirigidos a los productores.

SEGUNDO. - Que conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, se establece en el Acuerdo para el Desarrollo Económico que el fin primordial del conjunto de políticas públicas es el bienestar del pueblo, no sólo lograr un mayor crecimiento del producto interno bruto, sino que este crecimiento se refleje en el estado de bienestar de la gente.

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

CUARTO. - Que el artículo 48, fracción II inciso x y 49 del Decreto Número 800 por el que el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024, publicado el 29 de diciembre del 2023, 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 del Estado de Hidalgo, previa autorización de la Secretaría de Hacienda 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 PARA LA ENTREGA DE SUBSIDIOS PARA CATÁSTROFES QUE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL OTORGA.

1. APLICACIÓN

1.1 El presente Acuerdo es de observancia general y tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para el "Programa de Entrega de Apoyo Económico para Catástrofes Agropecuarias", ejercicio fiscal 2024.

a) Programa de Entrega de Apoyo Económico para Catástrofes Agropecuarias

Los Componentes del Programa son:

- I. Apoyo para catástrofes agrícolas; y
- II. Apoyo para catástrofes pecuarias.

2. GLOSARIO

2.1 Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá, en singular o plural, por:

I. APOYO: Recurso financiero, material y/o de servicios que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural otorga como ayuda para fortalecer las actividades desarrolladas por los beneficiarios;

II. BENEFICIARIO (A): La o el productor (a) que resulta favorecido por algún programa de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

III. CATÁSTROFE: Enfermedades virales, bacterianas y nutricionales, accidentes, ataque de depredador, así como cambios climáticos, incendios, inundaciones, nevadas, tormentas, sequías u otro;

IV. CRITERIO DE ELEGIBILIDAD: Condición imprescindible que deben cumplir los (as) solicitantes para ser beneficiarios (as) de los apoyos, establecida de manera obligatoria por las Reglas de Operación del programa;

V. CRITERIO DE PRIORIZACIÓN: Factores utilizados para garantizar una asignación equitativa de recursos, sin constituir limitaciones estrictas para la asignación de apoyos, con el objetivo de lograr una distribución justa entre los (as) beneficiarios (as);

VI. CONVOCATORIA: Anuncio público donde se da a conocer el proceso de los programas que serán ejercidos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de los cuales se verán beneficiados los (as) productores (as);

VII. CURP: Clave Única de Registro de Población;



- VIII. HUMEDAD:** Es el ciclo del agua que transcurre por temporadas a través de la superficie, daña o ayuda al desarrollo agrícola y ganadero;
- IX. PROGRAMA:** Conjunto de acciones y medidas impulsadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Hidalgo para respaldar y fortalecer el sector agropecuario mediante subsidios;
- X. REGLAS DE OPERACIÓN:** Establecen el modo en que los (as) beneficiarios (as) deben solicitar los recursos públicos y los criterios que debe seguir la autoridad para su asignación;
- XI. RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- XII. SECRETARÍA:** La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- XIII. SEQUÍA:** Período con déficit de precipitaciones en periodos prolongados de tiempo que repercuten en los sistemas económicos, sociales y productivos de una región determinada; y
- XIV. SOLICITANTE (S):** Productor (a) que requiere ser acreedor (a) a un beneficio, siguiendo procedimientos establecidos formalmente.

2.2 Los programas se registrarán por las presentes Reglas, observándose siempre las demás disposiciones jurídicas aplicables, enunciando sin limitar, las siguientes:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- c) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- d) Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo;
- e) Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que Corresponda;
- f) Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal Correspondiente; y
- g) la demás legislación aplicable.

3. DEL PROGRAMA

3.1 Objetivo General del Programa

El programa tiene por objeto lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, el cual dicta en su estrategia 3.3 que se debe “desarrollar el campo hidalguense con una visión de largo plazo, la cual parta de las capacidades y ventajas comparativas regionales y locales”; para lo cual, se establece el siguiente objetivo general del programa:

a) Programa de Entrega de Apoyo Económico para Catástrofes Agropecuarias: Mitigar los estragos del cambio climático, inyectando recursos para que el productor no vea interrumpido el ciclo reproductivo tanto pecuario como agrícola, y esté en la posibilidad de continuar con la producción y reproducción de sus animales.

3.2 De los requisitos generales del programa

Aplican para todos (as) los (as) solicitantes que deseen acceder a los Apoyos del “Programa de Entrega de Apoyo Económico para Catástrofes Agropecuarias”, y sus diferentes componentes, los siguientes requisitos:

| Documentos | | Persona física | Persona moral |
|------------|--|----------------|-------------------------------------|
| a) a) | Solicitud de Apoyo que corresponda según los Anexos de las presentes Reglas de Operación. | SÍ | SÍ |
| b) b) | Identificación Oficial vigente del (la) Solicitante (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional o Constancia de Identidad expedida por la autoridad competente del Estado de Hidalgo con sello y firma). | SÍ | SÍ (Del (a) representante legal) |
| c) c) | CURP actualizado del (la) Solicitante. | SÍ | SÍ (Del (a) representante legal) |
| d) d) | Comprobante de domicilio (recibo de pago de predial, recibo de teléfono, luz, agua, o constancia de radicación emitida por presidencia municipal, u otro) del año corriente. En caso de que la Identificación Oficial vigente presentada por el (la) Solicitante incluya el domicilio, este requisito se podrá omitir. | SÍ | No aplica |
| e) e) | Acta constitutiva y sus modificaciones; estatutos, en su caso, debidamente protocolizados ante Notario o Fedatario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Hidalgo. | No aplica | SÍ |



| | | | |
|-------|--|-----------|-----------|
| f) f) | Acta de Asamblea en la que se haga constar la designación del Representante Legal o el Poder Notarial que otorgue las facultades suficientes para realizar actos de administración, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad. | No aplica | Sí |
| g) g) | Constancia de Situación Fiscal. | No aplica | Sí |
| h) h) | Cédula Socioeconómica | Sí | No aplica |

3.3 De los criterios generales de elegibilidad y priorización

3.3.1 La dictaminación de las Solicitudes de Apoyo consistirá en la revisión de los criterios de elegibilidad expuestos en los numerales específicos de cada componente, los cuales de manera general toman en cuenta lo siguiente:

- Cumplir con la documentación completa y válida de los Requisitos Generales y los específicos para cada componente;
- Ser mayor de edad;
- Tener domicilio en el Estado de Hidalgo;
- La solicitud deberá ser individual por productor (a) o persona moral, quedando excluidos grupos de productores, a excepción de los casos donde lo permitan las Reglas de Operación;
- Se podrán realizar inspecciones por parte de la Secretaría para corroborar el siniestro reportado; y
- La suficiencia presupuestal y financiera.

3.3.2 Para la asignación de los recursos, se considerará un solicitante con mayor prioridad de acuerdo con lo enunciado a continuación, exponiendo la priorización en las convocatorias:

- La vocación productiva de los municipios para cada tipo de Apoyo;
- La distribución del presupuesto en las regiones del Estado de Hidalgo;
- En los requisitos específicos de los Programas y sus Componentes se podrán añadir criterios de priorización de acuerdo con la naturaleza del Apoyo solicitado; y
- El ser beneficiario de este programa no te imposibilita recibir un apoyo de otro componente de los programas estatales relacionados con el desarrollo del sector agropecuario en el presente año fiscal.

3.4 Los programas con los que cuenta la Secretaría son:

3.4.1 PROGRAMA DE ENTREGA DE APOYO ECONÓMICO PARA CATÁSTROFES AGROPECUARIOS

3.4.1.1 COMPONENTE I. APOYO PARA CATÁSTROFES AGRÍCOLAS.

3.4.1.1.1 **Objetivo general:** Otorgar un apoyo para proteger el sustento económico de las y los productores de bajos recursos en el Estado de Hidalgo y seguir contribuyendo de esta manera con la seguridad alimentaria del país.

3.4.1.1.2 **Población objetivo:** Productores que se dediquen a actividades agrícolas.

3.4.1.1.3 **Cobertura:** Estatal.

3.4.1.1.4 **Criterios de elegibilidad:** Los requisitos generales del numeral 3.2, con las siguientes consideraciones:

- Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 1 de las Reglas de Operación de la entrega de subsidios por catástrofes;
- Reporte de Conagua, reporte de catástrofe emitido por autoridad federal, estatal, municipal, ejidal o comunal; o inspección por parte de la Secretaría;
- Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o los predios en los que se aplicará el apoyo (Título de propiedad; Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios o Comunales; Constancia de posesión emitida por la autoridad ejidal o comunal; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; o Escritura Pública u otro); y
- Anexar evidencia fotográfica del suceso catastrófico.

3.4.1.1.5 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Descripción del apoyo |
|--|---|
| Apoyo para catástrofes agrícolas de cebada grano; cebada forrajera. | Se apoyará económicamente con hasta \$4,000.00 por hectárea siniestrada a productores de cebada desde 0.25 Ha y hasta 20 Ha cultivadas. |
| Apoyo para catástrofes agrícolas de maíz de grano; maíz forrajero. | Se apoyará económicamente con hasta \$4,000.00 por hectárea siniestrada a productores de cebada desde 0.25 Ha y hasta 20 Ha cultivadas. |
| Apoyo para catástrofes agrícolas de frijol, como cambios climáticos. | Se apoyará económicamente con hasta \$4,000.00 por hectárea siniestrada a productores de cebada desde 0.25 Ha y hasta 20 Ha cultivadas. |



| | |
|---|---|
| Apoyo para catástrofes agrícolas de árboles frutales. | Se apoyará económicamente con hasta \$4,000.00 por hectárea siniestrada a productores de cebada desde 0.25 Ha y hasta 20 Ha cultivadas. |
| Apoyo para catástrofes agrícolas de maguey. | Se apoyará económicamente con hasta \$4,000.00 por hectárea siniestrada a productores de cebada desde 0.25 Ha y hasta 20 Ha cultivadas. |
| Apoyo para catástrofes agrícolas de avena. | Se apoyará económicamente con hasta \$4,000.00 por hectárea siniestrada a productores de cebada desde 0.25 Ha y hasta 20 Ha cultivadas. |
| Apoyo para catástrofes agrícolas de alfalfa. | Se apoyará económicamente con hasta \$4,000.00 por hectárea siniestrada a productores de cebada desde 0.25 Ha y hasta 20 Ha cultivadas. |

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

3.4.1.1.6 Presupuesto asignado al componente: El monto total será asignado por la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

3.4.1.2 COMPONENTE II. APOYO PARA CATÁSTROFES PECUARIAS.

3.4.1.2.1 Objetivo general: Proporcionar un apoyo mediante el cual los productores puedan auxiliarse en momentos de catástrofe como una forma de protección para estos sectores de bajos recursos.

3.4.1.2.2 Población objetivo: Productores que se dediquen a actividades pecuarias.

3.4.1.2.3 Cobertura: Estatal.

3.4.1.2.4 Criterios de elegibilidad: Los requisitos generales del numeral 3.2, con las siguientes consideraciones:

- a) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 2 de las Reglas de Operación que entrega de subsidios por catástrofes;
- b) Reporte de Conagua, reporte de catástrofe emitido por autoridad federal, estatal, municipal, ejidal o comunal; o inspección por parte de la Secretaría;
- c) Constancia de productor ganadero expedida por su presidencia municipal, comisariado ejidal o delegado municipal o Constancia del Padrón Ganadero Nacional SINIIGA;
- d) Documento que acredite la propiedad o posesión legal del o los predios en los que se aplicará el apoyo (Título de propiedad; Certificado de Derechos Agrarios, Parcelarios o Comunales; Constancia de posesión emitida por la autoridad ejidal o comunal; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; o Escritura Pública u otros);
- e) Anexar evidencia fotográfica del suceso catastrófico; y
- f) Constancia de productor emitida por parte de la Secretaria.

3.4.1.2.5 Conceptos y Montos de Apoyo:

| Concepto de apoyo | Descripción del apoyo |
|-----------------------------|--|
| Apoyo para especies Ovinos | Se apoyará económicamente con \$1,000.00 por unidad animal y hasta 20 unidades animales por productor. |
| Apoyo para especies Bovinos | Se apoyará económicamente con \$1,000.00 por unidad animal y hasta 20 unidades animales por productor. |
| Apoyo para Colmenas | Se apoyará económicamente con \$1,000.00 por unidad animal y hasta 20 unidades animales por productor. |
| Apoyo para Porcino | Se apoyará económicamente con \$1,000.00 por unidad animal y hasta 20 unidades animales por productor. |
| Apoyo para con Caprino | Se apoyará económicamente con \$1,000.00 por unidad animal y hasta 20 unidades animales por productor. |
| Apoyo para Avícola | Se apoyará económicamente con \$1,000.00 por unidad animal y hasta 20 unidades animales por productor. |

Las equivalencias de las unidades animales se verán reflejadas en el anexo 3 de las presentes Reglas de Operación.

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

3.4.1.2.6 Presupuesto asignado al componente: El monto total será asignado por la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

4. MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA

4.1 Los programas que anteceden tendrán seguimiento por las áreas ejecutoras competentes que han sido definidas para cada programa.

4.1.1 Emisión de la convocatoria: La Secretaría, a través de sus áreas ejecutoras emitirá las convocatorias correspondientes, mismas que serán publicadas en la página oficial <https://sedagro.hidalgo.gob.mx/> o en cualquier



otro medio de fácil acceso a la ciudadanía; las cuales contemplarán por lo menos, las fechas de apertura y cierre de ventanillas, 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 a los apoyos de los programas.

4.1.2 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.

4.1.3 Revisión de las solicitudes: El personal responsable verificará que los requisitos estén completos y realizará el análisis correspondiente para determinar la lista de beneficiarios.

4.1.4 Entrega de apoyos: El área ejecutora programará la entrega de apoyos, estando sujeto en todo caso a la suficiencia presupuestal. El área ejecutora responsable levantará el acta de entrega-recepción o documento que ampare la entrega del apoyo. El diagrama de flujo para la operación de los programas es como se define en el Anexo 5.

4.1.5 El área ejecutora podrá verificar la veracidad de la información proporcionada por el solicitante, en su caso podrá realizar visitas de campo aleatorias. De la misma manera se podrán realizar visitas de acompañamiento para verificar la implementación de los apoyos obtenidos.

4.1.6 El área ejecutora realizará las visitas de acompañamiento que sean consideradas necesarias, con previa programación y concertadas con los beneficiarios de los programas, para corroborar la buena aplicación de los recursos.

4.1.7 El comité dictaminador se instalará para verificar el seguimiento de las Reglas de Operación y estará integrado por un número impar de miembros nombrados por el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural del Estado de Hidalgo.

4.1.8 DE LOS COSTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

4.1.8.1 La Secretaría podrá utilizar hasta el 5% del total asignado a los Programas como gasto de operación, para actividades de planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación de los Programas, sujeto a suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

5. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

5.1 Las áreas ejecutoras llevarán a cabo el seguimiento de los Programas que le correspondan en el que se comprenderá la integración de reportes, procesos de monitoreo y evaluación, atender verificaciones, supervisiones y las solicitudes de información; con el objetivo de cumplimentar las obligaciones que derivan de las Reglas y de la legislación aplicable.

5.2 Los Programas mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de su fiscalización; por lo que, podrán ser auditados y evaluados por instancias que en atención a sus atribuciones resulten competentes.

5.3 Participación social: Como forma de participación social, la Secretaría podrá propiciar la participación de las y los beneficiarios en los procesos de seguimiento y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas.

6. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

6.1 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:

a) Difusión y promoción de las convocatorias y de las presentes reglas en la página de internet oficial <https://sedagro.hidalgo.gob.mx/>, así como en las oficinas de la Dependencia, ubicadas en Carretera México-Pachuca Km 93.5, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hidalgo;

b) Las áreas ejecutoras deberán publicar en la página de internet oficial las convocatorias, formatos y anexos, que en términos de las presentes Reglas las personas solicitantes requieran;

c) Las personas beneficiarias serán publicadas en la página oficial de la Secretaría, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

6.2 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 con la Ley aplicable".

6.3 Los datos personales que sean recabados, serán protegidos y serán incorporados y tratados con fundamento en el artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, misma que podrá consultar en <https://sedagro.hidalgo.gob.mx/>

7. QUEJAS Y DENUNCIAS

7.1 Los (as) Beneficiarios (as) o la población en general, podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas o denuncias por la probable comisión de faltas administrativas en la operación de los Programas a través de los siguientes medios:



- a) Directamente en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, ubicada en Carretera México- Pachuca Km 93.5, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hidalgo.
- b) Ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, con domicilio en Carretera México-Pachuca Km 93.5, Colonia Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hidalgo
- c) Los horarios de atención son de 9:30 a 16:30 hrs. de lunes a viernes, la página de contacto es la <https://sedagro.hidalgo.gob.mx>, al correo direccionjuridicasedagroh2016@gmail.com y al teléfono (771) 71 78000.

En cualquiera de los casos, el usuario deberá proporcionar las pruebas que considere pertinentes para fundamentar su denuncia o señalar a la autoridad el lugar donde aquellas se encuentren.

8. DE LAS CONTROVERSIAS, PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS, INTERPRETACIONES, ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTARIOS.

8.1 Los bienes y servicios que formen parte de los apoyos de estos Programas y sus Componentes, serán adquiridos por la Secretaría mediante el procedimiento de adquisición aplicable por la legislación correspondiente y se otorgarán a los (as) Beneficiarios (as) como únicos (as) propietarios (as) mediante el Acta de Entrega-Recepción o documento que ampare la entrega del apoyo, toda vez que los recursos son subsidios al productor y estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del Programa o Componente.

8.2 Los (as) Solicitantes no podrán ser discriminados por su origen étnico, religión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, edad o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana y tenga como objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

8.3 La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría, a través de las áreas ejecutoras correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia. La interpretación jurídica de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación será a través de la Dirección Jurídica.

8.4 El trámite para la obtención de los Apoyos del Programa será gratuito. La presentación de la Solicitud de Apoyo y demás documentos que conformen el expediente no garantiza la obtención del Apoyo solicitado.

8.5 Los (as) Solicitantes del Programa o Componente que resulten dictaminados como positivos deberán recibir el Apoyo el día señalado para su entrega, en caso contrario se podrá considerar como desistimiento.

8.6 Los Programas mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de su fiscalización; por lo que, podrán ser auditados y evaluados por instancias que en atención a sus atribuciones resulten competentes. Como forma de participación social, la Secretaría podrá propiciar la participación de las y los beneficiarios en los procesos de seguimiento y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Los Servidores Públicos de la Secretaría no podrán ser beneficiarios de componentes de los Programas contemplados en las presentes Reglas.

9.2 DE LOS RECIBOS DE PAGO

9.2.1 El área responsable y ejecutora del Programa entregará los medios de pago a las personas beneficiarias del programa, a través de órdenes de pago o tarjeta bancaria, según sea el caso. El personal de la Secretaría, al entregar la orden de pago a la persona beneficiaria, corroborará que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, se anotará cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmadas por el servidor público que la entregó y la persona beneficiaria que la recibió y serán resguardadas por la Secretaría.

9.3 DE LOS PAGOS A BENEFICIARIOS

9.3.1 La Secretaría será la responsable de la información y documentación actualizada de cada uno de los beneficiarios (previa validación de la unidad administrativa responsable) para que, de manera oportuna, ordenada y completa, gestione los pagos que correspondan de los beneficiarios del programa ante la Secretaría de Hacienda, observando lo establecido en la normatividad aplicable en la materia. La Secretaría responsable del programa deberá enviar a la Secretaría de Hacienda, un informe detallado con anticipación de 10 días naturales previo la fecha de pago correspondiente que se realizará a los beneficiarios, dicho reporte deberá coincidir con la periodicidad del pago, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

- I. Resultados generales del programa;
- II. Cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos;
- III. La documentación personal de los beneficiarios validados;
- IV. En su caso, el comprobante de pago o beneficio de aquellos programas otorgados por única ocasión en el presente ejercicio fiscal; y
- V. Para los programas que atienden a más de un pago al beneficiario durante el ejercicio fiscal, la Secretaría deberá remitir los comprobantes de pago ya realizados y actualizar la información de los beneficiarios a pagar en el plazo



antes

señalado

9.3.2 Se cancelará el pago del recurso del programa, cuando derivado del análisis, la Secretaría no cumpla con la documentación y/o las metas establecidas en el programa, así como de las irregularidades que se detecten en su ejecución, de conformidad al artículo 99 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

9.3.3 La Secretaría de Hacienda sólo procederá a efectuar los pagos a los beneficiarios del Programa una vez que la Secretaría haya realizado el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública, el cual una vez que se ingresen las bases de datos, es posible generar el Layout como lo definen las Instituciones Bancarias.

9.4 DE LA OBLIGATORIEDAD DE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

9.4.1 El personal de la Secretaría estará obligado a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos comprobatorios y justificativos incluyendo los reportes de control interno, de manera física y digital, sobre la normativa del programa, selección de los beneficiarios, gestiones de pago, operación y transparencia del programa; así como enviar de manera digital los expedientes a Secretaría de Hacienda.

9.5 CONTROL Y AUDITORÍA

9.5.1 El ejercicio de los programas autorizados corre a cargo de la Secretaría y estará sujeto a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizados en el marco de la legislación vigente.

9.6 PERSPECTIVA DE GÉNERO

9.6.1 El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la página electrónica: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608466&fecha=22/12/2020. Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

10. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS (AS) SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS (AS)

10.1 Son derechos de los (as) Solicitantes:

- Recibir asesoría o en su caso orientación por parte del área ejecutora, de la Ventanilla o Módulo de Atención correspondiente;
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- Desistir o renunciar del Apoyo autorizado previo a la entrega de éste, mediante escrito libre dirigido al área ejecutora y presentado en la Secretaría, a través de las Ventanillas o Módulos de Atención; y
- Solicitar información sobre cualquier etapa de la operación del Programa conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

10.2 Son obligaciones de los (as) Beneficiarios (as):

- Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- Aplicar el Apoyo para los fines autorizados en las presentes Reglas de Operación; y
- Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso los requerimientos de Auditorías que le corresponden por parte de las instancias competentes, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos, así como la verificación, supervisión y capacitación de parte de las áreas de la Secretaría y las que ésta determine;

11. MODIFICACIONES Y VIGENCIA

11.1 Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2024.

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 al 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 del presente acuerdo serán resueltos por la persona titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Dado en la sede de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la carretera México Pachuca Kilómetro 93.5, Venta Prieta, 42080 Pachuca de Soto, Hgo; a los 31 días del mes de enero del dos mil veinticuatro.



ANEXO 3**Tabla de Equivalencias**

| Cabezas | Unidad |
|------------------------------|-----------------|
| 5 cabezas de Ovino | 1 unidad animal |
| 1 cabeza de Bovino | 1 unidad animal |
| 5 Núcleos o cajones Apícolas | 1 unidad animal |
| 6 cabezas de Caprinos | 1 unidad animal |
| 5 cabezas de Porcinos | 1 unidad animal |
| 100 cabezas de Avícola | 1 unidad animal |

Sustentado en el Capítulo IV, artículo 15 del reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1999.



CAMPO

SECRETARÍA DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL CÉDULA SOCIOECONÓMICA ANEXO 4



FECHA DE LEVANTAMIENTO: / /

I. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

NOMBRE (S) DE (LA) BENEFICIARIO (A): _____ APELLIDO PATERNO: _____ APELLIDO MATERNO: _____
MUNICIPIO DE RESIDENCIA: _____ LOCALIDAD O COLONIA: _____
CALLE Y NÚMERO: _____ CP: _____ REFERENCIA: _____

II. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|------------------------------------|
| 1.- AGUA ENTUBADA <input type="checkbox"/> | 4.- PISO <input type="checkbox"/> | 5.- PAREDES <input type="checkbox"/> | 6.- TECHO <input type="checkbox"/> |
| 2.- ENERGÍA ELÉCTRICA <input type="checkbox"/> | A. ADOSAR B. BLOQUE C. CEMENTO E. TIERRA | | |
| 3.- DRENAJE <input type="checkbox"/> | D. MATERIAL DE DESECHO P. PALMA M. MADERA L. LÁMINA O OTRO | | |

7.- CASA HABITACIÓN 8.- DEPARTAMENTO 9.- CUARTO AZOTEA 10.- OTRO: _____
11.- PROPIA 12.- RENTADA 13.- PRESTADA 14.- OTRO: _____

III. INFORMACIÓN DEL EMPLEO

1.- ¿ACTUALMENTE TRABAJA? SÍ NO
2.- OCUPACIÓN: _____ 3.- INGRESO SEMANAL: _____
4.- MEDIO PARA LLEGAR A SU TRABAJO: _____

1.- SEXO M HOMBRE M MUJER N NIÑERO
2.- ESTADO CIVIL SOLTERO, CASADO, VIUDO, DIVORCIADO, UNIÓN LIBRE
3.- EDAD
4.- ¿CUÁNTOS HIJOS TIENE? PRIMARIA SECUNDARIA BACHILLERATO SUPERIOR
5.- ¿QUIÉN CUIDA A LOS HIJOS? _____
6.- GRADO DE ESCOLARIDAD
7.- ¿SABE LEER Y ESCRIBIR? 8.- ¿HABLANTE DE LENGUA INDÍGENA?
9.- ¿DERECHOHABIENCIA? IMSS, ISSSTE, SEDENA, PEMEX IMSS BIENESTAR NINGUNO
10.- ¿DISCAPACIDAD? 11.- ¿CUÁL?: _____

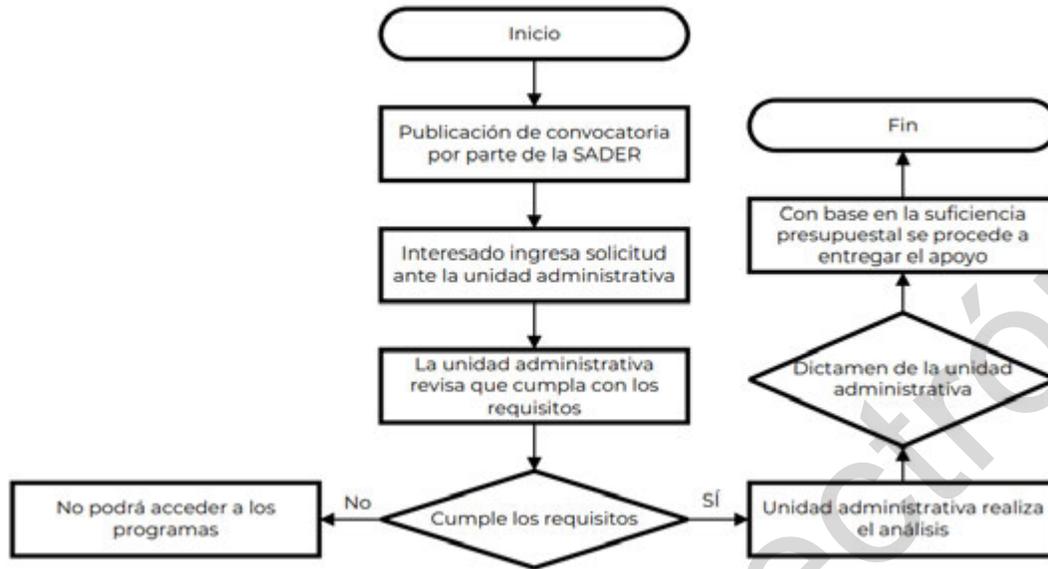
1.- ¿NÚMERO DE HABITANTES EN LA VIVIENDA (INCLUYENDO BENEFICIARIO (A))? _____
2.- ¿EDAD DE LOS HABITANTES DE LA VIVIENDA (ESPECIFICAR CUÁNTOS)?
EDAD 0 - 12 EDAD 13 - 19
EDAD 20 - 29 EDAD 30 - 39
EDAD 40 - 49 EDAD 50 O MÁS
3.- ¿DURANTE EL MES SE QUEDARON ALGÚN DÍA SIN COMIDA?
4.- ¿DISCAPACIDAD DE ALGÚN HABITANTE DE LA VIVIENDA?

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERDADEROS Y QUE NO ESTOY RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES O ESTATALES SIMILARES QUE IMPULSAR O SUSTITUIR LOS APOYOS QUE ESTOY SOLICITANDO, POR TANTO SI ES QUE SE LLEGARA A DETECTAR INFORMACIÓN FALSA, ESTOY CONSCIENTE QUE SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE ESTA SOLICITUD Y/O APOYO.

FIRMA DEL (LA) BENEFICIARIO (A)



ANEXO 5



13334



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



MTRA. NEYDA NARANJO BALTAZAR, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 30 FRACCIÓN I, II, V, VI, XX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 7 Y 27 BIS FRACCIÓN DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 2, 4 Y 5 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece en su artículo 1° que, todas las Personas en el Estado gozarán de los derechos humanos que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y las leyes secundarias, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá suspenderse ni restringirse, salvo en los casos y bajo las condiciones que en la Constitución Federal se establezcan.

SEGUNDO. Que el Estado Mexicano está comprometido al cumplimiento y logro de los objetivos de la Agenda 2030. En ese contexto, nuestro Estado implementa el Sistema de Planeación Democrática como mecanismo de involucrar a los ciudadanos en la formulación y ejecución de la gestión pública a través de los principios de honestidad, austeridad, legalidad, humanidad y responsabilidad, retomando el proyecto de nación con la finalidad de consolidar la Cuarta Transformación en Hidalgo. En lo que interesa a la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, establece diversas metas de acuerdo a sus objetivos, tales como: 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo, y el trabajo decente para todos y todas, establece entre sus metas, reducir la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación., 10. Reducir la desigualdad en los países y entre ellos, encaminada a potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todos, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición, aunado a garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto.

TERCERO. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, considera que el Gobierno de México, se enfocará en implementar políticas públicas dirigidas a mejorar el bienestar de las y los mexicanos, garantizando el acceso efectivo a una educación de calidad, a la alimentación, a servicios de salud, a un medio ambiente sano, a una vivienda digna, al fortalecimiento del ordenamiento territorial y ecológico, a la cultura y al arte, a la cultura física y a la práctica del deporte, y a un trabajo socialmente útil, dirigido a la atención de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, y otros grupos vulnerables. Para ello establece, en el II. Política Social Construir un país con bienestar; Programas: 3. El Programa Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, 4. Jóvenes Construyendo el Futuro, 5. Jóvenes escribiendo el futuro.

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 tiene una directriz emanada del Plan Nacional de Desarrollo, teniendo una responsabilidad de construir una propuesta posneoliberal, convirtiéndola en un modelo viable de desarrollo económico, ordenamiento político y convivencia con los tres sectores sociales, considerando que sin autoritarismo es posible construir un cambio a nivel nacional, desde abajo toda vez que el desarrollo no tiene que ser contrario a la justicia social.

QUINTO. Que, en el segundo **Acuerdo General para el Bienestar del Pueblo**, en el objetivo 2.6 El poder de las juventudes a través de su voz se considera un gobierno para dar atención integral a la gente, procurando en lo que interesa mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, personas con discapacidad, niñas, niños y adolescentes, con la finalidad de tener una sociedad incluyente que atienda las personas más necesitadas y marginadas. Por lo que respecta al tercer **Acuerdo General para el Desarrollo Económico**, objetivo 3.6 Educación para el futuro de Hidalgo generando políticas públicas para el Bienestar del Pueblo, encaminadas a combatir el rezago educativo, educar con calidad, acceder a becas, con una educación con personas más competitivas. Atender a la micro y pequeñas empresas, gestionar inversiones e impulsar el **Emprendimiento con las Juventudes**, fomentar el empleo y la capacitación laboral, considerando a la educación como un camino para erradicar la pobreza, la exclusión y el rezago educativo, siendo un mecanismo para que las juventudes mediante su formación académica obtengan una mejor oportunidad de empleo con aspiraciones de superación personal y familiar. En el entendido de que la



coordinación entre Gobierno, academia y empresas favorecen en desarrollo de las y los jóvenes disminuyendo la migración por atender sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

SÉPTIMO. Que, en el Acuerdo **General para el Bienestar del Pueblo**, en el numeral **2.6 El poder de las Juventudes a través de su voz**, con la finalidad de generar oportunidades de desarrollo que los jóvenes anhelan alcanzar, a través de una política para las Juventudes Hidalguenses enfocada en el diálogo con la participación Juvenil, impulsando el bienestar con acciones en el tema de salud, educación y emprendimiento. Generar programas con prácticas de vida saludables, con énfasis de violencia, drogadicción, adicciones, embarazos en los adolescentes y violencia sexual. No obstante, del desarrollo económico y profesional de las juventudes hidalguenses, fomentando el emprendimiento e ingreso al mercado laboral con el sector productivo.

OCTAVO. Que, en el Objetivo Sectorial,5. Mejorar las condiciones de vida de la Juventud hidalguense, con acciones de salud, educación, orientación y apoyos económicos, que detonen todas sus capacidades. Incrementar las oportunidades de desarrollo personal y profesional para las juventudes hidalguenses, mediante políticas públicas que promuevan el acceso a los sistemas, productivos, educativos y de participación juvenil. Generar estrategias que permitan la reducción y prevención de conductas de riesgo que afectan la salud de la población joven.

NOVENO. Que de acuerdo con el Consejo Nacional de Población (CONAPO) se estima que para el 2030, se alcanzará un volumen de 3 404 155 personas con una tasa de crecimiento de 0.83% anual, de los cuales 542,670 tendrán entre 12 y 24 años. En Hidalgo se prevé que la población continúe aumentando en las décadas subsecuentes.

DÉCIMO. Que, bajo este contexto, la Ley de la Juventud del Estado de Hidalgo tiene por objeto normar las medidas y acciones que contribuyan al desarrollo integral de la juventud en el Estado, estableciendo como principio rector, entre otros, el interés superior del desarrollo y protección de la juventud, a través de los derechos reconocidos a la población juvenil comprendida dentro del rango de 12 a 29 años de edad; por ende corresponde al Instituto Hidalguense de la Juventud, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, promover y fomentar las condiciones que aseguren a la juventud un desarrollo pleno e integral, en condiciones de igualdad y no discriminación de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la legislación secundaria en la materia y los Tratados Internacionales suscritos por el Estado Mexicano, aunado a incorporar plenamente a las juventudes al desarrollo del Estado, mediante políticas y programas relativos a la Juventud, considerando las características y necesidades de las diferentes regiones que conforman la Entidad, así como fomentar la práctica de diversas actividades que propicien la superación intelectual, cultural, profesional, económica y financiera de la juventud; toda vez que su cumplimiento se deriva de un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño e instrumentación de planes, programas y políticas en materia de juventud, así como transversalizar la perspectiva de género en todas sus actuaciones, procurando el lenguaje incluyente, inclusivo y no sexista.

DÉCIMO PRIMERO. Que, atendiendo al Programa Estatal de Atención a la Juventud con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población joven, generando políticas públicas encaminadas a satisfacer las necesidades en el ámbito educativo, desarrollo integral y emprendimiento, con la finalidad de incentivar la participación del sector juvenil en el desarrollo de sus comunidades y del Estado. El Programa asume el cambio institucional y de políticas públicas desde la perspectiva de infancia y adolescencia al considerar la observancia de los objetivos nacionales para promover y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, que corresponden con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley General en la materia y a los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, e impactar positivamente en las condiciones y calidad de vida de las niñas, niños y adolescentes, reducir las brechas de desigualdad, prevenir y reducir la violencia, así como combatir cualquier tipo de discriminación.

DÉCIMO SEGUNDO. Que, de acuerdo con la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, toda Persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales, atendiendo a los principios rectores de la Política Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. De igual forma, la política social estatal, tiene entre otros objetivos, propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la exclusión social, además, esta política se sujetará a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, sostenibilidad, participación social, dignidad, integralidad, transparencia, diversidad, efectividad, exigibilidad, universalidad, perspectiva de género, accesibilidad, competitividad, bienestar, desarrollo



humano, igualdad sustantiva, libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades, sustentabilidad e interés superior de la niñez, aplicando estos principio en todos y cada uno de los programas sociales enfocados al desarrollo integral de las juventudes en el Estado.

DÉCIMO TERCERO. Que en seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos del Gobierno del Estado de Hidalgo, el Instituto Hidalguense de la Juventud ha implementado proyectos encaminados en tres vertientes principales: salud, participación y trabajo, enfocadas a contribuir al desarrollo integral de la juventud en el Estado, favoreciendo el acceso y goce de sus derechos, fomentando la convivencia en condiciones de seguridad material y psicológica para que la población juvenil esté en posibilidad de disponer de los medios idóneos para su formación, erradicando cualquier forma discriminatoria.

DÉCIMO CUARTO. Que con el objeto de impulsar la mejora regulatoria como una política que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas, la seguridad jurídica respecto a derechos y obligaciones, que promueva la eficacia en la administración gubernamental, el uso de tecnologías de la información, asegurar que la gestión normativa se convierta en una parte integral de una formulación de políticas adecuada y eliminar tempos y costos en los servicios que se otorgan dirigidos a la población juvenil.

DÉCIMO QUINTO. Que derivado de la implementación de las Nuevas Tecnologías de la Información como herramientas digitales y nuevos métodos para el desarrollo y cumplimiento de los proyectos que integran el Programa Estatal Atención a la Juventud, en este sentido se continuarán realizando actividades en su modalidad presencial o virtual atendiendo a los requisitos establecidos en la normatividad aplicable en la materia.

DÉCIMO SEXTO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, establece que el Congreso del Estado, en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen apoyos, 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, citando los criterios generales que deberán atenderse para la operación de los programas.

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

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA JUVENTUD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

1. DIAGNÓSTICO

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI, en Hidalgo existen 912 mil Jóvenes en un rango de 12 a 29 años, que representan el 29.58 % de la población total. La distribución de la población juvenil en la entidad de acuerdo con su género muestra una mayor presencia en mujeres 50.89% frente a 49.11% en hombres.

De acuerdo con el grupo estatal para la prevención de embarazos en adolescentes (GEPA) 10 municipios de hidalgo, algunos de los cuales concentran niveles de pobreza de más de 80% concentran la mayoría de los embarazos adolescente.

Estos municipios son: Acaxochitlán, Almoloya, Atotonilco de Tula, Agua Blanca, Huazalingo, Metepec, Pisaflores, Tehuacán de Guerrero, Tlanchinol y Zacualtipán, ubicados en las regiones Sierra Alta, Huasteca y Otomí Tepehua, la tasa de fecundidad más alta se registra en el municipio de Acaxochitlán con 93.8 nacimientos por cada 1000 adolescentes de 15 a 19 años mientras que el total de alumbramientos en niñas y jóvenes de 10 a 19 fue de 1089 durante el 2020.

En Acaxochitlán hasta el año 2020 la población que vivía en condiciones de pobreza llegaba al 8.1% según el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en este sentido el GEPA refiere que existen múltiples factores que propician el embarazo adolescente como lo son la desigualdad económica, social, la pobreza, así como algunas prácticas culturales y religiosas, el matrimonio forzado a temprana edad, y la inequidad de género, Estos son aspectos determinantes que pueden influir en una mayor probabilidad de riesgo para que las mujeres adolescentes puedan tener una maternidad precoz.

Otros 10 municipios prioritarios para la atención del embarazo adolescente son Cuauhtepic, Huejutla Huehuetla, Tezontepec, Tenango de Doria, Tizayuca, Tlahuelilpan, Tetepango, Tianguistengo y Yahualica.



El Estado de Hidalgo en el año 2022, registró 5406 embarazos en adolescentes de los cuales 173 correspondieron a niñas de 10 a 14 años mientras que el resto fueron jóvenes de 15 a 19.

Así mismo, de acuerdo con el INEGI, en los últimos años el suicidio en personas de 15 a 29 años aumento de manera preocupante y acelerada, en 2021 la tasa de suicidios se reportó un 10.4 por cada 100 mil personas, es decir 23 personas cada día decidieron quitarse la vida. En el Estado de Hidalgo la cifra por suicidios también se vio en aumento en el año 2021, de acuerdo con la Subsecretaria de Salud Pública del estado, en 2020 se registraron 131 fallecimientos por esta causa de los cuales 97 eran hombres y 34 mujeres en un rango de edad de 15 a 44 años; Sin embargo, para el 2021 la cifra aumento a 150 decesos por suicidio, de ellos 124 eran hombres y 26 mujeres de 15 a 49 años.

Otra situación que enfrenta la población joven femenina que vive en condición de pobreza es adquirir productos de canasta básica la problemática se agrava y es aún mayor para comprar productos de higiene personal. La carencia económica da lugar a la utilización de otros objetos que no son propicios para gestionar el ciclo menstrual. Estos pueden ser prendas de ropa, papel sanitario, trapos, mascarillas, entre otros, que, al ser poco higiénicos, pueden derivar en infecciones (Colectiva Mujeres Unidas por la Libertad, 2021, p.8). En un país donde el “42 % de las adolescentes y niñas reportan haber faltado a la escuela durante su menstruación” (Brugés,2021). Es un compromiso del Estado generar políticas públicas que deben de aplicarse desde una perspectiva de género para atender las necesidades específicas de las niñas, mujeres y personas menstruantes, a partir de la exigencia del cumplimiento de sus derechos humanos (Colectiva Mujeres Unidas por la Libertad, 2021, p.7).

Igualmente, en el año 2022, Hidalgo se ubicó en el vigésimo séptimo lugar a nivel nacional en cuanto a los estados con menores obstáculos para el emprendimiento, debido a la falta de incentivos fiscales y limitado mercado, de acuerdo con el Índice de Participación Efectiva del Emprendimiento, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

El reporte anual reveló que la entidad se situó entre los estados con menor tasa de inversión económica para el emprendimiento, así como déficit de políticas favorables para proyectos de este tipo, pues en el primer semestre de 2022 se reportaron condiciones de bajo crecimiento para la industria.

De acuerdo con el INEGI, el nivel de emprendimiento de Hidalgo fue uno de los más bajos del país desde que comenzó la pandemia de Covid-19, aunado a que el 60 por ciento de las empresas que se crearon en ese periodo fracasaron, ante la escasez de estímulos fiscales implementados tanto por autoridades estatales como municipales.

En este Gobierno de la transformación, se visibilizará el poder de las juventudes a través de su voz en todas las dimensiones del desarrollo público, enfocado en el bienestar de quienes construyen desde hoy nuestro futuro; por ello el Instituto Hidalguense de la Juventud, se ha encargado de gestionar programas y realizar acciones para erradicar las problemáticas detectadas, ofreciendo a las y los Jóvenes la información para prevenir embarazos no deseados y conductas de riesgo en las juventudes a través de talleres, pláticas, conferencias y asesorías y prevenir este tipo de conductas, además de la participación en Consejos y Grupos Técnicos Interinstitucionales que abordan la atención de estas problemáticas. Ofrece apoyo económico a la población joven para emprender su propio negocio, fomentando de esta forma el empleo, autoempleo y desarrollo de los municipios; en los Centros Bienestar Joven Hidalgo, se brinda el acceso a las nuevas tecnologías de la información NTIC, las Juventudes cuentan con un espacio donde realizan actividades recreativas, deportivas, artísticas, culturales, así como, reciben asesorías psicológicas, de emprendimiento y participación social. Debido a que en la actualidad la población joven encuentra mayor actividad en las redes sociales, y son poco atraídos por la política pública, se han aperturado espacios donde pueden expresarse, brindándoles las plataformas necesarias, para que sean parte activa de la sociedad en todos los temas que competen al desarrollo del estado de Hidalgo.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Contribuir al desarrollo integral de la juventud hidalguense, mediante las intervenciones y acciones en materia de salud, empleo y participación juvenil, a fin de mejorar la calidad de vida de las y los jóvenes.

2.2 Específicos

I. Consolidar una iniciativa emprendedora para la creación de negocios propios a través de asesorías y apoyos económicos;



- II. Generar oportunidades de desarrollo económico, social, cultural, educativo y recreativo, a través de la formalización de convenios con organismos públicos y privados;
- III. Orientar a las y los Jóvenes en materia de salud juvenil, por medio de talleres, conferencias, asesorías psicológicas y nutricionales;
- IV. Fomentar la expresión y participación de las y los Jóvenes a través de actividades artísticas, eventos culturales y recreativos gratuitos;
- V. Impulsar y complementar la formación y educación integral de las y los Jóvenes, por medio del acceso a las nuevas tecnologías de la información y comunicación;
- VI. Apertura de entornos especialmente diseñados para el crecimiento, capacitación y fortalecimiento de los jóvenes de escasos recursos, mediante el acceso gratuito a plataformas educativas en línea, recursos académicos y cursos que les permitan continuar su educación y adquirir nuevas habilidades.
- VII. Promocionar información en coordinación con Instancias Municipales de la Juventud, instituciones del sector académico y sector social, a través de la instalación de stands informativos;
- VIII. Contribuir y mejorar las condiciones para el acceso a una menstruación digna de las juventudes hidalguenses dando prioridad a las localidades de alta y muy alta marginación;
- IX. Contribuir en la economía familiar, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a juventudes del estado, que quieran capacitarse y capacitar a otras personas jóvenes y de esta manera adquirir experiencia profesional y laboral.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- I. **Actor Social:** Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que participan en este Programa.
- II. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- III. **Apoyo:** Servicio en especie o recurso económico solidario, considerado en el Programa, que favorece el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las juventudes en la comunidad a la que pertenecen.
- IV. **Audiovisual:** Utilización conjunta del oído y de la vista, mediante imágenes y sonidos grabados, en especial para elaborar material didáctico o informativo.
- V. **Actividad artística:** Realización de acciones estéticas realizadas por personas jóvenes, por ejemplo: conciertos, exposiciones fotográficas, declamaciones, lecturas de cuentos, etc.
- VI. **Beneficiario:** Persona que cumple los requisitos de la normatividad de las presentes Reglas de Operación formando parte de la población atendida por el Programa Atención a la Juventud.
- VII. **Cápsula audiovisual:** Grabaciones audiovisuales que transmiten diferentes temáticas y experiencias personales.
- VIII. **Carta de recomendación:** Documento donde el escritor evalúa las cualidades, características, y capacidades de la persona recomendada, en término de sus capacidades para realizar alguna tarea.
- IX. **Catálogo de servicios:** Documento en donde las distintas áreas del Instituto Hidalguense de la Juventud dan a conocer los servicios de atención.
- X. **CBJH:** Centros Bienestar Joven Hidalgo. - Espacios Interactivos para Jóvenes donde pueden acceder a servicios gratuitos como lo son préstamo de equipo de cómputo e internet, conexión WI-FI, juegos de mesa, actividades deportivas y recreativas entre otros.
- XI. **Cobertura de evento:** Realizar videograbaciones y toma de fotografías para dar difusión del evento.
- XII. **Comisión Dictaminadora:** Responsable de analizar y valorar las propuestas presentadas, así como de emitir una evaluación oficial sobre las candidaturas ganadoras. Los miembros tienen la autonomía e independencia para realizar sus calificaciones de manera individual.
- XIII. **Comprobante de Domicilio:** Documento el cual garantice la veracidad de tu dirección actual, puede ser: Recibo de los servicios de luz, agua o teléfono, con antigüedad no mayor a 3 meses.
- XIV. **Comunicación Social:** Análisis de los procesos comunicativos, así como la construcción y generación de mensajes.
- XV. **Consejo Técnico Evaluador:** Encargado de realizar la evaluación de los proyectos que se presenten a concurso, así como de emitir el dictamen de los proyectos ganadores.
- XVI. **Constancia de residencia:** Documento de carácter oficial, que emite alguna autoridad como un presidente municipal, para hacer constar que una persona es localizable.
- XVII. **Corresponsabilidad:** Es la responsabilidad compartida de las partes en la ejecución del programa.



XVIII. CURP: Clave Única de Registro de Población.

XIX. Difusión: Acción de divulgar y propagar conocimientos.

XX. Eventos culturales: Actividades que estimula la creación, difusión y reproducción de fenómenos como actos que permiten conocimiento, comprensión, y fortalecimiento de identidad cultural de individuos y comunidades.

XXI. Eventos Especiales: Actividades que tienen como objetivo reconocer, o resaltar, presentar algo o alguien en específico, con invitados distinguidos.

XXII. Eventos recreativos: Actividad o práctica recreativa, que sirve de modelo, porque representan una porción de la realidad recreativa de un grupo humano de una localidad o comunidad, de una institución o empresa.

XXIII. Expediente: Documento que contiene los datos personales de los beneficiados.

XXIV. Identificación Oficial: Puede ser, pasaporte, credencial de elector, cartilla de servicio militar, licencia de conducir y/o cédula profesional. En caso de ser menor de edad presentar credencial escolar.

XXV. IDH: Índice de Desarrollo Humano, es un indicador creado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) con el fin de determinar el nivel de desarrollo que tienen los países del mundo. Fue ideado con el objetivo de conocer, no solo los ingresos económicos de las personas en un país, sino también para evaluar si el país aporta a sus ciudadanos un ambiente donde puedan desarrollar mejor o peor su proyecto y condiciones de vida.

XXVI. Igualdad de oportunidades: Consiste en dar a cada persona, sin importar su sexo, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las políticas públicas.

XXVII. INHJUVE: Instituto Hidalguense de la Juventud, organismo descentralizado de la administración Pública Estatal.

XXVIII. IMJUVE: Instituto Mexicano de la Juventud, es una dependencia del Gobierno Federal, cuyo trabajo es hacer políticas públicas a favor de los jóvenes mexicanos para otorgarles las herramientas necesarias en educación, salud, empleo y participación social.

XXIX. Intervención: Acción que despliega la instancia ejecutora en materia de apoyo jóvenes hidalguenses, atendiendo al objetivo del Programa.

XXX. Jurado: Grupo de individuos que juzga a una persona en calidad de participante y emiten un dictamen de acuerdo con criterios de evaluación.

XXXI. Juventud: Persona incluida entre la infancia y la madurez que va de los 12 a 29 años.

XXXII. Juventudes: Se habla de juventudes porque hay muchas formas de ser joven, con experiencias y vivencias diversas. Un grupo social con características distintas en cada municipio del estado de Hidalgo. Las juventudes son todas aquellas personas de los 12 a 29 años.

XXXIII. Ley: Ley de la Juventud del Estado de Hidalgo.

XXXIV. Lineamientos: Normas, reglamentos y guías para participar en un proyecto.

XXXV. Marketing: Conjunto de técnicas y/o estudios que tienen por objeto mejorar la comercialización de un producto y/o servicio.

XXXVI. Material audiovisual: Conjunto de imágenes y sonidos previamente grabados para plasmarse en diferentes plataformas digitales.

XXXVII. Normatividad: Conjunto de leyes o reglamentos que rigen conductas y procedimientos según los criterios y lineamientos de una institución u organización privada o estatal.

XXXVIII. ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad.

XXXIX. Padrón Único de Beneficiarios: Base de datos que de manera estructurada y sistematizada que contiene información, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

XL. Perfil Profesional: Capacidades, habilidades y competencias que un profesional ha desarrollado.

XLI. Perspectiva de Género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

XLII. Pertinencia de género: Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

XLIII. Plataforma digital: Lugar online para difundir diferentes tipos de información tanto personal como nivel organizacional, que posibilitan la ejecución de diversas tareas en un mismo lugar a través de internet.

XLIV. Prelación: Por orden de fechas (se dará prioridad a la primera solicitud recibida, en caso de que existieran peticiones para cubrir actividades en la misma fecha.).

XLV. Programa: Programa Atención a la Juventud.

XLVI. Proyecto: Conjunto de procedimientos y actividades que se suceden entre sí para el cumplimiento de un objetivo en específico., es una proyección que incluye la solución de un problema, o la proposición de una nueva idea, y sus posibles resultados.



XLVII. Recibo simple: Documento que da constancia de la entrega de apoyo económico o en especie a los becarios.
XLVIII. Regla de operación: Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de los Programas y Componentes del Instituto Hidalguense de la Juventud, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

XLIX. Resiliencia social: Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.

L. Sector educativo: Conjunto de instituciones de educación de nivel básico, medio superior y superior.

LI. Sector social: Conjunto de organizaciones que no dependen del Sector Público y que son ajenas al sector privado: ejidatarios, comunidades agrícolas, pequeños propietarios, asociaciones de artesanos, cooperativas, empresas sindicales, sindicatos, partidos políticos, etc.

LII. SEBISO: Secretaría del Bienestar e Inclusión Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

LIII. Set: Escenario habilitado o ambientado para la realización de un programa televisivo.

LIV. Stand: Espacio dentro de una feria o salón en el que se expone y presentan productos o servicios.

LV. NTIC: Nuevas Tecnologías de la información y la Comunicación.

LVI. UTED: Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño. Organismo que depende de la Secretaría de Hacienda que se encarga de evaluar y medir el desempeño de todas las áreas de Gobierno del Estado.

LVII. Viabilidad: Estudio dirigido a realizar una proyección que dispone el éxito o fracaso de un proyecto.

4. LINEAMIENTOS

4.1 COBERTURA

Cobertura Estatal, atendiendo a los 84 municipios del Estado de Hidalgo y sus regiones, mediante acciones focalizadas según sus características, necesidades y potencialidades de las distintas regiones.

4.2 POBLACIÓN POTENCIAL

912,000 personas Jóvenes del Estado de Hidalgo con edades de entre 12 y 29 años. Censo de Población y Vivienda 2020, de INEGI.

4.3 POBLACIÓN OBJETIVO

Para el ejercicio 2024 se tiene programado atender a 100 mil personas Jóvenes en el rango de edad entre los 12 y 29 años de los 84 municipios del Estado de Hidalgo y sus regiones, según sus particularidades y necesidades.

4.4 PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas Jóvenes en el rango de edad entre los 12 y 29 años, de los 84 Municipios del Estado de Hidalgo y sus regiones que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

5. SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A JÓVENES OTORGADOS

5.1 Talleres, conferencias, pláticas y asesorías

Talleres, conferencias, pláticas y asesorías personalizadas, (psicológicas nutricionales y de emprendimiento), con temáticas para la prevención de conductas de riesgo, tecnologías de la información y la comunicación, emprendimiento, y desarrollo personal, expresiones artísticas y culturales con la finalidad de sensibilizar y educar a las juventudes hidalguenses, de acuerdo al catálogo de servicios disponible en el sitio web del INHJUVE: <https://juventud.hidalgo.gob.mx/Catalogo>

5.1.1 Requisitos

I. Para talleres, conferencias y pláticas en modalidad virtual o presencial:

- i. Solicitud dirigida al director(a) General, la cual deberá especificar los siguientes datos de contacto de la persona que coordinará la actividad: Nombre, dirección, número telefónico y correo electrónico. Esta solicitud deberá ser enviada al correo institucional: juventud@hidalgo.gob.mx o entregada en las oficinas del INHJUVE, ubicadas en



- Avenida Juárez, Núm. 1105, Tercer Piso, Plaza Diamante, Col. Maestranza, Pachuca, Hgo., de 8:30 a 16:30 horas, de lunes a viernes (anexo I);
- ii. En caso de solicitar talleres conferencias y pláticas presenciales, deberán contar con un espacio habilitado con proyector, micrófono y con suficiente capacidad para atender a las y los jóvenes convocados, en caso de no contar con el equipo audio visual requerido informar al facilitador y/o personal de INHJUVE;
 - iii. En caso de solicitar modalidad virtual, deberá de considerar la fracción i de estos requisitos;
 - iv. Proporcionar sus datos completos al momento de solicitar los talleres conferencias y pláticas, registrar un número telefónico con acceso a mensajes de texto para recibir la información de la actividad una vez que sea designado conforme a la disponibilidad de agenda del facilitador;
 - v. Ingresar a la plataforma digital designada por el INHJUVE Juventud donde se realizará la actividad en el enlace, horario y fecha establecidos; y
 - vi. En cualquiera de las modalidades la persona solicitante deberá entregar formato único de beneficiarios de todos los participantes previo a la realización de la actividad, el cual deberá ser llenado en su totalidad con la información fidedigna de las personas Jóvenes que recibirán el servicio; el formato será proporcionado por el INHJUVE de forma física o electrónica al momento de realizar la solicitud. (anexo III).

II. Para asesorías psicológicas, nutricionales y de emprendimiento en modalidad virtual o presencial:

- i. En cualquiera de las modalidades el interesado deberá solicitar cita al teléfono 7717193293 o en las oficinas del INHJUVE, ubicadas en Avenida Juárez, Núm. 1105, Tercer Piso, Plaza Diamante, Col. Maestranza, Pachuca, Hgo., de 8:30 a 16:30 horas, de lunes a viernes; o si bien, si deseas agendar cita para asesoría psicológica o nutricional, de forma virtual contamos con la siguiente página: <https://calendly.com/saludINHJUVE/asesoriasalud>, donde se muestran los días y horas disponibles en los que se podrá atender a las personas jóvenes solicitantes, dicho sitio web funciona las 24 horas del día, facilitando así, el acceso al servicio. De igual forma, es posible seleccionar a una psicóloga o psicólogo de tu preferencia, considerando atención para hombres y mujeres;
- ii. En caso de asesorías presenciales, el beneficiario deberá presentar CURP para acceder a la primera sesión de atención y registrarse en el formato único de beneficiarios que será proporcionado al inicio de la asesoría (anexo III); y
- iii. En caso de asesorías virtuales deberán proporcionar sus datos completos al momento de solicitar la cita, mismos que serán registrados en el formato único de beneficiarios; registrar un número telefónico con acceso a mensajes de texto para recibir el enlace, una vez que sea designado conforme a la disponibilidad de agenda del facilitador.

5.1.2 Procedimiento de Selección

I. Para talleres, conferencias y pláticas en modalidad virtual o presencial:

- i. Revisión de solicitudes de talleres, conferencias y pláticas;
- ii. Programación por orden de prelación de todas las solicitudes para conformar el calendario de atención;
- iii. Confirmación vía telefónica o al correo electrónico del contacto proporcionado, la fecha en que se llevará a cabo la actividad solicitada;
- iv. Envío del formato único de beneficiarios;
- v. Recepción del formato único de beneficiarios llenado en su totalidad con la información fidedigna de los Jóvenes que recibirán el servicio, cinco días hábiles previos a la actividad;
- vi. Revisión del formato único de beneficiarios por parte del facilitador del INHJUVE, en caso de existir errores en la información o el llenado se solicitará al interesado la corrección de estos; la información corregida deberá ser entregada en un plazo no mayor a dos días hábiles para su registro en el padrón.

II. Para asesorías personalizadas en modalidad virtual o presencial:

- i. Revisión de la solicitud de asesoría personalizada de acuerdo con el Catálogo de Servicios del Instituto <https://juventud.hidalgo.gob.mx/Catalogo>;
- ii. Programación de asesoría, virtual o presencial, de acuerdo con disponibilidad, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la solicitud;
- iii. Registro en el formato único de beneficiarios al inicio de la asesoría, el cual deberá de ser llenado en su totalidad, con información fidedigna del beneficiario.

5.1.3 Características del apoyo

5.1.3.1 Tipo de Apoyo



- I. Talleres, conferencias y pláticas (virtual o presencial); y
- II. Asesorías psicológicas, nutricionales y de emprendimiento (virtual o presencial).

5.1.4 Operación

5.1.4.1 Proceso

I. Talleres, conferencias, pláticas y asesorías en modalidad virtual o presencial:

- i. Recepción de solicitudes de acuerdo con el Catálogo de Servicios del INHJUVE;
- ii. Programación por orden de prelación
- iii. Confirmación del servicio con los solicitantes
- iv. Recepción del formato único de beneficiarios y/o modificación del formato Único de Beneficiarios
- v. Celebración del taller, conferencia, plática o asesoría
- iv. Programación de sesiones subsecuentes en caso de solicitud por parte del beneficiario o por indicación del facilitador.

5.1.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

5.1.5.1 Derechos

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- II. En caso de ser beneficiario, recibir talleres, conferencias y pláticas o asesoría personalizada conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación; y
- III. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado.

5.1.5.2 Obligaciones

- I. De existir cambios en la programación acordada, notificar vía telefónica o por medio de oficio, tres días hábiles previos a la fecha establecida, para ser reprogramada de acuerdo con disponibilidad de agenda;
- II. Registrar y enviar sus datos personales (nombre completo, sexo, dirección, municipio, correo, edad, fecha de nacimiento y CURP) con veracidad y de manera clara en el formato único de beneficiarios (anexo III).

5.1.5.3 Sanciones

En caso de entregar el formato del padrón único de beneficiarios con errores de llenado, proporcionar datos o información falsos, se enviará nuevamente para su correcto llenado y el servicio se brindará hasta subsanar los datos y/o registros faltantes.

6. SERVICIOS INTERACTIVOS EN CENTROS BIENESTAR JOVEN

6.1 Servicios Interactivos en Centros Bienestar Joven

Áreas de expresión, convivencia y desarrollo Juvenil acceso a tecnologías de la información y comunicación, orientación sobre diversos temas, participación en talleres, conferencias, exposiciones, cine club, biblioteca, hemeroteca, ludoteca, actividades deportivas y recreativas.

6.1.2 Requisitos

- I. Solicitud del servicio de manera presencial y/o virtual en los Centros Bienestar Joven instalados en los municipios de: Actopan, Alfajayucan, Huichapan, Mixquiahuala de Juárez, Nopala de Villagrán, Pachuca de Soto, Santiago de Anaya, Singuilucan, Tecozautla, Tezontepec de Aldama, Tizayuca, Tlahuiltepa, Tulancingo de Bravo, San Agustín Tlaxiaca, Zacualtípán de Ángeles, Villa de Tezontepec y Zapotlán de Juárez. En la dirección del municipio (los cuales se pueden consultar en <http://juventud.hidalgo.gob.mx/centros>) y en redes sociales del ayuntamiento según corresponda, en un horario de 9:00 a 17:00 horas;
- II. Copia del CURP; y
- III. Registro de datos personales en el formato único de beneficiarios proporcionado por el personal del Centro Jóvenes Hidalgo. (anexo III).

6.1.3 Procedimiento de selección

I. Solicitud de los servicios y actividades en los Centros Bienestar Joven;



- II. El acceso y uso de las instalaciones quedará determinado de acuerdo con la disponibilidad de los equipos de cómputo y a la suficiencia de lugares en las actividades, tales como: talleres, conferencias, espacios recreativos y de esparcimiento;
- III. En caso de no tener disponibilidad de espacio, se agendará el servicio en un horario disponible;
- IV. Registro de datos personales en el enlace: <https://cutt.ly/TwINp6Fn>

6.1.4 Características del Servicio

6.1.4.1 Tipos de Servicio

- I. Zona TIC: Espacio acondicionado para el acceso a equipo de cómputo, así como la consulta de libros, audios, publicaciones sobre emprendimiento, herramientas o metodologías.
- II. Zona 360: Área de talleres, cursos cortos, actividades de emprendimiento y atención psicológica.
- III. Zona Interactiva: Área de actividades recreativas, activación física y artística.

6.1.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

6.1.5.1 Derechos

Los servicios que otorgan los Centros Bienestar Joven son gratuitos para toda la población juvenil sin ningún tipo de restricción. En todo momento se atenderá a lo dispuesto en las presentes Políticas de Operación.

6.1.5.2 Obligaciones

- I. Registrar datos fidedignos en el enlace <https://cutt.ly/TwINp6Fn> (mismo que será Habilitado a partir del 1 de febrero de 2024);
- II. Uso obligatorio de audífonos en la zona TIC para reproducir cualquier archivo que tenga audio;
- III. Acatar el reglamento establecido en cada una de las instalaciones de los Centros Bienestar Joven;
- IV. Utilizar los equipos exclusivamente para tareas, trabajos e investigaciones; y

6.1.5.3 Sanciones

- I. En caso de hacer mal uso de los equipos y de las instalaciones, se suspenderá el servicio en próximas visitas;
- II. En caso de causar algún daño o desperfecto a los equipos e instalaciones será solicitado el pago de la reparación o reposición de estos; y
- III. En caso de ser sorprendido accediendo a páginas con contenido sexual o violento se negará el servicio en próximas solicitudes.

6.1.6 Operación

6.1.6.1 Proceso

- I. Difusión de actividades de los Centros Bienestar Joven a través de las redes sociales del INHJUVE Facebook: <https://www.facebook.com/juventudHGO> Twitter: <https://x.com/juventudhgo?s=11&t=bEh1dqpm43DQda8GBZ994g> Instagram: <https://www.instagram.com/juventudhgo>
- II. Y en la página web <http://www.juventud.hidalgo.gob.mx>;
- III. Solicitud de servicio.
- IV. Acceso y uso de las instalaciones de acuerdo con la disponibilidad.
- V. Registrarse en el siguiente enlace: <https://cutt.ly/TwINp6Fn> (mismo que será Habilitado a partir del 1 de febrero de 2024);
- VI. Brindar servicios.

7. APOYO ECONÓMICO O EN ESPECIE A PROYECTOS PARA JÓVENES

7.1 CONVOCATORIA “TRANSFORMANDO EMPRENDEDORES 2024”

Convocatoria para obtener apoyo económico, dirigida a personas jóvenes de 18 a 29 años que radiquen en el Estado de Hidalgo para fortalecer sus iniciativas emprendedoras en los sectores productivo, comercial o de servicios.



7.1.1 Requisitos generales categorías A y B

- I. Jóvenes de 18 y 29 años con Registro Federal de Contribuyentes (RFC), registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cualquier Régimen de Actividad Empresarial.
- II. El registro de participantes estará abierto en tres periodos del año 2024, a partir de la publicación de la convocatoria, en el siguiente enlace: <https://juventud.hidalgo.gob.mx/transformando-emprendedores>
- III. Identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
- IV. Comprobante de domicilio con vigencia máxima de 3 meses (Recibo de agua, luz o teléfono)
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Constancia de Situación Fiscal vigente expedida por el SAT.
- VII. Documento de acreditación de algún curso de Plan de Negocios y/o Modelo de Negocios tomado en una fecha no mayor a 6 meses previos al cierre de la convocatoria.
- VIII. Carta de referencia e identificación oficial (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte) de la persona que la firma (anexo VI) descargar en el enlace: <https://juventud.hidalgo.gob.mx/Convocatorias/transformando-emprendedores> (el enlace estará habilitado a partir de la fecha de publicación de la convocatoria)
- IX. Carta bajo protesta de decir verdad de no estar recibiendo recurso de alguna otra dependencia para el mismo proyecto (anexo IV).
- X. Proyecto alineado al Manual del Emprendedor, archivo editable disponible en el siguiente enlace: <https://juventud.hidalgo.gob.mx/Convocatorias/transformando-emprendedores> (el enlace estará habilitado a partir de la fecha de publicación de la convocatoria)

1. En caso de participar en la categoría A “Nuevas Empresas”
 - i. Requisitos Generales antes mencionados;
 - ii. Cédula de identificación fiscal vigente emitida por el SAT, con fecha de inicio de actividades en los años 2023 – 2024; y
2. En caso de participar en la categoría B “Fortalecimiento de Empresas Desarrolladas”: Requisitos Generales antes mencionados;
 - i. Cédula de identificación fiscal vigente emitida por el SAT, con fecha de inicio de actividades en los años 2021 – 2022.; y
3. Para participación en grupo para cualquiera de las dos categorías:

El representante del grupo debe cumplir con los requisitos generales mencionados anteriormente y, además, deberá proporcionar la siguiente documentación de cada uno de los otros integrantes:

 - i. Identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
 - ii. Comprobante de domicilio con vigencia máxima de 3 meses (estado de cuenta de servicio de telefonía fija o móvil local, servicios digitales, impuesto predial, servicio de agua, servicio de energía eléctrica, servicios bancarios o certificado de residencia).
 - iii. Clave Única de Registro de Población (CURP).

Todos los documentos descritos en los requisitos anteriores y los específicos de ambas categorías deberán de ser adjuntados en formato PDF en el enlace: <http://juventud.hidalgo.gob.mx/transformando-emprendedores>.

7.1.2 Procedimiento de Selección

- I. Se verificará que los proyectos cumplan con los requisitos establecidos en el punto 7.1.1 de las presentes Reglas de Operación.
- II. Se verificará que los proyectos y/o la persona joven participante no haya recibido apoyo de esta misma convocatoria en el presente año, ni en años anteriores.
- III. Para garantizar la calidad de la evaluación de los proyectos, a los 8 días hábiles al cierre de la convocatoria, se instalará un Consejo Técnico Evaluador, mismo que sesionará únicamente para evaluar dichos proyectos y estará conformado por representantes de las siguientes dependencias:
 - i. Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo;
 - ii. Secretaria de Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo;
 - iii. Unidad de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
 - iv. Consultoría externa.
- IV. Los miembros del Consejo Técnico Evaluador actuarán con imparcialidad y pluralidad en la revisión y evaluación de los proyectos, basándose en los siguientes criterios y reactivos respectivamente:
 - i. Oferta de valor: Diferencias significativas, aspectos más valiosos, barreras de entrada para la competencia y análisis FODA.
 - ii. Segmentos de mercado: Mercado local, expansión, metas de venta, clientes potenciales.
 - iii. Canales de comunicación y distribución: Estrategias y canales de distribución, normas o certificaciones vigentes, instalaciones, empaque y/o imagen, estrategias para fidelizar al cliente.



- iv. Análisis financiero: Montos de inversión, flujo de efectivo y estructura de costos, socios y/o inversionistas, estrategia de inversión.
- v. Aptitud emprendedora: Cuantitativamente; beneficio al medio ambiente, beneficio a la sociedad, aporte de tu proyecto al giro, ramo o sector económico y mérito innovador de tu proyecto.
- vi. Cada criterio y reactivo se evaluará utilizando la siguiente escala: A=2, B=3, C=4, D=5 y NA=-5. Cada criterio representará un valor del 20%. La calificación final se calculará sumando el porcentaje asignado a cada criterio.
- vii. El Consejo Técnico Evaluador seleccionará, durante el año fiscal actual, un total de cincuenta y cinco proyectos que obtengan las puntuaciones más altas, basándose en la suma de los porcentajes.

V. En caso de empate en los puntajes de dos o más proyectos, el Consejo Técnico Evaluador, fundamentándose en la evaluación respaldada por los resultados de los criterios, determinará cuál de ellos merece la aprobación. Si el empate persiste, se aplicará el criterio "Primero en tiempo, primero en derecho".

VI. Una vez concluida la evaluación, el Consejo Técnico Evaluador elaborará un Acta de Dictamen de ganadores, y su decisión será definitiva y no estará sujeta a apelación.

7.1.3 Características de los Apoyos

7.1.3.1 Tipo de Apoyo

Apoyo económico a jóvenes de 18 a 29 años que radiquen en el Estado de Hidalgo, para consolidar su iniciativa emprendedora.

7.1.3.2 Monto del Apoyo

Categoría A y B \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) Pago único.

7.1.4 Derechos Obligaciones y Sanciones

7.1.4.1 Derechos

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna.
- II. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado;
- III. Recibir la asesoría y material didáctico para desarrollar su proyecto;
- IV. En caso de ser beneficiario, recibir los apoyos conforme a lo dispuesto por las presentes reglas de operación; y
- V. En caso de ser beneficiario, recibir asesoría para la ejecución de su proyecto una vez entregado el recurso otorgado.

7.1.4.2 Obligaciones

- I. Firmar carta compromiso, dando fe que utilizarán el apoyo económico otorgado para el desarrollo de su proyecto (anexo V);
- II. En caso de ser beneficiario se comprometen a desarrollar y operar la empresa de acuerdo con lo establecido en el proyecto presentado;
- III. En caso de ser beneficiarios los ganadores deberán acreditar una aportación del 10% respecto al recurso recibido para el desarrollo de su proyecto, en efectivo, mediante cuenta bancaria a su nombre, o bien en especie, mediante facturas o recibos de compra de materia prima o equipo de trabajo y fotografías; y
- IV. Los beneficiarios deberán comprobar la aplicación del apoyo económico recibido, mediante la presentación en copia o en formato digital de facturas y CFDI de los gastos realizados con la finalidad de constatar que el recurso fue utilizado para los fines establecidos en su Plan de Negocios, así mismo, entregarán evidencia fotográfica en formato .jpg en CD de maquinaria, equipo y/o materia prima adquirido por el total del recurso otorgado con un tiempo máximo de dos meses posteriores a la entrega del apoyo.

7.1.4.3 Sanciones

- I. El INHJUVE se reservará el derecho de requerir la devolución de los recursos otorgado de manera inmediata, así como el derecho de negar la participación en ediciones posteriores de la Convocatoria "Transformando Emprendedores" en los siguientes casos:
 - i. Entregar documentación falsa en el proyecto;
 - ii. Incumplimiento en algún lineamiento de las presentes reglas de operación; e
 - iii. Incumplimiento de lo que se establece en el proyecto.



7.1.5 Operación

7.1.5.1 Proceso

- I. Publicación y difusión de la convocatoria “Transformando Emprendedores 2024 en las redes sociales del INHJUVE Facebook,
- II. <https://www.facebook.com/juventudHGO> Twitter
<https://x.com/juventudhgo?s=11&t=bEh1dqpm43DQda8GBZ994gInstagram>
y página web <http://www.juventud.hidalgo.gob.mx>
- III. Apertura de asesorías
- IV. Recepción de documentos
- V. Revisión de documentos
- VI. Evaluación por parte del Consejo Técnico Evaluador
- VII. Publicación de los resultados
- VIII. Notificará a los ganadores vía telefónica fecha, lugar y horario de entrega del apoyo económico;
- IX. Entrega del apoyo económico en la fecha, lugar y horario indicados.
- X. Firma de Carta compromiso por parte de los ganadores (anexo V);
- XI. Comprobación de la ejecución del recurso, la cual se realizará presentando en copia o en forma digital facturas y CFDI de los gastos realizados con la finalidad de constatar que el recurso fue utilizado para los fines establecidos en su Plan de Negocios, así mismo, entregarán evidencia fotográfica en formato .jpg en CD de maquinaria, equipo y/o materia prima adquirida, por el total del recurso otorgado en las instalaciones del INHJUVE, ubicada en Avenida Juárez, Núm. 1105, Tercer Piso, Plaza Diamante, Col. Maestranza, Pachuca, Hgo., en días hábiles y horario de 9:00 a 16:30 horas; y
- XII. Recepción de comprobación de la ejecución del recurso.

7.2 “TRANSFORMANDO A TRAVÉS DEL TALENTO” (VOLUNTARIOS REPLICANDO ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN)

Apoyo económico a personas jóvenes, que preponderantemente no se encuentren estudiando o trabajando y que preferentemente sean recién egresadas, que estas realicen actividades de capacitación en atención a su enfoque profesional, técnico u ocupacional en sus municipios de origen o residencia.

7.2.1 Requisitos

- I. Registrarse en siguiente el enlace <http://www.juventud.hidalgo.gob.mx/participación/>, mismo que estará habilitado a partir de la publicación de la convocatoria en tres periodos del 1 al 20 de febrero; del 10 al 30 de julio; y del 1 al 20 de agosto.
- II. Presentar un proyecto (individual), que beneficie a Jóvenes Hidalguenses de 12 a 29 años impartiendo, talleres, conferencias y asesorías, en atención a su perfil profesional, técnico u ocupacional en sus municipios de origen o residencia, cada proyecto deberá tener un alcance mínimo de 120 (ciento veinte) jóvenes para considerarse viable.
- III. Identificación oficial.
- IV. CURP.
- V. Acta de nacimiento.
- VI. Comprobante domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de agua, luz o teléfono).
- VII. Proyecto.
- VIII. Curriculum Vitae.
- IX. Todos los documentos descritos en los requisitos anteriores deberán de ser adjuntados en formato PDF al enlace <http://www.juventud.hidalgo.gob.mx/participación/> habilitado a partir de la publicación de la convocatoria.

7.2.2 Procedimiento de selección

- I. Se conformará un Consejo Técnico Evaluador mismo que sesionará cada que se integren y evalúen los proyectos de dicha convocatoria, el cual estará integrado por representantes de las siguientes instituciones:
 - i. Unidad de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo
 - ii. Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Hidalgo
 - iii. Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior del Estado de Hidalgo.
- II. Análisis y evaluación de proyectos por parte del Consejo Técnico Evaluador, bajo los siguientes criterios de evaluación:
 - i. Que propicie la capacitación y el fortalecimiento de conocimientos entre las personas jóvenes de su región.
 - ii. Que incluya como beneficiarios del proyecto a proyectos jóvenes de entre 12 y 29 años que radiquen en el estado de Hidalgo, mediante talleres, conferencias y actividades de capacitación en atención a su perfil profesional, técnico u ocupacional en sus municipios de origen o residencia.



- iii. Que plantee actividades en colaboración con instituciones académicas, gubernamentales o de la iniciativa privada.

III. La convocatoria estará dividida en tres etapas para elegir a un total de 310 proyectos y al mismo número de beneficiarios, en las dos primeras etapas, se seleccionarán a 103 proyectos cada una y en la tercera a 104 que obtengan el puntaje más alto, que será obtenido con la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los criterios evaluados.

IV. En caso de resultar empate entre uno o más proyectos el Consejo Técnico Evaluador valorará la elección del proyecto con mayor alcance para ser el ganador.

V. Una vez realizada la evaluación el Consejo Técnico Evaluador elaborará el acta de dictamen, la cual será firmada por cada uno de los integrantes y su decisión será irrevocable e inapelable.

7.2.3 Características de los apoyos

7.2.3.1 Tipo de Apoyo

Apoyo económico a personas jóvenes que presenten proyectos de capacitación, que incluyan actividades de formación para el trabajo y educación integral.

7.2.3.2 Monto del Apoyo

\$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

7.2.4 Derechos, Obligaciones y Sanciones

7.2.4.1 Derechos

I. La participación de las juventudes se determina de conformidad con la convocatoria que para tal efecto se expida, sujetándose a los requisitos señalados en la misma;

II. Recibir el apoyo económico que corresponda de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.

7.2.4.2 Obligaciones

I. Dentro del convenio que cada persona firma al ser seleccionado su proyecto con el Instituto Hidalguense de la Juventud, se establecen entre otros, los siguientes compromisos para los beneficiarios:

- i. Participar y asistir puntualmente a las actividades que realice el INHJUVE donde se requiera de su colaboración.
- ii. Entregar reporte general con las actividades realizadas de acuerdo con los anexos II y III de las presentes Reglas de Operación.

7.2.4.3 Sanciones

El apoyo económico se cancelará en los siguientes casos:

I. Si el beneficiario no cumple con el punto 7.2.4.2 apartado i y ii de las presentes Reglas de Operación.

7.2.5 Operación

7.2.5.1 Proceso

I. Difusión de la convocatoria en las redes sociales del INHJUVE Facebook, Twitter

<https://www.facebook.com/juventudHGO>,

<https://x.com/juventudhgo?s=11&t=bEh1dqpm43DQda8GBZ994g>Instagram

y página web <http://www.juventud.hidalgo.gob.mx/>. del 1 al 20 de febrero; del 10 al 30 de julio;

y del 1 al 20 de agosto.

II. Instalación del Consejo Técnico Evaluador

III. Recepción y revisión de documentos, especificados en los requisitos.

IV. Elección de proyectos ganadores

V. Notificar a ganadores vía telefónica.

VI. Firma de convenio de ganadores de la convocatoria

VII. Recepción de reporte de actividades.

VIII. Entrega de apoyo económico.

8. EVENTOS JUVENILES

8.1 CERTÁMEN DE DEBATE POLITICO



Fomentar la apertura espacios de participación, convivencia y consulta de manera regional, así como generar escenarios democráticos incluyentes y benéficos para el desarrollo de los jóvenes.

8.1.1 Requisitos Generales para la categoría “A” y “B”

- I. Registro de participantes en link <http://www.juventud.hidalgo.gob.mx/debate/>, habilitado a partir de la publicación de la convocatoria.
- II. INE (en caso de ser menor de edad copia de la credencial de identificación escolar o constancia de estudios con fotografía)
- III. CURP
- IV. Acta de nacimiento.
- V. Comprobante domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (Recibo de agua, luz o teléfono).
- VI. Todos los documentos descritos en los requisitos anteriores deberán de ser adjuntados en formato PDF al enlace <http://www.juventud.hidalgo.gob.mx/debate/> a partir de la publicación de la convocatoria.

8.1.2. Procedimiento de selección

- I. Verificar que los participantes cumplan con los requisitos de la convocatoria
- II. Integración del jurado calificador conformado por 3 integrantes, que podrán ser personas ganadoras de emisiones pasadas del Certamen Estatal de Debate Político o personas con probada experiencia en la materia de debate.
- III. Notificación mediante correo electrónico y vía telefónica de la fecha, hora y día del certamen a los participantes que hayan concluido su registro satisfactoriamente.
- IV. La Participación de las y los jóvenes se realizará tomando en cuenta la hora de registro de llegada al recinto donde lleva a cabo el certamen.

8.1.3. Criterios para Evaluar:

Tras la publicación de la convocatoria, se formará un comité compuesto por las tres personas del jurado. Este comité elaborará los lineamientos generales de evaluación para los debates, teniendo en cuenta las reglas de operación.

Los criterios a ser evaluados se presentan a continuación; no obstante, es importante destacar que estos son de naturaleza enunciativa y no restrictiva, ya que el jurado se reserva el derecho de ajustar, reducir o modificar dichos criterios según las circunstancias:

- I. Conocimiento. - Tener dominio del tema del que está hablando
- II. Profundidad. - Debe ser coherente, tanto con respecto al planteamiento del problema, como a la formulación de los objetivos
- III. Argumentación. – Defender su punto de vista basado en razonamientos y evidencias claras, concisas y precisas
- IV. Desarrollo. -Desarrollar de la mejor manera su tema, manejo escénico, de voz y movimientos del participante.

8.1.4 Características del apoyo

8.1.4.1 Tipo de Apoyo

Premio económico a los ganadores del 1°, 2° y 3° lugar de cada categoría, del certamen de Debate Político.

8.1.4.2 Monto del Apoyo

I. Categoría “A” Jóvenes de 12 a 17 años:

- 1°Lugar: \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.)
- 2°Lugar: \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)
- 3°Lugar: \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)

II. Categoría “B” Jóvenes de 18 a 29 años:

- 1°Lugar: \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.)
- 2°Lugar: \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)
- 3°Lugar: \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)

8.1.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

La participación de las y los jóvenes en el Certamen Estatal de Debate Político, se determina de conformidad con la convocatoria que para tal efecto se expiden, y el participante deberá sujetarse a los requisitos señalados en las mismas.



8.1.5.1 Operación**8.1.5.2 Proceso**

I. Difusión de la convocatoria en las redes sociales del INHJUVE Facebook, <https://www.facebook.com/juventudHGO>

II. Twitter <https://x.com/juventudhgo?s=11&t=bEh1dqpm43DQda8GBZ994gInstagram>

III. y página web <http://www.juventud.hidalgo.gob.mx/>;

IV. Integración de jurado;

V. Celebración del certamen;

VI. Evaluación del jurado;

VII. Premiación de ganadores;

VIII. Publicación de ganadores al finalizar el certamen en las redes sociales del INHJUVE: Facebook: <https://www.facebook.com/juventudHGO>, Twitter:

<https://x.com/juventudhgo?s=11&t=bEh1dqpm43DQda8GBZ994gInstagram> página web:

<http://www.juventud.hidalgo.gob.mx/>

8.2 PREMIO ESTATAL DE LA JUVENTUD

Galardón que se otorga a Jóvenes destacados del Estado de Hidalgo que, por su trayectoria sobresaliente, conducta o dedicación al trabajo o al estudio, sean ejemplo de superación personal o de progreso a la comunidad.

Distinciones:

I. Logro Académico. Reconocimiento a jóvenes por su trayectoria académica ejemplar, trabajos científicos, innovación tecnológica, publicación de libros o artículos académicos y conferencias impartidas, ponencias en intercambios científicos y distinciones recibidas, aportaciones en los procesos de enseñanzas a favor de la comunidad;

II. Actividades Productivas. Reconocimiento a jóvenes con liderazgo emprendedor en las cadenas productivas, espíritu y liderazgo para la creación de fuentes de trabajo económicamente sustentables;

III. Actividades Artísticas. Reconocimiento a jóvenes que trasciendan en el trabajo y desempeño como creadores, ejecutantes o intérpretes en las disciplinas de: **a)** Artes visuales (plástica, cine, video, fotografía, multimedia y arte urbano). **b)** Literatura. **c)** Música. **d)** Artes escénicas (danza y teatro). **e)** Arte popular (cerámica, madera, textil, metales, piel, fibras, papel y material reciclado). **f)** Preservación, recate y conservación de la identidad cultural;

IV. Méritos Cívicos. Reconocimiento a personas jóvenes cuyas acciones y resultados concretos en la promoción de valores cívicos permita la integración social, incidan, impacten y beneficien a la comunidad;

V. Labor Social y Derechos Humanos. Reconocimiento a jóvenes que destaquen por sus actividades en sentido solidario y que se traducen en un crecimiento de las condiciones de vida de la sociedad en general, en la colaboración en situaciones de desastre o emergencias, proyectos para mejorar el bienestar, la salud física, vivienda, economía solidaria o infraestructura en las comunidades, prevención de cualquier tipo de violencia y organización comunitaria para la autogestión; asimismo a la promoción y defensa de los derechos humanos de la población en general;

VI. Protección al Ambiente y Protección Animal. Reconocimiento a jóvenes que realicen actividades relevantes de rescate, protección, aprovechamiento racional y desarrollo sustentable de los ecosistemas;

VII. Igualdad de Género y Diversidad Sexual. Reconocimiento a jóvenes con liderazgo que promuevan la igualdad de derechos y sensibilicen a las juventudes sobre los tipos de discriminación, las desigualdades de grupos vulnerables; y

VIII. Fortalecimiento a la Cultura Indígena. Reconocimiento a jóvenes que promuevan la preservación de la identidad y desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas.

IX. Discapacidad e Inclusión Reconocimiento a jóvenes quienes por su actitud (resiliencia), perseverancia y actividades individuales o de manera organizada, sean ejemplo de superación y contribuyan a generar oportunidades en el desarrollo y la integración de otros jóvenes con o sin discapacidad en diversos rubros, tales como la educación, el ámbito laboral, el deporte, la cultura, labor social y otras actividades que han impulsado su propio desarrollo y, al mismo tiempo, han contribuido al avance de la inclusión en la sociedad.

8.2.1 Requisitos Generales para la categoría “A” y “B”

I. Registro de participantes a través del enlace <http://juventud.hidalgo.gob.mx/premio> habilitado a partir del día 15 de junio al 31 de julio del 2024).

II. Identificación oficial INE (en caso de ser menor de edad presentar copia credencial escolar por ambos lados con fotografía y firma.

III. CURP.



IV. Acta de nacimiento.

V. Comprobante domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (recibo de agua, luz y teléfono no mayor a tres meses).

VI. Carta propuesta expedida por dependencias gubernamentales, empresas públicas y privadas, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil donde se mencionen las acciones y trayectoria de su candidato. (podrán anexar el número de cartas que les sean expedidas). (Formato libre).

VII. Expediente donde se describa sus actividades y trayectoria, presentar currículum, evidencia fotográfica, reconocimientos, material digital recopilado, así como notas periodísticas y artículos académicos donde den fe de sus logros.

Todos los documentos descritos en estos requisitos deberán de ser anexados en formato PDF en el enlace <http://juventud.hidalgo.gob.mx/premio>, el cual será habilitado a partir del 15 de junio al 31 de julio del 2024).

8.2.2 Procedimiento de selección

I. Una vez cerrada la convocatoria se instalará una Comisión Dictaminadora, la cual actuará con imparcialidad y pluralidad en la revisión y tendrá 10 días naturales para la selección de los proyectos, y estará integrado por una representación de las siguientes instituciones:

- i. Unidad de Planeación y Prospectiva.
- ii. Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.
- iii. Secretaría de Cultura.
- iv. Secretaría de Educación Pública.
- v. Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.
- vi. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- vii. Instituto Hidalguense de las Mujeres.
- viii. Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.
- ix. Dirección de Inclusión para las Personas con Discapacidad.

II. Las y los integrantes de la Comisión Dictaminadora recibirán en la sesión de instalación el acceso a los expedientes digitales de las y los candidatos que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria para su evaluación.

1. La evaluación de la Comisión Dictaminadora consistirá en analizar los siguientes criterios:
2. Trayectoria: Evolución que distinga el comportamiento de la persona o el grupo en sus actividades intelectuales, artísticas, económicas, sociales, académicas, entre otras.
3. Impacto social: si las acciones realizadas han contribuido con un impacto positivo en la sociedad.
4. Carácter Innovador: Si las acciones realizadas han tenido el uso de enfoques, técnicas y/o metodologías no tradicionales, incorporación de nuevos insumos y/o recursos de forma creativa y con ideas originales.
5. Carácter Inspirador: si la persona o el grupo, establecen proyectos con una visión clara y convincente ante una problemática, así como si concientizan y motivan a otros jóvenes.

III. Serán elegidos aquellos que obtengan el puntaje más alto, que será resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en cada rubro, en una escala donde 3 es excelente, 2 bueno y 1 malo y dividido entre el número total de criterios (4).

IV. En caso de empate de participantes dentro una distinción, la persona representante de dicha distinción realizará un ejercicio de ponderación para elegir a la persona ganadora tomando en consideración los criterios de evaluación además de verificar si las acciones realizadas garantizan su sostenibilidad; así como, si cuenta con una línea de acción clara y coherente para lograr esa proyección.

V. Una vez elegidos los ganadores se procederá a elaborar el acta de dictamen, la cual será firmada por cada uno de los integrantes de la Comisión y su decisión será irrevocable.

8.2.3 Características del apoyo

8.2.3.1 Tipo de apoyo

Premio económico a jóvenes destacados del Estado de Hidalgo, por su trayectoria, conducta, dedicación y trabajo.

8.2.4 Monto del apoyo

Se otorgarán 9 premios económicos de \$ 4,444.44 (Cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 44/100 M.N.) por distinción en cada una de las categorías: "A" de 12 a 17 años y "B" de 18 a 29 años.



8.2.4.1 Proceso

- I. Difusión de la convocatoria en las redes sociales del INHJUVE [Facebook](https://www.facebook.com/juventudHGO) <https://www.facebook.com/juventudHGO>
Twitter <https://x.com/juventudhgo?s=11&t=bEh1dqpm43DQda8GBZ994qInstagram>.
- II. y pagina web <http://juventud.hidalgo.gob.mx/>.
- III. Revisión de documentos.
- IV. Instalación de la Comisión Dictaminadora.
- V. Entrega de Expedientes.
- VI. Análisis y evaluación de expedientes por parte de la Comisión Dictaminadora.
- VII. Elaboración y firma del acta de dictamen por parte de la Comisión Dictaminadora.
- VIII. Notificación vía telefónica a los ganadores para informar lugar y fecha de ceremonia de Premiación de la entrega del premio.
- IX. Premiación a galardonados.

8.3 ESPACIOS DE EXPRESIÓN PARA LAS JUVENTUDES

Eventos culturales y recreativos para el fortalecimiento de la expresión y participación de las juventudes en disciplinas artísticas y culturales, así como del desarrollo integral, sano y libre de violencia, referidas en el Catálogo de Servicios del INHJUVE disponible en el sitio web del INHJUVE, <http://juventud.hidalgo.gob.mx/Catalogo>

8.3.1 Requisitos

- I. Realizar solicitud por escrito, dirigida al director(a) general, la cual deberá especificar datos de contacto de la persona que coordinará la actividad: Nombre, dirección, correo electrónico y número telefónico con acceso a mensajes de texto para recibir el enlace una vez que sea designado conforme a la disponibilidad de agenda. Esta solicitud deberá ser enviada al correo institucional: juventud@hidalgo.gob.mx o entregada en las oficinas del INHJUVE, ubicadas en Avenida Juárez, Núm. 1105, Tercer Piso, Plaza Diamante, Col. Maestranza, Pachuca, Hgo, de 8:30 a 17:00 horas, de lunes a viernes (anexo I).
- II. En caso de solicitar foros y actividades artísticas y culturales de forma presencial, deberán contar con un espacio habilitado con un proyector, micrófono y con suficiente capacidad para atender a las juventudes convocadas, en caso de no contar con el equipo audiovisual solicitado favor de informar al facilitador del INHJUVE.
- III. Entregar formato único de beneficiarios de todos los participantes previo a la realización de la actividad, el cual deberá ser llenado en su totalidad con la información fidedigna de los jóvenes que participaran en el foro y/o actividades artísticas y culturales, dicho formato será proporcionado por el INHJUVE de forma física o electrónica (anexo III) al momento de realizar la solicitud.

8.3.2 Procedimiento de selección

- I. Recepción y revisión de todas las solicitudes para conformar el calendario de atención.
- II. Programación por orden de prelación de todas las solicitudes.
- III. Se informará a más tardar en tres días hábiles a partir de la programación del foro, y/o actividades artísticas y culturales, vía telefónica o al correo electrónico del contacto proporcionado, la fecha en que se llevará a cabo la actividad.
- IV. El INHJUVE enviará y/o entrega en forma física el formato único de beneficiarios para su llenado.
- V. Recepción del formato único de beneficiarios llenado en su totalidad con la información fidedigna de los jóvenes que participaran en el foro, y/o actividades; artísticas y culturales cinco días hábiles previos a la actividad.
- VI. Revisión del formato único de beneficiarios por el INHJUVE, en caso de existir errores en la información o el llenado, se solicitará al interesado la corrección de este; la información corregida deberá ser entregada en un plazo no mayor a dos días hábiles previos a la realización del foro, y/o actividad artística y cultural para su registro en el padrón.

8.3.3 Características del apoyo

8.3.3.1 Tipo de apoyo

Foros de participación, eventos culturales y artísticos referidos en el Catálogo de Servicios del INHJUVE disponible en el sitio web del INHJUVE, <http://juventud.hidalgo.gob.mx/Catalogo>



8.3.4 Operación

8.3.4.1 Proceso

- I. Recepción y revisión de solicitudes
- II. Programación por orden de prelación
- III. Confirmación de la fecha en que se llevará a la actividad solicitada
- IV. Envío y/o entrega del formato único de beneficiarios por parte del INHJUVE
- V. Recepción y revisión del formato único de beneficiarios
- VI. Celebración del foro y/o actividades artísticas y culturales en el formato seleccionado (presencial o virtual).

9. ESPACIOS INFORMATIVOS

9.1 VOCES JÓVENES POR LA TRANSFORMACIÓN RADIO Y TELEVISIÓN

Espacios de información y comunicación destinados a la difusión, cobertura y creación de contenido audiovisual, creados como una herramienta de expresión para las juventudes, mediante el uso de plataformas digitales.

9.1.1 Requisitos

- I. Enviar solicitud vía electrónica al correo juventud@hidalgo.gob.mx en la que se describa con detalle los servicios y/o actividades requeridas: programa de radio o televisión y/o redes sociales del INHJUVE, [Facebook](https://www.facebook.com/juventudHGO/) <https://www.facebook.com/juventudHGO/> [Twitter:](https://www.facebook.com/juventudHGO/) <https://x.com/juventudhgo?s=11&t=bEh1dqpm43DQda8GBZ994g> [Instagram](https://www.facebook.com/juventudHGO/) y [pagina](http://juventud.hidalgo.gob.mx/) [WEB](http://juventud.hidalgo.gob.mx/) <http://juventud.hidalgo.gob.mx/>, para dar difusión a sus actividades, solicitud de cobertura de algún evento y/o generación de material audiovisual. (anexo I).
- II. Completar formato de servicios y carta de uso de imagen, dando su consentimiento para la publicación y difusión de fotografías e imágenes, dichos formatos serán proporcionados de forma electrónica o de forma física por el Instituto Hidalguense de la Juventud para su correcto llenado (anexo VIII Y IX).

9.1.2 Procedimiento de selección

- I. Recepción y revisión de solicitudes de espacios de difusión, cobertura y/o generación de material audiovisual.
- II. Envío de formato de servicios y carta de uso de imágenes y/o fotografías para su llenado y autorización.
- III. Revisión de formatos de servicios y carta de uso de imagen.
Programación en orden de prelación de todas las solicitudes, para la conformación del calendario de atención y disponibilidad de agenda.-En caso de no haber disponibilidad, se pedirá al solicitante enviar material de video en alta resolución (1920x1080) para su posterior edición y publicación, o proporcionar enlace de Drive para poder descargar el material correspondiente.
- IV. El personal del área de Comunicación Social del INHJUVE confirmará la disponibilidad de espacios para la difusión o creación de contenido en un plazo de 1 a 3 días hábiles tras la recepción de la solicitud, ya sea vía telefónica o a través del correo institucional juventud@hidalgo.gob.mx.
- V. El personal responsable del INHJUVE determinará las características y la duración del material audiovisual a producir, así como la difusión del contenido y la cobertura de eventos, de acuerdo con el calendario de actividades del área y las necesidades del solicitante, siempre en conformidad con las indicaciones, observaciones y requerimientos del área de Comunicación Social de la dependencia y/o del Comité Organizador solicitante.

9.1.3 Características del apoyo

9.1.3.1 Tipo de Apoyo

- I. Difusión en las redes sociales del INHJUVE [Facebook](https://www.facebook.com/juventudHGO/) <https://www.facebook.com/juventudHGO/> [Twitter](https://www.facebook.com/juventudHGO/) <https://x.com/juventudhgo?s=11&t=bEh1dqpm43DQda8GBZ994g> [Instagram](https://www.facebook.com/juventudHGO/) y [pagina](http://juventud.hidalgo.gob.mx/) [WEB](http://juventud.hidalgo.gob.mx/) <http://juventud.hidalgo.gob.mx/> y en los programas de radio y televisión producidos por el INHJUVE.
- II. Cobertura de eventos y generación de material audiovisual.
- III. Grabación de eventos y producción de cápsulas audiovisuales.

9.1.4 Operación

9.1.4 .1 Proceso

- I. Recepción y revisión de solicitudes.



- II. Envío y recepción de formato de servicios y carta de uso de imágenes y/o fotografías para su autorización.
- III. Revisión de formatos de servicios y carta de uso de imagen.
- IV. Programación.
- V. Realización de grabaciones y producción del material audio visual.
- VI. Difusión del material en las redes sociales del Instituto Hidalguense de la juventud, las redes oficiales del INHJUVE, Facebook <https://www.facebook.com/juventudHGO/>, Twitter: <https://x.com/juventudhgo?s=11&t=bEh1dqpm43DQda8GBZ994g> Instagram: <https://instagram.com/JuventudHGO>.
- VII. Entregar el material audiovisual al solicitante en caso de requerirlo.

9.2 STANDS INFORMATIVOS

Colocación de stands informativos en los 84 municipios del Estado de Hidalgo, a través de los cuales, se brindará información de interés juvenil, actividades, convocatorias y eventos del INHJUVE de acuerdo con el catálogo de servicios <http://juventud.hidalgo.gob.mx/Catalogo>

9.2.1 Requisitos

- I. Solicitud, dirigida al director(a) general, la cual deberá especificar los siguientes datos de contacto de la persona que coordinará la actividad: Nombre, dirección, número telefónico y correo electrónico. Esta solicitud deberá ser enviada al correo institucional: juventud@hidalgo.gob.mx o entregada en las oficinas del INHJUVE, ubicadas en Avenida Juárez, Núm. 1105, 3er Piso, Plaza Diamante, Col. Maestranza, Pachuca, Hgo, de 8:30 a 16:30 horas, de lunes a viernes (anexo I).
- II. Contar con un espacio para resguardar el material a utilizar en caso de ser necesario.
- III. Espacio habilitado con una mesa, un mantel y 3 sillas.
- IV. Entregar 3 días hábiles antes de la actividad, el formato único de beneficiarios, proporcionado por el INHJUVE, llenado en su totalidad con la información fidedigna de los jóvenes que recibirán el servicio.

9.2.2 Procedimiento de selección

- I. Revisión de solicitudes para colocación de stands informativos.
- II. Programación por orden de prelación de todas las solicitudes para conformar el calendario de atención.
- III. Se informará a más tardar tres días hábiles a partir de la programación para la colocación de stand informativos, vía telefónica o al correo electrónico del contacto proporcionado, la fecha en que se llevará a cabo.
- IV. El INHJUVE envía formato único de beneficiarios para su llenado.
- V. Recepción del formato único de beneficiarios llenado en su totalidad con la información fidedigna de los jóvenes que recibirán el servicio, cinco días hábiles previos a la actividad.
- VI. Revisión del formato único de beneficiarios por parte del facilitador, en caso de existir errores en la información o el llenado se solicitará al interesado la corrección de estos; la información corregida deberá ser entregada en un plazo no mayor a dos días hábiles para su registro en el padrón.

9.2.3 Operación

9.2.3.1 Proceso

- I. Ingreso de solicitudes.
- II. Programación.
- III. Confirmación de actividad.
- VI. Recepción y revisión del formato único de beneficiarios.
- V. Desarrollo de la actividad.

10. VINCULACIÓN DE JÓVENES CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

Vinculación de jóvenes con organismos públicos y privados, para generar oportunidades de desarrollo económico, social, cultural, educativo y recreativo, tales como apoyo económico, becas, servicio social, prácticas profesionales y capacitación.

10.1 Requisitos

- I. Entrega de solicitud física en las oficinas del INHJUVE, ubicadas en Avenida Juárez 1105 Col. Maestranza en un horario de 8.30 a 16:30 o de forma electrónica al correo institucional juventud@hidalgo.gob.mx, especificando el tipo



de solicitud o apoyo que requieren (apoyo económico, beca, servicio social, prácticas profesionales y capacitación). (anexo I);

II. Copia de CURP;

III. Registrar sus datos completos en el formato único de beneficiarios proporcionado por el Instituto Hidalguense de la Juventud (anexo III).

10.2 Procedimiento de Selección

I. Atención de solicitudes vía correo electrónico, vía telefónica o de forma presencial.

II. Identificación del servicio requerido por el joven de acuerdo con la solicitud previamente entregada o enviada vía correo electrónico juventud@hidalgo.gob.mx.

III. Confirmación vía telefónica de atención a su solicitud.

IV. Gestionar mediante oficio ante Instituciones Públicas y Privadas apoyos económicos o en especie para jóvenes considerando las solicitudes recibidas.

V. Seguimiento de la gestión realizada por el Instituto ante dependencias públicas y privadas de acuerdo con la agenda donde se realiza la gestión.

VI. Vinculación del solicitante a la institución correspondiente para obtener beneficio y/o resolución de la gestión realizada.

10.3 Características del apoyo

10.3.1 Tipos de apoyo

Vinculación de jóvenes con organismos públicos y privados para generar oportunidades de desarrollo económico, social, cultural, educativo y recreativo.

10.4 Operación

10.4.1 Proceso

I. Recepción de solicitudes de vinculación requerida.

II. Análisis de solicitudes de acuerdo con el tipo de servicio.

III. Realización de gestión ante la instancia correspondiente.

IV. Una vez obtenida la resolución se informa al solicitante.

V. Vinculación del solicitante a la institución correspondiente en caso de respuesta favorable.

10.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

10.5.1 Derechos

I. Participar y recibir los servicios conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

II. Solicitar información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiera realizado.

10.5.2 Obligaciones

Entregar documentos solicitados de forma puntual en la fecha, hora y lugar designados para la realización de la actividad y/o servicio.

I. Registrar datos personales en el formato único de beneficiarios con información completa y fidedigna.

10.5.3 Sanciones

I. En caso de incumplimiento de algún requisito establecido en las presentes Reglas de Operación se cancelará el servicio.

11. CONSEJO CONSULTIVO JUVENIL

RENOVACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA JUVENTUD

Selección de 18 personas jóvenes para ser miembros ciudadanos del Consejo Consultivo de la Juventud para el periodo 2024-2026

11.1. Requisitos

Jóvenes de 18 a 29 años.



- I. Registro a través del enlace www.juventud.hidalgo.gob.mx/ConsejoConsultivo (el enlace se habilitará durante el periodo del día 1 al 16 de febrero del 2024).
- II. Identificación oficial.
- III. Clave única de registro de población CURP.
- IV. Acta de nacimiento.
- V. Acta de Residencia, expedida por la Presidencia Municipal correspondiente (con fecha de expedición no mayor a tres meses).
- VI. Semblanza: narración por escrito sobre logros, mejoras, características o actividades que hayan logrado beneficio de las juventudes, que lo hacen un buen prospecto para obtener este cargo honorífico.
- VII. Declaratoria de no ocupar cargo o función pública al momento de la publicación de la convocatoria (anexo XI).
- VIII. Cartas de propuesta expedidas por dependencias gubernamentales, empresas públicas y privadas, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil donde constate sus acciones y trayectoria (podrán anexar el número de cartas que les sean expedidas). (formato libre).
- IX. Expediente donde se describa sus actividades y trayectoria, anexando currículum, evidencia fotográfica, reconocimientos, material digital recopilado, así como notas periodísticas y artículos académicos donde den fe de sus logros.
- X. Carta de Exposición de Motivos, donde él o la candidata exprese las razones por las cuales desea ser miembro del Consejo Consultivo de la Juventud. (formato libre)
- XI. Todos los documentos descritos en estos requisitos deberán de ser anexados en el enlace www.juventud.hidalgo.gob.mx/ConsejoConsultivo en formato PDF.

11.2 Procedimiento de selección

- I. Recepción y revisión de documentos especificados en el punto 11.1 de las presentes Reglas de Operación, durante la vigencia de la convocatoria.
- II. Instalación del Comité Dictaminador, mismo que estará integrado por representantes de las siguientes dependencias:
 - i. Consejo Estatal de Población.
 - ii. Unidad de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
 - iii. Secretaria de Bienestar e Inclusión Social.
- III. su sostenibilidad; así como, si cuenta con una línea de acción clara y coherente para lograr esa proyección.
- IV. Revisión y análisis de documentos por el Comité Dictaminador (expediente, carta de exposición de motivos, evidencias fotográficas y cartas de propuesta).
- V. La Evaluación por parte del Comité Dictaminador consistirá en analizar cada uno de los expedientes ingresados, serán elegidos aquellos que obtengan el puntaje más alto de acuerdo a la trayectoria, visión, objetivos, y perspectiva de juventud; en una escala de Calificación de:
 - i. 3: Excelente.
 - ii. 2: Bueno.
 - iii. 1: Deficiente
- VI. El Comité Dictaminador tomará los siguientes criterios:
 - i. Impulso y trayectoria (De acuerdo con el expediente presentado):
 - ii. ¿La o el postulante ha impulsado, contribuido, o ha sido reconocido por su labor en actividades que fomenten el desarrollo integran y participación de las juventudes?
 - iii. Visión y Objetivos (Exposición de motivos):
 - iv. ¿Los motivos expuestos están alineados a las atribuciones y objetivos que establece la ley de la juventud del estado de hidalgo para dicho consejo?
 - v. Perspectiva de Juventud (Carta de Postulación):
 - vi. ¿Quién lo recomienda reconoce el compromiso de la o el postulante a fortalecer una perspectiva de juventudes?
- VII. En caso de empate de participantes se nombrará un presidente del comité, el cual dará el voto de calidad para elegir al ganador tomando en consideración si las acciones realizadas garantizan su sostenibilidad; así como, si cuenta con una línea de acción clara y coherente para lograr esa proyección.
- VIII. Una vez elegidos los consejeros se procederá a elaborar el acta de dictamen, la cual será firmada por cada uno de los jurados y su decisión será irrevocable.

11.3. Características del apoyo

11.3.1. Tipo de apoyo

Nombramiento como consejera o consejero del Consejo Consultivo de la Juventud periodo 2024-2026.



11.4. Derechos, Obligaciones y Sanciones

11.4.1. Derechos

1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna.
2. Solicitar y recibir información sobre el estado que guarda su postulación al Consejo Consultivo.
3. En caso de resultar seleccionada o seleccionado, recibir su nombramiento honorífico establecido en las presentes Reglas de Operación.

11.4.2. Obligaciones

- I. Asentar datos fidedignos en el formato de registro.
- II. Participar y acudir a las convocatorias de sesiones que se llevaran a cabo dentro del periodo que dure su nombramiento.

11.4.3. Sanciones

- I. En caso de incumplimiento a sus funciones el INHJUVE podrá revocarlos de su cargo.

11.5. Operación

11.5.1. Proceso

- I. Difusión de convocatoria en las redes sociales del Instituto <https://www.facebook.com/juventudHGO/> Instagram @juventudhgo y página web <http://www.juventud.hidalgo.gob.mx/> a partir del día 1 al 16 de febrero de 2024.
- II. Recepción y revisión de documentos.
- III. Evaluación por parte del Comité Dictaminador.
- IV. Publicación de ganadores.
- V. Confirmación vía telefónica a las y los seleccionados.
- VI. Toma de protesta.

12. PROYECTOS DE INVERSIÓN

12.1. JUNTAS CONTRA LA POBREZA MENSTRUAL (COPAS MENSTRUALES)

Entrega de copas menstruales, orientación y sensibilizar sobre salud menstrual, con el objeto de contribuir y mejorar las condiciones del acceso a una menstruación digna en las juventudes hidalguenses, dando prioridad a las localidades de alta y muy alta marginación.

12.1.1 Requisitos

- I. Solicitud dirigida al director(a) general, la cual deberá especificar los siguientes datos de contacto de la persona beneficiaria: Nombre, dirección, número telefónico y correo electrónico. Esta solicitud deberá ser enviada al correo institucional: juventud@hidalgo.gob.mx o entregada en las oficinas del INHJUVE, ubicadas en Avenida Juárez, Núm. 1105, Tercer Piso, Plaza Diamante, Col. Maestranza, Pachuca, Hgo, de 8:30 a 16:30 horas, de lunes a viernes (anexo 1).
- II. Acreditar mediante constancia de participación haber tomado pláticas de sensibilización sobre salud menstrual, mismas que serán impartidas por el Instituto Hidalguense de la Juventud, de manera virtual o presencial. Las fechas en las que se llevarán a cabo las pláticas serán publicadas a través de nuestras redes sociales Facebook, <https://www.facebook.com/juventudHGO/> Twitter: <https://Twitter.com/JuventudHGO> Instagram: <https://instagram.com/JuventudHGO>, de igual forma, se difundirán por estaciones de radio del estado y, a través de las instancias de juventud de las presidencias municipales.
- III. Registrar sus datos completos en el formato único de beneficiarios, incluyendo número telefónico con acceso a mensajes de texto para poder recibir orientación e información referente a la entrega, seguimiento o sobre dudas y uso de la copa en materia de salud menstrual.

12.1.2 Procedimiento de Selección

- I. Difusión de la Convocatoria Salud Menstrual
- II. Publicar fechas para impartir pláticas de sensibilización en materia de salud menstrual
- III. Registro de personas interesadas para acudir a pláticas
- IV. Realizar sensibilización en materia de salud menstrual
- V. Recepción de solicitudes para copas menstruales
- VI. Revisión de documentos



VII. La entrega de copas se sujetará a su disponibilidad (480 copas), dando prioridad a mujeres originarias de municipios de alta y muy alta marginación del Estado de Hidalgo y considerando orden de prelación de las solicitudes.

12.1.3 Características del apoyo

12.1.3.1 Tipo de apoyo

Una Copa menstrual por solicitante que cumpla con los requisitos antes mencionados

12.1.4 Operación

12.1.4.1 Proceso

- I. Difusión de convocatoria salud menstrual
- II. Curso de sensibilización en materia de salud menstrual
- III. Recepción de solicitudes para copas menstruales
- IV. Programación de entrega
- V. Asesoría a la persona beneficiaria sobre recomendaciones finales en el uso de la copa y explicación de seguimiento a usuarias;
- VI. Entrega de copa
- VII. Seguimiento

13. PARTICIPANTES

13.1 Instancia Ejecutora

El INHJUVE, fungirá como instancia ejecutora, a través de los departamentos de Salud Juvenil, Desarrollo Emprendedor, Participación Juvenil, Espacios Informativos, Espacios de Expresión Juvenil, Centros Bienestar Joven Hidalgo y Vinculación con Instituciones Públicas y Privadas

13.2. Instancia Normativa

La SEBISO, a través del INHJUVE, es la instancia facultada para interpretar las Reglas de Operación del Programa.

14. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

El Instituto Hidalguense de la Juventud, coordinará sus actividades con organismos públicos de los tres órdenes de gobierno y privados, Instancias Municipales de Juventud, para la operación del Programa, observando los lineamientos y normatividad de las presentes Reglas de Operación.

15. EJECUCIÓN

15.1. Avances físicos-financieros

La instancia ejecutora elaborará los reportes físicos-financieros de forma trimestral o con la periodicidad con que sean requeridos, sobre los avances y las acciones derivadas del Programa, y serán entregados a su 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.

15.2. De los recibos de pago

La Dependencia responsable y Ejecutora del Programa, entregará los medios de pago a las personas beneficiarias del programa, a través de órdenes de pago o tarjeta bancaria, según sea el caso. El personal de la Dependencia Ejecutora del Programa, al entregar la orden de pago a la persona beneficiaria, deberá de corroborar que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá de anotar cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmados por el servidor público que la entregó y la persona beneficiaria que la recibió y deberán ser resguardadas por la Dependencia responsable del programa.



15.3. De los pagos a beneficiarios

La Dependencia ejecutora del programa, será la responsable de la información y documentación actualizada de cada uno de los beneficiarios (previa validación de la unidad administrativa responsable) para que, de manera oportuna, ordenada y completa, gestione los pagos que correspondan de los beneficiarios del programa ante la Secretaría de Hacienda, misma que emitirá las disposiciones a las ejecutoras de los recursos para la atención de dichos pagos. Es importante señalar que la Dependencia responsable del programa deberá enviar a la Secretaría de Hacienda, un informe detallado con anticipación de 10 días naturales previo la fecha de pago correspondiente que se realizará a los beneficiarios, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

I. Resultados generales del programa.

II. Cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos.

III. La documentación personal de los beneficiarios validados.

IV. En su caso, el comprobante de pago o beneficio de aquellos programas otorgados por única ocasión en el presente ejercicio fiscal.

V. Para los programas que atienden a más de un pago al beneficiario durante el ejercicio fiscal, la Dependencia ejecutora del programa deberá remitir los comprobantes de pago realizados y actualizar la información de los beneficiarios a pagar en el plazo antes señalado.

VI. Se cancelará el pago del recurso del programa, cuando derivado del análisis, la Dependencia responsable no cumpla con la documentación y/o las metas establecidas en el programa, así como de las irregularidades que se detecten en su ejecución, de conformidad al artículo 99 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

VII. La Secretaría de Hacienda solo procederá a efectuar los pagos a los beneficiarios del Programa una vez que la Dependencia Ejecutora haya entregado un Layout con la información de los beneficiarios, previamente validada. La Secretaría de Hacienda informará con antelación la información que deberá contener dicho Layout.

15.4. Aplicación de los recursos

Los recursos que no se encuentren entregados directamente a los beneficiarios en los plazos establecidos, a través de los medios antes señalados, en un plazo no superior al último día hábil del mes de diciembre del ejercicio, deberán ser reintegrados de manera inmediata a la Secretaría de Hacienda, dando cumplimiento al artículo 56 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

15.5. De la obligatoriedad de la integración de la información y documentación

El personal de la Dependencia ejecutora del programa, estarán obligados a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos comprobatorios y justificativos incluyendo los reportes de control interno, de manera física y digital, sobre la normativa del programa, selección de los beneficiarios, gestiones de pago, así como de la operación y transparencia del programa.

15.6. 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.

15.7. Cierre del ejercicio

La instancia ejecutora determinará con precisión al cierre del Ejercicio Fiscal, los resultados físico-financieros del Programa, recopilará 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.

15.8. Recursos no devengados

Al cierre del Ejercicio Fiscal, una vez que la instancia ejecutora a través de su Unidad Administrativa haya determinado el avance físico-financiero real logrado, informará a la secretaria de Hacienda para efectos de reintegrar los recursos que no se devengaron en el ejercicio fiscal del Programa, en los términos de la normatividad aplicable.



16. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El ejercicio de los Programas autorizados corre a cargo de las Dependencias responsables y estará sujeto a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizados en el marco de la legislación vigente.

16.1. Auditoría

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la instancia ejecutora, dará seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas.

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 Hacienda, así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

La Instancia Ejecutora, 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, asimismo, efectuará el seguimiento y la corrección de las observaciones planteadas por las mismas.

16.2. Control y Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora dará 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.

17. MONITOREO Y EVALUACIÓN

17.1. 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, misma que es elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño.

Asimismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda, 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, y que podrán ser consultados en el link <https://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/>.

17.2. Evaluación

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Hacienda 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 de la Secretaría de Hacienda, deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de estos 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 adjuntará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal fin establezca la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social, y en los tiempos que esta determine.

18. TRANSPARENCIA

18.1. Difusión

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio 2024, así mismo estarán disponibles para la población en general en la página electrónica del Instituto Hidalguense de la Juventud, <https://juventud@hidalgo.gob.mx> y en los medios que determine la Entidad.



La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, a través de la Instancia Ejecutora, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa, informando sobre las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

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

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

Los datos personales recabados de las personas beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 68, 69 y 70 fracción XV inciso q de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, 67, 68 y 69 fracción XV inciso q de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; 41, 42, 43 Bis y 50 fracción VI de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; 16, 17 y 18, 23, 24, y 25 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; y 13, 15, 31 y 32 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

18.2. Integración de Padrón Único de Personas Beneficiarias

De acuerdo al artículo 70 fracción XV inciso q de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 fracción XV inciso q de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Hidalgo, el Instituto Hidalguense de la Juventud generará el padrón de personas beneficiadas con el Programa Atención a la Juventud, que hayan cumplido los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas Reglas de Operación, y estará disponible en: juventud.hidalgo.gob.mx/transparencia/html/a69_f15_bIHJ.htm

18.3. 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.

18.4. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de este Programa se deberán observar y atender los delitos y la sanción del tipo penal que corresponda, la inhabilitación para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público y en su momento la destitución del cargo. Así mismo se les hará del conocimiento lo establecido en la Ley General en Materia de delitos Electorales: artículo 7 fracción VII, párrafo III, 7 Bis; derivado de condicionar o suspender los beneficios de programas sociales, con el objeto de garantizar la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos electorales federales, estatales y municipales.

19. 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.

20. 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.

21. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la página electrónica:

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608466&fecha=22/12/2020#gsc.tab=0

Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

22. PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

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

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

El comité social estará integrado por las y los beneficiarios para desempeñar los cargos de presidenta (e), secretaria (o) técnica (o), tesorera (o) (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 con lo establecido por el INHJUVE para la Participación Social.

23. INTERCULTURALIDAD

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

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



24. CORRESPONSABILIDAD, TRANSVERSALIDAD, 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 transversales para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la farmacodependencia y a la violencia familiar, entre otras. Existen necesidades concretas de las juventudes que son competencia de instituciones específicas de la Administración Pública como lo son trabajo, salud y educación y por lo tanto las políticas específicas de estas instituciones se trabajaran de forma transversal para desarrollar esfuerzos entre los tres órdenes de gobierno, creando alianzas entre los diferentes actores sociales (educación, iniciativa privada y Ong's) para generar sinergias estratégicas y ofrecer mayores beneficios y servicios para las juventudes, el INHJUVE trabajará de forma vinculada con las siguientes dependencias para ofrecer beneficios a las juventudes de nuestro estado.

I. Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo

- i. Establecer acuerdos para impartir talleres de emprendimiento en escuelas de nivel medio y superior.
- ii. Diseñar y ofrecer talleres de salud juvenil en colaboración con la SEPH, abordando temas como salud mental, sexualidad y prevención de adicciones.
- iii. Establecer programas de pasantías y prácticas profesionales para que las y los jóvenes adquieran experiencia laboral y desarrollen habilidades en diversas áreas.

II. Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE):

- i. Colaborar en programas y proyectos conjuntos para el desarrollo integral de las juventudes

III. Secretaría de Salud:

- i. Establecer convenios para ofrecer servicios de atención psicológica y apoyo emocional a la población joven, en coordinación con profesionales de la salud mental.
- ii. Promover campañas de concientización sobre la importancia de la salud juvenil y la prevención de enfermedades físicas y mentales.

IV. Organizaciones de la sociedad civil:

- i. Establecer alianzas estratégicas con ONG y asociaciones juveniles para fortalecer la participación de las y los jóvenes en la toma de decisiones y la implementación de proyectos comunitarios.
- ii. Realizar actividades conjuntas, como jornadas de voluntariado, para promover la solidaridad y el compromiso social de las juventudes.

V. Dependencias de los tres órganos de gobierno

- i. Colaborar en programas y proyectos conjuntos para el desarrollo integral de los jóvenes.
- ii. Compartir recursos y experiencias para fortalecer las iniciativas de ambas instituciones en beneficio de la juventud.
- iii. Difusión de las actividades
- iv. Coordinar con las presidencias municipales e Instancias de la juventud diversas actividades ya que las autoridades locales pueden ser aliados clave para la identificación de comunidades y grupos que requieren apoyo, así como para facilitar la implementación de acciones a nivel local.

25. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

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

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Atención a la Juventud identifica de forma clara los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en el objetivo 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico 8.6. Reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación 10. Reducción de las desigualdades. 10.2 Potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todos, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición



27. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias y sugerencias, en los casos en que se vean afectados los derechos que otorgan las presentes Reglas de Operación, se podrán presentar ante la Secretaría de Contraloría y en el Órgano Interno de Control adscrito al Instituto Hidalguense de la Juventud, quien determinará los mecanismos para su atención oportuna en coordinación con las instancias coadyuvantes.

27.1. Mecanismos e instancias

Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias está disponible la línea telefónica 7717193293 y en la página de internet en el vínculo de escríbele a tu funcionario a través del Link <http://www.hidalgo.gob.mx/?p=4818> o vía telefónica de manera directa en el Instituto Hidalguense de la Juventud, en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control, ubicadas en Avenida Juárez, número 1105, Tercer Piso, Colonia Maestranza, Código Postal 42060, Pachuca de Soto, Hidalgo.

TRANSITORIOS

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 DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

MTRA. NEYDA NARANJO BALTAZAR, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO. - RÚBRICA.



ANEXOS

Anexo I

_____ (Municipio), Hgo a ____ de _____ de 2024.

Asunto: Solicitud de (actividad y/o servicios)

**DIRECTOR (A) GENERAL DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
P R E S E N T E**

Por este conducto, me permito informar a Usted que, la _____ (mencionar nombre de escuela, institución u organización solicitante), dentro de sus actividades formativas y de prevención llevará a cabo la actividad _____ (mencionar evento o actividad a realizar) en beneficio de las juventudes de nuestro municipio.

Por tal motivo, me permito solicitar _____ (mencionar que tipo servicio requiere) con las siguientes temáticas _____, correspondientes al departamento de _____, de ser posible para el próximo _____ (mencionar fecha) del presente año, a las _____ horas. Cabe mencionar que estas actividades beneficiarán a un total aproximado de _____ jóvenes.

Agradeciendo de antemano su apoyo, proporciono los datos de contacto para dar seguimiento a la presente solicitud:
Sin otro particular, envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

CARGO

TELÉFONO DE CONTACTO



Anexo II

FORMATO DE REPORTE

Pachuca de Soto, Hgo.,

2024

El que suscribe _____ me dirijo a usted con el objeto de reportar las actividades realizadas como beneficiario de la convocatoria _____.
Resultado alcanzado: %.

| SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A JÓVENES OTORGADOS | | MUNICIPIOS ATENDIDOS (NOMBRE) | NO. HOMBRES | NO. MUJERES | No. DE BENEFICIADOS |
|---|--|-------------------------------|-------------|-------------|---------------------|
| No. DE ACTIVIDADES | ACTIVIDAD CONFERENCIAS | | | | |
| | ACTIVIDAD TALLERES | | | | |
| | ACTIVIDAD ASESORIAS | | | | |
| | Actividad realizada | | | | |
| | Número de Jóvenes beneficiados en Educación Básica | | | | |
| | Número de Jóvenes beneficiados en Educación Media Superior | | | | |
| | Sin Escolaridad | | | | |
| Total | | | | | |

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

FECHA:

LUGAR:

MUNICIPIO:

NÚMERO DE BENEFICIADOS:

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente



Anexo IV

_____ (Municipio), Hgo a ____ de _____ de 2

Asunto: Protesta de decir verdad

**DIRECTOR (A) GENERAL DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
P R E S E N T E**

El que suscribe _____ bajo protesta de decir verdad, manifiesto no estar recibiendo recurso de ninguna dependencia estatal y/o federal para el desarrollo del proyecto denominado _____ por lo que autorizo la información que expreso para poder dar cumplimiento a los requisitos que necesito para poder participar en la convocatoria Transformando Emprendedores 2024.

ATENTAMENTE



Anexo V

_____ (Municipio), Hgo a ____ de _____ de 2024.

Asunto: Carta compromiso

**DIRECTOR (A) GENERAL DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
P R E S E N T E**

El que suscribe _____ beneficiario de la Convocatoria _____, establezco el compromiso de utilizar única y exclusivamente el apoyo económico recibido para dar cumplimiento al objetivo de la convocatoria, así mismo me comprometo a entregar a la brevedad los documentos comprobatorios de la utilización del recurso recibido.

ATENTAMENTE



Anexo VI

(Hoja membretada, si fuera el caso de que la solicitud provenga de una institución educativa, organización pública y/o privada)

_____ (Municipio), Hgo., a ____ de _____ de 2024.

Asunto: Carta de Referencia

**DIRECTOR (A) GENERAL DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
P R E S E N T E**

El que suscribe _____ manifiesto que conozco al C. _____ desde hace _____ (poner número de años) y a quien no dudo en recomendar ampliamente como una persona, honesta y responsable para participar como representante del proyecto _____ de la Convocatoria Transformando Emprendedores 2024, a quien recomiendo ampliamente.

Sin más por el momento, me despido de Usted.

ATENTAMENTE

DIRECCIÓN

TELÉFONO



Anexo VII

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC RICARDO OLVERA MOLINA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL INSTITUTO”, Y POR LA OTRA, EL C. -----, EN SU CARÁCTER DE PERSONA VOLUNTARIA DEL PROGRAMA TRANSFORMANDO A TRAVÉS DEL TALENTO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA/EL VOLUNTARIO” Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DE “EL INSTITUTO”:

I.1.- QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN ARTÍCULO 39 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 18 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y 55 DE LA LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO.

I.2.- QUE DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 57 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO, TIENE POR OBJETO: EL DE INCORPORAR PLENAMENTE A LOS JÓVENES AL DESARROLLO DEL ESTADO A TRAVÉS DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS RELATIVOS A LA JUVENTUD, CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LAS DIFERENTES REGIONES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD Y EL DE FOMENTAR LA PRÁCTICA DE DIVERSAS ACTIVIDADES QUE PROPICIEN LA SUPERACIÓN INTELECTUAL, PROFESIONAL Y ECONÓMICA DE LA JUVENTUD HIDALGUENSE.

I.3.- QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 58 DEL ORDENAMIENTO LEGAL CITADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO, ENTRE SUS ATRIBUCIONES SE ENCUENTRAN:

- DEFINIR, ESTABLECER Y APLICAR LA POLÍTICA ESTATAL DE LA JUVENTUD A TRAVÉS DEL PROGRAMA ESTATAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD, ADECUÁNDOLA A LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LA ENTIDAD, SUS REGIONES Y MUNICIPIOS, QUE SE DETERMINEN EN EL MARCO DE LOS PLANES NACIONAL Y ESTATAL DE DESARROLLO

- FUNGIR COMO REPRESENTANTE DEL GOBIERNO ESTATAL, EN MATERIA DE JUVENTUD, ANTE LA FEDERACIÓN, ESTADOS, MUNICIPIOS, ORGANIZACIONES PRIVADAS, SOCIALES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, ASÍ COMO EN FOROS, CONVENCIONES, ENCUENTROS Y DEMÁS REUNIONES EN LAS QUE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO SOLICITE SU PARTICIPACIÓN;

I.4.- QUE SE ENCUENTRA REPRESENTADO POR EL LIC. RICARDO OLVERA MOLINA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD, SEGÚN NOMBRAMIENTO EXPEDIDO POR EL LIC. JULIO MENCHACA SALAZAR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DE FECHA 1° DE OCTUBRE DE 2022, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 71, FRACCIÓN XII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 39 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y CON EL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN III DE LA LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO, SE ENCUENTRA FACULTADO PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO.

I.5.- QUE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON NÚMERO DE CLAVE IHJ050926MH7 Y CON DOMICILIO FISCAL EL DE AVENIDA JUÁREZ #1105, TERCER PISO, PLAZA DIAMANTE, COLONIA MAESTRANZA, C.P 42060, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, TELÉFONO (771) 71 9 32 92.

II.- DE “LA/EL VOLUNTARIO”

II.1. - QUE ES UNA PERSONA MAYOR DE EDAD

II.2.- QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA QUE NO ESTÁ RECIBIENDO RECURSO ECONÓMICO DE CARÁCTER FEDERAL O ESTATAL PARA EL MISMO O SIMILAR PROYECTO.



II.3.- QUE LA C. -----, ACREDITA SU PERSONALIDAD AL IDENTIFICARSE CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO, -----, EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

II.4.- QUE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO TIENEN RELACIÓN FAMILIAR, LABORAL, DE NEGOCIOS O CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EN LA QUE PUDIERA RESULTAR BENEFICIADO ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO DE “EL INSTITUTO”.

II.5.- QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EN, -----, COLONIA -----, CÓDIGO POSTAL -----, DEL MUNICIPIO -----, HIDALGO.

III.- DE “LAS PARTES”

ÚNICO. QUE SE RECONOCEN RECÍPROCAMENTE LA PERSONALIDAD Y REPRESENTACIÓN CON QUE SE OSTENTAN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ESTÁN DE ACUERDO EN SUJETAR SUS COMPROMISOS DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - EL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO ES ESTABLECER LAS BASES DE COLABORACIÓN ENTRE “LAS PARTES”, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES CONTRIBUYAN CON EL ADECUADO DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA “TRANSFORMANDO A TRAVÉS DEL TALENTO” EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA” MEDIANTE EL PROYECTO “-----”; CON APEGO A LOS ORDENAMIENTOS NORMATIVOS APLICABLES.

SEGUNDA. - COMPROMISOS.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, “LA/EL VOLUNTARIO” SE COMPROMETE A:

A) REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA, REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA JUVENTUD Y DEMÁS INSTRUMENTOS APLICABLES A “EL PROGRAMA”, CON EL OBJETIVO DE EJECUTARLO DEBIDAMENTE.

B) LLEVAR A CABO LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA CONTAR DE MANERA PERMANENTE CON UN PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y PARTICIPANTES DE “EL PROGRAMA”, QUE SERÁN RECADADOS EN LOS REGISTROS DE SERVICIOS PROPORCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y DE ACUERDO CON EL MECANISMO QUE “EL INSTITUTO” DETERMINE.

C) ENTREGAR DE MANERA MENSUAL, EL DÍA -----, EL MES --- DEL PRESENTE AÑO, EL REPORTE QUE AMPARE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS, EL NÚMERO DE JÓVENES ATENDIDOS POR ACTIVIDAD, ASÍ COMO LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE ELLAS Y LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS; ESTOS REPORTES DEBERÁN SER ENVÍOS AL CORREO -----, ASIMISMO, DEBERÁ ENTREGAR JUNTO CON LOS REPORTES MENCIONADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, 50 ENCUESTAS MENSUALES REALIZADAS A LOS JÓVENES BENEFICIADOS CON LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE “EL PROGRAMA”.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO “EL INSTITUTO” SE COMPROMETE A:

A) NORMAR Y SUPERVISAR LO REFERENTE A “EL PROGRAMA” PARA SU INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EJECUCIÓN, ATENDIENDO LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES.

B) APORTAR EL APOYO ECONÓMICO DERIVADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE 60 BENEFICIARIOS RESULTADO DE 2 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DE “EL PROGRAMA” MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE UN APOYO ECONÓMICO ÚNICO POR LA CANTIDAD DE \$4,000.00 (CUATRO MIL PESOS 00/100 M. N.), EN LA SIGUIENTE FECHA -----.

EL RECURSO ANTES MENCIONADO SERÁ OTORGADO POR “EL INSTITUTO” A “LA/EL VOLUNTARIO”, A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA A NOMBRE DEL “LA/EL VOLUNTARIO”, DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE “EL INSTITUTO”.

C) VIGILAR Y SUPERVISAR, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL, MEDIANTE EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN JUVENIL DE “EL INSTITUTO” EL CUMPLIMIENTO Y LA CORRECTA APLICACIÓN DE “EL PROGRAMA” MEDIANTE LOS MEDIOS Y LAS DISPOSICIONES APLICABLES.



TERCERA. - PROYECTOS ESPECIALES.

DERIVADO DE ESTE CONVENIO, CUALQUIERA DE "LAS PARTES" PODRÁ PRESENTAR PROPUESTAS DE PROYECTOS PARTICULARES DE TRABAJO, LAS CUALES SERÁN SOMETIDAS A LA CONSIDERACIÓN DE LOS DEMÁS SIGNATARIOS DEL PRESENTE CONVENIO, Y EN CASO DE SER APROBADAS SERÁN ELEVADAS A LA CATEGORÍA DE CONVENIOS ESPECÍFICOS, O EN SU CASO, ANEXOS TÉCNICOS, LOS CUALES UNA VEZ SUSCRITOS PASARÁN A FORMAR PARTE DE ESTE DOCUMENTO LEGAL.

CUARTA. - CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

"LAS PARTES" ACUERDAN QUE EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A "LA/EL VOLUNTARIO" CORRESPONDERÁ AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL, MEDIANTE EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN JUVENIL DE "EL INSTITUTO".

QUINTA. - OBLIGACIONES Y SANCIONES.

A) EL REPORTE DEBERÁ SER ENTREGADO EN TIEMPO Y FORMA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA SEGUNDA INCISO D, EN CASO CONTRARIO, "EL INSTITUTO" NO ADMINISTRARÁ EL RECURSO HASTA QUE LAS OBSERVACIONES HECHAS AL REPORTE SEAN ATENDIDAS O EL REPORTE SEA ENTREGADO.

B) ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE "EL PROGRAMA" CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS, QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A "EL PROGRAMA" SERÁ SANCIONADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

SEXTA. - TRANSPARENCIA.

TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL TRABAJO LLEVADO A CABO ENTRE "LAS PARTES" Y LA RELATIVA A LOS RECURSOS QUE PARA EL LOGRO DEL OBJETO DEL CONVENIO HAYAN SIDO INVERTIDOS, SERÁ PÚBLICA, DEBIDO A LO CUAL "LAS PARTES" LLEVARÁN A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE DICHA INFORMACIÓN SE ENCUENTRE AL ALCANCE DE LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO SALVAGUARDAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE "LAS PARTES". LO ANTERIOR CON APEGO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS QUE RESULTEN APLICABLES. EN CASO DE QUE ALGUNA DE "LAS PARTES" CONSIDERE QUE DETERMINADA INFORMACIÓN GENERADA EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN TENGA EL CARÁCTER DE RESERVADA O CONFIDENCIAL, LE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A LA OTRA DE "LAS PARTES", A FIN DE QUE ESTÉ EN APTITUD DE SEGUIR EL PROCEDIMIENTO DE LEY PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

SÉPTIMA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE EL PERSONAL ASIGNADO POR CADA UNA PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, SE ENTENDERÁ RELACIONADO EXCLUSIVAMENTE CON AQUELLA QUE LO EMPLEÓ; POR ENDE, CADA UNA DE ELLAS ASUMIRÁ SU RESPONSABILIDAD, POR ESTE CONCEPTO Y EN NINGÚN CASO SERÁN CONSIDERADAS COMO PATRONES SOLIDARIOS O SUSTITUTOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

OCTAVA. - NO DISCRIMINACIÓN.

DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, "LAS PARTES" DEBERÁN EVITAR CUALQUIER CONDUCTA QUE IMPLIQUE DISCRIMINACIÓN QUE, POR ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, CONDICIÓN SOCIAL, SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIAS SEXUALES, ESTADO CIVIL O CUALQUIER OTRA, ATENTE CONTRA LA DIGNIDAD HUMANA.

NOVENA. - CESIÓN O TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

NINGUNA DE "LAS PARTES" PODRÁ CEDER O TRANSFERIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE EMANEN DEL PRESENTE CONVENIO.

DÉCIMA. - NO PATROCINIO.

"LAS PARTES" RECONOCEN QUE "EL PROGRAMA" OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO.

DÉCIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD CIVIL.

QUEDA EXPRESAMENTE PACTADO QUE "LAS PARTES" NO TENDRÁN RESPONSABILIDAD CIVIL POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERAN CAUSARSE COMO CONSECUENCIA DEL CASO FORTUITO O



FUERZA MAYOR, EN ESPECIAL LOS QUE PROVOQUEN LA SUSPENSIÓN DEL OBJETO QUE REALICEN CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

DÉCIMA SEGUNDA. - VIGENCIA.

“LAS PARTES”, MANIFIESTAN QUE EL PRESENTE CONVENIO TENDRÁ VIGENCIA A PARTIR DE SU FECHA DE FIRMA Y HASTA LA FINALIZACIÓN DE “EL PROGRAMA” Y LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL MISMO, LAS CUALES NO EXCEDERÁN DEL -----

DÉCIMA TERCERA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA:

EN CUALQUIER MOMENTO “EL INSTITUTO” PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONVENIO, CUANDO “LA/EL VOLUNTARIO” INCUMPLA CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL MISMO, EN LAS SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA, LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, O POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO, REPROGRAMACIÓN O RECORTES PRESUPUESTALES, PARA TAL EFECTO, “EL INSTITUTO” MEDIANTE ESCRITO DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO DIRIGIDO AL REPRESENTANTE DE “LA/EL VOLUNTARIO”, INFORMARÁ LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.

DÉCIMA CUARTA. - INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUALQUIER CONTROVERSIA QUE SE DERIVE DE LA MATERIALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL MISMO, SERÁN RESUELTAS EN FORMA PACÍFICA, SIN EMBARGO, EN CASO DE NO SER ASÍ, “LAS PARTES” SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DEL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PARTIDO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

LEÍDO EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL Y ENTERADAS “LAS PARTES” DEL CONTENIDO DE TODAS Y CADA UNA DE SUS CLÁUSULAS, SE FIRMA AL MARGEN Y AL CALCE POR TRIPLICADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL 2024.

FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES



Anexo VIII

DIFUSIÓN

Nombre de institución solicitante:

Número telefónico:

E-mail

Material para difundir

Video Banner Infografía Otro

Fecha de inicio de difusión

Fecha de cierre de difusión

Descripción de la actividad

Tipo de contenido:

Video cobertura cápsula conducción

spot radiofónico spot televisivo diseño de impresos

lugar y fecha de cobertura de evento

Hora de inicio

Hora de cierre



Anexo IX

CREACIÓN DE CONTENIDO Y/O COBERTURA DE EVENTO

Nombre de institución solicitante: _____

Número telefónico: _____

E-mail _____

Tipo de contenido:

- Video cobertura
- Cápsula
- Conducción
- Spot radiofónico
- Spot televisivo
- Diseño de impresos

Lugar y fecha de cobertura de evento

Hora de inicio _____ Hora de cierre _____



Anexo XI

_____ (Municipio), Hgo a _____ de _____ de 2024.
Asunto: Carta protesta

Lic. Luis Ricardo Olvera Molina
Director General del Instituto
Hidalgense de la Juventud
PRESENTE

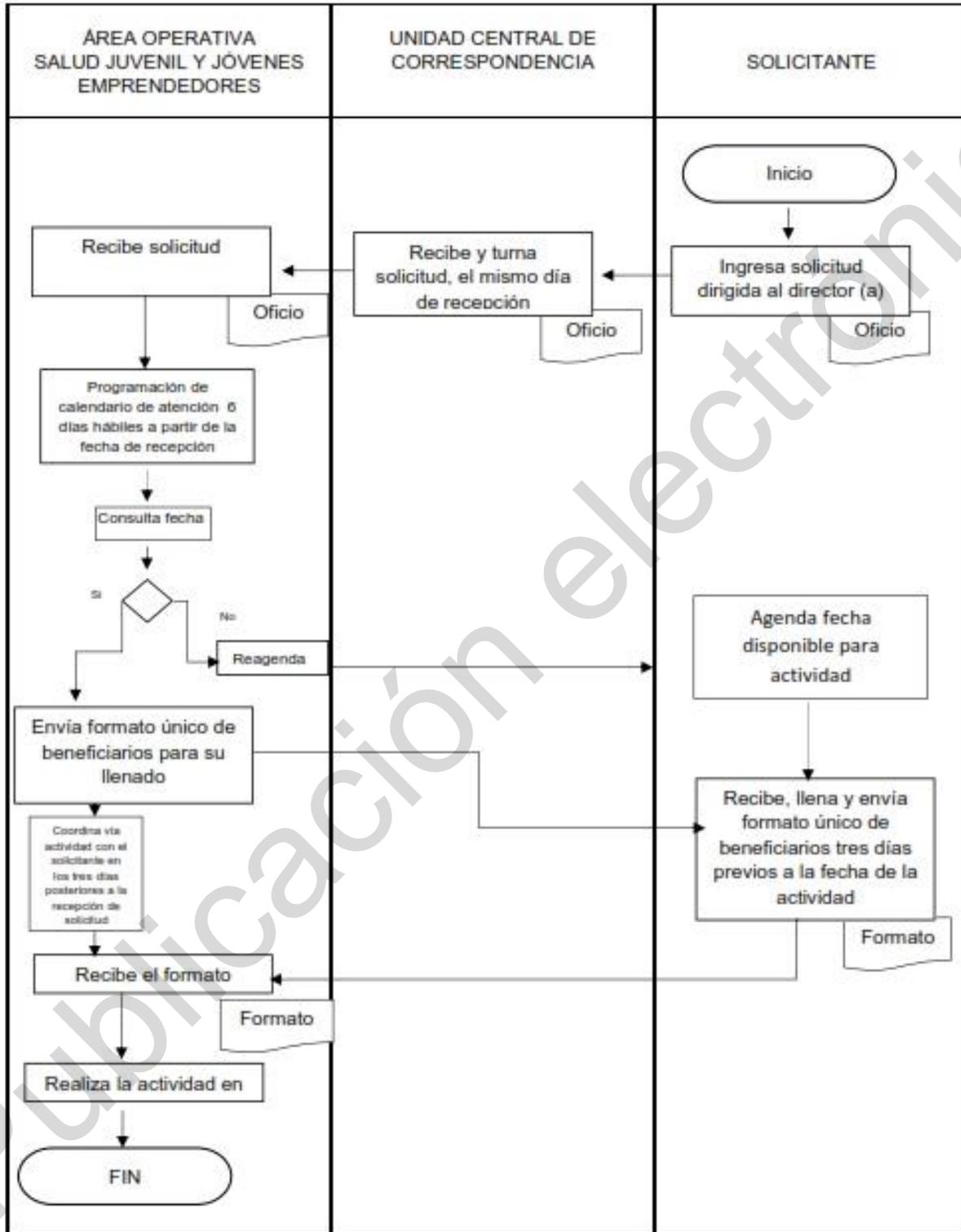
El que suscribe _____ bajo protesta de decir verdad, manifiesto que actualmente no ocupo ningún cargo de elección popular, religioso o militar que me impida participar en la convocatoria para la elección de integrantes del Consejo Estatal Juvenil 2024.

Por lo que autorizo se constate la información que expreso y de esta forma pueda dar cumplimiento a los requisitos de participación de esta.

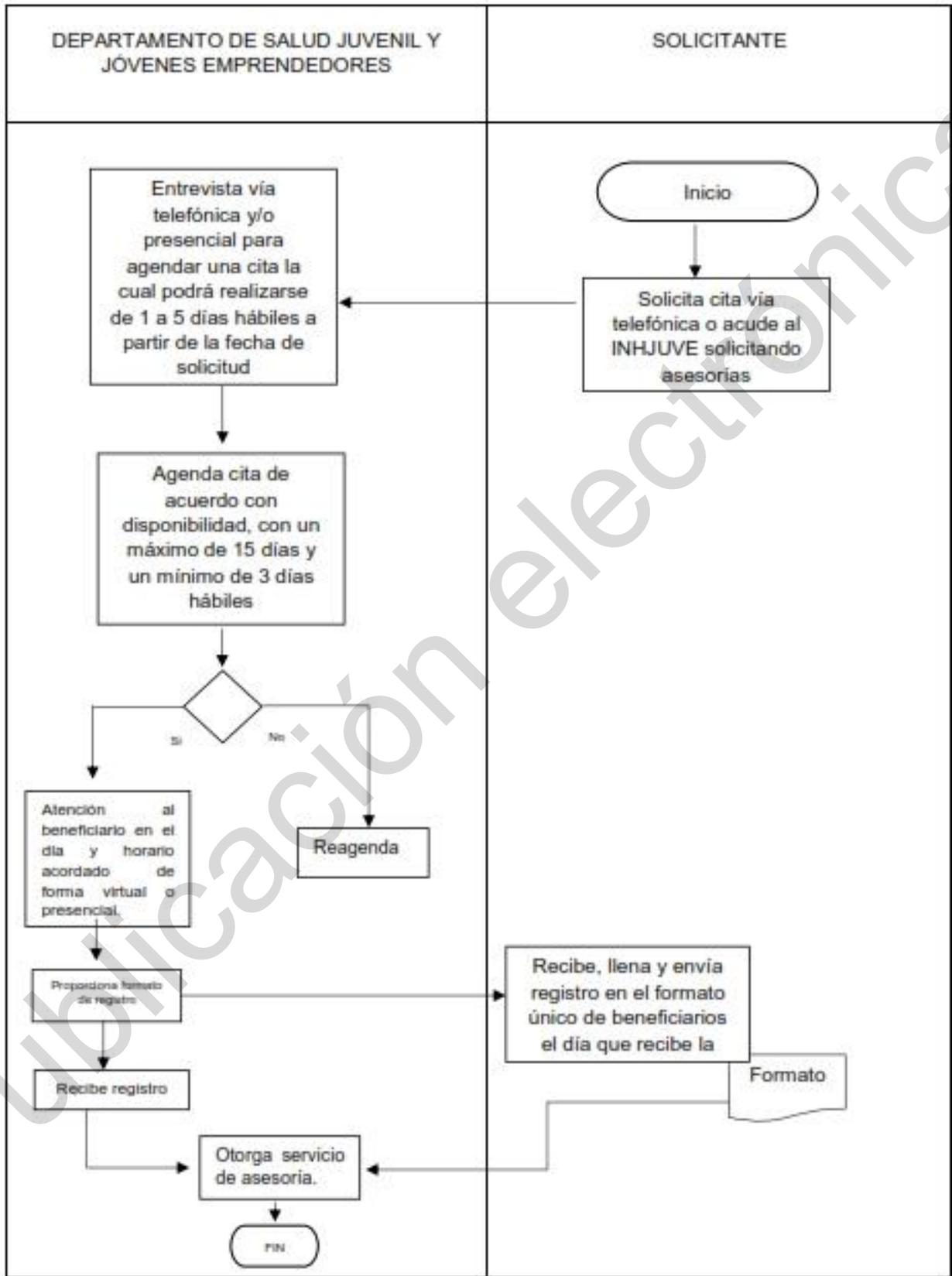
ATENTAMENTE



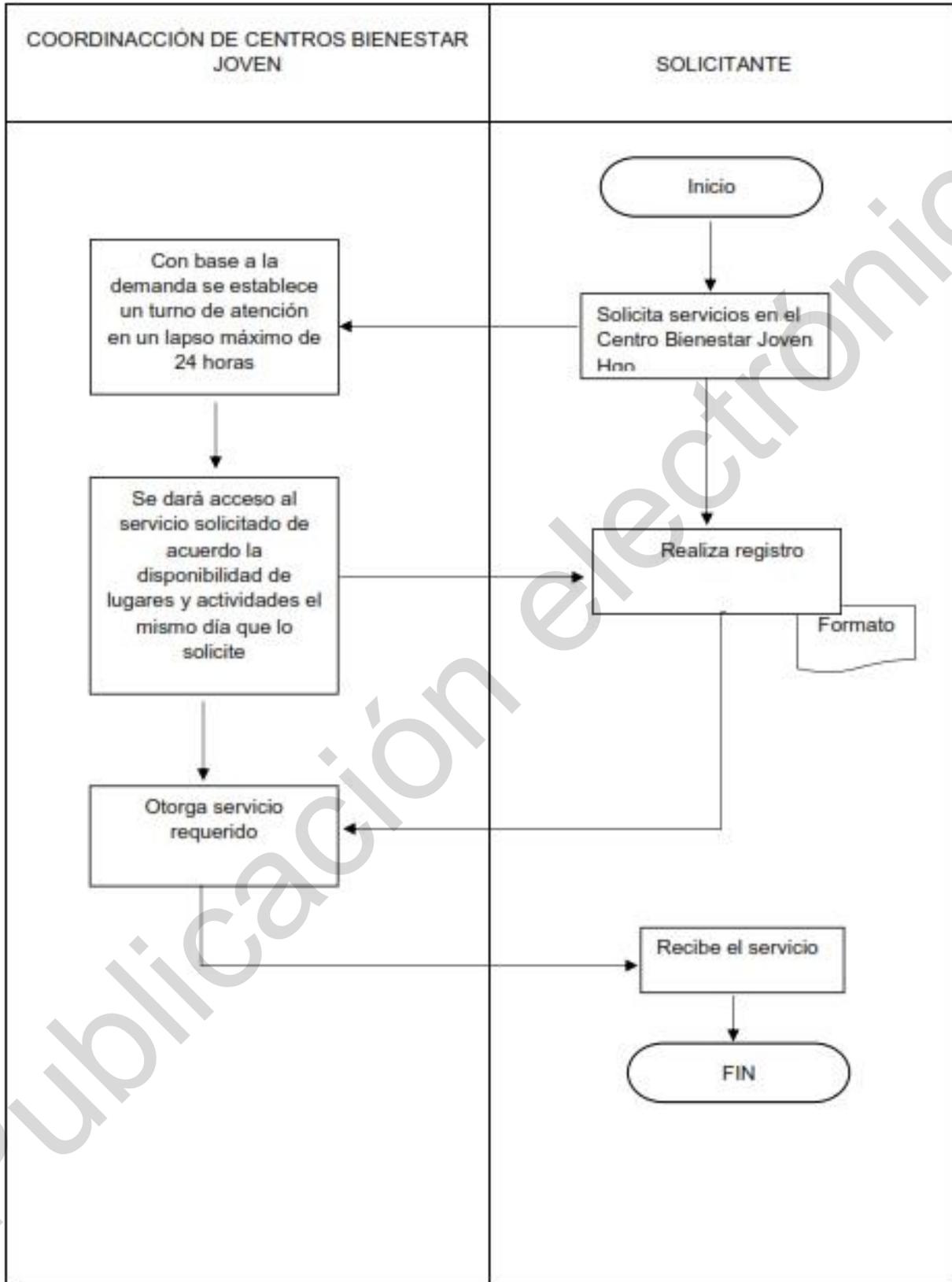
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN TALLERES Y CONFERENCIAS



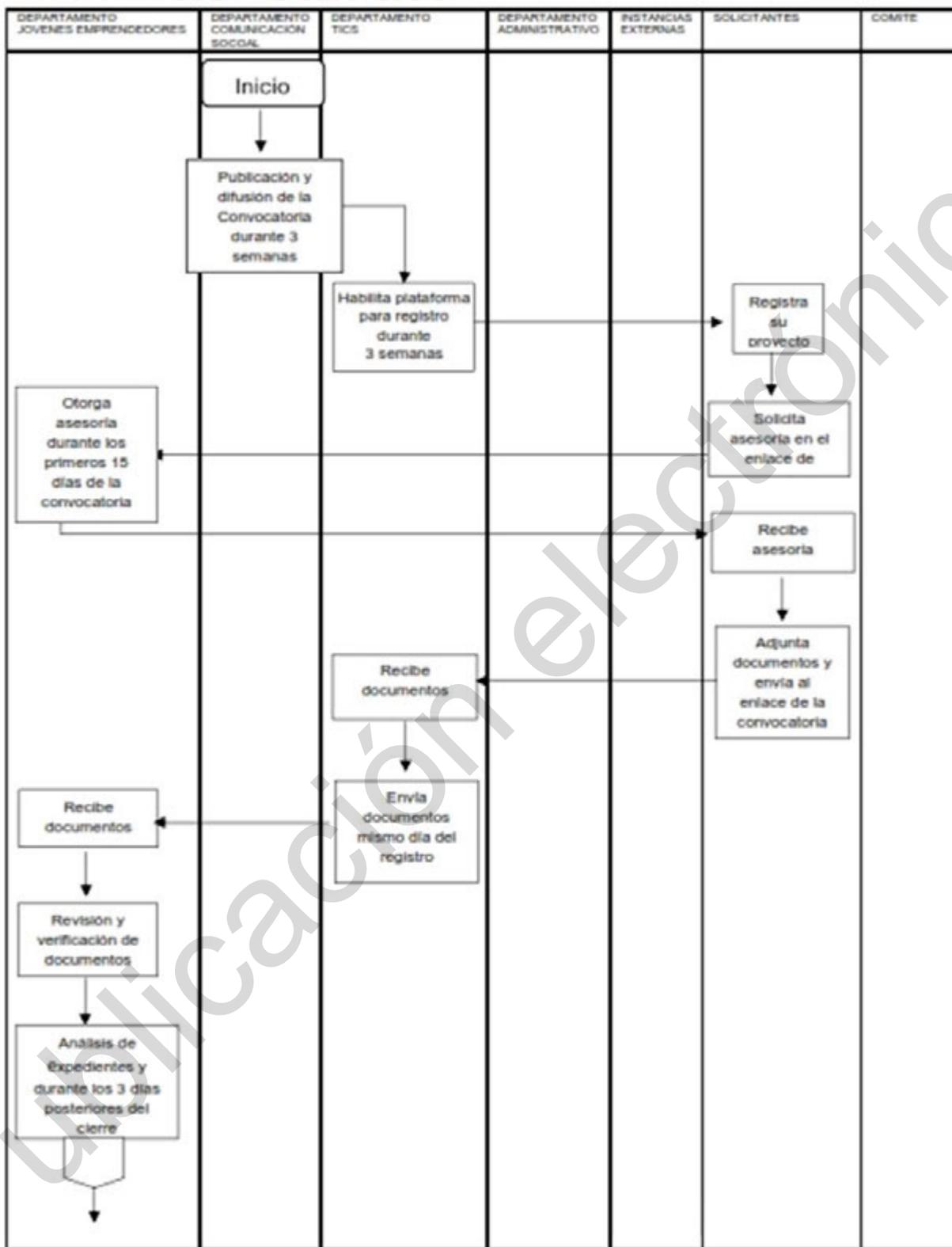
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN ASESORIAS

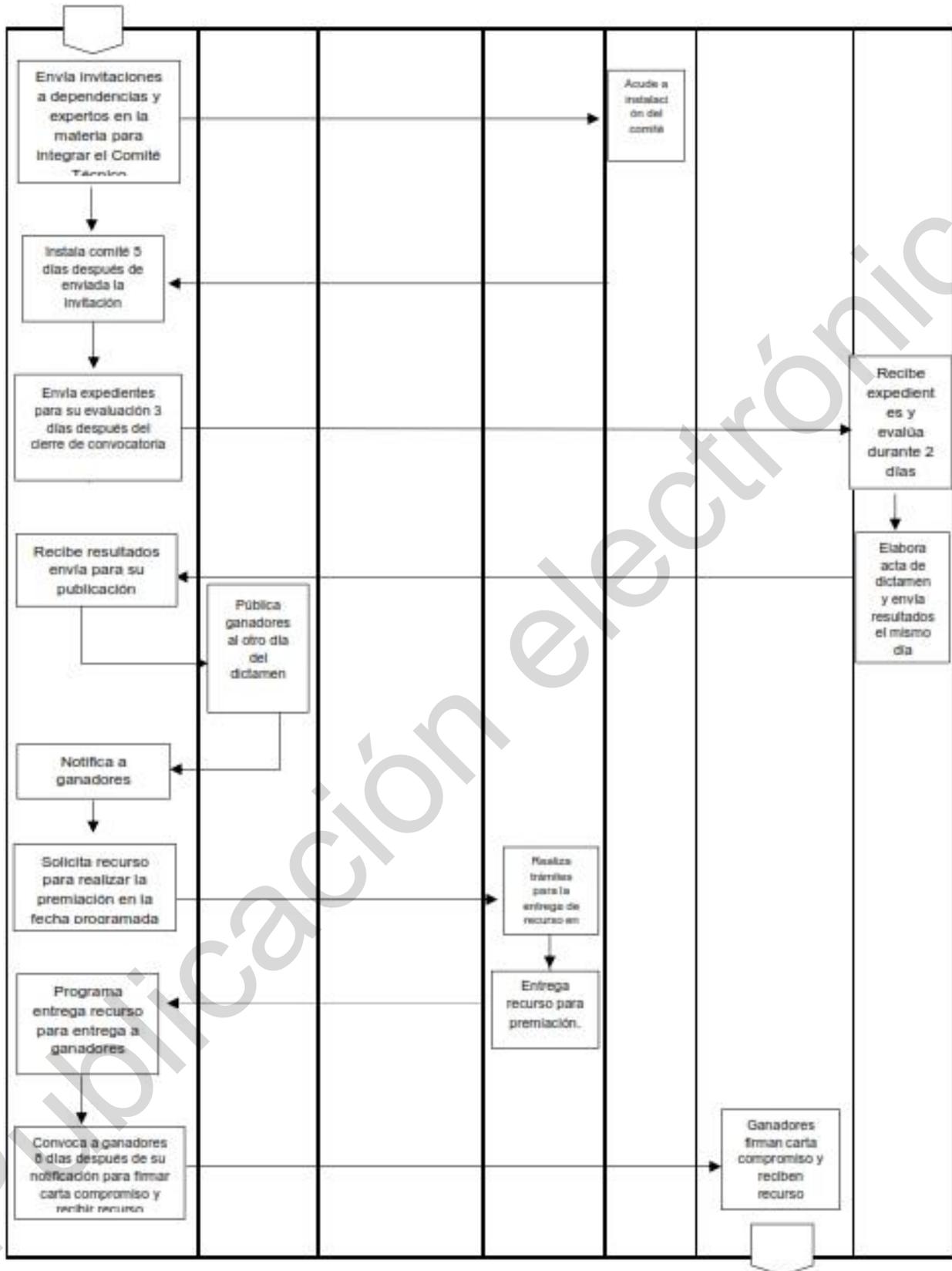


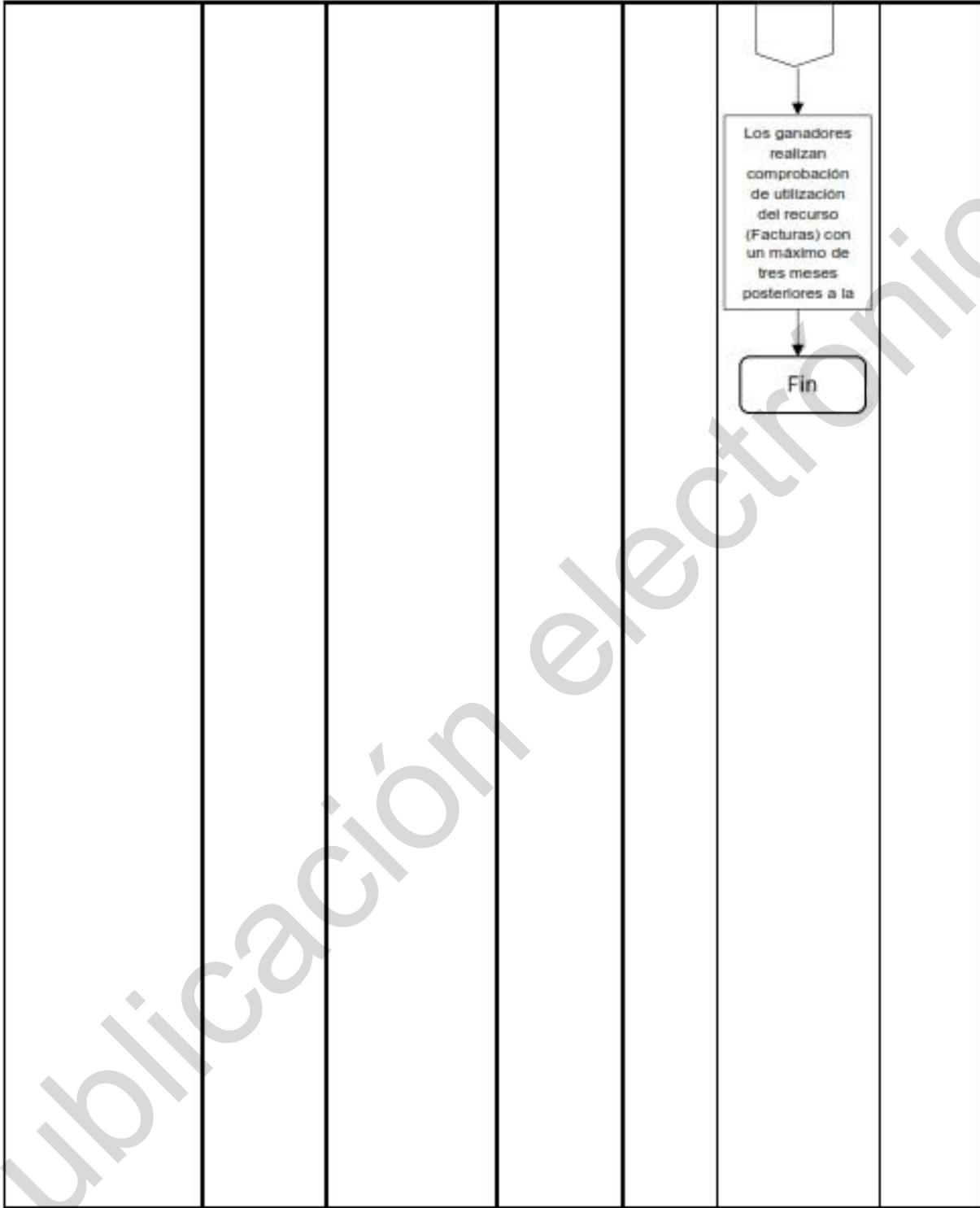
SERVICIOS INTERACTIVOS EN CENTROS BIENESTAR JOVEN HIDALGO



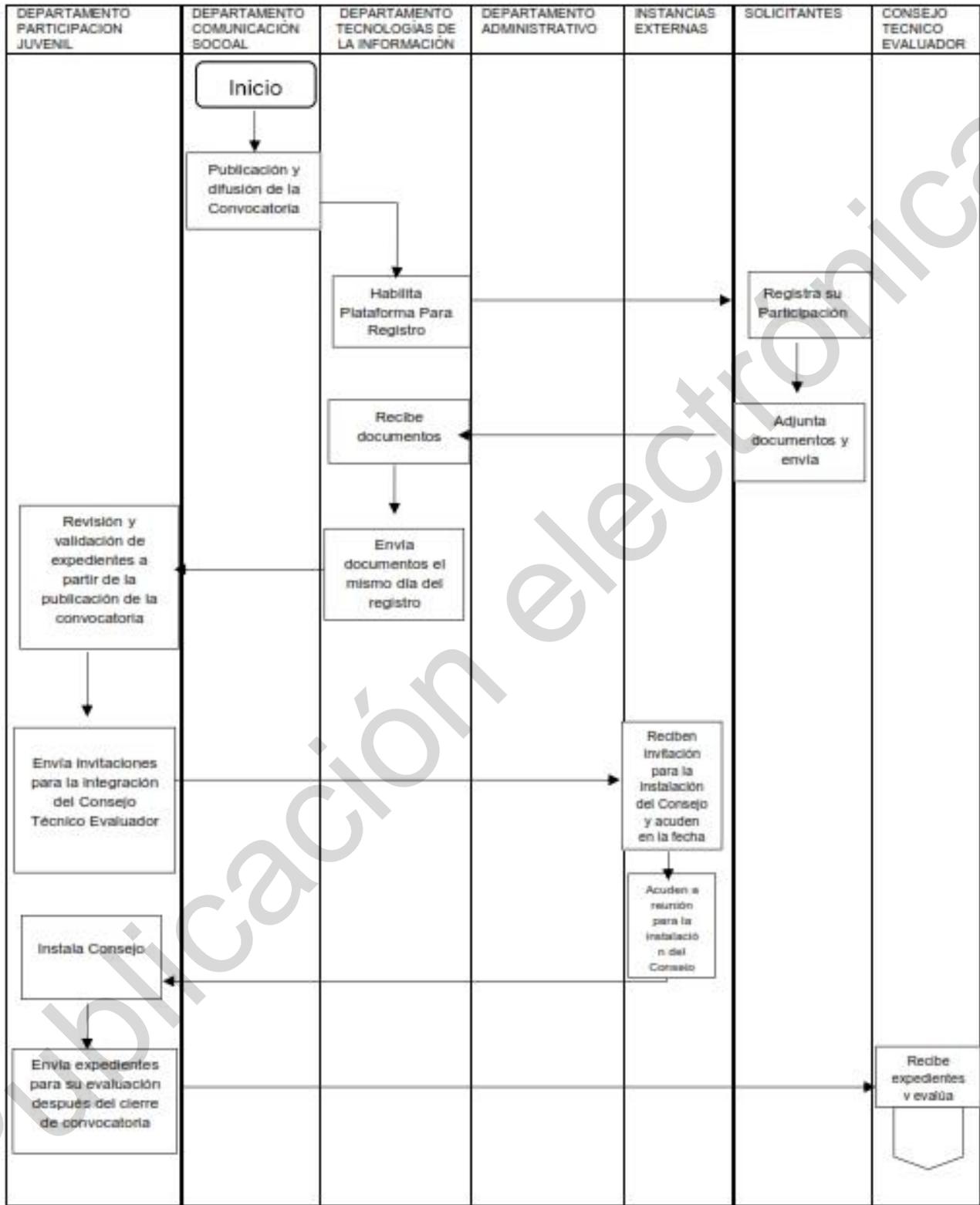
TRANSFORMANDO EMPRENDEDORES 2024

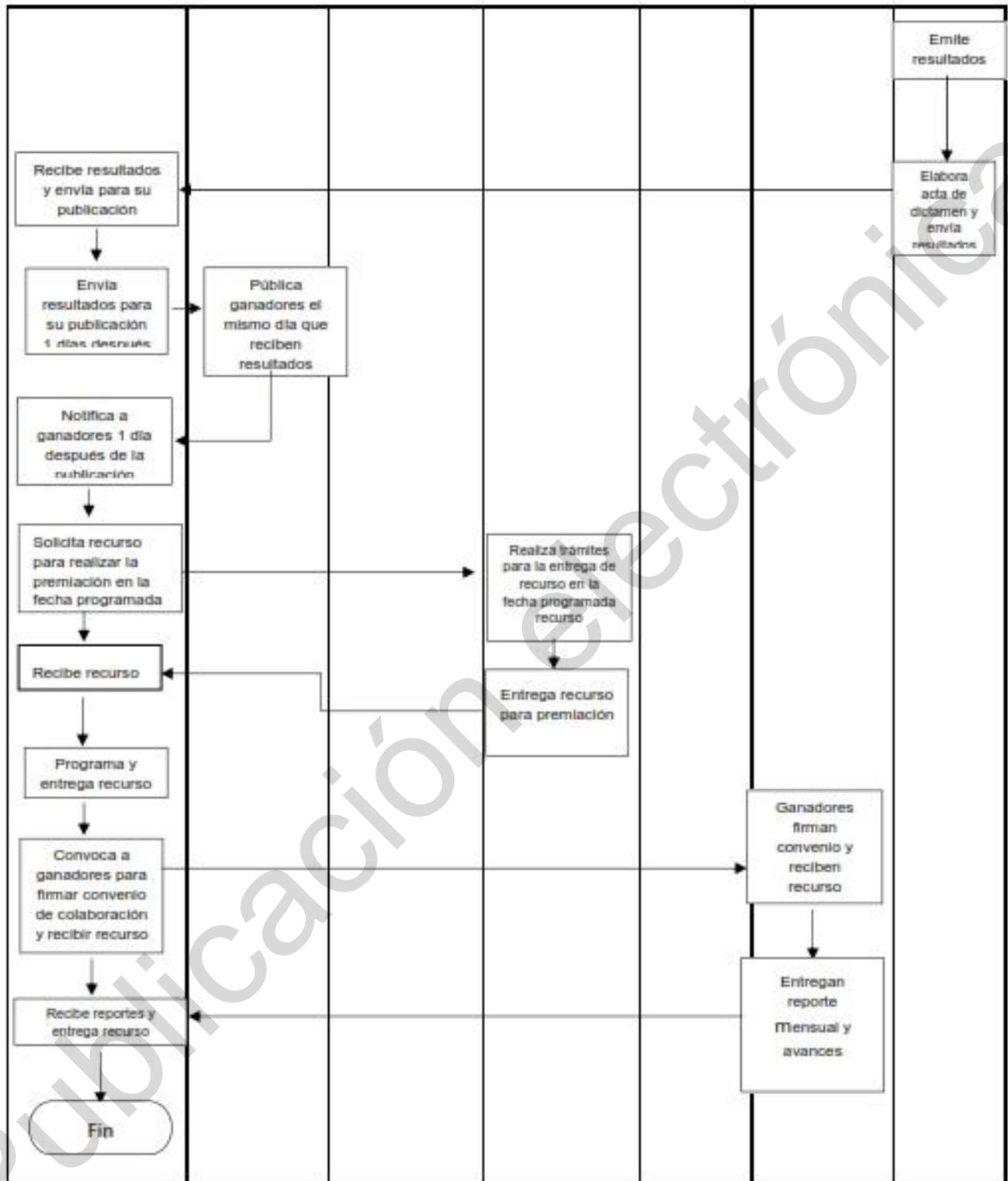




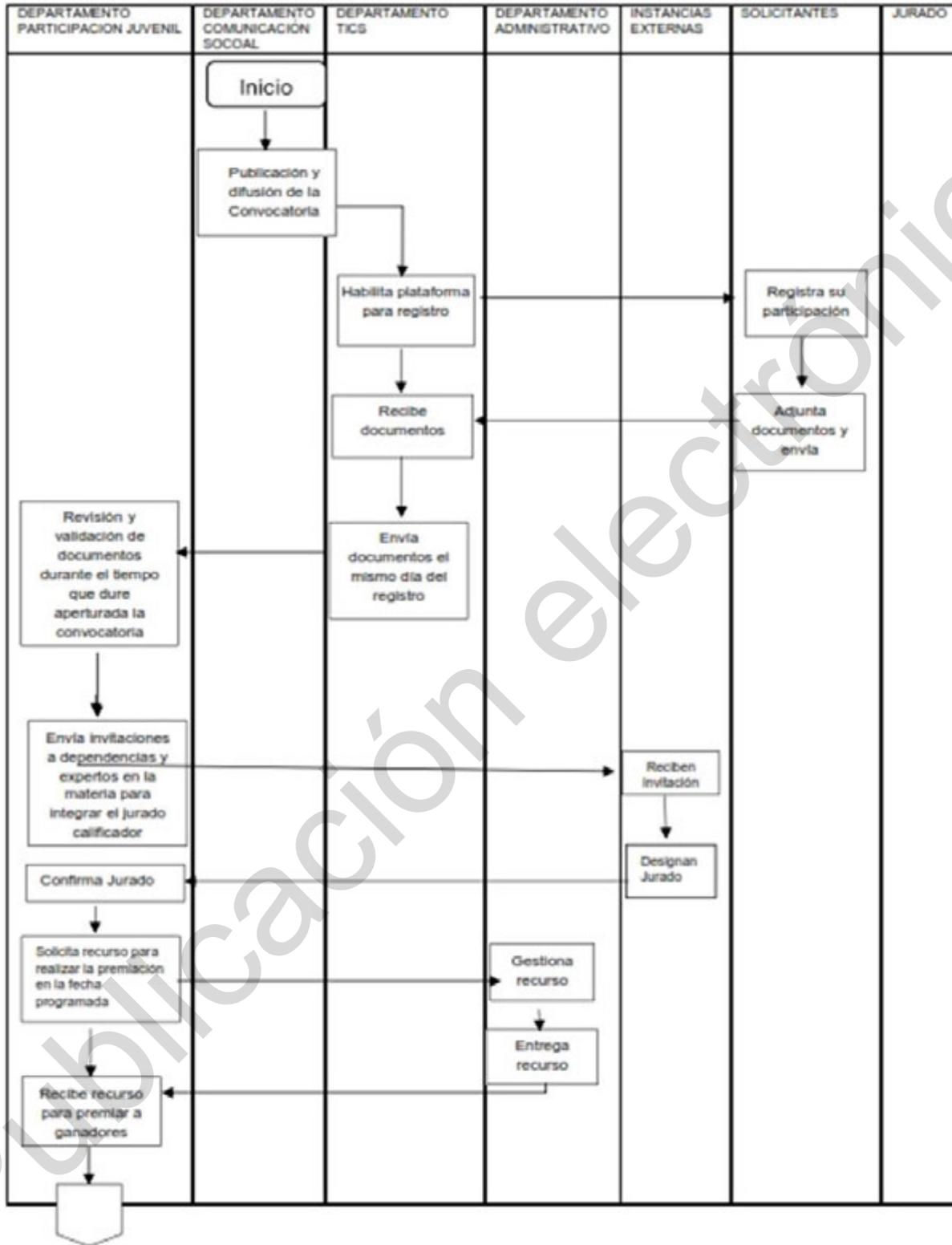


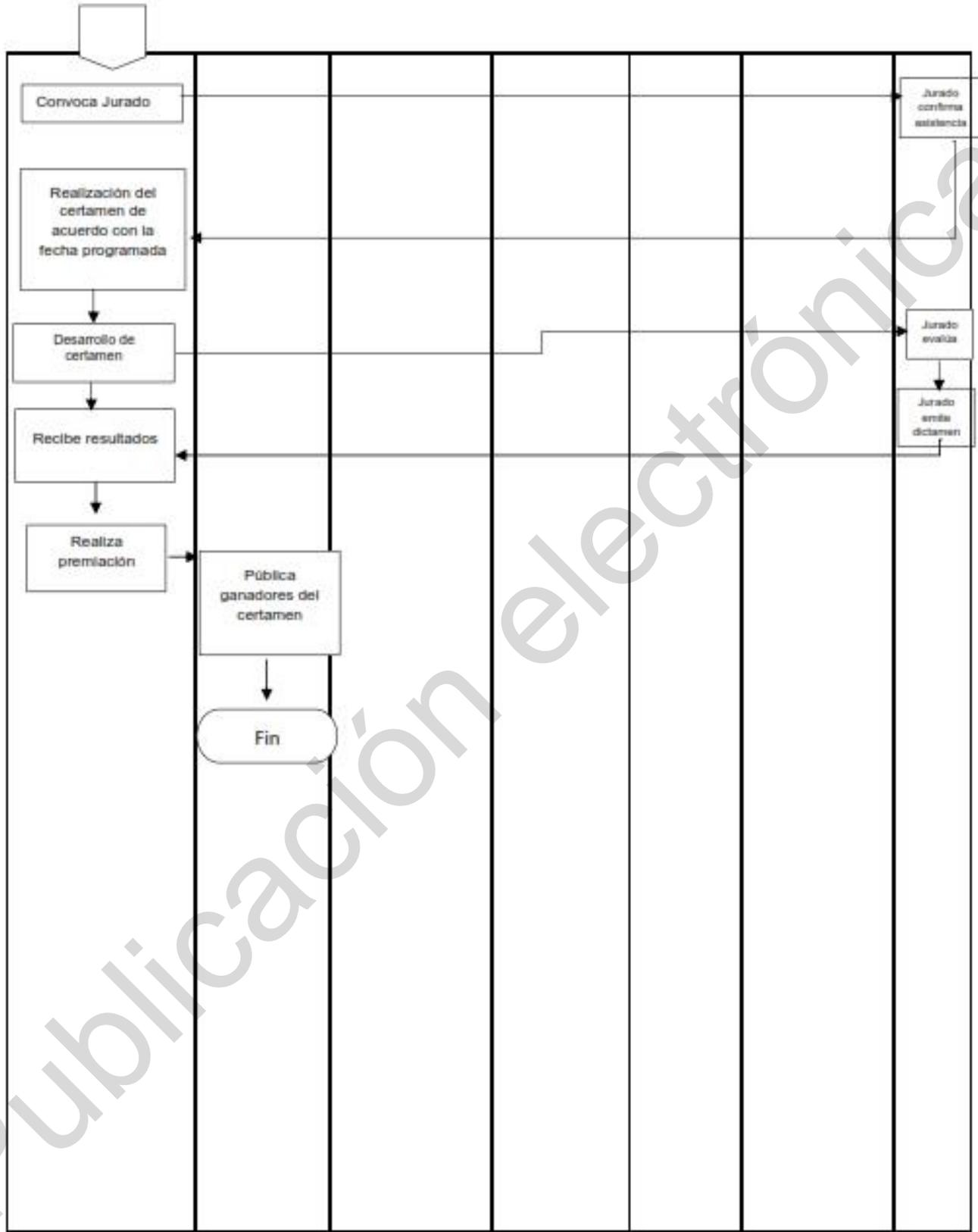
"TRANSFORMANDO A TRAVÉS DEL TALENTO"



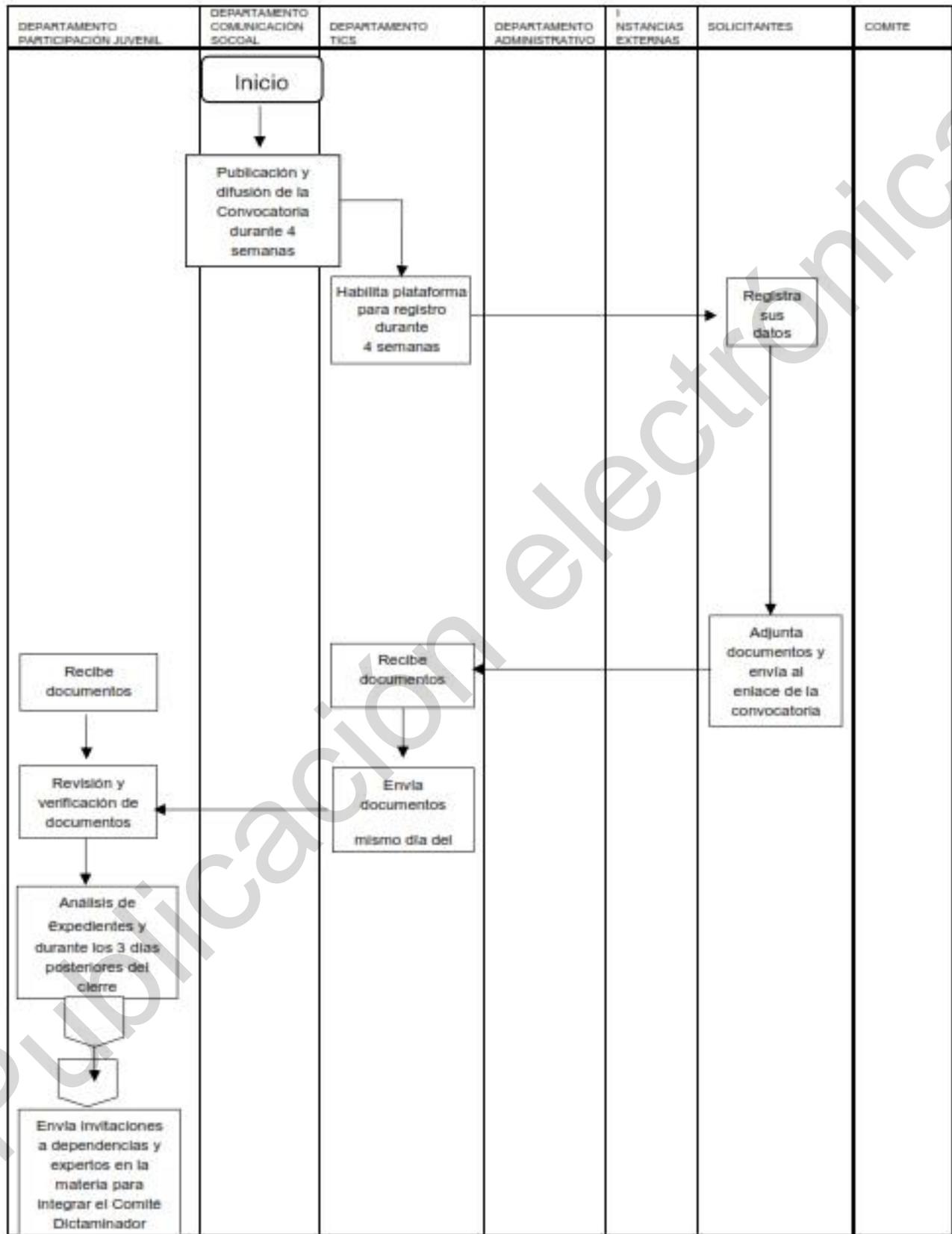


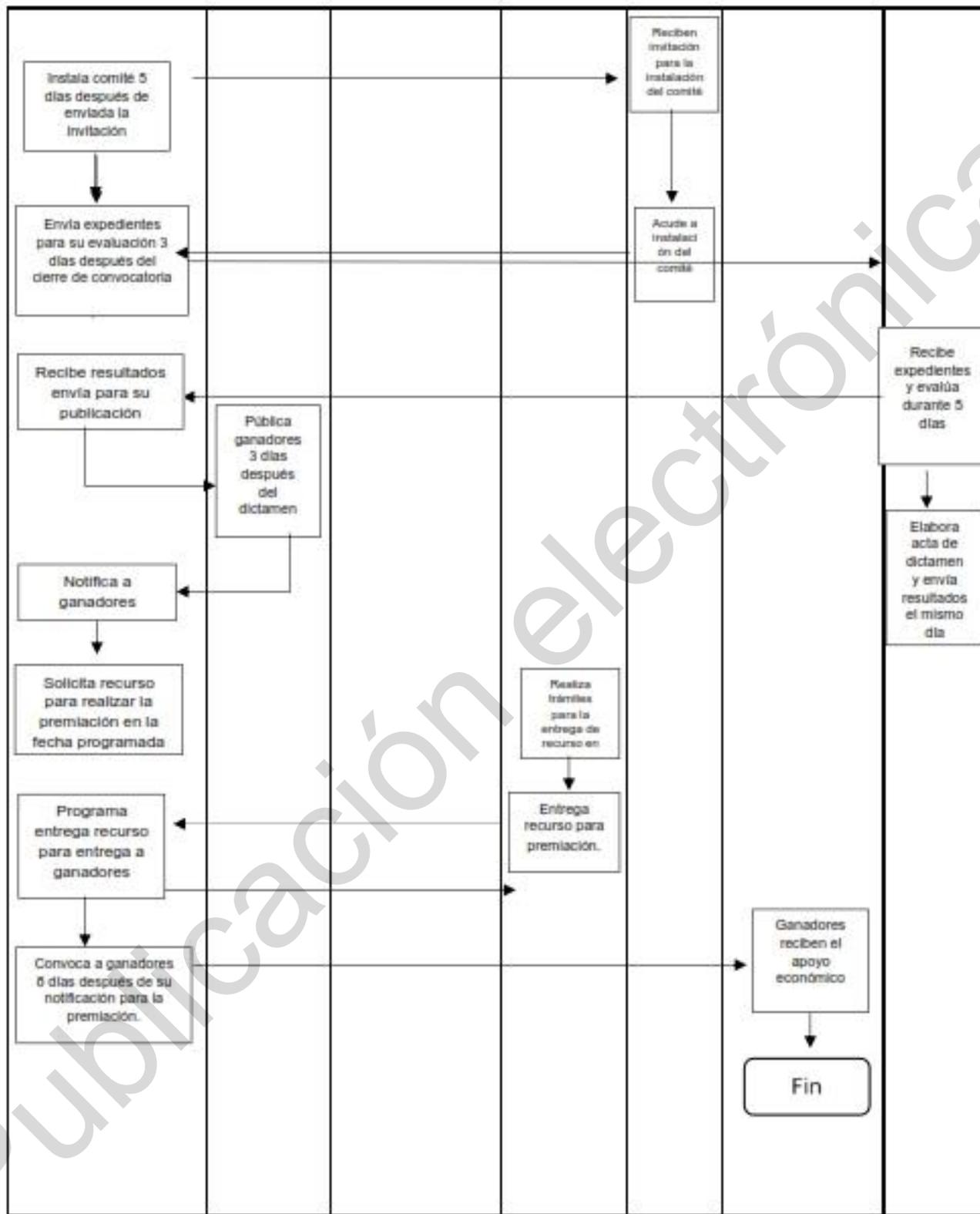
CERTAMEN DE DEBATE POLÍTICO



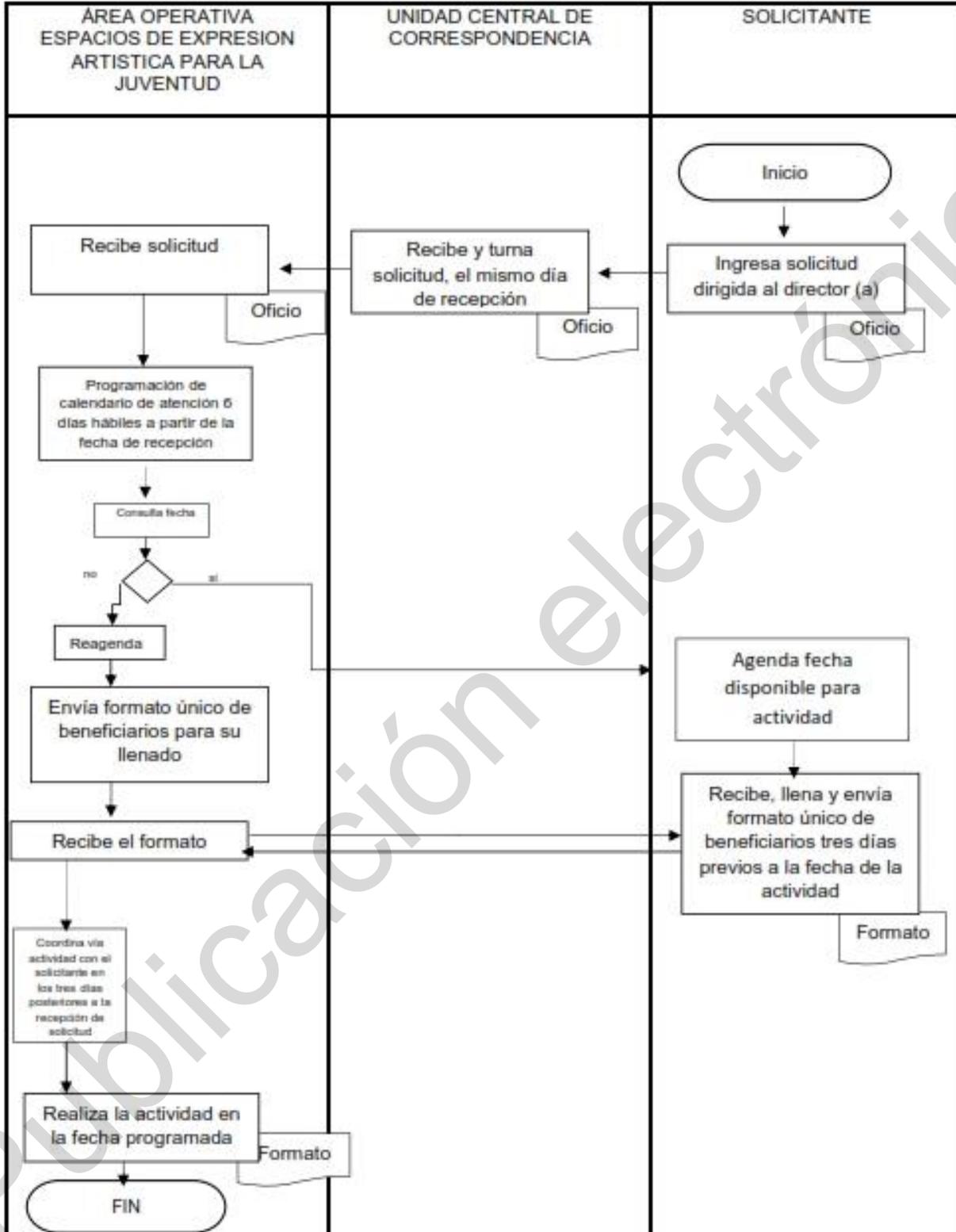


PREMIO ESTATAL DE LA JUVENTUD 2024

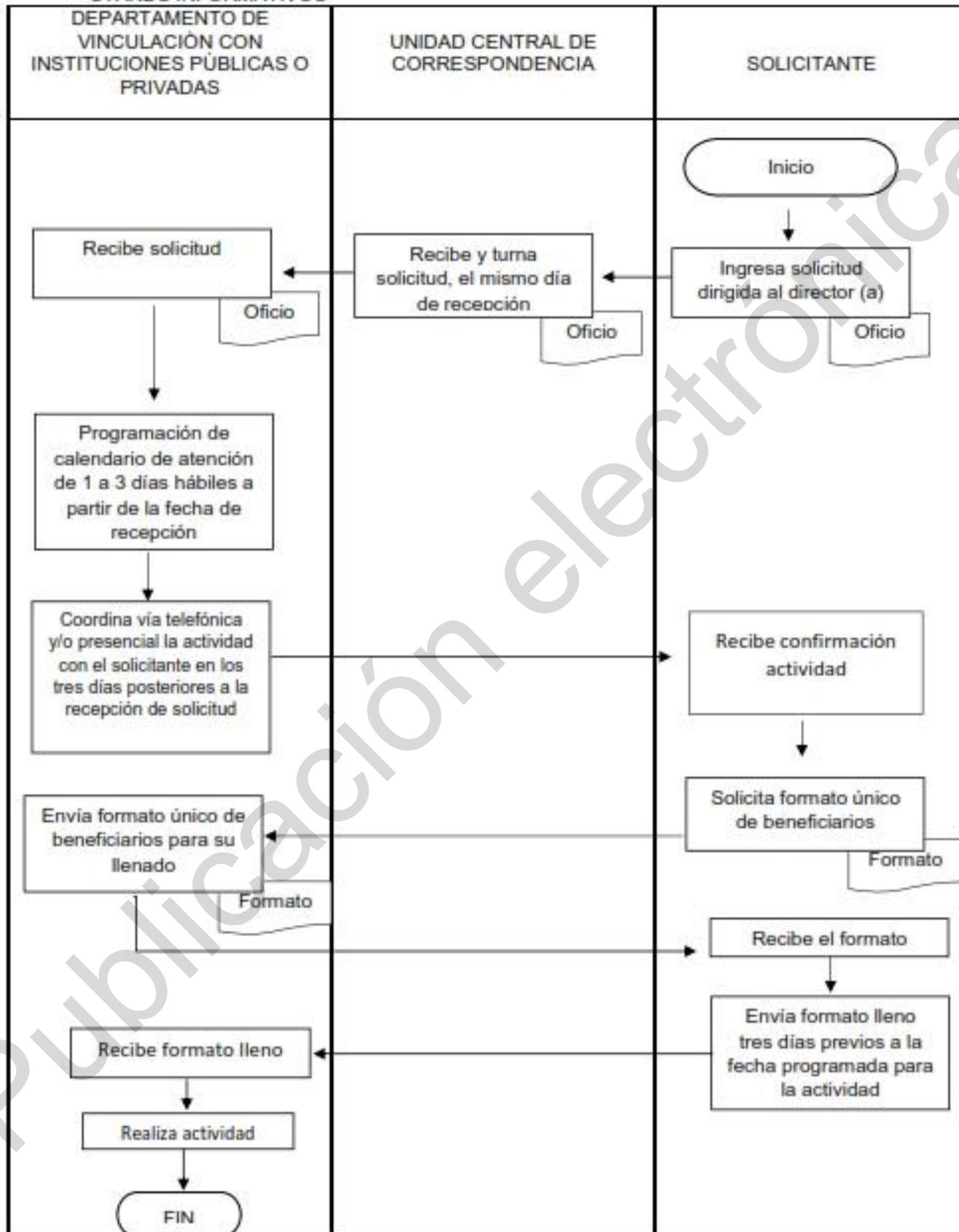




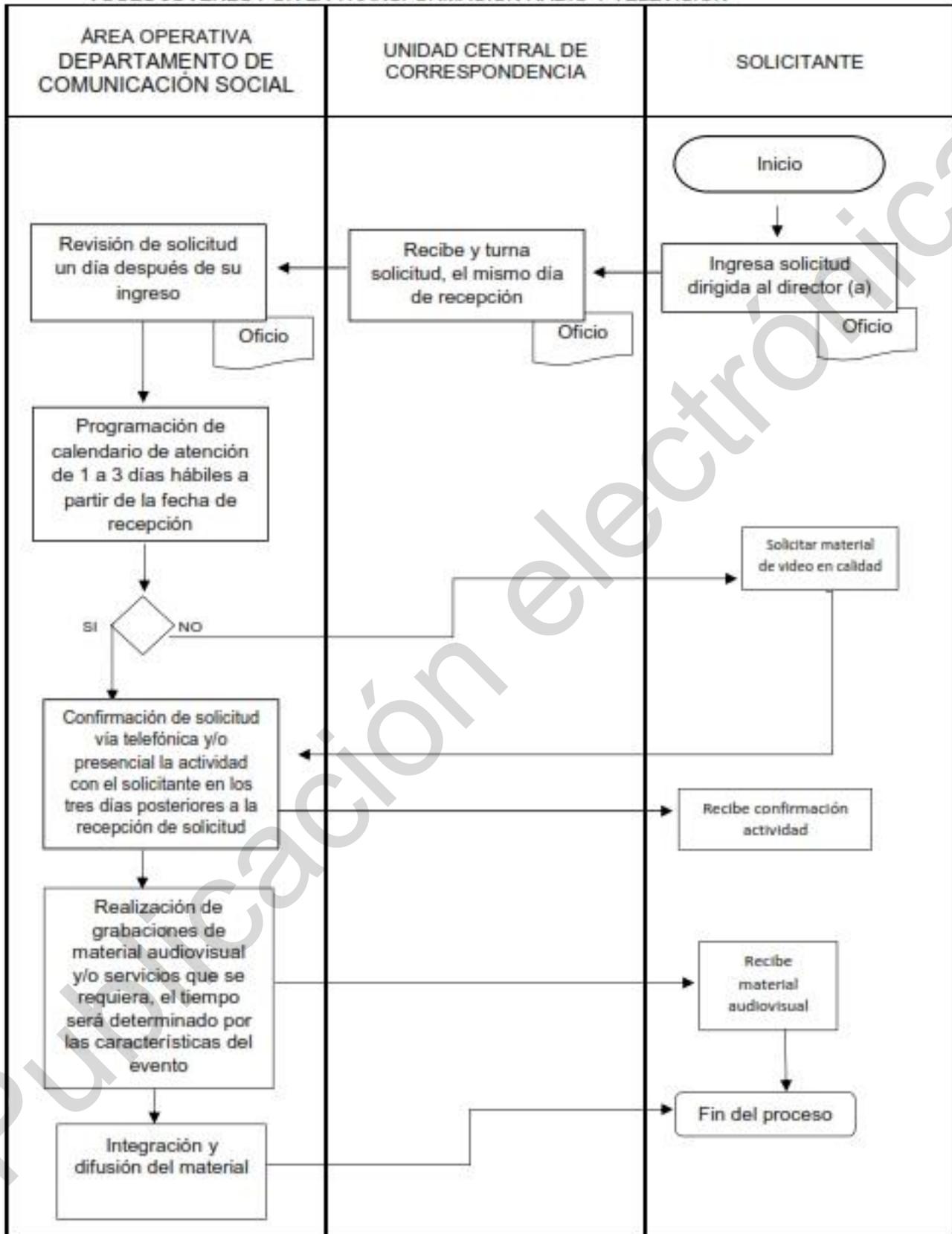
EVENTOS JUVENILES



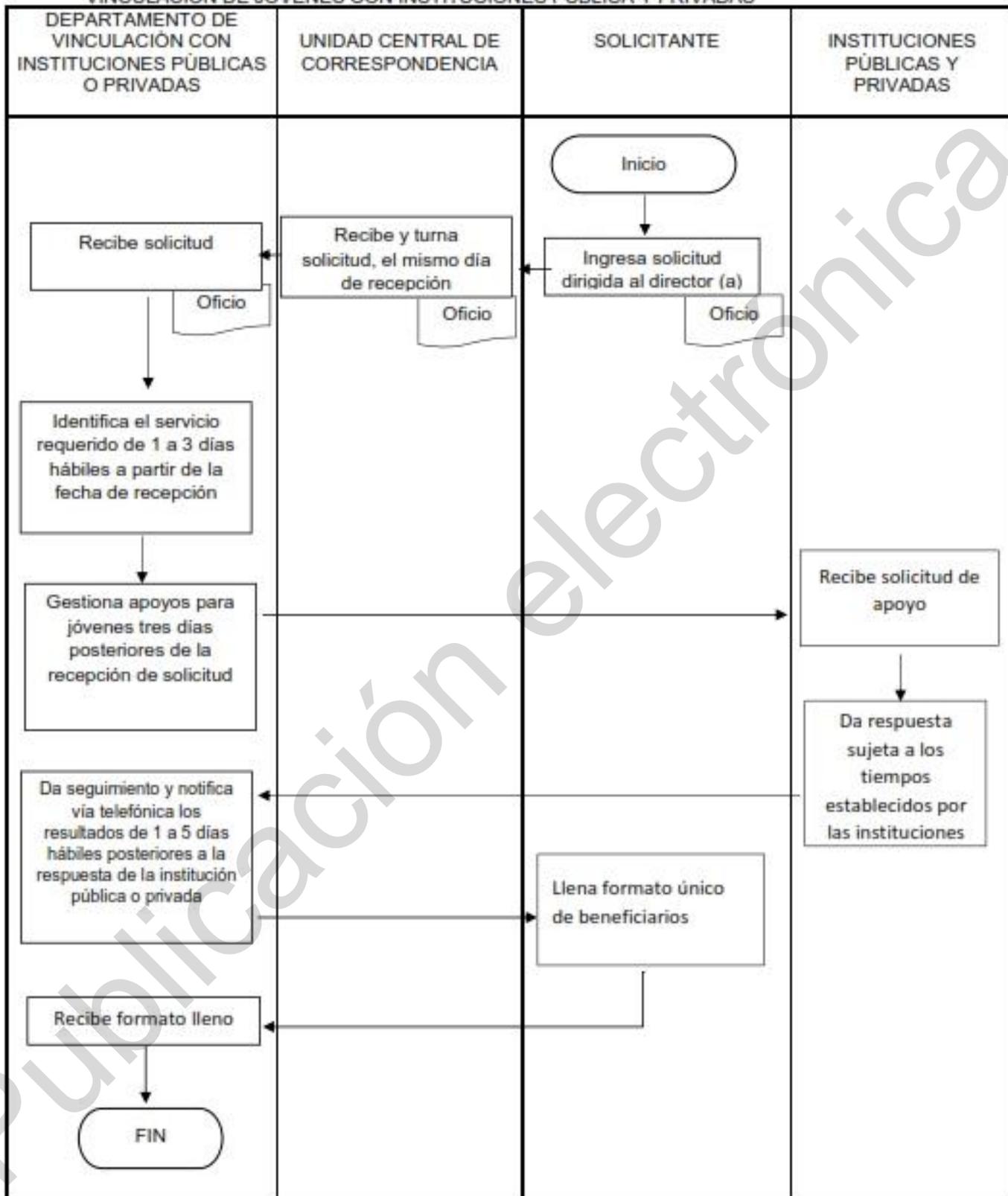
STANDS INFORMATIVOS



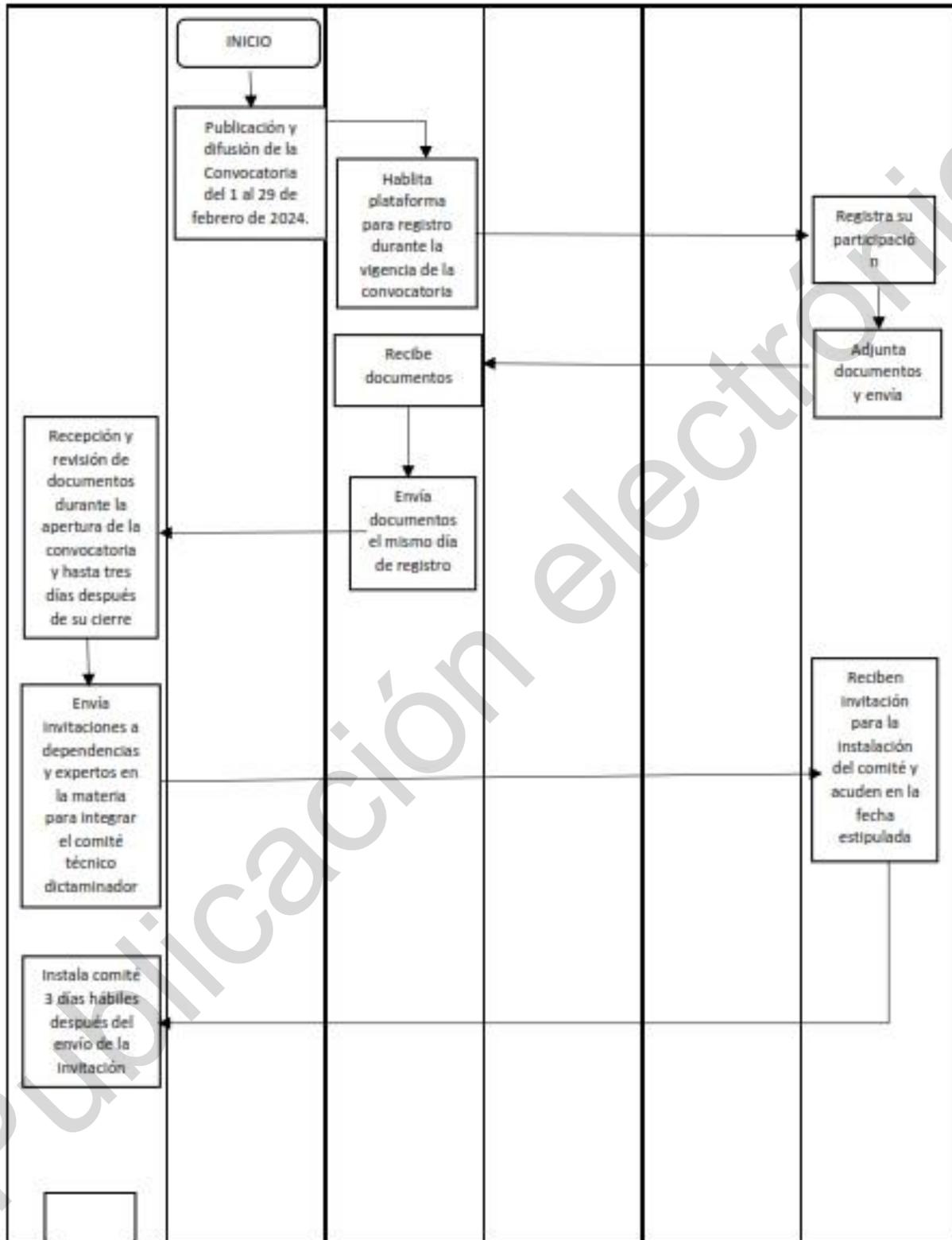
VOCES JOVENES POR LA TRANSFORMACIÓN RADIO Y TELEVISIÓN

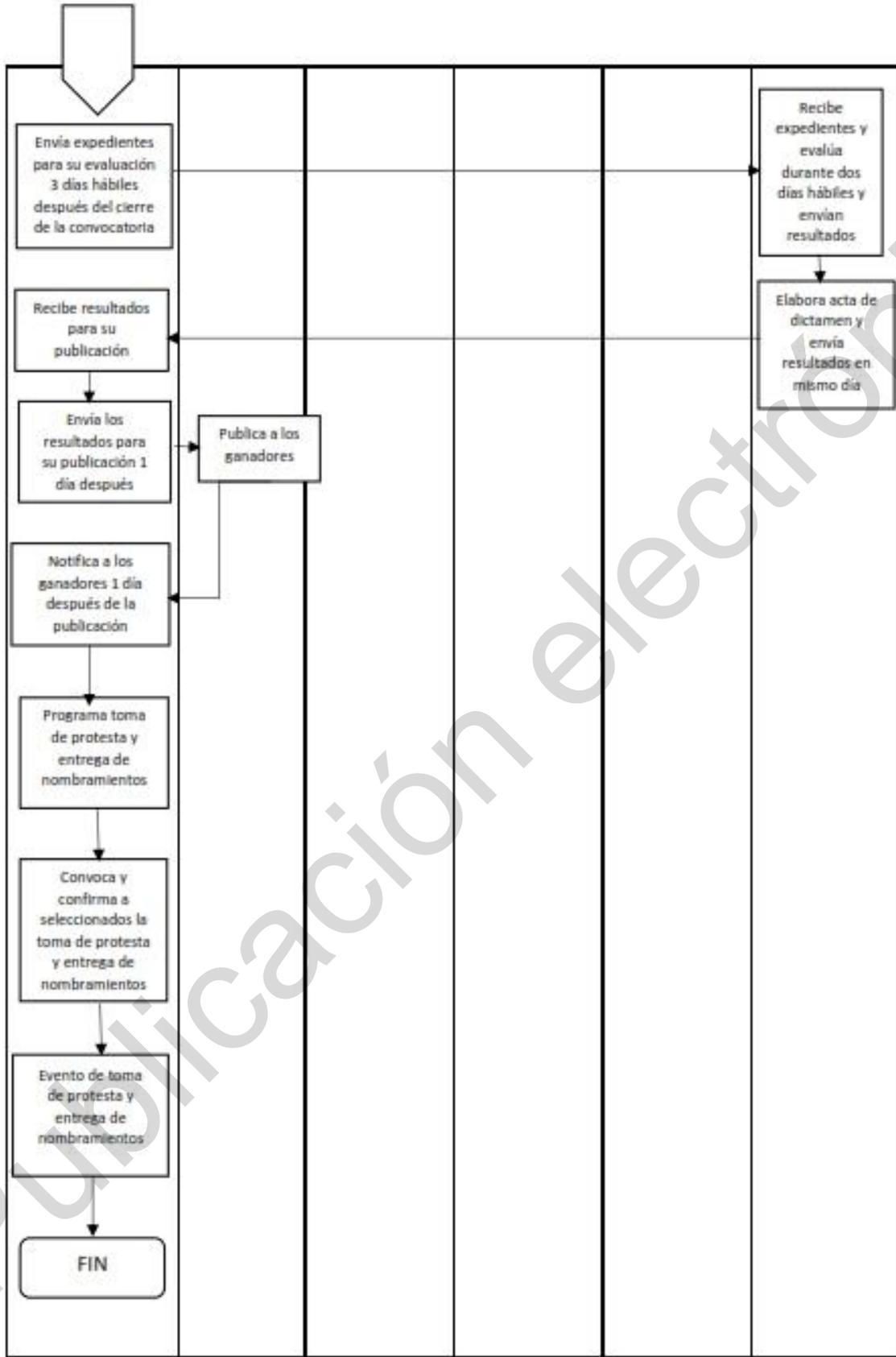


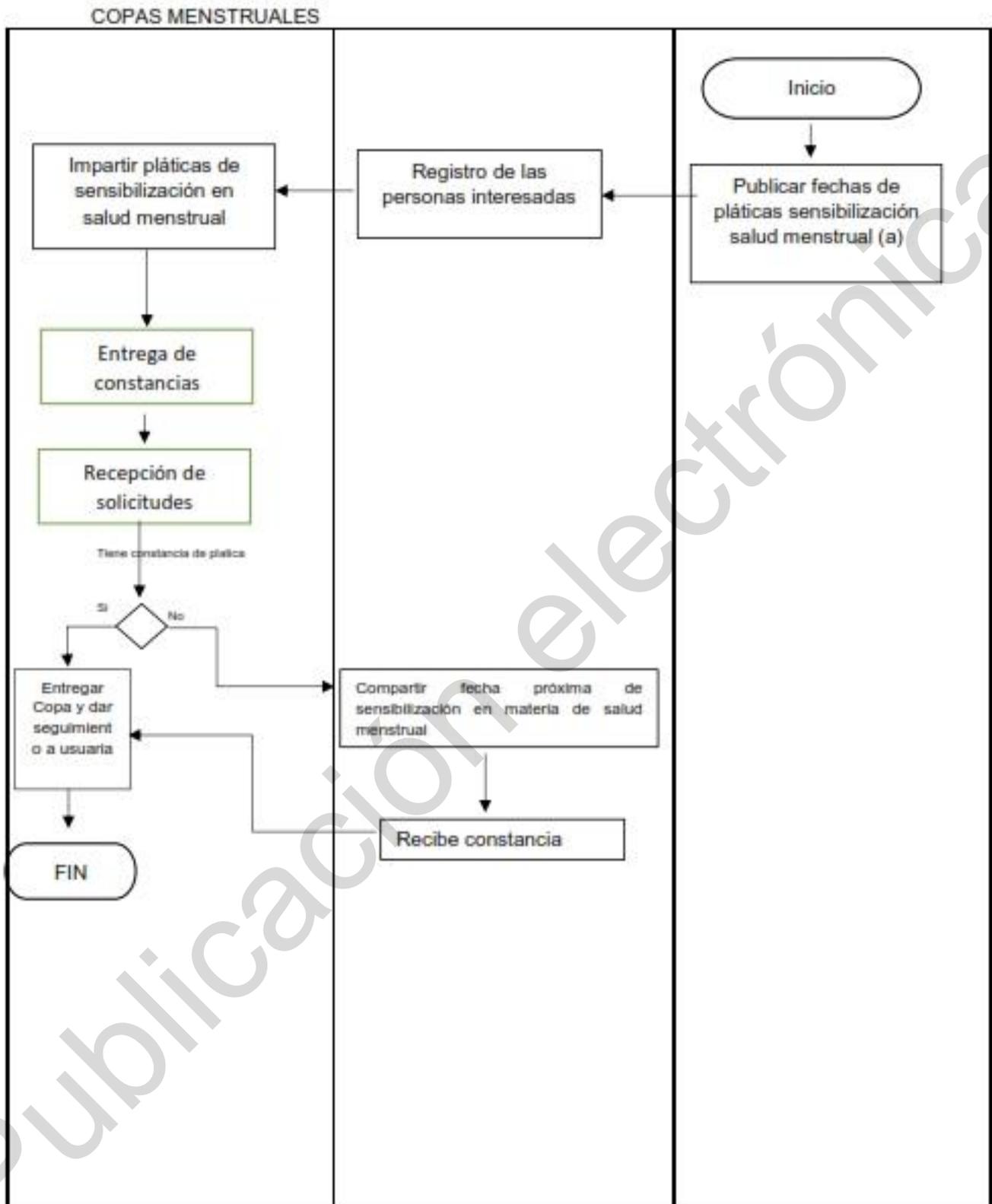
VINCULACIÓN DE JÓVENES CON INSTITUCIONES PÚBLICA Y PRIVADAS



RENOVACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DE JUVENTUD







13378



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, DICHO ORGANISMO ESTÁ AGRUPADO EN EL SECTOR EDUCATIVO PARA EL EFECTO DE QUE SUS RELACIONES CON EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL SE REALICEN A TRAVÉS DE LAS DEPENDENCIAS COORDINADORAS DE SECTOR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 11 Y 12 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; 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 Nueve, al número 52 del Tomo CLV, del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 29 de diciembre de 2023, se publicó el Decreto Número 800, que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2024.

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 enero de 2024 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. Que la administración Estatal actual, en el Plan Estatal de Desarrollo Hidalgo 2022 – 2028, dentro del Acuerdo 2 “Bienestar del Pueblo”, en el cual se garantiza generar un nuevo paradigma de la cultura física y el deporte estatal, estableciendo una nueva política estatal de cultura física y deporte, profesionalizando y capacitando al personal inmerso en la cultura física y el deporte.

QUINTO. Que, de acuerdo a lo que establece el artículo 72 del Decreto Número 800 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 Primera Sesión Extraordinaria de fecha 31 de enero de 2024 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 Asociaciones Deportivas (deportistas, entrenadores, jueces y/o árbitros), Coordinador Técnico Estatal, 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.



1.2. Las Reglas de Operación son un mecanismo que tiene como objetivo asegurar la aplicación de los programas de manera eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos, por lo que deberán ser simples y precisas para asegurar su debido cumplimiento.

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 Y/O JUEZ:** Persona certificada encargada de hacer cumplir el reglamento técnico vigente y avalado por la Federación Nacional e Internacional respectiva en competencias deportivas oficiales;
- 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 del Instituto Hidalguense del Deporte;
- V. **CDHAR:** Al Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento;
- VI. **CONADE:** A la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- VII. **CONVOCATORIA:** Documento que contienen las bases de participación para el desarrollo de las actividades inmersas en la Cultura Física y Deporte.
- VIII. **COORDINADOR TÉCNICO ESTATAL:** Persona encargada de la organización técnica de los eventos convocados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, designada por el área técnica del Instituto Hidalguense del Deporte.
- IX. **CULTURA FÍSICA:** Actividades deportivas y recreativas encaminadas a desarrollar y fomentar la salud física, psicológica y socioemocional del individuo en la búsqueda de la plenitud y bienestar integral.
- X. **DECRETO:** Decreto Número 800 emitido por el Ejecutivo Estatal publicado en el Alcance Nueve al número 52 del Tomo CLV, del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 29 de diciembre de 2023;
- XI. **DEPORTISTA:** Persona que practica algún deporte recreativo o de alto rendimiento;
- XII. **DEPORTE ADAPTADO:** Al que realizan las personas con discapacidad en condiciones de equidad, reglamentado e institucionalizado;
- XIII. **DEPORTE DE INCLUSIÓN:** El que se practica sin distinción de razas, sexo, condición social, religión, política, habilidad física y discapacidad;
- XIV. **DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO:** Proceso encaminado a las etapas oficiales del Deporte Federado para Juegos Olímpicos y Paralímpicos;
- XV. **DEPORTE SOCIAL:** Son todas aquellas prácticas deportivas y sus diferentes manifestaciones en la comunidad que, desde un enfoque diferencial e incluyente que fortalezca la sana convivencia y los valores, propiciando la transformación del tejido social.
- XVI. **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;

XVII. 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;

XVIII. INHIDE: Al Instituto Hidalguense del Deporte;

XIX. PROYECTOS: A los autorizados al INHIDE por la Secretaría de Hacienda;

XX. REGLAS: Las presentes Reglas de Operación, así como sus modificaciones o adecuaciones;

XXI. REGLAMENTO: El Reglamento para el Otorgamiento de Becas, Estímulos y Reconocimientos para Deportistas y Entrenadores del Instituto Hidalguense del Deporte.

XXII. SEPH: A la Secretaría de Educación Pública como Dependencia Coordinadora de Sector;

XXIII. SECRETARÍA: A la Secretaría de Hacienda; y

XXIV. 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;
- IV. Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento; y
- V. Dirección de Relaciones Públicas

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 de manera incluyente y con equidad de género, 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 previa solicitud hecha por escrito de manera libre, dirigida a la persona titular de la Dirección General del INHIDE, 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 Paranales CONADE, eventos nacionales e internacionales oficiales, así como los contemplados en los planes de trabajo de las asociaciones deportivas, las cuales deberán de contar con su Programa Operativo Anual vigente, además de encontrarse 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.

Se anexa diagrama de flujo.

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.

4.1.6. Techo presupuestal autorizado para los diferentes proyectos.

Los recursos financieros asignados para la ejecución del proyecto Estatal "Para el otorgamiento de Subsidios, Estímulos y Apoyos que el Instituto Hidalguense del Deporte otorga a través de los Diversos Programas" serán hasta por un monto de \$18,146,634.00 (dieciocho millones ciento cuarenta y seis mil, seiscientos treinta y cuatro pesos M.N. 00/100), los cuales serán solicitados y gestionados por el INHIDE, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Hacienda conforme a la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y al Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024, dicha asignación está sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

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 la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- 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.
- g) En caso de resultados sobresalientes en deporte federado en proceso a juegos olímpicos y paralímpicos, será analizado por el área técnica para posible propuesta al Comité de Becas.

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.

4.2.6. Mecanismo para entrega del trámite.

Se les realiza transferencia electrónica bancaria mensual a los medallistas de Juegos Nacionales Conade, Paranales Conade y Juegos Nacionales Populares, en caso de que exista un remanente en el recurso otorgado se comparte en Deportistas de Alto Rendimiento Nacional, Alto Rendimiento Estatal y Prospectos a talentos



Deportivos, sometiéndose a consideración del Comité de Becas del INHIDE. Lo anterior de acuerdo a la disponibilidad financiera del Instituto.

4.3. Nombre del trámite.

Solicitud de Material y Equipo 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 permita el correcto desarrollo del deporte de alta competencia para deportistas con y sin discapacidad en competencias oficiales avalado por la Federación Deportiva o instancia técnica respectiva;
- 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).
- e) En caso de no poder acudir el solicitante directo a recibir el apoyo, deberá presentar Carta Poder simple original acompañada de las identificaciones oficiales correspondientes;

4.3.3. Unidades Administrativas ante quienes se realiza el trámite.

Dirección General del INHIDE y Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.

4.3.4. Plazos para la realización del trámite.

En caso de faltar cualquiera de los requisitos enunciados en el punto 4.3.2, 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.

4.3.5. Mecanismo para entrega del trámite.

Una vez que se adquiere el material deportivo, se cita al beneficiario en el Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones del INHIDE, para que firme un recibo donde se especifica cantidad, concepto y datos de quien recibe, además de tomar evidencia fotografía al beneficiario y al material al momento de la entrega.



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 e 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 y Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.

4.4.5. Mecanismo para entrega del trámite.

Una vez contratado el servicio, se informa al solicitante y se coordina con el área técnica y/o Presidente de Asociación Deportiva para efecto de que haga uso del mismo. Se cita a los beneficiarios en las instalaciones del Instituto Hidalguense del Deporte, para que firmen el registro donde se especifica la cantidad concepto y datos de quien recibe el transporte aéreo y/o terrestre.

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.

5.2. En caso de que el solicitante no entregue en tiempo y forma la documentación comprobatoria del apoyo otorgado, no podrá ser beneficiado en solicitudes posteriores.

6. QUEJAS Y DENUNCIAS



6.1. Para recibir quejas y denuncias se podrá utilizar los buzones ubicados en el Instituto Hidalguense del Deporte, o bien comunicarse a los teléfonos 7717133556, 7717112967 y 7717140920 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., correo electrónico: juridico.inhide@hidalgo.gob.mx* o ingresar a la página inhide@hidalgo.gob.mx la cual proporciona los pasos para presentar su denuncia vía buzón ciudadano.

7. TRANSPARENCIA Y CONTRALORIA

7.1. La transparencia de las presentes Reglas de Operación corresponde a las personas titulares de la Dirección General, Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, Dirección de Cultura Física y Deporte, Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento y Dirección de Deporte Social, para efecto de brindar información pública fortaleciendo la aplicación de las Reglas de Operación.

7.2. El Órgano Interno de Control del INHIDE velara para brindar cumplimiento a las Presentes Reglas de Operación correspondiente a la legalidad de los ingresos, gastos e integridad del patrimonio estatal, para efecto de determinar la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos.

8. CONTROL Y AUDITORIA

8.1. El ejercicio de los proyectos autorizados corre a cargo del Instituto Hidalguense del Deporte y estará sujeto a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizados en el marco de la legislación vigente.

8.2. El personal de la Dependencia Ejecutora del programa estarán obligados a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos comprobatorios y justificativos incluyendo los reportes de control interno, de manera física y digital, sobre la normativa del programa, selección de los beneficiarios, gestiones de pago, así como de la operación y transparencia del programa; así como, enviar de manera digital los expedientes a la Secretaría de Hacienda.

8.3. Los recursos que no se encuentren entregados directamente a los beneficiarios en los plazos establecidos, a través de los medios antes señalados, en un plazo no superior al último día hábil del mes de diciembre del ejercicio 2024, deberán ser reintegrados de manera inmediata a la Secretaría de Hacienda.

9. MODIFICACIONES Y VIGENCIA

9.1. Las presentes Reglas de Operación sólo podrán modificarse, si se modifica o adiciona el Presupuesto de Egresos 2024 del Estado de Hidalgo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 29 de diciembre de 2023.

9.2. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2024.

9.3. 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

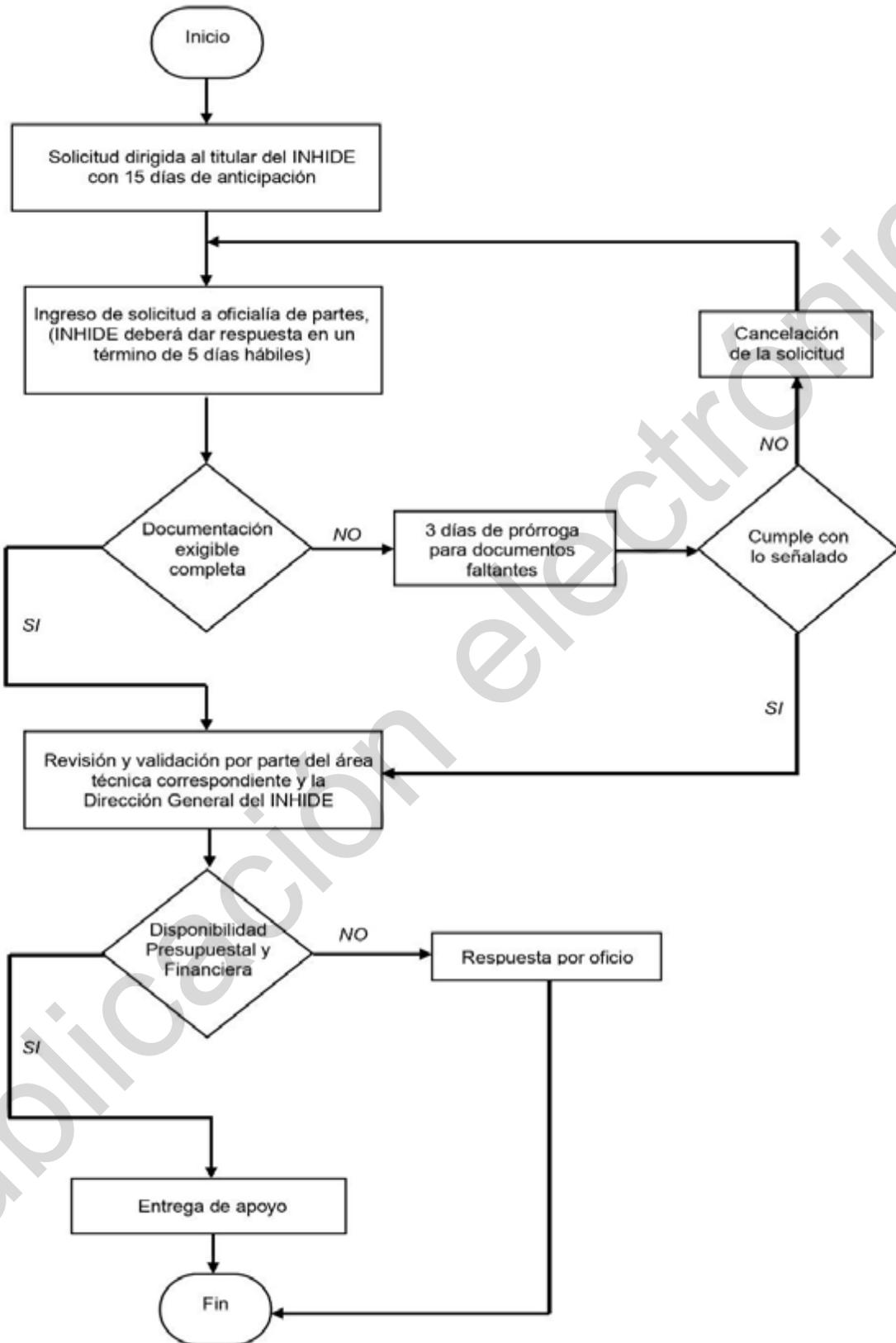
PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

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 Dirección General.

DADO EN LAS OFICINAS DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL DEPORTE, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN CALLE PROFESOR. ANTONIO CHÁVEZ IBARRA, NÚMERO 104, COLONIA CARLOS ROVIROSA, C.P. 42082, PACHUCA DE SOTO, HGO.





LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

POR LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Mtra. Elimar Ocampo Alba
Presidenta suplente en representación del Secretario
de Educación Pública de Hidalgo

POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO

Lic. Emmanuel Rosas Montaña
Consejero Suplente en representación de la
Secretaria de Gobierno
Rúbrica

POR LA UNIDAD DE PLANEACIÓN
Y PROSPECTIVA

Lic. Amayalli Campa Cortés
Consejero Suplente en representación del
Titular de la Unidad de Planeación y
Prospectiva
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA

M.G.P. Blanca Elizabeth Sánchez Martínez
Consejero Suplente en representación de la
Secretaria de Hacienda
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA DE SALUD

L.N. Miguel Casillas Vega
Consejero Suplente en Representación de la
Secretaria de Salud
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORIA

L.C. Justo Adán Lozada Aguilar
Comisario Público Propietario
Rúbrica

POR EL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL
DEPORTE

C. Pipino Isidro Cuevas González
Director General del Instituto Hidalguense del
Deporte
Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL 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, FIRMADAS EL DÍA 31 DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

13319



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

QUIENES INTEGRAMOS LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y 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 DE HIDALGO EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2015; 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 Nacional de Desarrollo 2019-2024 en su Eje 1. Justicia y Estado de Derecho promueve la construcción de paz, el acercamiento del gobierno a la gente y el fortalecimiento de las instituciones del Estado mexicano; 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 2023-2028, tiene como objetivo general 3. Atender integralmente la violencia en todos sus tipos y modalidades, favoreciendo la protección de la dignidad e integridad de mujeres, niñas y adolescentes, la estrategia 3.2 Favorecer la atención integral a las mujeres para disminuir el impacto de la violencia en sus proyectos de vida, tres 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, Igualdad y Equidad; y el Anexo 53 Presupuesto para mujeres y equidad de género, del Presupuesto de Egresos del Estado Ejercicio Fiscal 2024, en el que se consideran las erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres; éstas 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 2024.****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 2023, según los datos registrados en el BANAVIM, se proporcionaron 108,299 servicios a 15,355 mujeres en situación de violencia en 15 distritos judiciales, 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 Sustantiva 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 la atención integral a las mujeres hidalguenses para disminuir el impacto de la violencia en sus proyectos de vida.

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.

1.2.3. Contribuir en la restitución los derechos de las niñas y adolescentes que han vivido violencias como víctimas directas o indirectas.

1.2.3. Coadyuvar en los procesos para el bienestar físico de las mujeres, sus hijas, hijos o personas que se encuentren directamente a su cargo para los cuidados.

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

Población objetivo: Mujeres hidalguenses, de nacimiento o que radiquen en la entidad, entre 10 a 65 años y más 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.

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

Apoyos económicos dirigidos a mujeres en situación de violencia, que reciben atención psicológica y/o jurídica por instituciones públicas con la finalidad de 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 por instituciones públicas.

A.2. 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 de la Identificación oficial expedida por el INE vigente (con domicilio correspondiente al estado de Hidalgo) o constancia de radicación a nombre de la mujer solicitante.
5. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses o constancia de radicación.
6. Copia de la CURP actualizada.
7. Constancia emitida por instituciones públicas, que brinden atención psicológica y/o jurídica, a mujeres en situación de violencia, ésta deberá actualizarse de acuerdo a la entrega del apoyo económico en caso de no ser usuaria del Instituto Hidalguense de las Mujeres.

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, en las Unidades Locales de Atención (PAIMEF), y en los Centros de Desarrollo para las Mujeres.

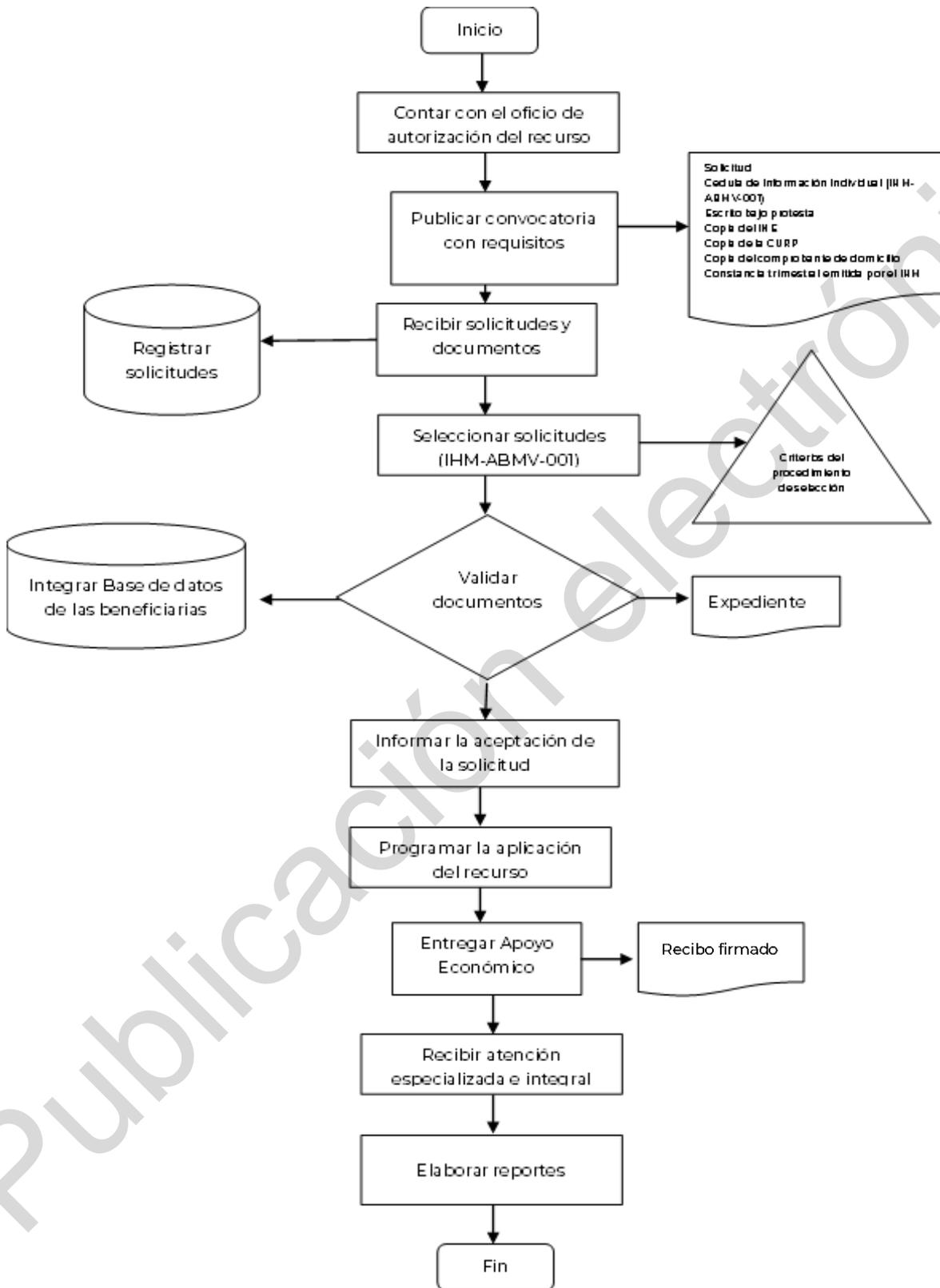


| Descripción | Procedimiento de Selección |
|-------------------|---|
| Apoyos económicos | <p>1. Las solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el numeral A.1.1 mismos que serán validados por el área responsable.</p> <p>Se dará prioridad a las mujeres que:</p> <ul style="list-style-type: none"> No tengan ingresos propios. No cuenten con redes de apoyo. Por tipo y la modalidad de violencia de la cual sean víctimas. De acuerdo a la valoración de riesgo. Con dependientes económicos. Tengan alguna discapacidad o algún dependiente económico en esta misma condición. |

Publicación electrónica



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 | De \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N) o hasta por (\$12,000.00 (monto asignado 2024) (Doce mil pesos 00/100 M.N) hasta tres apoyos por ejercicio fiscal. Dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera. En cada entrega del apoyo deberá presentar la constancia de seguimiento psicológico y/o jurídica, en caso de no ser usuaria del Instituto Hidalguense de las Mujeres. |

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 incorporar acciones que contribuyan a su proceso de autonomía y empoderamiento.
3. Acudir al Instituto Hidalguense de las Mujeres y/o a las Unidades Locales de Atención (PAIMEF) a realizar los trámites correspondientes.
4. Participar de manera corresponsable en los círculos de mujeres y actividades de sensibilización y capacitación 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.
3. En caso de no asistir a sus actividades de atención, sensibilización y capacitación de manera justificada será cancelado por la Instancia Ejecutora.

A.5 Participantes

A.5.1. Instancia Ejecutora

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

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

Apoyos para el bienestar físico de las Mujeres para estudios médicos de laboratorio, radiodiagnóstico, pago parcial de intervenciones quirúrgicas, hospitalizaciones en instituciones públicas, material quirúrgico, medicamentos para tratamiento de cáncer o enfermedades que requieran tratamientos especializados, con la finalidad de fortalecer su economía en la recuperación de la salud, la de sus hijas e hijos menores de edad o personas dependientes con enfermedades crónico degenerativa y que requieran cuidados de las mujeres.

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

1. Escrito libre de solicitud dirigido a la Directora General del Instituto Hidalguense de las Mujeres.
2. Formato de datos generales IHM-ABFM-001.
3. Copia de INE vigente (con domicilio correspondiente al estado de Hidalgo) o Constancia de radicación a nombre de la mujer solicitante.
4. Copia de la CURP actualizada.
5. Copia del diagnóstico médico vigente, emitido por una institución pública.
6. Escrito bajo protesta de no contar con servicios de seguridad social ISSSTE, IMSS, PEMEX, SEDENA o SEMAR.
7. Escrito bajo protesta de decir verdad que no recibe ningún apoyo o subsidio de programas federales, estatales o municipales.
8. En caso de que la beneficiaria no pueda realizar los trámites de forma personal, por causa de enfermedad, discapacidad u hospitalización estos podrán ser realizados por la persona cuidadora 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

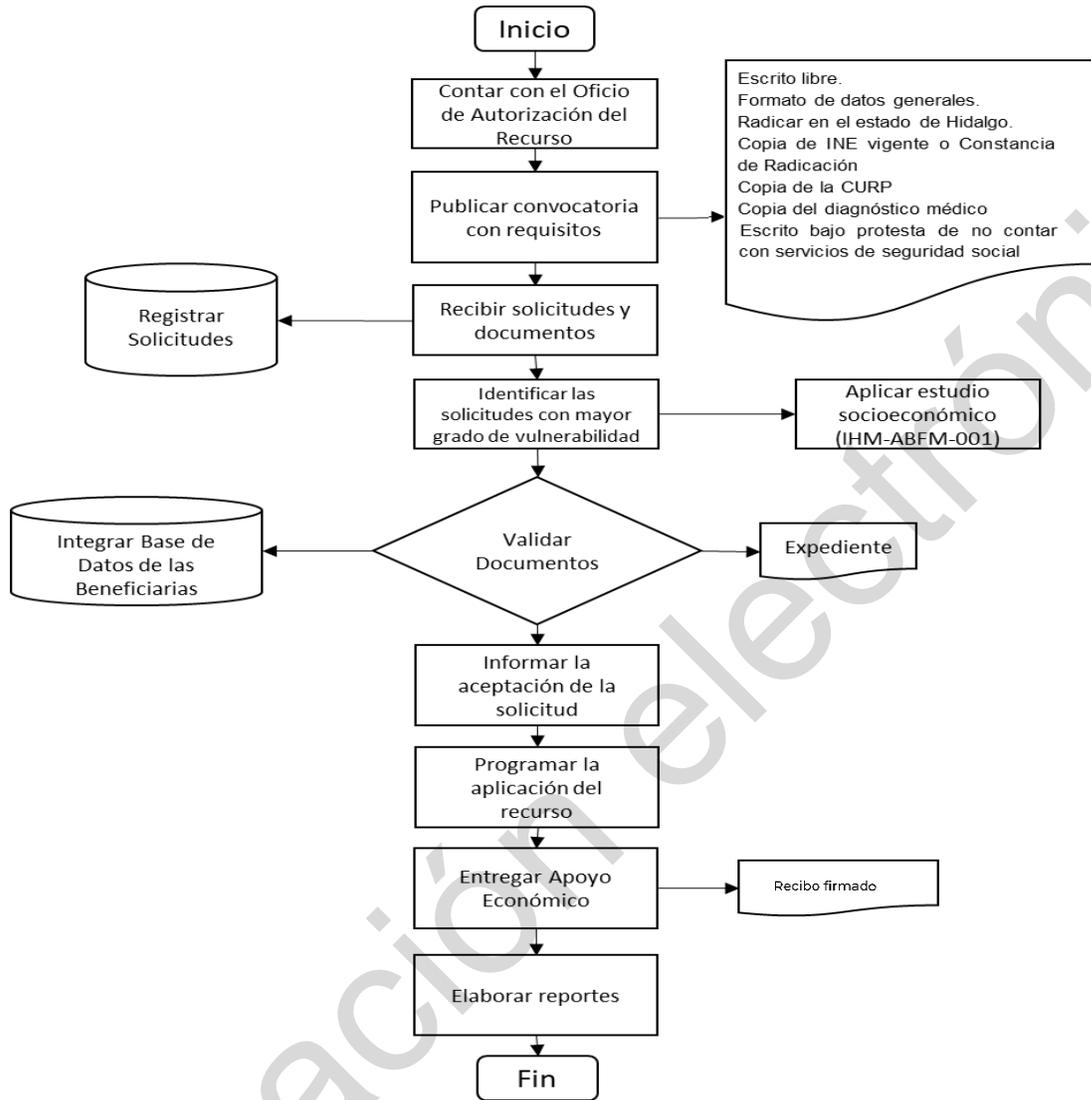
B.2.1 Procedimiento de selección

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, en las Unidades Locales de Atención (PAIMEF), y en los Centros de Desarrollo para las Mujeres.

| Descripción | Procedimiento de selección |
|-------------------|--|
| Apoyos económicos | Las solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el numeral B.1.1 mismos que serán validados por el área responsable. El Instituto Hidalguense de las Mujeres aplicará el formato de Datos Generales IHM-ABFM- 001. La solicitante o representante deberá realizar la gestión del apoyo de manera presencial en el Instituto Hidalguense de las Mujeres o Unidades Locales de Atención (PAIMEF). |



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 | Monto |
|---|---|
| Para estudios médicos de laboratorio y de radiodiagnóstico. Pago parcial de intervenciones quirúrgicas. Hospitalizaciones en instituciones públicas Material quirúrgico. Medicamentos para tratamiento de cáncer. Tratamientos especializados. | De \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N) hasta por (\$12,000.00 (monto asignado 2024) (Doce mil pesos 00/100 M.N) hasta tres apoyos por ejercicio fiscal. Dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera. En cada entrega del apoyo deberá presentar evidencias médicas recientes como recetas, carnet de citas como evidencia de estar en tratamiento o atención. |

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 Unidades Locales de Atención (PAIMEF).
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/o a las Unidades Locales Atención (PAIMEF) 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.4.4 Participantes

B.4.5 Instancia Ejecutora

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

B.4.6 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.4.7 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 y Adolescentes Madres y/o Embarazadas, hijas e hijos de Mujeres Víctimas de Femicidio, desaparición, de mujeres en situación de cárcel o con Plan de Restitución de 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 de 10 a 17 años con 11 meses, embarazadas y/o madres o víctimas de algún delito de violencia; hijas e hijos menores de 18 años de mujeres víctimas de femicidio o desaparición; hijas e hijos menores de 18 años de mujeres en situación de cárcel; residentes en el Estado de Hidalgo.

C.2 Requisitos

1. Escrito libre de solicitud dirigido a la Directora General del Instituto Hidalguense de las Mujeres.
2. Formato de datos generales IHM-AENE-001.
3. Radicar en el Estado de Hidalgo.
4. Copia de la CURP actualizada de la niña o adolescente.
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 en su caso.
6. El trámite deberá ser realizado por la madre, padre o persona cuidadora.
7. Copia de INE vigente o Constancia de Radicación de la madre, padre o persona cuidadora.



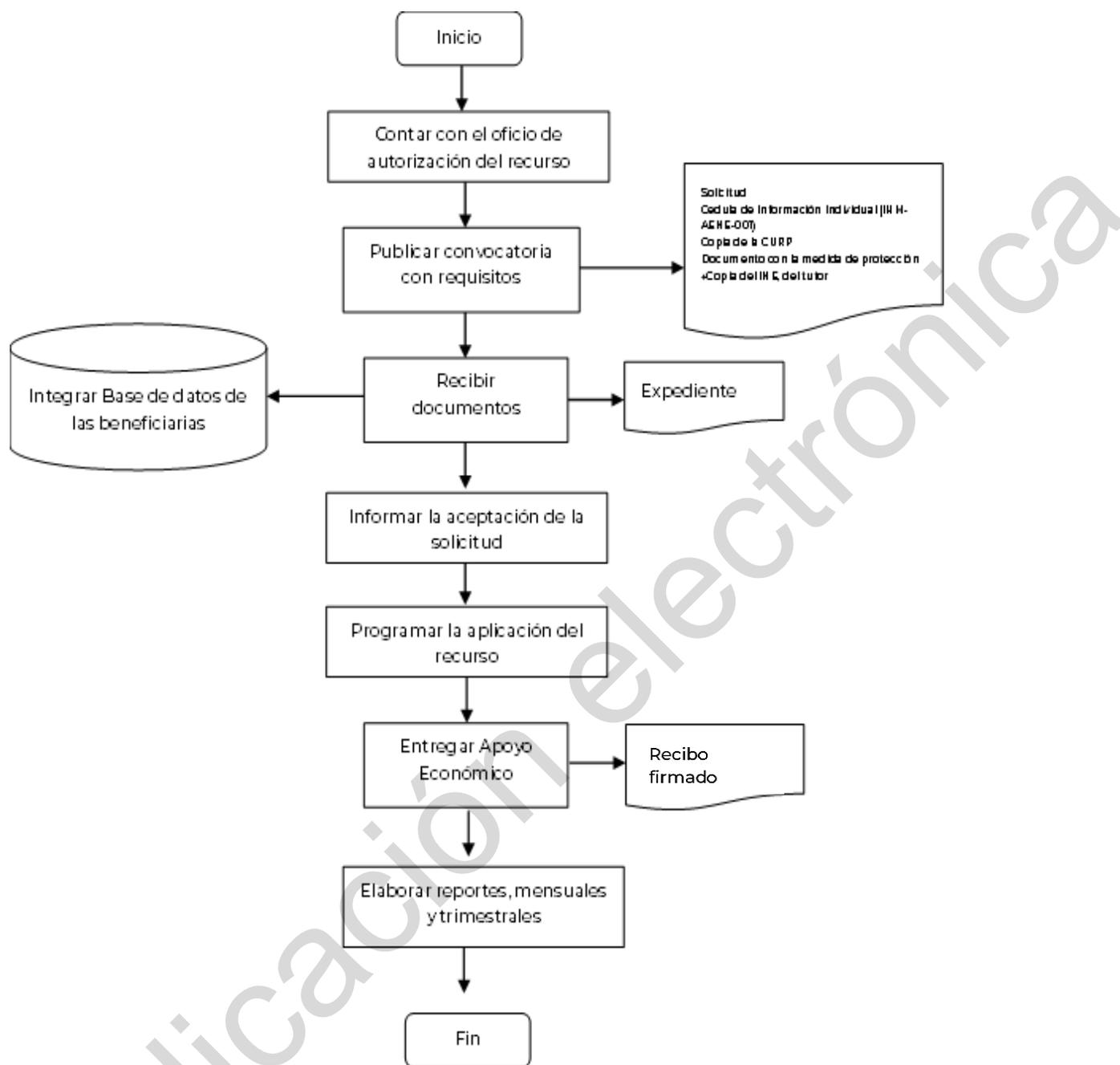
C.2 Apoyo económico

C.3 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 Unidades Locales de Atención (PAIMEF), en los Centros de Desarrollo para las Mujeres.

| Descripción | Procedimiento de selección |
|-------------------|---|
| Apoyos económicos | Las solicitantes deberán cumplir con los requisitos señalados en el numeral C.1.1 mismos que serán validados por el área responsable. El Instituto Hidalguense de las Mujeres aplicará el formato de Datos Generales IHM- AENE-001. La persona cuidadora deberá realizar la gestión del apoyo de manera presenciales el Instituto Hidalguense de las Mujeres o en las Unidades Locales de Atención (PAIMEF) |





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. | De \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N) o hasta por (\$12,000.00 (monto asignado 2024) (Doce mil pesos 00/100 M.N) hasta tres apoyos por ejercicio fiscal. Dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera. |



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 Unidades Locales de Atención (PAIMEF).
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/o a las Unidades Locales de Atención (PAIMEF) a realizar los trámites correspondientes.
3. Participar de manera corresponsable los procesos de capacitación y sensibilización que convocan desde las dependencias encargadas de la atención de este grupo etario (SSH, SEP, IHM, SIPINNA, DIF y PPNNA) para su fortalecimiento.

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. Incumplir con sus obligaciones como beneficiaria.

C.5 Participantes**C.5.1 Instancia Ejecutora**

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

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 para los apoyos económicos, serán a través de las Unidades Locales de Atención (PAIMEF), 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 apli 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 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.

3.2.2 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.

3.2.3 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 2% (dos 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. DE LOS RECIBOS DE PAGO

El Instituto Hidalguense de las Mujeres, entregará los medios de pago a las personas beneficiarias del programa, a través de órdenes de pago, deberá corroborar que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá de anotar cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmadas por la o el servidor público que la entregó y la persona beneficiaria que la recibió y deberán ser resguardadas por la Dependencia responsable del programa.

5. DE LOS PAGOS A BENEFICIARIAS

En el supuesto de ser sujetas de recibir más de un apoyo, las beneficiarias, deberán presentar su documentación actualizada en cada uno de los pagos, (previa validación de la unidad administrativa responsable) para que, de manera oportuna, ordenada y completa, gestione los pagos que correspondan de las beneficiarias del programa ante la Secretaría de Hacienda. El Instituto Hidalguense de las Mujeres deberá enviar a la Secretaría de Hacienda, un informe detallado con anticipación de 10 días naturales previo la fecha de pago correspondiente que se realizará a las beneficiarias, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

- I. Resultados generales del programa.
- II. Cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos.
- III. La documentación personal de las beneficiarias validados.
- IV. En su caso, el comprobante de pago o beneficio de aquellos programas otorgados por única ocasión en el presente ejercicio fiscal.
- V. Para los apoyos que atienden a más de un pago a las beneficiarias durante el ejercicio fiscal, el Instituto Hidalguense de las Mujeres deberá remitir los comprobantes de pago ya realizados y actualizar la información de las beneficiarias a pagar en el plazo antes señalado.

Se cancelará el pago del recurso, cuando derivado del análisis, no cumpla con la documentación y/o las metas establecidas en el programa, así como de las irregularidades que se detecten en su ejecución, de conformidad al artículo 99 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

La Secretaría de Hacienda solo procederá a efectuar los pagos a las beneficiarias del Programa una vez que la Dependencia Ejecutora haya entregado un Layout con la información de los beneficiarios, previamente validada. La Secretaría de Hacienda informará con antelación la información que deberá contener dicho Layout.



6. DE LA OBLIGATORIEDAD DE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

El Instituto Hidalguense de las Mujeres, está obligado a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos comprobatorios y justificativos incluyendo los reportes de control interno, de manera física y digital, sobre la normativa del programa, selección de los beneficiarios, gestiones de pago, así como de la operación y transparencia del programa; así como enviar de manera digital los expedientes a la Secretaría de Hacienda.

7. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

7.1 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.

7.2 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.

8. MONITOREO Y EVALUACIÓN

8.1 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 Hacienda.

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.

8.2 Evaluación

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Hacienda 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.

8.3 Comité Técnico de Evaluación

El Comité Técnico de Evaluación es el órgano colegiado encargado de conocer y validar el padrón de beneficiarias 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 una persona representante que nombre.
- Integrante 1. Representante de la Secretaría de Hacienda, o en su caso una persona representante que nombre.
- Integrante 2. Representante de la Unidad de Planeación y Prospectiva, o en su caso una persona representante que nombre.
- Integrante 3. Representante de la Secretaría de la Contraloría, o en su caso una persona representante que nombre.
- Integrante 4. Una persona representante del Instituto Hidalguense de las Mujeres.

9. TRANSPARENCIA

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 Casos especiales

Los apoyos económicos a mujeres en situación de violencia, niñas y adolescentes madres y/o embarazadas, hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio, desaparición, de mujeres en situación de cárcel o con 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.

10. 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, niñas y adolescentes madres y/o embarazadas, hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio, desaparición, de mujeres en situación de cárcel o con Plan de Restitución de Derechos 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 y/o en situación de reclusión.

11. 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.

El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la página electrónica:

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608466&fecha=22/12/2020

12. 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 una/uno acepta que la o 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.

13. INTERSECCIONALIDAD

Es una categoría de análisis para referir los componentes que confluyen en un mismo caso, multiplicando las desventajas y discriminaciones. Este enfoque permite contemplar los problemas desde una perspectiva integral, evitando simplificar las conclusiones y, por lo tanto, el abordaje de dicha realidad. Las mujeres, además de ser discriminadas por ser mujeres, viven otros tipos de discriminación, por etnia, clase social, discapacidad, orientación sexual, religión, edad, apariencia.



14. 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.

15. 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.

16. 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.

16.1 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 de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2024.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 29 días del mes de enero de dos mil veinticuatro.

**LIC. CLAUDIA VERGARA ZAYAS PRESIDENTE
SUPLENTE SECRETARÍA DE GOBIERNO
RÚBRICA**

**LIC. JOSÉ JESÚS SÁNCHEZ ROSAS CONSEJERO
SUPLENTE DE LA
IDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA RÚBRICA**



**LIC. ANTONIO JORGE OLVERA ISLAS
CONSEJERA SUPLENTE SECRETARÍA DE
HACIENDA RÚBRICA**

**MTRO. ELI CHRISTIAN LÓPEZ GONZÁLEZ
CONSEJERO SUPLENTE
SECRETARÍA DE SALUD RÚBRICA**

**LIC. NHUR AMIRA NUÑEZ PONCE CONSEJERA
SUPLENTE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA**

**MTRO. NEYDA NARANJO BALTAZAR CONSEJERA
SUPLENTE SECRETARÍA DE BIENESTAR E
INCLUSIÓN SOCIAL
RÚBRICA**

**LIC. VICTOR ALFONSO CASTRO LARA
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA H.
JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE LAS MUJERES SECRETARÍA
DE CONTRALORÍA
RÚBRICA**

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

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para el Ejercicio Fiscal 2024.





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. |
| Cuantos 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.



ACCIONES PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LAS MUJERES

Cédula de Información Individual

IHM-AENE-001



FOLIO:

1. Datos Personales

Nombre Completo:

C.U.R.P.:

Cuenta con Servicio Médico:

Grid for CURP entry

IMSS ISSSTE SSA INSABI Otro Ninguno

Motivo de Atención:

Embarazada Madre Plan de Restitución de Derechos

Carpeta de Investigación:

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:

Correo Electrónico:

Enlace:

Teléfono:

3. Escolaridad

Form for education level: Sin Escolaridad, Primaria Completa, Secundaria Completa, etc.

4. Datos de la Persona Cuidadora

Nombre Completo:

C.U.R.P.:

Estado Civil:

Grid for CURP entry

Soltera Casada Viuda Divorciada Concubinato

Separación en proceso judicial

Sin Escolaridad

Escolaridad

Nivel Máximo: _____

Actualmente Trabaja:

SI No

Puesto desempeñado: _____

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.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARA ESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN II LETRA I, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 15 DE AGOSTO 2016, CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 49 del Decreto Número 800 por el que el H. Congreso del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado el día 29 de diciembre de 2023, 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 Hacienda del Estado de Hidalgo y, en su caso, por la Dependencia Coordinadora del Sector.

Segundo. - Que la actualización al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en lo referente al Acuerdo 3.6 Educación para el futuro de Hidalgo que establece garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente, priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia.

Tercero. - Que con estas acciones Hidalgo se suma a la estrategia del Gobierno Federal para impulsar la educación superior en el país a través de la entrega de apoyos económicos a los estudiantes y sus familias.

Cuarto.- Considerando que los Artículos 14 Fracción II letra I y 19 Fracción II letra I de la última reforma de la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 15 de agosto de 2016, que modificó el decreto que creó a dicho Organismo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 20 de octubre de 2008, relativos a al deber que tiene el Organismo de mantener actualizado su marco normativo y que es facultad de la Rectora proponer al H. Consejo Directivo de la Universidad el Programa de Becas, para su autorización.

Quinto. - 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.

En cumplimiento a lo anterior hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji (UTTT).

INDICE

1. Introducción.
2. Objetivos.
 - 2.1 General.
 - 2.2 Específicos.
3. Aspectos Generales.
 - 3.1. Población objetivo.
 - 3.2. Requisitos.
 - 3.3. Procedimiento de selección.
 - 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).



4. Aspectos Financieros.
5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales.
 - 5.1 Derechos Generales aplicables a todos los beneficiarios de una Beca Alimenticia.
 - 5.2 Obligaciones generales de todos los beneficiarios de las becas.
 - 5.3 Causales generales de cancelación de beca.
6. Auditoría, control y seguimiento.
7. Transparencia.
 - 7.1. Difusión.
 - 7.2. Comité de Contraloría Social de Becas.
8. Quejas y denuncias.
9. Tipos de Becas.
 - 9.1 Beca alimenticia.

1. INTRODUCCIÓN.

Para el actual gobierno del Estado de Hidalgo, la Educación es un tema estratégico, la inversión en educación es la mejor acción que se pueda realizar para mejorar las condiciones de vida de las familias y generar desarrollo económico y social.

Estos ideales se rescatan en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 que establece:

Acuerdo 3. Acuerdo para el Desarrollo Económico

3.6 Educación para el Futuro de Hidalgo Garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente, priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia. 3.6.3 -Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales. 3.6.4. Abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos. 3.6.4.1. Apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas.

Los recursos económicos que se entregan son una ayuda para subsanar los gastos correspondientes al desempeño escolar, sin embargo una parte importante de la población de bajos ingresos no tiene acceso a la educación de nivel superior, aun cuando posean las capacidades cognitivas para iniciar y concluir con éxito estos estudios, la falta de recursos económicos en los hogares de los estudiantes de educación superior es una condición que impacta negativamente en la permanencia y aprovechamiento de sus estudios.

Sobre todo, es importante apoyar a quienes con un esfuerzo mayor realizan estudios superiores y que tienen un origen indígena, alguna discapacidad, o viven en una situación de pobreza o son madres o padres solteros, pero también es justo reconocer el talento y sacrificio de quienes obtienen los mejores promedios de sus carreras.

En educación el reto es tener un pueblo ilustrado como un camino para combatir la pobreza, la exclusión y el rezago educativo. Las juventudes encontrarán en su preparación académica y después en las oportunidades de empleo, las condiciones para su superación personal y familiar.

Los Programas de Becas Institucionales de Educación Superior, es una iniciativa del Gobierno del Estado de Hidalgo, y en Universidad Tecnológica de Tul-Tepeji, estamos convencidos de que es fundamental apoyar a los estudiantes, por ello contamos con becas que fortalecen el desarrollo de los estudios de educación superior como la Beca Alimenticia, dirigida a estudiantes regulares en situación socioeconómica vulnerable.

2. OBJETIVOS.

2.1 General



Beneficiar a estudiantes inscritos en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji con una beca institucional que les permita fortalecer el desarrollo de sus estudios de nivel superior.

2.2 Específicos

El objetivo específico de la Beca Alimenticia de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji es:

- a) Otorgar una Beca Alimenticia a los estudiantes que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable

3. ASPECTOS GENERALES.

3.1. Población objetivo

Estudiantes de nivel Técnico Superior Universitario (TSU) o Licenciatura, que se encuentren realizando estudios en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, y que cumplan las especificaciones que se encuentran en cada apartado por tipo de beca de estas Reglas de Operación.

3.2. Requisitos

Los requisitos para participar en la obtención de Beca Alimenticia en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, se especifican de manera clara y precisa, serán los mínimos indispensables en beneficio de los estudiantes que se encuentren realizando estudios en la Universidad, en estas Reglas de Operación.

3.3 Procedimiento de selección

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los beneficiarios y de la asignación de la Beca Alimenticia que ofrece la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, se cuenta con un Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, en lo sucesivo se le denominara como el Comité, que es el responsable de controlar y vigilar la operación del Programa con el fin de maximizar sus resultados y logros.

El Comité actuará conforme a los principios de equidad de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de personas o grupos de personas por origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad. Además, podrá implementar acciones con el objeto de reducir las brechas de género.

Los procedimientos a seguir se encuentran en el numeral 9 de las presentes reglas y contiene toda la información referente a Convocatoria, Documentos a entregar, Recepción de solicitudes y validación de expediente, Criterio de Compatibilidad y restricciones, Criterios de priorización y Publicación de resultados.

3.4 Características de los apoyos

Los apoyos consistirán en el otorgamiento de alimentos y se encuentran especificados en el Tipo de Beca señalado en las presentes reglas y éstos tendrán que utilizarse para los fines que fueron establecidos.

4. ASPECTOS FINANCIEROS.

Los recursos para la operación e implementación de las Becas Alimenticias corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2024.

Las becas otorgadas durante el ejercicio 2024, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji lo permita y el estudiante cumpla con los requisitos especificados en el apartado de Requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboran en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.

5. DERECHOS, OBLIGACIONES, CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y CANCELACIONES GENERALES.



Los Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales, establecidos por la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la equidad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de los beneficiarios

5.1 Derechos Generales aplicables a todos los beneficiarios de una Beca Alimenticia.

- a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución de las Becas.
- b) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables publicados.
- c) Que las áreas responsables de la ejecución de las Becas respeten la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
- d) Presentar ante la Contraloría Social las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca.
- e) Recibir atención personalizada por parte del Responsable de Becas de la Universidad sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.

5.2 Obligaciones Generales de todos los beneficiarios de las becas.

- a) Cumplir con cada uno de los procesos que marquen las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma.
- b) Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad.
- c) Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados.
- d) Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
- e) Asistir a clases y cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
- f) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.
- g) Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y otorgamiento de la Beca Alimenticia.
- h) Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

5.3 Causales Generales de cancelación de beca.

- a) Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección.
- b) Cuando el beneficiario presente por escrito el formato de "Carta de Renuncia a la Beca Alimenticia" dirigida al Comité. (Anexo II)
- c) Fallecimiento del beneficiario.
- d) Que se detecte que el beneficiario cuente con otra Beca que excluya la Beca Alimenticia.
- e) Cuando el beneficiario cause baja escolar.
- f) Cuando deje de acudir sin justificación durante tres veces consecutivas para recibir la Beca Alimenticia.

Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio y éste especificará el procedimiento que deberá seguir el beneficiario.

6. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Para efectos de fiscalización y transparencia de los recursos asignados al programa, podrán ser revisados por la instancia correspondiente que para tal efecto se determine por el Órgano Interno de Control de la SEPH o por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo o por el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.

La Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji dará todas las facilidades e información que le sea solicitada por los auditores en los procesos de revisión a los que sea sometida la Beca Alimenticia.

La Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji llevará un registro y control de todos los documentos y actas generadas por cada proceso del Programa, archivadas de manera cronológica observando la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.



La Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji a través de su enlace de becas, deberá reportar y actualizar mensualmente durante los primeros 5 días de cada mes, a la Dirección de Administración y Finanzas; Dirección de Planeación y Evaluación y al Órgano Interno de Control de la Universidad, toda la información relativa a las becas que se otorgan.

7. TRANSPARENCIA.

7.1. Difusión.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión de la Beca Alimenticia, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estas, deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es Público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo Social"*.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación de las Becas.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, artículo 69, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa a las becas.

7.2. Comité de Contraloría Social de Becas.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria de la Beca Alimenticia a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos emitidos para este fin por la Secretaría de Contraloría del Estado; Para la integración de los Comités de Contraloría Social. Se promoverá la participación igualitaria de hombres y mujeres.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de los estudiantes beneficiarios en general se recibirán, vía escrita, en las oficinas del Departamento de Servicios Estudiantiles de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, ubicado en Avenida Universidad Tecnológica Número 1000, Col. El 61, El Carmen, Tula de Allende, Hidalgo, C.P. 42830; por correo electrónico, en becas@utt.edu.mx calidad@utt.edu.mx y/o contaloria@utt.edu.mx y vía telefónica al número (773) 7 32 91 00 Ext. 456 y serán resueltas por el Comité, Departamento de Calidad y/o el Órgano Interno de Control de la Universidad.

9. TIPOS DE BECAS.

9.1 Beca Alimenticia.

La Beca Alimenticia otorgada por la Universidad Tecnológica de Tula Tepeji, podrá beneficiar a los estudiantes inscritos en el cuatrimestre correspondiente, con el otorgamiento de una comida, durante el periodo estipulado en la convocatoria o en el instrumento jurídico aplicable.

9.1.1 Población Objetivo.

Estudiantes de nivel Técnico Superior Universitario (TSU) o Licenciatura, que realicen estudios en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji y que se encuentran en situación de vulnerabilidad conforme a lo manifestado en el estudio socio económico aplicado al estudiante interesado (Anexo I).

9.1.2 Características de la Beca:

La Beca Alimenticia consiste en otorgar una comida diaria de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas, los alimentos serán basados en una dieta normal. Durante el periodo comprendido a un ciclo escolar, es decir, de manera cuatrimestral para el ejercicio 2024, mismos que se deberán dar a conocer en la convocatoria correspondiente.



El Comité, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de alimentos correspondientes a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.

Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos de entrega de beneficios. En caso de que los estudiantes beneficiarios incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelarán las ministraciones subsecuentes.

9.1.3 Requisitos:

- a) Presentar la "Solicitud para apoyo alimenticio" para valoración (Anexo I).
- b) Ser estudiante de bajos recursos económicos o en estado de vulnerabilidad de conformidad con la propuesta realizada por las Direcciones de Carrera ante el Comité.
- c) Ser estudiante regular y no tener adeudos con la Institución.
- d) No contar con beca alimenticia o apoyos similares a ésta, que brinden otras instituciones u organismos externos.

9.1.4 Convocatoria:

Se emitirá al menos tres convocatorias durante el ejercicio fiscal, previamente autorizadas por el Comité, ésta deberá contener de manera clara y específica lo siguiente:

- a) Número de Convocatoria
- b) Nombre de la Convocatoria
- c) Población objetivo
- d) Objetivo específico de la beca
- e) Bases

Primera. - Requisitos:

Segunda. - Documentos a entregar:

Tercera. - Registro y recepción de expedientes:

Cuarta. - Características de la beca:

Quinta. - Criterio de compatibilidad:

Sexta. - Criterios de priorización;

Séptima. - Procedimiento:

Octava. - Publicación de resultados:

Novena. - Derechos y obligaciones de los becarios:

Derechos

Obligaciones

Décima. - Calendario general:

| ACTIVIDAD | FECHAS |
|---|--|
| Publicación de Convocatoria (recepción y revisión de solicitudes) | Primera semana de inicio de cada cuatrimestre del ejercicio 2024 |
| Publicación de resultados y otorgamiento de la beca | Segunda semana de inicio de cada cuatrimestre del ejercicio 2024 |

Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por el Comité.

Para cualquier duda, queja o sugerencia sobre esta convocatoria y los procesos para su entrega, comunicarse a la oficina de Servicios Estudiantiles al teléfono 7737329100, Ext 456 o al correo electrónico: becas@uttt.edu.mx, o bien acudir ante el titular del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji situada en Avenida Universidad Tecnológica # 1000, Col. El 61, El Carmen, Tula de Allende, Hidalgo.

9.1.5 Documentos a Entregar:

Los estudiantes deberán entregar a su Tutor o Tutora académico el estudio socio económico (Anexo I), el cual deberá estar avalado por el Director de carrera, quien a través de un memorándum lo harán llegar al Departamento de Servicios Estudiantiles de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria.



9.1.6 Registro y Recepción de Solicitudes:

- a) El trámite de registro y solicitud de la beca es gratuito y quedarán especificados en las convocatorias respectivas, las fechas y lugares de recepción.

9.1.7 Criterio de Compatibilidad:

La Beca Alimenticia otorgada por la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, es compatible con todas las becas que otorgan el Gobierno Estatal y Federal; y de carácter restrictivo cuando se trate de becas alimenticias.

9.1.8 Criterios de Priorización:

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2024.

En ningún caso, los criterios de selección y priorización resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Alimenticia a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- a) Se otorgarán a estudiantes que a través de la "Solicitud para apoyo alimenticio" (Anexo I) se demuestre que es de escasos recursos económicos.
- b) Que sea estudiante en situación de vulnerabilidad.
- c) Que radique en comunidades alejadas a la Institución.

Estos criterios podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité lo autorice.

9.1.9 Procedimiento:

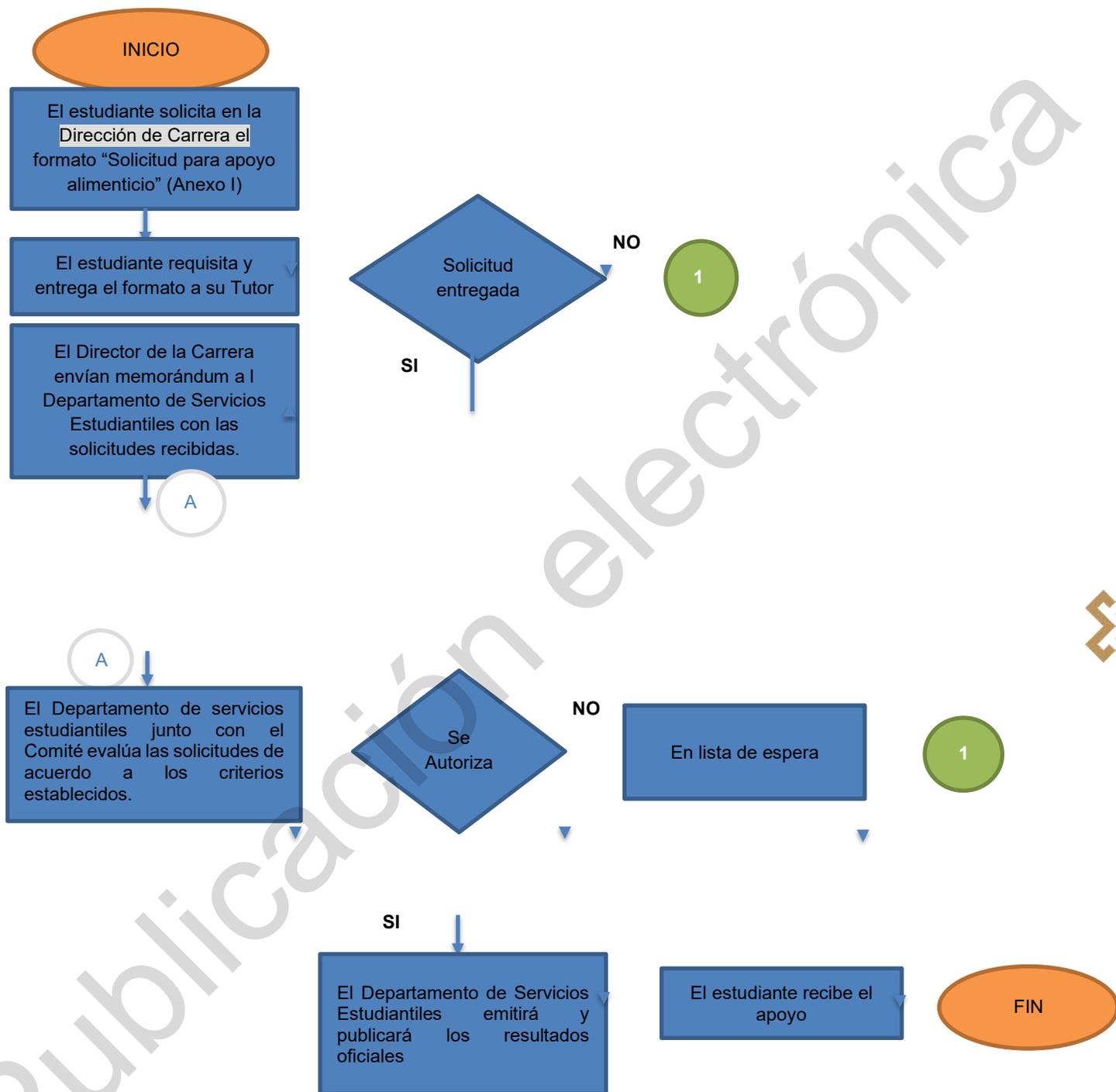
El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- a) El estudiante solicita en la Dirección de Carrera el formato "Solicitud para apoyo alimenticio" (Anexo I).
- b) El estudiante revisa y entrega el formato a su Tutor de Grupo, quien lo envía al Director de Carrera.
- c) El Director de la Carrera envía memorándum al Departamento de Servicios Estudiantiles de las solicitudes de beca recibidas.
- d) El Departamento de Servicios Estudiantiles junto con el Comité evalúa las solicitudes de acuerdo a los criterios y bases establecidos en la convocatoria.
- e) El Comité autoriza el otorgamiento de la beca con base en las solicitudes recibidas y notifica al Departamento de Servicios Estudiantiles.
- f) El Departamento de Servicios Estudiantiles publica los resultados de las solicitudes recibidas.
- g) El estudiante recibe el apoyo.



Para el otorgamiento de la beca alimenticia se deberá ajustar al siguiente procedimiento:

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:



9.1.10 Publicación de Resultados:

El Departamento de Servicios Estudiantiles de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji deberá emitir y publicar los resultados de la asignación de becas, en su página electrónica oficial, medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tengan acceso los estudiantes inscritos, y/o por cualquier otro medio de difusión que autorice el Comité.

9.1.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios:

9.1.11.1 Derechos específicos



- a) El estudiante recibirá una comida o desayuno diario de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00 horas en la cafetería escolar durante el cuatrimestre cursado.

9.1.11.2 Obligaciones específicas

- a) Al recibir los alimentos el estudiante deberá mostrar su credencial escolar al personal de cafetería.
- b) El apoyo no podrá ser transferible a otro estudiante.
- c) Tres faltas injustificadas de manera consecutiva para recibir la Beca, causará cancelación del apoyo alimentario.
- d) Faltar al Reglamento Académico de los Estudiantes, causará cancelación del apoyo alimenticio.
- e) No contar con adeudos a la Institución.



INFORMACION FAMILIAR

Datos del Padre o Tutor

Nombre:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

¿Vive? Si No Trabaja? Si No

Empresa donde labora: _____

Cargo que desempeña: _____ Ingreso Mensual: \$ _____

Personas que dependen del Padre: ____

Quiénes?

Edad

Datos de la Madre:

Nombre:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

¿Vive? Si No Trabaja? Si No

Empresa donde labora: _____

Cargo que desempeña: _____ Ingreso Mensual: \$ _____

Personas que dependen de la Madre: ____

Quiénes?

Edad:

La casa familiar es: Propia Rentada Se está pagando

Hago constar que he leído por completo y contestado con estricto apego a la verdad, la presente SOLICITUD DE BECA ALIMENTICIA y que he entendido las obligaciones al solicitarla.

Así mismo autorizo al Comité de Becas de la Universidad Tecnológica Tula - Tepeji, a verificar los datos contenidos en dicha solicitud.

Nombre y firma del Estudiante

Fecha: _____

F-SE-71/R1
Diciembre 01, 2011



PARA USO EXCLUSIVO DE U.T.T

RECOMIENDA SE LE OTORQUE EL APOYO: Si No Prioridad _____

Porque: _____

Nombre y Firma del Asesor

Va. Bo.
Director de la Carrera

Nombre y Firma

Va. Bo.
Área de Becas

Nombre y Firma

FECHA DE ELABORACION

F-SE-71/R1
Diciembre 01, 2011



Anexo II. Formato de Carta de renuncia a la beca alimenticia

CARTA DE RENUNCIA A LA BECA ALIMENTICIA**Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio****Presente**

Por este conducto, la suscrita/ el suscrito (NOMBRE COMPLETO DE ESTUDIANTE), estudiante de la (INSTITUCIÓN EDUCATIVA, PLANTEL) con número de matrícula _____ manifiesto que renuncio a la BECA ALIMENTICIA que me fue concedida en la convocatoria (número de convocatoria) del Ejercicio Fiscal 2023, derivado de que (MOTIVO).

(LUGAR DONDE SE EXPIDE LA PRESENTE), a (DÍA) de (MES) de (AÑO).

Atentamente

Nombre y firma del estudiante

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Instrumento deroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji para el Ejercicio Fiscal 2023.

Dado en las oficinas de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, a los 31 días de enero del año dos mil veinticuatro, en la Ciudad de Tula de Allende, Estado de Hidalgo.



**INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI**

CONSEJERA PRESIDENTA SUPLENTE

Mtra. Flor Guadalupe Hernández Ibarra
Representante de la Secretaría de
Educación Pública del Estado de Hidalgo y,
Presidente Suplente.
Rúbrica

L.A. Karina López Bolio
Representante de la Unidad de Planeación y
Prospectiva.
Rúbrica

L. A. José Gilberto Gómez Cabrera
Representante de la Secretaría de
Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.
Rúbrica

C. María de la Paz Martínez Cataño
Representante de la Oficina de Enlace
Educativo en el Estado de Hidalgo.
Rúbrica

Etnólogo Jorge Sadot Arciniega Chapa
Representante de la Presidencia Municipal
de Tula de Allende, Hidalgo.
Rúbrica

Lic. Humberto Jiménez García
Representante de la Presidencia Municipal de
Tepeji del Río, Hidalgo.
Rúbrica

Comisario Público Propietaria

L.C. Matilde Vite Olivares
Rúbrica

Titular del Organismo

Dra. Irasema Ernestina Linares Medina
Rectora
Rúbrica

Secretaria Técnica

Mtra. Martha Viridiana Licona Jiménez,
Abogada General
Rúbrica

Estas firmas corresponden al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji para el Ejercicio Fiscal 2024.

13331



LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EN EL ARTICULO 8, FRACCIÓN I y II, INCISO E, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016, CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 49 del Decreto legislativo número 800, el Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado el día 29 de diciembre de 2023, 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 del Estado de Hidalgo, previa autorización de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, así como de la Secretaría de Educación Pública como Dependencia Coordinadora de Sector.

Segundo. - Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 con enfoque prospectivo al 2040, ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno, 3.6 . Educación para el Futuro de Hidalgo, garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia, 3.6.4.1 Apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas.

Tercero. - Que con estas acciones Hidalgo se suma a la estrategia del Gobierno Federal para impulsar la educación superior en el país a través de la entrega de apoyos económicos a los estudiantes y sus familias.

Cuarto. - Que las presentes Reglas contienen los alcances y estructuras que resultan necesarias para la adecuada instrumentación de los objetivos de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, con el fin de asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia y no discrecionalidad en el uso y otorgamiento de becas.

Quinto. – Que con fecha 26 enero de 2024, el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital celebró su Primera Sesión Extraordinaria del 2024, en la que se aprueban las presentes Reglas de Operación, instruyendo y facultando al titular del organismo para que realice la gestión para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Sexto. - 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.

En cumplimiento a lo anterior hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

ÚNICO. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

INDICE

1. Introducción.
2. Objetivos.
 - 2.1 General.
 - 2.2 Específicos.
3. Aspectos Generales.
 - 3.1 Población objetivo.



- 3.2 Requisitos.
- 3.3 Procedimiento de selección.
- 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).

4. Aspectos Financieros.

- 5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales.
 - 5.1 Derechos generales aplicables a todos los beneficiarios de una Beca Institucional.
 - 5.2 Obligaciones generales de todos los beneficiarios de las becas.
 - 5.3 Causales generales de cancelación.

6. Auditoría, control y seguimiento.

- 7. Transparencia.
 - 7.1 Difusión.
 - 7.2 Contraloría social.

8. Quejas y denuncias

9. Tipos de Becas

- 9.1 Beca académica.
- 9.2 Beca económica.

1. INTRODUCCIÓN.

Para el actual Gobierno del Estado de Hidalgo, la Educación es un tema estratégico, la inversión en educación es la mejor acción que se pueda realizar para mejorar las condiciones de vida de las familias y generar desarrollo económico y social.

Estos ideales se rescatan en el Plan Estatal de Desarrollo que establece:

“Educación para el futuro de Hidalgo, 3.6 Garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente, priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia. 3.6.4 Abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos. 3.6.4.1 Apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas.

Los recursos económicos que se entregan son una ayuda para subsanar los gastos correspondientes al desempeño escolar, sin embargo una parte importante de la población de bajos ingresos no tiene acceso a la educación de nivel superior, aun cuando posean las capacidades cognitivas para iniciar y concluir con éxito estos estudios, la falta de recursos económicos en los hogares de los estudiantes de educación superior es una condición que impacta negativamente en la permanencia y aprovechamiento de sus estudios.

Es de total importancia apoyar a quienes con un esfuerzo mayor realizan estudios superiores y que tienen un origen indígena, alguna discapacidad, o viven en una situación de pobreza o son madres o padres solteros, pero también es justo reconocer el talento y sacrificio de quienes obtienen los mejores promedios de sus carreras.

El gobernador impulsa la creación de oportunidades en todos los niveles escolares y avanza en el mejoramiento de los apoyos que se entregan a los estudiantes para que logren el objetivo superior de concluir una carrera profesional.

Los Programas de Becas Institucionales de Educación Superior, es una iniciativa del Gobierno del Estado de Hidalgo, y de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, estamos convencidos de que es fundamental apoyar a los estudiantes, por ello contamos con becas que fortalecen el desarrollo de los estudios de educación superior como Beca académica, y Beca económica, dirigidas a estudiantes inscritos que presenten alguna característica específica, tales como: estudiantes con aprovechamiento académico destacado o de excelencia, que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable, que hayan sido aceptados en algún programa de intercambio tanto nacional como internacional, así como estudiantes que se encuentren realizando su estadía/prácticas profesionales dentro o fuera del país, entre otras.



2. Objetivos.

2.1 General.

Beneficiar a estudiantes inscritos en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital con una beca institucional que les permita fortalecer el desarrollo de sus estudios de nivel superior.

2.2 Específicos.

Los objetivos específicos de las Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital son:

- I. Otorgar Becas a estudiantes con aprovechamiento académico destacado o de excelencia; y
- II. Otorgar Becas a estudiantes que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable.

3. Aspectos generales.

3.1. Población objetivo.

La comunidad estudiantil de nivel Licenciatura o nivel Técnico Superior Universitario (TSU), que se encuentren realizando estudios en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, y que cumplan las especificaciones que se encuentran en cada apartado por tipo de beca de estas Reglas de Operación.

3.2. Requisitos.

Los requisitos para participar en las distintas becas otorgados por la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, se especifican de manera clara y son los mínimos indispensables en beneficio de la comunidad estudiantil que se encuentren realizando estudios, por tipo de beca en estas Reglas de Operación.

3.3 Procedimiento de selección.

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los/las beneficiarios/as y de la asignación de becas institucionales que ofrece la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, se cuenta con un Comité de Becas, que es el responsable de controlar y vigilar la operación del Programa con el fin de maximizar sus resultados y logros.

El Comité de Becas actuará conforme a los principios de equidad de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de personas o grupos de personas por origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad. Además, podrá implementar acciones con el objeto de reducir las brechas de género.

Los procedimientos a seguir por cada tipo de beca, se encuentran en el numeral 9 de las presentes reglas y contiene toda la información referente a la Convocatoria, Documentos a entregar, Recepción de solicitudes y Validación de expediente, Criterio de Compatibilidad y restricciones, Criterios de priorización y Publicación de resultados por tipo de beca.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).

Los apoyos consistirán en que los alumnos no pagaran reinscripción, entrega de recursos económicos, y se encuentran especificados en cada uno de los tipos de becas señalados en las presentes reglas y éstos tendrán que utilizarse para los fines que fueron establecidos.

4. Aspectos Financieros.

Los recursos para la operación e implementación de las Becas Institucionales corresponderán al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2024.

Las becas otorgadas durante el ejercicio 2024, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital lo permita y el estudiante cumpla con los requisitos especificados en el apartado de Requisitos de cada uno de los tipos de becas de las presentes Reglas de Operación.

Cuando la beca sea en especie, las características de los apoyos se precisarán en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables.



En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales.

Los Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales, establecidos por la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la equidad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de los/las beneficiarios/as, estos aplican para todos los tipos de becas.

5.1 Derechos Generales aplicables a todos los beneficiarios de una Beca Institucional.

- a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de servidores públicos, adscritos a las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales;
- b) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables publicados;
- c) Que las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales respeten la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
- d) Presentar ante la Contraloría Social las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca Institucional; y
- e) Recibir atención personalizada por parte del enlace de becas de sus Instituciones sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.

5.2 Obligaciones Generales de todos los/las beneficiarios/as de las becas.

- a) Cumplir, con cada uno de los procesos que marque las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma;
- b) Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad;
- c) Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados;
- d) Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital;
- e) Asistir a clases y cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital;
- f) Observar una buena conducta dentro y fuera de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital;
- g) Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y pagos de las Becas Institucionales; y
- h) Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

5.3 Causales Generales de cancelación.

- a) Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección;
- b) Cuando el/la beneficiario/a presente "Carta Renuncia" a la beca;
- c) Fallecimiento del/la beneficiario/a;
- d) Cuando del/la beneficiario/a cause baja escolar; y
- e) Incumplimiento de las obligaciones.

Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas y éste especificará el procedimiento que deberá seguir el beneficiario.

6. Auditoría, control y seguimiento.

Para efectos de fiscalización y transparencia de los recursos asignados al programa, podrán ser revisados por la instancia correspondiente que para tal efecto se determine por el Órgano Interno de Control de la SEPH o por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo o por el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital dará todas las facilidades e información que le sea solicitada por los/las auditores/as en los procesos de revisión a los que sean sometidas las Becas Institucionales.



La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital llevará un registro y control de todos los documentos y actas generadas por cada proceso del Programa, archivadas de manera cronológica observando la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

7. Transparencia.

7.1. Difusión.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión de las Becas Institucionales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estas, deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es Público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo Social"*.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación de las Becas Institucionales.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa a las presentes becas.

7.2. Contraloría social.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria de las Becas Institucionales a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos emitidos para este fin por la Secretaría de Contraloría del Estado; Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación igualitaria de hombres y mujeres.

8. Quejas y denuncias.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de los estudiantes beneficiarios en general se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir al correo electrónico gmartinez@utvm.edu.mx, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de Servicios Estudiantiles de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

Para cualquier duda, queja o sugerencia, comunicarse a la oficina del Departamento de Servicios Estudiantiles de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, ubicada en carretera Ixmiquilpan- Capula km. 4, Colonia el Nith, Municipio de Ixmiquilpan, Hgo., o al teléfono 759 72 3 27 89, extensión 9311.

9. Tipos de Becas.

9.1 Beca académica.

Son las becas Institucionales otorgadas por la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, las cuales podrán beneficiar a los estudiantes con la exención total o parcial de las cuotas de acuerdo a las tarifas establecidas, correspondientes al concepto de reinscripción.

Se considera beca académica el apoyo referente a la exención de pagos de cuotas, a los estudiantes con estatus regular y que obtengan un promedio de aprovechamiento igual o mayor a 9.00.

9.1.1 Población Objetivo.

Estudiantes de nivel Licenciatura o nivel Técnico Superior Universitario (TSU), que se encuentren realizando estudios en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

9.1.2 Características de la Beca.

La beca académica consiste en la exención de pagos de cuotas a los estudiantes con estatus regular y que obtengan un promedio de aprovechamiento igual o mayor a 9.00 en el mes anterior.



La aplicación de la Beca Académica la realiza el personal del Departamento de Servicios Estudiantiles, a través del Sistema integral de información institucional (SIIN), en el apartado de Beca Académica, de acuerdo al calendario escolar vigente.

9.1.3 Requisitos.

Para todas las modalidades el aspirante deberá:

- I. Ser Estudiante inscrito en un programa de Licenciatura o nivel Técnico Superior Universitario (TSU) en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital;
- II. Los Estudiantes de Licenciatura y de nivel Técnico Superior Universitario (TSU) deberán haber alcanzado el promedio mayor o igual a 9.00 durante el mes inmediato anterior; y
- III. El estudiante deberá tener el estatus de regular durante el mes inmediato anterior.

9.1.4 Convocatoria.

No se emite convocatoria ya que la aplicación de la Beca Académica se realiza mensualmente de manera automática en el sistema integral de información de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

9.1.5 Documentos a Entregar.

Los estudiantes no entregan documentación ya que la aplicación de la Beca Académica se realiza mensualmente de manera automática en el sistema integral de información de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

9.1.6 Registro y Recepción de Solicitudes.

No existe periodo de registro y recepción de solicitudes ya que la aplicación de la Beca Académica se realiza mensualmente en el Sistema Integral de Información de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

9.1.7 Criterio de Compatibilidad.

La Beca académica Institucional de Educación Superior otorgada por la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, son compatibles con todas las becas institucionales y las que otorga el Gobierno Estatal y Federal; y de carácter restrictivo entre ellas mismas.

9.1.8 Criterios de Priorización.

El Departamento de Servicios Estudiantiles aplica la beca académica de manera automática a todos los estudiantes inscritos que cumplan los requisitos.

9.1.9 Procedimiento:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera.

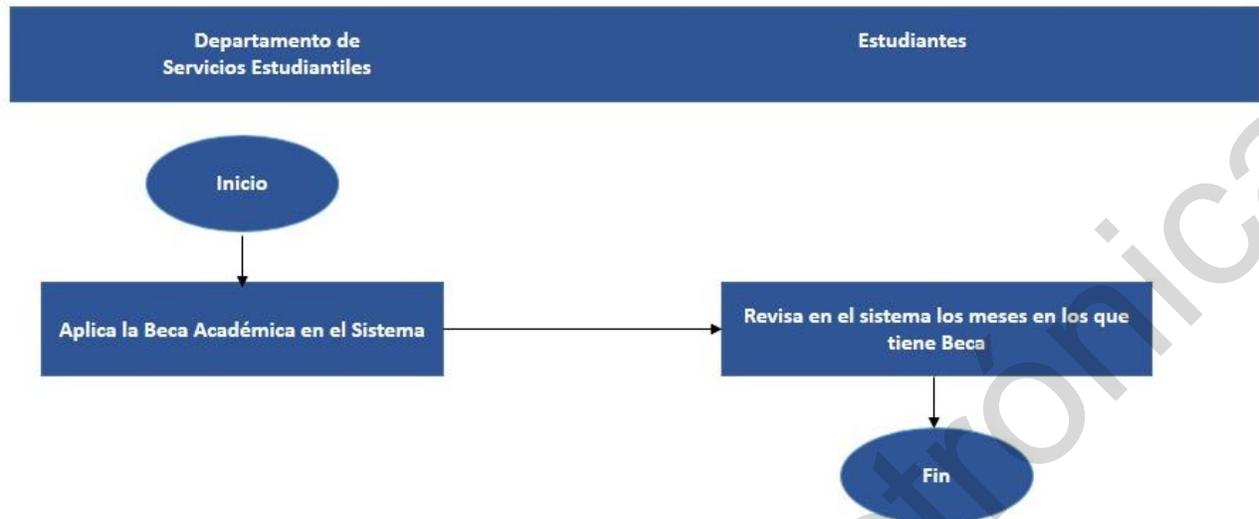
El personal del Departamento de Servicios Estudiantiles aplica la beca académica de manera mensual de acuerdo al calendario escolar autorizado, esto en el Sistema Integral de Información de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

Los estudiantes consultan sus adeudos al final de cuatrimestre y revisan los meses en los que se aplicó la beca académica.

El cual esta descrito en el siguiente diagrama.



DIAGRAMA DE FLUJO DE BECA ACADEMICA



9.1.10 Publicación de Resultados.

La emisión de los resultados de la beca académica se genera en el Sistema Integral de información de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

9.1.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios.

Los Derechos y obligaciones, establecidos por la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la equidad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de los beneficiarios.

9.1.11.1 Derechos específicos.

- a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos, adscritos al Departamento de Servicios Estudiantiles;
- b) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables publicados;
- c) Presentar las quejas y/o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca Institucional, esto en el buzón de quejas y/o sugerencias ubicado en la Intranet Institucional; y
- d) Recibir atención personalizada por parte de los servidores públicos.

9.1.11.2 Obligaciones específicas.

- a) Ser estudiante regular, con promedio general mínimo de 9.00.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en las oficinas de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, a 26 de enero de 2024, en la Ciudad de San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO



LIC. TITO DORANTES CASTILLO
PRESIDENTE SUPLENTE
RÚBRICA

L.A. JOSÉ GILBERTO GÓMEZ CABRERA
SECRETARÍA DE HACIENDA
CONSEJERO SUPLENTE
RÚBRICA

L.A. KARINA LÓPEZ BOLIO
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL
ESTADO DE HIDALGO
CONSEJERA SUPLENTE
RÚBRICA

MTRA. NORA ALEJANDRA PINEDA PÉREZ
OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO DEL GOBIERNO
DE MÉXICO EN EL ESTADO DE HIDALGO
CONSEJERA SUPLENTE
RÚBRICA

LIC. ROCÍO CALLEJAS TÉLLEZ
SECTOR PRODUCTIVO DEL RANCHO "EL DOMO" Y
"LA QUINTA"
CONSEJERA SUPLENTE
RÚBRICA

CONSEJERO ASISTENTE

LIC. JAIME PADILLA HERNÁNDEZ
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE IXMIQUILPAN, HGO.
CONSEJERO SUPLENTE
RÚBRICA

TITULAR DEL ORGANISMO

L.D. GERMÁN GARRIDO GARDUÑO
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

MTRO. RUBISEL TÉLLEZ REYES
ENCARGADO DE LA RECTORÍA DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL
MEZQUITAL
RÚBRICA

INVITADO

MTRO. CRUZ JUAN JOSÉ PÉREZ HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
SECRETARIO TÉCNICO
RÚBRICA

Esta hoja de firmas corresponde a los integrantes del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, de fecha 26 de enero de 2024, en donde se aprobó el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, para el ejercicio fiscal 2024.

13367



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EN ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II INCISO E, G Y K DE SU DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE PUBLICADO EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016 CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 49 del Decreto Número 800, el Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado el 29 de diciembre del 2023, 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 del Estado de Hidalgo, previa autorización de la Secretaría de Hacienda del Estado, así como de la Secretaría de Educación Pública como Dependencia Coordinadora de Sector.

Segundo. - Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 con enfoque prospectivo al 2040, ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno, 3.6 . Educación para el Futuro de Hidalgo, garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia, 3.6.4.1 Apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas.

Tercero. - Que con estas acciones Hidalgo se suma a la estrategia del Gobierno Federal para impulsar la educación superior en el país a través de la entrega de apoyos económicos a los estudiantes y sus familias.

Cuarto.- Que la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, creado mediante Decreto Gubernamental del Titular del Poder Ejecutivo de fecha 21 de abril de 1997, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 24 de abril de 1997, se ha actualizado dicho instrumento jurídico de creación, atendiendo a las exigencias que demanda la prestación del servicio educativo de nivel superior, con modificación al diverso que creó a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, mediante decreto de fecha 03 de agosto de 2001, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de octubre de 2001, reformado el día 16 de junio de 2005, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 20 de junio de 2005, y con Fe de Erratas publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 10 de agosto de 2005; modificado con fecha 31 de julio de 2006, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 21 de agosto de 2006; reformado con fecha 24 de junio de 2011 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 04 de julio de 2011; modificación realizada fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo con fecha 23 de junio de 2014 y la última reforma y adición realizada de fecha 19 de julio de 2016 y publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de fecha 01 de agosto de 2016.

Quinto. - 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.

Sexto. -Que en fecha 26 de enero de 2024, se presentó y aprobó por el Consejo Directivo en Sesión Extraordinaria en la sala de juntas "Teodomiro Manzano", localizada en Circuito Ex hacienda La Concepción, lote 17, edificio C, San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

En cumplimiento a lo anterior hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO



POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

UNICO. Se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

INDICE

1. Introducción.
2. Objetivos.
 - 2.1 General.
 - 2.2 Específicos.
3. Aspectos Generales
 - 3.1. Población objetivo
 - 3.2. Requisitos
 - 3.3. Procedimiento de selección
 - 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)
4. Aspectos Financieros.
5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales.
 - 5.1 Derechos generales aplicables a todos los beneficiarios de una Beca Institucional.
 - 5.2 Obligaciones generales de todos los beneficiarios de las becas.
 - 5.3 Causales generales de cancelación.
6. Auditoría, control y seguimiento.
7. Transparencia.
 - 7.1. Difusión.
 - 7.2. Contraloría social.
8. Quejas y denuncias
9. Tipos de becas
 - 9.1 Beca Académica
 - 9.1.1 Población Objetivo
 - 9.1.2 Características de la Beca
 - 9.1.3 Requisitos
 - 9.1.4 Convocatoria
 - 9.1.5 Documentos a Entregar
 - 9.1.6 Registro y Recepción de Solicitudes
 - 9.1.7 Criterio de Compatibilidad
 - 9.1.8 Criterios de Priorización
 - 9.1.9 Procedimiento
 - 9.1.10 Publicación de Resultados
 - 9.1.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios:
 - 9.1.11.1 Derechos específicos
 - 9.1.11.2 Obligaciones específicas
 - 9.2 Beca Alimenticia;
 - 9.2.1 Población Objetivo
 - 9.2.2 Características de la Beca
 - 9.2.3 Requisitos
 - 9.2.4 Convocatoria
 - 9.2.5 Documentos a Entregar
 - 9.2.6 Registro y Recepción de Solicitudes
 - 9.2.7 Criterio de Compatibilidad
 - 9.2.8 Criterios de Priorización



- 9.2.9 Procedimiento
- 9.2.10 Publicación de Resultados
- 9.2.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios
 - 9.2.11.1 Derechos específicos
 - 9.2.11.2 Obligaciones específicas

9.3 Beca Económica;

- 9.3.1 Población Objetivo
- 9.3.2 Características de la Beca
- 9.3.3 Requisitos
- 9.3.4 Convocatoria
- 9.3.5 Documentos a Entregar
- 9.3.6 Registro y Recepción de Solicitudes
- 9.3.7 Criterio de Compatibilidad
- 9.3.8 Criterios de Priorización
- 9.3.9 Procedimiento
- 9.3.10 Publicación de Resultados
- 9.3.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios
 - 9.3.11.1 Derechos específicos
 - 9.3.11.2 Obligaciones específicas

INTRODUCCIÓN

Para el actual Gobierno del Estado de Hidalgo, la educación es un tema estratégico, la inversión en educación es la mejor acción que se pueda realizar para mejorar las condiciones de vida de las familias y generar desarrollo económico y social.

Los recursos económicos que se entregan son una ayuda para subsanar los gastos correspondientes al desempeño escolar, sin embargo una parte importante de la población de bajos ingresos no tiene acceso a la educación de nivel superior, aun cuando posean las capacidades cognitivas para iniciar y concluir con éxito estos estudios, la falta de recursos económicos en los hogares de los estudiantes de educación superior es una condición que impacta negativamente en la permanencia y aprovechamiento de sus estudios.

Sobre todo, es importante apoyar a quienes con un esfuerzo mayor realizan estudios superiores y que tienen un origen indígena, alguna discapacidad, o viven en una situación de pobreza o son madres o padres solteros, pero también es justo reconocer el talento y sacrificio de quienes obtienen los mejores promedios de sus carreras.

El gobernador impulsa la creación de oportunidades en todos los niveles escolares y avanza en el mejoramiento de los apoyos que se entregan a los estudiantes para que logren el objetivo superior de concluir una carrera profesional.

Los Programas de Becas Institucionales de Educación Superior, es una iniciativa del Gobierno del Estado de Hidalgo, y en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, estamos convencidos de que es fundamental apoyar a los estudiantes, por ello contamos con becas que fortalecen el desarrollo de los estudios de educación superior como Beca Alimenticia, Beca Académica y Beca de Apoyo Técnico dirigidas a estudiantes inscritos que presenten alguna característica específica, tales como: estudiantes con aprovechamiento académico destacado o de excelencia.

Objetivos

2.1 General

Beneficiar a estudiantes inscritos en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense con una beca institucional que les permita fortalecer el desarrollo de sus estudios de nivel superior.

2.2 Específicos

Los objetivos específicos de las Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense son:

- 1) Otorgar Becas Académicas a estudiantes con aprovechamiento académico destacado, con promedio de 10.
- 2) Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable.



3. Aspectos generales

3.1. Población objetivo

Estudiantes de nivel Licenciatura o nivel Técnico Superior Universitario (TSU), que se encuentren realizando estudios en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, y que cumplan las especificaciones se encuentran en cada apartado por tipo de beca de estas Reglas de Operación.

3.2. Requisitos

Los requisitos para participar en las distintas becas otorgados por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, se especifican de manera clara y son los mínimos indispensables en beneficio de los estudiantes/docentes que se encuentren realizando estudios, por tipo de beca en estas Reglas de Operación.

3.3 Procedimiento de selección

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los beneficiarios y de la asignación de becas institucionales que ofrece la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, debe controlar y vigilar la operación del Programa con el fin de maximizar sus resultados y logros.

Las becas se entregarán conforme a los principios de equidad de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de personas o grupos de personas por origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad. Además, podrá implementar acciones con el objeto de reducir las brechas de género.

Los procedimientos a seguir por cada tipo de beca, se encuentran en el numeral 9 de las presentes reglas y contiene toda la información referente a Convocatoria, Documentos a entregar, Recepción de solicitudes y validación de expediente, Criterio de Compatibilidad y restricciones, Criterios de priorización y Publicación de resultados por tipo de beca.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Los apoyos consistirán en la entrega de recursos económicos, exención del pago de la reinscripción cuando aplique beca académica, otorgamiento de alimentos y se encuentran especificados en cada uno de los tipos de becas señalados en las presentes reglas y éstos tendrán que utilizarse para los fines que fueron establecidos.

4. Aspectos Financieros.

Los recursos para la operación e implementación de las Becas Institucionales corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2024

Las becas otorgadas durante el ejercicio 2024, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense lo permita y el estudiante cumpla con los requisitos especificados en el apartado de Requisitos de cada uno de los tipos de becas de las presentes Reglas de Operación.

Cuando la beca sea en especie, las características de los apoyos se precisarán en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales.

Los Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales, establecidos por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la equidad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de los beneficiarios, estos aplican para todos los tipos de becas.

5.1 Derechos Generales aplicables a todos los beneficiarios de una Beca Institucional.



Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales.

Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables publicados.

Que las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales respeten la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable.

Presentar ante la Contraloría Social las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca Institucional.

Recibir atención personalizada por parte de los Enlaces de Becas de sus Instituciones sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.

5.2 Obligaciones Generales de todos los beneficiarios de las becas.

Cumplir, con cada uno de los procesos que marque las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma.

Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad.

Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados.

Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Asistir a clases y cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Observar una buena conducta dentro y fuera de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y pagos de las Becas Institucionales.

Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

5.3 Causales Generales de cancelación.

Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección.

Cuando el beneficiario presente "Carta Renuncia" a la beca.

Fallecimiento del beneficiario.

Que se detecte que el beneficiario cuente con otra Beca Institucional.

Cuando el beneficiario cause baja escolar

6. Auditoría, control y seguimiento.

Para efectos de fiscalización y transparencia de los recursos asignados al programa, podrán ser revisados por la instancia correspondiente que para tal efecto se determine por el Órgano Interno de Control de la SEPH o por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo o por el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense dará todas las facilidades e información que le sea solicitada por los auditores en los procesos de revisión a los que sea sometidas las Becas Institucionales.

Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense llevará un registro y control de todos los documentos y actas generadas por cada proceso del Programa, archivadas de manera cronológica observando la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, a través de su enlace de becas, deberá reportar y actualizar mensualmente (primeros 5 días de cada mes), en el Sistema de Registro y Seguimiento de Becas de Educación Media Superior y Superior, coordinado por la Dirección de Becas de Educación Media Superior y Superior, toda la información relativa a las becas que se otorgan.

7. Transparencia.

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión de las Becas Institucionales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estas, deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es Público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo Social"*.



Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación de las Becas Institucionales.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa a las presentes becas.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria de las Becas Institucionales a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos emitidos para este fin por la Secretaría de Contraloría del Estado; Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación igualitaria de hombres y mujeres.

8. Quejas y denuncias.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de los estudiantes beneficiarios en general se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir vía escrita en la Dirección Académica de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, ubicada en la Carretera Huejutla-Chalahuiyapa, sin número, Colonia Tepoxteco, Huejutla de Reyes, Hidalgo, Código Postal 43000, Edificio "N", de manera telefónica al número 7898962088, por internet al correo servicios.escolares@uthh.edu.mx o directamente en las oficinas de la Dirección Académica de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense..

9. Tipos de becas

9.1 Beca académica.

Son las Becas Institucionales otorgadas por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense las cuales podrán beneficiar a los estudiantes con la exención del pago de la reinscripción e incluye el siguiente tipo:

De Aprovechamiento y de Excelencia. - dirigida a los estudiantes con situación académica sobresaliente con un promedio igual a 10.

9.1.1 Población Objetivo

Estudiantes de nivel Licenciatura o nivel Técnico Superior Universitario (TSU), que se encuentren inscritos en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, que cumplen con ser alumnos regulares con promedio igual a 10.

9.1.2 Características de la Beca:

La beca Académica consiste en la exención del pago de la reinscripción, que cubrirán un periodo comprendido de un cuatrimestre de \$1,541.69 para el nivel TSU y \$1,670.89 para nivel Licenciatura.

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de las exenciones del pago de la reinscripción que correspondan a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.

Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos del beneficio. En caso de que los alumnos beneficiados incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelará la beca.

9.1.3 Requisitos:

Para todas las modalidades el aspirante deberá:

Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país.

Ser Estudiante inscrito en un programa de licenciatura o TSU en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Los Estudiantes de Licenciatura y TSU deberán demostrar haber alcanzado un promedio de calificación general de 10 sin haber presentado ningún examen extraordinario en el cuatrimestre inmediato anterior.

Este tipo de beca excluye al periodo de estadía, debido a que en éste no se registra calificación numérica.



9.1.4 Convocatoria:

No aplica convocatoria, se obtiene de manera automática al término del cuatrimestre. A través del Informe de Beca Académica que emite el Sistema Integral de Información, al alumnado que haya obtenido un promedio general de diez (10) al término del cuatrimestre.

9.1.5 Documentos a Entregar:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en el Departamento de Control Escolar de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, al término del cuatrimestre correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos" y por lo menos deberá contener:

Copia legible de la credencial escolar expedida por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense. El alumnado beneficiado firmará de recibido el Informe de Beca Académica.

9.1.6 Registro y Recepción de Solicitudes:

Este tipo de beca se obtiene de manera automática, una vez obtenido un promedio general de diez (10) al término del cuatrimestre.

9.1.7 Criterio de Compatibilidad:

Las Becas Institucionales de Educación Superior otorgadas por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, son compatibles con todas las becas que otorgan el Gobierno Estatal y Federal.

9.1.8 Criterios de Priorización:

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2024.

En ningún caso, los criterios de selección y priorización resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- a) Estudiantes con promedio de diez (10) obtenido en el periodo escolar inmediato anterior.

9.1.9 Procedimiento:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

El Departamento de Control Escolar emite los informes de Beca Académica a través del Portal Digital de Atención Integral a Estudiantes de la UTHH (PODAI).

Los estudiantes que cumplan con un promedio general de diez (10) al término del cuatrimestre, deberán entregar una copia de su credencial escolar en el Departamento de Control Escolar y firmar de recibido el Informe de Beca Académica.

El Departamento de Control Escolar realiza la reinscripción y envía el informe de beca académica a la Dirección de Finanzas.

La Dirección de Finanzas resguarda la documentación de los beneficiados.

9.1.10 Publicación de Resultados:

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense al término de cada cuatrimestre publicará a través del Portal Digital de Atención Integral a Estudiantes de la UTHH (PODAI), el alumnado beneficiado con la beca Académica.

9.1.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios:

9.1.11.1 Derechos específicos

Recibir de manera oportuna la beca otorgada.

9.1.11.2 Obligaciones específicas

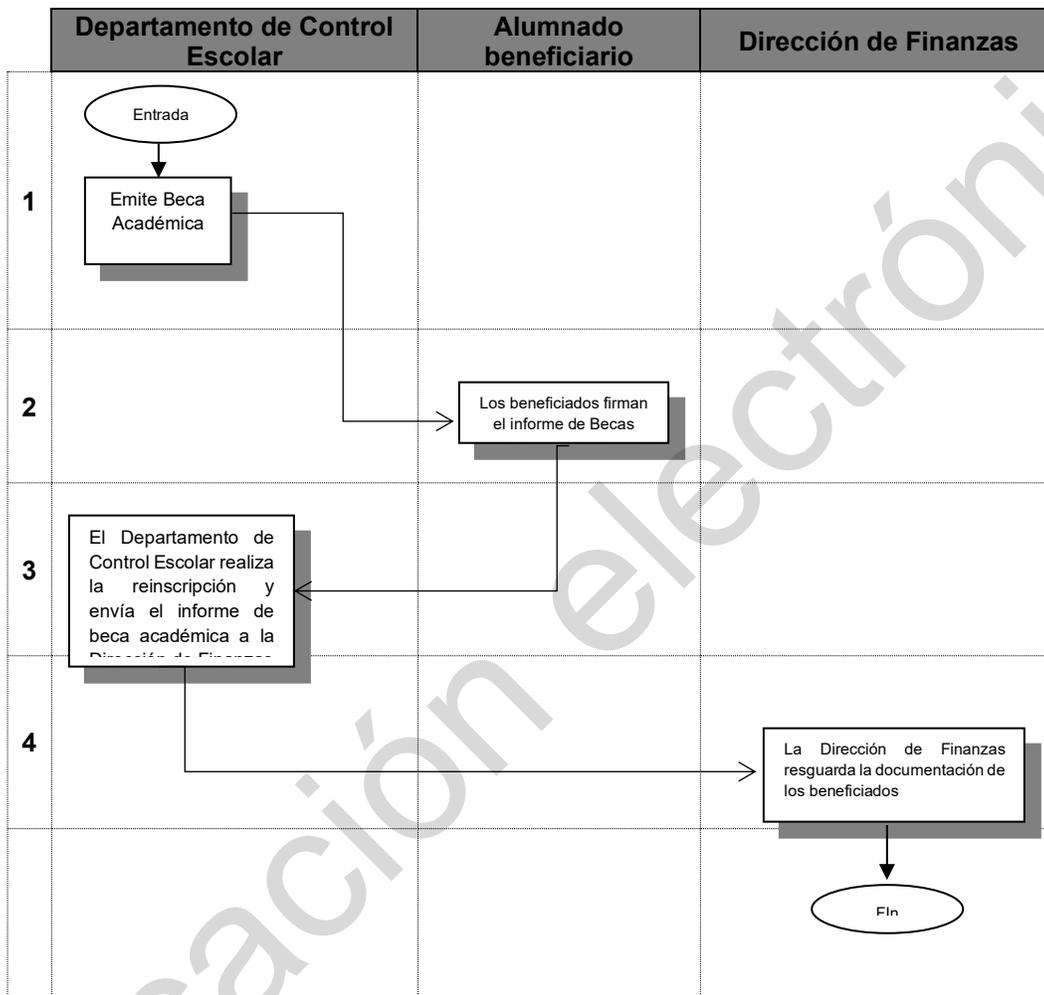
Presentar y conservar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;

Proporcionar al Departamento la información que se le requiera en forma y tiempo, respecto a la beca;



Cumplir y respetar las Reglas de operación, así como la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables;
Asistir y participar en actividades extracurriculares que programe la universidad y apoyar en su organización cuando así se le solicite.

Diagrama de flujo



9.2 Beca alimenticia.

Son las Becas Institucionales otorgadas por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense las cuales podrán beneficiar a los estudiantes inscritos con el otorgamiento de una comida al día durante el periodo estipulado en la convocatoria o en el instrumento jurídico aplicable.

9.2.1 Población Objetivo

Estudiantes de nivel Licenciatura o nivel Técnico Superior Universitario (TSU), que se encuentren realizando estudios en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense y se encuentren en situación de salud vulnerable.

9.2.2 Características de la Beca:

La beca Alimenticia consiste en otorgar cuatrimestralmente vales de comida que se harán efectivos en la cafetería de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Los alimentos se entregarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.



La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de alimentos correspondientes a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.

Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos de entrega de beneficios. En caso de que los alumnos beneficiados incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelará el apoyo subsecuente.

9.2.3 Requisitos:

- a) Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país.
- b) Ser Estudiante inscrito en un programa de licenciatura o TSU en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
- c) No gozar de un estado de salud óptimo, avalado por el diagnóstico nutricional emitido por el Departamento de Servicios Médicos.

9.2.4 Convocatoria:

Los primeros 15 días naturales después del inicio del cuatrimestre se emite la Convocatoria de Becas Interna, y esta deberá contener de manera clara y específica lo siguiente:

(Número y Nombre de la Convocatoria)

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense con base al acuerdo por el que se emiten las reglas de operación de los programas becas institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense para el ejercicio fiscal 2024.

Convoca

Población objetivo

A estudiantes inscritos/as en el nivel Técnico Superior Universitario o nivel de Licenciatura del cuatrimestre escolar _____ 2024 a participar en el proceso de selección para asignar Beca _____, de acuerdo a las siguientes:

BASES

PRIMERA. - REQUISITOS:

SEGUNDA. - DOCUMENTOS A ENTREGAR:

TERCERA. - REGISTRO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

CUARTA. - CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

QUINTA. - CRITERIO DE COMPATIBILIDAD:

SEXTA. - CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN:

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO:

OCTAVA. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

NOVENA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:

Derechos

Obligaciones

DÉCIMA. - CALENDARIO GENERAL:

| ACTIVIDAD | FECHAS |
|-----------------------------|--|
| Publicación de convocatoria | Los primeros 15 días naturales después del inicio del cuatrimestre |
| Recepción de Solicitudes | (por definir) |
| Publicación de Resultados | (por definir) |

Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Para cualquier duda, queja o sugerencia sobre esta convocatoria y los procesos de pago, comunicarse al Departamento de Control Escolar al teléfono 789 89 6 20 89 ext. 122 o al correo electrónico becas@uthh.edu.mx.



9.2.5 Documentos a Entregar:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en el Departamento de Servicios Médicos de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos" y por lo menos deberá contener:

- a) Copia legible de la credencial escolar expedida por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
- b) Solicitud de Beca FDAC44.

9.2.6 Registro y Recepción de Solicitudes:

El trámite de registro y solicitud de la beca es gratuito y quedarán especificado en las convocatorias respectivas, las fechas y lugares de recepción.

9.2.7 Criterio de Compatibilidad:

Las Becas Institucionales de Educación Superior otorgadas por Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, son compatibles con las becas federales, estatales y becas institucionales.

9.2.8 Criterios de Priorización:

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2024.

En ningún caso, los criterios de selección y priorización resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- a) Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida.
- b) Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación.
- c) Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígena establecidos en los catálogos del: Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI). Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.

9.2.9 Procedimiento:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

Emisión de la convocatoria de becas internas de acuerdo con la capacidad presupuestaria, dentro de los primeros quince días naturales de cada inicio de cuatrimestre.

Para realizar el proceso de becas el alumnado deberá requisitar correctamente la Solicitud de Beca FDAC44, el formato estará disponible en la dirección que indique la convocatoria. Descargar la solicitud en la página www.uthh.edu.mx / Servicios Escolares / Control Escolar/ Programa de becas / Solicitud de beca. El alumnado deberá entregar al Departamento de Servicios Médicos la solicitud de beca FDAC44, donde se le realizará un diagnóstico nutricional. Derivado de los diagnósticos, en el Departamento de Servicios Médicos se elaborará un reporte de las personas interesadas donde establezcan las prioridades de necesidad y remitirá ambos documentos al Departamento de Control Escolar.

Se convoca al Comité de Becas

El Comité de Becas analiza, dictamina las solicitudes con base el reporte realizado por el Departamento de Servicios Médicos y se procede a la elaboración del acta correspondiente.

El acta de becas se envía por correo electrónico a los miembros del comité y a la Direcciones de Programas Educativos

9.2.10 Publicación de Resultados:

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense publicará la lista de los/as alumnos/as que resulten beneficiados/as en el Acta del comité de Becas de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense y en página Web de la Universidad. (www.uthh.edu.mx).

9.2.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios:

9.2.11.1 Derechos específicos

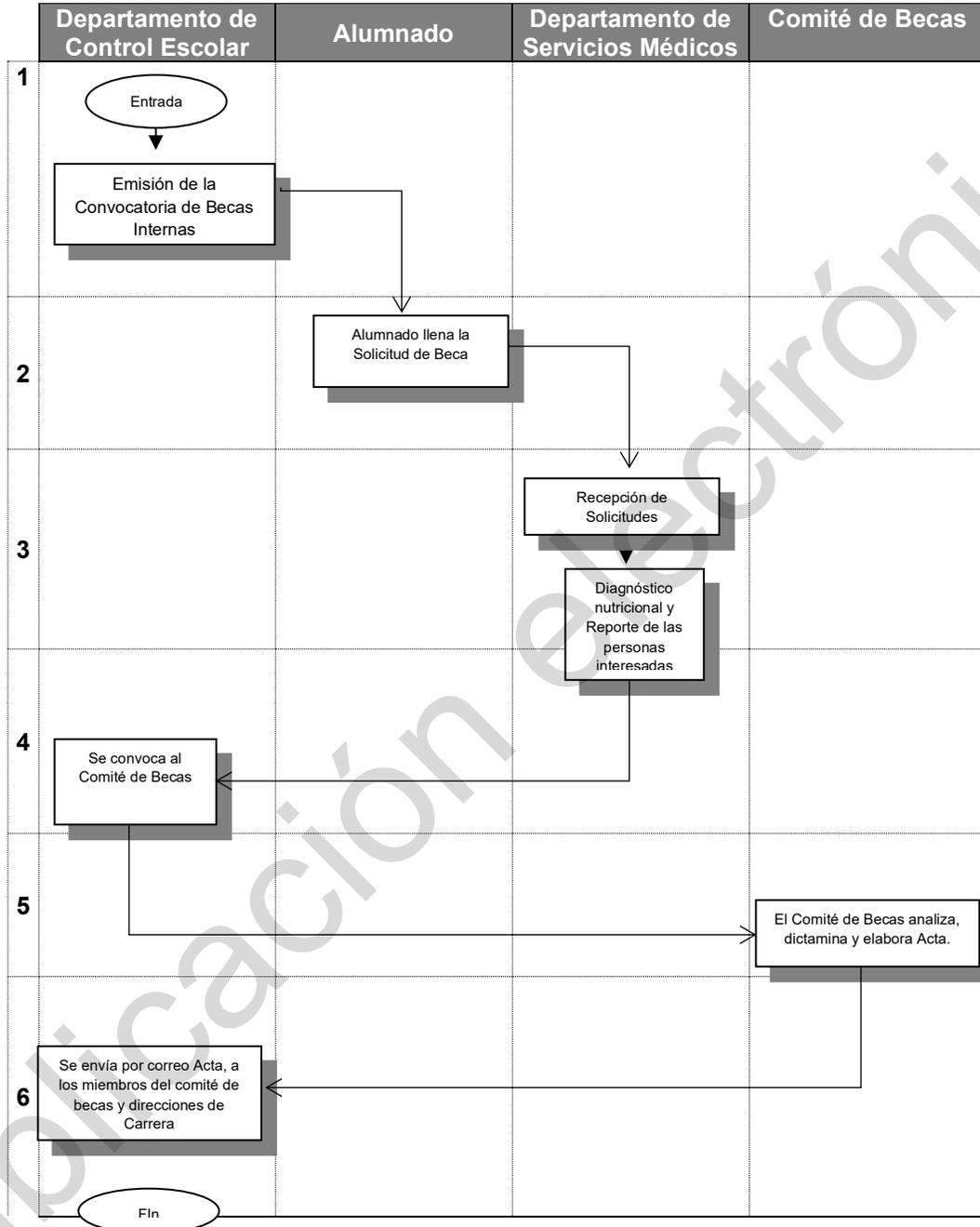
Recibir en forma oportuna la beca otorgada.

9.2.11.2 Obligaciones específicas

- a) Presentar y conservar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca
- b) Proporcionar al Departamento la información que se le requiera en forma y tiempo respecto a la beca;
- c) Cumplir y respetar las Reglas de Operación, así como la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables;



d) Asistir y participar en actividades extracurriculares que programe la Universidad y apoyar en su organización cuando así se le solicite.



9.3 Becas Económicas.

Son las otorgadas por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, que benefician a los estudiantes inscritos de vulnerabilidad, con un monto en efectivo mensual y que se encuentren en una condición que determine la convocatoria o instrumento jurídico aplicable, e incluye los siguientes conceptos:

De vulnerabilidad. - otorgadas a estudiantes inscritos, en situación económica vulnerable, bajo los términos que determine la convocatoria o instrumento jurídico aplicable.

9.3.1 Población Objetivo



Estudiantes de nivel Licenciatura o nivel Técnico Superior Universitario (TSU), que se encuentren realizando estudios en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

9.3.2 Características de la Beca:

La beca económica consiste en \$1,200.00 por cuatrimestre, la cual se les otorgará al termino del cuatrimestre mediante el número de cuenta que el beneficiario indique.

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, es la instancia responsable de autorizar e instruir las transferencias de pagos correspondientes a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.

Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos de pago. En caso de que los alumnos beneficiados incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelarán los pagos.

9.3.3 Requisitos:

- a) Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país.
- b) Ser Estudiante inscrito en un programa de Licenciatura o TSU en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
- c) Estar en situación económica vulnerable, bajo los términos que determine la convocatoria o instrumento jurídico aplicable.

9.3.4 Convocatoria:

Los primeros 15 días naturales después del inicio del cuatrimestre se emite la Convocatoria de Becas Interna, y esta deberá contener de manera clara y específica lo siguiente.

(Número y Nombre de la Convocatoria)

A estudiantes inscritos/as en el nivel Técnico Superior Universitario o nivel de Licenciatura del cuatrimestre escolar _____ 2024 a participar en el proceso de selección para asignar Beca Económica, de acuerdo a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- REQUISITOS:

SEGUNDA.- DOCUMENTOS A ENTREGAR:

TERCERA.- REGISTRO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

CUARTA.- CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

QUINTA.- CRITERIO DE COMPATIBILIDAD:

SEXTA.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN:

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO:

OCTAVA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

NOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:

Derechos

Obligaciones

DÉCIMA.- CALENDARIO GENERAL:

| ACTIVIDAD | FECHAS |
|-----------------------------|--|
| Publicación de Convocatoria | Los primeros 15 días naturales después del inicio del cuatrimestre |
| Recepción de solicitudes | (por definir) |
| Publicación de Resultados | (por definir) |

Para cualquier duda, queja o sugerencia sobre esta convocatoria y los procesos de pago, comunicarse al Departamento de Control Escolar al teléfono 789 89 6 20 89 ext. 122 o al correo electrónico becas@uth.edu.mx

9.3.5 Documentos a Entregar:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en el Departamento de Psicología de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos" y por lo menos deberá contener:



Solicitud de Beca.

9.3.6 Registro y Recepción de Solicitudes:

El trámite de registro y solicitud de la beca es gratuito y quedarán especificado en las convocatorias respectivas, las fechas y lugares de recepción.

9.3.7 Criterio de Compatibilidad:

Las Becas de Educación Superior otorgadas por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, son compatibles con todas las becas que otorgan el Gobierno Federal y Estatal; y becas institucionales.

9.3.8 Criterios de Priorización:

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2024.

En ningún caso, los criterios de selección y priorización resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- a. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida.
- b. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación.
- c. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígena establecidos en los catálogos del: Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI). Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.

9.3.9 Procedimiento:

Emisión de la convocatoria de becas internas de acuerdo con la capacidad presupuestaria, dentro de los primeros quince días naturales de cada inicio de cuatrimestre.

Para realizar el proceso de becas el alumnado requisita correctamente la Solicitud de Beca, el formato estará disponible en la dirección que indique la convocatoria. Descargar la solicitud en la página www.uthh.edu.mx / Servicios Escolares / Control Escolar/ Programa de becas / Solicitud de beca.

El alumnado deberá entregar al Departamento de Psicología la solicitud de beca, donde se le realizará una entrevista. Derivado de las entrevistas, en el Departamento de Psicología se elaborará un reporte de las personas interesadas donde establezcan las prioridades de necesidad y remitirá ambos documentos al Departamento de Control Escolar.

Se convoca al Comité de Becas

El comité de becas analiza y dictamina las solicitudes con base el reporte realizado por el Departamento de Psicología y se procede a la elaboración del acta correspondiente.

El acta de becas se envía por correo electrónico a los miembros del comité y a la Direcciones de Programas Educativos.

9.3.10 Publicación de Resultados:

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense deberán emitir y publicar los resultados de la asignación de becas, en su página electrónica oficial, medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tengan acceso los estudiantes inscritos, y/o por cualquier otro medio de difusión que autorice.

9.3.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios:

9.3.11.1 Derechos específicos

Recibir en forma oportuna la beca otorgada.

9.3.11.2 Obligaciones específicas

Presentar y conservar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;

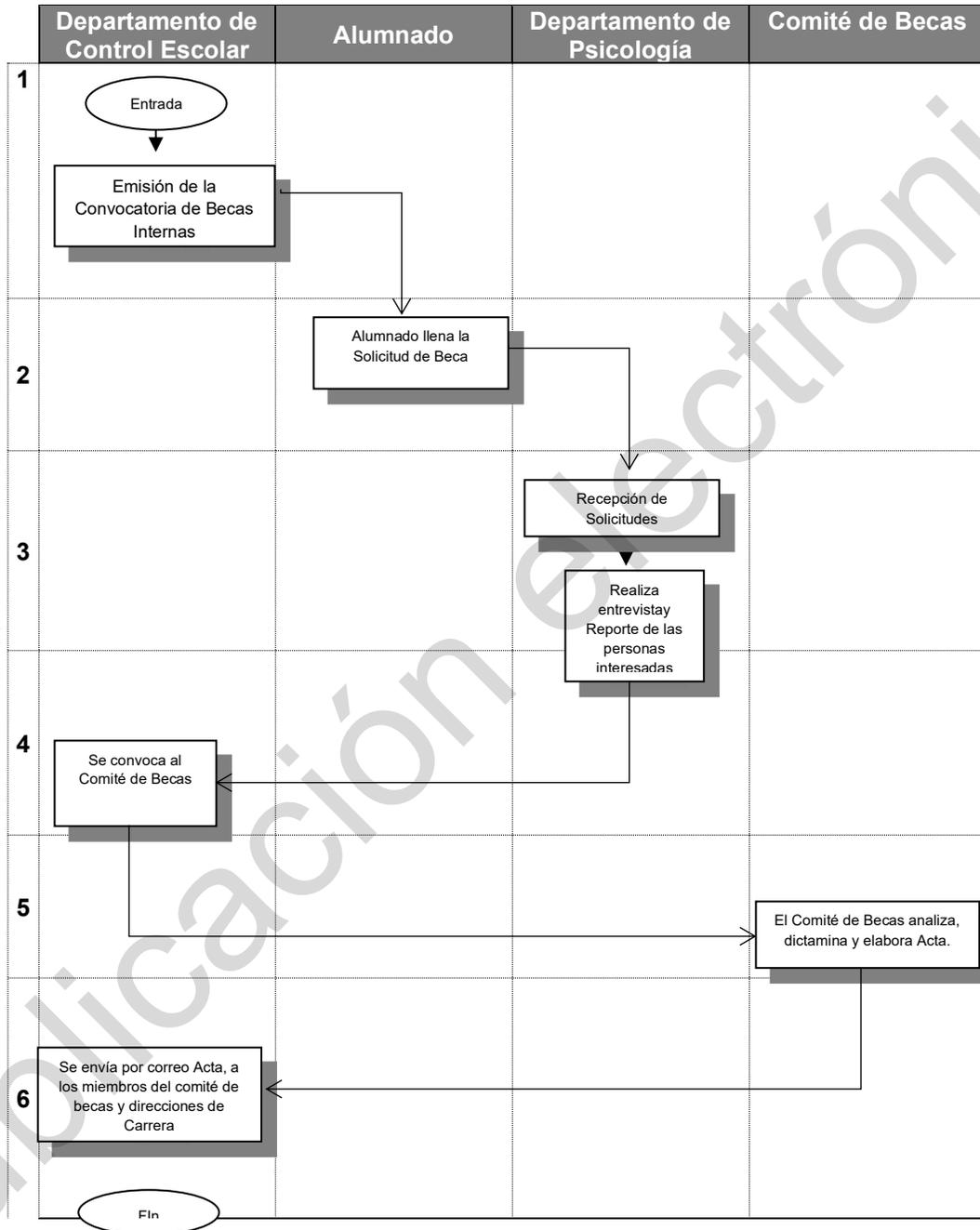
Proporcionar al Departamento la información que se le requiera en forma y tiempo, respecto a la beca;

Cumplir y respetar las Reglas de operación, así como la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables;

Asistir y participar en actividades extracurriculares que programe la Universidad y apoyar en su organización cuando así se le solicite.



Diagrama de Flujo



TRANSITORIOS

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

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



Dado en la Sala de Juntas "Teodomiro Manzano Campero" ubicada en Circuito Ex Hacienda La Concepción, lote 17, edificio "C", San Juan Tilcuautla municipio de San Agustín Tlaxiaca, al 26 de enero del año dos mil veinticuatro.

| | |
|---|---|
| <p>INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO</p> <p>Mtra. Flor Guadalupe Hernández Ibarra Directora General de Profesiones de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior Secretaría de Educación Pública de Hidalgo PRESIDENTE SUPLENTE Rúbrica</p> | |
| <p>L.A. José Gilberto Gómez Cabrera Director de Juntas de Gobierno Secretaría de Hacienda CONSEJERO SUPLENTE Rúbrica</p> | <p>L.A.P. José Jesús Sánchez Rosas Jefe de departamento Unidad de Planeación y Prospectiva CONSEJERO SUPLENTE Rúbrica</p> |
| <p>Prof. Leoncio Villegas Lara Director de Educación Municipal Municipio de Huejutla de Reyes Hidalgo CONSEJERO SUPLENTE Rúbrica</p> | <p>Lic. Eva Diana Salinas Escorza Jefe de Oficina Representante del Sector Productivo CONSEJERA SUPLENTE Rúbrica</p> |
| <p>Lic. María de la Paz Martínez Cataño Encargada del área de atención ciudadana Oficina de Enlace Educativo del Gobierno de México en el Estado de Hidalgo CONSEJERA SUPLENTE Rúbrica</p> | <p>L.C. Matilde Vite Olivares Comisario Público Propietario SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Rúbrica</p> |
| <p>Lic. Julio César del Castillo Meneses Abogado General de la UTHH Rúbrica</p> | <p>Lic. Luisa Adriana Charnichar Caretta Prosecretaría Técnica Rúbrica</p> |

Esta hoja de firmas corresponde a los integrantes del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, de fecha 26 de enero de 2024, en donde se aprobó el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los programas de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, para el ejercicio fiscal 2024.

13282



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO**

LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 17 FRACCIONES I Y V DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREA A LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 1 DE AGOSTO DE 2016, CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 49 del Decreto número 800 por el que la LXV Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado el día 29 de diciembre de 2023, 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 31 de enero de 2024.

Las Reglas de Operación 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. Es responsabilidad del Ejecutor, la publicación y ejercicio del gasto.

Segundo. - Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 con enfoque prospectivo al 2040, ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno, cuyo tercer acuerdo 3.6. Educación para el Futuro de Hidalgo, garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia, 3.6.4.1 Apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas”.

Tercero. - Que con estas acciones Hidalgo se suma a la estrategia del Gobierno Federal para impulsar la educación superior en el país a través de la entrega de apoyos económicos a los estudiantes y sus familias.

Cuarto. - Que La Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo con personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo con el artículo 1o de su Decreto de Creación, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo No. 32, de fecha 1° de agosto de 2016.

Quinto. - Que con fecha 26 de enero de 2024 el H. Consejo Directivo de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, celebró su Primera Sesión Extraordinaria de 2024, en la que se aprueban las presentes Reglas de Operación, instruyendo y facultando al titular del organismo para que realice la gestión para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Sexto. - 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.

En cumplimiento a lo anterior hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

ÚNICO. Se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Beca Alimenticia de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2024.



ÍNDICE

1. Introducción.
2. Objetivos.
 - 2.1 General.
 - 2.3 Específicos.
3. Aspectos Generales
 - 3.1. Población objetivo
 - 3.2. Requisitos
 - 3.3. Procedimiento de selección
 - 3.4. Característica del apoyo
4. Aspectos financieros.
5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales.
 - 5.1 Derechos generales aplicables a todos los beneficiarios de una Beca Institucional.
 - 5.2 Obligaciones generales de todos los beneficiarios de la beca.
 - 5.3 Causales generales de cancelación.
6. Auditoría, control y Seguimiento.
7. Transparencia.
 - 7.1. Difusión.
 - 7.2. Contraloría social.
8. Quejas y denuncias
9. Beca
 - 9.1 Beca alimenticia
 - 9.2 Beca de Incentivo Económico para el Programas Educativo de Médico Cirujano

3. Introducción

Para el actual gobierno del Estado de Hidalgo, la educación es un tema estratégico, la inversión en educación es la mejor acción que se pueda realizar para mejorar las condiciones de vida de las familias y generar desarrollo económico y social.

Estos ideales se rescatan en el Plan Estatal de Desarrollo que establece:

“Educación para el futuro de Hidalgo, 3.6 Garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente, priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia. 3.6.4 Abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos. 3.6.4.1 Apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas”.

Los recursos económicos que se entregan son una ayuda para subsanar los gastos correspondientes al desempeño escolar, sin embargo una parte importante de la población de bajos ingresos no tiene acceso a la educación de nivel superior, aun cuando posean las capacidades cognitivas para iniciar y concluir con éxito estos estudios, la falta de recursos económicos en los hogares de los estudiantes de educación superior es una condición que impacta negativamente en la permanencia y aprovechamiento de sus estudios.

Sobre todo, es importante apoyar a quienes con un esfuerzo mayor realizan estudios superiores y que tienen un origen indígena, alguna discapacidad, o viven en una situación de pobreza o son madres o padres solteros, pero también es justo reconocer el talento y sacrificio de quienes obtienen los mejores promedios de sus carreras.

El gobernador del Estado impulsa la creación de más oportunidades en todos los niveles escolares y avanza en el mejoramiento de los apoyos que se entregan a los estudiantes para que logren el objetivo superior de concluir una carrera profesional.



El programa de beca alimenticia de Educación Superior, es una iniciativa del Gobierno del Estado de Hidalgo, y en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, estamos convencidos de que es fundamental apoyar a los estudiantes, por ello contamos con la beca alimenticia que fortalecen el desarrollo de los estudios de educación superior dirigidas a estudiantes inscritos que presenten alguna característica específica, tales como: estudiantes con aprovechamiento académico destacado o de excelencia, que sean familiares directos de trabajadores de la institución o el propio trabajador, que representen a su institución en un ámbito de competencia cultural y/o deportiva, que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable, que hayan sido aceptados en algún programa de intercambio tanto nacional como internacional así como estudiantes que se encuentren realizando su estadía/prácticas profesionales dentro o fuera del país, entre otras.

4. Objetivos

2.1 General

Beneficiar a estudiantes inscritos en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, con becas institucionales que les permitan fortalecer el desarrollo de sus estudios de nivel superior.

2.2 Específicos

Los objetivos institucionales de las Becas de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo son:

- 1) Otorgar Becas Institucionales a estudiantes con aprovechamiento académico destacado o de excelencia;
- 2) Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable; y

3. Aspectos generales

3.1. Población objetivo

Estudiantes de nivel Licenciatura, que se encuentren realizando estudios en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, en lo sucesivo la Universidad, y que cumplan las especificaciones que se encuentran en el apartado 9 de estas Reglas de Operación.

3.2. Requisitos

Los requisitos para participar se especifican en el apartado 9.1.3 de estas Reglas de Operación y son los mínimos indispensables en beneficio de las y los estudiantes que se encuentren debidamente inscritos.

3.3. Procedimiento de selección

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los beneficiarios y de la asignación de las becas que ofrece la Universidad, se cuenta con un Comité de Becas Institucional, que es el responsable de controlar y vigilar la operación de los Programas con el fin de maximizar sus resultados y logros. El Comité de Becas Institucional estará conformado por la Persona Titular de la Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Directores de División, Departamento de Psicología y Docentes invitados.

El Comité de Becas Institucional actuará conforme a los principios de equidad de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de personas o grupos de personas por origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad. Además, podrá implementar acciones con el objeto de reducir las brechas de género.

Los procedimientos a seguir por cada tipo de beca, se encuentran en el numeral 9 de las presentes reglas y contiene toda la información referente a Convocatoria, Documentos a entregar, Recepción de solicitudes y validación de expediente, Criterio de Compatibilidad y restricciones, Criterios de priorización y Publicación de resultados por tipo de beca.



3.4 Características del apoyo

Los apoyos consistirán en la entrega de recursos económicos, condonación de pago de inscripción, reinscripción, otorgamiento de alimentos y se encuentran especificados en cada uno de los Tipos de Becas señalados en las presentes reglas y éstos tendrán que utilizarse para los fines que fueron establecidos.

4. Aspectos Financieros.

Los recursos para la operación e implementación de la Beca Alimenticia corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2024.

Las becas otorgadas durante el ejercicio 2024, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal de la Universidad lo permita y el estudiante cumpla con los requisitos especificados en el apartado de Requisitos de la beca alimenticia de la presente Reglas de Operación.

5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales.

Los Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales, establecidos por la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la equidad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de los beneficiarios, estos aplican para la beca alimenticia.

5.1 Derechos Generales aplicables a todos los beneficiarios de una Beca Institucional.

- 5.1.1 Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución de las Beca Alimenticia;
- 5.1.2 Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables publicados;
- 5.1.3 Que las áreas responsables de la ejecución de las Beca Alimenticia respeten la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
- 5.1.4 Presentar ante el Órgano Interno de Control las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca Alimenticia; y
- 5.1.5 Recibir atención personalizada sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.

5.2 Obligaciones Generales de todos los beneficiarios de las becas.

- 5.2.1 Cumplir, con cada uno de los procesos que marque las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma;
- 5.2.2 Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad;
- 5.2.3 Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados;
- 5.2.4 Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo;
- 5.2.5 Cumplir con el plan de estudios en asistencias al igual que el reglamento y legislación de la Universidad;
- 5.2.6 Observar una buena conducta dentro y fuera de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo;
- 5.2.7 Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y pagos de las Becas Institucionales; y
- 5.2.8 Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

5.3 Causales Generales de cancelación.

- 5.3.1 Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección;
- 5.3.2 Cuando el beneficiario presente "Carta Renuncia" a la beca;
- 5.3.3 Fallecimiento del beneficiario;
- 5.3.4 Cuando el beneficiario cause baja escolar; y
- 5.3.5 En caso de que el estudiante cometa alguna falta estipulada en los reglamentos institucionales.



Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas Institucional y éste especificará el procedimiento que deberá seguir el beneficiario.

6. Auditoría, control y seguimiento.

Para efectos de fiscalización y transparencia de los recursos asignados al programa, podrán ser revisados por la instancia correspondiente que para tal efecto se determine por el Órgano Interno de Control de la SEPH o por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo o por el Órgano Interno de Control de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

La Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, dará todas las facilidades e información que le sea solicitada por los auditores en los procesos de revisión a los que sea sometidas la Beca Alimenticia.

La Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, llevará un registro y control de todos los documentos y actas generadas por cada proceso del Programa, archivadas de manera cronológica observando la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

La Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, a través de su enlace responsable de becas, deberá reportar y actualizar mensualmente (primeros 5 días de cada mes),

7. Transparencia.

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión de la Beca Alimenticia. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estas, deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es Público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo Social"*.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa a la presente beca.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria de las Beca Alimenticia a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos emitidos para este fin por la Secretaría de Contraloría del Estado; Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación igualitaria de hombres y mujeres.

8. Quejas y denuncias.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de los estudiantes beneficiarios en general se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir vía escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de la Contraloría Interna de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas, al teléfono 7712474012, www.uiceh.edu.mx, secretaria.academica@uiceh.edu.mx.

9. Tipos de Becas

9.1 Beca Alimenticia.

Son las Becas Institucionales otorgadas por la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, las cuales podrán beneficiar a los estudiantes inscritos con el otorgamiento de una comida al día durante el periodo estipulado en la convocatoria o en el instrumento jurídico aplicable.



9.1.1 Población Objetivo

Estudiantes de nivel Licenciatura, que se encuentren realizando estudios en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

9.1.2 Características de la Beca:

- I. La beca Alimenticia, consiste en otorgar una comida de lunes a viernes, durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar autorizado, en el transcurso del semestre en el que está inscrito el estudiante; y
- II. Los alimentos se entregarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.

El Comité de Becas Institucional de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de alimentos correspondientes a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.

Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos de entrega de beneficios. En caso de que el estudiante beneficiado incumpla con algún requisito establecido con estas Reglas de Operación, tenga tres faltas injustificadas en la cafetería, se cancelaran los beneficios subsecuentes.

9.1.3 Requisitos:

- a) Ser estudiante con vulnerabilidad económica, identificado y con seguimiento por parte del Comité de Becas Institucional;
- b) Ser Estudiante inscrito en alguna de las licenciaturas de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo; y
- c) Los estudiantes de Licenciatura deberán ser regulares dentro de periodo inmediato anterior al solicitar la Beca Alimenticia, es decir, no haber reprobado ninguna materia en el semestre inmediato anterior.

9.1.4 Convocatoria:

Se emitirán 2 (dos) convocatoria (s) durante el 2024, previamente autorizadas por el Comité de Becas Institucional de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo y estas deberán contener de manera clara y específica:

(Número de la Convocatoria) – Beca Alimenticia de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

La cual contendrá las siguientes:

BASES

PRIMERA. - REQUISITOS:

SEGUNDA. - DOCUMENTOS HA ENTREGAR:

TERCERA. - REGISTRO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

CUARTA. - CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

QUINTA. - CRITERIO DE COMPATIBILIDAD:

SEXTA. - CRITERIOS DE POLARIZACIÓN:

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO:

OCTAVA. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

NOVENA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:

DECIMA. - CALENDARIO GENERAL:

DECIMA PRIMERA. - TRANSITORIO;



| | |
|---------------------------|---------------|
| Registro de la solicitud | (por definir) |
| Recepción de Documentos | (por definir) |
| Publicación de Resultados | (por definir) |

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por el Comité de Becas Institucional de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

Para cualquier duda, queja o sugerencia sobre la convocatoria, comuníquese al departamento de Control Escolar, al teléfono 7712474012 al correo electrónico servicios.escolares@uiceh.edu.mx Carr. Tenango a San Bartolo km 2.5, El Desdavía, Tenango de Doria, Hidalgo.

9.1.5 Documentos a Entregar:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en la oficina del Departamento de Servicios Escolares de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos"

- a) Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, licencia de conducir, cartilla militar, pasaporte, constancia de identidad con domicilioo credencial escolar expedida por la institución;
- b) Presentar solicitud de interés en la oficina del Departamento de Servicios Escolares; y
- c) Estudio Socioeconómico.

9.1.6 Registro y Recepción de Solicitudes:

El trámite de registro y solicitud de la beca es gratuito y quedarán especificados en las convocatorias respectivas, las fechas y lugares de recepción.

Entregar original de la Solicitud en la Oficina del Departamento de Servicios Escolares, para participar en el proceso de Beca Alimenticia, aceptando los términos y condiciones de la convocatoria, en donde se registrará fecha y hora de recepción del documento.

9.1.7 Criterio de Compatibilidad:

La Beca Alimenticia otorgada por la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, es compatible con otras becas que otorgan el Gobierno Estatal y Federal; y de carácter restrictivo entre ellas mismas.

El beneficiario no podrá contar con otra Beca Alimenticia dentro de la Universidad.

9.1.8 Criterios de Priorización:

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2024.

En ningún caso, los criterios de selección y priorización resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Alimenticia a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- a) Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual auditiva o alguna enfermedad grave que



- comprometa la vida;
- b) Estudiantes Regulares en el periodo escolar inmediato anterior escrito en orden de prelación atendido un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género de la Beca; para los estudiantes de nuevo ingreso se considera el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior;
 - c) Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
 - d) Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígena establecidos en los catálogos del:
 - Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);
 - Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI);
 - e) Aspirantes en condición económica vulnerable;
 - f) Hablantes de lengua originaria; y
 - g) Carta de exposición de motivos.

9.1.9 Procedimiento:

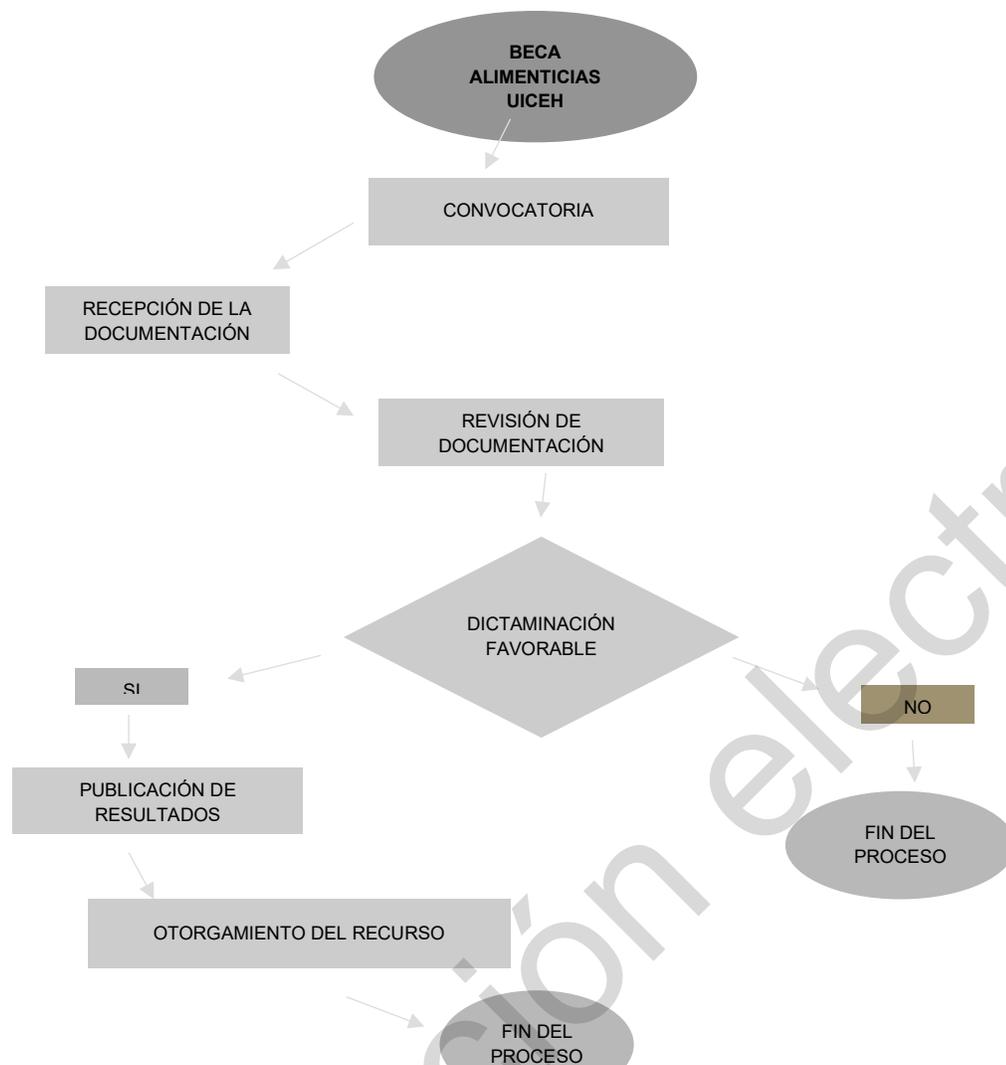
El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

El Departamento de Servicios Escolares publicará la Convocatoria por tres días naturales, previos a la recepción de documentos:

- a) Los estudiantes interesados realizarán el trámite personalmente o por medio de un tercero por medio una carta poder;
- b) Los estudiantes registrarán su solicitud en la oficina del Departamento de Servicios Escolares;
- c) El Departamento de Servicios Escolares dará los resultados de la convocatoria;
- d) Se les proporcionará a los beneficiarios, el servicio de un alimento al día por el tiempo estipulado en la convocatoria partir de tres días hábiles posteriores a los resultados;
- e) El beneficio de la beca alimenticia no podrá ser acumulable, ni transferible; y
- f) Las bases y criterios de la convocatoria podrán ser ajustadas para el semestre envigencia.



Dicho procedimiento se describe en el siguiente Diagrama de Flujo:



9.1.10 Publicación de resultados:

El Comité de Becas Institucional de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo deberá emitir y publicar los resultados de la asignación de la beca, en su página electrónica oficial, medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tengan acceso los estudiantes inscritos.

9.1.11 Derechos y obligaciones específicos de los becarios:

- Al recibir el apoyo, el estudiante mostrará su credencial escolar;
- El apoyo no podrá ser transferible a otro estudiante; y
- El estudiante deberá presentarse en el horario establecido por la UICEH.

9.1.12 Derechos específicos

Las y los becarios tendrán los siguientes derechos:

- El estudiante recibirá una comida caliente al día, de lunes a viernes durante los días hábiles de conformidad al calendario escolar autorizado, en el comedor de la UICEH durante el semestre que se encuentra cursando; y
- Acudir a recibir el alimento en el horario establecido por el comedor.



9.2 Becas de Apoyo Económico para el Programas Educativo de Médico Cirujano

9.2.1 Población Objetivo

Estudiantes de nuevo ingreso y reingreso inscritos en el Programa Educativo de Médico Cirujano, ofertado por la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo

9.2.2 Características de la Beca:

La Beca de Incentivo Económico para el Programa Educativo de Médico Cirujano, consiste en la condonación de un porcentaje del pago de inscripción o reinscripción semestral, que cubrirán el periodo comprendido de enero a junio o de julio a diciembre de 2024; los porcentajes serán los siguientes: 50% y 75%

Los pagos se entregarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes. El Departamento de Servicios Escolares de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo es la instancia responsable de gestionar los descuentos correspondientes a estudiantes beneficiados.

9.2.3 Requisitos:

- a) Ser estudiante con vulnerabilidad económica, identificado y con seguimiento por parte del Comité de Becas Institucional;
- b) Ser Estudiante inscrito en la Licenciatura en Médico Cirujano;
- c) Los estudiantes deberán ser regulares dentro de periodo inmediato anterior al solicitar la Beca, es decir, no haber reprobado ninguna materia en el semestre inmediato anterior; y
- d) A partir del segundo semestre en adelante, podrán conservar la beca siempre y cuando tengan un promedio mínimo de 85.

9.2.4 Convocatoria:

Se emitirán 2 (dos) convocatoria (s) durante el ejercicio 2024 y estas deberán contener de manera clara y específica lo siguiente: (Número y nombre de la Convocatoria).

Estudiantes inscritos o reinscritos en el programa educativo de Médico Cirujano ofertado en el Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, con el objeto de apoyar su incorporación, permanencia y conclusión de estudios; de acuerdo a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- REQUISITOS:

SEGUNDA.- DOCUMENTOS A ENTREGAR:

TERCERA.- REGISTRO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

CUARTA.- CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

QUINTA.- CRITERIO DE COMPATIBILIDAD:

SEXTA.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN:

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO:

OCTAVA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

NOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:

DÉCIMA.- CALENDARIO GENERAL:

| Actividades | Fechas |
|---------------------------|---------------|
| Registro de la solicitud | (por definir) |
| Recepción de Documentos | (por definir) |
| Publicación de Resultados | (por definir) |

Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por el Comité de Becas de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

Para cualquier duda, queja o sugerencia sobre la convocatoria, comuníquese al departamento de Control Escolar, al teléfono 7712474012 al correo electrónico servicios.escolares@uiceh.edu.mx Carr. Tenango a San Bartolo km 2.5, El Desdavía, Tenango de Doria, Hidalgo.

9.2.5 Documentos a Entregar:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en la oficina del Departamento de Servicios Escolares de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos".

- a) Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, licencia de conducir, cartilla militar, pasaporte, constancia de identidad con domicilio o credencial escolar expedida por la institución;



- b) Presentar solicitud de interés en la oficina de la Unidad de Promoción y Desarrollo Estudiantil; y
- c) Estudio Socioeconómico.

9.2.6 Registro y Recepción de Expedientes:

El trámite de registro y solicitud de la beca es gratuito y quedarán especificados en las convocatorias respectivas, las fechas y lugares de recepción.

9.2.7 Criterio de Compatibilidad:

Las Becas Institucionales de Educación Superior otorgadas por la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo son compatibles con todas las becas que otorgan el Gobierno Estatal y Federal; y de carácter restrictivo entre ellas mismas.

9.2.8 Criterios de Priorización:

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2023.

En ningún caso, los criterios de selección y priorización resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los estudiantes, estos serán seleccionados en función del orden de los siguientes criterios:

- a. Estudiantes y/o Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida;
- b. Estudiantes con promedio mínimo de 85 obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la Beca; para los estudiantes de nuevo ingreso se considerará el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior;
- c. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
- d. Estudiantes y/o Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígena establecido en los catálogos del:
 - 1) Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
 - 2) Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI).
 - 3) Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.

Estos criterios podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité de Becas institucionales de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo lo autorice.

9.2.9 Procedimiento:

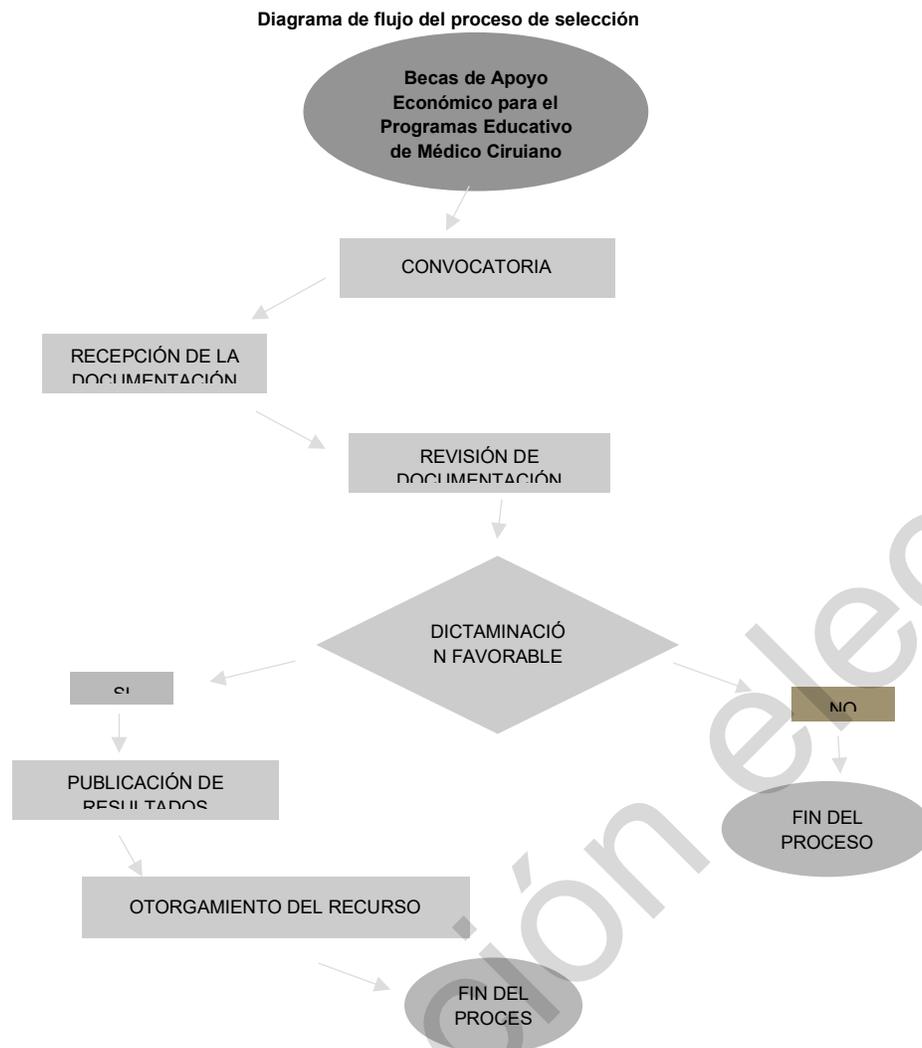
Los estudiantes realizarán el trámite de forma personal y por el medio que especifique la convocatoria.

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- a) Los estudiantes deberá entregar oportunamente la documentación especificada en la convocatoria;
- b) El Departamento de Servicios Escolares realizará la recepción de expedientes y las presentará al Comité de Becas de la Universidad para su aprobación; y
- c) El del Departamento de Servicios Escolares publicará, en el plazo establecido, los resultados de la convocatoria.



Dicho procedimiento se describe en el siguiente Diagrama de Flujo:



9.2.10 Publicación de Resultados:

El Comité de Becas de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo deberá emitir y publicar los resultados de la asignación de becas, en su página electrónica oficial, medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tengan acceso los estudiantes inscritos, y/o por cualquier otro medio de difusión.

9.2.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios:

9.2.11.1 Derechos específicos

a) Ejercer el beneficio otorgado en la convocatoria

9.2.11.2 Obligaciones específicas:

Cumplir con la reglamentación de la Universidad.

TRANSITORIOS

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

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



Dado en Sala de Juntas de la Dirección General de Educación Superior, ubicada en Circuito Ex Hacienda La Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, a los 26 días de enero del año dos mil veinticuatro.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Mtra. Mtra. Flor Guadalupe Hernández Ibarra
Directora General de Profesiones
En representación del **Dr. Natividad Castrejón Valdez**, Secretario de Educación Pública
CONSEJERA SUPLENTE
RÚBRICA

L.A. José Gilberto Gómez Cabrera
Director de Juntas de Gobierno
En representación de la **M.A.P. María Esther Ramírez Vargas**, Secretaria de Hacienda
CONSEJERO SUPLENTE
RÚBRICA

L.A. Karina López Bolio
Jefa de Departamento en la Dirección General de Control y Seguimiento a Entidades Paraestatales
En representación del **Mtro. Miguel Ángel Tello Vargas**, Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva
CONSEJERA SUPLENTE
RÚBRICA

Mtra. Nora Alejandra Pineda Pérez
Subdirectora de Educación Superior
En representación del **Mtro. Jesús López Serrano** Titular de la Oficina de Enlace Educativo del Gobierno de México en el Estado de Hidalgo
CONSEJERA SUPLENTE
RÚBRICA

Lic. Juan Gregorio Regino
Director de Educación Intercultural
Dirección General de Educación Superior e Intercultural
CONSEJERO TITULAR
RÚBRICA

Ing. Tizoc Hideroa Juárez
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA



L.C. Gabriel Galván Pardo
Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo
ENCARGADO DE LA RECTORÍA
RÚBRICA

Lic. Emmanuel Dorantes Castillo
Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo
SECRETARIO TÉCNICO
RÚBRICA

Última hoja de firmas que corresponde al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2024.

13305



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO**

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, 13, FRACCIÓN II, INCISO K, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que, el artículo 49 del Decreto número 800 por el que la LXV Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado de Hidalgo, autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado el día 29 de diciembre de 2023, 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 del Estado de Hidalgo, a más tardar el último día hábil de febrero de 2024, previa autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo y, en su caso, por la Dependencia Coordinadora de Sector.

SEGUNDO. Que, el considerando décimo primero del Decreto número 800 por el que la LXV Legislatura del H. Congreso Constitucional del Estado de Hidalgo, autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado el día 29 de diciembre de 2023, establece en el apartado de educación, que se garantizará de una manera equitativa, inclusiva, intercultural e integral el acceso a la educación de calidad y de excelencia en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Estatal para todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la entidad, aunado al derecho a la cultura física, a la práctica del deporte y a la promoción de estilos de vida saludable; coordinando la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad bajo la dirección de la Secretaría de Educación Pública en la búsqueda del bienestar de la comunidad escolar y serán las nuevas becas escolares las que coadyuven a combatir el rezago y la transformación educativa, incorporando la ciencia, tecnología, investigación y el acceso a internet en los planteles.

TERCERO. Que, en el Plan Estatal de Desarrollo de Hidalgo 2022-2028, establece en el Acuerdo Transversal por la Ciencia y tecnología para el desarrollo; que la investigación, la innovación y desarrollo (I+I+D), deben ser complementarias buscando siempre el desarrollo y transformación con base en una sociedad del conocimiento y persiguiendo como fin el bienestar generalizado del pueblo, asimismo en su Acuerdo para el Desarrollo Económico, en su Objetivo 3.6 Educación para el futuro de Hidalgo; 3.6.4 se establece como mandato abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos; 3.6.4.1. Apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuidad de sus estudios reduciendo el abono por cuestiones económicas.

CUARTO. Que, el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, bajo la coordinación y supervisión académica, técnica y pedagógica del Tecnológico Nacional de México con apego a las normas, políticas o lineamientos establecidos de común acuerdo, entre las Autoridades Educativas Federales y Estatales.

QUINTO.- Que con fecha 29 de noviembre del dos mil veintidós, reunidos las personas integrantes del Comité de Becas del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, se emite el ACUERDO SO/CB-ITSOEH/02/2022, en el cual se aprueba por mayoría absoluta que el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, otorgue en el ejercicio fiscal 2024, la Beca de Desempeño Académico, consistente en la exención de pago del rubro de inscripción y reinscripción, bajo las disposiciones emitidas en las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024.

SEXTO. Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19, fracción II, inciso I, del Decreto que modifica al diverso que creó el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico



Oficial, de fecha 01 de agosto de 2016, la persona Titular de la Dirección General tendrá como facultad, presentar a la Junta Directiva, para su aprobación o modificación el proyecto de Programa de Becas que otorgue el Instituto.

SÉPTIMO. Que con fecha 26 de enero de 2024, la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, celebró su Primera Sesión Extraordinaria de 2024, en la que se aprueban las presentes Reglas de Operación, previa validación presupuestal de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

OCTAVO. 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.

En cumplimiento a lo anterior hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO
POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE DESEMPEÑO
ACADÉMICO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Objetivos.
 - 2.1 General.
 - 2.2 Específicos.
3. Aspectos Generales.
 - 3.1 Población objetivo.
 - 3.2 Requisitos.
 - 3.3 Convocatoria.
 - 3.4 Procedimiento.
 - 3.5 Diagrama de Flujo.
 - 3.6 Características.
 - 3.7 Auditoría, Control y Seguimiento.
4. Aspectos Financieros.
5. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias de la Beca de Aprovechamiento Académico.
 - 5.1 Derechos.
 - 5.2 Obligaciones.
6. Transparencia.
 - 6.1. Difusión.
 - 6.2. Contraloría Social.
7. Quejas y denuncias.
8. Glosario

1. Introducción.

Para el Gobierno del Estado de Hidalgo, la pobreza es un tema central, conocer las carencias sociales de la población permite generar las estrategias que promoveran el bienestar social y el acceso a los derechos sociales, como lo es el acceso y permanencia a la educación superior en igualdad de circunstancias.

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, tiene por objeto formar profesionistas competentes e innovadores con pensamiento crítico, sentido ético, cívico y cultural que contribuya a los avances científicos a través de la prestación de servicios y transferencia tecnológica para la solución de problemas, con pleno respeto a la diversidad, a la perspectiva de género y firme responsabilidad social para el desarrollo estatal, nacional e internacional y cuenta con un Comité de Becas, órgano colegiado, que tiene por analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de las becas en el Instituto.

Los Programas de Becas Institucionales de Educación Superior, son una iniciativa del Gobierno del Estado de Hidalgo, y en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, ratificamos nuestro compromiso con la educación superior en nuestro Estado, convencidos de que es fundamental apoyar a estudiantes a través de



la Beca de Desempeño Académico, como un reconocimiento al esfuerzo académico de estudiantes con desempeño notable.

La Beca de Desempeño Académico, es sin duda, la estrategia institucional que permitirá a aspirantes a nuevo ingreso, el acceso a la educación superior al Instituto y a estudiantes con aprovechamiento académico destacado, la permanencia y continuidad en sus estudios de educación en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, en la ejecución de estas becas, se deberá garantizar la observancia de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de circunstancias para el acceso a la misma, la no discriminación y la inclusión educativa.

2. Objetivos.

2.1 General.

Beneficiar a aspirantes y a estudiantes del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo con una Beca de Desempeño Institucional que les permita el ingreso y permanencia de sus estudios de nivel superior.

2.2 Específicos.

Los objetivos específicos de las Becas de Desempeño Académico de Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo son:

1. Otorgar Becas de Desempeño Académico a estudiantes con aprovechamiento académico destacado, con promedio de 90 o más.
2. Otorgar Becas de Desempeño Académico a aspirantes al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, que obtengan la excelencia académica en la institución de procedencia.

3. Aspectos Generales.

3.1. Población objetivo:

3.1.1 Estudiantes que se encuentren cursando una licenciatura en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo y que cumplan las especificaciones que se encuentran en el apartado de requisitos de estas Reglas de Operación.

3.1.2 Aspirantes al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, que obtengan la excelencia académica en la institución de procedencia.

3.2. Requisitos.

3.2.1. Para estudiantes:

1. Ser estudiante regular de conformidad con la normatividad interna del Instituto.
2. Alcanzar un promedio de 90 o más en el semestre anterior.
3. La totalidad de las asignaturas curriculares aprobadas en primera oportunidad.
4. No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina o en proceso de dictamen por el Comité Académico.

3.2.2. Para aspirantes:

1. Ser egresado del Sistema de Educación Media Superior.
2. Contar con un promedio general de 90 o más.
3. Haber cubierto la totalidad de asignaturas del Sistema de Educación Media Superior proveniente.
4. Ser postulado por el Sistema de Educación Media Superior.

3.3 Convocatoria

No se emite convocatoria, ya que las personas aspirantes y estudiantes que obtienen un promedio de 90 o más de manera automática es beneficiado con la Beca de Desempeño Académico.

3.4 Procedimiento



3.4.1. El Departamento de Control Escolar, lleva a cabo el filtro de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en los numerales 3.2.1 y 3.2.2. de las presentes las Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.

3.4.2. Publicación de resultados de estudiantes beneficiarios de Beca de Desempeño Académico en los diferentes medios de difusión oficiales.

3.4.3. El Departamento de Control Escolar emite las constancias de Beca de Desempeño Académico y envía a correo institucional del beneficiario.

3.4.4. El estudiante deberá verificar la convocatoria de reinscripción para conocer el monto total a pagar por concepto de inscripción y reinscripción.

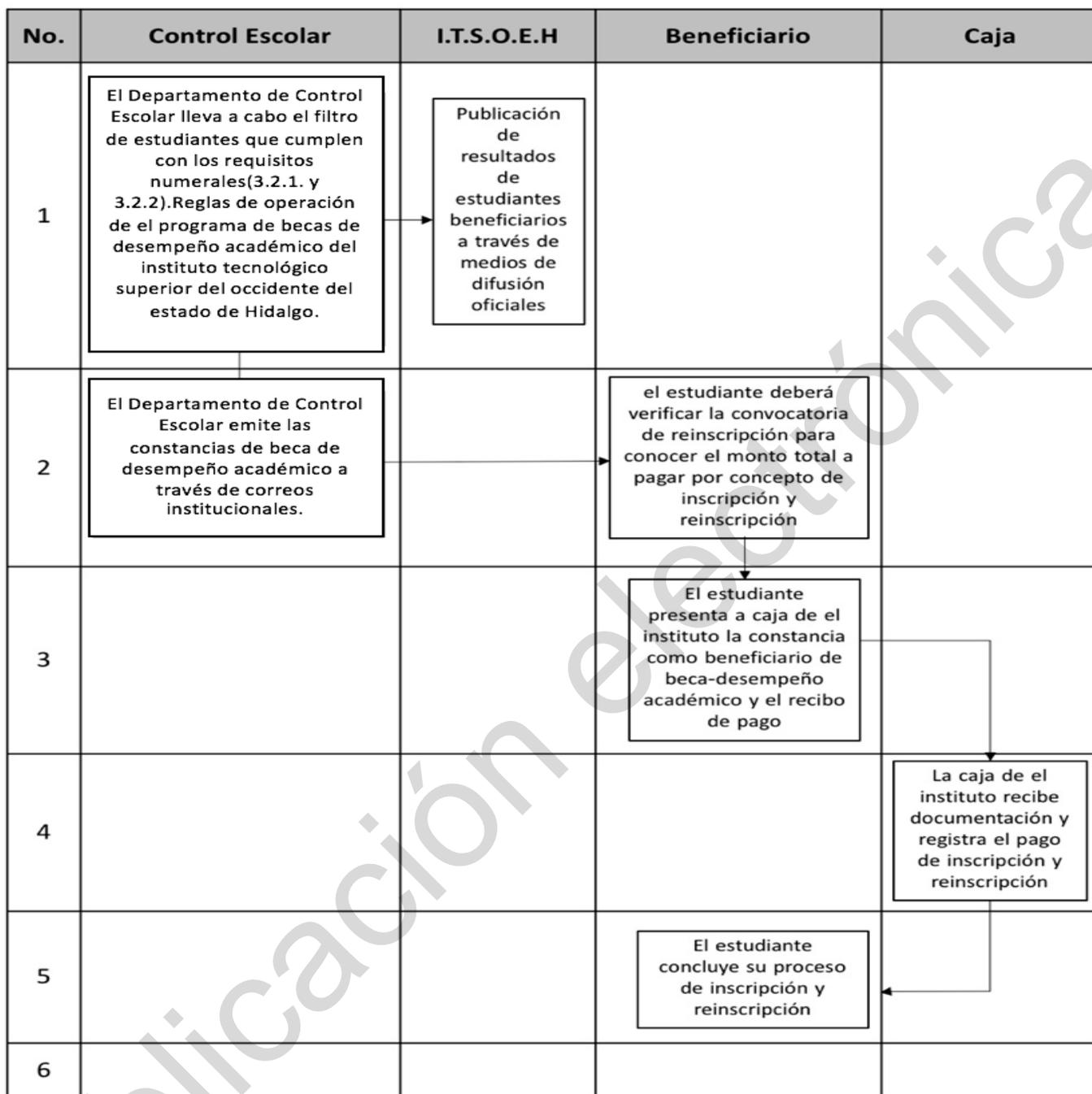
3.4.5. El estudiante presenta en caja del Instituto la constancia como beneficiario de la Beca de Desempeño Académico y recibo de pago.

3.4.6. La caja del Instituto recibe documentación y registra pago de inscripción y reinscripción.

3.4.7. El estudiante concluye su proceso de inscripción y reinscripción.

3.5 Diagrama de Flujo.





3.6 Características

La Beca de Desempeño Académico tiene las siguientes características:

- Consiste en la exención del pago en la cuota de inscripción para aspirantes que hayan sido postulados por el Sistema de Educación Media Superior proveniente y que cumpla con los requisitos descritos en el numeral 3.2.1., asimismo consiste en la exención del pago en la cuota de reinscripción a estudiantes regulares y que obtengan un promedio de aprovechamiento igual o mayor a 90 y que cumplan con los requisitos descritos en el numeral 3.2.2.
- La exención del pago de la cuota de inscripción y reinscripción para el ejercicio fiscal 2024, se establece en el Decreto de Cuotas y Tarifas del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 31 de diciembre de 2022.
- La exención del pago en la cuota de inscripción y reinscripción tendrá vigencia exclusivamente en cada uno de los periodos de inscripción y reinscripción establecidos por el Instituto para el ejercicio fiscal 2024.



- d) Podrán solicitarse y renovarse en cada uno de los periodos de reinscripción, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en los numerales 3.2.1 y 3.2.2. de las presentes Reglas de Operación.
- e) Otorgada por el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, es compatible con todas las becas otorgadas por el Gobierno en cualquiera de sus niveles.
- f) La Beca dirigida a aspirantes provenientes del Sistema de Educación Media Superior, se otorga de forma única por Institución de Educación Media Superior, la cual será postulada a través de carta emitida por la persona titular.

3.7 Auditoría, Control y Seguimiento.

Para efectos de fiscalización y transparencia, la ejecución de la Beca de Desempeño Académico, podrá ser auditada y vigilada por el Órgano Interno de Control del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, así como por los órganos de fiscalización competentes, por lo que el Instituto, facilitará la información que le sea requerida en los términos y disposiciones aplicables.

El Departamento de Control Escolar del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, es la Unidad Administrativa responsable de llevar a cabo el seguimiento a los trámites relacionados con las Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, deberá llevar un registro y control de todos los documentos derivados de la ejecución de la Beca de Desempeño Académico, observando la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

4. Aspectos Financieros.

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, no dispone de presupuesto para el otorgamiento de las Becas de Desempeño Académico, el apoyo consiste en la exención del pago en la cuota de inscripción para aspirantes que hayan sido postulados por el Sistema de Educación Media Superior proveniente y que cumpla con los requisitos descritos en el numeral 3.2.1, asimismo consiste en la exención del pago en la cuota de reinscripción a estudiantes regulares y que obtengan un promedio de aprovechamiento igual o mayor a 90 y que cumplan con los requisitos descritos en el numeral 3.2.2. de las presentes Reglas de Operación.

5. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias de la Beca de Aprovechamiento Académico

5.1 Derechos:

- I. Tener acceso a la información necesaria de forma clara y oportuna.
- II. La protección de sus datos personales por cada una de las unidades administrativas ejecutoras de la Beca de Aprovechamiento Académico.
- III. Presentar ante la Contraloría Social las quejas e inconformidades por malos tratos, discriminación u otro que considere violatorio de sus derechos.
- IV. Recibir atención personalizada por parte de la persona responsable de Becas en el Instituto.
- V. A la resolución de asuntos sometidos al Comité de Becas y/o Comité Académico.

5.2 Obligaciones:

- I. La persona beneficiada con la Beca de Aprovechamiento Académico, deberá observar en todo momento lo establecido por el Reglamento de Alumnos y demás normatividad aplicable al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.
- II. La persona beneficiada con la Beca de Aprovechamiento Académico, deberá observar y cumplir con el procedimiento y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.

6. Transparencia.

6.1. Difusión.

Para garantizar la transparencia en la ejecución de la Beca de Desempeño Académico, el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, dará amplia difusión de la Beca de Desempeño Académico.

La difusión será exclusivamente a través de los diferentes medios de difusión oficiales del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo y deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es Público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo Social"*.

En cada una de las etapas para la ejecución de la Beca de Desempeño Académico, se deberá garantizar la observancia de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de circunstancias para el acceso a la misma, la no discriminación y la inclusión educativa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las presentes Reglas se publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y se mantendrá actualizada la información relativa a las presentes Reglas de Operación.

6.2. Contraloría social.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria de las Becas de Desempeño Académico a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos emitidos para este fin por la Secretaría de Contraloría del Estado; para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación igualitaria de hombres y mujeres.

7. Quejas y Denuncias.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de estudiantes beneficiarios de la Beca de Desempeño Académico, serán recibidas y atendidas por el Departamento de Control Escolar y en su caso por el Comité de Becas del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, sito en Paseo del Agrarismo, número 2000, carretera Mixquiahuala-Tula, kilómetro 2.5., Municipio de Mixquiahuala de Juárez, estado de Hidalgo, vía telefónica al 738 73 5400 ext. 631, correo electrónico becas@itsoeh.edu.mx.

8. Glosario.

Becas. Becas de Desempeño Académico

ITSOEH. Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

Reglas de Operación. Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.

TRANSITORIO

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

Dado en las oficinas de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, Circuito Ex Hacienda La Concepción, San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, el día veintiséis de enero de 2024.

Integrantes de la H. Junta Directiva

INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO.

Licenciado Tito Dorantes Castillo

Presidente Suplente de la Secretaría de Educación
Pública del Estado de Hidalgo.

Rúbrica



Licenciado José Gilberto Gómez Cabrera

Consejero Suplente de la Secretaria de Hacienda del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Licenciada Josefina Valenzuela Navarro

Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Maestra Nora Alejandra Pineda Pérez

Consejera Suplente del Titular de la Oficina de Enlace Educativo del Gobierno de México en el Estado de Hidalgo
Rúbrica

Maestro José Luis Viguera Cortés

Consejero Suplente de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados del Tecnológico Nacional de México
Rúbrica

Maestra Ana Bertha Díaz Gutiérrez

Consejera Suplente de la Presidencia Municipal de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo.
Rúbrica

Licenciado Jerónimo Quijano Montoya

Comisario Público Propietario
Rúbrica

Ingeniero David Jorge Gómez

Director General del ITSOEH
Rúbrica

Ing. Bernardo Ángeles Cruz

Prosecretario
Rúbrica

Estas firmas corresponden a quienes asistieron a la Primera Sesión Extraordinaria del año 2024, de la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, celebrada el veintiséis de enero de 2024, y son las que utilizan en sus actos públicos y privados.

13271



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).

