



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

**LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA**  
Secretario de Gobierno

**LIC. RAÚL SERRET LARA**  
Coordinador General Jurídico

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2023\_feb\_28\_alc3\_09

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

   +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

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

 /poficialhgo

 @poficialhgo

## SUMARIO

## Contenido

Secretaría de Gobierno.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Apoyo para Daños Causados por Fenómenos Naturales y Socio-Organizativos.	3
Secretaría de Gobierno.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa; Herramientas a Unidades Municipales Distribuidas de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Estado de Hidalgo.	8
Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Hidalgo.- Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo", para el Ejercicio Fiscal 2023.	13
Secretaría de Desarrollo Agropecuario.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Subsidios y apoyos que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario otorga a través de los Diversos Programas con los que Cuenta.	48
Secretaría de Desarrollo Económico.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Transformando con la Juventud.	80
Secretaría de Desarrollo Económico.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa tu Experiencia Transforma.	104
Secretaría de Desarrollo Económico.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo.	125
Secretaría de Contraloría.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para el Premio Estatal de Contraloría Social 2023.	137
Secretaría de Contraloría.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para el Premio "El Pueblo Contra la Corrupción 2023" para el Ejercicio Fiscal 2023.	142
Secretaría de Contraloría.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación para Incentivar la Participación Ciudadana Activa en Temas de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal 2023.	148
Secretaría de Contraloría.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación para Incentivar la Participación Activa de Niñas, Niños y Adolescentes en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal 2023.	153
Secretaría de Cultura.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Manifestaciones Artísticas y Culturales", para el Ejercicio Fiscal 2023.	158
Secretaría de Cultura.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del "Programa para la Transformación Artística y Cultural", para el Ejercicio Fiscal 2023.	164



**LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN I Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y 12 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO; Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** De conformidad con el artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno se faculta a la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos a administrar y distribuir adecuadamente los recursos que asignen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como los Organismos Sociales y Privados para auxiliar a la población damnificada por el acontecimiento de siniestros que se rigen en la Entidad.

**SEGUNDO.** Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 “Acuerdo I. Gobierno Cercano, Justo y Honesto”, establece como objetivo general proteger la vida, integridad física, patrimonio y entorno de la población hidalguense, que se encuentra en riesgo por desastre o emergencia causada por fenómenos perturbadores de origen natural y antropogénicos.

**TERCERO.** Qué la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos es un Organismo Centralizado que está facultado de ser el encargado de la elaboración, ejecución y seguimiento de los programas de prevención y atención de riesgos en coordinación con Dependencias, Instituciones y Organismos de los Sectores Público, Privado y Social ante la ocurrencia de algún fenómeno perturbador.

**CUARTO.** Que la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo dispone en su Artículo 1 párrafo segundo, que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

**QUINTO.** Que en el Artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, se menciona en el presupuesto de egresos que todos programas a través de los cuales se otorguen subsidios, deberán sujetarse a reglas de operación. El Congreso del Estado en el presupuesto de egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Así mismo, se señalarán en el presupuesto de egresos, de acuerdo a su artículo 49, los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

**SEXTO.** Derivado de fenómenos perturbadores de origen natural y antropogénicos que afectan nuestra Entidad, en distintas estaciones del año, estos pueden afectar a la población en general, dañando su patrimonio y entorno ecológico, es por ellos que se tomó la determinación por parte de la Secretaría de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, de implementar este programa denominado: “Apoyo para daños causados por fenómenos naturales y socio-organizativos”.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente.

### **ACUERDO**

**QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYO PARA DAÑOS CAUSADOS POR FENÓMENOS NATURALES Y SOCIO-ORGANIZATIVOS.**

#### **1.- OBJETO:**

Las presentes Reglas de Operación tienen como objeto: Apoyar a la población que se ve afectada por la ocurrencia de un fenómeno perturbador de origen natural o antropogénico con insumos de emergencia, o mitigar el riesgo de personas en situación de peligro (amenaza), así como reequipamiento de Refugios Temporales habilitados.

#### **2.-GLOSARIO DE TÉRMINOS:**



- 2.1. Accidente: Es el evento no premeditado, aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma inesperada, alterando el curso normal de los acontecimientos, que lesiona o causa la muerte a las personas y ocasiona daños en sus bienes, así como a lo que le rodea;
- 2.2. Agente Afectable: Personas, bienes, infraestructura, servicios, planta productiva, así como el medio ambiente, que pueden ser afectados o dañados por un agente perturbador;
- 2.3. Agente Perturbador: Son los fenómenos de origen natural o antropogénico con potencial de producir efectos adversos sobre los agentes afectables;
- 2.4. Agente Regulador: Lo constituyen las acciones, instrumentos, normas, obras y en general todo aquello destinado a proteger a las personas, bienes, y los riesgos y a controlar y a prevenir los efectos adversos de un agente perturbador;
- 2.5. Afectado: Persona, sistema o territorio, sobre el cual actúa un fenómeno cuyos efectos producen perturbación o daño;
- 2.6. Contingencia: La situación de riesgo derivada de actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la vida o integridad física, de uno o varios grupos de personas o a la población de determinado lugar;
- 2.7. Damnificado: Es la persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes, de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia, en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre;
- 2.8. Desastre: Es el resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos o extremos, relacionados o no, de origen natural o de la actividad humana, que cuando acontecen en un lugar y tiempo delimitados, causan daños a una comunidad;
- 2.9. Emergencia: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de algún agente perturbador;
- 2.10.-Evacuación: La medida de seguridad, que consiste en el desalojo de la población de la zona de peligro;
- 2.11.-Evacuado: Es la persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia;
- 2.12.-Fenómeno Antropogénico: Agente perturbador producido por la actividad humana;
- 2.13.- Fenómeno Geológico: Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones o movimiento de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, la inestabilidad de laderas, flujos, caídos o derrumbes, hundimientos, subsidencia y agrietamientos;
- 2.14.-Fenómeno Hidrometeorológico: Agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales y lacustres, tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad, heladas, sequias, ondas cálidas, gélidas y tornados;
- 2.15.-Fenómeno Natural: Agente perturbador producido por la naturaleza;
- 2.16.-Fenómeno Químico-Tecnológico: Se encuentran íntimamente ligados a la compleja vida en sociedad al desarrollo industrial y tecnológico de las actividades humanas y al uso de diversas formas de energía. Entre los que se encuentran: incendios urbanos, forestales, industriales, explosiones, fugas tóxicas y derrames de sustancias químicas;
- 2.17.-Fenómeno Sanitario-Ecológico: Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la Ley de Protección Civil alteración de su salud. Las epidemias y plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;
- 2.18.-Fenómeno Socio-Organizativo: Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: manifestaciones de inconformidad social, marchas, mítines, eventos deportivos y musicales, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica, hambruna;
- 2.19. Gestión Integral de Riesgos: El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de Gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la



realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. involucra las etapas de: identificación de los riesgos o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;

2.20. Mitigación: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable; Peligro (amenaza): Es la probabilidad de que se presente un evento de cierta intensidad que pueda ocasionar daño a un sitio dado;

2.21. Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos, evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos;

2.22. Refugio Temporal: Lugar físico destinado a prestar asilo, amparo, alojamiento y resguardo a personas ante la amenaza u ocurrencia de un fenómeno destructivo.

2.23. Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

2.24. Siniestro: Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación, afectando a su población o equipo, con posible afectación de instalaciones circundantes;

2.25. Subsecretaría: Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos; y

2.26. Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.

### 3.- LINEAMIENTOS:

#### 3.1 Cobertura.

La cobertura de los beneficios será en los ámbitos Municipal y Estatal, referentes a la adquisición de insumos de emergencia con la finalidad de prevenir o mitigar los daños causados por dichos fenómenos mencionados.

Para estar en condiciones de cumplir con el programa: apoyo para daños causados por fenómenos naturales y socio-organizativo, será necesario contar con los insumos suficientes de acuerdo al presupuesto autorizado anual, los cuales deberán ser adquiridos oportunamente para dicho programa, estos insumos estarán bajo resguardo en la bodega de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

#### 3.2. Población Objetivo.

3.2.1. Serán las personas afectadas por algún siniestro.

3.2.2. Las personas en riesgo.

3.2.3. Los refugios temporales municipales habilitados.

3.2.4. Los centros de acopio Municipales habilitados.

3.2.5. Los representantes de la Sociedad Civil, que solicite el apoyo para grupos de personas en situación de riesgo y/o vulnerabilidad.

### 4.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA REDACTAR LA SOLICITUD DE APOYO:

4.1. Para las Unidades Municipales: Presentar solicitud por escrito dirigida la persona Titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, especificando el tipo de apoyo y cantidad, firmada y sellada,

4.2. Para la Población en General: Presentar solicitud por escrito dirigida a la persona Titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, especificando el tipo de apoyo y cantidad, debidamente firmada.

4.3. Proporcionar copia de una identificación oficial.

### 5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIADOS:

#### 5.1 Derechos:

5.1.1. Recibir un trato respetuoso digno y equitativo; y

5.1.2. Decidir si autoriza que sus datos personales sean publicados.

#### 5.2. Obligaciones:

5.2.1 Proporcionar la información y documentación necesaria para la elaboración del recibo de donación;

5.2.2. Acudir en las fechas y lugares señalados para recoger el apoyo correspondiente; 5.2.3. Firmar el recibo correspondiente a la entrega del apoyo otorgado; y

5.2.4. Hacer uso correcto del apoyo recibido.



6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN:

- 6.1. Para las personas o áreas afectadas por un agente perturbador.
- 6.2. Para las personas o áreas en situación de riesgo y/o vulnerabilidad.
- 6.3. En el caso de áreas afectadas o en situación de riesgo la persona Titular de la Subsecretaría de Protección civil y Gestión de Riesgos determinará si se envía el apoyo de insumos de emergencia.
- 6.4. La persona Titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos analizará la solicitud de apoyo y decidirá si procede la misma.
- 6.5. Por orden directa de apoyo emitida por autoridades superiores del Gobierno del Estado de Hidalgo.

7.- TRÁMITE:

Realizar solicitud de apoyo, que deberá presentarse en las oficinas de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, donde deberá solicitar por escrito los siguientes requisitos:

- 7.1. Lugar y fecha.
- 7.2. Solicitud dirigida a la persona Titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos.
- 7.3. Especificar tipo de apoyo y cantidad.
- 7.4. Propósito del apoyo.
- 7.5. Firma del solicitante, adjuntando copia de su identificación oficial.

En el caso de áreas afectadas o en situación de emergencia, la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos realizará una Tarjeta Informativa justificando la entrega del apoyo.

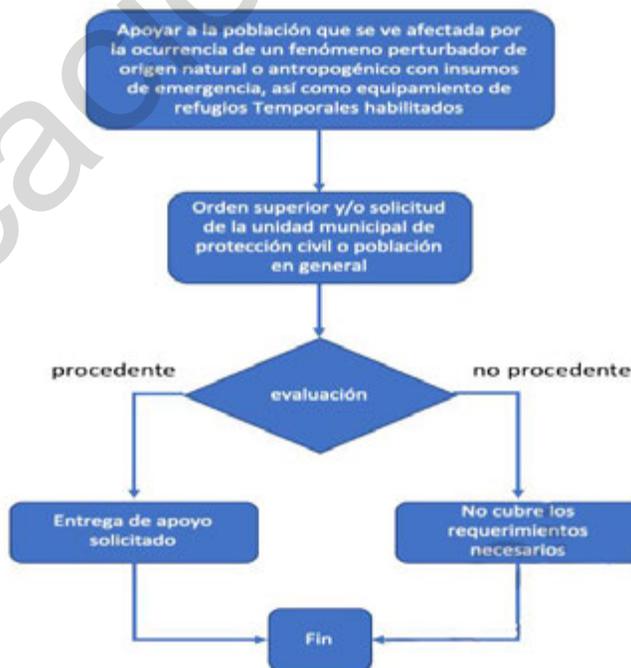
8.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL APOYO:

- 8.1. Cuando el solicitante no acuda a recibir el apoyo en el lugar y tiempo definido.
- 8.2. Cuando el solicitante no quiera recibir el apoyo o que condicione para recibirlo.

9.- CARACTERÍSTICAS DEL APOYO:

- 9.1. El apoyo depende de la solicitud del insumo requerido (láminas, cobijas, catres y colchonetas), así como, de las existencias en su momento.
- 9.2. Para entrega del apoyo no se exigirá cuotas de recuperación.

10.- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:



11.- TRANSPARENCIA:



La Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos publicará en el portal de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, las presentes reglas de operación, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

**12.-VIGENCIA:**

Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, durante el Ejercicio Fiscal 2023.

**13.- QUEJAS, DUDAS, ACLARACIONES Y SUGERENCIAS:**

Las personas beneficiarias de las presentes Reglas de Operación podrán acudir para tal efecto a la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, ubicada en:

Calle Profa. Laura Lugo No. 115, Col. Revolución, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42060

Horario de atención de lunes a viernes 8:30 a 16:30 hrs.

Redes sociales:

Facebook: Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Estado de Hidalgo

Twitter: @SSPCyGRHgo

Teléfono: (771) 714 8802

Correo: pchgo@yahoo.com

**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 SEDE DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS 25 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.**

**SECRETARIO DE GOBIERNO  
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA  
RÚBRICA**



**LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN I Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y 12 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO; Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO. De conformidad con el Artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno se faculta a la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos a crear e implementar acciones, planes y programas de identificación de riesgos y su proceso de construcción, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción o restablecimiento.**

**SEGUNDO.** Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 “Acuerdo 1. Gobierno Cercano, Justo y Honesto”, establece como objetivo general proteger la vida, integridad física, patrimonio y entorno de la población hidalguense, que se encuentra en riesgo por desastre o emergencia causada por fenómenos perturbadores de origen natural y antropogénicos.

**TERCERO. Que** la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, es un Organismo Centralizado, que está facultado de ser el encargado de la elaboración, ejecución y seguimiento de los programas de prevención y atención de riesgos en coordinación con Dependencias, Instituciones y Organismos de los Sectores Público, Privado y Social ante la ocurrencia de algún fenómeno perturbador.

**CUARTO.** Que la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo dispone en su artículo 1 párrafo segundo, que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

**QUINTO.** Que en el artículo 79 de la ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, se menciona en el presupuesto de egresos, que todos los programas a través de los cuales se otorgan subsidios, deberán sujetarse a reglas de operación. El Congreso del Estado en el presupuesto de egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorgan subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Así mismo, se señalarán en el presupuesto de egresos, de acuerdo a su Artículo 49, los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

**SEXTO.** Derivado de fenómenos perturbadores de origen natural y antropogénicos que afectan nuestra Entidad, en distintas estaciones del año, estos pueden afectar a la población en general, dañando su patrimonio y entorno ecológico. Es por ello que se tomó la determinación por parte de la Secretaría de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, de implementar este programa preventivo denominado: “Herramientas a Unidades Municipales Distribuidas”.

Por lo expuesto he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA; HERRAMIENTAS A UNIDADES MUNICIPALES DISTRIBUIDAS DE LA SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS DEL ESTADO DE HIDALGO.**

#### 1.-OBJETO:

Las presentes Reglas de Operación tienen como objeto: Dotar de manera complementaria con herramientas a las Unidades Municipales de Protección civil del Estado de Hidalgo, así como a las diferentes brigadas que existen dentro del Gobierno del Estado, a grupos voluntarios, para realizar labores “zapa” y a la población en general que requiera el apoyo para mitigar y prevenirse ante riesgo por desastre o emergencia causada por fenómenos perturbadores de origen natural y antropogénicos, con la finalidad de proteger la vida de las personas, integridad física, patrimonio y entorno de la población hidalguense.

#### 2.-GLOSARIO DE TÉRMINOS:

2.1.-Accidente: Es el evento no premeditado, aunque muchas veces previsible, que se presenta en forma inesperada, alterando el curso normal de los acontecimientos, que lesiona o causa la muerte a las personas y ocasiona daños en sus bienes, así como a lo que le rodea;



- 2.2.-Agente Afectable: Personas, bienes, infraestructura, servicios, planta productiva, así como el medio ambiente, que pueden ser afectados o dañados por un agente perturbador;
- 2.3.- Agente Perturbador: Son los fenómenos de origen natural o antropogénico con potencial de producir efectos adversos sobre los agentes afectables;
- 2.4.-Afectado: Persona, sistema o territorio, sobre el cual actúa un fenómeno cuyos efectos producen perturbación o daño;
- 2.5.-Brigada: Grupo de personas que se organizan, capacitan y adiestran en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate;
- 2.6.-Cambio Climático: Es el cambio en el clima, atribuible directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad climática natural observada durante periodos comparables;
- 2.7.-Contingencia: La situación de riesgo derivada de actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la vida o integridad física, de uno o varios grupos de personas o a la población de determinado lugar;
- 2.8.-Damnificado: Es la persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes, de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia, en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre;
- 2.9.- Desastre: Es el resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos o extremos, relacionados o no, de origen natural o de la actividad humana, que cuando acontecen en un lugar y tiempo delimitados, causan daños a una comunidad;
- 2.10.-Emergencia: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de algún agente perturbador;
- 2.11.-Fenómeno Antropogénico: Agente perturbador producido por la actividad humana;
- 2.12.- Fenómeno Geológico: Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones o movimiento de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, la inestabilidad de laderas, flujos, caídos o derrumbes, hundimientos, subsidencia y agrietamientos;
- 2.13.-Fenómeno Hidrometeorológico: Agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales y lacustres, tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad, heladas, sequias, ondas cálidas, gélidas y tornados;
- 2.14.-Fenómeno Natural: Agente perturbador producido por la naturaleza;
- 2.15.-Fenómeno Químico-Tecnológico: Se encuentra íntimamente ligado a la compleja vida en sociedad al desarrollo industrial y tecnológico de las actividades humanas y al uso de diversas formas de energía. Entre los que se encuentran: incendios urbanos, forestales, industriales, explosiones, fugas tóxicas y derrames de sustancias químicas;
- 2.16.-Fenómeno Sanitario-Ecológico: Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o alteración de su salud. Las epidemias y plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;
- 2.17.-Fenómeno Socio-Organizativo: Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: manifestaciones de inconformidad social, marchas, mítines, eventos deportivos y musicales, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica, hambruna;
- 2.18.-Gestión Integral de Riesgos: El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de Gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;
- 2.19.-Grupos Voluntarios: Son las personas físicas o morales que se han acreditado ante las autoridades competentes y que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo necesarios, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de protección civil;
- 2.20.-Mitigación: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable; Peligro (amenaza): Es la probabilidad de que se presente un evento de cierta intensidad que pueda ocasionar daño a un sitio dado;
- 2.21.-Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos, evitar o



mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos;

2.22.-Reconstrucción: La acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o de riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ellos las condiciones preexistentes;

2.23.-Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador;

2.24.-Refugio Temporal: Lugar físico destinado a prestar asilo, amparo, alojamiento y resguardo a personas ante la amenaza u ocurrencia de un fenómeno destructivo;

2.25.-Siniestro: Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación, afectando a su población o equipo, con posible afectación de instalaciones circundantes;

2.26.-Subsecretaría: Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos; y

2.27.-Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.

### 3.- LINEAMIENTOS:

#### 3.1. Cobertura;

La cobertura de los beneficios será en los ámbito Municipal y Estatal, referentes a la adquisición de herramientas zapa (palas, picos, azadones, etc.) con la finalidad de efficientar su labor en materia de protección civil.

Para estar en condiciones de cumplir con el programa: Herramientas a Unidades Municipales distribuidas, será necesario contar con los insumos suficientes de acuerdo al presupuesto autorizado anual, las cuales deberán ser adquiridas oportunamente para dicho programa, estos insumos estarán bajo resguardo en la bodega de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

#### 3.2. Población Objetivo

3.2.1 Serán las Unidades Municipales de Protección Civil.

3.2.2 Los representantes de la sociedad civil, que soliciten el apoyo para grupos de personas en situación de riesgo y/o vulnerabilidad., y

3.2.3 Grupos de brigadistas y/o voluntarios.

### 4.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA REDACTAR LA SOLICITUD DE APOYO:

4.1. Para las Unidades Municipales: Presentar solicitud por escrito dirigida, a la persona Titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, especificando el tipo de apoyo y cantidad, firmada y sellada.

4.2. Para los representantes de la Sociedad Civil: Presentar solicitud por escrito dirigida a la persona Titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, especificando el tipo de apoyo y cantidad, debidamente firmada.

4.3. Para los grupos de brigadistas y/o voluntarios: Presentar solicitud por escrito dirigida a la persona Titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, especificando el tipo de apoyo y cantidad, debidamente firmada.

4.4. Proporcionar copia de una identificación oficial.

4.5. El Subsecretario de Protección Civil analizará la solicitud de apoyo y decidirá si procede la solicitud.

4.6. Orden directa de apoyo de las diferentes autoridades del gobierno del estado de Hidalgo.

### 5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIADOS:

#### 5.1. Derechos

5.1.1. Recibir un trato respetuoso digno y equitativo.

5.1.2. Decidir si autoriza que sus datos personales sean publicados.

#### 5.2. Obligaciones

5.2.1. Proporcionar la información y documentación necesaria para la elaboración del recibo de donación.

5.2.2. Acudir en las fechas y lugares señalados para recoger el apoyo correspondiente.

5.2.3. Firmar en el recibo correspondiente a la entrega del apoyo otorgado.

5.2.4. Hacer uso correcto del apoyo recibido.

### 6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN:

6.1 Para las Unidades Municipales que realicen acciones de prevención.

6.2 Para las Unidades Municipales que se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad

6.3 Para las personas o áreas afectadas por un agente perturbador.

6.4 En el caso de áreas afectadas o en situación de riesgo la persona Titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos determinara si se envía el apoyo de insumos de herramientas tipo zapa de emergencia.



6.5 La persona Titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos analizará la solicitud de apoyo y decidirá si procede la misma.

6.6 Por orden directa de apoyo emitida por autoridades superiores del Gobierno del Estado de Hidalgo.

**7.- TRÁMITE:**

Realizar la solicitud de apoyo, que deberá presentarse en las oficinas de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, deberá solicitar por escrito los siguientes requisitos:

7.1 Lugar y fecha.

7.2 Solicitud dirigida a la persona Titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos.

7.3 Especificar tipo de apoyo y cantidad.

7.4 Propósito del apoyo.

7.5 Firma del solicitante, adjuntando copia de su identificación oficial.

En el caso de áreas afectadas o en situación de emergencia, la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, realizará una Tarjeta Informativa justificando la entrega de apoyo.

**8.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL APOYO:**

8.1. Cuando el solicitante no acuda a recibir el apoyo en el lugar y tiempo definido.

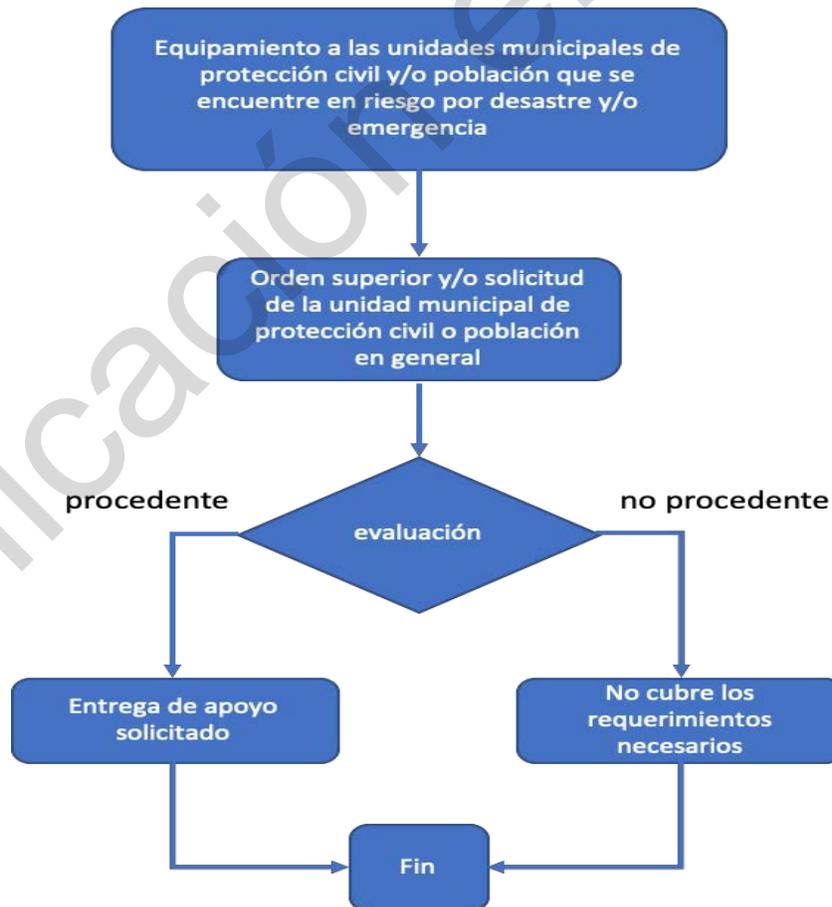
8.2. Cuando el solicitante no quiera recibir el apoyo o que condicione para recibirlo.

**9.- CARACTERÍSTICAS DEL APOYO:**

9.1. El apoyo consiste en un KIT de herramientas de ZAPA (palas, picos, azadones, rastrillos, abate fuegos y barretas etc.) el cual dependerá de las existencias en su momento.

9.2. Para la entrega del apoyo no se exigirá cuota de recuperación

**10.- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**



**11.- TRANSPARENCIA:**

La Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, publicará en el portal de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, las presentes reglas de operación, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

**12.- VIGENCIA:**

Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, durante el ejercicio fiscal 2023.

**13.- QUEJAS, DUDAS, ACLARACIONES Y SUGERENCIAS:**

Las personas beneficiarias de las presentes Reglas de Operación podrán acudir para tal efecto a: la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, ubicada en: Calle Profa. Laura Lugo No. 115, Col. Revolución, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42060.

Horario de atención: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 hrs.

Redes Sociales:

Facebook: Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Estado de Hidalgo

Twitter: @SSPCyGRHgo

Teléfono: (771) 714 8802

Correo: pchgo@yahoo.com

**TRANSITORIOS**

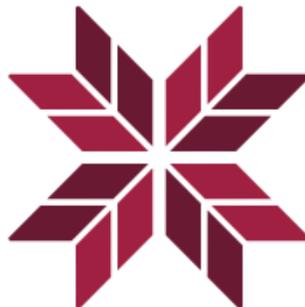
**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

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

**DADO EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS 25 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.**

**SECRETARIO DE GOBIERNO  
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA  
RÚBRICA**



**LICENCIADO OSCAR JAVIER GONZÁLEZ HERNÁNDEZ SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN XIV y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTICULO 10 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y;**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como dependencia del Ejecutivo del Estado y con fundamento en lo dispuesto por el Art. 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 73 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, 17 y 10 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia.

**SEGUNDO.** Que la Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezcan el Ejecutivo del Estado y el Titular de ésta, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo para la transformación de Hidalgo 2022-2028.

**TERCERO.** Que el Servicio Nacional de Empleo Hidalgo (SNEH), tiene entre sus funciones el Coordinar y operar el Programa de Apoyo al Empleo (PAE) 2023 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno de México (STPS) en lo establecido en el numeral 3.11 Programas Complementarios, Así mismo, dentro del marco de coordinación institucional establecido en la regla 3.16 con cargo a la disponibilidad de recursos provenientes de las aportaciones de los gobiernos de las entidades federativas, se podrán llevar a cabo programas y proyectos locales.

**CUARTO.** Que, de acuerdo con el artículo 17, inciso II del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de Hidalgo (STPSH), donde se establece administrar el Programa de Apoyo al Empleo, así como los programas emergentes o cualquier otro que tenga por objeto atender a la población desempleada y subempleada del Estado de Hidalgo.

**QUINTO.** Que, conforme a la normativa, al SNEH le corresponde vincular y apoyar a las y los jornaleros hidalguenses que presentan barreras para insertarse a un empleo formal en su lugar de residencia, por medio de información sobre ofertas de empleo formales, asesoría y apoyos para cubrir sus necesidades básicas en su proceso inicial de movilidad laboral, así mismo otorgar uno o dos apoyos económicos, como máximo, durante el proceso de especialización, que este puede ser de uno o dos meses, como máximo.

**SEXTO.** Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo para la Transformación de Hidalgo 2022-2028, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 01 de enero del actual; en el cual se establece el Acuerdo para el Desarrollo Económico, Estrategia 3.2. Trabajo y Previsión Social, en su acción 3.2.1.1. Fomentar la vinculación de empleos formales para mejorar la calidad de vida de las y los hidalguenses, especialmente de los sectores más vulnerables y en las regiones de menor desarrollo; así como, en su estrategia 3.2.2. Fortalecer la capacitación y formación del capital humano, principalmente en la acción 3.2.2.1. Generar programas de capacitación y formación de capital humano, mejorando las habilidades y destrezas de las y los hidalguenses, impulsando con ello nuevas oportunidades de empleo o autoempleo.

**SÉPTIMO.** Que, en este contexto y como parte del objetivo número 8 de la Agenda 2030, en donde establece el promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo para todos, logrando con ello, mejorar los estándares de vida.

**OCTAVO.** Que, en términos de lo dispuesto en los artículos 31, 35 y 37 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y de acuerdo con el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo ejercicio fiscal 2023, aprobado por el Congreso del estado de Hidalgo el 19 de diciembre del 2022 y publicado el 31 de



diciembre de 2022 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se establece el fundamento legal para el ejercicio y gasto de inversión.

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

### ACUERDO

## POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN Y MOVILIDAD LABORAL, PRIMERO EL PUEBLO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

### I. INTRODUCCIÓN

El mercado laboral estatal se autorregula con base en la oferta y demanda; no obstante, existen diferencias entre la generación de empleos y la disponibilidad de mano de obra, además de información insuficiente sobre los empleos ofertados, la calificación de mano de obra disponible y el perfilamiento requerido para los empleos. Tales desajustes, impactan de manera negativa la articulación entre ambos, cuyas consecuencias principalmente se reflejan en el desempleo.

Al respecto, el Programa “Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo” destinará hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), mediante los componentes, **Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas** y **Especialización para la Empleabilidad**. El primer componente vincula y apoya a las y los jornaleros hidalguenses que presentan barreras para insertarse a un empleo formal en su lugar de residencia, por medio de información sobre ofertas de empleo formales, asesoría y apoyos para cubrir sus necesidades básicas en su proceso inicial de movilidad laboral; el segundo componente otorga apoyos económicos de especialización para la empleabilidad, para fortalecer sus competencias y/o habilidades laborales de su ocupación u oficio.

### II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

1. **Apoyos.** Ayuda económica que recibe un buscador de trabajo;
2. **ARCO.** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición;
3. **Aviso de Privacidad.** Documento a disposición de la institución de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recauden sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de éstos;
4. **Beneficiario.** Solicitante de empleo seleccionado que recibe apoyo económico;
5. **Buscador de Trabajo.** Persona que busca activamente un empleo formal;
6. **Buscador de Empleo canalizado.** Persona enviada por la empresa a inscribirse a un programa;
7. **Buscador de Empleo seleccionado para especialización.** Persona seleccionada por la empresa para participar en el programa;
8. **Candidato.** Persona que se inscribe en una oferta de empleo determinada con la intención de ocupar un puesto en la empresa;
9. **Clabe Interbancaria.** Clabe Bancaria Estandarizada de 18 dígitos;
10. **Componente.** Tipo de modalidad para la operación del programa;
11. **Comprobante de domicilio.** Documento con una antigüedad no mayor a tres meses que acredite el lugar en que habita (recibo de luz, teléfono, agua, predial, estado de cuenta o carta de residencia, expedida por autoridad competente) ;
12. **Convenio de vinculación.** Documento que elabora el Servicio Nacional de Empleo Hidalgo (SNEH) y que firman conjuntamente el empleador participante del componente y el titular del SNEH, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada una de las partes, para la ejecución del componente de empleabilidad;
13. **Consejero de Empleo.** Persona encargada de asesorar y orientar al buscador de trabajo para facilitar su inserción en un empleo formal;
14. **Contraloría Social.** Acciones coordinadas por el personal del SNEH, para el seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación del cumplimiento del programa, bajo la normativa aplicable;
15. **CURP.** Clave Única de Registro de Población;



16. **Datos Personales.** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
17. **Empleador.** Persona física o moral que requiere contratar personal para una actividad o puesto de trabajo específico y está en disponibilidad de proporcionar a las oficinas del SNEH la información de sus vacantes para su promoción y cobertura;
18. **Empleabilidad.** Capacidad que tiene un candidato de conseguir un empleo de calidad, mantenerlo y mejorarlo en el tiempo;
19. **Grupo vulnerable.** Grupos que, por sus condiciones sociales, económicas, culturales, físicas o psicológicas, pueden sufrir maltratos contra sus derechos humanos;
20. **Identificación Oficial.** Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, Licencia de conducir expedida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, Pasaporte vigente y/o Cartilla del Servicio Militar Nacional, con domicilio dentro del Estado de Hidalgo;
21. **Inclusión.** Proceso de mejorar la habilidad, la oportunidad y la dignidad de las personas que se encuentran en desventaja debido a su identidad, para que puedan participar en la sociedad;
22. **Infraestructura.** Conjunto de instalaciones, servicios y medios técnicos que soportan el desarrollo de actividades;
23. **Jornaleros Agrícolas.** Es la persona que percibe un salario por su fuerza de trabajo, en una actividad propia del campo dentro de un proceso productivo. En la mayoría de los casos, el salario otorgado es por día y se denomina jornal;
24. **LFT.** Ley Federal del trabajo;
25. **Mercado Laboral.** Es la oferta y la demanda de trabajo formada por conjunto de trabajadores que están dispuestos a laborar en un empleo formal;
26. **Movilidad Laboral.** Acción de apoyo a las personas buscadoras de empleo que no encuentran opciones laborales en sus lugares de origen, mediante el otorgamiento de apoyos, que facilitan su movilidad laboral, que les permite colocarse en empresas de manera formal, en lugares distintos a su residencia;
27. **Normatividad.** Conjunto de leyes o reglamentos que rigen conductas y procedimientos según los criterios y lineamientos de una institución u organización privada o estatal;
28. **PAE.** Programa de Apoyo al Empleo;
29. **Plaza.** Número de lugares proporcionados por una empresa, para un perfil específico;
30. **Programas Complementarios.** Programas, proyectos o servicios distintos al PAE que están a cargo de una dependencia del Gobierno Estatal, o de otras instancias públicas o privadas, mediante los cuales se contribuye a fortalecer la búsqueda de oportunidades de empleo para lograr su inserción laboral o su ocupación productiva. Se llevan a cabo a través de colaboraciones, alianzas, convenios o acuerdos sin que ello implique o derive en duplicidad de funciones;
31. **Profesionalización.** Proceso mediante el cual se mejoran las habilidades y sus conocimientos de una persona para hacerla competitiva, en términos de su ocupación u oficio;
32. **Programa.** “Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo” ;
33. **RFC.** Registro Federal de Contribuyentes;
34. **Reglas.** Reglas de Operación para aplicar en el Programa “Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo” ;
35. **Seguimiento a la Operación.** Actividades encaminadas a monitorear el cumplimiento de las metas físico-financieras y los procesos operativos del Programa “Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo”, en apego a la normatividad aplicable;
36. **SNEH.** Servicio Nacional de Empleo Hidalgo;
37. **STPSH.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Hidalgo;
38. **Supervisión.** Actividades encaminadas a vigilar que la operación y el ejercicio de los recursos presupuestales de los complementos para la empleabilidad e Impulso a la movilidad laboral para Jornaleros Agrícolas, se realicen en estricto apego a la normatividad aplicable;
39. **Transferencia electrónica.** Servicio bancario que permite enviar dinero de una cuenta bancaria a otra, mediante el sitio web de la institución bancaria; y
40. **Vacante.** Puesto laboral sin ocupar, por el que la empresa se encuentra en un proceso de búsqueda de candidatos.

Los términos y abreviaturas antes indicados también serán aplicables a sus respectivos plurales y/o singulares.



### III. OBJETIVO GENERAL

Otorgar apoyos a la población hidalguense buscadora de empleo, a fin de facilitar su incorporación al mercado laboral formal, priorizando la atención a grupos vulnerables, a través de los componentes de este programa.

### IV. COMPONENTES DEL PROGRAMA

1. **Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas; y**
2. **Especialización para la Empleabilidad**

### V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### 1. **Impulso a la movilidad laboral para Jornaleros Agrícolas**

Apoyar a las y los jornaleros Hidalguenses, que presenten barreras para insertarse a un empleo formal en su lugar de residencia, por medio de información sobre ofertas de empleo formales, asesoría y un apoyo económico para cubrir sus necesidades básicas, en su proceso inicial de movilidad laboral.

#### 2. **Especialización para la Empleabilidad**

Otorgar uno o dos apoyos económicos, como máximo, durante el proceso de especialización, que este puede ser de uno o dos meses, como máximo, a buscadores de trabajo previamente seleccionados acorde a las necesidades del mercado laboral, establecidas por los empleadores y validadas por el SNEH, para fortalecer sus competencias y/o habilidades laborales de su profesión u oficio, con el propósito de insertarlo a corto plazo en la formalidad laboral.

### VI. POBLACION OBJETIVO

#### 1. **Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas**

Jornaleros hidalguenses, residentes del Estado de Hidalgo, mayores de 18 años que en su lugar de residencia presenten barreras para insertarse al mercado laboral formal y por tal motivo soliciten apoyo para cubrir sus necesidades básicas en el proceso inicial de su movilidad laboral para emplearse de manera estacional y formal en actividades del sector productivo agrícola.

#### 2. **Especialización para la empleabilidad**

Hidalguenses mayores de 30 años, que necesiten especializarse en determinada ocupación u oficio, para incorporarse al mercado laboral formal, acorde a las necesidades del mismo y que manifiesten no ser beneficiarios de ningún otro programa de apoyo directo de índole estatal o federal (Anexo 1: Carta Bajo Protesta de decir verdad), priorizando en la operación de este componente, un esquema de inclusión y equidad de grupos vulnerables.

### VII. COBERTURA

La ejecución del Programa “**Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo**”, se encuentra dirigido, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo para la Transformación de Hidalgo 2022-2028, a las doce regiones del estado de Hidalgo, conformadas por sus ochenta y cuatro municipios.

### VIII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

#### 1. **Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas**

El SNEH realizará una preselección y vinculación de candidatos a la empresa previamente registrada y validada, quien realizará la selección de candidatos acorde a las necesidades de su mercado laboral. El candidato a beneficiario deberá ingresar su solicitud ante el SNEH (Anexo 2: Solicitud de Vinculación Laboral) debiendo cumplir con los requisitos y documentación establecida en las presentes reglas.

#### 2. **Especialización para la Empleabilidad**

El SNEH realizará una preselección y vinculación de candidatos a la empresa previamente registrada y validada, quien realizará la selección de candidatos, acorde a los perfiles de las vacantes requeridas, estableciendo el



número de apoyos de acuerdo con el nivel de especialización solicitada; los candidatos a beneficiarios deberán acudir al SNEH, para realizar su registro e inscripción al programa.

## **IX. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DE ACCESO AL PROGRAMA**

### **A. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DEL COMPONENTE IMPULSO A LA MOVILIDAD LABORAL PARA JORNALEROS AGRÍCOLAS**

#### **1) La persona que esté interesada en recibir el apoyo del componente Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas, deberá contar con los presentes requisitos:**

- a. Ser originario y residente del Estado de Hidalgo;
- b. Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- c. Tener 18 años de edad o más;
- d. Requisitar debidamente los formatos de los siguientes Anexos:
  - i. Anexo 1: Carta Bajo protesta de Decir Verdad y la solicitud de Vinculación Laboral;
  - ii. Anexo 2: Solicitud de Vinculación Laboral ante personal del SNEH;
  - iii. Anexo 3: Solicitud de Apoyo para Movilidad Laboral ante personal del SNEH;
  - iv. Anexo 4: Formato de Relación Origen-Destino; y
- e. Tener una cuenta bancaria personal con CLABE interbancaria de 18 dígitos del Banco del Bienestar, en caso de que en su lugar de residencia no existiera esta sucursal, podrá ser de cualquier otra institución bancaria.

#### **2) Documentación**

- a. Identificación oficial vigente;
- b. CURP;
- c. Comprobante de domicilio ubicado dentro del territorio del Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- d. Solicitud de Apoyo para Movilidad Laboral (Anexo 3: Solicitud de Apoyo para Movilidad Laboral); y
- e. Documento legible expedido por el Banco del Bienestar u otro, que muestre CLABE interbancaria a nombre del interesado (apertura de cuenta, comprobante o en su caso, estado de cuenta con vigencia no mayor a 3 meses).

Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información, se devolverán los originales.

#### **3) La empresa que esté interesada en participar en el componente Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas, deberá contar con los presentes requisitos:**

- a. Registro ante el SNEH. En caso de no estar previamente registrado, deberán acudir a las oficinas del SNEH para realizar dicho trámite;
- b. Ofrecer contratos laborales por una temporada mínima de 3 meses, conforme a lo establecido en LFT;
- c. Contar con la infraestructura necesaria para alojar a los trabajadores en su periodo de contratación conforme a la normatividad establecida;
- d. Facilitar el acceso al personal adscrito al SNEH para verificar que la unidad económica cuente con la infraestructura y condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades laborales y de estancia de los jornaleros agrícolas. (Anexo 5: Visita de verificación); y
- e. Proporcionar el medio de transporte, (origen-destino), conforme a la normatividad vigente, éste debe estar en buenas condiciones y contar con el seguro de viajero.

#### **4) Documentación**

- a. Acta constitutiva para personas morales y para personas físicas CURP y Constancia de Situación Fiscal expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a 6 meses;
- b. Registro patronal o constancia de movimientos afiliatorios ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;



- c. Comprobante de domicilio ubicado dentro del territorio del Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 meses; y
- d. Registro ante el SNEH. En caso de no estar previamente registrado, deberán acudir a las oficinas del SNEH para realizar dicho trámite.

Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información, se devolverán los originales.

## B. REQUISITOS Y DOCUMENTACION DEL COMPONENTE ESPECIALIZACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD

### 1) El empleador que esté interesado en coordinar acciones de especialización con el SNEH deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a. Firma de Convenio de vinculación entre el empleador y el SNEH (Anexo 6: Convenio de Vinculación y Anexo 6A: Registro de Empleador);
- b. Solicitar al SNEH la especialización (Anexo 7: Oficio de Solicitud de Especialización (que contenga nombre de la empresa, de la vacante, perfil y número de plazas, firmado por el representante de la empresa) y Registro de Vacante por la empresa);
- c. Contar con instalaciones e infraestructura adecuadas para llevar a cabo la capacitación (Anexo 5: Visita de Verificación);
- d. Contar con personal que cuente con experiencia y conocimientos para impartir la especialización requerida, contando siempre con las condiciones óptimas de seguridad e higiene;
- e. Requisitar el formato Descripción de la Especialización (Anexo 8: Descripción de la Especialización);
- f. El número de buscadores de trabajo requeridos deberá ser igual al de las plazas vacantes ofertadas;
- g. Una vez concluida la especialización, asegurar la contratación, preferentemente del 100% de la totalidad de personas beneficiadas, salvo aquellos casos que estén debidamente justificados;
- h. Facilitar el acceso al personal del SNEH para verificar que cumpla con la infraestructura para llevar a cabo la capacitación de acuerdo al convenio de Vinculación (Anexo 5: Visita de Verificación);
- i. Expedir al buscador de trabajo carta de aceptación al componente (Anexo 9: Carta de Aceptación);
- j. Ser responsable de los procesos de especialización de los buscadores de trabajo seleccionados; y
- k. Notificar al SNEH la conclusión del o los beneficiarios de su proceso de especialización, mediante el Formato correspondiente, según el tiempo establecido en la Descripción de la Especialización. (Anexo 10: Conclusión de Especialización y Anexo 10A: Lista de Asistencia).

### 2) Documentación

- a. Constancia de situación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a seis meses anteriores a la fecha de la presentación;
- b. Registro patronal o constancia de movimientos afiliatorios ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de la empresa participante;
- c. Comprobante de domicilio del empleador ubicado dentro del territorio del Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- d. Para personas morales acta constitutiva de la empresa y para personas físicas CURP;
- e. Identificación oficial vigente del Representante o Apoderado Legal de la persona moral y documento que lo acredite;
- f. Convenio de Vinculación (Anexo 6: Convenio de Vinculación y Anexo 6A: Registro de empleador);
- g. Oficio de solicitud de especialización (Anexo 7: Oficio de Solicitud de Especialización (que contenga nombre de la empresa, de la vacante, perfil y número de plazas, firmado por el representante de la empresa) y Registro de Vacante por la empresa);
- h. Presentar Descripción de la Especialización Anexo 8: Descripción de la Especialización); y
- i. Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información, se devolverán los originales.

### 3) Para el buscador:

#### a. Requisitos:

1. Ser desempleado y estar buscando empleo;
2. Ser previamente seleccionado por la empresa;
3. Ser mayor de 30 años;



4. Contar con la disposición de especializarse para fortalecer sus competencias y/o habilidades laborales en el perfil solicitado;
5. Cubrir el perfil establecido en el formato de Descripción de la Especialización, elaborado por la empresa y validado por el SNEH;
6. Cumplir con lo establecido en el Formato Descripción de la Especialización (Anexo 8: Descripción de la Especialización) (horarios, actividades y periodo establecido); en caso contrario, causará baja del componente; y
7. Tener una cuenta bancaria personal con CLABE interbancaria de 18 dígitos del Banco del Bienestar, en caso de que en su lugar de residencia no existiera esta sucursal, podrá ser de cualquier otra institución bancaria.

**b. Documentos**

1. Identificación oficial vigente;
2. Comprobante de domicilio del empleador ubicado dentro del territorio del Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 meses;
3. CURP;
4. Requisar los formatos Carta Bajo Protesta de Decir Verdad (Anexo 1: Carta Bajo Protesta de Decir Verdad) y la solicitud de Vinculación Laboral (Anexo 2: Solicitud de Vinculación Laboral) ante personal del SNEH;
5. Documento legible expedido por el Banco del Bienestar u otro, que muestre CLABE interbancaria a nombre del interesado (apertura de cuenta, comprobante o en su caso, estado de cuenta con vigencia no mayor a 3 meses);
6. Documento que acredite el nivel de escolaridad y/o conocimientos requeridos para el perfil;
7. Carta de Aceptación al Componente, expedida por la empresa (Anexo 9: Carta de Aceptación); y
8. Formato de Conclusión de la Especialización y Lista de Asistencia, requisitados por la empresa (Anexo 10: Conclusión de Especialización y Anexo 10A: Lista de Asistencia).

Los documentos se deberán presentar en original y copia legible, una vez cotejada la información, se devolverán los originales.

**X. APOYOS**

**1. Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas.**

**i. Para el beneficiario:**

- a) Atención personalizada y permanente por parte de un consejero de empleo, quien le proporcionará información sobre las vacantes disponibles;
- b) Gestión y acompañamiento en su proceso de vinculación laboral;
- c) Apoyo económico por la cantidad de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición, mediante transferencia electrónica a través del Banco del Bienestar, en caso de que en su lugar de residencia no existiera esta sucursal, podrá ser de cualquier otra institución bancaria, el apoyo será otorgado una vez que el formato origen – destino, esté requisitado; y
- d) Seguimiento y atención durante y hasta la conclusión de su periodo de trabajo.

**ii. Para el Empleador:**

- a) Atención personalizada y permanente por parte de un consejero de empleo, que consiste en:
  - a. Promoción y difusión de sus vacantes;
  - b. Vinculación con buscadores de empleo de acuerdo a las necesidades de su mercado laboral; y
  - c. Asesoramiento en el proceso de salida de los beneficiarios a su lugar destino.

**2. Especialización para la Empleabilidad**

**i. Para el beneficiario:**

- a) Atención personalizada y permanente por parte de un Consejero de empleo adscrito al SNEH;
- b) Especialización con duración de uno a dos meses, de acuerdo con el perfil solicitado por la empresa;
- c) Inscripción al componente Especialización para la Empleabilidad;
- d) Apoyo económico equivalente a la cantidad de \$6,310.00 (seis mil trescientos diez pesos 00/100 M.N.) que se otorgará cada mes de acuerdo con la duración de la especialización, y podrá ser de



uno a dos meses, como máximo, únicamente mediante transferencia electrónica al término de la misma; y

- e) Dicho componente opera en función de la demanda de buscadores de trabajo; que se resolverán en el orden en que se presenten, priorizando los grupos vulnerables siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se cubran los requisitos y documentación señalada.

**ii. Para el empleador:**

- a) Promoción y difusión de sus vacantes;  
b) Vinculación con buscadores de empleo de acuerdo con las necesidades de la vacante ofertada;  
c) Atención personalizada y permanente por parte de un Consejero de Empleo adscrito al SNEH; y  
d) Inscripción de los candidatos al componente.

**XI. AUTORIDAD ANTE LA QUE SE PRESENTARÁ LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA**

La STPSH será la dependencia responsable de la ejecución del Programa y sus componentes, a través del Servicio Nacional de Empleo Hidalgo (SNEH) quien operará el mismo.

**XII. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA APLICABLES PARA EL BENEFICIARIO**

Los **Buscadores de Trabajo** seleccionados serán beneficiados por alguno de los componentes durante el ejercicio fiscal 2023, con los apoyos descritos con anterioridad; en consecuencia, adquieren derechos y obligaciones, a recibir y cumplir en cada una de sus participaciones.

**a) Derechos**

- a. Recibir atención e información sobre los servicios y apoyos del programa;  
b. Recibir asesoría personalizada durante el proceso de registro y solicitud para ser beneficiado del programa;  
c. Recibir información sobre protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable;  
d. Presentar ante el SNEH quejas, denuncias, sugerencias y/o solicitudes.  
e. Ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO); y  
f. Participar en los programas de alfabetización, deporte y/o esparcimiento, proporcionados por las empresas, si en su caso procede.

**b) Obligaciones**

- a. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información fidedigna relacionada con datos personales, profesionales y laborales requeridos para recibir los apoyos;  
b. Cumplir en su totalidad con la documentación establecida en las presentes reglas;  
c. Cumplir con actividades, horarios y periodo laboral dentro de la empresa;  
d. Para los buscadores de trabajo interesados en el componente Especialización para la Empleabilidad, acudir a las citas con los Empleadores a las que sean enviados por el SNEH; y  
e. En el caso del componente Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas, presentarse en la hora y sitio indicado para el viaje al lugar donde se encuentra la vacante a la que fue vinculado.

**c) Causas de Baja del programa**

- a. Si incumple cualquiera de las obligaciones establecidas en este documento, no podrá volver a ser beneficiario en el presente ejercicio fiscal;  
b. Se identifique que proporcione información o documentación falsa relacionada con datos personales, requeridos para su registro y vinculación;  
c. Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal del SNEH y/o incumpla el reglamento interior del empleador;  
d. Para los beneficiarios del componente Especialización para la Empleabilidad, la persona que no cumpla con lo establecido con relación a las actividades, horarios y periodo laboral dentro de la empresa; y  
e. En el caso del componente Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas, que no acuda en la hora y lugar indicado para el viaje relativo a su vinculación o abandone el viaje de traslado.



### **XIII. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA APLICABLES PARA EL EMPLEADOR**

#### **a) Derechos**

- a. Recibir información y orientación para participar como empleador en el programa;
- b. Ser registrado en el SNEH como Empleador, en su caso, así como sus vacantes de empleo;
- c. Recibir la atención personalizada y promoción de sus vacantes;
- d. Recibir información sobre la protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable en caso de ser persona física; y
- e. Presentar ante el SNEH quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes.

#### **b) Obligaciones**

- a. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el SNEH para su registro como empresa participante;
- b. Informar con veracidad y cuando se les requiera, sobre la contratación y/o rechazo de los candidatos que envíe el SNEH;
- c. Informar al SNEH cualquier cambio relacionado a la vacante ofertada;
- d. No cobrar a los Buscadores de Trabajo por ningún concepto, ni les vendan mercancía como requisito para ingresar al puesto de trabajo.
- e. Cumplir con lo establecido en el trabajo;
- f. Tratar los datos personales del Buscador de Trabajo, únicamente para los fines que le fueron proporcionados durante su participación en los componentes, garantizando en todo momento la seguridad y confidencialidad de los mismos;
- g. Declarar bajo protesta de decir verdad que cumple con lo que establece la Ley Federal del Trabajo;
- h. En el caso de empleadores del componente de Especialización para la Empleabilidad, proporcionar información y facilitar el acceso al personal de contraloría del SNEH para verificar la permanencia de las personas beneficiarias;
- i. En el caso de empleadores del componente de Impulso a la movilidad laboral para jornaleros agrícolas, facilitar la infraestructura suficiente para alojar a los trabajadores durante su periodo de contratación conforme a la normatividad establecida;
- j. Cumplir con los compromisos establecidos en sus requerimientos de mano de obra registrados ante el SNEH;
- k. Para el Componente de Especialización para la Empleabilidad, los empleadores otorgarán a los beneficiarios su Carta de Aceptación, posterior a su inscripción al programa; una vez concluida la especialización, expedirán el Formato Conclusión de Especialización, así como una constancia de conclusión, de acuerdo con los formatos establecidos;
- l. Brindar un espacio o lugar de trabajo que dé cumplimiento a la normativa de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Preservando en todo momento la integridad y protección del o los beneficiarios; y
- m. Para empleadores del componente de Impulso a la movilidad laboral para jornaleros agrícolas, proporcionar el medio de transporte, (origen-destino), conforme a la normatividad vigente, éste debe estar en buenas condiciones y contar con el seguro de viajero.

#### **c) Causas de Baja como empleador participante cuando**

- a. El Empleador que incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas o proporcione datos o documentos falsos, le será retirado su registro ante el SNEH, con lo cual quedará impedido durante el presente ejercicio fiscal para participar en el programa.

### **XIV. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

La ciudadanía podrá solicitar informes al teléfono 771 170 04 30, asimismo a través del correo electrónico [snehgo\\_csaj@stps.gob.mx](mailto:snehgo_csaj@stps.gob.mx), o en las instalaciones del Servicio Nacional de Empleo Hidalgo, ubicado en Carretera Pachuca-Cd. Sahagún #1955, Parque Industrial CANACINTRA, Mineral de la Reforma, Hidalgo, Código Postal 42186, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:30 horas en días hábiles.

### **XV. CONTROL Y SEGUIMIENTO**



Con el propósito de optimizar la operación del Programa, el Servicio Nacional de Empleo Hidalgo será el responsable del monitoreo, control y seguimiento de las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, de manera coordinada con las áreas que tengan injerencia en el mismo.

#### **XVI. GASTOS DE OPERACION**

Para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, seguimiento, control y evaluación, el Servicio Nacional de Empleo Hidalgo podrá destinar no más del cinco por ciento del presupuesto total del programa.

#### **XVII. TRANSPARENCIA**

Conforme a la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo, el padrón de beneficiarios deberá mantenerse actualizado para evitar la duplicidad de los apoyos, así mismo, este será compartido con la Unidad de Planeación y Prospectiva, a través de la Coordinación General de Evaluación Estratégica para conformar el Padrón Único de Beneficiarios.

#### **XVIII. CONTRALORIA SOCIAL**

El Servicio Nacional de Empleo deberá dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo (PAE) del ejercicio 2023.

#### **XIX. INTERPRETACIÓN**

El Servicio Nacional de Empleo Hidalgo, resolverá cualquier asunto no previsto en el presente Acuerdo, así como la interpretación.

#### **XX. QUEJAS Y DENUNCIAS, SUGERENCIAS Y SOLICITUDES**

Las sugerencias, quejas y denuncias de la ciudadanía pueden presentarse en el buzón instalado en la STPSH, ubicado en Carretera Pachuca-Cd. Sahagún #1955, Parque Industrial CANACINTRA, Mineral de la Reforma, Hidalgo, Código Postal 42186, en el Teléfono 771 170 04 30, o a través del micro sitio habilitado en el portal oficial de la STPSH y/o al correo electrónico: [snehgo\\_csaj@stps.gob.mx](mailto:snehgo_csaj@stps.gob.mx)

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del año 2023.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

DADO EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, A LOS 25 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES, EN EL MUNICIPIO DE MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO.

**SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE HIDALGO**

**LIC. OSCAR JAVIER GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**  
**RÚBRICA**



**Anexo 1**  
**Carta Bajo Protesta de Decir Verdad**

Fecha: \_\_\_\_\_

La (El) que suscribe \_\_\_\_\_ que

**DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
“FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN Y MOVILIDAD LABORAL, PRIMERO EL PUEBLO”**

Hago constar y declaro bajo protesta de decir verdad que, los datos personales, profesionales y laborales, así como la documentación requerida proporcionada, es información verídica.

De igual manera, manifiesto no ser beneficiarios de ningún otro programa de apoyo gubernamental directo, de índole estatal o federal.

Por lo anterior, expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por el Servicio Nacional de Empleo (SNEH) para los fines consistentes en la vinculación laboral y apoyos económicos.

Asimismo, el SNEH será el encargado de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra institución.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

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







**Anexo 3**  
**Solicitud de Apoyo para Movilidad Laboral**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

**Lic. José Edmundo Ramírez Martínez**  
**Director General del Servicio Nacional**  
**de Empleo Hidalgo**  
**Presente**

Por medio del presente solicito ser considerado en el Programa **“FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN Y MOVILIDAD LABORAL, PRIMERO EL PUEBLO”**, en particular en el Componente **Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas** y con ello, tener la posibilidad de realizar una movilidad laboral formal, a un lugar distinto a mi lugar de residencia.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del solicitante

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



**Anexo 4**  
**Relación Origen - Destino**

Empresa:			
Fecha de salida:		Fecha de llegada:	

No.	Nombre del Jornalero Agrícola	Firma de Salida	Firma de Llegada

Nombre y Firma de la persona Responsable adscrita al SNEH	Nombre y Firma del Representante de la empresa
---	--

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

**Anexo 5**  
**Visita de Verificación**

**INSTRUCCIONES:** Para ser aplicado durante el recorrido a la empresa y en entrevista con el Representante o Apoderado Legal de la empresa.

**DATOS DE LA EMPRESA**

¿Los datos generales de la empresa y su domicilio corresponden a lo señalado en el Convenio de Vinculación?

Fecha de la visita

D	D	M	M	A	A	A	A		

Nombre (s), Apellido Paterno y Materno o Razón Social:	
Nombre del Representante o Apoderado Legal de la empresa:	
Domicilio de la empresa:	

SÍ ( )

NO ( )

**I. DOMICILIO DE LA EMPRESA**

¿El domicilio donde se realiza la verificación corresponde a lo anotado en el Convenio de Vinculación?

SÍ ( )

NO ( )

**II. DATOS DE LA VACANTE**

¿Los datos del puesto vacante, el domicilio donde se encuentra y los requisitos para ocuparlo corresponden a lo establecido en el componente?

SÍ ( )

NO ( )

**III. LA EMPRESA PARTICIPA O HA PARTICIPADO EN EL PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO U OTRO PROGRAMA GUBERNAMENTAL**

SÍ ( ) Folio(s):

NO ( )

Especifique:



**Anexo 5**  
**Visita de Verificación**

**IV. CONDICIÓN DE LAS INSTALACIONES EN DONDE SE DESARROLLARÁ EL COMPONENTE**

- V.1 ¿La empresa cuenta con las instalaciones óptimas? SI ( ) NO ( )
- V.2 ¿La empresa cuenta con personal competente para la impartición de especialización? (Aplica para Componente de Especialización para la empleabilidad) SI ( ) NO ( )
- V.3 ¿Cuenta con Comisión Mixta de Productividad, Capacitación y Adiestramiento? (Aplica para Componente de Especialización para la empleabilidad) SI ( ) NO ( )
- V.4 ¿Cuenta con Comisión Mixta de Seguridad e Higiene? SI ( ) NO ( )
- V.5 ¿La empresa proporciona el medio de transporte, (origen-destino) y seguro de viajero? (Aplica para Componente de Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas). SI ( ) NO ( )
- V.6 ¿La empresa proporciona las condiciones óptimas para la estancia de los beneficiarios? (Aplica para Componente de Impulso a la Movilidad Laboral para Jornaleros Agrícolas). SI ( ) NO ( )

Anote en el siguiente cuadro la información solicitada sobre las instalaciones.

(Aplica para Componente de Especialización para la empleabilidad)

No.	Nombre de vacante	Fecha		Total, de horas (en su caso)	Instalaciones de la empresa donde se llevara a cabo la actividad laboral								
		Inicio	Término		Salones		Talleres		Equipo		Otros: (especifique)		
					Cantidad	Capacidad # personas	Cantidad	Capacidad # personas	Cantidad	Capacidad # personas	Cantidad	Capacidad # personas	



**Anexo 5**  
**Visita de Verificación**

Observaciones:

De acuerdo a la revisión física e información proporcionada por la empresa, el SNEH ¿Considera viable la participación de la empresa en el Programa?

Si ( ) No ( )

Nombre de quien validó \_\_\_\_\_

**Empresa**

**SNEH**

\_\_\_\_\_  
**Nombre, cargo y firma del Representante Legal  
de la empresa**

\_\_\_\_\_  
**Nombre, cargo y firma del personal  
adscrito al SNEH que realizó la visita**

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



**Anexo 6  
CONVENIO DE VINCULACIÓN**

**COMPONENTE ESPECIALIZACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD**

**CONVENIO QUE SE CELEBRAN EN EL MARCO DEL COMPONENTE ESPECIALIZACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD, POR UNA PARTE EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE HIDALGO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO HIDALGO, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “EL SNEH” REPRESENTADO POR SU TITULAR LIC. JOSÉ EDMUNDO RAMÍREZ MARTÍNEZ Y POR LA OTRA, EL EMPLEADOR \_\_\_\_\_ REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “EL EMPLEADOR”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

**DECLARACIONES**

**I.- DE “EL SNEH”**

- A) Que el Estado de Hidalgo, de conformidad con los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1° de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es parte integrante de la Federación, Libre y Soberano en lo concerniente a su régimen interior.
- B) Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el Gobernador Constitucional del Estado para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada que establezca la Ley.
- C) Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPSH) es una Dependencia Centralizada de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 73 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y 13, fracción XIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo,
- D) Que “EL SNEH” es una Dirección General dependiente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Hidalgo (STPSH), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento Interior de la STPSH, la cual brinda atención de manera gratuita y personalizada a la población buscadora de empleo y empleadores.
- E) Que “EL SNEH” llevará a cabo la instrumentación del componente Especialización para la Empleabilidad, el cual tiene como propósito apoyar a buscadores de trabajo canalizados que requieran especializarse para facilitar su colocación.
- F) Que “EL SNEH” es el responsable de operar y dar seguimiento al componente Especialización para la Empleabilidad, en la entidad federativa.
- G) Que el Lic. José Edmundo Ramírez Martínez, fue designado como Director General del Servicio Nacional de Empleo Hidalgo, el día 01 de enero de 2023, por el Lic. Julio Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional para el Estado de Hidalgo, quien cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.
- H) Que “EL SNEH” tiene su domicilio ubicado en Carretera Pachuca-Ciudad Sahagún, Número 1995, Primer piso, Parque Industrial CANACINTRA, C.P. 42186, Mineral de la Reforma, Hidalgo.

Hoja 2 de 7

**Anexo 6  
CONVENIO DE VINCULACIÓN**

**II.- DE “EL EMPLEADOR”**

- A) Ser un empleador registrado bajo el régimen de \_\_\_\_\_, que está constituida conforme a los lineamientos legales vigentes, de conformidad con la Escritura Constitutiva Número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, cuyo objeto social es \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público número-----, con ejercicio en el Distrito Judicial de \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro



Público de la Propiedad y del Comercio de \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ bajo el número \_\_\_\_\_.

B) Que su Representante es el (la) C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ quien acredita su personalidad mediante \_\_\_\_\_ otorgado ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_\_, con ejercicio en el Distrito Judicial de \_\_\_\_\_, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_ bajo el número \_\_\_\_\_ y se identifica con \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.

C) Que su domicilio fiscal se encuentra asentado en \_\_\_\_\_.

### III.- DE "LAS PARTES"

A) Se han reconocido expresamente la personalidad con la que se ostentan y que es su deseo suscribir el presente Convenio de Vinculación, al tenor de las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA. - OBJETO

El presente Convenio de Vinculación, se realiza para acordar las bases entre "EL EMPLEADOR" y "EL SNEH" con las cuales se desarrollará el programa "FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN Y MOVILIDAD LABORAL, PRIMERO EL PUEBLO" y sus componentes, con el propósito de beneficiar a los buscadores de empleo del Estado de Hidalgo, y poder lograr una colocación laboral formal.

**SEGUNDA.** - "EL SNEH se obliga durante la vigencia del presente Convenio a:

- A) Entregar el apoyo económico a los beneficiarios seleccionados durante el tiempo de duración del Componente Especialización para la Empleabilidad.
- B) Llevar a cabo en coordinación con "EL EMPLEADOR" la promoción, reclutamiento y selección de los candidatos, mismos que se deberán ajustar a la normatividad y al perfil establecido por "EL EMPLEADOR" dentro del componente Especialización para la Empleabilidad.
- C) Verificar y dar seguimiento a las obligaciones que adquiere "EL EMPLEADOR" con la firma del presente Convenio, desde la concertación de las acciones de Especialización hasta la colocación.



**Anexo 6**  
**CONVENIO DE VINCULACIÓN**

- D) "El SNEH" como Sujeto Obligado será el encargado de establecer los mecanismos necesarios para la protección de los datos personales bajo su resguardo, así como de aquellos mecanismos que aseguren la correcta transferencia de éstos a otra institución.

**TERCERA.** - "EL EMPLEADOR", durante la vigencia del presente Convenio se obliga a:

- A) Determinar el perfil y experiencia laboral que será requerido a los aspirantes para participar en el Componente Especialización para la Empleabilidad.
- B) Aportar personal, para llevar a cabo la Especialización dentro de la empresa, así mismo, en caso de requerir materiales y equipo de protección personal (EPP), para el desarrollo de dicha especialización, deberá proporcionarlos.
- C) Elaborar los programas y contenidos en el Formato Descripción de la Especialización.
- D) Facilitar sus instalaciones para la realización de la Especialización dentro del período y horario establecidos en el formato Descripción de la Especialización.
- E) Desarrollar la Especialización establecida en el formato Descripción de la Especialización, a los beneficiarios seleccionados por "EL EMPLEADOR" de acuerdo al Programa de Especialización, mismo que se anexa al presente Convenio y forma parte del mismo.
- F) Proporcionar un seguro de accidentes para los beneficiarios durante el periodo de capacitación, mediante \_\_\_\_\_.
- G) Proporcionar servicio médico de primer nivel de atención para los beneficiarios durante el período de capacitación, mediante \_\_\_\_\_.
- H) Establecer el número de horas de Especialización señalándolo formato Descripción de la Especialización, tomando en consideración los siguientes aspectos:
1. Si el horario es continuo, la Especialización efectiva no deberá exceder de siete horas diarias.
  2. Si el horario es discontinuo, la Especialización efectiva no deberá exceder ocho horas diarias.
  3. Considerando los dos puntos anteriores, si "EL EMPLEADOR" trabaja de lunes a viernes se procederá a ajustar el número total de horas de Especialización efectiva por día, de tal manera que no se rebasen 40 horas a la semana y, si trabaja de lunes a sábado, no se excedan de 48 horas por semana.
- I) En el caso de que la Especialización se lleve a cabo en un domicilio diferente al asentado en el Formato 6A Registro de Empleador, se deberá hacer el señalamiento correspondiente en el formato Descripción de la Especialización.
- J) Asesorar, orientar y supervisar la Especialización según el formato Descripción de la Especialización.
- K) Verificar que los beneficiarios del componente seleccionados que participen en la especialización, únicamente realicen tareas que estén relacionadas con en el formato Descripción de la Especialización.



**Anexo 6**  
**CONVENIO DE VINCULACIÓN**

- L) Informar, a solicitud de “EL SNEH”, el avance y desarrollo en el formato Descripción de la Especialización, así como enviar los reportes que se le requieran.
- M) Proporcionar las facilidades necesarias al personal de “EL SNEH” que realice verificaciones en el cumplimiento de la especialización.
- N) Informar por escrito y en un plazo no mayor a 48 horas a “EL SNEH” cuando algún beneficiario presente irregularidades en su desempeño o infrinja el reglamento interior de “EL EMPLEADOR”, para que se aplique la sanción correspondiente, en este caso, causará baja del Componente Especialización para la Empleabilidad.
- O) Emitir y entregar de manera conjunta con “EL SNEH”, un comprobante a los beneficiarios que acrediten la participación de la Especialización para la Empleabilidad.
- P) Contratar preferentemente al 100% de los participantes beneficiados, por un periodo mínimo de seis meses, posterior a la conclusión de la especialización; salvo aquellos casos que estén debidamente justificados.
- Q) Contratar a los beneficiados del componente Especialización para la Empleabilidad, dando cumplimiento a todos los lineamientos y prestaciones legales estipuladas en la Ley Federal del Trabajo.
- R) Informar al “EL SNEH”, el nombre de los beneficiados que concluyeron su Especialización y que fueron contratados, así como el nombre del puesto que ocupan, su temporalidad y el monto del salario mensual ofrecido conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, así como entregar copia del alta al IMSS y/o copia del contrato, en un plazo no mayor de diez días hábiles, posterior a la conclusión de la capacitación.
- S) Vigilar que los beneficiarios realicen actividades correspondientes a la Especialización que corresponda al Programa de Especialización, convenido. En ningún caso, los beneficiarios estarán obligados a realizar tareas que no estén relacionadas con la capacitación.
- T) En caso de que “EL EMPLEADOR” incumpla lo estipulado en las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA APLICAR EL PROGRAMA “FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN Y MOVILIDAD LABORAL, PRIMERO EL PUEBLO”** vigentes y/o en el presente convenio o proporcione datos o documentos falsos, se hará acreedor a la siguiente sanción:
1. Causará baja del componente de Especialización para la Empleabilidad, quedando impedido en la participación del mismo durante el ejercicio fiscal 2023.
- U) En caso de que “EL EMPLEADOR” requiera de la contratación de una Institución Educativa o Centro de Capacitación, deberá de establecer con ésta las condiciones en que se impartirá la misma, especificando que el proceso de Especialización se realizará dentro de las instalaciones del “EL EMPLEADOR”; corriendo a cargo de este, los gastos a subrogar, además, deberá notificar a “EL SNEH” el nombre de la Institución Educativa o Centro de Especialización que la impartirá.
- V) Atendiendo al principio de “consentimiento” consagrado en el artículo 16 y de conformidad con lo señalado en el artículo 20, ambos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, en calidad de “EL EMPLEADOR” expreso mi voluntad, específica e informada, para que se efectúe el tratamiento de mis datos personales por “EL SNEH” para los fines consistentes en la vinculación laboral y promoción de mis vacantes, con el objetivo de llevar a cabo actividades relacionadas con aquellas que originaron la solicitud de dichos datos personales.  
He sido informado que podré ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales



**Anexo 6**  
**CONVENIO DE VINCULACIÓN**

en Posesión de Sujetos Obligados, ante los Responsables de la posesión de dichos datos, entendiéndose que, para el caso, el Sujeto obligado será "EL SNEH".

También, me comprometo a garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales que, me sean proporcionados respecto a candidatos para cubrir las vacantes que oferté, que dichos datos únicamente los utilizaré para los fines para los que me fueron transferidos, y que estaré sujeto a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares,

**CUARTA.- Terminación.**

El presente Convenio se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

- A) Por acuerdo de las partes.
- B) Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.
- C) En cuanto las partes den cumplimiento a los compromisos asumidos.

**QUINTA.- Cesión.** "EL EMPLEADOR" no podrá ceder o transmitir los derechos y obligaciones derivados de este Convenio a terceras personas sin la autorización por escrito de quien represente legalmente a "EL SNEH".

**SEXTA.- Jurisdicción.** Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Pachuca de Soto, Hgo., renunciando a cualquier otro fuero que, por razón de sus domicilios presentes o futuros, pudiera corresponderles por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del alcance y contenido legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**POR "EL EMPLEADOR"**

**POR "EL SNEH"**

\_\_\_\_\_  
**Nombre, cargo y firma**

\_\_\_\_\_  
**Nombre, cargo y firma**

**TESTIGO**

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
**Nombre, cargo y firma**

\_\_\_\_\_  
**Nombre, cargo y firma**



**Anexo 6A**  
**Registro de Empleador**

Nombre de la empresa y/o Razón Social:	
--	--

Para brindarle un mejor servicio, favor de proporcionar todos los datos que se le solicitan, los cuales son obligatorios y bajo protesta de decir verdad.

Los datos serán incorporados y tratados con fines de control y seguimiento en el componente. De igual manera, serán protegidos conforme a lo establecido en la Ley Federal 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/o Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable.

RFC:

Fecha:            
D D M M A A A A

CURP: (sólo para personas físicas)

Especialización en empresas	( )
-----------------------------	-----

DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR (marque con una "X" en el paréntesis que dé respuesta a la pregunta)		
Tipo de empleador: Física ( ) Moral ( )		
En caso de tipo de empresa privada: nombre (s), primer apellido y segundo apellido o razón social:		Tipo de sociedad (en caso de empresa moral: S.A, S.A de C.V, etcétera).
Nombre comercial del empleador o nombre de la organización:		
DOMICILIO FISCAL DEL EMPLEADOR		
Calle:	Número exterior:	Número interior:



**Anexo 6A**  
**Registro de Empleador**

<b>Colonia:</b>	<b>Municipio o Alcaldía</b>	<b>Localidad:</b>	<b>Entidad federativa:</b>	<b>Código Postal:</b>																	
¿Entre qué calles?: _____ y _____																					
<b>CLASIFICACIÓN</b>																					
<b>Número de empleados:</b> _____ Mujeres y _____ Hombres		<b>Rama de actividad:</b>																			
<b>DESCRIPCIÓN Y RECLUTAMIENTO</b>																					
<b>Descripción de la empresa:</b>																					
<b>Correo electrónico de información general de la empresa:</b>																					
<b>Hoja web de la empresa y/o redes sociales oficiales:</b>																					
<b>DATOS DE CONTACTO</b>																					
<b>Nombre (s), primer apellido y segundo apellido del contacto:</b>			<b>Cargo del contacto:</b>																		
<b>Teléfono Fijo</b>					<b>Extensión</b>						<b>Teléfono celular</b>										
<b>Correo electrónico de contacto:</b>																					
<b>Registrar en el Portal del Empleo</b> ( ) Sí ( ) No			<b>ID:</b>																		

Declaro bajo protesta de decir verdad que, los datos contenidos en el presente registro son fidedignos.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de la persona responsable**

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



**Anexo 7**  
**Oficio de Solicitud de Especialización**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

**Lic. José Edmundo Ramírez Martínez**  
**Director General del Servicio Nacional**  
**de Empleo Hidalgo**  
**Presente**

Por medio del presente me permito solicitar ser considerado dentro del programa **“FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN Y MOVILIDAD LABORAL, PRIMERO EL PUEBLO”**, en particular del Componente Especialización para la Empleabilidad del programa, ya que tenemos vacantes que podrían ser de su interés.

Nombre de la empresa	
Nombre de la vacante (puesto ofertado):	
Breve descripción del giro y actividades de la empresa:	
Número de plazas	

Cabe hacer mención que, la especialización no tendrá ningún costo para el beneficiario del programa, reiterando que durante dicho proceso se les proporcionará materiales y equipo de protección personal (EPP), para el desarrollo de dicha especialización.

Sin otro particular, quedo de Usted.

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y medio de contacto  
del Representante de la empresa

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



**Anexo 8**  
**Descripción de la Especialización**

<b>Fecha de elaboración</b>	d	d	m	m	a	a	a	a

Nombre de la empresa o Razon Social:	
Nombre de la Vacante (puesto ofertado):	

<b>Perfil Requerido:</b>	
Edad:	Conocimientos:
Sexo:	Experiencia laboral:
Estado Civil:	Habilidades y/o destrezas laborales
Escolaridad, ¿el participante requiere algún nivel de escolaridad? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Mínima: Máxima:	Actividades a desempeñar:

Anexar: Descripción de la vacante

<b>Duración de la Especialización:</b>											
<b>Horario</b>						d	d	m	m	a	a
					<b>Fecha de inicio:</b>						
<b>De:</b>	a.	<b>y de:</b>	a:	<b>Fecha de término:</b>							
<b>Total de horas</b>											



**Anexo 8**  
**Descripción de la Especialización**

<b>El perfil descrito a continuación, tendrá una duración de:</b>	1 mes ( )	2 meses ( )
<b>Justificación de la especialización y duración de la misma:</b>		

Descripción \_\_\_\_\_ de la Vacante  
 Nombre y firma del personal a cargo de la especialización \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo y firma del personal adscrito al SNEH \_\_\_\_\_

**I. DATOS DE LA OFERTA DE EMPLEO CON ESPECIALIZACION**

**Nombre de la vacante:**

**Área de negocio en la que ofrece la vacante:**

**Nivel del puesto:**  
 Dirección ( ) Mandos ( ) Empleado ( ) Técnico ( ) Operativo ( ) Profesionista ( )

**Objetivos del puesto:** (describa los objetivos que el trabajador, una vez iniciada la especialización, deberá cumplir a fin de impactar positivamente a la empresa)



**Anexo 8**  
**Descripción de la Especialización**

**Funciones:** (describa lo que el trabajador realizará una vez iniciada la especialización, relacionado con el área productiva en la que trabajará.)

**Competencias transversales:** (seleccione las principales necesarias para el puesto)

- |   |   |  |   |   |  |
|---|---|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Comunicación           | <input type="checkbox"/> Trabajo en equipo                        | <input type="checkbox"/> Planeación y organización   | <input type="checkbox"/> Responsabilidad                              | <input type="checkbox"/> Creatividad            |  |
| <input type="checkbox"/> Orientación al cliente | <input type="checkbox"/> Compromiso con el aprendizaje permanente | <input type="checkbox"/> Sensibilización tecnológica |   |   |  |
| <input type="checkbox"/> Liderazgo              | <input type="checkbox"/> Visión                                   | <input type="checkbox"/> Capacitación de los demás   | <input type="checkbox"/> Gestión del rendimiento (logro de objetivos) | <input type="checkbox"/> Construir la confianza | <input type="checkbox"/> Toma de decisiones/valoraciones |

**Horario de especialización**

<b>Entrada</b> ___: ___ horas.	<b>Salida</b> ___: ___ horas.	<b>Rolar turnos</b> Sí ( ) No ( )
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------------

**Días a laborar:** (marcar todos los días que se laboran)

Lunes ( ) Martes ( ) Miércoles ( ) Jueves ( ) Viernes ( ) Sábado ( ) Domingo ( )

**Si lo hubiera, otro horario de trabajo que deberá cubrir el trabajador una vez contratado:**

**Entrada** \_\_\_: \_\_\_ horas. **Salida** \_\_\_: \_\_\_ horas.

**En qué días deberá cubrir el otro horario:** (marcar todos los días que se laboran)

Lunes ( ) Martes ( ) Miércoles ( ) Jueves ( ) Viernes ( ) Sábado ( ) Domingo ( )

**II. UBICACIÓN DE LA EMPRESA**

<b>Código Postal:</b>	<b>Entidad federativa:</b>	<b>Municipio o delegación:</b>	<b>Colonia:</b>	<b>Localidad:</b>
<b>Calle:</b>			<b>Número exterior:</b>	<b>Número interior:</b>



**Anexo 8**  
**Descripción de la Especialización**

¿Entre qué calles?: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

**III. REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS A OCUPAR LA OFERTA DE EMPLEO CON ESPECIALIZACIÓN**

**Escolaridad**

**Escolaridad mínima requerida:**

Sin instrucción	( )	Carrera comercial	( )	Técnico superior universitario	( )
Leer y escribir	( )	Carrera técnica	( )	Licenciatura	( )
Primaria	( )	Profesional técnico	( )	Maestría	( )
Secundaria/sec. técnica	( )	Preparatoria o vocacional	( )	Doctorado	( )

**Carreras o especialidades:** (puede ser más de una carrera y al menos una en caso de que el nivel de escolaridad mínima sea mayor a secundaria)

**Situación académica:**  
 Ninguno ( )    Trunca ( )    Estudiante ( )    Pasante ( )    Diploma o certificado ( )    Titulado ( )

**Conocimientos**

**Nombre del conocimiento, herramienta o manejo de máquina, necesaria para el puesto y/o estándar de competencia:** \_\_\_\_\_ **Años de experiencia:** \_\_\_\_\_

**Describe el conocimiento / uso de herramientas / uso de maquinaria o equipo:** \_\_\_\_\_

**Nombre de otro conocimiento, herramienta o manejo de máquina, necesaria para el puesto y/o estándar de competencia:** \_\_\_\_\_ **Años de experiencia:** \_\_\_\_\_

**Describe el otro conocimiento / uso de herramientas / uso de maquinaria o equipo:** \_\_\_\_\_



**Anexo 8**  
**Descripción de la Especialización**

<b>Idioma</b>		
Idioma adicional	Dominio del idioma	Certificación
	Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado ( )	
	Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzado ( )	

**IV. INFORMACIÓN SOBRE LA VACANTE DE ESPECIALIZACION**

Número de plazas:

Observaciones:

**V. INFORMACIÓN ADICIONAL ( para fines estadísticos contestar las siguientes preguntas)**

**Sexo preferente de los candidatos a cubrir la vacante:**  
Indistinto ( ) Hombre ( ) Mujer ( )

**Rango de edad preferente:** de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

**Acepta candidatos con discapacidad:** No ( ) | Sí ( )

**Tipo de Discapacidad:** Motriz ( ) Visual ( ) Auditiva ( ) Intelectual y/o Mental ( ) Comunicación (Habla) ( )

**EL EMPLEADOR OFRECE UNA VEZ CONCLUIDA LA ESPECIALIZACION**

**Tipo de contrato:**  
Por tiempo indeterminado ( ) Por tiempo determinado ( ) Por obra determinada ( ) A prueba ( )

**Salario mensual neto ofrecido (no incluya centavos) después de retenciones (impuestos, aportaciones, etcétera.) \$ \_\_\_\_\_**



**Anexo 8**  
**Descripción de la Especialización**

<b>Prestaciones:</b> Prestaciones de ley ( ) Bono por puntualidad ( ) Seguro de gastos médicos ( ) Vales de comida ( ) Bono por productividad ( ) Fondo de ahorro ( ) Servicio de comedor ( ) Vales de despensa ( ) Vales de gasolina ( ) Otras ( ) especifique _____  El empleador ofrece: (adicional, si lo hubiese)  
---

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este Formato de Descripción de Especialización son verdaderos.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona responsable



**Anexo 9**  
**Carta de Aceptación**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

**Lic. José Edmundo Ramírez Martínez**  
**Director General del Servicio Nacional**  
**de Empleo Hidalgo**  
**Presente**

Por medio del presente me permito informar a Usted que, en respuesta a su envío de candidatos para formar parte del programa **“FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN Y MOVILIDAD LABORAL, PRIMERO EL PUEBLO”** en particular del componente **Especialización para la Empleabilidad**, de la vacante:  
\_\_\_\_\_;

Comunico a Usted que, después de analizar el perfil y haber cumplido con los requisitos solicitados por esta empresa, El(la) C. \_\_\_\_\_; HA SIDO ACEPTADO(A), estando en posibilidades de iniciar su proceso de registro para el componente de referencia, con el fin de fortalecer sus competencias y/o habilidades laborales de su profesión u oficio.

Sin otro particular, quedo de Usted.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Representante o  
Apoderado Legal de la empresa

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



**Anexo 10**  
**Conclusión de Especialización**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

**Lic. José Edmundo Ramírez Martínez**  
**Director General del Servicio Nacional**  
**de Empleo Hidalgo**  
**Presente**

Por medio del presente, remito a Usted la(s) lista(s) de asistencia (Anexo 6A), que contiene los datos del beneficiado(s) por el componente, Especialización para la Empleabilidad, el (los) cual(es) concluyeron de manera satisfactoria las actividades establecidas en el Formato Descripción de la Especialización, durante el periodo del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ como parte del programa **“FORTALECIMIENTO DE LA VINCULACIÓN Y MOVILIDAD LABORAL, PRIMERO EL PUEBLO”**

Anexo lista(s) de asistencia, en \_\_\_\_\_ hojas.

Sin Otro particular, quedo de Usted.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en este formato son ciertos.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante de la empresa**“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.**



**MTRO. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 361 POR EL QUE SE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO 2023, EXPEDIDO POR EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN VIII Y 31 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 DESARROLLO AGROPECUARIO; Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** - Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, 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, donde se establece en el Acuerdo para el Desarrollo Económico: Es un conjunto de políticas públicas cuyo fin primordial, es el bienestar del pueblo, no solo lograr un mayor crecimiento en PIB, sino 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 objeto 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 361 por el que la Cámara de Diputados del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio 2023, publicado el 31 de diciembre del 2022, establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a Reglas de Operación publicadas por las Dependencias en el Periódico Oficial, previa autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas del Poder Ejecutivo del Estado.

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

### ACUERDO

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS Y APOYOS QUE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO 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 Para Devolverle la Grandeza al Campo”, “Programa para Transformar el Campo Hidalguense” y “Programa Productivo para la Mujer Rural”, para el ejercicio fiscal 2023.

##### a) PROGRAMA PARA DEVOLVERLE LA GRANDEZA AL CAMPO.

Los Componentes del Programa son:

- I. Entrega de semilla certificada de maíz;
- II. Entrega de semilla de cebada y avena;
- III. Entrega de semilla certificada de jitomate;
- IV. Análisis de suelos;
- V. Mejoramiento genético pecuario;
- VI. Impulso de la cunicultura y apicultura hidalguense;
- VII. Entrega de hijuelos de maguey;
- VIII. Reconversión productiva.

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

Los Componentes del Programa son:

- I. Equipamiento para pequeños productores de café;
- II. Equipamiento bovino, ovino y porcino;
- III. Equipamiento para la producción de leche;
- IV. Equipamiento acuícola;
- V. Equipamiento para productores de maguey;



- VI. Equipamiento para obtener certificaciones en inocuidad;
- VII. Entrega de fertilizante;
- VIII. Equipamiento agrícola.

**c) PROGRAMA PRODUCTIVO PARA LA MUJER RURAL.**

Los Componentes del Programa son:

- I. Fomento a la producción familiar mediante huertos familiares;
- II. Fomento a la producción de huevo con aves de postura;
- 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. **APOYO:** Recurso financiero, material y/o de servicios que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario otorga como ayuda para fortalecer las actividades desarrolladas por los beneficiarios;
- III. **BENEFICIARIO (A):** La o el productor que resulta favorecido por algún programa de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- IV. **CONVOCATORIA:** Anuncio público donde se da a conocer el proceso de los programas que serán ejercidos por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, de los cuales se verán beneficiados los productores;
- V. **CUNICULTURA:** Actividad del sector pecuario que consiste en la crianza del conejo, con el objetivo de producir principalmente carne blanca para su consumo alimenticio;
- VI. **DICTAMEN TÉCNICO:** Documento donde se dará a conocer a las y los solicitantes la aprobación o en su caso la negación para acceder a cada programa, emitiendo en el mismo la fundamentación y motivación;
- VII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
- VIII. **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 **REGLAS DE OPERACIÓN:** Establecen el modo en que los beneficiarios deben solicitar los recursos públicos y los criterios que debe seguir la autoridad para su asignación;
- IX. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- X. **SECRETARÍA:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- XI. **SOLICITANTE (S):** Productor que requiere ser acreedor a un beneficio, siguiendo procedimientos establecidos formales;
- XII. **WGS84:** Sistema geodésico de coordenadas geográficas usado mundialmente, que permite localizar cualquier punto de la Tierra.

**2.2** Los programas para el cumplimiento de sus fines y la operación de estos 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;
- g) y la demás legislación aplicable.

**3. OBJETIVO GENERAL**

**3.1** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto que con la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, donde se establece en su Programa 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”.

**4. DE LOS PROGRAMAS**

**4.1** **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 Programa 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 para devolverle la grandeza al campo:** 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, asistencia técnica e integración con las cadenas de valor, que promueva 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.

**4.2 De los requisitos generales de los programas**

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

Presentar original y copia simple para su cotejo:

Documentos		Persona física	Persona moral
a)	Solicitud de Apoyo que corresponda según los Anexos de las presentes Reglas de Operación.	SÍ	SÍ
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)	CURP actualizado del (la) Solicitante. En caso de que la Identificación Oficial vigente presentada por el (la) Solicitante incluya el código de la CURP visible, este requisito se podrá omitir.	SÍ	SÍ (Del representante legal)
d)	Comprobante de domicilio (recibo de pago de predial, recibo de teléfono, luz, agua, o constancia de radicación emitida por presidencia municipal) del año corriente. En caso de que la Identificación Oficial vigente presentada por el (la) Solicitante incluya el código del domicilio visible, este requisito se podrá omitir.	SÍ	No aplica
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)	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)	Constancia de Situación Fiscal.	No aplica	SÍ
h)	Cédula Socioeconómica	SÍ	No aplica

**4.3 De los criterios generales de elegibilidad y priorización**

**4.3.1** La dictaminación de las Solicitudes de Apoyo consistirá en la revisión de los criterios de elegibilidad expuestos en los anexos relacionados por cada programa que 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) Cumplir con los requisitos técnicos aplicables para cada programa y su componente;
- c) Ser mayor de edad;
- d) Tener domicilio en el Estado de Hidalgo;
- e) La solicitud debe ser individual por productor (a) o persona moral, quedando excluidos grupos de productores;
- f) La suficiencia presupuestal y financiera;
- g) Únicamente será beneficiario de uno de los Componentes de los programas estatales o federales relacionados con el desarrollo del sector agropecuario del presente año fiscal, a excepción de los casos donde lo permitan las Reglas de Operación.

**4.3.2** Para la asignación de los recursos, se considerará un solicitante con mayor prioridad de acuerdo con lo siguiente enunciado a continuación, exponiendo la ponderación en los anexos de las presentes Reglas de Operación:

- a) La vocación productiva de los municipios para cada tipo de Apoyo;
- b) Contar con Registro Federal de Contribuyentes;
- c) La distribución del presupuesto en las doce regiones del Estado de Hidalgo;
- d) Que el solicitante sea nacido en el Estado de Hidalgo;
- e) Que presente las coordenadas de ubicación en proyección WGS84;
- f) Se tomará en cuenta el tamaño del productor, género, edad, nivel de rezago social, pueblos originarios y nivel socioeconómico;
- g) En los requisitos específicos de los Programas y sus Componentes se podrán añadir criterios de priorización de acuerdo con la naturaleza del Apoyo solicitado.

**4.4** Los programas con los que cuenta la Secretaría son:

**4.4.1 PROGRAMA PARA DEVOLVERLE LA GRANDEZA AL CAMPO**

**4.4.1.1 COMPONENTE I. Entrega de semilla certificada de maíz**

**4.4.1.1.1 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 certificada de maíz.

**4.4.1.1.2 Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse en el estado de Hidalgo a la producción de maíz.

**4.4.1.1.3 Cobertura:** Estatal.

**4.4.1.1.4 Criterios de elegibilidad:** Cumplir con todos los requisitos, además el solicitante deberá presentar:

- a) Documento que acredite la propiedad o posesión de la superficie a cultivar (certificado parcelario, escritura pública, constancia de posesión emitida por la autoridad competente o contrato de arrendamiento donde se anexe documento que acredite la propiedad del arrendador y su credencial de elector vigente);
- b) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
- c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 3 de las Reglas de Operación.

**4.4.1.1.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- b) Que presenten su comprobante de Derecho de Riego.

**4.4.1.1.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Paquete productivo de maíz	Se apoyará con un paquete por hectárea que incluya 60 mil semillas certificadas de maíz y un inoculante, desde 1 hasta 4 hectáreas; y 30 mil semillas certificadas de maíz y un inoculante a partir de 5 hectáreas y hasta 20 hectáreas.

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

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

**4.4.1.1.8 Fecha de publicación de la convocatoria:** 1 de marzo de 2023.

**4.4.1.1.9 Apertura de ventanilla:** Del 2 al 6 de marzo de 2023.

**4.4.1.1.10 Periodo de dictaminación:** Del 7 al 10 de marzo de 2023.



**4.4.1.1.11 Publicación de resultados:** A partir del 13 de marzo de 2023.

**4.4.1.1.12 Entrega de apoyos:** A partir del 13 de marzo de 2023.

#### **4.4.1.2 COMPONENTE II. Entrega de semilla de cebada y avena**

**4.4.1.2.1 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 de avena y cebada.

**4.4.1.2.2 Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse a la producción de avena o cebada en el estado de Hidalgo.

**4.4.1.2.3 Cobertura:** Estatal.

**4.4.1.2.4 Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el 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; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública);
- b) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
- c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 3 de las Reglas de Operación.

**4.4.1.2.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
- b) Que presenten su comprobante de Derecho de Riego.

#### **4.4.1.2.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Semilla habilitada de cebada	Se apoyará con 60 kg de semilla de cebada por hectárea; desde 0.5 hasta 4 hectáreas; y 30 kg de semilla a partir de 5 hectáreas y hasta 20 hectáreas por Beneficiario (a).
Semilla certificada de avena	Se apoyará con 50 kg de semilla de avena por hectárea; desde 0.5 hasta 4 hectáreas; y 30 kg de semilla a partir de 5 hectáreas y hasta 20 hectáreas por Beneficiario (a).

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

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

**4.4.1.2.8 Fecha de publicación** de la convocatoria: 1 de marzo de 2023.

**4.4.1.2.9 Periodo de ventanilla:** Del 2 al 7 de marzo de 2023.

**4.4.1.2.10 Periodo de dictaminación:** Del 8 de marzo al 6 de abril de 2023.

**4.4.1.2.11 Publicación de resultados:** A partir del 7 de abril de 2023.

**4.4.1.2.12 Entrega de apoyos:** A partir del 10 de abril de 2023.

#### **4.4.1.3 COMPONENTE III. ENTREGA DE SEMILLA CERTIFICADA DE JITOMATE**

**4.4.1.3.1 Objetivo específico:** Incrementar la producción de hortalizas en agricultura protegida con calidad de exportación, mediante la entrega de semilla certificada de jitomate y vinculación a las cadenas de valor.

**4.4.1.3.2 Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse a la producción de jitomate y que cuenten con infraestructura de invernadero en el estado de Hidalgo.

**4.4.1.3.3 Cobertura:** Estatal.

**4.4.1.3.4 Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el (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; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública);
- b) Constancia de Situación Fiscal;
- c) Cumplimiento del Artículo 32-D del Código fiscal de la Federación;
- d) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
- e) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 3 de las Reglas de Operación.

**4.4.1.3.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.



**4.4.1.3.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Paquete productivo de jitomate	Se apoyará con un paquete que incluye 4 millares de semilla de jitomate y un enraizador por Beneficiario (a), al acreditar un mínimo de mil metros cuadrados de invernadero.

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

- 4.4.1.3.7 Presupuesto asignado al componente: Hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.
- 4.4.1.3.8 Fecha de publicación de la convocatoria: 1 de marzo de 2023.
- 4.4.1.3.9 Periodo de ventanilla: Del 2 al 7 de marzo de 2023.
- 4.4.1.3.10 Periodo de dictaminación: Del 8 de marzo al 6 de abril de 2023.
- 4.4.1.3.11 Publicación de resultados: A partir del 7 de abril de 2023.
- 4.4.1.3.12 Entrega de apoyos: A partir del 10 de abril de 2023.

**4.4.1.4 COMPONENTE IV. ANÁLISIS DE SUELOS**

- 4.4.1.4.1 **Objetivo específico:** Proporcionar información a los (as) productores (as) sobre las deficiencias nutricionales en su terreno agrícola que permita aumentar acciones de mejoramiento de suelos.
- 4.4.1.4.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse a la producción agrícola en el Estado de Hidalgo.
- 4.4.1.4.3 **Cobertura:** Estatal.
- 4.4.1.4.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el solicitante deberá presentar:
  - a) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
  - b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 3 de las Reglas de Operación;
  - c) Los Beneficiarios (as) que accedan al Apoyo de Análisis de suelos podrán acceder a otro apoyo de estas Reglas de Operación.
- 4.4.1.4.5 **Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes dependiendo de la extensión.

**4.4.1.4.6 Conceptos y Montos de Apoyo**

Concepto de apoyo	Montos
Análisis de fertilidad de suelos	Desde mil metros cuadrados hasta 5 hectáreas se realizarán hasta 2 estudios de fertilidad de suelo. El (la) productor (a), podrán acreditar hasta 20 ha.

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

- 4.4.1.4.7 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.
- 4.4.1.4.8 **Fecha de publicación de la convocatoria:** 1 de marzo de 2023.
- 4.4.1.4.9 **Apertura de ventanilla:** Del 2 al 6 de marzo de 2023.
- 4.4.1.4.10 **Periodo de dictaminación:** Del 7 al 10 de marzo de 2023.
- 4.4.1.4.11 **Publicación de resultados:** A partir del 13 de marzo de 2023.
- 4.4.1.4.12 **Entrega de apoyos:** A partir del 13 de marzo de 2023.

**4.4.1.5 COMPONENTE V. MEJORAMIENTO GENÉTICO PECUARIO**

- 4.4.1.5.1 **Objetivo específico:** Incrementar el número de crías bovinas y ovinas en la entidad.
- 4.4.1.5.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres ganaderos (as) de las especies bovina y ovina en el Estado de Hidalgo.
- 4.4.1.5.3 **Cobertura:** Estatal.
- 4.4.1.5.4 **Criterios de elegibilidad:** Los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación:
  - a) Inspección por parte de la Secretaría o constancia de productor ganadero expedida por su presidencia municipal, comisariado ejidal, delegado municipal o Constancia del Padrón Ganadero Nacional SINIIGA;
  - b) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 2;
  - c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 4 de las Reglas de Operación.



**4.4.1.5.5** Criterios de priorización: Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren dentro de la zona con reconocimiento de acreditado modificado por APHIS/USDA;
- b) Productores con menos de 10 vientres bovinos y/o 30 vientres ovinos comprobados.

**4.4.1.5.6** Conceptos y Montos de Apoyo:

Concepto de apoyo	Montos
Mejoramiento genético en bovinos leche	Se realizará la inseminación de hasta 10 vientres por Beneficiario (a), con dosis de semen sexado de la raza Holstein .
Mejoramiento genético en bovinos carne	Se realizará la inseminación de hasta 8 vientres por Beneficiario (a), con dosis de semen de las razas Angus, Beef Master, Brangus Rojo, Suizo Europeo o Americano y Charolais.
Mejoramiento genético en ovinos	Se realizará la inseminación de hasta 30 vientres por Beneficiario (a), con dosis de semen de las razas Dorper, Dorset, Katadhin, Hampshire y Suffolk.

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

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

**4.4.1.5.8 Fecha de publicación de la convocatoria:** 1 de marzo de 2023.

**4.4.1.5.9 Periodo de ventanilla:** Del 2 al 7 de marzo de 2023.

**4.4.1.5.10 Periodo de dictaminación:** Del 8 de marzo al 6 de abril de 2023.

**4.4.1.5.11 Publicación de resultados:** A partir del 7 de abril de 2023.

**4.4.1.5.12 Entrega de apoyos:** A partir del 10 de abril de 2023.

**4.4.1.6 COMPONENTE VI. IMPULSO DE LA CUNICULTURA Y APICULTURA HIDALGUENSE**

**4.4.1.6.1 Objetivo específico:** Incrementar la producción de miel de abeja y de carne de conejo mediante la entrega de paquetes tecnológicos y vinculación a las cadenas de valor.

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

**4.4.1.6.3 Cobertura:** Estatal.

**4.4.1.6.4 Criterios de elegibilidad:** Los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación:

- a) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 2;
- b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 4 de las Reglas de Operación.

**4.4.1.6.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren dentro de la vocación productiva de la actividad pecuaria.

**4.4.1.6.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Monto	Componentes del paquete
Paquete tecnológico apícola	Un paquete por Beneficiario (a).	7 cámaras de cría yumbo; 21 alzas yumbo con 8 bastidores alambrados; 2 overoles; 2 velos tipo chamarra; 2 pares de guantes; 1 Cuña tipo Kelly; 1 Ahumador cilíndrico pico fino; 12 Kilogramos de cera de abeja estampada para panales; 2 charolas salva miel y 7 núcleos de abejas, con cera trabajada, población de abejas adultas y reina nueva.
Paquete tecnológico cunícola	Un paquete por Beneficiario (a).	1 módulo de maternidad incluyendo bebederos y comederos; 1 módulo de engorda incluyendo bebederos y comederos; 18 conejas de pie de cría de 10-12 semanas de edad; 2 conejos sementales de 10-12 semanas de edad.

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



- 4.4.1.6.7 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$11,500,000.00 (once millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.
- 4.4.1.6.8 **Fecha de publicación de la convocatoria:** 1 de marzo de 2023.
- 4.4.1.6.9 **Periodo de ventanilla:** Del 2 al 7 de marzo de 2023.
- 4.4.1.6.10 **Periodo de dictaminación:** Del 8 de marzo al 6 de abril de 2023.
- 4.4.1.6.11 **Publicación de resultados:** A partir del 7 de abril de 2023.
- 4.4.1.6.12 **Entrega de apoyos:** A partir del 10 de abril de 2023.

**4.4.1.7 COMPONENTE VII. ENTREGA DE HIJUELOS DE MAGUEY**

- 4.4.1.7.1 **Objetivo específico:** Incrementar la cantidad de hectáreas sembradas de maguey mediante la entrega de hijuelos.
- 4.4.1.7.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse al cultivo del maguey en el Estado de Hidalgo.
- 4.4.1.7.3 **Cobertura:** Estatal.
- 4.4.1.7.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el 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; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública).
  - b) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
  - c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 3 de las Reglas de Operación.
- 4.4.1.7.5 **Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:
  - a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;
  - b) Estén en el padrón de beneficiarios del seguro catastrófico del 2022.

**4.4.1.7.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Material vegetativo para la producción de maguey	Hasta 300 hijuelos de maguey por hectárea; desde 0.25 hasta 2 hectáreas por Beneficiario (a).

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

- 4.4.1.7.7 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.
- 4.4.1.7.8 **Fecha de publicación de la convocatoria:** 1 de marzo de 2023.
- 4.4.1.7.9 **Periodo de ventanilla:** Del 2 al 7 de marzo de 2023.
- 4.4.1.7.10 **Periodo de dictaminación:** Del 8 de marzo al 6 de abril de 2023.
- 4.4.1.7.11 **Publicación de resultados:** A partir del 7 de abril de 2023.
- 4.4.1.7.12 **Entrega de apoyos:** A partir del 10 de abril de 2023.

**4.4.1.8 COMPONENTE VIII. RECONVERSIÓN PRODUCTIVA**

- 4.4.1.8.1 **Objetivo específico:** Incrementar la cantidad de hectáreas sembradas 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 vocaciones productivas regionales.
- 4.4.1.8.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen o pretendan dedicarse al cultivo de árboles frutales en el Estado de Hidalgo.
- 4.4.1.8.3 **Cobertura:** Estatal.
- 4.4.1.8.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales establecidos en las Reglas de Operación, el 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; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública);
  - b) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
  - c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 3 de las Reglas de Operación.
- 4.4.1.8.5 **Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:
  - a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

**4.4.1.8.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de	Montos
-------------	--------



apoyo	
Material vegetativo para producción de aguacate	Hasta 200 plantas de Aguacate Hass por Hectárea; desde 0.5 hasta 2 hectáreas por Beneficiario (a).
Material vegetativo para producción de nogal	Hasta 100 plantas de Nogal por Hectárea; desde 0.5 hasta 2 hectáreas por Beneficiario (a).
Material vegetativo para producción de limón	Hasta 200 plantas de Limón Persa por Hectárea; desde 0.5 hasta 2 hectáreas por Beneficiario (a).
Material vegetativo para producción de manzana	Hasta 300 plantas de Manzana Gala por Hectárea; desde 0.5 hasta 2 hectáreas por Beneficiario (a).
Material vegetativo para producción de café	Hasta 2000 plantas de Café variedad Sarchimor por Hectárea; desde 0.5 hasta 2 hectáreas por Beneficiario (a).
Material vegetativo para producción de lichi	Hasta 100 plantas de Lichi por Hectárea; desde 0.5 hasta 2 hectáreas por Beneficiario (a).

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

- 4.4.1.8.7 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/00 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.
- 4.4.1.8.8 **Fecha de publicación de la convocatoria:** 1 de marzo de 2023.
- 4.4.1.8.9 **Periodo de ventanilla:** Del 2 al 7 de marzo de 2023.
- 4.4.1.8.10 **Periodo de dictaminación:** Del 8 de marzo al 6 de abril de 2023.
- 4.4.1.8.11 **Publicación de resultados:** A partir del 7 de abril de 2023.
- 4.4.1.8.12 **Entrega de apoyos:** A partir del 10 de abril de 2023.

#### 4.4.2 PROGRAMA PARA TRANSFORMAR EL CAMPO HIDALGUENSE.

##### 4.4.2.1 COMPONENTE I. EQUIPAMIENTO PARA PEQUEÑOS PRODUCTORES DE CAFÉ

- 4.4.2.1.1 **Objetivo específico:** Incrementar el ingreso de los (as) productores (as) de café a través de la entrega de equipamiento que facilite las actividades postcosecha y de agregado a su producción.
- 4.4.2.1.2 **Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen a la producción de café en el Estado de Hidalgo.
- 4.4.2.1.3 **Cobertura:** Estatal.
- 4.4.2.1.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el 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; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública).
  - b) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
  - c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 5 de las Reglas de Operación.
- 4.4.2.1.5 **Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:
  - a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
- 4.4.2.1.6 **Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Equipamiento para productores (as) de café	Un 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 correspondiente.

- 4.4.2.1.7 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.
- 4.4.2.1.8 **Fecha de publicación de la convocatoria:** 1 al 5 de mayo de 2023.
- 4.4.2.1.9 **Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.
- 4.4.2.1.10 **Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.
- 4.4.2.1.11 **Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.



**4.4.2.1.12 Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

**4.4.2.2 COMPONENTE II. EQUIPAMIENTO BOVINO, OVINO Y PORCINO**

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

**4.4.2.2.2 Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen a la ganadería de las especies bovina y ovina en el Estado de Hidalgo.

**4.4.2.2.3 Cobertura:** Estatal.

**4.4.2.2.4 Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el solicitante deberá presentar:

- a) Inspección por parte de la Secretaría o constancia de productor ganadero expedida por su presidencia municipal, comisariado ejidal, 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 Comunales; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública).
- c) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 2;
- d) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 6 de las Reglas de Operación.

**4.4.2.2.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren dentro de la zona con reconocimiento de acreditado modificado por APHIS/USDA;
- b) Productores con menos de 10 vientres bovinos y/o 30 vientres ovinos comprobados.

**4.4.2.2.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Equipamiento para el manejo zootécnico del ganado bovino	Un equipamiento por Beneficiario (a), hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.)
Equipamiento para el manejo zootécnico del ganado ovino	Un equipamiento por Beneficiario (a), hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.)
Equipamiento para el manejo zootécnico del ganado porcino	Un 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 correspondiente.

**4.4.2.2.7 Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$19,700,000.00 (diecinueve millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

**4.4.2.2.8 Fecha de publicación de la convocatoria:** Del 1 hasta el 5 de mayo de 2023.

**4.4.2.2.9 Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.

**4.4.2.2.10 Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.

**4.4.2.2.11 Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.

**4.4.2.2.12 Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

**4.4.2.3 COMPONENTE III. EQUIPAMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE LECHE**

**4.4.2.3.1 Objetivo específico:** Incrementar el ingreso de los (as) productores (as) de leche mediante la entrega de equipamiento que disminuya los costos de producción y garantice su calidad.

**4.4.2.3.2 Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen a la producción de leche en el Estado de Hidalgo.

**4.4.2.3.3 Cobertura:** Estatal.

**4.4.2.3.4 Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el solicitante deberá presentar:

- a) Inspección por parte de la Secretaría o constancia de productor ganadero expedida por su presidencia municipal, comisariado ejidal, 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 Comunales; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública).
- c) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 2;
- d) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 6 de las Reglas de Operación.



**4.4.2.3.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Productores con menos de 30 vientres bovinos.

**4.4.2.3.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Equipamiento para la producción de leche	Un equipamiento por Beneficiario (a), hasta 25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).

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

**4.4.2.3.7 Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$7,000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

**4.4.2.3.8 Fecha de publicación de la convocatoria:** Del 1 hasta el 5 de mayo de 2023.

**4.4.2.3.9 Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.

**4.4.2.3.10 Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.

**4.4.2.3.11 Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.

**4.4.2.3.12 Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

#### 4.4.2.4 COMPONENTE IV. EQUIPAMIENTO ACUÍCOLA

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

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

**4.4.2.4.3 Cobertura:** Estatal.

**4.4.2.4.4 Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el 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; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública).
- b) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 2;
- c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 6 de las Reglas de Operación.

**4.4.2.4.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Acuícola.

**4.4.2.4.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Equipamiento para la producción acuícola	Un 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.

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

**4.4.2.4.8 Fecha de publicación de la convocatoria:** Del 1 hasta el 5 de mayo de 2023.

**4.4.2.4.9 Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.

**4.4.2.4.10 Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.

**4.4.2.4.11 Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.

**4.4.2.4.12 Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

#### 4.4.2.5 COMPONENTE V. EQUIPAMIENTO PARA PRODUCTORES DE MAGUEY

**4.4.2.5.1 Objetivo específico:** Incrementar los rendimientos de los (as) productores (as) de maguey a través de la entrega de equipamiento para su manejo agronómico.

**4.4.2.5.2 Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dedican a la producción de maguey en el Estado de Hidalgo.

**4.4.2.5.3 Cobertura:** Estatal.

**4.4.2.5.4 Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el 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; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública).



- b) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
- c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 5 de las Reglas de Operación.

**4.4.2.5.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Acuícola.

**4.4.2.5.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Equipamiento para productores de maguey	Un equipamiento por Beneficiario (a), hasta \$10,000.00 pesos (diez mil pesos 00/100 M.N.).

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

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

**4.4.2.5.8 Fecha de publicación de la convocatoria:** Del 1 hasta el 5 de mayo de 2023.

**4.4.2.5.9 Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.

**4.4.2.5.10 Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.

**4.4.2.5.11 Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.

**4.4.2.5.12 Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

#### **4.4.2.6 COMPONENTE VI. EQUIPAMIENTO PARA OBTENER CERTIFICACIONES EN INOCUIDAD**

**4.4.2.6.1 Objetivo específico:** Incrementar el número de unidades de producción agrícolas certificadas en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación e incrementar el ingreso de los (as) productores (as), mediante entrega de equipamiento y vinculación con las cadenas de valor.

**4.4.2.6.2 Población objetivo:** Mujeres y hombres que se dediquen a la producción agrícola que estén en proceso o deseen certificarse en Buenas Prácticas Agrícolas.

**4.4.2.6.3 Cobertura:** Estatal.

**4.4.2.6.4 Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el 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; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública).
- b) Estar inscrito en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
- c) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
- d) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 5 de las Reglas de Operación.

**4.4.2.6.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

**4.4.2.6.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Equipamiento para certificación en inocuidad vegetal	Un equipamiento por Beneficiario, hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.).

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

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

**4.4.2.6.8 Fecha de publicación de la convocatoria:** Del 1 hasta el 5 de mayo de 2023.

**4.4.2.6.9 Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.

**4.4.2.6.10 Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.

**4.4.2.6.11 Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.

**4.4.2.6.12 Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

#### **4.4.2.7 COMPONENTE VII. ENTREGA DE FERTILIZANTE**

**4.4.2.7.1 Objetivo específico:** Incrementar la producción agrícola en la entidad mediante la incorporación de fertilizantes que otorguen fomenten la fertilidad y mejoramiento de los suelos agrícolas.

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

**4.4.2.7.3 Cobertura:** Estatal.



**4.4.2.7.4 Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el 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; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública).
- b) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
- c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 5 de las Reglas de Operación.

**4.4.2.7.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, Se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

**4.4.2.7.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Paquete de fertilizante	Se apoyará con fertilizante con un valor de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por Beneficiario.

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

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

**4.4.2.7.8 Fecha de publicación de la convocatoria:** Del 1 hasta el 5 de mayo de 2023.

**4.4.2.7.9 Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.

**4.4.2.7.10 Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.

**4.4.2.7.11 Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.

**4.4.2.7.12 Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

#### 4.4.2.8 COMPONENTE VIII. EQUIPAMIENTO AGRÍCOLA

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

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

**4.4.2.8.3 Cobertura:** Estatal.

**4.4.2.8.4 Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el 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; Contrato de Arrendamiento, Comodato, Aparcería, Usufructo; Escritura Pública).
- b) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 1;
- c) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 5 de las Reglas de Operación.

**4.4.2.8.5 Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las y los Solicitantes que:

- a) Se encuentren participando en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

**4.4.2.8.6 Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Montos
Equipamiento para productores agrícolas	Un 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.

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

**4.4.2.8.8 Fecha de publicación de la convocatoria:** Del 1 hasta el 5 de mayo de 2023.

**4.4.2.8.9 Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.

**4.4.2.8.10 Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.

**4.4.2.8.11 Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.

**4.4.2.8.12 Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

#### 4.4.3 PROGRAMA PRODUCTIVO PARA LA MUJER RURAL

##### 4.4.3.1 COMPONENTE I. FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR MEDIANTE HUERTOS FAMILIARES



- 4.4.3.1.1 **Objetivo general:** Otorgar apoyos exclusivamente a las mujeres del sector rural del estado de Hidalgo mediante paquetes de traspatio, que les permitan realizar una actividad productiva y contribuir al mejoramiento de la economía familiar.
- 4.4.3.1.2 **Población objetivo:** Las mujeres de las zonas rurales del estado de Hidalgo que se dediquen o pretendan dedicarse a actividades agropecuarias de traspatio.
- 4.4.3.1.3 **Cobertura:** Estatal.
- 4.4.3.1.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el solicitante deberá presentar:
  - a) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 7;
  - b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 8 de las Reglas de Operación.
- 4.4.3.1.5 **Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad aquellas mujeres que se encuentren agrupadas, así como la cantidad de sus integrantes.

4.4.3.1.6 **Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Descripción del apoyo
Huertos familiares	Paquete tecnológico que incluye herramientas, agroinsumos, semillas, plántula, seguimiento técnico hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

- 4.4.3.1.7 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.
- 4.4.3.1.8 **Fecha de publicación de la convocatoria:** Del 1 hasta el 5 de mayo de 2023.
- 4.4.3.1.9 **Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.
- 4.4.3.1.10 **Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.
- 4.4.3.1.11 **Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.
- 4.4.3.1.12 **Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

4.4.3.2 **COMPONENTE II. FOMENTO A LA PRODUCCIÓN DE HUEVO CON AVES DE POSTURA**

- 4.4.3.2.1 **Objetivo general:** Otorgar apoyos exclusivamente a las mujeres del sector rural del estado de Hidalgo mediante aves de postura para traspatio, que les permitan producir huevo de manera sostenible y contribuir al mejoramiento de la economía familiar.
- 4.4.3.2.2 **Población objetivo:** Las mujeres de las zonas rurales del estado de Hidalgo que se dediquen o pretendan dedicarse a actividades agropecuarias de traspatio.
- 4.4.3.2.3 **Cobertura:** Estatal.
- 4.4.3.2.4 **Criterios de elegibilidad:** Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación, el solicitante deberá presentar:
  - a) La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 7;
  - b) Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 8 de las Reglas de Operación.
- 4.4.3.2.5 **Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad aquellas mujeres que se encuentren agrupadas, así como la cantidad de sus integrantes.

4.4.3.2.6 **Conceptos y Montos de Apoyo:**

Concepto de apoyo	Descripción del apoyo
Paquete de Aves de postura	Se apoyará con hasta 20 aves de postura por Beneficiaria.

Las especificaciones de cada apoyo se describirán en la Convocatoria.

- 4.4.3.2.7 **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.
- 4.4.3.2.8 **Fecha de publicación de la convocatoria:** Del 1 hasta el 5 de mayo de 2023.
- 4.4.3.2.9 **Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.
- 4.4.3.2.10 **Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.
- 4.4.3.2.11 **Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.
- 4.4.3.2.12 **Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

4.4.3.3 **COMPONENTE III. AGREGACIÓN DE VALOR POR MUJERES RURALES**

- 4.4.3.3.1 **Objetivo general:** Otorgar apoyos exclusivamente a las mujeres del sector rural del estado de Hidalgo mediante la entrega de equipamiento para proyectos de transformación y/o agregación de valor.
- 4.4.3.3.2 **Población objetivo:** Mujeres o grupos de mujeres organizadas que se dediquen o pretendan dedicarse a actividades de transformación y/o agregación de valor de productos agropecuarios.
- 4.4.3.3.3 **Cobertura:** Estatal.



- 4.4.3.3.4** Criterios de elegibilidad: Además de los Requisitos y Criterios Generales de estas Reglas de Operación por integrante de la asociación, la asociación deberá presentar:
- Anteproyecto de la inversión solicitada basado en el Anexo 12 de las Reglas de Operación;
  - Se utilizará como Solicitud de Apoyo el Anexo 10 de las Reglas de Operación;
  - La Cédula socioeconómica Anexo 11, por integrante de la asociación;
  - La puntuación obtenida en los criterios de elegibilidad del Anexo 9.

- 4.4.3.3.5** **Criterios de priorización:** Además de los criterios de priorización del punto 4.3.2, se dará prioridad a las asociaciones con mayor cantidad de mujeres agrupadas.

**4.4.3.3.6** **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.), \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por cada integrante de la asociación.

- 4.4.3.3.7** **Presupuesto asignado al componente:** Hasta \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.
- 4.4.3.3.8** **Fecha de publicación de la convocatoria:** Del 1 hasta el 5 de mayo de 2023.
- 4.4.3.3.9** **Periodo de ventanilla:** Del 8 hasta el 19 de mayo de 2023.
- 4.4.3.3.10** **Periodo de dictaminación:** Del 22 de mayo al 16 de junio de 2023.
- 4.4.3.3.11** **Publicación de resultados:** A partir del 19 de junio de 2023.
- 4.4.3.3.12** **Entrega de apoyos:** A partir del 20 de junio de 2023.

## 5. MECÁNICA OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS

- 5.1** Los programas que anteceden tendrán seguimiento por las Unidades Administrativas competentes con las que cuenta la Secretaría y que han sido definidas para cada programa.

- 5.1.1** **Emisión de la convocatoria:** La Secretaría, a través de sus Unidades Administrativas 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 plazos, 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.

- 5.1.2** **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.

- 5.1.3** **Revisión y dictamen de las solicitudes:** El personal responsable de la recepción de las solicitudes y documentación, verificará que los requisitos estén completos; en caso de que la o él solicitante no entregue alguno de los requisitos señalados en las presentes reglas, la Secretaría no estará obligada a dar trámite a su expediente. De los expedientes que se encuentren debidamente integrados con los requisitos que las reglas establecen, se realizará el análisis correspondiente por el área facultada mediante los criterios de ponderación, de manera que se seleccionarán aquellas que tengan mayor puntuación y priorizados por los criterios correspondientes.

- 5.1.4** **Entrega de apoyos:** La Unidad Administrativa y/o área responsable programará la entrega de apoyos, estando sujeto en todo caso a la suficiencia presupuestal. La Unidad Administrativa 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 13.

- 5.1.5** La instancia ejecutará verificará 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.

- 5.1.6** La instancia 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.

- 5.1.7** El comité dictaminador se instalará y funcionará de acuerdo a la convocatoria de cada programa, estará integrada por un número impar de miembros interinstitucionales nombrados por el Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de Hidalgo, con el fin de verificar el seguimiento de las Reglas de Operación en la selección de beneficiarios.

- 5.1.8** Cancelación de apoyo cuando las personas beneficiarias incurran en:

- Faltas a las obligaciones señaladas en las Reglas de Operación;
- Cuando renuncien expresamente por escrito a los apoyos;
- Cuando los recursos otorgados sean utilizados para fines distintos a los programas.



**5.1.9** Ante el incumplimiento de la presentes Reglas de Operación, la Secretaría determinará las sanciones correspondientes.

**5.1.10 DE LOS COSTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**5.1.10.1** 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 con sus Componentes, según suficiencia presupuestal y suficiencia financiera.

**6. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

**6.1** Las Unidades Administrativas 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.

**6.2** 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.

**6.3** 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.

**7. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA**

**7.1** 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 Unidades Administrativas deberán publicar en la página de internet oficial de manera oportuna, las convocatorias, formatos y anexos, que en términos de las presentes reglas las personas solicitantes requieran;
- c) Las personas beneficiarias serán publicadas en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

**7.2** 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".

**7.3** Los datos personales que recabamos de usted, serán protegidos y serán incorporados y tratados en 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](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)

**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) propietario (as) mediante el Acta de Entrega-Recepción, toda vez que los recursos son subsidios al productor y estarán sujetos a la suficiencia presupuestal del Programa o Componente.

**8.2** 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 Desarrollo Agropecuario, 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 electrónico [sedagro@hidalgo.gob.mx](mailto:sedagro@hidalgo.gob.mx) 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.
- 8.3** 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.
- 8.4** 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 la Unidad Responsable correspondiente, 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.
- 8.5** 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.
- 8.6** Los (as) Solicitantes del Programa o Componente que resulten dictaminados como positivos con suficiencia presupuestal y suficiencia financiera, deberán recibir el Apoyo el día señalado para su entrega, en caso contrario se considerará como desistimiento.
- 8.7** 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, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de componentes derivados de los Programas contemplados en las presentes Reglas.

## **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 de la Unidad Responsable, de la Instancia Ejecutora y 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 a la Instancia Ejecutora y presentado en la Secretaría, a través de las Ventanillas o Módulos de Atención;
- 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;
- 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 instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
- d) Utilizar el Apoyo para los fines del Programa o Componente, por lo que queda prohibido comercializar el apoyo entregado, en caso de detectar que así sucede, se solicitará la devolución del valor del apoyo y de los productos financieros generados desde la fecha de recepción hasta la fecha en que se realice el depósito correspondiente ante la Secretaría de Finanzas Públicas, así mismo, para el presente ejercicio y los subsiguientes no podrá ser sujeto de otros apoyos que otorgue la Secretaría.

## **11. MODIFICACIONES Y VIGENCIA**

- 11.1** Las presentes Reglas de Operación sólo podrá modificarse si se adicionan recursos designados para la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en el Presupuesto de Egresos 2023 del Estado de Hidalgo.
- 11.2** Las presentes Reglas de Operación tendrá vigencia al 31 de diciembre de 2023.



- 11.3** 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 el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que contravengan a al presente Acuerdo.

**TERCERO.** Los casos no previstos del presente acuerdo serán resueltos por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Dadas en la sede de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en la carretera México Pachuca Kilómetro 93.5, Venta Prieta, 42080 Pachuca de Soto, Hgo; a los XX días del mes de febrero del dos mil veintitrés.

**MTRO. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ**

**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
RÚBRICA**



**ANEXO 1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD AGRÍCOLA**

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Nivel de respuesta</b>	<b>Valor</b>	<b>Calificación</b>
Vocación productiva	20	Alta	100%	
		Media	50%	
		Baja	0%	
Tamaño del productor	20	Pequeño	100%	
		Mediano	70%	
		Grande	0%	
Género	15	Mujer	100%	
		Hombre	50%	
Edad	10	18-29 años	100%	
		30-59 años	50%	
		60 años o más	100%	
Nivel de rezago social	15	Muy alto/Alto	100%	
		Medio	50%	
		Bajo/Muy bajo	0%	
Nivel socioeconómico	20	Muy bajo/Bajo	100%	
		Medio	50%	
		Alto/Muy alto	0%	
<b>Puntos totales</b>	<b>100</b>	<b>Puntos acumulados</b>		



**ANEXO 2 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PECUARIA**

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Nivel de respuesta</b>	<b>Valor</b>	<b>Calificación</b>
Vocación productiva	20	Alta	100%	
		Media	50%	
		Baja	0%	
Tamaño del productor	10	Pequeño	100%	
		Mediano	75%	
		Grande	0%	
Género	10	Mujer	100%	
		Hombre	50%	
Edad	10	18-29 años	100%	
		30-59 años	50%	
		60 años o más	100%	
Nivel de rezago social	20	Muy alto/Alto	100%	
		Medio	50%	
		Bajo/Muy bajo	0%	
Tipo de comunidad	10	Indígena	100%	
		No indígena	50%	
Nivel socioeconómico	20	Muy bajo/Bajo	100%	
		Medio	50%	
		Alto/Muy alto	0%	
<b>Puntos totales</b>	<b>100</b>	<b>Puntos acumulados</b>		



<b>ANEXO 3</b> <b>MTR. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ</b> TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE HIDALGO <b>PRESENTE</b> SOLICITUD DEL "PROGRAMA PARA DEVOLVERLE LA GRANDEZA AL CAMPO"			
 			
<b>INSTRUCCIONES</b>			
Las y los Solicitantes deberán seleccionar los Conceptos y bienes de Apoyo de su interés, de acuerdo a sus necesidades y proyectos. Asimismo, deberán llenar el cuadro siguiente:			
<b>Datos del (la) Solicitante</b>		<b>Fecha de ingreso:</b> /      /	
Razón Social o Nombre (s):		Fecha de nacimiento (dd/mm/aa):      /      /	
Primer Apellido:		Teléfono (Opcional):	
Segundo Apellido:		Correo electrónico (Opcional):	
<b>CURP</b>			
<b>RFC (Opcional):</b>			
<b>DATOS DE LA UBICACIÓN DONDE SE APLICARÁ EL APOYO</b>			
Localidad y municipio:		Cantidad de Hectáreas (ha) para las que se solicita el apoyo:	
Principal cultivo agrícola:		Superficie cultivada en la unidad de producción en 2022:	
Ingreso anual 2022 por ventas agrícolas:		Coordenadas proyección WGS84:	
<b>SOLICITUD DE APOYOS</b>			
Marca con una [ x ] el concepto solicitado.			
Paquete productivo de maíz <input type="checkbox"/> Semilla habilitada de cebada <input type="checkbox"/> Semilla certificada de avena <input type="checkbox"/> Paquete productivo de jitomate <input type="checkbox"/>	<b>Material vegetativo para:</b> Producción de aguacate <input type="checkbox"/> Producción de nogal <input type="checkbox"/> Producción de limón <input type="checkbox"/> Producción de manzana <input type="checkbox"/>	Producción de café <input type="checkbox"/> Producción de lichi <input type="checkbox"/> Producción de maguey <input type="checkbox"/> Análisis de fertilidad de suelos <input type="checkbox"/>	
<b>DECLARACIONES DEL (LA) SOLICITANTE</b>			
Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productora agropecuaria y/o acuícola, del Estado de Hidalgo, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este Programa o Componente y en su caso, aplicar los bienes para los fines autorizados, realizar acciones que contribuyan a la producción agroecológica, así como proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos otorgados, de conformidad a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación del Programa, así como cumplir las mismas, que he tenido a la vista y conozco.			
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE</b>			
Nombre completo		Firma	

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."  
 Puede consultar el aviso de privacidad en: <https://sedagro.hidalgo.gob.mx/pag/Privacidad.html>

<b>ANEXO 4</b>		 	
<b>MTRO. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ</b> TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE HIDALGO <b>PRESENTE</b> SOLICITUD DEL "PROGRAMA PARA DEVOLVERLE LA GRANDEZA AL CAMPO"			
<b>INSTRUCCIONES</b>			
Las y los Solicitantes deberán seleccionar los Conceptos y bienes de Apoyo de su interés, de acuerdo a sus necesidades y proyectos. Asimismo, deberán llenar el cuadro siguiente:			
<b>Datos del (la) Solicitante</b>		<b>Fecha de ingreso:</b>	
Razón Social o Nombre (s):		Fecha de nacimiento (dd/mm/aa):	/ /
Primer Apellido:		Teléfono (Opcional):	
Segundo Apellido:		Correo electrónico (Opcional):	
<b>CURP</b>			
<b>RFC (Opcional):</b>			
<b>DATOS DE LA UBICACIÓN DONDE SE APLICARÁ EL APOYO</b>			
Localidad y municipio:		Cantidad de cabezas de ganado para los que solicita el apoyo:	
Principal especie pecuaria:		Número de cabezas, colmenas u organismos acuícolas:	
Ingreso anual 2022 por ventas pecuarias:		Coordenadas proyección WGS84:	
<b>SOLICITUD DE APOYOS</b>			
Marca con una [ x ] el concepto solicitado.			
Mejoramiento genético en:			
Bovinos leche raza Holstein <input type="checkbox"/>	Bovinos Carne raza Suizo Europeo <input type="checkbox"/>	Ovino raza Hampshire <input type="checkbox"/>	
Bovinos Carne raza Angus <input type="checkbox"/>	Bovinos Carne raza Charolais <input type="checkbox"/>	Ovino raza Suffolk <input type="checkbox"/>	
Bovinos Carne raza Beef Master <input type="checkbox"/>	Ovino raza Dorper <input type="checkbox"/>	Paquete tecnológico apícola <input type="checkbox"/>	
Bovinos Carne raza Brangus Rojo <input type="checkbox"/>	Ovino raza Dorset <input type="checkbox"/>	Paquete tecnológico cunícola <input type="checkbox"/>	
	Ovino raza Katadhjin <input type="checkbox"/>		
<b>DECLARACIONES DEL (LA) SOLICITANTE</b>			
Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productora agropecuaria y/o acuícola, del Estado de Hidalgo, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este Programa o Componente y en su caso, aplicar los bienes para los fines autorizados, realizar acciones que contribuyan a la producción agroecológica, así como proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos otorgados, de conformidad a los dispuesto por las presentes Reglas de Operación del Programa, así como cumplir las mismas, que he tenido a la vista y conozco.			
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE</b>			
Nombre completo		Firma	

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."  
 Puede consultar el aviso de privacidad en: <https://sedagro.hidalgo.gob.mx/pag/Privacidad.html>

<b>ANEXO 5</b>			
<b>MTR. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ</b>			
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE HIDALGO			
<b>PRESENTE</b>			
SOLICITUD DEL "PROGRAMA PARA TRANSFORMAR EL CAMPO HIDALGUENSE"			
<b>INSTRUCCIONES</b>			
Las y los Solicitantes deberán seleccionar los Conceptos y bienes de Apoyo de su interés, de acuerdo a sus necesidades y proyectos. Asimismo, deberán llenar el cuadro siguiente:			
<b>Datos del (la) Solicitante</b>		<b>Fecha de ingreso:</b>	
Razón Social o Nombre (s):		Fecha de nacimiento (dd/mm/aa):	/ /
Primer Apellido:		Teléfono (Opcional):	
Segundo Apellido:		Correo electrónico (Opcional):	
<b>CURP</b>			
<b>RFC (Opcional):</b>			
<b>DATOS DE LA UBICACIÓN DONDE SE APLICARÁ EL APOYO</b>			
Localidad y municipio:		Cantidad de Hectáreas (ha) para las que se solicita el apoyo:	
Principal cultivo agrícola:		Superficie cultivada en la unidad de producción en 2022:	
Ingreso anual 2022 por ventas agrícolas:		Coordenadas proyección WGS84:	
<b>SOLICITUD DE APOYOS</b>			
Marca con una [ x ] el concepto solicitado.			
<b>Equipamiento para:</b>			
Productores (as) de café	<input type="checkbox"/>	Productores agrícolas	<input type="checkbox"/>
Productores (as) de maguey	<input type="checkbox"/>	Paquete de fertilizante	<input type="checkbox"/>
Certificación en inocuidad vegetal	<input type="checkbox"/>		
<b>DECLARACIONES DEL (LA) SOLICITANTE</b>			
Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productora agropecuaria y/o acuícola, del Estado de Hidalgo, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este Programa o Componente y en su caso, aplicar los bienes para los fines autorizados, realizar acciones que contribuyan a la producción agroecológica, así como proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos otorgados, de conformidad a los dispuesto por las presentes Reglas de Operación del Programa, así como cumplir las mismas, que he tenido a la vista y conozco.			
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE</b>			
Nombre completo		Firma	

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Puede consultar el aviso de privacidad en: <https://sedagro.hidalgo.gob.mx/pag/Privacidad.html>



<b>ANEXO 6</b> <b>MTRO. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ</b> TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE HIDALGO <b>PRESENTE</b> SOLICITUD DEL "PROGRAMA PARA TRANSFORMAR EL CAMPO HIDALGUENSE"		 	
<b>INSTRUCCIONES</b>			
Las y los Solicitantes deberán seleccionar los Conceptos y bienes de Apoyo de su interés, de acuerdo a sus necesidades y proyectos. Asimismo, deberán llenar el cuadro siguiente:			
<b>Datos del (la) Solicitante</b>		<b>Fecha de ingreso:</b>	
Razón Social o Nombre (s):		Fecha de nacimiento (dd/mm/aa):	/ /
Primer Apellido:		Teléfono (Opcional):	
Segundo Apellido:		Correo electrónico (Opcional):	
<b>CURP</b>			
<b>RFC (Opcional):</b>			
<b>DATOS DE LA UBICACIÓN DONDE SE APLICARÁ EL APOYO</b>			
Localidad y municipio:		Cantidad de cabezas de ganado para los que solicita el apoyo:	
Principal especie pecuaria:		Número de cabezas, colmenas u organismos acuícolas:	
Ingreso anual 2022 por ventas pecuarias:		Coordenadas proyección WGS84:	
<b>SOLICITUD DE APOYOS</b>			
Marca con una [ x ] el concepto solicitado.			
<b>Equipamiento para el manejo zootécnico del:</b> Ganado Bovino <input type="checkbox"/> Ganado Ovino <input type="checkbox"/> Ganado Porcino <input type="checkbox"/>		Equipamiento para la producción de leche <input type="checkbox"/> Equipamiento para la producción acuícola <input type="checkbox"/>	
<b>DECLARACIONES DEL (LA) SOLICITANTE</b>			
Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productora agropecuaria y/o acuicola, del Estado de Hidalgo, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este Programa o Componente y en su caso, aplicar los bienes para los fines autorizados, realizar acciones que contribuyan a la producción agroecológica, así como proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos otorgados, de conformidad a los dispuesto por las presentes Reglas de Operación del Programa, así como cumplir las mismas, que he tenido a la vista y conozco.			
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE</b>			
Nombre completo		Firma	

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."  
 Puede consultar el aviso de privacidad en: <https://sedagro.hidalgo.gob.mx/pag/Privacidad.html>

**ANEXO 7 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD MUJER RURAL**

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Nivel de respuesta</b>	<b>Valor</b>	<b>Calificación</b>
Vocación productiva	20	Alta	100%	
		Media	50%	
		Baja	0%	
Tamaño de la productora	20	Pequeño	100%	
		Mediano	70%	
		Grande	0%	
Edad	20	18-29 años	100%	
		30-59 años	50%	
		60 años o más	100%	
Nivel de rezago social	20	Muy alto/Alto	100%	
		Medio	50%	
		Bajo/Muy bajo	0%	
Nivel socioeconómico	20	Muy bajo/Bajo	100%	
		Medio	50%	
		Alto/Muy alto	0%	
<b>Puntos totales</b>	<b>100</b>	<b>Puntos acumulados</b>		



<b>ANEXO B</b> <b>MTRO. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ</b> TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE HIDALGO <b>PRESENTE</b> SOLICITUD DEL "PROGRAMA PRODUCTIVO PARA LA MUJER"		 
<b>INSTRUCCIONES</b>		
Las Solicitantes deberán seleccionar el Concepto de su interés, de acuerdo a sus necesidades. Asimismo, deberán llenar el cuadro siguiente:		
<b>Datos de la Solicitante</b>		<b>Fecha de ingreso:</b> /    /
Nombre (s):		Fecha de nacimiento (dd/mm/aa):    /    /
Primer Apellido:		Teléfono (Opcional):
Segundo Apellido:		Correo electrónico (Opcional):
<b>CURP</b>		
<b>RFC (Opcional):</b>		
Dirección de residencia (calle, ejido, número exterior, localidad, municipio, código postal) y una referencia:		
<b>SOLICITUD DE APOYOS</b>		
Marca con una [ x ] el concepto solicitado.		
Paquete de aves de postura	<input type="checkbox"/>	Huerto Familiar <input type="checkbox"/>
<b>DECLARACIONES DE LA SOLICITANTE</b>		
Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que soy productora agropecuaria y/o acuícola, del Estado de Hidalgo, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este Programa o Componente y en su caso, aplicar los bienes para los fines autorizados, realizar acciones que contribuyan a la producción agroecológica, así como proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos otorgados, de conformidad a los dispuesto por las presentes Reglas de Operación del Programa, así como cumplir las mismas, que he tenido a la vista y conozco.		
<b>NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE</b>		
Nombre completo		Firma

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."  
 Puede consultar el aviso de privacidad en: <https://sedagro.hidalgo.gob.mx/pag/Privacidad.html>

**ANEXO 9 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD COMPONENTE “AGREGACIÓN DE VALOR PARA MUJERES RURALES”**

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Nivel de respuesta</b>	<b>Valor</b>	<b>Calificación</b>
Incremento porcentual esperado en el volumen de producción.	20	más de 10%	100%	
		6 a 10%	50%	
		0 a 5%	0%	
Porcentaje de aportación financiera al proyecto.	20	menos del 50%	100%	
		del 50 al 70%	50%	
		más del 70%	0%	
Promoción de la asociatividad (número de asociadas).	40	más de 10	100%	
		de 5 a 10	50%	
		de 1 a 4	0%	
Número de empleos directos	20	más de 10	100%	
		de 5 a 10	50%	
		de 0 a 4	0%	
<b>Puntos totales</b>	<b>100</b>	<b>Puntos acumulados</b>		



 <b>CAMPO</b> SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL		<b>ANEXO 10. SOLICITUD COLECTIVA DEL PROGRAMA PRODUCTIVO PARA LA MUJER RURAL. COMPONENTE III. AGREGACIÓN DE VALOR PARA MUJERES RURALES</b>		
<b>MTRO. NAPOLEÓN GONZÁLEZ PÉREZ</b> TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE HIDALGO <b>PRESENTE</b>				
<b>DATOS DE LA ORGANIZACIÓN</b>				
Nombre de la organización:				
Total de integrantes (mujeres):		Jóvenes entre 18 y 29 (mujeres):	Mayores de 60 años (mujeres):	
No. de cuenta bancaria:		CLABE:		
<b>DATOS DE LA REPRESENTANTE</b>				
Nombre de la Representante:				
CURP de la Representante:				
No. de cuenta bancaria:		CLABE:		
RFC (opcional):				
Teléfono (opcional):				
Correo electrónico (opcional):				
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>				
<b>DATOS DE PRODUCTORAS SOLICITANTES:</b>				
No.	Nombre(s), Apellido Paterno, Apellido Materno	CURP		Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>DECLARACIONES DE LAS SOLICITANTES:</b> "Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son verídicos, que es mi voluntad participar libre y voluntariamente para acceder a los Apoyos de este Componente y en su caso, aplicar los bienes para los fines autorizados, así como proporcionar cuando se me requiera, la información para el seguimiento, evaluación y auditoría de los Apoyos otorgados."				



		Transporte	\$
		Recreación	\$
		Otros	\$
<b>4. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA</b>			
<b>NÚMERO DE PERSONAS QUE HABITAN LA VIVIENDA</b>		<b>NÚMERO DE HABITACIONES CON LAS QUE CUENTA LA VIVIENDA</b>	
<b>TENENCIA DE LA VIVIENDA</b>		<b>MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN CON LA QUE ESTÁ HECHA LA VIVIENDA</b>	
PROPIA	CASA	MAMPOSTERÍA/ADOBE	AGUA
RENTADA	HABITACIÓN	MADERA/LÁMINA	LUZ
PRESTADA	DEPARTAMENTO	BLOCK	DRENAJE
OTRO	CUARTO DE AZOTEA	OTRO	TELEVISIÓN POR CABLE
	OTRO		
Nombre completo del solicitante		Firma	



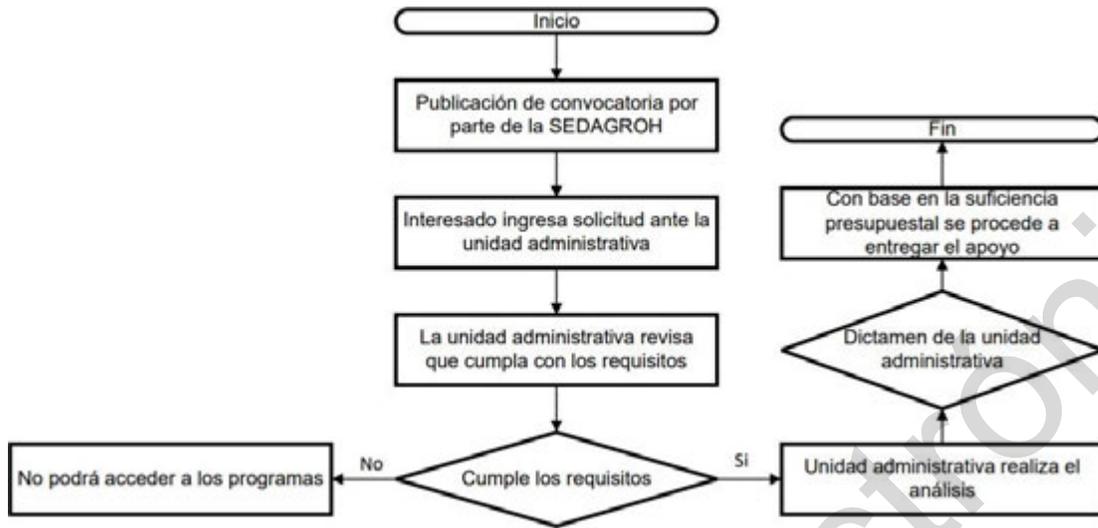
## ANEXO 12

GUIÓN DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO COLECTIVO DEL  
COMPONENTE III. 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 del Programa 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, referencias para localización en su caso, coordenadas georeferenciadas WGS84).
  - b) Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo productivo, productos involucrados, así como impacto de las inversiones en la cadena de valor o territorio atendido.
  - c) Cotizaciones de al menos dos proveedores y/o prestadores de servicios distintos que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones. El proveedor elegido deberá garantizar a las beneficiarias mediante carta compromiso que cuenta la capacidad para cumplir con lo ofertado y que está al corriente de los requisitos fiscales vigentes.
  - d) Infraestructura y equipo actual disponibles para el proyecto (opcional), así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.
- V. **Impactos esperados:**
  - a) Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando unidades de medida producidas actualmente y por producir.
  - b) Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos, permanentes y temporales por género).
  - 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.
  - e) En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compraventa recientes y preferidas al producto ofrecido.



**ANEXO 13. DIAGRAMA DE FLUJO**



EXCEPTO DE PAGO POR RESOLUCIÓN SFP/1148/2023



**ING. CARLOS HENKEL ESCORZA, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 11, FRACCIONES IV Y IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** - Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 establece en el Acuerdo 2. Bienestar del Pueblo, a través del Objetivo 2.6. "El poder de las juventudes a través de su voz, generar oportunidades de desarrollo, para que las y los jóvenes de Hidalgo, cumplan los objetivos que aspiren a alcanzar".

**SEGUNDO.**- Como se establece en el Plan Estatal de Desarrollo para el Estado de Hidalgo 2022-2028, en el Acuerdo Transversal por la Transparencia y Rendición de cuentas, una de las Políticas es la de Territorialidad como estrategia diferenciada para disminuir desigualdades, el Programa de Transformando con la Juventud, contribuirá a disminuir la falta de oportunidades de acuerdo a las condiciones y vocaciones regionales, permitiendo encauzar los apoyos, obras y acciones para disminuir los rezagos, propiciando la actividad económica.

**TERCERO.** - Que es necesario promover la inclusión económica y laboral de los jóvenes egresados de educación de nivel superior y medio superior radicados en el Estado.

**CUARTO.** - Que el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 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.

**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.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TRANSFORMANDO CON LA JUVENTUD

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto precisar, determinar y referir criterios, procesos, seguimiento y evaluación de la operación del Programa Transformando con la Juventud.

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

- a) **Bachillerato Tecnológico:** Modalidad bivalente en la que se estudia el bachillerato y al mismo tiempo una carrera de nivel técnico.
- b) **Baja:** La extinción de los compromisos y beneficios otorgados por el Programa.
- c) **Beca:** Apoyo económico otorgado directamente a la o al becario con carácter de intransferible, por la cantidad de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales para los egresados de educación superior y \$4,000.00 00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) mensuales para los egresados de niveles de bachillerato tecnológico, por un periodo de hasta 6 (seis) meses, en los términos del Programa.
- d) **Becaria o Becario:** Persona mayor de 18 años y menor de 29 años, egresada de los niveles de bachillerato tecnológico o educación superior, que es beneficiada con una beca a través del Programa.
- e) **Certificado de estudios:** Documento expedido por Instituciones de Educación Media Superior o Superior legalmente reconocidas, que acredita el cumplimiento de la totalidad de los créditos establecidos en el plan de estudios.
- f) **Comité Técnico:** Es el órgano colegiado constituido para la ejecución del Programa Transformando con la Juventud, encargado de aprobar, suspender o cancelar las becas otorgadas por el Programa, así como de resolver cualquier otra



situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

- g) **Convocatoria:** Invitación pública dirigida a Personas Candidatas y Unidades Receptoras, donde se establecen las características y condiciones para acceder a las becas del Programa.
- h) **Coordinación del Programa:** Área dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico encargada de operar el Programa.
- i) **Equidad de género:** Promueve la igualdad entre mujeres y hombres, contribuyendo a construir una sociedad en donde las mujeres tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades para acceder a las becas del Programa.
- j) **Estancia productiva:** Periodo de hasta 6 (seis) meses, donde la o el becario adquirirá conocimientos y experiencia de acuerdo a su perfil profesional, dentro de una Unidad Receptora, a la vez de aplicar sus conocimientos académicos y contribuir al fortalecimiento de la competitividad de la Unidad Receptora.
- k) **Inclusión económica:** Integración a la actividad económica de las personas mayores de 18 años y menores de 29 años, egresadas de bachillerato tecnológico o educación superior, mediante la obtención de una beca del Programa.
- l) **Institución pública.** Entidad dedicada a la prestación de servicios por parte de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal o municipal). Incluye poder ejecutivo, judicial y legislativo.
- m) **Institución de Educación Superior:** Centro educativo público o privado, donde se cursa una carrera profesional y se obtiene un título de educación superior.
- n) **Persona candidata:** Persona mayor de 18 años y menor de 29 años, egresada de bachillerato tecnológico o educación superior en busca de ser beneficiada con una beca del Programa.
- o) **Persona física:** Individuo que realiza cualquier actividad económica (vendedor, comerciante, empleado, profesionista, etc.), el cual tiene derechos y obligaciones ante el Estado.
- p) **Persona moral:** Es una personalidad jurídica conformada por personas físicas y/o morales que se unen para la realización de un fin colectivo y que son reconocidas por las leyes mexicanas.
- q) **Persona egresada:** Persona que ha concluido sus estudios de bachillerato tecnológico o educación superior.
- r) **Plataforma:** Sistema informático digital de la Secretaría de Desarrollo Económico, que sirve como base para procesar y almacenar la información del Programa.
- s) **Programa:** Transformando con la Juventud.
- t) **Reporte:** Registro en la Plataforma del Programa donde la o el becario describe e informa mensualmente las actividades realizadas.
- u) **Secretaría de Desarrollo Económico:** Dependencia del Poder Ejecutivo de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- v) **Solicitud de inscripción:** Petición de cualquier persona física o moral y personas candidatas, para ingresar y formar parte del Programa, que debe realizarse a través de la Plataforma <http://transformandoconlajuventud.hidalgo.gob.mx>.
- w) **Tutor:** Persona responsable de brindar información relacionada con las actividades de las o los becarios, a la Coordinación del Programa.
- x) **Unidad Receptora:** Persona física, moral y/o Institución Pública en donde las o los becarios realizarán su estancia productiva.

## II. DEL PROGRAMA

### TERCERA. Definición del Programa

Transformando con la Juventud, es un Programa que acerca a la actividad económica a los jóvenes mayores de 18 años y menores de 29 años cumplidos, egresados de Bachillerato Tecnológico o Instituciones de Educación Superior, mediante el otorgamiento de una beca para su desarrollo profesional, durante un periodo de hasta 6



(seis) meses.

**CUARTA.** Objetivo General

Promover la inclusión laboral a través de un apoyo económico a jóvenes mayores de 18 años y menores de 29 años, egresados de Bachillerato Tecnológico o Instituciones de Educación Superior, brindándoles oportunidades de capacitación profesional en una Unidad Receptora.

**QUINTA.** Participantes del Programa

- a) Mujeres y hombres mayores de 18 años y menores de 29 años, egresados de Bachillerato Tecnológico o Instituciones de Educación Superior, que radiquen en el Estado de Hidalgo.
- b) Persona física, moral y/o Institución Pública establecida en el Estado de Hidalgo, en donde las o los becarios realizarán su estancia productiva.

El Programa se desarrollará con visión de equidad de género, promoviendo en la sociedad hidalguense la formación de una cultura de igualdad de oportunidades y no discriminación.

**SEXTA.** De la Estancia Productiva

La Coordinación del Programa realizará la vinculación de la o el becario con la Unidad Receptora, para realizar una estancia por un periodo de hasta 6 (seis) meses con la finalidad de que la o el becario adquieran conocimientos y experiencia profesional, contribuyendo al fortalecimiento de la competitividad de la Unidad Receptora.

**III. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA****SEPTIMA.** Cobertura

El Programa se aplicará en los 84 municipios del Estado de Hidalgo.

**OCTAVA.** Población objetivo

Las Mujeres y hombres, que radiquen en el Estado de Hidalgo, mayores de 18 años y menores de 29 años, egresados de Bachillerato Tecnológico o Instituciones de Educación Superior, públicas o privadas.

**NOVENA.** De la Beca

- a) Para egresados de Instituciones de Educación Superior, constará de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales durante un periodo de hasta 6 (seis) meses, depositados el último día hábil del mes y se realizará mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre de la o el becario.
- b) Para egresados de Bachilleratos Tecnológicos, constará de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) mensuales durante un periodo de hasta 6 (seis) meses, depositados el último día hábil del mes y se realizará mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre de la o el becario.
- c) La beca corresponde únicamente a la o el becario y tiene carácter de intransferible, la transferencia se realizará previa revisión del reporte mensual en la Plataforma del Programa.
- d) Si por alguna razón la Coordinación del Programa retiene el depósito del mes, la o el becario deberá solicitar la aclaración por escrito al correo electrónico [transformandoconlajuventud@hidalgo.gob.mx](mailto:transformandoconlajuventud@hidalgo.gob.mx). Este procedimiento sólo podrá realizarse en el mes inmediato posterior a la retención.
- e) El recurso remanente generado por la baja de las y los becarios podrá ser destinado para cubrir el pago de nuevas becas, siempre y cuando se cumpla con los tiempos oficiales del Programa previa autorización del Comité Técnico, sujeto a disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal 2023.
- f) El otorgamiento de la beca no constituye ningún tipo de relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra con la Secretaría de Desarrollo Económico y/o con el Gobierno del Estado y/o con la Unidad receptora, por lo que no creará una subordinación de ninguna especie, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario.



### **DÉCIMA.** Del Gasto Operativo

Se destinará el 5% del presupuesto asignado al Programa para el Ejercicio Fiscal 2023, que se podrá aplicar de manera enunciativa pero no limitativa para cubrir los gastos del desarrollo en las acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguros, equipamiento, seguimiento, atención ciudadana y evaluación.

### **DÉCIMA PRIMERA.** Condiciones de elegibilidad de las personas candidatas

- a) Personas de mayores de 18 años y menores de 29 años.
- b) Residentes del Estado de Hidalgo.
- c) Egresados de Bachillerato Tecnológico e Instituciones de Educación Superior.

### **DÉCIMA SEGUNDA.** Requisitos de la Persona Candidata

- a) Inscribirse en la Plataforma Digital por cuenta propia o con asistencia de personal autorizado por la Coordinación del Programa, proporcionando la información y documentación requerida.
- b) Ser egresada o egresado de Bachillerato Tecnológico, o Institución de Educación Superior, públicas o privadas establecidas en el Estado de Hidalgo o en el interior de la República Mexicana.
- c) Haber cubierto el 100% de los créditos que marca el programa educativo de la institución educativa.
- d) Ser mayor de 18 años y menor de 29 años.
- e) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- f) Registro ante el INSABI o su equivalente, IMSS ó ISSSTE.
- g) Certificado de terminación de estudios o documento con validez oficial emitido por la institución educativa que lo acredite.
- h) Comprobante de domicilio con ubicación en el Estado de Hidalgo (recibo de agua o luz con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses).
- i) Currículum Vitae o resumen escrito de experiencia. (no necesariamente laboral)
- j) Carta compromiso con el Programa.
- k) Carta protesta de decir verdad, donde garantice no recibir alguna beca de otro programa social, que sea otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de la Administración Pública Estatal y no haber sido contratado por la unidad receptora bajo cualquier modalidad laboral o de servicios.
- l) No recibir de manera simultánea otro apoyo o beca otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de la Administración Pública Estatal.
- m) Radicar en el Estado de Hidalgo.

### **DÉCIMA TERCERA.** Requisitos de la Unidad Receptora

#### **A. Persona física**

- I. Manifiestar a través de la Plataforma su intención en participar en el Programa.
- II. Estar establecida en territorio hidalguense.
- III. Identificación oficial vigente con domicilio en el estado de Hidalgo (credencial para votar o pasaporte).
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- V. Constancia de situación fiscal, con una expedición no mayor a 3 (tres) meses.
- VI. Comprobante de domicilio fiscal asentado en el Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.
- VII. Fotografías recientes del exterior e interior de la Unidad Receptora registrada donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la estancia productiva de la o el becario.
- VIII. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales comprobable con el formato 32D de cumplimiento de obligaciones con una expedición no mayor a 15 (quince) días.
- IX. Estar al corriente de sus obligaciones patronales comprobable con la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social con una expedición no mayor a 15 (quince) días. (expedido por el IMSS).
- X. Firma de carta de derechos y obligaciones con la Secretaría de Desarrollo Económico.

#### **B. Persona moral**

- I. Manifiestar a través de la Plataforma su intención en participar en el Programa.
- II. Indicar en la Plataforma los siguientes datos de su Acta Constitutiva: razón social, nombre del representante legal, objeto social, número de instrumento, nombre y número de Notario Público, la fecha del documento, número de folio de inscripción en el Registro Público, fecha de inscripción.
- III. Instrumento notarial que acredite a la persona registrada ante el Programa como representante o apoderado legal de la Persona Moral.



- IV. Identificación oficial vigente del representante (credencial para votar o pasaporte).
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Constancia de situación fiscal, con una expedición no mayor a 3 (tres) meses.
- VII. Comprobante de domicilio fiscal asentado en el Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.
- VIII. Señalar el nombre comercial o, en su caso, razón social de la Unidad Receptora.
- IX. Fotografías recientes del exterior e interior de la Unidad Receptora registrada donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la estancia productiva de la o el becario.
- X. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales comprobable con el formato 32D de cumplimiento de obligaciones con una expedición no mayor a 15 (quince) días.
- XI. Estar al corriente de sus obligaciones patronales comprobable con la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social con una expedición no mayor a 15 (quince) días. (expedido por el IMSS).
- XII. Firma de carta de derechos y obligaciones con la Secretaría de Desarrollo Económico.

Las personas físicas y morales podrán solicitar por escrito dirigido al Comité Técnico, el número de becarios que puedan recibir, dando cumplimiento al inciso p) numeral X OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES RECEPTORAS de las presentes Reglas de Operación y estará sujeta a la autorización del Programa.

### C. Institución Pública

- I. Manifiestar a través de la Plataforma su intención en participar en el Programa.
- II. Identificación oficial vigente del tutor de la Unidad Receptora.
- III. Designar a una o un Tutor por cada Plan de Actividades y proporcionar sus datos de contacto.
- IV. Correo electrónico oficial del tutor de la Unidad Receptora.
- V. Firma de carta de derechos y obligaciones con la Secretaría de Desarrollo Económico.
- VI. Las Instituciones Públicas deberán manifiestar por escrito el número becarios requeridos y el plan de actividades a desarrollar dirigido al Comité Técnico, la solicitud estará sujeta a la autorización del Programa.

Las instituciones públicas podrán recibir de 1 (uno) a 2 (dos) becarios, sujeto a la aprobación previa del Programa.

Quienes requieran recibir más becarios de los límites establecidos en las presentes Reglas de Operación, estarán sujetas a la autorización del Programa.

### DÉCIMA CUARTA. Convocatoria

La invitación para ingresar al Programa se difundirá a través de la página <http://sedeco.hidalgo.gob.mx/> y en aquellos lugares físicos y/o digitales donde determine la Secretaría de Desarrollo Económico.

El área Coordinadora del Programa podrá visitar a la Unidad Receptora en cualquier momento con el fin de verificar la información proporcionada, garantizando en todo momento el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y de la carta de derechos y obligaciones.

### DÉCIMA QUINTA. Proceso de registro de las Personas Candidatas

La solicitud de inscripción será realizada por la persona candidata que cumpla con los requisitos determinados en las presentes Reglas de Operación a través de la Plataforma <http://transformandoconlajuventud.hidalgo.gob.mx>.

El registro al Programa es personal y totalmente gratuito.

### DÉCIMA SEXTA. Proceso de registro de las Unidades Receptoras

La solicitud de inscripción será realizada por las Unidades Receptoras que cumplan con los requisitos determinados en las presentes Reglas de Operación a través de la Plataforma <http://transformandoconlajuventud.hidalgo.gob.mx>.

El registro al Programa es personal y totalmente gratuito.

### DÉCIMA SEPTIMA. Mecánica de operación del Programa



#### **A. Asignación de beca**

- I. Visión de equidad de género
- II. Bienestar para el pueblo
- III. Regionalización la cual contribuirá a disminuir la falta de oportunidades de acuerdo a las condiciones y vocaciones regionales, permitiendo encauzar los apoyos, obras y acciones para disminuir los rezagos, propiciando la actividad económica.
- IV. La persona candidata integrará su expediente de manera electrónica en la Plataforma (el cual será resguardado en el servidor designado por la Dirección General de Innovación Gubernamental y en los resguardos propios del Programa).
- V. La persona candidata proporcionará sus datos socio-económicos en la Plataforma del Programa.
- VI. La o el becario será vinculado con una Unidad Receptora para realizar una estancia productiva por un periodo de hasta 6 (seis) meses, cuya finalidad será que la o el becario obtengan experiencia profesional.
- VII. La asignación de la o el becario a la Unidad Receptora se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa.
- VIII. La Unidad Receptora elegirá a la persona candidata que mejor cumpla con el perfil solicitado y el Comité Técnico será el encargado de aprobar las asignaciones y el otorgamiento de las becas, con base a las presentes Reglas de Operación.

#### **B. Cambio de la Unidad Receptora**

Las y los Becarios podrán cambiar de Unidad Receptora por una sola ocasión, desvinculándose a través de la Plataforma Digital, por medio de la solicitud de cambio de Unidad Receptora, y postulándose a uno nuevo.

Las y los Becarios podrán postularse a su segunda oportunidad de Estancia Productiva con base en la disponibilidad. Su registro quedará vigente por 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la fecha de desvinculación, para poder ejercerla.

La Unidad Receptora podrá desvincular a las y los Becarios en caso de incumplimiento de la Estancia Productiva, por faltas al reglamento interior o similar y previa justificación ante el Programa.

#### **C. Causas de baja**

Si derivado de las actividades de seguimiento, se identifica el incumplimiento por parte de las y los becarios, así como de las Unidades Receptoras a las Reglas de Operación u otro supuesto no previsto, que afecten los objetivos y el correcto desarrollo del Programa, el Comité Técnico evaluará y determinará la cancelación de la beca y/o suspensión del registro de la Unidad Receptora.

### **DÉCIMA OCTAVA. Derechos y obligaciones de las y los Becarios**

#### **A. Derechos**

- I. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios, para participar en el Programa.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, origen étnico, sexo, género o religión, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- III. Elegir y postularse a la Unidad Receptora de su interés y conforme a su perfil, siempre que esté disponible en la Plataforma Digital, de acuerdo con los criterios registrados de lugar de residencia y áreas de interés.
- IV. Cambiar de Unidad receptora por una sola ocasión.
- V. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Colaborar en un puesto específico, con la finalidad de adquirir experiencia a las actividades productivas de la Unidad Receptora asignada.

#### **B. Obligaciones**

- I. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el Programa para su registro.
- II. Aceptar los términos de la carta compromiso de participación en el Programa.
- III. Respetar los reglamentos internos y normas de la Unidad Receptora asignada, así como con el programa de actividades establecido.
- IV. Entregar los días 15 (quince) de cada mes por medio de la Plataforma del Programa, un reporte de las actividades llevadas a cabo en la Unidad Receptora mismo que será validado por el Tutor de la Unidad



Receptora.

- V. Atender con puntualidad a las reuniones o citas que se lleven a cabo con la Coordinación del Programa.
- VI. Asistir a la Unidad Receptora en los lugares y/o domicilios, días y horarios establecidos por la Unidad Receptora.
- VII. Comunicar con 15 (quince) días hábiles de anticipación a la Coordinación del Programa y a la Unidad Receptora, sobre cualquier cambio en su estancia, o en su caso, sobre su decisión de renunciar a la beca.
- VIII. Respetar lo establecido en el Código de Ética, reglamento interior o similar, según corresponda a la Unidad Receptora.
- IX. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo, herramientas o materiales que utilice durante la Capacitación.
- X. Proporcionar la información y documentación que se le requiera por medio de la Plataforma Digital o a través de las convocatorias realizadas por el Programa.
- XI. Avisar al Programa a través de la Plataforma Digital cuando no se realice la Estancia.

#### **DÉCIMA NOVENA.** Derechos y obligaciones de la Unidad Receptora

##### **A. Derechos**

- I. Recibir información y orientación por parte del personal del Programa.
- II. Ser incluido en los registros del Programa como Unidad Receptora, siempre y cuando cumpla los requisitos para ello.
- III. En caso de personas físicas, incluyendo aquellas que forman parte de las Unidades Receptoras como Representante o Administradores, recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Decidir de manera fundada y motivada la desvinculación del becario, situación que implica que la o el Beneficiario agote una oportunidad de Estancia Productiva.

##### **B. Obligaciones**

- I. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el Programa para su registro.
- II. Identificación oficial vigente del tutor de la Unidad Receptora.
- III. Correo electrónico oficial del tutor de la Unidad Receptora.
- IV. Proporcionar el equipo de seguridad necesario y no exponer la integridad personal de la o el becario.
- V. Establecer el número de horas de la Estancia Productiva.
- VI. Otorgar una carta de recomendación a la o el becario que acredite la experiencia obtenida en su estancia.
- VII. Dar prioridad a la o el becario del Programa en su proceso de contratación de personal.
- VIII. Realizar el primer encuentro con la Persona Candidata previo al inicio de la Estancia Productiva, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- IX. Tener control y vinculación efectiva, para lo cual deberá nombrar a un responsable al que se le denominará tutor, quien coordinará las actividades de la o el becario y la información con el Programa.
- X. Por ninguna razón asignará a la o el becario actividades que no sean inherentes a su perfil profesional.
- XI. Reportar por medio de la plataforma Digital al final de los 6 (seis) meses ante la Coordinación del Programa, si la o el becario será contratado.
- XII. Permitir en cualquier momento las visitas in situ de supervisión por parte de la Coordinación del Programa y/o las entidades fiscalizadoras.
- XIII. Proporcionar las herramientas necesarias para la ejecución del proyecto o anteproyecto.
- XIV. Atender con puntualidad las reuniones o citas que se lleven a cabo con la Coordinación del Programa;
- XV. En caso de presentarse alguna contingencia sanitaria, se deberá privilegiar la modalidad de actividades en casa e informarlo por medio de la Plataforma del Programa, así como implementar los lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno emitidos por las autoridades competentes en la materia.
- XVI. Firmar carta de derechos y obligaciones que garantice el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa.
- XVII. Considerar una contratación de 1 por cada 2 becarios asignados, por un periodo mínimo de 6 meses comprobable.

#### **VIGÉSIMA.** Restricciones del Programa

- a) Trabajo doméstico y actividades de limpieza.
- b) Ventas multinivel o esquemas piramidales.
- c) Vigilancia, veladores, personal de seguridad para resguardo de bienes o personas y traslado de valores.
- d) Choferes personales.
- e) Actividades de culto religioso.
- f) Actividades de proselitismo político-electoral o dentro de un partido político.



- g) Así como los que establezca adicionalmente el Programa o aquellas prohibidas por leyes civiles, mercantiles, laborales o que constituyan un delito de acuerdo con los códigos penales o aquellos que se consideren con objeto ilícito.

#### IV. COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico es el máximo órgano de decisión, determinará, conforme a las disposiciones de las Reglas de Operación y con base en los resultados de las evaluaciones normativas y técnicas, la aprobación, rechazo y cancelación del otorgamiento de las becas del Programa a las personas candidatas.

##### A. Integración

Estará conformado por 8 integrantes, de los cuales uno será Presidente y siete serán Vocales, conforme a lo siguiente:

- I. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien lo presidirá.
- II. La persona titular de la Secretaría de la Contraloría.
- III. La persona titular de la Secretaría de Educación Pública.
- IV. La persona titular de la Secretaría de Finanzas Públicas.
- V. La persona titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva.
- VI. La persona que presida el Consejo Coordinador Empresarial del Estado de Hidalgo.
- VII. La persona que presida la Comisión de Desarrollo Económico del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- VIII. El Secretario Técnico que será la persona titular de la Subsecretaría de Fomento Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Los titulares del Comité Técnico podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales sólo podrán participar en ausencia de su Titular y tendrá para su efecto el mismo nivel de autoridad y de responsabilidad que es inherente al cargo.

##### B. Facultades

- I. Aprobar las modificaciones de las presentes Reglas de Operación.
- II. Aprobar, rechazar y cancelar por mayoría de votos el otorgamiento de las becas.
- III. Solicitar a la Coordinación del Programa la información que permita conocer el desempeño de las y los becarios.
- IV. Autorizar que el recurso remanente generado por la baja de las y los becarios sea destinado para cubrir el pago de nuevas becas, siempre y cuando se cumpla con la normativa aplicable.
- V. Emitir dictamen de baja de las y los becarios.
- VI. Emitir dictamen de baja de las Unidades Receptoras.
- VII. Valorar y emitir una resolución respecto de cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

##### C. Sesiones

- I. El Comité Técnico sesionará de acuerdo a la demanda de solicitudes de inscripción que se presente, así como a la disponibilidad de los recursos, previa convocatoria de su Presidente y en la inteligencia que deberá reunirse al menos 1 (una) vez por mes en el año calendario.
- II. Las sesiones del Comité Técnico tendrán el carácter de ordinarias o de extraordinarias.
- III. Las sesiones ordinarias serán convocadas con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a petición de su Presidente y dicha convocatoria será acompañada de los documentos e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en la respectiva sesión.
- IV. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con 3 (tres) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a petición de su Presidente y dicha convocatoria será acompañada de los documentos e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en la respectiva sesión.

##### D. Facultades del Secretario Técnico

- a) Convocar, a petición del Presidente del Comité Técnico, a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presentar al Comité Técnico las propuestas de candidatos para su revisión y aprobación del otorgamiento de la beca.



- c) Diseñar, instrumentar, sistematizar e implementar herramientas que utilizará la Coordinación del Programa, para el análisis y evaluación de las personas Candidatas, previa autorización del Comité Técnico.
- d) Presentar en las reuniones del Comité Técnico la documentación e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en las sesiones de que se trate.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos turnados por el Comité Técnico en las sesiones ordinarias y extraordinarias hasta el cumplimiento.
- f) Las demás que señale el Comité Técnico.

## V. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La Coordinación del Programa será la encargada de dar el seguimiento a las y los becarios, así como a las Unidades Receptoras y podrá en cualquier momento realizar alguna de las siguientes acciones: llamadas telefónicas, establecer comunicación por correo electrónico, programar y realizar reuniones de trabajo físicas o virtuales, realizar visitas in situ que permitan verificar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

La supervisión de la Estancia Productiva es constante y periódica en todo el territorio Estatal. Personal autorizado por la Secretaría de Desarrollo Económico y debidamente identificado podrá, con base en el manual establecido para ello, realizar visitas de supervisión física a las Unidades Receptoras para recabar evidencia con el objeto de constatar que se realice la Estancia Productiva y se cumpla con las presentes Reglas de Operación. La supervisión podrá ser complementada con los procesos y protocolos determinados por el Programa.

## VI. TRANSPARENCIA

La Secretaría de Desarrollo Económico dará amplia difusión del Programa a la población en general, asentada en el territorio estatal.

La Coordinación del Programa será la encargada de instrumentar acciones y diseñar materiales de difusión que contengan las características del Programa, para brindar información de manera práctica a la población, así como las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas y/o denuncias.

De conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción XIII y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, los datos proporcionados serán utilizados única y exclusivamente para generar el expediente de la o el becario y de la Unidad Receptora, debiendo ser clasificados como confidenciales y tratados de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento legal antes mencionado.

El padrón de beneficiarios del Programa, será transferido a la Unidad de Planeación y Prospectiva con la finalidad de integrarla al Padrón Único de Beneficiarios del Estado.

## VII. QUEJAS Y DENUNCIAS

La ciudadanía podrá presentar sus quejas o denuncias por escrito o de manera personal en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, con domicilio ubicado en Camino Real de la Plata No. 305, Zona Plateada, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42084, en un horario de atención de las 8:30 a 16:30 horas, o vía telefónica al número (771) 688 60 26, extensiones 147 y 152 o vía Internet al correo transformandoconlajuventud@hidalgo.gob.mx; adjuntando las evidencias para seguimiento de la misma.

## TRANSITORIOS

**Único.** - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**DADO EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023.**

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**ING. CARLOS HENKEL ESCORZA**  
**RÚBRICA**



**ANEXOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TRANSFORMANDO CON LA  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

**Anexo I. Convocatoria**

Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico emite la presente convocatoria para formar parte del programa:

**TRANSFORMADO CON LA JUVENTUD**

A mujeres y hombres que radiquen en el Estado de Hidalgo, mayores de 18 años y menores de 29 años, egresados de Bachilleratos Tecnológicos e Instituciones de Educación Superior, públicas o privadas y,

A personas físicas, morales y/o Instituciones Públicas establecidas en el Estado de Hidalgo, en donde las o los becarios realizarán su estancia productiva.

**Los requisitos de las personas candidatas son:**

- 1) Inscribirse en la Plataforma Digital por cuenta propia o con asistencia de personal autorizado por la Coordinación del Programa, propiciando la información y documentación requerida.
- 2) Ser egresada o egresado de Bachillerato Tecnológico, o Institución de Educación Superior, públicas o privadas establecidas en el Estado de Hidalgo o en el interior de la República Mexicana.
- 3) Haber cubierto el 100% de los créditos que marca el programa educativo de la institución educativa;
- 4) Ser mayor de 18 años y menor de 29 años de edad.
- 5) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 6) Registro ante el INSABI, IMSS ó ISSSTE, como se establece en las Reglas de Operación.
- 7) Certificado de estudios o documento con validez oficial emitido por la institución educativa.
- 8) Comprobante de domicilio con ubicación en el Estado de Hidalgo (recibo de agua o luz con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses).
- 9) Currículum Vitae o resumen escrito de experiencia.
- 10) Carta compromiso con el Programa.
- 11) Carta protesta de decir verdad, donde garantice no recibir alguna beca de otro programa social, que sea otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de la Administración Pública Estatal y no haber sido contratado por la unidad receptora bajo cualquier modalidad laboral o de servicios.
- 12) No recibir de manera simultánea otro apoyo o beca otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de la Administración Pública Estatal.
- 13) Radicar en el Estado de Hidalgo.

**Los requisitos de la Unidad Receptora son:**

- 1) Manifiestar su intención en participar en el Programa a través de la Plataforma Digital.
- 2) Estar formalmente constituida.
- 3) Estar establecidas en territorio hidalguense.
- 4) Identificación oficial vigente con domicilio en el Estado de Hidalgo (credencial para votar o pasaporte).
- 5) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 6) En caso de contar con ella Constancia de situación fiscal, con una expedición no mayor a 3 (tres) meses.
- 7) Comprobante de domicilio fiscal asentado en el Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.
- 8) Fotografías recientes del exterior e interior de la Unidad Receptora registrada donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la estancia productiva del becario.
- 9) Formato 32D de cumplimiento de obligaciones con una expedición no mayor a 15 (quince) días.
- 10) Firma de carta de derechos y obligaciones con la Secretaría de Desarrollo Económico.

Las personas candidatas que cumplan con los requisitos recibirán un apoyo económico otorgado directamente a la o al becario con carácter de intransferible, por la cantidad de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, si se trata de egresados de Instituciones de Educación Superior o por la cantidad de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, si se trata de egresados de Bachilleratos Tecnológicos por un periodo de hasta 6 (seis) meses, en los términos del Programa.

La solicitud de inscripción será realizada por la persona candidata o la Unidad Receptora que cumpla con los



requisitos determinados en las Reglas de Operación a través de la Plataforma <http://transformandoconlajuventud.hidalgo.gob.mx>.

La presente convocatoria estará abierta del 1ro de abril al 30 de septiembre del 2023 y de acuerdo con la disposición presupuestal.

#### **Publicación de Resultados**

Las personas candidatas serán notificadas por medio de la Plataforma del programa y por correo electrónico del resultado de su solicitud de inscripción (Aceptado o Rechazado) así como: Fecha de inicio de la estancia, nombre y domicilio de la unidad receptora, persona de contacto dentro de la misma y proceso de trámite bancario. Las unidades receptoras serán notificadas por medio de la Plataforma del programa y por correo electrónico el resultado de su solicitud de inscripción (Aceptado o Rechazado) así como: Fecha de inicio de la estancia, nombre, teléfono y correo electrónico de la o el becario.

#### **Medios de comunicación**

Para realizar consultas sobre la información oficial del Programa se tienen los siguientes medios:

Por teléfono al 771-688-6026 ext. 149, 150, 152, 153, 155, 162, 215, 216 y 218.

Por correo electrónico a la dirección: [transformandoconlajuventud@hidalgo.gob.mx](mailto:transformandoconlajuventud@hidalgo.gob.mx).

De manera personal en el domicilio de la Secretaría de Desarrollo Económico ubicada en Camino Real de la Plata No. 305, Col. Zona Plateada, Primer piso Subsecretaría de Fomento Económico. Pachuca, Hidalgo. C.P. 42084.



**Anexo II. Formulario de información socio-económica**

**1. Datos Personales del Aspirante**

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_ Nombre (S) \_\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Mes Año  
Estado Civil:  Soltero  Casado  Unión Libre  Otro (Especifique) \_\_\_\_\_  
**Domicilio:**  
Calle y No.: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

**2. Antecedentes de Estudios de Licenciatura**

Nombre de la institución que concluíste la educación Superior: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Fecha de conclusión de Estudios: \_\_\_\_\_ Titulado: (Si) (No) \_\_\_\_\_  
Fecha de titulación: \_\_\_\_\_

**3. Datos Socioeconómicos**

**a) Dependes económicamente de alguien**

Si ( ) No ( ) De quien: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_ Nombre (S) \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_  
Tipo de trabajo: Temporal ( ) Permanente ( )  
Ocupación: Empleado de gobierno ( ) Empleado empresa Privada ( ) Comerciante ( ) Tiene  
Negocio propio ( )  
Jubilado o pensionado ( ) Dependencia o empresa que lo jubiló o pensionó \_\_\_\_\_

**b) Tiene dependientes económicos**

Si ( ) No ( )

Cuántas personas dependen económicamente de usted  
 Una persona  Dos personas  Tres personas  
 Cuatro personas  Cinco personas  Seis personas  
 Más de seis personas

**c) La vivienda que habita es:**

Propia  Rentada  Prestada  Otra: \_\_\_\_\_

**d) Servicios con los que cuenta:**

Teléfono  Televisión de paga  Agua  Lluvia  Donaje

**e) Cuántas personas habitan:**

Una persona  Dos personas  Tres personas   
Otra persona  Cuatro personas  Seis personas   
Más de seis personas

**4. INGRESO FAMILIAR**

a) En promedio ¿Cuál es el ingreso mensual total de tu familia?, incluyendo lo que tú percibes. (En pesos)

Menos de 5,999  De 0000 a 7,999  De 0,000 a 9,999   
Más de 10,000

b) ¿Cuántas personas contribuyen a generar este Ingreso

Una persona  Dos personas  Tres personas



- Cuatro personas                       Cinco personas                       Seis personas  
 Más de seis personas  
 c) ¿Cuántas personas dependen de este ingreso?

- Una persona                       Dos personas                       Tres personas  
 Cuatro personas                       Cinco personas                       Seis personas  
 Más de seis personas

**5. GASTO FAMILIAR**

a. Pago mensual de servicios:

- Menos de 500                       De 500 a 999                       De 1,000 a 1,999  
 De 2,000 a 3,999                       Más de 4,000

b. Pago mensual en alimentos:

- Menos de 500                       De 500 a 999                       De 1,000 a 1,999  
 De 2,000 a 3,999                       Más de 4,000

c. Pago mensual en salud:

- Menos de 500                       De 500 a 999                       De 1,000 a 1,999  
 De 2,000 a 3,999                       Más de 4,000

d. Pago mensual en entretenimiento:

- Menos de 500                       De 500 a 999                       De 1,000 a 1,999  
 De 2,000 a 3,999                       Más de 4,000

e. Pago mensual en renta (en caso de ser casa rentada):

- Menos de 500                       De 500 a 999                       De 1,000 a 1,999  
 De 2,000 a 3,999                       Más de 4,000

**6. TRANSPORTE**

¿Cuál es el medio de transporte que utilizas con mayor frecuencia?

- Automóvil propio                       Automóvil de algún familiar                       Taxi  
 Transporte Público                       Motocicleta                       Otro (especificué)

**7. SERVICIOS DE ASISTENCIA MÉDICA**

Servicios de asistencia médica con los que cuenta la familia

- IMSS                       ISSSTE                       Ninguno con servicio médico  
 Otro:

¿Por parte de quien reciben este servicio médico?

- El Padre                       La Madre                       Conyugue  
 Otro:

A través de la presente y con la finalidad de participar para una beca, que ofrece el Gobierno del Estado de Hidalgo, mediante el Programa "Transformando con la Juventud". Manifiesto que la información exhibida ante la Secretaría de Desarrollo Económico, aquí asentados, son verídicos.



**Anexo III. Formulario de solicitud de registro (becario)**  
**Solicitud de registro como becario en el programa**  
**Transformando con la juventud**

Fecha de registro:		
<b>Datos generales</b>		
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Fecha de nacimiento:	Sexo:	CURP:
Correo electrónico:	Teléfono celular:	Teléfono fijo:
Dirección:	Calle:	Número:
Colonia	Municipio	Código Postal
<b>Información escolar</b>		
Nivel educativo:	Escuela:	Carrera:
<b>Documentación a subir en la Plataforma</b>		
Deberá adjuntar la totalidad de los siguientes documentos en formato PDF:		
a) Certificado de estudios o documento emitido por la Institución de Educación Media Superior o Superior;		
b) Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte);		
c) Clave Única de Registro de Población (CURP);		
d) Comprobante de domicilio con ubicación en el Estado de Hidalgo (recibo de agua o luz con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses);		
e) Currículum Vitae;		
f) Carta protesta de decir verdad, donde garantice no recibir apoyo o beca de otro programa social, otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de la Administración Pública Estatal. (Anexo IV)		



**Anexo IV. Formulario de solicitud de registro (unidad receptora)**  
**Solicitud de registro como unidad receptora en el programa**  
**Transformando con la juventud**

Fecha de registro:		
<b>Datos generales</b>		
Razón social:		RFC:
Principal giro o actividad económica:		Número de empleados:
Dirección:	Calle:	Núm. Exterior:
Colonia:	Municipio:	C.P.
Teléfono:	Correo electrónico:	
<b>Información sobre el representante legal</b>		
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Correo electrónico:	Teléfono fijo:	Teléfono celular:
<b>Información sobre el tutor o persona encargada del seguimiento de los becarios</b>		
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Correo electrónico:	Teléfono fijo:	Teléfono celular:
Posición laboral dentro de la unidad receptora:		
<b>Documentación a subir en la Plataforma</b>		
Deberá adjuntar la totalidad de los siguientes documentos en formato PDF:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Constancia de situación fiscal con una expedición no mayor a 3 (tres) meses;</li> <li>b) Comprobante de domicilio fiscal asentado en el Estado de Hidalgo, (recibo de luz o agua), con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses;</li> <li>c) Para personas físicas: identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte);</li> <li>d) Para personas morales: poder legal e identificación oficial vigente del representante (credencial para votar o pasaporte);</li> <li>e) Identificación oficial vigente del tutor (credencial para votar o pasaporte);</li> <li>f) Firmar carta de derechos y obligaciones con la Secretaría de Desarrollo Económico. (Anexo V)</li> </ul>		



**Anexo V. CARTA COMPROMISO**

\_\_\_\_\_, Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(Lugar y fecha en la que se expide la carta)

**H. COMITÉ TÉCNICO  
PRESENTE**

Por este conducto, el/la que suscribe \_\_\_\_\_, acreditando mi identidad a través de la identificación oficial presentada en el registro realizado en la Plataforma Digital, con domicilio en \_\_\_\_\_, solicito mi incorporación al PROGRAMA "TRANSFORMANDO CON LA JUVENTUD". A estos efectos, manifiesto de buena fe que conozco y acepto las reglas de operación que regulan el Programa y sus normas reglamentarias, particularmente sobre los siguientes puntos:

Enterado (a) que fui beneficiado (a) con el otorgamiento de una beca, le manifiesto a ese H. Comité Técnico del Programa Transformando con la Juventud, mi compromiso y obligación de cumplir lo siguiente:

1. Recibir el monto de la beca otorgada, en los plazos y términos señalados en las correspondientes Reglas de Operación y convocatoria; de lo contrario estoy enterado (a) y reconozco que es facultad del H. Comité Técnico, la reasignación de la beca conforme a normatividad.
2. Dar cumplimiento a la normatividad establecida en las Reglas de Operación y convocatoria del Programa.
3. El otorgamiento de la beca no constituye ningún tipo de relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra con la Secretaría de Desarrollo Económico y/o con el Gobierno del Estado y/o con la Unidad Receptora, por lo que no creará una subordinación de ninguna especie, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario.
4. Estar informado (a) a través de la Plataforma del Programa, de los comunicados y avisos que al respecto me notifiquen, de las disposiciones administrativas que emita esta autoridad y cumplirlas en todos sus términos.
5. Derechos y Obligaciones de las y los Becarios.

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
Firma.



**Anexo VI. Formato de Carta protesta de decir verdad (becario)**

Carta protesta de decir verdad  
Pachuca, Hgo., \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**H. COMITÉ TÉCNICO  
PRESENTE**

Por medio de la presente “Declaro bajo protesta de decir verdad no recibir apoyo o beca de otro programa social, otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de la Administración Pública Estatal”

“Es de mi conocimiento que de no cumplir con los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del “Programa Transformando con la Juventud”, se procederá a cancelar de manera definitiva el otorgamiento de la beca a partir de la notificación correspondiente, la que contendrá la causa de la cancelación”.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del beneficiario



**Anexo VII. Formato de Carta de derechos y obligaciones con la Secretaría de Desarrollo Económico (unidad receptora)**

Carta de derechos y obligaciones con la Secretaría de Desarrollo Económico  
Pachuca, Hgo., \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**H. COMITÉ TÉCNICO  
PRESENTE**

El que suscribe \_\_\_\_\_, por medio de la presente se compromete, a nombre de su representada \_\_\_\_\_, a garantizar las condiciones necesarias para que los beneficiarios asignados a mi unidad receptora del Programa Transformando con la Juventud puedan realizar en su estancia laboral según lo siguiente:

- I. Contar con la necesidad de un perfil profesional acorde con el de la persona candidata, para incorporarse en las actividades productivas de la Unidad Receptora;
- II. Proporcionar las herramientas necesarias para la ejecución del proyecto o anteproyecto;
- III. Proporcionar el equipo de seguridad necesario y no exponer la integridad personal de la o el becario;
- IV. Otorgar una carta de recomendación a la o el becario que acredite la experiencia obtenida en su estancia;
- V. Dar prioridad a la o el becario del Programa en su proceso de contratación de personal;
- VI. Tener control y vinculación efectiva, para lo cual deberá nombrar a un responsable al que se le denominará tutor, quien coordinará las actividades de la o el becario y la información con el Programa;
- VII. Por ninguna razón asignará a la o el becario actividades que no sean inherentes a su perfil profesional;
- VIII. Reportar al final de los 6 (seis) meses ante la coordinación del programa, si la o el becario será contratado;
- IX. Permitir en cualquier momento las visitas in situ de supervisión por parte de la Coordinación del Programa y/o las entidades fiscalizadoras;
- X. Atender con puntualidad las reuniones o citas que se lleven a cabo con la Coordinación del Programa;
- XI. En caso de presentarse alguna contingencia sanitaria, se deberá privilegiar la modalidad de actividades en casa, así como implementar los lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno emitidos por las autoridades competentes en la materia;
- XII. Considerar la contratación de 1 por cada 2 becarios asignados, por un periodo mínimo de 6 meses comprobable.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal



**Anexo VIII. Formato de solicitud de baja (becario)**

Solicitud de baja

Pachuca de Soto, Hgo., a \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**H. COMITÉ TÉCNICO  
PRESENTE**

Quien suscribe \_\_\_\_\_ becario/a con asignación a la unidad  
receptora \_\_\_\_\_ con el  
puesto \_\_\_\_\_ con fecha de inicio del \_\_\_\_\_ solicito amablemente mi baja  
definitiva del \_\_\_\_\_ programa debido a:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

a partir de la fecha de la presente.

Sin más por el momento anexo mis datos de contacto y quedo atento/a para cualquier observación.

Correo electrónico:

Celular:

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)



**Anexo IX. Formato de solicitud de baja (unidad receptora)**

Solicitud de baja

Pachuca de Soto, Hgo., a \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**H. COMITÉ TÉCNICO  
PRESENTE**

Quien suscribe, \_\_\_\_\_ a nombre de su representada  
\_\_\_\_\_ solicito amablemente la baja definitiva como Unidad

Receptora del Programa debido a:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a partir de la fecha de la presente.

Sin más por el momento anexo mis datos de contacto y quedo atento/a a cualquier observación.

Correo electrónico:

Celular:

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)



**Anexo X. Formulario de reporte mensual de actividades**

## Reporte mensual de actividades

1.	Nombre del becario:
2.	Nivel educativo:
3.	Carrera:
4.	Unidad receptora asignada:
5.	Puesto desempeñado:
6.	Fecha de inicio de estancia:
7.	Número de reporte:
8.	Área del proyecto a desarrollar:
9.	Tutor:
10.	Descripción de actividades realizadas:
11.	Observaciones al tutor:
12.	¿Durante este mes has recibido algún tipo de capacitación en el puesto en que te desempeñas?
13.	En caso de respuesta afirmativa, comenta sobre qué tema fue la capacitación:
14.	¿Estás llevando a cabo algún proyecto propio o asignado por la unidad receptora?:
15.	¿La unidad receptora te ha ofrecido los recursos necesarios para que lleves a cabo dicho proyecto?
16.	¿Consideras que las actividades que realizas dentro de la unidad receptora te ofrecen la experiencia laboral necesaria de acuerdo a tu formación académica?
17.	Indica que tipo de actividades realizas:
18.	Imagen: (Sube una fotografía en tu área de trabajo)

**Anexo XI. Formulario de validación reporte mensual de actividades (unidad receptora)**

## Validación reporte mensual de actividades

1.	Nombre de la o el becario
2.	¿Cumplió con la puntualidad y asistencia establecida por la unidad receptora?
3.	¿Mantuvo una imagen profesional (vestimenta, vocabulario y conducta) adecuada durante su estadía en la unidad receptora?
4.	¿Mostró una actitud innovadora, competitiva y propositiva?
5.	¿Aprendió a planear y organizar su tiempo de acuerdo a sus actividades profesionales dentro de la unidad receptora?
6.	¿Alcanzó los objetivos establecidos por la unidad receptora de acuerdo al puesto desempeñado?



**Anexo XII. Formulario de encuesta de satisfacción (becario)**  
**Encuesta de satisfacción (becario)**

1.	Fecha de captura
2.	Nombre
3.	Carrera
4.	Puesto
5.	Unidad receptora
6.	¿Las actividades desempeñadas en la unidad receptora fueron acorde a tu perfil de egreso?
7.	¿Cómo te sentiste en relación a las actividades desempeñadas?
8.	¿La unidad receptora te ofreció los medios para desempeñar sus labores diarias?
9.	¿Recibiste alguna capacitación durante su estancia laboral?
10.	¿Recibiste alguna propuesta de trabajo por parte de la unidad receptora?
11.	¿Fuiste contratado por la unidad receptora?
12.	¿A partir de cuándo?
13.	¿Con qué salario mensual?
14.	En caso de no ¿Por qué?
15.	¿Cómo evaluarías tu experiencia en el Programa Transformado con la Juventud?
16.	¿Por qué?
17.	¿Lograste cubrir tus necesidades económicas con el monto de la beca?
18.	¿Por qué?
19.	¿Qué tan satisfecho se encuentra con los conocimientos prácticos que adquirió durante su estancia laboral?
20.	¿Realizó entrevistas laborales en otras empresas durante su estancia laboral?
21.	¿Por qué medio te enteraste del programa?
22.	¿Recomendarías a tus amigos o familiares inscribirse en el programa?
23.	Sugerencias de mejora para la Coordinación del programa
24.	Sugerencias de mejora para la unidad receptora
25.	Sugerencias de mejora para la institución educativa

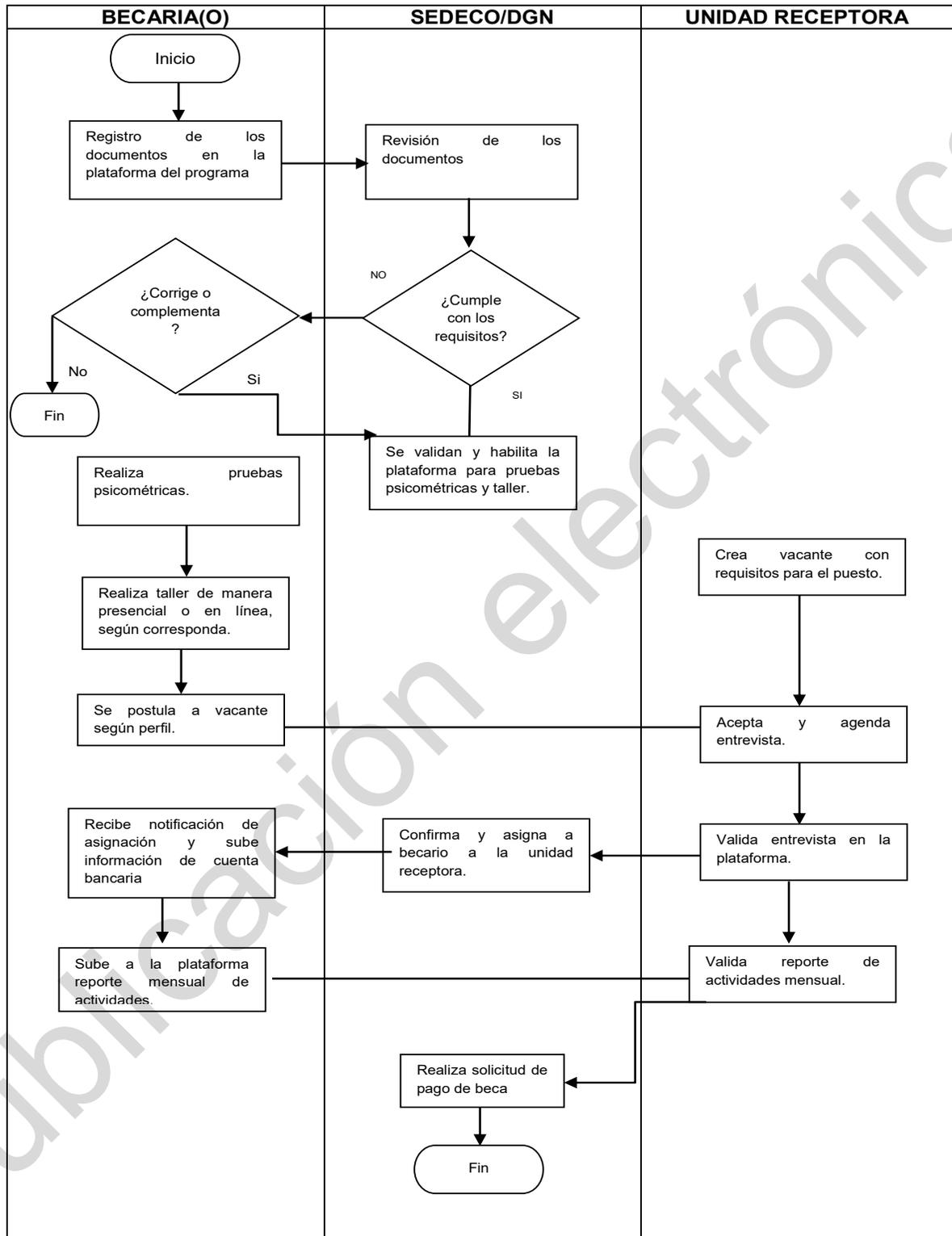


**Anexo XIII. Formulario de encuesta de satisfacción (unidad receptora)**  
**Encuesta de satisfacción (unidad receptora)**

1.	Fecha de captura:
2.	Razón Social:
3.	Nombre del tutor:
4.	Posición laboral dentro de la unidad receptora:
5.	Número de becarios asignados en el presente año:
6.	¿Las actividades asignadas a los becarios fueron acorde a sus perfiles de egreso?
7.	¿La unidad receptora ofreció a los becarios los medios necesarios para desempeñar sus labores diarias?
8.	¿Los becarios recibieron alguna capacitación durante su estancia laboral?
9.	¿Realizaron alguna propuesta de trabajo a los becarios?
10.	¿Alguno de sus becarios ha sido contratado por la unidad receptora?
11.	¿A partir de cuándo?
12.	¿Con qué salario mensual?
13.	En caso de no ¿Por qué?
14.	¿Cómo evaluaría en general su experiencia en el Programa Transformado con la Juventud?
15.	¿Por qué?
16.	¿Cómo evaluaría la Plataforma del Programa Transformado con la Juventud?
17.	¿Cómo evaluaría la comunicación con la coordinación del Programa Transformado con la Juventud?
18.	¿Cómo evaluaría el seguimiento por parte de la coordinación del Programa Transformado con la Juventud?
19.	¿Por qué medio se enteró del programa?
20.	¿Recomendaría a otras unidades receptoras inscribirse en el programa?
21.	Sugerencias de mejora para la Coordinación del programa
22.	Sugerencias de mejora para la Institución Educativa



**Anexo XIV. Diagrama**



Derechos Enterados.-



**ING. CARLOS HENKEL ESCORZA, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 11, FRACCIONES IV Y IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 establece en el Acuerdo 2. Bienestar del Pueblo, a través del Objetivo 2.5. "Garantizar el bienestar de las personas adultas mayores mediante esquemas de atención específica".

**SEGUNDO.-** Como se establece en el Plan Estatal de Desarrollo para el Estado de Hidalgo 2022-2028, en el Acuerdo Transversal por la Transparencia y Rendición de cuentas, una de las Políticas es la de Territorialidad como estrategia diferenciada para disminuir desigualdades, el Programa de Tu Experiencia Transforma, contribuirá a disminuir la falta de oportunidades de acuerdo a las condiciones y vocaciones regionales, permitiendo encauzar los apoyos, obras y acciones para disminuir los rezagos, propiciando la actividad económica.

**TERCERO.-** Que es necesario promover la inclusión económica de las personas de 60 años o más, radicados en el Estado de Hidalgo.

**CUARTO.-** Que el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 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.

**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.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TU EXPERIENCIA TRANSFORMA

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto precisar, determinar y referir criterios, procesos, seguimiento y evaluación de la operación del Programa Tu Experiencia Transforma.

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

- a) **Baja:** La extinción de los compromisos y beneficios otorgados por el Programa.
- b) **Beca:** Apoyo económico otorgado directamente a la o el becario con carácter de intransferible por la cantidad de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por un periodo de hasta 6 (seis) meses, en los términos del Programa.
- c) **Becaria o Becario:** Persona de 60 años o más, que radica en el Estado de Hidalgo y que es beneficiada con una beca a través del Programa.
- d) **Comité Técnico:** Es el órgano colegiado constituido, encargado de aprobar o cancelar las becas otorgadas por el Programa, así como de resolver cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.
- e) **Convocatoria:** Invitación pública dirigida a Personas Candidatas y Unidades Receptoras, donde se establecen las características y condiciones para acceder a las becas del Programa.
- f) **Coordinación del Programa:** Área dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico encargada de operar el Programa.



- g) **Equidad de género:** Promueve igualdad entre mujeres y hombres, contribuyendo a construir una sociedad en donde tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades para acceder a las becas del Programa.
- h) **Estancia Productiva:** Periodo de hasta 6 (seis) meses donde la o el becario aplicará sus conocimientos, habilidades y experiencia de acuerdo a su perfil, contribuyendo al fortalecimiento de la competitividad de la Unidad Receptora.
- i) **Inclusión económica:** Integración a la actividad económica de las Personas Candidatas de 60 años o más, mediante la obtención de una beca del Programa.
- j) **Institución pública.** Entidad dedicada a la prestación de servicios por parte de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal o municipal). Incluye poder ejecutivo, judicial y legislativo.
- k) **Persona candidata:** Persona de 60 años o más que radica en el Estado de Hidalgo, en busca de ser beneficiada con una beca del Programa.
- l) **Persona física:** Individuo que realiza cualquier actividad económica (vendedor, comerciante, empleado, profesionista, etc.), el cual tiene derechos y obligaciones ante el Estado.
- m) **Persona moral:** Personalidad jurídica conformada por personas físicas y/o morales que se unen para la realización de un fin colectivo y que son reconocidas por las leyes mexicanas.
- n) **Plataforma:** Sistema informático digital de la Secretaría de Desarrollo Económico, que sirve como base para procesar y almacenar la información del Programa.
- o) **Programa:** Tu Experiencia Transforma.
- p) **Reporte:** Registro en la plataforma del Programa donde la o el becario describe e informa mensualmente las actividades realizadas.
- q) **Secretaría de Desarrollo Económico:** Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- r) **Solicitud de inscripción:** Petición de cualquier persona física, moral, Institución Pública y Personas Candidatas, para ingresar y formar parte del Programa, que debe realizarse a través de la plataforma <http://tuexperienciatransforma.hidalgo.gob.mx>.
- s) **Tutor:** Persona de la Unidad Receptora responsable de brindar información relacionada con las actividades de las o los becarios, a la Coordinación del Programa.
- t) **Unidad Receptora:** Persona física, moral y/o Institución Pública en donde las o los becarios realizarán su Estancia Productiva.

## II. DEL PROGRAMA

### TERCERA. Definición del Programa

El Programa Tu Experiencia Transforma es una oportunidad de inclusión económica donde las personas de 60 años o más, que radican en el Estado de Hidalgo, son beneficiadas mediante el otorgamiento de una beca, por un periodo de hasta 6 (seis) meses, durante el cual aplicarán sus conocimientos y experiencia en estancias productivas, contribuyendo al fortalecimiento de la competitividad de una Unidad Receptora.

### CUARTA. Objetivo General

Atender a las personas de 60 años o más que radiquen en el Estado de Hidalgo, para aplicar sus conocimientos y experiencia en estancias productivas brindando alternativas de inclusión económica que transforman.

### QUINTA. Participantes del Programa



- a) Mujeres y hombres de 60 años o más que radiquen en el Estado de Hidalgo.
- b) Personas físicas, morales y/o Instituciones Públicas en donde las o los becarios realizarán su Estancia Productiva.

El programa se desarrollará con visión de equidad de género, promoviendo en la sociedad hidalguense la formación de una cultura de igualdad de oportunidades y no discriminación.

#### **SEXTA.** De la Estancia Productiva

La Coordinación del Programa realizará la vinculación de la o el becario con la Unidad Receptora, para realizar una estancia por un periodo de hasta 6 (seis) meses con la finalidad de que la o el becario compartan sus conocimientos y experiencias contribuyendo al fortalecimiento de la competitividad.

### **III. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

#### **SEPTIMA.** Cobertura

El Programa se aplicará en los 84 municipios del Estado de Hidalgo.

#### **OCTAVA.** Población objetivo

Las mujeres y hombres de 60 años o más, que radiquen en el Estado de Hidalgo, que buscan ser incorporados a una Estancia Productiva y que están en condiciones de participar en la misma.

#### **NOVENA.** De la Beca

- a) Constará de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales durante un periodo de hasta seis meses, depositados el último día hábil del mes y se realizará mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria a nombre de la o el becario.
- b) La beca corresponde únicamente a la o el becario y tiene carácter de intransferible, la transferencia se realizará previa revisión del reporte mensual en la Plataforma del Programa.
- c) Si por alguna razón la Coordinación del Programa retiene el depósito del mes, la o el becario deberán solicitar la aclaración por escrito al correo electrónico [tuexperienciatransforma@hidalgo.gob.mx](mailto:tuexperienciatransforma@hidalgo.gob.mx). Este procedimiento sólo podrá realizarse en el mes inmediato posterior a la retención.
- d) El recurso remanente generado por las bajas de las y los becarios podrá ser destinado para cubrir el pago de nuevas becas, siempre y cuando se cumpla con los tiempos oficiales del Programa y previa autorización del Comité Técnico, sujeto a disponibilidad presupuestal del Ejercicio Fiscal 2023.
- e) El otorgamiento de la beca no constituye ningún tipo de relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra con la Secretaría de Desarrollo Económico y/o con el Gobierno del Estado y/o con la Unidad Receptora, por lo que no creará una subordinación de ninguna especie, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario.

#### **DÉCIMA.** Del Gasto Operativo

Se destinará el 5% del presupuesto asignado al Programa para el ejercicio fiscal 2023, que se podrá aplicar de manera enunciativa pero no limitativa para cubrir los gastos del desarrollo en las acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguros, equipamiento, seguimiento, atención ciudadana y evaluación.

#### **DÉCIMA PRIMERA.** Condiciones de elegibilidad de las Personas Candidatas

- a) Personas de 60 años o más
- b) Residentes del Estado de Hidalgo



**DÉCIMA SEGUNDA.** Requisitos de la Persona Candidata

- a) Inscribirse en la Plataforma Digital por cuenta propia o con asistencia de personal autorizado por la Coordinación del Programa, proporcionando la información y documentación requerida.
- b) Tener 60 años o más al momento de presentar la solicitud de inscripción.
- c) Radicar en el Estado de Hidalgo.
- d) Identificación oficial vigente con domicilio en el estado de Hidalgo (credencial para votar o pasaporte).
- e) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- f) Registro ante el INSABI o su equivalente, IMSS ó ISSSTE.
- g) Comprobante de domicilio con ubicación en el Estado de Hidalgo (recibo de agua o luz con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses).
- h) Currículum Vitae o resumen escrito de experiencia.
- i) Carta compromiso con el Programa.

**DÉCIMA TERCERA.** Requisitos de la Unidad Receptora

**A. Persona física**

- I. Manifiestar a través de la Plataforma, su intención en participar en el Programa.
- II. Estar establecidas en territorio hidalguense.
- III. Identificación oficial vigente con domicilio en el estado de Hidalgo (credencial para votar o pasaporte).
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- V. Constancia de situación fiscal, con una expedición no mayor a 3 (tres) meses.
- VI. Comprobante de domicilio fiscal asentado en el Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.
- VII. Fotografías recientes del exterior e interior de la Unidad Receptora registrada donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la Estancia Productiva de la o el becario.
- VIII. Firma de carta compromiso con la Secretaría de Desarrollo Económico.

**B. Persona moral**

- I. Manifiestar a través de la Plataforma, su intención en participar en el Programa.
- II. Indicar en la Plataforma los siguientes datos de su Acta Constitutiva: razón social, nombre del representante legal, objeto social, número de instrumento, nombre y número de Notario Público, la fecha del documento, número de folio de inscripción en el Registro Público, fecha de inscripción.
- III. Instrumento notarial que acredite a la persona registrada ante el Programa como representante o apoderado legal de la Persona Moral.
- IV. Identificación oficial vigente del representante (credencial para votar o pasaporte).
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Constancia de situación fiscal, con una expedición no mayor a 3 (tres) meses.
- VII. Comprobante de domicilio fiscal asentado en el Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.
- VIII. Señalar el nombre comercial o, en su caso, razón social de la Unidad Receptora.
- IX. Fotografías recientes del exterior e interior de la Unidad Receptora registrada donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la Estancia Productiva de la o el becario.
- X. Firma de carta compromiso y obligaciones con la Secretaría de Desarrollo Económico.

**C. Institución Pública**

- I. Manifiestar a través de la Plataforma, su intención en participar en el Programa.
- II. Identificación oficial del tutor de la Unidad Receptora.
- III. Designar a un tutor por cada Plan de Actividades y proporcionar sus datos de contacto.
- IV. Correo electrónico oficial del tutor de la Unidad Receptora.
- V. Firma de carta compromiso con la Secretaría de Desarrollo Económico.

**DÉCIMA CUARTA.** Convocatoria

La invitación para ingresar al Programa se difundirá a través de la página <http://sedeco.hidalgo.gob.mx> y en aquellos lugares físicos y/o digitales donde determine la Secretaría de Desarrollo Económico.



El área Coordinadora del Programa podrá visitar a la Unidad Receptora en cualquier momento con el fin de verificar la información proporcionada, garantizando en todo momento el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y de la carta compromiso.

#### **DÉCIMA QUINTA.** Proceso de registro de las Personas Candidatas

La solicitud de inscripción será realizada por la persona candidata que cumpla con los requisitos determinados en las presentes Reglas de Operación a través de la plataforma <http://tuexperienciatransforma.hidalgo.gob.mx>.

El registro al Programa es personal y totalmente gratuito.

#### **DÉCIMA SEXTA.** Proceso de registro en las Unidades Receptoras

La solicitud de inscripción será realizada por las Unidades Receptoras que cumplan con los requisitos determinados en las presentes Reglas de Operación a través de la plataforma <http://tuexperienciatransforma.hidalgo.gob.mx>.

El registro al Programa es personal y totalmente gratuito.

#### **DÉCIMA SEPTIMA.** Mecánica de operación del Programa

##### **A. Asignación de la beca**

- I. Visión de equidad de género
- II. Bienestar para el pueblo
- III. Regionalización, la cual contribuirá a disminuir la falta de oportunidades de acuerdo a las condiciones y vocaciones regionales, permitiendo encauzar los apoyos, obras y acciones para disminuir los rezagos, propiciando la actividad económica.
- IV. La asignación de la o el becario a la Unidad Receptora se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa.
- V. La persona candidata integrará su expediente de manera electrónica en la plataforma (el cual será resguardado en el servidor designado por la Dirección General de Innovación Gubernamental y en los resguardos propios del Programa).
- VI. La Unidad Receptora elegirá a la persona candidata que mejor cumpla con el perfil solicitado y el Comité Técnico será el encargado de aprobar las asignaciones y el otorgamiento de las becas, con base a las presentes Reglas de Operación.

##### **B. Cambio de la Unidad Receptora**

Las y los Becarios podrán cambiar de Unidad Receptora por una sola ocasión, desvinculándose a través de la Plataforma Digital, por medio de la solicitud de cambio de Unidad Receptora, y postulándose a una nueva.

Las y los Becarios podrán postularse a su segunda oportunidad de Estancia Productiva con base en la disponibilidad presupuestal. Su registro quedará vigente por 30 (treinta) días naturales, contados a partir de la fecha de desvinculación, para poder ejercerla.

La Unidad Receptora podrá desvincular a las y los Becarios en caso de incumplimiento de la Estancia Productiva, faltas al reglamento interior o similar, previa justificación ante el Programa.

##### **C. Causas de baja**

Si derivado de las actividades de seguimiento, se identifica el incumplimiento por parte de las y los becarios, así como de las Unidades Receptoras a las presentes Reglas de Operación u otro supuesto no previsto, que afecten los objetivos y el correcto desarrollo del Programa, el Comité Técnico evaluará y determinará la cancelación de la beca y/o suspensión del registro de la Unidad Receptora.

#### **DÉCIMA OCTAVA.** Derechos y obligaciones de las y los Becarios

##### **A. Derechos**

- I. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios, para participar en el Programa.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta,



apariciencia, idioma, origen étnico, sexo, género o religión, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

- III. Elegir y postularse a la Unidad Receptora de su interés y conforme a su perfil, siempre que esté disponible en la Plataforma Digital, de acuerdo con los criterios registrados de lugar de residencia y áreas de interés.
- IV. Cambiar de Unidad receptora por una sola ocasión.
- V. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Realizar su estancia en la Unidad Receptora por un periodo de hasta 6 (seis) meses, en un horario que no exceda 6 (seis) horas diarias y deberán dividirse en periodos máximos de tres horas.
- VII. Colaborar en un puesto específico, con la finalidad de aplicar sus habilidades, conocimientos y experiencia a las actividades productivas de la Unidad Receptora asignada.

#### B. Obligaciones

- I. Aceptar los términos de la carta compromiso de participación en el Programa.
- II. Asistir a la Unidad Receptora en los lugares y/o domicilios, días y horarios establecidos por la Unidad Receptora.
- III. Respetar los reglamentos internos y normas de la Unidad Receptora asignada, así como con el programa de actividades establecido.
- IV. Entregar los días 15 (quince) de cada mes y por medio de la plataforma del Programa, un reporte de las actividades llevadas a cabo en la Unidad Receptora.
- V. Atender con puntualidad a las reuniones o citas que se lleven a cabo con la Coordinación del Programa.
- VI. Comunicar con 15 (quince) días hábiles de anticipación a la Coordinación del Programa y a la Unidad Receptora, sobre cualquier cambio en su estancia, o en su caso, sobre su decisión de renunciar a la beca.
- VII. Respetar lo establecido en el Código de Ética, reglamento interior o similar, según corresponda a la Unidad Receptora.
- VIII. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo, herramientas o materiales que utilice durante la Capacitación.
- IX. Proporcionar la información y documentación que se le requiera por medio de la Plataforma Digital o a través de las convocatorias realizadas por el Programa.
- X. Avisar al Programa a través de la Plataforma Digital cuando no se realice la Estancia.

### DÉCIMA NOVENA. Derechos y obligaciones de la Unidad Receptora

#### A. Derechos

- I. Recibir información y orientación por parte del personal del Programa.
- II. Ser incluido en los registros del Programa como Unidad Receptora, siempre y cuando cumpla los requisitos para ello.
- III. En caso de personas físicas, incluyendo aquellas que forman parte de las Unidades Receptoras como Representante o Administradores, recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Decidir de manera fundada y motivada la desvinculación del becario.

#### B. Obligaciones

- I. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el Programa para su registro.
- II. Recibir a las y los becarios por 6 (seis) meses de manera gratuita, asegurando las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevar a cabo las actividades asignadas.
- III. Realizar la entrevista con la Persona Candidata previo al inicio de la Estancia Productiva.
- IV. Firmar carta compromiso que garantice el cumplimiento de las condiciones y Reglas de Operación del Programa.
- V. Proporcionar las herramientas necesarias para la ejecución de la Estancia Productiva.
- VI. Proporcionar el equipo de seguridad necesario, así como no exponer la integridad personal de la o el becario.
- VII. Tener control y vinculación efectiva con la Coordinación del Programa, para lo cual deberá nombrar a un responsable al que se le denominará tutor, quien será el encargado de coordinar las actividades de la o el becario y la información con el Programa.
- VIII. Comunicar a la Coordinación del Programa, sobre cualquier incidencia o incumplimiento de la becario o becario.
- IX. Permitir en cualquier momento las visitas in situ de supervisión por parte de la Coordinación del Programa y/o las entidades fiscalizadoras.
- X. Atender con puntualidad las reuniones o citas que se lleven a cabo con la Coordinación del Programa.
- XI. En caso de presentarse alguna contingencia sanitaria si las condiciones lo permiten, se deberá privilegiar la realización de actividades en casa, así como implementar los lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno, emitidos por las autoridades competentes en la materia.

### VIGÉSIMA. Restricciones del Programa



- a) Trabajo doméstico y actividades de limpieza.
- b) Ventas multinivel o esquemas piramidales.
- c) Vigilancia, veladores, personal de seguridad para resguardo de bienes o personas y traslado de valores.
- d) Choferes personales.
- e) Actividades de culto religioso.
- f) Actividades de proselitismo político-electoral o dentro de un partido político.
- g) Así como los que establezca adicionalmente el Programa o aquellas prohibidas por leyes civiles, mercantiles, laborales o que constituyan un delito de acuerdo con los códigos penales o aquellos que se consideren con objeto ilícito.

#### IV. COMITÉ TÉCNICO

El Comité Técnico es el máximo órgano de decisión, determinará, conforme a las disposiciones de las Reglas de Operación y con base en los resultados de las evaluaciones normativas y técnicas, la aprobación, rechazo y cancelación del otorgamiento de las becas del Programa a las Personas Candidatas.

##### A. Integración

Estará conformado por 8 integrantes, de los cuales uno será Presidente y siete serán Vocales, conforme a lo siguiente:

- I. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien lo presidirá.
- II. La persona titular de la Secretaría de la Contraloría.
- III. La persona titular de la Secretaría de Educación Pública.
- IV. La persona titular de la Secretaría de Finanzas Públicas.
- V. La persona titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva.
- VI. La persona que presida el Consejo Coordinador Empresarial del Estado de Hidalgo.
- VII. La persona que presida la Comisión de Desarrollo Económico del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- VIII. El Secretario Técnico que será la persona titular de la Subsecretaría de Fomento Económico, de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Los titulares del Comité Técnico podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales sólo podrán participar en ausencia de su Titular y tendrá para su efecto el mismo nivel de autoridad y de responsabilidad que es inherente al cargo.

##### B. Facultades

- I. Aprobar las modificaciones de las presentes Reglas de Operación.
- II. Aprobar, rechazar y cancelar por mayoría de votos el otorgamiento de las becas.
- III. Solicitar a la Coordinación del Programa la información que permita conocer el desempeño de las becarias y becarios.
- IV. Autorizar que el recurso remanente generado por la baja de las y los becarios sea destinado para cubrir el pago de nuevas becas, siempre y cuando se cumpla con la normativa aplicable.
- V. Emitir dictamen de baja de las y los becarios.
- VI. Emitir dictamen de baja de las Unidades Receptoras.
- VII. Valorar y emitir una resolución respecto de cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

##### C. Sesiones

- I. El Comité Técnico sesionará de acuerdo a la demanda de solicitudes de inscripción que se presente, así como a la disponibilidad de los recursos, previa convocatoria de su Presidente y en la inteligencia que deberá reunirse al menos 1 (una) vez por mes en el año calendario.
- II. Las sesiones del Comité Técnico tendrán el carácter de ordinarias o de extraordinarias.
- III. Las sesiones ordinarias serán convocadas con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a petición de su Presidente y dicha convocatoria será acompañada de los documentos e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en la respectiva sesión.
- IV. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con 3 (tres) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a petición de su Presidente y dicha convocatoria será acompañada de los documentos e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en la respectiva sesión.

##### D. Facultades del Secretario Técnico

- a) Convocar, a petición del Presidente del Comité Técnico, a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Presentar al Comité Técnico las propuestas de candidatos para su revisión y aprobación del otorgamiento de



la beca.

- c) Diseñar, instrumentar, sistematizar e implementar herramientas que utilizará la Coordinación del Programa, para el análisis y evaluación de las Personas Candidatas, previa autorización del Comité Técnico.
- d) Presentar en las reuniones del Comité Técnico la documentación e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en las sesiones de que se trate.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos turnados por el Comité Técnico en las sesiones ordinarias y extraordinarias hasta el cumplimiento.
- f) Las demás que señale el Comité Técnico.

## V. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La Coordinación del Programa será la encargada de dar el seguimiento a las y los becarios, así como a las Unidades Receptoras y podrá en cualquier momento realizar alguna de las siguientes acciones: llamadas telefónicas, establecer comunicación por correo electrónico, programar y realizar reuniones de trabajo físicas o virtuales, realizar visitas in situ que permitan verificar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

La supervisión de la Estancia Productiva es constante y periódica en todo el territorio Estatal. Personal autorizado por la Secretaría de Desarrollo Económico y debidamente identificado podrá, con base en el manual establecido para ello, realizar visitas de supervisión física a las Unidades Receptoras para recabar evidencia con el objeto de constatar que se realice la Estancia Productiva y se cumpla con las presentes Reglas de Operación. La supervisión podrá ser complementada con los procesos y protocolos determinados por el Programa.

## VI. TRANSPARENCIA

La Secretaría de Desarrollo Económico dará amplia difusión del Programa a la población en general, asentada en el territorio estatal.

La Coordinación del Programa será la encargada de instrumentar acciones y diseñar materiales de difusión que contengan las características del Programa, para brindar información de manera práctica a la población, así como las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas y/o denuncias.

De conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción XIII y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, los datos proporcionados serán utilizados única y exclusivamente para generar el expediente de la o el becario y de la Unidad Receptora, debiendo ser clasificados como confidenciales y tratados de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento legal antes mencionado.

El padrón de beneficiarios del Programa, será transferido a la Unidad de Planeación y Prospectiva con la finalidad de integrarla al Padrón Único de Beneficiarios del Estado.

## VII. QUEJAS Y DENUNCIAS

La ciudadanía podrá presentar sus quejas o denuncias por escrito o de manera personal en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, con domicilio ubicado en Camino Real de la Plata No. 305, Zona Plateada, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42084, en un horario de atención de las 8:30 a 16:30 hrs., o vía telefónica al número (771) 688 60 26, extensiones 147 y 152 o vía Internet al correo [tuexperienciatransforma@hidalgo.gob.mx](mailto:tuexperienciatransforma@hidalgo.gob.mx); adjuntando las evidencias para seguimiento de la misma.

## TRANSITORIOS

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

**DADO EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023.**

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**ING. CARLOS HENKEL ESCORZA**  
**RÚBRICA**



**ANEXOS DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA TU EXPERIENCIA  
TRANSFORMA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023****Anexo I. Convocatoria**

Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico emite la presente convocatoria para formar parte del programa:

**T U EXPERIENCIA TRANSFORMA**

A mujeres y hombres que radiquen en el Estado de Hidalgo de 60 años o más cumplidos al momento de su inscripción y,

Personas físicas, morales e Instituciones Públicas, establecidas en el Estado de Hidalgo, en donde las o los becarios realizarán su Estancia Productiva.

**Los requisitos de las Personas Candidatas son:**

- I. Inscribirse en la Plataforma Digital por cuenta propia o con asistencia de personal autorizado por la Coordinación del Programa, propiciando la información y documentación requerida.
- II. Tener 60 años o más.
- III. Radicar en el Estado de Hidalgo.
- IV. Identificación oficial vigente con domicilio en el estado de Hidalgo (credencial para votar o pasaporte).
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Registro ante el INSABI o su equivalente, IMSS ó ISSSTE.
- VII. Comprobante de domicilio con ubicación en el Estado de Hidalgo (recibo de agua o luz con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses).
- VIII. Currículum Vitae o resumen escrito de experiencia.
- IX. Autorizar el uso de datos personales a la Secretaría de Desarrollo Económico, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

**Los requisitos de la Unidad Receptora son:**

- I. Manifiestar a través de la Plataforma, su intención en participar en el Programa.
- II. Estar al corriente con sus obligaciones fiscales.
- III. Estar establecidas en territorio hidalguense.
- IV. Identificación oficial vigente con domicilio en el Estado de Hidalgo (credencial para votar o pasaporte).
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Constancia de situación fiscal, con una expedición no mayor a 3 (tres) meses.
- VII. Comprobante de domicilio fiscal asentado en el Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.
- VIII. Fotografías recientes del exterior e interior de la Unidad Receptora registrada donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la Estancia Productiva de la o el becario.
- IX. Firma de carta compromiso con la Secretaría de Desarrollo Económico.

Las Personas Candidatas que cumplan con los requisitos recibirán un apoyo económico otorgado directamente a la o al becario con carácter de intransferible, por la cantidad de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, por un periodo de hasta 6 (seis) meses, en los términos del Programa.

La solicitud de inscripción será realizada por la persona candidata o la Unidad Receptora que cumpla con los requisitos determinados en las presentes Reglas de Operación a través de la plataforma <http://tuexperienciatransforma.hidalgo.gob.mx>.

La presente convocatoria estará abierta del 1ro de abril al 30 de septiembre del 2023 y de acuerdo con disposición presupuestal.

**Publicación de Resultados**

Las Personas Candidatas serán notificadas por medio de la plataforma del programa y por correo electrónico el resultado de su solicitud de inscripción (Aceptado o Rechazado) así como: Fecha de inicio de la estancia, nombre y domicilio de la unidad receptora, persona de contacto dentro de la misma y proceso de trámite bancario.

Las Unidades Receptoras serán notificadas por medio de la plataforma del programa y por correo electrónico el resultado de su solicitud de inscripción (Aceptado o Rechazado) así como: Fecha de inicio de la estancia, nombre, teléfono y correo electrónico de la o el becario.

**Medios de comunicación**

Para realizar consultas sobre la información oficial del Programa se tienen los siguientes medios:

Por teléfono al 771-688-6026 ext. 154 y 160.

Por correo electrónico a la dirección: [tuexperienciatransforma@hidalgo.gob.mx](mailto:tuexperienciatransforma@hidalgo.gob.mx).

De manera personal en el domicilio de la Secretaría de Desarrollo Económico ubicada en Camino Real de la Plata No. 305, Col. Zona Plateada, Primer piso Subsecretaría de Fomento Económico. Pachuca, Hidalgo. C.P. 42084.



**Anexo II. Formulario de información socio-económica**

**8. Datos Personales de la Persona candidata**

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_ Nombre (S) \_\_\_\_\_  
Sexo: \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Día Mes Año  
Estado Civil:  Soltero  Casado  Unión Libre  Otro (Especifique) \_\_\_\_\_  
**Domicilio:**  
Calle y No.: \_\_\_\_\_ Colonia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

**9. Datos Socioeconómicos**

**f) Dependes económicamente de alguien**

Si ( ) No ( ) De quien: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_ Nombre (S) \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Parentesco: \_\_\_\_\_  
Tipo de trabajo: Temporal ( ) Permanente ( )  
Ocupación: Empleado de gobierno ( ) Empleado empresa Privada ( ) Comerciante ( ) Tiene  
Negocio propio ( )  
Jubilado o pensionado ( ) Dependencia o empresa que lo jubiló o pensionó \_\_\_\_\_

**g) Tiene dependientes económicos**

Si ( ) No ( )

Cuántas personas dependen económicamente de usted  
 Una persona  Dos personas  Tres personas  
 Cuatro personas  Cinco personas  Seis personas  
 Más de seis personas

**h) La vivienda que habita es:**

Propia  Rentada  Prestada  Otra: \_\_\_\_\_

**i) Servicios con los que cuenta:**

Teléfono  Televisión de paga  Agua  Luz  Drenaje

**j) Cuántas personas habitan:**

Una persona  Dos personas  Tres personas  
 Cuatro personas  Cinco personas  Seis personas  
 Más de seis personas

**10. INGRESO FAMILIAR**

d) En promedio ¿Cuál es el ingreso mensual total de tu familia?, incluyendo lo que tú percibes. (En pesos)

Menos de 5,999  De 6,000 a 7,999  De 8,000 a 9,999  
 Mas de 10,000

e) ¿Cuántas personas contribuyen a generar este Ingreso

Una persona  Dos personas  Tres personas  
 Cuatro personas  Cinco personas  Seis personas  
 Más de seis personas

f) ¿Cuántas personas dependen de este ingreso?



- Una persona     Dos persona  De Tres personas  
 Cuatro personas     Cinco persona  Seis personas  
 Más de seis personas

**11. GASTO FAMILIAR**

a. Pago mensual de servicios:

- Menos de 500     De 500 a 999     De 1,000 a 1,999  
 De 2,000 a 3,999     Más de 4,000

b. Pago mensual en alimentos:

- Menos de 500     De 500 a 999     De 1,000 a 1,999  
 De 2,000 a 3,999     Más de 4,000

c. Pago mensual en salud:

- Menos de 500     De 500 a 999     De 1,000 a 1,999  
 De 2,000 a 3,999     Más de 4,000

d. Pago mensual en entretenimiento:

- Menos de 500     De 500 a 999     De 1,000 a 1,999  
 De 2,000 a 3,999     Más de 4,000

e. Pago mensual en renta (en caso de ser casa rentada):

- Menos de 500     De 500 a 999     De 1,000 a 1,999  
 De 2,000 a 3,999     Más de 4,000

**12. TRANSPORTE**

¿Cuál es el medio de transporte que utilizas con mayor frecuencia?

- Automóvil propio     Automóvil de algún familiar     Taxi  
 Transporte Público     Motocicleta     Otro (especificué)

**13. SERVICIOS DE ASISTENCIA MÉDICA**

Servicios de asistencia médica con los que cuenta la familia

- IMSS     ISSSTE     No cuento con servicio medico  
 Otro:

¿Por parte de quien reciben este servicio médico?

- El Padre     La Madre     Conyugue  
 Otro:

A través de la presente y con la finalidad de participar para una beca, que ofrece el Gobierno del Estado de Hidalgo, mediante el Programa "Tu Experiencia Transforma". Manifiesto que la información exhibida ante la Secretaría de Desarrollo Económico, aquí asentados, son verídicos.



**Anexo III. Formulario de solicitud de registro (becario)**  
**Solicitud de registro como becario en el programa**  
**Tu Experiencia Transforma**

Fecha de registro:		
<b>Datos generales</b>		
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Fecha de nacimiento:	Sexo:	CURP:
Correo electrónico:	Teléfono celular:	Teléfono fijo:
Dirección:	Calle:	Número:
Colonia	Municipio	Código Postal
<b>Información escolar</b>		
Nivel educativo:	Escuela:	Carrera:
Detallar principal área de experiencia:		
<b>Documentación a subir en la plataforma</b>		
Deberá adjuntar la totalidad de los siguientes documentos en formato PDF:		
a) Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte)		
b) Clave Única de Registro de Población (CURP)		
c) Comprobante de domicilio con ubicación en el Estado de Hidalgo (recibo de agua o luz con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses)		
d) Documento con validez oficial que avale los estudios de nivel técnico o una profesión de nivel superior		
e) Currículum Vitae		



**Anexo IV. Formulario de solicitud de registro (unidad receptora)**  
**Solicitud de registro como unidad receptora en el programa**  
**Tu Experiencia Transforma**

Fecha de registro:		
<b>Datos generales</b>		
Razón social:		RFC:
Principal giro o actividad económica:		Número de empleados:
Dirección:	Calle:	Núm. Exterior:
Colonia:	Municipio:	C.P.
Teléfono:	Correo electrónico:	
<b>Información sobre el representante legal</b>		
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Correo electrónico:	Teléfono fijo:	Teléfono celular:
<b>Información sobre el tutor o persona encargada del seguimiento de los becarios</b>		
Nombre (s):	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
Correo electrónico:	Teléfono fijo:	Teléfono celular:
Posición laboral dentro de la unidad receptora:		
<b>Documentación a subir en la plataforma</b>		
<p>Deberá adjuntar la totalidad de los siguientes documentos en formato PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Constancia de situación fiscal con una expedición no mayor a 3 (tres) meses</li> <li>b) Comprobante de domicilio fiscal con ubicación en el Estado de Hidalgo (recibo de agua o luz con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses)</li> <li>c) Persona físicas: identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte)</li> <li>d) Persona moral: poder legal e identificación oficial vigente del representante (credencial para votar o pasaporte)</li> <li>e) Identificación oficial vigente del tutor (credencial para votar o pasaporte)</li> <li>f) Carta compromiso firmada (Anexo V)</li> <li>g) Anteproyecto o proyecto a apoyar por la o el becario.</li> </ul>		



**Anexo V. Carta Compromiso**

\_\_\_\_\_, Hidalgo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(Lugar y fecha en la que se expide la carta)

**H. COMITÉ TÉCNICO  
PRESENTE**

Por este conducto, el/la que suscribe \_\_\_\_\_, acreditando mi identidad a través de la identificación oficial presentada en el registro realizado en la Plataforma Digital, con domicilio en \_\_\_\_\_, solicito mi incorporación al PROGRAMA "TU EXPERIENCIA TRANSFORMA". A estos efectos, manifiesto de buena fe que conozco y acepto las reglas de operación que regulan el Programa y sus normas reglamentarias, particularmente sobre los siguientes puntos:

Enterado (a) que fui beneficiado (a) con el otorgamiento de una beca, le manifiesto a ese H. Comité Técnico del Programa Tu Experiencia Transforma, mi compromiso y obligación de cumplir lo siguiente:

6. Recibir el monto de la beca otorgada, en los plazos y términos señalados en las correspondientes Reglas de Operación y convocatoria; de lo contrario estoy enterado (a) y reconozco que es facultad del H. Comité Técnico, la reasignación de la beca conforme a normatividad.
7. Dar cumplimiento a la normatividad establecida en las Reglas de Operación y convocatoria del Programa.
8. Es de mi conocimiento que el otorgamiento de la beca no constituyen ningún tipo de relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra con la Secretaría de Desarrollo Económico y/o con el Gobierno del Estado y/o con la Unidad Receptora, por lo que no creará una subordinación de ninguna especie, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario.
9. Estar informado (a) a través de la Plataforma del Programa, de los comunicados y avisos que al respecto me notifiquen, de las disposiciones administrativas que emita esta autoridad y cumplirlas en todos sus términos.
10. Derechos y Obligaciones de las y los Becarios.

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
Firma.



**Anexo VI. Formato de carta de compromiso con la Secretaría de Desarrollo Económico (unidad receptora)**

Carta compromiso con la Secretaría de Desarrollo Económico  
Pachuca, Hgo., \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**H. COMITÉ TÉCNICO  
PRESENTE**

El que suscribe \_\_\_\_\_, por medio de la presente se compromete, a nombre de su representada \_\_\_\_\_, a garantizar las condiciones necesarias para que los beneficiarios asignados a mi unidad receptora del Programa Tu Experiencia Transforma puedan realizar en su estancia laboral según lo siguiente:

- I. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el Programa para su registro.
- II. Recibir y enseñar a las y los becarios por 6 (seis) meses de manera gratuita, asegurando las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo las actividades asignadas.
- III. Realizar el primer encuentro con la Persona Candidata previo al inicio de la Estancia Productiva.
- IV. Firmar carta compromiso que garantice el cumplimiento de las condiciones y Reglas de Operación del Programa.
- V. Proporcionar las herramientas necesarias para la ejecución del proyecto o anteproyecto.
- VI. Proporcionar el equipo de seguridad necesario, así como no exponer la integridad personal de la o el becario.
- VII. Tener control y vinculación efectiva con la Coordinación del Programa, para lo cual deberá nombrar a un responsable al que se le denominará tutor, quien será el encargado de coordinar las actividades de la o el becario y la información con el Programa.
- VIII. Comunicar a la Coordinación del Programa, sobre cualquier incidencia o incumplimiento de la becario o becario.
- IX. Permitir en cualquier momento las visitas in situ de supervisión por parte de la Coordinación del Programa y/o las entidades fiscalizadoras.
- X. Atender con puntualidad las reuniones o citas que se lleven a cabo con la Coordinación del Programa.
- XI. En caso de presentarse alguna contingencia sanitaria si las condiciones lo permiten, se deberá privilegiar la realización de actividades en casa, así como implementar los lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno, emitidos por las autoridades competentes en la materia.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma del representante legal



**Anexo VII. Formato de solicitud de baja (becario)**

Solicitud de baja

Pachuca de Soto, Hgo., a \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**H. COMITÉ TÉCNICO  
PRESENTE**

Quien suscribe \_\_\_\_\_ becario/a con asignación a la  
Unidad Receptora \_\_\_\_\_ con fecha de inicio del  
\_\_\_\_\_ solicito amablemente mi baja definitiva del programa debido a: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a partir de la fecha de la presente.

Sin más por el momento anexo mis datos de contacto y quedo atento/a para cualquier observación.

Correo electrónico:

Celular:

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)



**Anexo VIII. Formato de solicitud de baja (Unidad Receptora)**

Solicitud de baja

Pachuca de Soto, Hgo., a \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**H. COMITÉ TÉCNICO  
PRESENTE**

Quien suscribe, \_\_\_\_\_ a nombre de su representada  
Receptora del \_\_\_\_\_ solicito amablemente la baja definitiva como Unidad  
programa debido a:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

a partir de la fecha de la presente.

Sin más por el momento anexo mis datos de contacto y quedo atento/a a cualquier observación.

Correo electrónico:

Celular:

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)



**Anexo IX. Formulario de reporte mensual de actividades**

Reporte mensual de actividades

1.	Nombre del becario:
2.	Nivel educativo:
3.	Carrera:
4.	Unidad Receptora asignada:
5.	Puesto desempeñado:
6.	Fecha de inicio de estancia:
7.	Número de reporte:
8.	Área del proyecto a desarrollar:
9.	Tutor:
10.	Descripción de actividades realizadas:
11.	Observaciones al tutor:
12.	¿Durante este mes ha recibido algún tipo de capacitación en el puesto en que se desempeñas?
13.	En caso de respuesta afirmativa, comente sobre qué tema fue la capacitación:
14.	¿Está llevando a cabo algún proyecto propio o asignado por la unidad receptora?:
15.	¿La unidad receptora le ha brindado los recursos necesarios para que lleve a cabo dicho proyecto?
16.	Indique qué tipo de actividades realiza:
17.	Imagen: (Suba una fotografía en su área de trabajo)



**Anexo X. Formato de validación reporte mensual de actividades (unidad receptora)**

Validación de reporte mensual

1.	Nombre de la o el becario
2.	¿Cumplió con la puntualidad y asistencia establecida por la Unidad Receptora?
3.	¿Mantuvo una imagen profesional (vestimenta, vocabulario y conducta) adecuada durante su estadía en la Unidad Receptora?
4.	¿Mostró una actitud propositiva?
5.	¿Alcanzó los objetivos establecidos por la Unidad Receptora de acuerdo al puesto desempeñado?

**Anexo XI. Formulario de encuesta de satisfacción (becario)**

Encuesta de satisfacción (becario)

1.	Fecha de captura
2.	Nombre
3.	Carrera
4.	Puesto
5.	Unidad receptora
6.	¿Las actividades desempeñadas en la unidad receptora fueron acorde a su perfil profesional?
7.	¿Cómo se sintió en relación a las actividades desempeñadas?
8.	¿La unidad receptora le brindó los medios para desempeñar sus labores diarias?
9.	¿Recibió alguna capacitación durante su estancia?
10.	¿Recibió alguna propuesta de trabajo por parte de la unidad receptora?
11.	¿Fue contratado por la unidad receptora?
12.	¿A partir de cuándo?
13.	¿Con qué salario mensual?
14.	En caso de no ¿Por qué?
15.	¿Cómo evaluaría su experiencia en el Programa Tu Experiencia Transforma
16.	¿Por qué?
17.	¿Logró cubrir sus necesidades económicas con el monto de la beca?
18.	¿Por qué?
19.	¿Qué tan satisfecho se encuentra con los conocimientos prácticos que pudo transmitir durante su estancia?
20.	¿Por qué medio se enteró del programa?
21.	¿Recomendaría a sus amigos o familiares inscribirse en el programa?
22.	Sugerencias de mejora para la Coordinación del programa
23.	Sugerencias de mejora para la unidad receptora

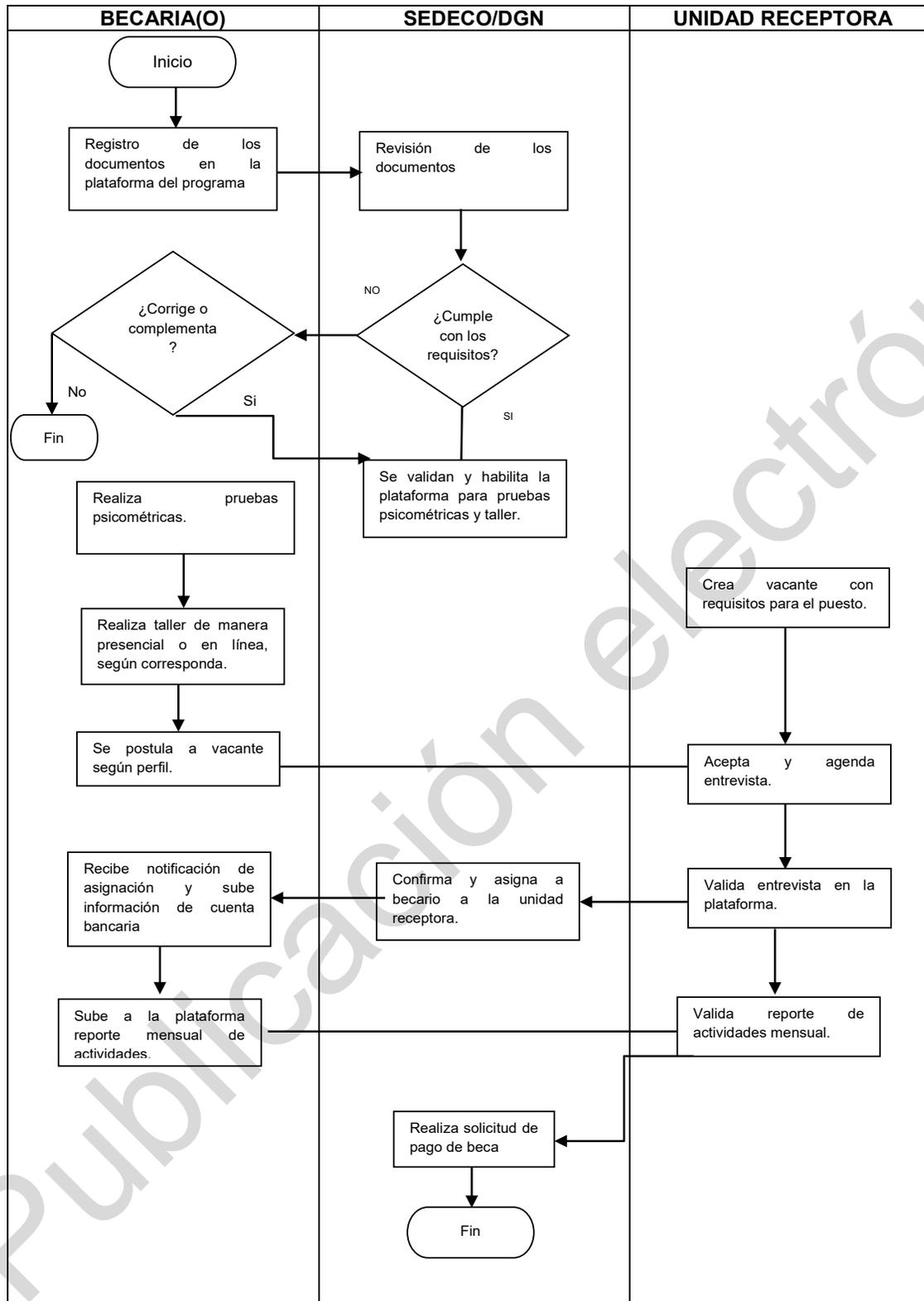


**Anexo XII. Formulario de encuesta de satisfacción (Unidad Receptora)**  
**Encuesta de satisfacción (Unidad Receptora)**

1.	Fecha de captura:
2.	Razón Social:
3.	Nombre del tutor:
4.	Posición laboral dentro de la Unidad Receptora:
5.	Número de becarios asignados en el presente año:
6.	¿La unidad receptora ofreció a los becarios los medios necesarios para desempeñar sus labores diarias?
7.	¿Los becarios recibieron alguna capacitación durante su estancia laboral?
8.	¿Realizaron alguna propuesta de trabajo a los becarios?
9.	¿Alguno de sus becarios ha sido contratado por la Unidad Receptora?
10.	¿A partir de cuándo?
11.	¿Con qué salario mensual?
12.	En caso de no ¿Por qué?
13.	¿Cómo evaluaría en general su experiencia en el Programa Tu Experiencia Transforma?
14.	¿Por qué?
15.	¿Cómo evaluaría la plataforma del Programa Tu Experiencia Transforma?
16.	¿Cómo evaluaría la comunicación con la coordinación del Programa Tu Experiencia Transforma?
17.	¿Cómo evaluaría el seguimiento por parte de la coordinación del Programa Tu Experiencia Transforma?
18.	¿Por qué medio se enteró del programa?
19.	¿Recomendaría a otras Unidades Receptoras a inscribirse en el programa?
20.	Sugerencias de mejora para la Coordinación del programa



**XIII. Diagrama**



Derechos Enterados.-



**ING. CARLOS HENKEL ESCORZA, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29, FRACCIONES V Y XXXII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EL ARTÍCULO 11 FRACCIONES IX, X Y XXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO; Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, establece en el Acuerdo 3 Desarrollo Económico, como fin primordial un crecimiento económico que refleje en el Estado el bienestar del pueblo, las estrategias 3.1 Una nueva política para el crecimiento y desarrollo económico, enfocada en promover el crecimiento y desarrollo local con base en las vocaciones y ventajas comparativas, además de las líneas de acción 3.1.1 Implementar una política de desarrollo industrial sostenible para Hidalgo y 3.1.5 Impulsar la atracción de inversión nacional y extranjera, y 3.1.5.1 Impulsar una política de inversión nacional y extranjera que permita tener una economía estatal estable que aliente la atracción de nuevas inversiones o la consolidación de las ya presentes.

**SEGUNDO.-** Que la Secretaría de Desarrollo Económico es una dependencia del Poder Ejecutivo, que tiene como uno de sus objetivos promover, instrumentar, fomentar y coordinar programas y acciones para detonar el desarrollo económico sostenido, que permita generar un contexto propicio para la competitividad de los sectores productivos, potenciando la diversidad y vocación.

**TERCERO.-** Que para impulsar nuevos emprendimientos e inversiones, se programaron recursos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2023, como una estrategia para acelerar el desarrollo económico del Estado.

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

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD DEL ESTADO DE HIDALGO.**

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

**I.1** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto precisar, determinar y referir criterios, procesos de otorgamiento de recursos, seguimiento de los proyectos apoyados y evaluación ex -post de los resultados de los proyectos beneficiados con recursos del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo.

**I.2** Estas Reglas de Operación son de observancia obligatoria y tienen por objeto precisar, determinar y referir las bases de organización y funcionamiento del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo, a las que habrán de sujetarse quienes participen directa o indirectamente en el mismo.

**I.3** Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entenderá como:

- a) **Apoyos:** Los recursos económicos que el Gobierno del Estado otorgará por conducto de la Secretaría de Desarrollo Económico, a los proyectos beneficiados del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación;
- b) **Beneficiario:** A las personas físicas, unidades económicas en marcha, organizaciones e instituciones de interés público del sector empresarial, que ejecutará el proyecto para desarrollar sectores, que se consideren estratégicos, prioritarios y de interés específico para el fortalecimiento del desarrollo de la economía del Estado;
- c) **Comisión de Evaluación y Seguimiento:** Al grupo de servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, que llevarán a cabo el análisis y la evaluación de los proyectos que ingresen por medio del Fondo



para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo, así como el avance de los trabajos de cada proyecto, la verificación y seguimiento de la aplicación de los recursos;

- d) **Consejo Consultivo:** Al Consejo Consultivo de Análisis e Incentivos a la Inversión para la Competitividad, grupo de trabajo integrado por servidores públicos, encargado por la presente disposición, de dar seguimiento a los proyectos beneficiados de las personas físicas, unidades económicas en marcha, organizaciones e instituciones de interés público del sector empresarial;
- e) **Evaluación normativa:** Al procedimiento mediante el cual se evalúa el cumplimiento de cada proyecto con la documentación formal que se requiere para tener acceso a los recursos del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo;
- f) **Evaluación técnica:** Al procedimiento mediante el cual se evalúa las características técnicas de cada proyecto, y el potencial de negocio de cada uno de los proyectos presentados para recibir apoyos del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo;
- g) **Fondo:** Al Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo;
- h) **Infraestructura productiva:** está directamente relacionada con temas de construcción, sin embargo, una persona podrá solicitar un apoyo dentro de esta categoría siempre y cuando el incentivo sea utilizado para reforzar las áreas de los procesos productivos de su negocio;
- i) **Proyecto:** Al conjunto de actividades programadas y presupuestadas que se dirigen al cumplimiento de uno o varios objetivos, los cuáles se pueden presentar en forma individual o en grupo;
- j) **Reglas de Operación:** Son las Reglas de Operación que precisan la forma de operar del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo y sus instancias rectoras, con la finalidad de lograr el objetivo y propósitos del mismo, de acuerdo a niveles óptimos de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia; y
- k) **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Económico, dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y encargada de administrar y coordinar las funciones operativas del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo.

## II. DEL FONDO

### II.1 Objetivo General

Apoyar proyectos de personas físicas, unidades económicas en marcha, organizaciones e instituciones de interés público del sector empresarial, con el fin de dar cumplimiento de los programas estatales derivados del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, e impulsar la competitividad y al desarrollo económico del Estado de Hidalgo.

## III. DE LA OPERACIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD DEL ESTADO DE HIDALGO

### III.1 Cobertura

La cobertura del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo estará conformada por las personas físicas, unidades económicas en marcha, organizaciones e instituciones de interés público del sector empresarial, ubicadas en todos los municipios del Estado de Hidalgo, donde principalmente se desarrollen acciones que fortalezcan las vocaciones industriales.

### III.2 Población Objetivo

Las unidades económicas ya establecidas que por la naturaleza de sus funciones desarrollen proyectos para ampliaciones, nuevas líneas de producción, adquisición de nuevos equipamientos, fortalecimiento de la infraestructura productiva, así como adopción de nuevas tecnologías, que beneficien a proveedores locales, la generación de nuevos empleos y la conservación de los ya existentes. Así como, organizaciones, asociaciones,



organismos e instituciones de interés público del sector empresarial que desarrollen proyectos que permitan fomentar las cadenas productivas internas, e incrementar la certeza jurídica empresarial.

- a) Empresas ya instaladas con domicilio fiscal en el Estado; entiéndase éste como el asiento principal de sus operaciones.
- b) Proyectos nuevos prioritarios y/o estratégicos de organizaciones o instituciones de interés público como Cámaras Empresariales; que coadyuven al desarrollo económico de las Regiones y/o Municipios en los que estén instalados.
- c) Conservación de empleos; las empresas que soliciten acceso al Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo, deberán incluir en su solicitud la información técnica requerida, con información real, haciéndose responsable de los empleos que pretendan generar o conservar.

### III.3 De Gasto Operativo del Fondo

El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación de este Fondo, que los Vocales de Evaluación podrán destinar para estos efectos será del 5% del presupuesto asignado al Fondo para el ejercicio fiscal 2023.

### III.4 Destino de los Recursos

Los recursos autorizados, podrán ser destinados a los siguientes fines:

Rubro de apoyo	Montos de los proyectos
Capacitación especializada (Hasta por el 80% del total del proyecto)	Hasta por 2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) en apoyos
Certificaciones (Hasta por el 70% del total del proyecto)	Hasta por 1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) en apoyos
Consultoría para incrementar la competitividad, incluye proyectos ejecutivos y planes maestros (Hasta por el 100% del total del proyecto).	Hasta por 3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) en apoyos  En caso de ser una organización o institución, el proyecto no podrá superar los 2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) en apoyos, Siempre que los proyectos tengan un impacto social y empresarial que sea medible por dos años y cuyo impacto sea aplicable a todos los agremiados.
Diseño e innovación (Hasta 50% del total del proyecto)	Hasta por 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) en apoyos
Equipamiento (Hasta por el 60% del total de la cotización de los equipos)	Hasta por 3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.) en apoyos
Infraestructura productiva (Hasta el 60% del total de la obra)  Hasta el 90% con impacto a una comunidad marginada o con rezago de conformidad con la regionalización publicada en el PED 2022 – 2028.	Hasta por 4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) en apoyos

### III.5 Requisitos y convocatoria

Las personas físicas, unidades económicas en operaciones, organizaciones e instituciones de interés público del sector empresarial, interesadas en recibir apoyos del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo deberán solicitarlos mediante oficio dirigido al titular de la Secretaría de Desarrollo Económico,



anexando la información **NORMATIVA** y **TÉCNICA** que se señala a continuación; y cuyo proceso se describe en el Anexo 1, de las presentes Reglas de Operación, a más tardar el **30 de abril del 2023**.

I. Requisitos normativos y financieros:

- a) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales municipales; estatales y federales;
- b) Presentar los pagos del impuesto predial de la ubicación de las unidades económicas en marcha, y de personas físicas por si fuera el caso, de los últimos tres (3) ejercicios fiscales;
- c) Presentar el pago del Impuesto Sobre Nómina, exhibiendo para ello las declaraciones de los últimos tres (3) ejercicios fiscales;
- d) Presentar un reporte con las altas obrero patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de los trabajadores actualizada al momento de presentar su solicitud;
- e) Presentar la opinión en el cumplimiento de obligaciones fiscales federales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- f) Presentar sus declaraciones fiscales de los últimos dos (2) años; y
- g) Presentar estados financieros de los últimos dos (2) años.

1. Personas morales:

- a) Copia del instrumento público otorgado ante Notario o Corredor Público en la que conste la constitución de la sociedad.
- b) Copia del instrumento público otorgado ante Notario o Corredor Público en la que conste el poder para actos de administración del representante o apoderado legal con el que se firmará el convenio en el caso de ser aprobado el proyecto.
- c) Copia de comprobante de domicilio dentro del territorio del Estado de Hidalgo.
- d) Copia de Identificación Oficial con fotografía del representante o apoderado legal.
- e) Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con domicilio fiscal en el Estado.
- f) Copia de 3 cotizaciones de proveedores de bienes, insumos, maquinaria y equipo y/o servicios, en caso de que los apoyos que se otorguen se destinen a la compra de dichos bienes físicos o servicios de consultoría de diversos tipos (legal, técnica o financiera).

2. Personas físicas:

- a) Copia de la identificación oficial, en caso de que actué como representante o apoderado legal el instrumento público otorgado ante una Notaría Pública en la que conste el poder para actos de administración con el que se firmará el convenio en el caso de ser aprobado el proyecto.
- b) Copia de comprobante de domicilio dentro del territorio del Estado de Hidalgo.
- c) Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con domicilio fiscal en el Estado.
- d) Copia de 3 cotizaciones de empresas proveedoras de bienes, insumos, maquinaria y equipo y/o servicios, en caso de que los apoyos que se otorguen se destinen a la compra de dichos bienes físicos o servicios de consultorías de diversos tipos (legal, técnica o financiera), así como cuadro comparativo elaborado por el beneficiario para destacar los requerimientos de cada proveedor.

II. Requisitos técnicos:

- a) Descripción del proyecto, objetivo, alcances, cronograma de aplicación;
- b) Presupuesto total del proyecto por concepto de aplicación; y
- c) Carta bajo protesta de decir verdad en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del gobierno federal y estatal de este ejercicio y en anteriores.

Además de los documentos antes mencionados el proyecto presentado deberá aportar de forma enunciativa más no limitativa, los siguientes aspectos, que serán tomados en cuenta para acceder al Fondo:

- a) El número de nuevos empleos directos a generar;
- b) Grado de marginación de la localidad en la que se ubica la planta productiva;
- c) El monto de las nuevas inversiones productivas, particularmente en las zonas y municipios de menor desarrollo relativo de la entidad;
- d) La remuneración estimada de los nuevos empleos;
- e) El monto de la inversión directa;
- f) La correspondencia con los sectores, zonas estratégicas de inversión, ramas productivas y regionalización conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028;
- g) La contribución de la inversión en la innovación, el desarrollo tecnológico y la investigación científica;
- h) Empresas de desarrollo tecnológico;



- i) El compromiso de permanencia de la empresa que efectuará la inversión en la Entidad;
- j) La evaluación de impacto ambiental, considerando los volúmenes de consumo de agua y energía, así como la inversión en procesos productivos, que favorezcan y protejan el medio ambiente;
- k) El impulso y compromiso de establecer esquemas de proveeduría locales, así como esquemas de desarrollo y articulación productiva con las MIPYMES;
- l) El volumen de exportación pronosticado, y porcentaje de la producción total;
- m) Los programas de capacitación y desarrollo de capital humano que se lleven a cabo, como parte del proyecto;
- n) Los efectos multiplicadores e indirectos de la inversión a desarrollar; y
- o) Los beneficios sociales considerados para los nuevos empleos.

### III.6 Obligaciones de los Beneficiados

Las personas físicas, unidades económicas en operaciones, organizaciones e instituciones de interés público del sector empresarial titular del proyecto beneficiario de los recursos del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo, deberán comprometerse a cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Suscribir y cumplir con el objeto del convenio de asignación de recursos;
- II. Dar cumplimiento en tiempo y forma con los compromisos asumidos en el convenio de asignación de recursos y asegurar la aplicación correcta del recurso otorgado, debiendo:
  - a. Llevar una contabilidad donde se pueda identificar el recurso asignado al proyecto de acuerdo a lo especificado en el procedimiento para la administración de proyectos, que será entregado a la firma del convenio de asignación de recursos.
  - b. Llevar un expediente con toda la información técnica, administrativa y financiera relativa al desarrollo del proyecto, de acuerdo al procedimiento para la administración de proyectos.
  - c. Solicitar el finiquito del proyecto a su conclusión y reembolsar los recursos no ejercidos.

## IV. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### IV.1 Integración

La Comisión de Evaluación y Seguimiento es una instancia técnica de trabajo permanente que desempeñará de manera continua las funciones de análisis, evaluación, asignación y seguimiento, podrá reunirse las veces que sean necesarias, levantándose Acta de acuerdo en cada sesión, se integrará con las personas titulares siguientes:

- I. Presidente, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico

### Vocales de Evaluación

- I. Secretario Técnico, Titular de la Subsecretaría de Inversiones y Productividad Sectorial
- II. Vocal, Titular de la Dirección General de Proyectos de Inversión
- III. Vocal, Titular de la Dirección General de Productividad Sectorial
- IV. Vocal, Titular de la Dirección General Jurídica de la Secretaría
- V. Vocal, Titular de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial
- VI. Vocal, Titular de la Agencia Estatal de Energía de Hidalgo
- VII. Vocal, Titular de la Agencia de Desarrollo Valle de Platah

### Vocales de Seguimiento

- I. Vocal, Titular de la Dirección General de Administración y Planeación de la Secretaría
- II. Vocal, Contraloría de la Secretaría de Desarrollo Económico
- III. Representante de la Secretaría de Finanzas Públicas
- IV. Representante de la Unidad de Planeación y Prospectiva

Las controversias y resolución de conflictos serán resueltas únicamente por la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

### IV.2 Funciones de los Vocales de Evaluación:



- I. Llevar a cabo el análisis y la evaluación ex ante de los proyectos que ingresen por medio del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo, así como la evaluación ex post, el seguimiento, la verificación de la aplicación de los recursos;
- II. Revisar la comprobación de la documentación de los diferentes proyectos aprobados;
- III. Integrar la carpeta técnica de cada proyecto y los informes finales de cierre de cada proyecto y del programa anual de apoyos;
- IV. Elaborar convenios de asignación de recursos de los proyectos que serán apoyados por el Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo;
- V. Presentará, para conocimiento del Consejo Consultivo, los proyectos aprobados;
- VI. Supervisar el avance de los trabajos de preparación, construcción y puesta en operación del proyecto, mediante visitas de inspección a las instalaciones o en los lugares en donde se ubiquen obras realizadas o equipo adquirido con recursos del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo de ser el caso;
- VII. Realizar el informe de cumplimiento de metas y comprobación de recursos para cada proyecto;
- VIII. Elaborar el informe final del programa anual de asignación de recursos del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo;
- IX. Podrán someter propuestas a la comisión de evaluación cuando se cumpla con los criterios para la aplicación de un análisis comparativo entre diversos proyectos:
  - a. Que tenga sustantivamente mejores indicadores económicos de impacto, especialmente el relativo al incremento en la productividad total de los factores;
  - b. Que tenga un efecto multiplicador mayor en un sector prioritario, estratégico o relevante, o región; y
  - c. Que exista una contribución destacadamente mayor a las metas del Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2028;
- X. Hacer cumplir las presentes Reglas de Operación y la normativa complementaria aplicable.

#### **IV.3 Funciones de los Vocales de Seguimiento**

- I. Revisar los reportes trimestrales de avance físico y financiero;
- II. Presentará, para conocimiento a la Comisión de Evaluación las irregularidades derivadas de la revisión de los proyectos;
- III. Asegurar que los recursos asignados a la ejecución de los proyectos, se apliquen de conformidad con el convenio de asignación de recursos firmados por las partes. Esta función se llevará a cabo de la revisión a la documentación comprobatoria y justificativa contra facturas, estados de cuenta bancarios y reportes de avance entre otros;
- IV. Efectuar una evaluación del cumplimiento de metas de cada proyecto; y
- V. Establecer los sistemas de control y auditoría que considere convenientes para el cumplimiento de los fines del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo.

#### **IV.4 De los Criterios de Elegibilidad**

La Comisión de Evaluación y Seguimiento podrá identificar sectores y áreas estratégicas para la promoción y facilitación de las actividades económicas específicas, en congruencia con los objetivos y lineamientos definidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

#### **IV.5 Código Único**

El registro del proyecto quedará asegurado por un código único que será proporcionado por la Comisión de Evaluación y Seguimiento una vez que este sea registrado, y será notificado a través del correo electrónico proporcionado por el Beneficiario, vía WhatsApp al número celular proporcionado por el Beneficiario.

### **V. MECANISMO DE REVISIÓN, EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y RECHAZO DE LOS PROYECTOS**

V.1 La evaluación de los proyectos que solicitan apoyos del Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo, se efectuará a través de los Vocales de Evaluación, siguiendo el proceso de evaluación establecido en las presentes Reglas de Operación.

Los proyectos que beneficien a empresas en operación de un sector estratégico o prioritario, tendrán preferencia en la EVALUACIÓN TÉCNICA.



La evaluación de los proyectos que se presenten al Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo, consistirá en la revisión de tres aspectos fundamentales:

- I. La etapa **NORMATIVA**, que establece la revisión de los términos, criterios, requisitos y documentación soporte de los **PROYECTOS** y de sus postulantes;
- II. El de la **REGIÓN O SECTOR** del territorio estatal en donde se ubicará, indicando la relevancia que tiene el proyecto, en términos de su impacto y beneficios, y
- III. El de **VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA**, que determina la congruencia y la finalidad del proyecto, así como los impactos esperados.

V.2 Todos los proyectos serán sometidos a una primera instancia de revisión normativa, la cual será realizada por los Vocales de Evaluación.

V.3 Una vez que un proyecto haya sido revisado en el aspecto normativo, se otorgará una fase de retroalimentación a las empresas solicitantes que consistirá en otorgarles un periodo de cinco (5) días hábiles, para que complementen cualquier información necesaria para cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, al término de los cuales se considerará cerrada la etapa normativa.

Es responsabilidad de la empresa solicitante cumplir con todos y cada uno de los requisitos normativos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Cuando un proyecto no cumpla con la etapa normativa, no podrá continuar en el proceso y será descartado. La persona solicitante será informada por el Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo de dicha situación, a través de correo electrónico proporcionado por el beneficiario, WhatsApp al teléfono proporcionado por el beneficiario.

V.4 Todos los proyectos que hayan sido aprobados en la etapa de revisión normativa, deberán pasar por la evaluación técnica de los Vocales de Evaluación.

La **EVALUACIÓN TÉCNICA** será realizada por los Vocales de Evaluación, y con ella podrán obtener una calificación máxima de 100 puntos, descrito en el punto V.5.

V.5 La evaluación deberá realizarse en un periodo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente día después de concluida la revisión normativa.

- I. Si el proyecto se encuentra en una **REGIÓN Y/O SECTOR ESTRATÉGICO**, los Vocales de Evaluación lo denominará de carácter prioritario (15 puntos);
- II. Si el proyecto no está en una **REGIÓN Y/O SECTOR ESTRATÉGICO** pero la Comisión de Evaluación y Seguimiento considera que, aun así, el proyecto es relevante para el Estado, podrá asignarle carácter de prioritario (15 puntos);
- III. Si el proyecto no es estratégico o prioritario, pero es un proyecto bien sustentado, los Vocales de Evaluación podrá designarle como relevante (5 puntos);
- IV. Si el proyecto no está debidamente sustentado, los Vocales de Evaluación podrán calificarlo como no relevante, hecho que no implicará su eliminación del proceso (0 puntos);
- V. Si del proyecto derivara la generación de más de 20 empleos (15 puntos) y el equivalente en puntos si la generación es menor;
- VI. Si genera cadenas productivas en horizontal y vertical (15 puntos), y su equivalente a situaciones de menor impacto de encadenamientos;
- VII. Si el proyecto se ubicará en una localidad con alto grado de marginación, de conformidad con el índice de marginación por localidad vigente, que emite el Consejo Nacional de Población; (10 puntos)
- VIII. Si el proyecto cuenta con inscripción al Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas, vigente; y (10 puntos)



IX. Si el proyecto cumple en su totalidad con los requisitos técnicos. (15 puntos)

V.6 Una vez que un proyecto haya sido evaluado en los aspectos normativo y técnico, se otorgará una fase de retroalimentación hacia las personas físicas, unidades económicas en operación, organizaciones e instituciones de interés público del sector empresarial, solicitantes que consistirá en otorgarles un periodo de cinco (5) días hábiles para que emitan, en un documento breve, los comentarios que consideren pertinentes con el propósito de clarificar algún aspecto relevante de la evaluación de su proyecto realizada por los Vocales de Evaluación.

V.7 Los proyectos que cuenten con una calificación total ponderada superior a 75 puntos podrán jerarquizarse en razón de la disponibilidad de recursos y de prelación en la calificación obtenida de mayor a menor hasta agotar el presupuesto asignado.

V.8 En caso de empate en las calificaciones se asignará el apoyo bajo la modalidad de “primero en tiempo, primero en derecho”. Los Vocales de Evaluación, llevará a cabo el proceso de calificación de propuestas de conformidad con lo que señalan las presentes Reglas de Operación, y deberá realizar la jerarquización de los proyectos de acuerdo a las calificaciones determinadas en el proceso de evaluación y la suficiencia presupuestal.

V.9 Los proyectos se aprobarán individualmente conforme a la calificación obtenida y la disponibilidad presupuestal. Las decisiones de la Comisión de Evaluación y Seguimiento serán consideradas definitivas e inapelables.

V.10 Una vez aprobados los proyectos por los Vocales de Evaluación, el beneficiario será notificado, para la suscripción del instrumento jurídico que corresponda.

V.11 Cuando un proyecto presentado al Fondo para el Desarrollo Económico y la Competitividad del Estado de Hidalgo indique en la SOLICITUD DE APOYO contará con aportaciones de otras fuentes, la Comisión de Evaluación y Seguimiento propondrá que se apruebe la aportación del Fondo una vez que se haya asignado al beneficiario, la ministración complementaria.

V.12 Proyectos Rechazados

- I. En los casos donde no se ratifique la aportación complementaria, el Proyecto se rechazará;
- II. Proyectos que soliciten recursos para cubrir adeudos u omisiones de contribuciones federales, estatales o municipales;
- III. Aquellas que en la revisión normativa se exhiban omisiones, adeudos o incumplimientos, ante los compromisos fiscales municipales (Predial), estatales (ISN) y federales (SAT); y
- IV. Beneficiario que aparezcan en los listados de contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes, ya sea en listados definitivos, o provisionales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

V.13 Al elaborar la evaluación técnica; los Vocales de Evaluación, deberán emitir una alerta en caso de que el Proyecto no cumpla con alguno de los requisitos.

V.14 De conformidad la normatividad de protección de datos personales, al momento del registro del proyecto se asignará un código, que, en caso de ser rechazado en la etapa de evaluación por los Vocales de Evaluación, será publicado a través de los medios electrónicos oficiales de la Secretaría y de manera personal, con la especificación de los motivos de incumplimiento a los requisitos para el otorgamiento de los apoyos.

V.15 Solicitantes que deseen aclaraciones sobre los motivos del rechazo de su solicitud, podrán enviar una solicitud de aclaración dirigida al presidente de la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

Únicamente la empresa solicitante de los apoyos podrá solicitar aclaraciones adicionales sobre las causas de rechazo de un proyecto.

Dichas aclaraciones sólo podrán ser solicitadas en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles después de haberse dado a conocer los resultados.

## VI. OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS

VI.1 Los proyectos que apoyará el Fondo pueden ser estratégicos, específicos o mezcla de recursos, hasta por un monto de apoyo de hasta 4 millones de pesos.



VI.2 Sobre los proyectos estratégicos: tendrán que corresponder a sectores estratégicos y/o prioritarios del GOBIERNO y podrán tener tipos de apoyo, porcentajes y montos a considerarse proyecto por proyecto.

En estos casos, para que sea válida la presentación de tales PROYECTOS se deberá adjuntar una carta de autorización otorgada por el presidente de la Comisión de Evaluación y Seguimiento, manifestando el carácter estratégico del PROYECTO y explicando su importancia y los impactos que éste generará de manera detallada, clara y razonable.

VI.3 Sobre los proyectos específicos: La Comisión de Evaluación y Seguimiento podrá decidir sobre los PROYECTOS ESPECÍFICOS que apoyará con los recursos autorizado para el FONDO.

En estos casos, para que sea válida la presentación de tales PROYECTOS, se deberá adjuntar una carta de el/la Titular de la Secretaría, manifestando la importancia que tienen los proyectos seleccionados, sustentando su presentación con base en la descripción de los impactos que estos tendrán de manera detallada, clara y razonable.

VI.4 Sobre los Proyectos con mezcla de Recursos: Los apoyos del Fondo destinados a la ejecución de un Proyecto, podrán ser complementados con la aportación de recursos de los sectores privado o de otra fuente, en la proporción y monto que se establezca para cada proyecto en el convenio respectivo.

Dichas aportaciones deberán ser cuantificadas o determinadas mediante dictámenes o avalúos realizados y presentados por el beneficiario, tratándose de bienes muebles e inmuebles, y mediante recibos de honorarios, facturas o contratos de prestación de servicios relacionados al PROYECTO.

VI.5 En los casos en que no se busque específicamente la complementariedad en el desarrollo de proyectos de interés común entre dependencias y entidades del Gobierno Estatal, el beneficiario deberá firmar una carta, bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que no ha recibido un apoyo del mismo tipo por parte de otra dependencia o entidad del Gobierno Federal, con el objeto de evitar duplicidades en el ejercicio del recurso.

VI.6 Sobre la suscripción de los instrumentos jurídicos

Una vez aprobados los PROYECTOS por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, los beneficiarios serán notificados vía oficio, para la suscripción del instrumento jurídico que corresponda.

Sobre la suscripción de los instrumentos jurídicos, será obligación del beneficiario y, en su caso, de las demás participantes, la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la notificación de firma, con excepción de los CONVENIOS ESPECÍFICOS que deberán ser suscritos dentro de las 24 horas siguientes a su elaboración. De no cumplir con esta disposición, se podrá cancelar el proyecto.

VI.7 Plazo y requisitos para el otorgamiento de apoyos. El Fondo está obligado a otorgar los apoyos en los términos de los instrumentos jurídicos que al efecto suscriba. El plazo de entrega de los APOYOS no deberá exceder de 90 días naturales contados a partir de la fecha de notificación oficial del beneficio para la entrega del recurso, contenidos en las presentes REGLAS y a la suficiencia presupuestal del Fondo.

VI.8 EL BENEFICIARIO, adicionalmente a lo anterior, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con una cuenta de inversión bancaria propia para el proyecto, misma que se destinará a la administración únicamente de los recursos estatales provenientes del Fondo, aprobados por la Comisión de Evaluación y Seguimiento para la ejecución del Proyecto;

En esta cuenta no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones ya sean propias de la razón social beneficiaria o de otros aportantes. En caso de que se compruebe que la cuenta se utiliza para fines distintos o ajenos a la operación del Proyecto, se cancelará de manera automática y el beneficiario deberá devolver los recursos que haya utilizado;

- II. No deberán transferirse los recursos a otras cuentas o instrumentos de inversión;

- III. Deberá entregar el recibo original por concepto de los recursos aprobados dentro de los cinco días hábiles posteriores a su solicitud, para que se pueda tramitar el apoyo correspondiente por parte de la Secretaría con cargo al Fondo; y



- IV. Expedir CFDI por el(los) monto(s) que le sea(n) transferidos desde el Fondo, así como incorporar las obligaciones de que, en la supervisión del proyecto, deberá evidenciar el destino de los recursos mediante CFDIs expedidos a su favor.

VI.9 Seguimiento a los apoyos del fondo. Corresponde a los Vocales de Seguimiento, la revisión y verificación de la aplicación de los recursos y de la comprobación de los Proyectos, mediante los esquemas que determine convenientes, tanto de la aplicación y ejercicio de los recursos, como de los indicadores de cumplimiento de los proyectos conforme a lo previsto en la SOLICITUD DE APOYO y/o a lo autorizado en el instrumento jurídico suscrito.

## **VII. REINTEGRO DE LOS RECURSOS NO DEVENGADOS O NO APLICADOS PARA EL DESTINO AUTORIZADO**

VII.1 Los apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad ante el Comisión de Evaluación y Seguimiento antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente.

VII.2 En los casos en que el Beneficiario no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar al Comisión de Evaluación y Seguimiento y realizar el reintegro de dichos recursos, así como el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que se reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

VII.3 Los Vocales de Seguimiento, deberá informar a la Secretaría de Finanzas Públicas y solicitar de forma oficial el número de cuenta a la que será reintegrados los recursos no devengados.

Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para todos los que participen en el FONDO.

## **VIII. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

VIII.1 En la evaluación de la gestión del Fondo deberá tomarse en consideración de manera preponderante el grado de cumplimiento del objetivo para el que fue creado, para lo cual se deberán establecer parámetros que permitan verificar, medir y evaluar la eficiencia y efectividad con que se esté cumpliendo el mismo.

## **IX. TRANSPARENCIA**

La Secretaría de Desarrollo Económico dará amplia difusión del Programa a la población en general, asentada en el territorio estatal.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento será la encargada de instrumentar acciones y diseñar materiales de difusión que contengan las características del Fondo, para brindar información de manera práctica a la población, así como las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas y/o denuncias.

De conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción XIII y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, los datos proporcionados serán utilizados única y exclusivamente para generar el expediente del beneficiario, debiendo ser clasificados como confidenciales y tratados de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento legal antes mencionado.

## **X. QUEJAS Y DENUNCIAS**

La ciudadanía podrá presentar sus quejas o denuncias por escrito o de manera personal en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, con domicilio ubicado en Camino Real de la Plata No. 305, Zona Plateada, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42084, en un horario de atención de las 8:30 a 16:30 horas o vía telefónica al número (771) 688 60 26, extensiones 147 y 152 o vía internet al correo electrónico [inversiones@hidalgo.gob.mx](mailto:inversiones@hidalgo.gob.mx), adjuntando las evidencias para seguimiento de la misma.

## **TRANSITORIOS**

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



**SEGUNDO.-** Todo lo no previsto en las presentes Reglas Operación será sometido a consideración, y en su caso aprobación del Comisión de Evaluación y Seguimiento.

**TERCERO.-** La Comisión de Evaluación y Seguimiento podrá conocer en el ámbito de sus atribuciones, las solicitudes de modificación a proyectos aprobados en el ejercicio fiscal 2023.

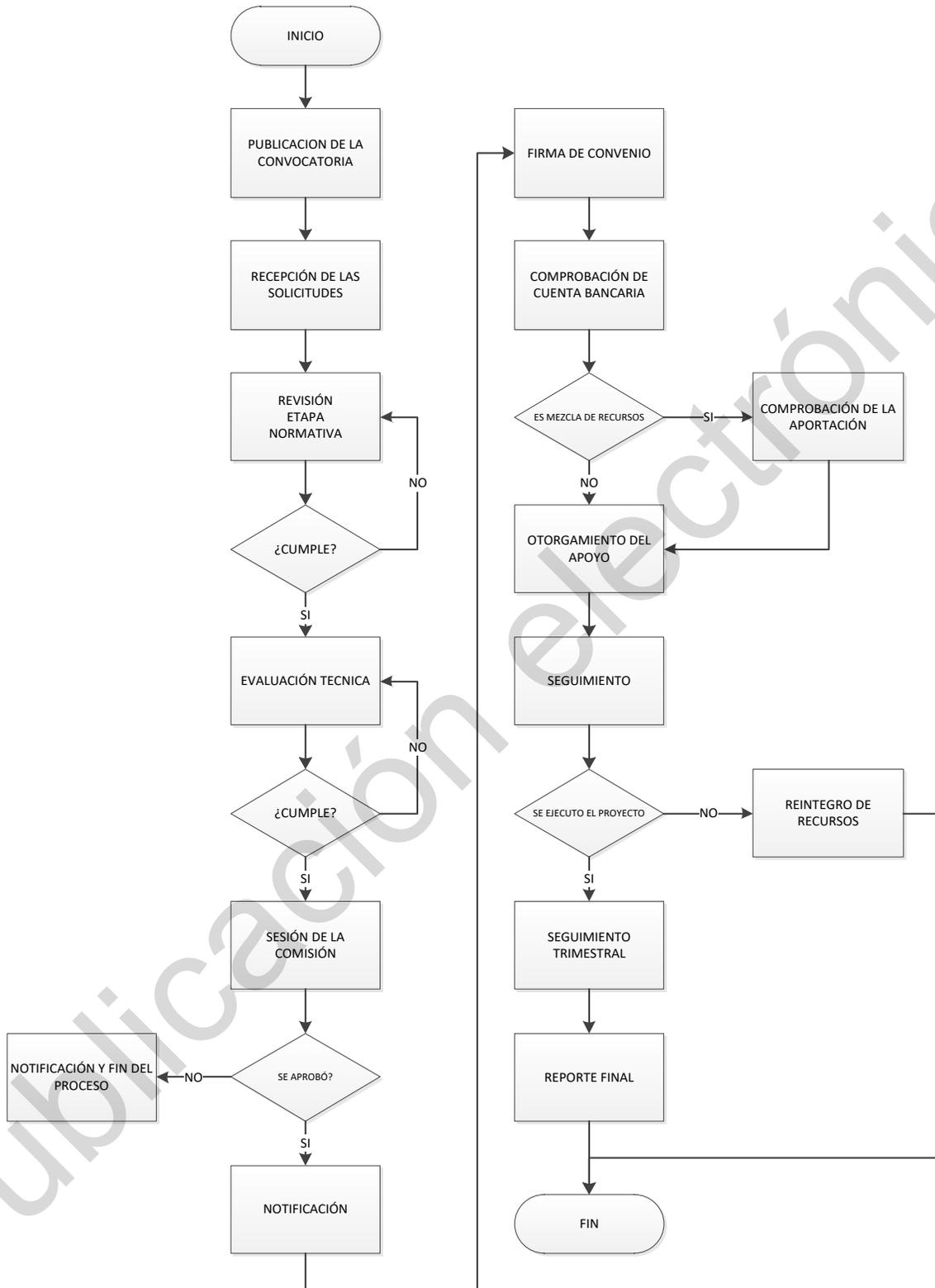
**DADO EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023.**

**ING. CARLOS HENKEL ESCORZA**

**SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
RÚBRICA



**ANEXO. I DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE PROYECTO**



Derechos Enterados.-



**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ, SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN X, 21, Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, 3 Y 12 FRACCIONES V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA; Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, es una dependencia que constituye parte de la Administración Pública Centralizada, en términos del artículo 13, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 establece en su ACUERDO PARA UN GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO, particularmente en el 1.2. Con el pueblo todo, sin el pueblo nada; 1.3. Transformación de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con bases en la honestidad, transparencia y eficacia; 1.4. Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración; y 1.5. Fortalecer el Sistema Estatal Anticorrupción.

**TERCERO.** Que con la finalidad de incentivar la participación de la sociedad en la Contraloría social, es importante desarrollar mecanismos que acoadyuven para lograr los objetivos en rendición de cuentas, y fortalecer el sistema anticorrupción.

**CUATO.** Que el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo aprobó el 19 de diciembre de 2022, El Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado el 31 de diciembre del 2022, en el que establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos, y que estarán sujetos a reglas de operación las cuales deberas estar publicadas por la Dependencias y Periódico Oficial.

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

### ACUERDO

**QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PREMIO ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL 2023.**

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1 Objetivo.

Las Presentes Reglas de Operación tiene por objeto precisar, determinar y referir los criterios de presentación, aceptación, operación, evaluación y premiación, con la finalidad de incentivar y reconocer las mejores prácticas realizadas por los Comités de Contraloría Social, constituidos durante los ejercicios fiscales 2021, 2022 y/o 2023 para la celebración del Premio Estatal de Contraloría Social.

Corresponde a la Secretaría de Contraloría, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Ciudadanización, la interpretación de las presentes Reglas, así como resolver los casos no previstos en las mismas, en términos de los artículos 3, 9 y 23, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.

##### 1.2 Lenguaje.

El lenguaje empleado en el presente Acuerdo no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

##### 1.3 Glosario.

**1.3.1 Acuerdo:** El Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para el Premio Estatal de Contraloría Social 2023;

**1.3.2 Comité:** El Comité de Contraloría Social;

**1.3.3 Premio:** Premio Estatal de Contraloría Social; y

**Secretaría:** La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.



## 2. DEL OBJETIVO DEL CONCURSO.

### 2.1 Objetivo.

Incentivar y reconocer las mejores prácticas realizadas por los Comités, constituidos en el Estado, durante los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023.

## 3. DE LOS LINEAMIENTOS

### 3.1 De la convocatoria.

La invitación para ingresar al Concurso Estatal, se difundirá a través de la página web o página electrónica de la Secretaría: <https://s-contraloria.hidalgo.gob.mx/>, y a través de los medios de difusión que se consideren necesarios.

### 3.2 Del tema.

El tema se elaborará respecto a: “Las mejores prácticas realizadas por los Comités”.

### 3.3 De la cobertura.

#### 3.3.1 Primera Categoría: “Acciones de los Comités de Contraloría Social”.

Podrán participar los Comités que hayan realizado propuestas de mejora a las actividades de organización, de seguimiento a la supervisión y vigilancia de los programas de apoyo, obra o servicios que se ejecuten con recursos públicos, federales, estatales y municipales; y

#### 3.3.2 Segunda Categoría: “Acciones de Vigilancia Ciudadana en la Gestión Pública”.

Podrán participar las Organizaciones de la Sociedad Civil y la Sociedad en General, que presenten experiencias y/o propuestas de mejora relacionadas con acciones de vigilancia ciudadana en la gestión pública que fomenten la transparencia, rendición de cuentas e incidan en el combate a la corrupción.

### 3.4 De las Etapas:

#### 3.4.1 Primera Categoría: “Acciones de los Comités de Contraloría Social”.

Participarán los trabajos inscritos conforme a lo previsto en las bases de la convocatoria; y

#### 3.4.2 Segunda Categoría: “Acciones de Vigilancia Ciudadana en la Gestión Pública”.

Participarán los trabajos que presenten experiencias y/o propuestas de mejora que se inscriban conforme a lo previsto en las bases de la convocatoria.

### 3.5 De los Requisitos:

#### 3.5.1 Primera Categoría: “Acciones de los Comités de Contraloría Social”.

##### 3.5.1.1 Del comité:

- a) Haberse constituido, renovado o reintegrado en el ejercicio fiscal 2021, 2022 y 2023, podrá estar o no en funciones;
- b) Presentar los documentos de acuerdo al orden establecido en la convocatoria; y
- c) Ser beneficiario o haber sido beneficiario del programa en el que se realizó el seguimiento, la supervisión y vigilancia.

##### 3.5.1.2 De la estructura del trabajo presentado:

Los trabajos que deseen participar deberán contar con:

- a) **Portada:** Deberá contener título y nombre del trabajo, la categoría en la que participa, así como el nombre de cada uno de los integrantes del Comité;
- b) **Índice;**
- c) **Introducción;**
- d) **Desarrollo del Proyecto;** y
- e) **Acciones de Contraloría Social realizadas por el Comité de Contraloría Social.**



**3.5.2 Segunda Categoría: "Acciones de Vigilancia Ciudadana en la Gestión Pública".**

**3.5.2.1** Los trabajos presentados deberán cumplir con la siguiente estructura:

- a) Portada:** Deberá contener el título del trabajo, el pseudónimo (No incluir el nombre del autor) y la categoría en la que participa;
- b) Índice;**
- c) Introducción;**
- d) Desarrollo del Proyecto** (organizado por capítulos y/o apartados);
- e) Propuesta de Mejora o innovación;**
- f) Beneficios a obtener con la implementación del Proyecto;**
- g) Conclusión;** y
- h) Resumen ejecutivo del trabajo:** Elaborado en dos cuartillas como mínimo y un máximo de cinco, el cual deberá de estar redactada con claridad.

**3.5.2.2** El Proyecto presentado deberá contar con una extensión mínima de veinticinco cuartillas y un máximo de cuarenta cuartillas, sin tomar en cuenta la portada, índice y bibliografía. Con fuente Arial doce e interlineados de 1.5, margen superior, inferior y laterales a 3cm, a excepción del supuesto en el que se presente un Proyecto realizado con máquina de escribir;

**3.5.2.3** Cualquier material y evidencia adicional se podrá agregar como anexo sin contar en el número de cuartillas del Proyecto;

**3.5.2.4** El Proyecto presentado no deberá estar en proceso o trámites para los Derechos de Autor;

**3.5.2.5** El Proyecto presentado no deberá haber sido publicado o registrado o publicado en ningún otro espacio o participado en ediciones anteriores a este concurso o similares;

**3.5.2.6** Presentar de manera impresa el Proyecto original, firmado con un pseudónimo;

**3.5.2.7** Entregar la versión electrónica del Proyecto y del resumen ejecutivo, en medios magnéticos, en archivos de extensión PDF y editables (Word), cuidando que los archivos al interior de los medios estén libres de malware y puedan abrir sin problemas. El medio magnético seleccionado deberá estar etiquetado con el seudónimo del participante, el Proyecto impreso y el digital deberán ser idénticos;

**3.5.2.8** Entregar como anexo al Proyecto, en un sobre cerrado y rotulado al frente con el título del Proyecto y el seudónimo del autor:

- a)** Nombre completo del Autor o Representante;
- b)** Título del Proyecto;
- c)** Seudónimo con el cual firma y presenta el proyecto;
- d)** Dirección;
- e)** Teléfono de Contacto;
- f)** Correo electrónico;
- g)** Copia fotostática de Identificación Oficial con fotografía del Autor o Representante del Proyecto; y
- h)** Escrito, bajo protesta de decir verdad, donde se especifique que el trabajo es de su autoría, inédito.

**3.6 De las exclusiones del premio**

**3.6.1** Si en el Proyecto presentado existe un servidor público que durante los dos años anteriores y hasta la publicación de la Convocatoria, estuvieron.

**3.6.2** Los Proyectos de los Comités, Organizaciones de la Sociedad Civil y Sociedad en General que, en ediciones anteriores, hayan sido declarados ganadores en la misma categoría del Premio.

**3.6.3** Los Proyectos que hayan concursado anteriormente en cualquiera de las ediciones del Premio.



### 3.7 De los Elementos a Evaluar:

#### 3.7.1 Primera Categoría: "Acciones de los Comités de Contraloría Social".

Las Acciones que hayan realizado los Comités, a partir de la documentación que se menciona a continuación:

- a) Acta de Constitución, renovación o reintegración del Comité para los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023;
- b) Evidencias de las actividades de Contraloría Social realizadas por el Comité durante los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023;
- c) Informes, cédulas de vigilancia o documentos similares que cumplan como registro de la supervisión realizada por el Comité;
- d) Evidencias de las acciones realizadas por el Comité para informar a los beneficiarios las acciones y resultados de su vigilancia y, si es el caso, evidencia de las acciones del Comité que motivaron a otros beneficiarios a integrarse a la vigilancia de los programas sociales;
- e) En caso de existir quejas y denuncias, incluir la evidencia y el seguimiento ante la autoridad competente; y
- f) Bitácora que pruebe que se verificó el cumplimiento del plazo de ejecución y entrega de las obras, apoyos y/o servicios correspondientes.

#### 3.7.2 Segunda Categoría: "Acciones de Vigilancia Ciudadana en la Gestión Pública".

Se evaluarán las experiencias y/o propuestas de mejora que cumplan con las siguientes características:

- a) Singularidad del Proyecto;
- b) Factibilidad de implementación de la propuesta presentada;
- c) Que se distinga por presentar propuestas para el seguimiento, supervisión y vigilancia ciudadana en la gestión pública;
- d) Que se distinga en promover acciones que contribuyan al combate a la corrupción; y
- e) Que se distinga por fomentar la transparencia y la rendición de cuentas.

### 3.8 De las Causas de Descalificación.

3.8.1 No reunir los requisitos señalados en la Convocatoria;

3.8.2 Detectar que el trabajo participante sea copia, imitación o plagio de otro trabajo; y

3.8.3 Presentar trabajos a nombre de cualquier autoridad, dependencia, entidad o servidor público de cualquier orden de gobierno.

### 3.9 De la Inscripción.

Las inscripciones para ambas categorías se recibirán en físico, a partir del día 01 de junio al 31 de julio de 2023, en la Secretaría de Contraloría.

### 3.10 Del Jurado Calificador.

EL Jurado Calificador de los trabajos presentados estará integrado de la siguiente manera:

- a) **Primera Categoría:** La Secretaría integrará el Jurado Calificador con representantes de los sectores público, social y académico, que estará integrado por representantes con conocimientos en la materia, quienes con base a los criterios que exija la convocatoria, llevaran a cabo el proceso de la Contraloría Social.

### 3.11 Premios.

a) **Primera Categoría:** Se premiarán a los tres primeros lugares, con los siguientes montos:

1. **Primer lugar:** \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M. N.);



2. **Segundo lugar:** \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M. N.); y
3. **Tercer lugar:** \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M. N.)

**b) Segunda Categoría:**

**Primer lugar:** \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M. N.)

Los resultados se darán a conocer en la página web o página electrónica de la Secretaría: <https://s-contraloria.hidalgo.gob.mx/>, del día 01 al 31 de octubre de 2023.

**3.12 De la entrega de los Premios.**

La ceremonia de entrega de premiación, se llevará a cabo del 01 al 31 de octubre de 2023, en la Secretaría, con domicilio ubicado en: Camino Real de la Plata 301, Fraccionamiento Zona Plateada, Pachuca Hidalgo.

**3.13 Del Fallo del Jurado**

Será inapelable en cada etapa y categoría.

**3.14 Quejas y denuncias.**

Serán aclarados mediante consulta telefónica en la Secretaría, a través de la Dirección General de Vinculación y Ciudadanización, con número telefónico (771) 7975187. O al correo electrónico : <https://s-contraloria.hidalgo.gob.mx/>, camino real de plata 301 tercer piso fraccionamiento zona plateada c.p 42084 Pachuca de Soto Hidalgo. Con horario de atención 8:30 a 16:30 de lunes a viernes.

**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 con el presente Acuerdo.

**DADO EN LA SALA DE JUNTAS DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN: CAMINO REAL DE LA PLATA, NÚMERO TRESCIENTOS UNO, FRACCIONAMIENTO ZONA PLATEADA, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; A LOS 23 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2023.**

**SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER  
EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO**

**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ.  
RÚBRICA**

Derechos Enterados.-



**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ, SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN X, 21, Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, 3 Y 12 FRACCIONES V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA; Y**

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024, el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, se otorga cumplimiento a las disposiciones señaladas por los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**SEGUNDO:** Que como elemento fundamental para elaborar el presente documento ha sido la solicitud de la ciudadanía reflejada en la gestión de diferentes apoyos que busca impulsar la participación e interés de la juventud hacia los problemas sociales.

**TERCERO:** Que la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, es una dependencia que constituye parte de la Administración Pública Centralizada, en términos del artículo 13 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, con el objeto de crear, mantener y fortalecer mecanismos para estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales, encaminados a prevenir la corrupción desde la juventud.

**CUARTO:** Que las presentes reglas tienen como finalidad fomentar la participación de la juventud en los problemas sociales, la forma de solucionarlos y erradicarlos, principalmente la corrupción en el Estado de Hidalgo.

**QUINTO:** Que las presentes reglas de operación se fundan en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción VI, 5, 6, 8, 10 fracción IV y 37 fracción II de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, y 12 fracciones I, XXXII y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo.

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

#### **ACUERDO**

**QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PREMIO “EL PUEBLO CONTRA LA CORRUPCIÓN 2023” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **1. Objetivo**

###### **a).- Objetivo General.**

Fomentar el interés de la juventud en los problemas sociales y culturales, con el propósito de que busquen una solución para erradicarlos, en este caso concreto, la corrupción en el Estado de Hidalgo.

###### **b).- Objetivos Particulares.**

- I. Referir los criterios de la presentación;
- II. Seguir las reglas de operación;
- III. Indicar la forma de evaluación;
- IV. Señalar la forma de la premiación;

##### **2. Lenguaje.**

El lenguaje empleado en el presente Acuerdo no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género son inclusivas.



3. Glosario.

- I. Acuerdo: El Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para el Premio “El Pueblo Contra la Corrupción 2023”, para el ejercicio fiscal 2023;
- II. Comité Evaluador: El Órgano Colegiado facultado para analizar las publicaciones, y determinar a los ganadores;
- III. Premio: “El Pueblo Contra la Corrupción 2023”;
- IV. Secretaría: La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo; y
- V. Reels: Videos cortos, de una duración que no supere los 60 segundos. En ellos se pueden incluir desde filtros, efectos y música, relacionados con temas de interés.

II. DE LOS LINEAMIENTOS.

1. De la convocatoria.

La invitación para ingresar al Concurso “El Pueblo Contra la Corrupción 2023”, se difundirá a través de la publicación en la página oficial de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo <https://s-contraloria.hidalgo.gob.mx/>, así como la difusión en redes sociales, como lo son Facebook “[Secretaría](#) de Contraloría Hidalgo” e Instagram “@contraloria\_hidalgo”.

2. Del tema.

El tema se elaborará respecto a: “Prácticas para fomentar el Combate a la Corrupción desde la juventud”.

3. De la Población objetivo.

“Prácticas para fomentar el Combate a la Corrupción desde la juventud”. Podrán participar los jóvenes de 15 a 25 años cumplidos, que radiquen en el Estado de Hidalgo, y que hayan subido a Instagram un Reel en el que de manera creativa aborden el tema “El pueblo contra la corrupción 2023”, cumpliendo cabalmente con los requisitos de las presentes reglas de operación.

4. De la cobertura.

Podrán ser participantes los jóvenes que tengan entre 15 y 25 años cumplidos y que radiquen en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo.

5. De las Etapas.

Única: “Prácticas para fomentar el Combate a la Corrupción desde la juventud”. Participarán los Reels que etiqueten a la cuenta @contraloria\_hidalgo con el #PuebloContraLaCorrupcion en Instagram.

6. Periodo de Vigencia.

A partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y hasta termino de este ejercicio fiscal 2023.

7. De los Requisitos.

- I. Jóvenes entre 15 y 25 años cumplidos a la fecha de la emisión de las presentes reglas de operación.
- II. Radicar en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo;
- III. Cada participante deberá concursar con un solo Reel;



- IV. Deberán mantener su nombre de usuario en Instagram desde el inicio hasta la fecha final del concurso;
- V. El Reel deberá ser subido a la cuenta de Instagram del participante de manera pública, etiquetando a @contraloria\_hidalgo con el #PuebloContraLaCorrucion;
- VI. Debe ser de contenido original, es decir, de creación propia;
- VII. Puede ser en blanco y negro o a color;
- VIII. Debe tener una duración mínima de 15 segundos y máxima de 60 segundos; y
- IX. Debe incluir un título o una portada creativa.

8. Documentos que deberán de entregar los participantes.

- I. Copia del acta de nacimiento del participante; y
- II. Copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor de tres meses.

9. Quedarán excluidos del Premio "El Pueblo Contra la Corrupción 2023":

- I. Los jóvenes que no acrediten su edad o radicación en el Estado de Hidalgo, al momento de la evaluación; y
- II. Los Reels que no tengan la configuración de privacidad pública.

10. De los Elementos a Evaluar.

Los Reels que hayan realizado los Jóvenes de 15 a 25 años que radiquen en el Estado de Hidalgo que cumplan con lo siguiente:

- I. Creatividad del Reel;
- II. Tema de interés público en el combate a la corrupción; y
- III. Los que determine el Comité Evaluador.

11. De los Derechos, Obligaciones y Sanciones.

I. Derechos:

- a) A recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- b) A solicitar y recibir información sobre cualquier etapa en la que se encuentre el participante sobre las presentes reglas de operación;
- c) En caso de resultar ser ganador, recibir el premio que le corresponde;
- d) A ser atendido en todo momento en caso de que realice alguna aclaración, queja o denuncia; y
- e) A que sean protegidos sus datos personales conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública.

II. Obligaciones:

- a) Entregar la documentación que le es requerida para ser participante;
- b) Cumplir con los lineamientos de las presentes reglas de operación; y
- c) Conducirse hacia los demás participantes, servidores públicos que los atiendan, así como al comité evaluador de manera respetuosa y cordial.



III. Sanciones:

Serán motivo de descalificación, el participante que:

- a) No reúna los requisitos señalados en las presente reglas de operación;
- b) Realice copia, imitación o plagio de otro trabajo;
- c) Utilice lenguaje inapropiado u ofensivo;
- d) No compruebe la radicación en el Estado de Hidalgo; o
- e) No compruebe la edad solicitada.

12. De la inscripción.

- I. El participante deberá acudir a la Secretaría de Contraloría con domicilio en Camino Real de la Plata; # 301, Fraccionamiento Zona Plateada Municipio de Pachuca, Hidalgo, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes a entregar la documentación señalada en el apartado de lineamientos, en el numeral 7. Documentos que deberán de entregar los participantes (copia del acta de nacimiento y copia del comprobante de domicilio); y
- II. Se considerarán como inscripciones para el Premio, aquellas que etiqueten a la cuenta @contraloria\_hidalgo en Instagram con el #PuebloContraLaCorrupcion.

13. Del comité evaluador.

El comité evaluador de los Reels presentados, estará integrado por las personas Titulares de:

- I. Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo;
- II. Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo;
- III. Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Hidalgo;
- IV. Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Hidalgo; y
- V. Instituto Hidalguense de la Juventud.

14. Premios.

Se premiará a los tres primeros lugares de la siguiente manera:

- I. PRIMER LUGAR: \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) y reconocimiento;
- II. SEGUNDO LUGAR: \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) y reconocimiento; y
- III. TERCER LUGAR: \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) y reconocimiento.

15. De la entrega de premios.

El resultado de los participantes ganadores se dará a conocer el día 9 nueve de diciembre de la presente anualidad a través de las redes sociales de la Secretaría de Contraloría, como lo son Facebook e Instagram. Los premios se entregarán por medio de cheque, durante la Segunda Jornada de Capacitación por parte de la Secretaría de Contraloría, evento que se lleva a cabo con el objetivo de combatir la corrupción, fomentar la transparencia y fortalecer la rendición de cuentas en el sistema público de nuestro Estado.



## 16. Del Fallo del Comité Evaluador.

El fallo será inapelable.

## 17. Transparencia.

Las presentes reglas de operación serán publicadas en la pagina oficial de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo <https://s-contraloria.hidalgo.gob.mx/>, así como la difusión en sus redes sociales, como lo son Facebook “[Secretaría](#) de Contraloría Hidalgo” e Instagram “@contraloría\_hidalgo”, conforme al artículo 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

## 18. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán vía telefónica a través del número telefónico 800HONESTO, en un horario de atención de las 10:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes, perteneciente a la Secretaría de Contraloría con domicilio en Camino Real de la Plata; # 301, Fraccionamiento Zona Plateada Municipio de Pachuca, Hidalgo y con página de internet <https://s-contraloria.hidalgo.gob.mx/>. Los casos no previstos en el presente serán resueltos por la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo en el Área de Administración.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO:** Se derogan todas las disposiciones que contravengan con el presente Acuerdo.

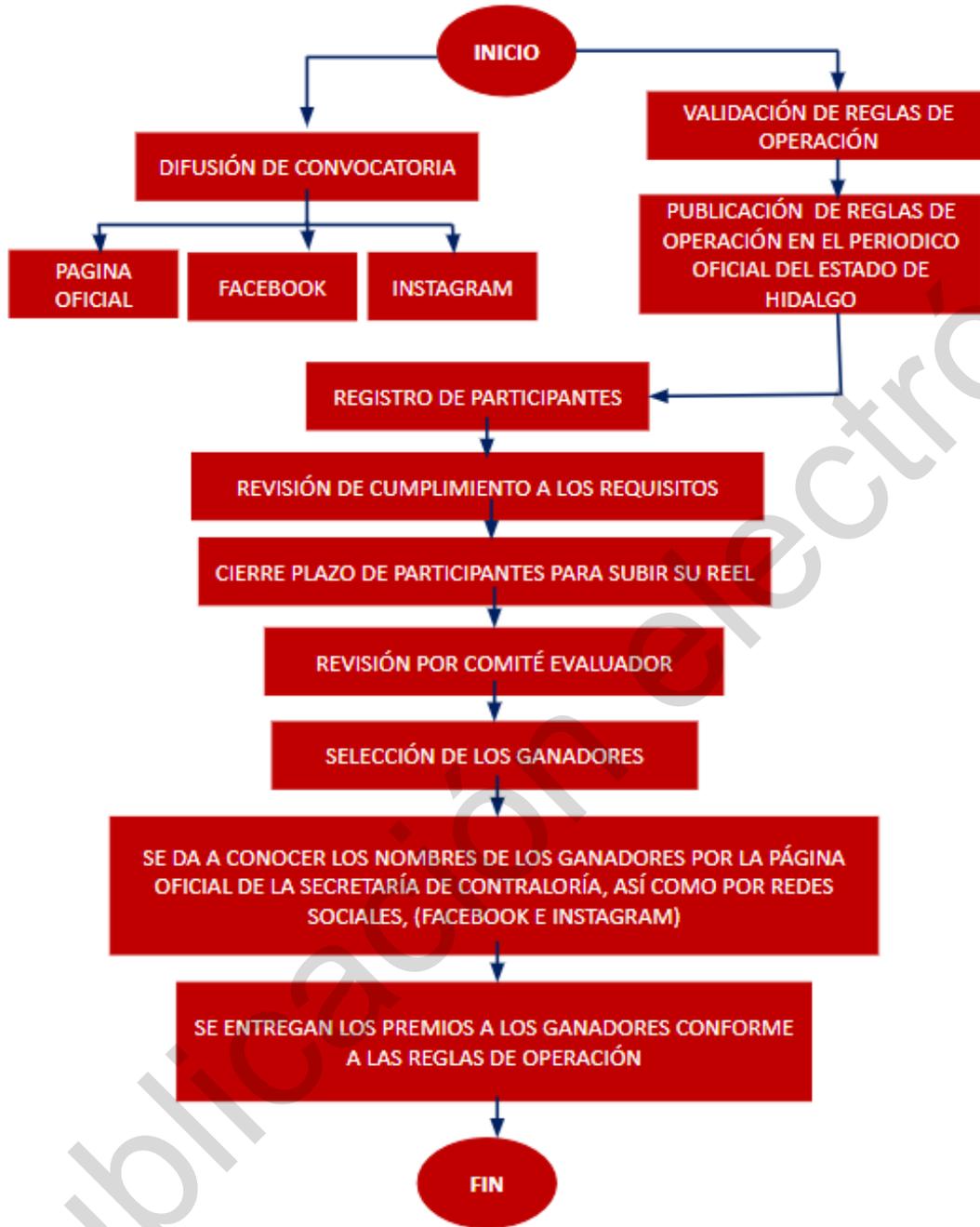
**DADO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADO EN CAMINO REAL DE LA PLATA NÚMERO TRESCIENTOS UNO, FRACCIONAMIENTO ZONA PLATEADA, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; A LOS 27 VEINTISIETE DÍAS DEL MES FEBRERO DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.**

**SECRETARIO DE CONTRALORÍA  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO**

**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ.  
RÚBRICA**



**DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PREMIO “EL PUEBLO CONTRA LA CORRUPCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023”**



Derechos Enterados.-



**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ, SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN X, 21, Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, 3 Y 12 FRACCIONES V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA; Y**

### CONSIDERANDO

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

**SEGUNDO.** Que el artículo 49 del Decreto número 361 por el Congreso del del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado el día 31 de diciembre de 2022, establece que los programas a través de los cuáles 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.

**TERCERO.** Que con la finalidad de fomentar e incentivar la participación activa de las y los jóvenes en la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas como mecanismos en el combate a la corrupción, a través del Concurso Nacional de Transparencia en Corto, reconociendo los cortometrajes destacados del Estado para incentivar la participación ciudadana.

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

### ACUERDO

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ACTIVA EN TEMAS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objetivo.

a) Objetivo General.

Fomentar e incentivar la participación activa de las y los jóvenes sobre la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas como mecanismos en el combate a la corrupción, a través del Concurso Nacional de Transparencia en Corto, reconociendo a los cortometrajes destacados del Estado para incentivar la participación ciudadana.

b) Objetivos Particulares.

- I. Referir los criterios de presentación;
- II. Seguir las Reglas de Operación;
- III. Indicar forma de evaluación;
- IV. Señalar la forma de premiación;

2. Lenguaje.

El lenguaje empleado en el presente Acuerdo no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género son inclusivas.

3. Glosario.

- I. Acuerdo: El Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación para incentivar la participación ciudadana activa en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para el ejercicio fiscal 2023;
- II. Jurado Calificador: Representantes con conocimientos en la materia, facultados para evaluar los trabajos y seleccionar a los ganadores;
- III. Incentivo: "Participación activa de las y los jóvenes sobre la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas como mecanismos en el combate a la corrupción, a través del Concurso Nacional de Transparencia en Corto"



- IV. Órgano Estatal de Control (OEC): La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del estado de Hidalgo;
- V. CPCE-F: Comisión Permanente de Contralores Estados Federación;
- VI. Cortometraje: Video corto con una duración máxima de 90 segundos incluyendo créditos que puede ser grabado en cualquier tipo de animación y/o acción viva en formato de video MP4; y
- VII. Pseudónimo: Alias, apodo o sobrenombre que se debe asignar para identificar al participante.

## II. DE LOS LINEAMIENTOS

### 1. De la convocatoria.

La CPCE-F emitirá la Convocatoria del Concurso Nacional de Transparencia en Corto y el Órgano Estatal de Control promoverá su difusión en el Estado de Hidalgo a través de páginas y redes sociales oficiales de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo y a través de los municipios integrantes de la Comisión Permanente de Contralores Estado Municipios.

### 2. Del Tema.

El cortometraje deberá ser elaborado sobre la cultura de la transparencia y rendición de cuentas como mecanismos de combate a la corrupción abarcando el Tema que señale la convocatoria del Concurso Nacional de Transparencia en Corto 2023.

### 3. De la población objetivo.

Podrán participar las y los jóvenes de 15 a 25 años, que se encuentren dentro de las categorías que establezca la convocatoria del Concurso Nacional de Transparencia en Corto 2023.

### 4. De la cobertura.

Podrán participar las y los jóvenes del estado de Hidalgo.

### 5. De las Etapas.

Estatal: El Órgano Estatal de Control organizará una etapa estatal del concurso, para tal efecto utilizará las bases que establezca la convocatoria del Concurso Nacional de Transparencia en Corto 2023, en esta etapa podrán participar los cortometrajes en la plataforma que establezca la CPCE-F que se registren del estado de Hidalgo.

6. Nacional: Los ganadores de la etapa estatal serán registrados para participar en la Etapa Nacional del Concurso.

### 7. Periodo de vigencia,

A partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, hasta el cierre de la convocatoria. La vigencia de las presentes reglas de operación, tendrá el periodo de ejecución en el ejercicio fiscal 2023.

### 8. De los requisitos,

- I. Podrán participar las y los jóvenes de 15 a 25 años, por lo que el Concurso se dividirá en dos categorías: Categoría 1 de 15 a 18 años y Categoría 2 de 19 a 25 años, o bien que se encuentren dentro de las categorías que establezca la convocatoria del Concurso Nacional de Transparencia en Corto 2023;
- II. La participación podrá ser individual o en equipos (el número de integrantes lo establecerá la convocatoria nacional);
- III. Registrar su cortometraje en la plataforma que establezca la CPCE-F;
- IV. Se podrá enviar un solo cortometraje por participante;
- V. Para su elaboración el cortometraje deberá contar con una duración máxima de 90 segundos incluyendo créditos, que puede ser en cualquier tipo de animación y/o acción viva en formato de video MP4;
- VI. Debe ser elaborado sobre el tema que establezca la convocatoria; y
- VII. Contar con título, pseudónimo y créditos.

### 9. Documentos que deberán entregar los participantes,

- I. Hoja de datos generales y de contacto de los participantes que contenga: nombre completo, edad, domicilio, teléfono y correo electrónico;



- II. Guion y/o argumento de cada cortometraje, el cual deberá incluir título y pseudónimo del participante;
- III. Identificación oficial del (los) participante (s);
- IV. CURP del (los) participante (s); y
- V. En caso de ser menores de edad, deberán acompañar a su registro carta de autorización de la madre, padre de familia o tutor con copia de identificación oficial, aprobando su participación en el concurso.

10. Quedarán excluidos del Concurso de Dibujo de Transparencia y Combate a la Corrupción,

Los cortometrajes que no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria

11. De los elementos a evaluar,

Los cortometrajes que se registren deberán:

- I. Cumplir con lo establecido en la convocatoria del concurso;
- II. Se evaluarán criterios de creatividad, contenido e impacto social; y
- III. Los que determine el Jurado Calificador

12. De los Derechos, Obligaciones y Sanciones,

I. Derechos.

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guarda su registro en el concurso; y
- c) En caso de resultar ganador, recibir el incentivo que le corresponda.

II. Obligaciones.

- a) Entregar la documentación que se les requiera derivado de la convocatoria;
- b) Asentar datos fidedignos en el concurso; y
- c) Sujetarse a lo establecido en la convocatoria y en las Reglas de Operación para incentivar la participación ciudadana activa en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para el ejercicio fiscal 2023.

III. Sanciones.

Descalificación del concurso por el incumplimiento de algún requisito de los establecidos en la convocatoria.

13. De la inscripción,

- I. Los cortometrajes y documentos señalados en el numeral 8 deberán ser registrados en la plataforma que establezca la CPCE-F misma que estará señalada en la convocatoria;
- II. Podrán ser enviados al correo electrónico [dgtg.transparencia@hidalgo.gob.mx](mailto:dgtg.transparencia@hidalgo.gob.mx); o
- III. Entregarlo físicamente al Órgano Estatal de Control en la Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción ubicada en Camino Real de la Plata 301, Planta Baja, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, en un horario de 08:30 a 16:30 horas de lunes a viernes en el formato de entrega establecido en la convocatoria.

14. Del Jurado Calificador,

- I. Estará integrado por representantes con conocimientos en la materia, quienes con base en los criterios que exija la convocatoria, llevarán a cabo el proceso de selección de los cortometrajes ganadores.

15. Premio,

I. El premio para ambas categorías será de la siguiente manera:

- a) Primer Lugar: \$8,000.00 (Ochomil m/n 00/100);
- b) Segundo Lugar: \$5,500.00 (Cinco mil quinientos m/n 00/100);
- c) Tercer Lugar: \$3,500.00 (Tres mil quinientos m/n 00/100).



- II. Los ganadores de cada categoría participarán en la etapa nacional; y
- III. Los recursos para la implementación de este incentivo corresponderán al Presupuesto Autorizado para el Ejercicio Fiscal 2023.

16. De la entrega de premios,

- I. Los resultados de la etapa estatal se darán a conocer después del cierre de la Convocatoria y una vez que la CPCE-F anuncie a los ganadores de la etapa nacional se programará la entrega de premios a los ganadores.

17. Del fallo del Jurado Calificador,

- I. Los casos no previstos en la convocatoria serán resueltos por el Jurado Calificador, cuyas decisiones serán definitivas e inapelables.

18. Transparencia,

Las presente Reglas de Operación serán publicadas en el Portal Estatal de Transparencia de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo <https://s-contraloria.hidalgo.gob.mx/pag/48Rubros.html> y Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/es/home>, conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

19. Quejas y Denuncias,

Deberán presentarse al correo electrónico [dgtg.transparencia@hidalgo.gob.mx](mailto:dgtg.transparencia@hidalgo.gob.mx) o en la Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción, ubicada en Camino Real de la Plata 301, Planta Baja, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono 771 797 52 76 con un horario de 08:30 a 16:30 horas, quien será la encargada de dar respuesta con base a las presentes Reglas de Operación.

20. Anexo. Diagrama de Flujo de las reglas de operación para incentivar la participación ciudadana activa en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para el ejercicio fiscal 2023.

#### 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 con el presente Acuerdo.

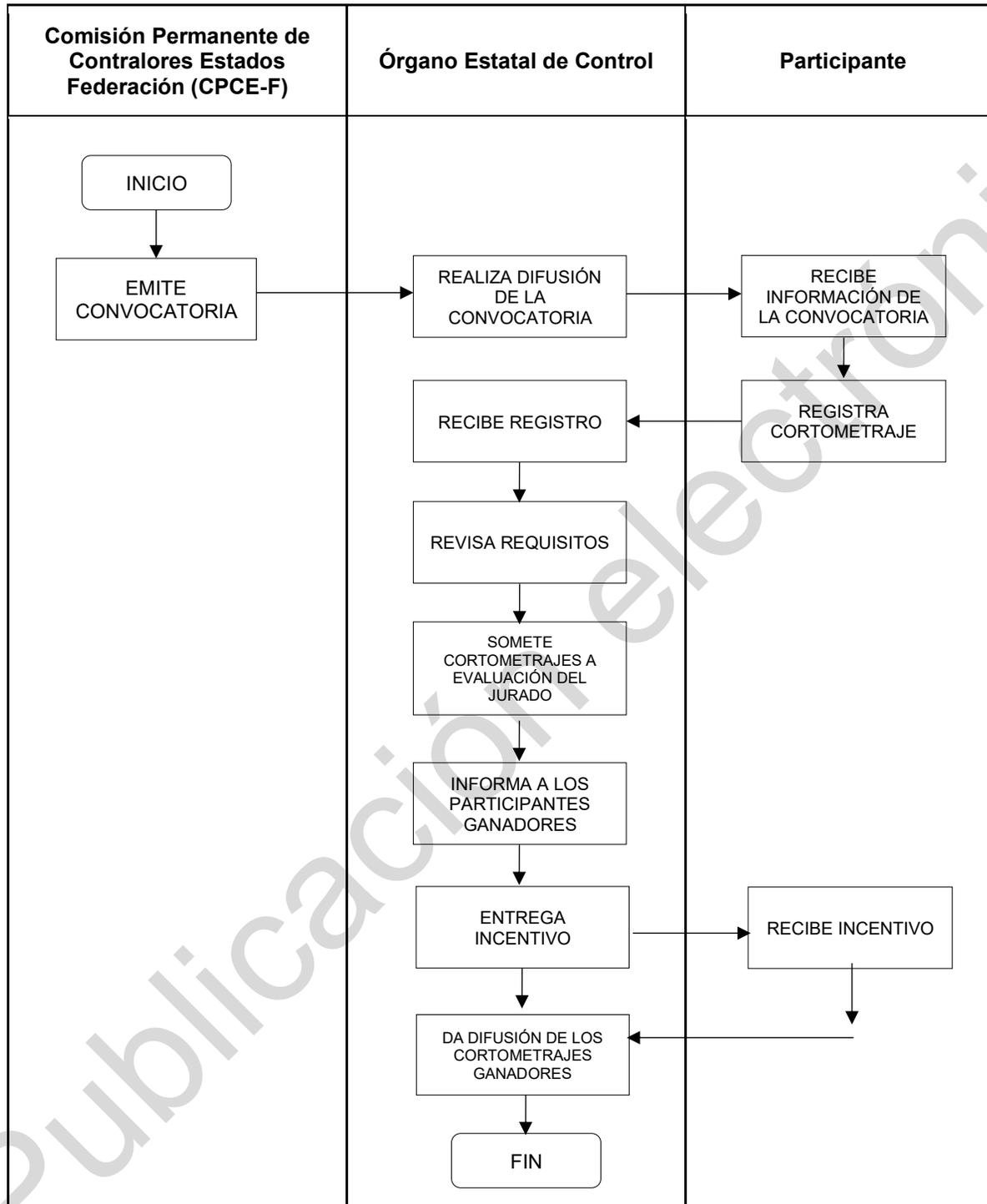
**DADO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADO EN CAMINO REAL DE LA PLATA NÚMERO TRESCIENTOS UNO, FRACCIONAMIENTO ZONA PLATEADA, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; A LOS 20 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2023.**

**SECRETARIO DE CONTRALORÍA  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO**

**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ.  
RÚBRICA**



**ANEXO. DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ACTIVA EN TEMAS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**



Derechos Enterados.-



**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ, SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN X, 21, Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, 3 Y 12 FRACCIONES V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA; Y**

### CONSIDERANDO

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

**SEGUNDO.** Que el artículo 49 del Decreto número 361 por el que la Cámara de Diputados del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado el día 31 de diciembre de 2022, establece que los programas a través de los cuáles 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.

**TERCERO.** Que las presentes reglas tienen como objeto el fomentar la participación activa de niñas, niños y adolescentes sobre la cultura de la transparencia, por lo que al realiza un Concurso de Dibujo de Transparencia y Combate a la Corrupción, que proponga soluciones para prevenir actos de corrupción con la finalidad de incentivar la participación ciudadana.

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

### ACUERDO

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1. Objetivo

##### a) Objetivo General

Fomentar la participación activa de niñas, niños y adolescentes sobre la cultura de la transparencia, por lo que al realiza un Concurso de Dibujo de Transparencia y Combate a la Corrupción, que proponga soluciones para prevenir actos de corrupción con la finalidad de incentivar la participación ciudadana.

##### b) Objetivos Particulares

- I. Referir los criterios de la presentación;
- II. Seguir las Reglas de Operación;
- III. Indicar forma de evaluación;
- IV. Señalar la forma de premiación;

##### 2. Lenguaje

El lenguaje empleado en el presente Acuerdo no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género son inclusivas.

##### 3. Glosario

- I. Acuerdo: El Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación para incentivar la participación activa de niñas, niños y adolescentes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para el ejercicio fiscal 2023;
- II. Jurado Calificador: Representantes con conocimientos en la materia facultados para evaluar los trabajos y determinar a los ganadores;
- III. Incentivo: "Concurso de Transparencia y Combate a la Corrupción"
- IV. Secretaría: La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del estado de Hidalgo; y
- V. Dibujo: Dibujo que proponga soluciones para prevenir actos de corrupción. Para su elaboración pueden



utilizar lápiz, lápices de colores, acuarelas o crayolas.

## II. DE LOS LINEAMIENTOS

### 1. De la convocatoria

La Secretaría de Contraloría emitirá la Convocatoria del Concurso de Dibujo de Transparencia y Combate a la Corrupción y promoverá su difusión ya sea en las instalaciones de las Casas de Asistencia Social para Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema DIF Hidalgo, en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo y a través de la Comisión Permanente de Contralores Estado Municipios.

### 2. Del Tema

Se elaborará un dibujo con el tema “Como participo en la Transparencia” que proponga soluciones para prevenir actos de corrupción.

### 3. De la población objetivo

Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años que registren un Dibujo que proponga soluciones para prevenir actos de corrupción cumpliendo cabalmente con los requisitos de las presentes reglas de operación.

### 4. De la cobertura

Podrán participar niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años del estado de Hidalgo que sean residentes en las Casas de Asistencia Social del Sistema DIF Hidalgo, hijas e hijos de servidores públicos que trabajen en el Poder Ejecutivo, así como aquellos que participen a través de los Municipios integrantes de la Comisión Permanente de Contralores Estado - Federación.

### 5. De las Etapas

Única: Participarán los Dibujos registrados en el Concurso de Dibujo de Transparencia y Combate a la Corrupción.

### 6. Periodo de vigencia

A partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, hasta el cierre de la convocatoria.

### 7. De los requisitos

- I. Podrán participar niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años; por lo que el Concurso se dividirá en dos categorías: Categoría 1 de 6 a 11 años y Categoría 2 de 12 a 18 años;
- II. Que sean residentes en las Casas de Asistencia Social del Sistema DIF Hidalgo, hijas e hijos de servidores públicos que trabajen en el Poder Ejecutivo, así como aquellos que participen a través de los Municipios integrantes de la Comisión Permanente de Contralores Estado – Federación;
- III. Sólo se podrá inscribir un dibujo por participante;
- IV. Para su elaboración pueden utilizar lápiz, lápices de colores, acuarelas o crayola;
- V. El dibujo debe ser elaborado sobre el tema que establezca la convocatoria; y
- VI. Contar con nombre completo y edad.

### 8. Documentos que deberán entregar los participantes

- I. Un Dibujo que deberá cumplir con las bases y criterios que se establezcan en la Convocatoria para 2023;
- II. Copia de identificación oficial del padre, madre o tutor.

### 9. Quedarán excluidos del Concurso de Dibujo de Transparencia y Combate a la Corrupción.

Los dibujos que no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria

### 10. De los elementos a evaluar



Los dibujos que se registren deberán:

- I. Cumplir con lo establecido en la Convocatoria del Concurso
- II. Se evaluarán criterios de originalidad, creatividad y calidad e impacto del mensaje
- III. Los que determine el Jurado Calificador

#### 11. De los Derechos, Obligaciones y Sanciones

##### I. Derechos

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- b) En caso de resultar ganador, recibir el incentivo que le corresponda.

##### II. Obligaciones

- a) Entregar la documentación que se le requiera derivado de la convocatoria.
- b) Asentar datos fidedignos en el concurso.
- c) Sujetarse en lo establecido en la convocatoria y en las Reglas de Operación para incentivar la participación activa de niñas, niños y adolescentes en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

##### III. Sanciones

Descalificación del concurso por el incumplimiento de algún requisito de los establecidos en la convocatoria.

#### 12. De la inscripción

Los documentos señalados en el numeral 8 se recibirán en la Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción, ubicada en Camino Real de la Plata 301, planta baja, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, en un horario de 08:30 a 16:30 horas de lunes a viernes en el formato de entrega establecido en la convocatoria.

#### 13. Del jurado calificador

- I. Estará integrado por representantes con conocimientos en la materia, quienes base en los criterios que exija la convocatoria, llevarán a cabo el proceso de selección de los dibujos ganadores.

#### 14. Premio

- I. El premio será entregado en especie de la siguiente manera:

##### a) Categoría 1

1. Primer Lugar: Scooter
2. Segundo Lugar: Lego
3. Tercer Lugar: Kit juegos de mesa

##### b) Categoría 2:

1. Primer Lugar: Tablet
2. Segundo Lugar: Lego
3. Tercer Lugar: Kit juegos de mesa

- II. Los recursos para la implementación de estos premios corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2023.

#### 15. De la entrega de premios

- I. Los resultados se darán a conocer después del cierre de la Convocatoria a más tardar el último día del mes de agosto de 2023 y se programará la ceremonia para la entrega de los mismos dependiendo de la agenda de las autoridades que participen en la entrega.



## 16. Del fallo del jurado calificador

- I. Los casos no previstos en la convocatoria serán resueltos por el jurado calificador, cuyas decisiones serán definitivas e inapelables.

## 17. Transparencia

Las presente reglas de operación serán publicadas en el Portal Estatal de Transparencia de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo <https://s-contraloria.hidalgo.gob.mx/pag/48Rubros.html> y Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/es/home>, conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

## 18. Quejas y Denuncias

Deberán presentarse al correo electrónico [dgtg.transparencia@hidalgo.gob.mx](mailto:dgtg.transparencia@hidalgo.gob.mx) o en la Dirección General de Políticas de Transparencia y Anticorrupción, ubicada en Camino Real de la Plata 301, planta baja, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono 771 797 52 76 con un horario de 08:30 a 16:30 horas, quien será la encargada de dar respuesta con base a las presentes reglas de operación.

**TRANSITORIO**

**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 con el presente Acuerdo.

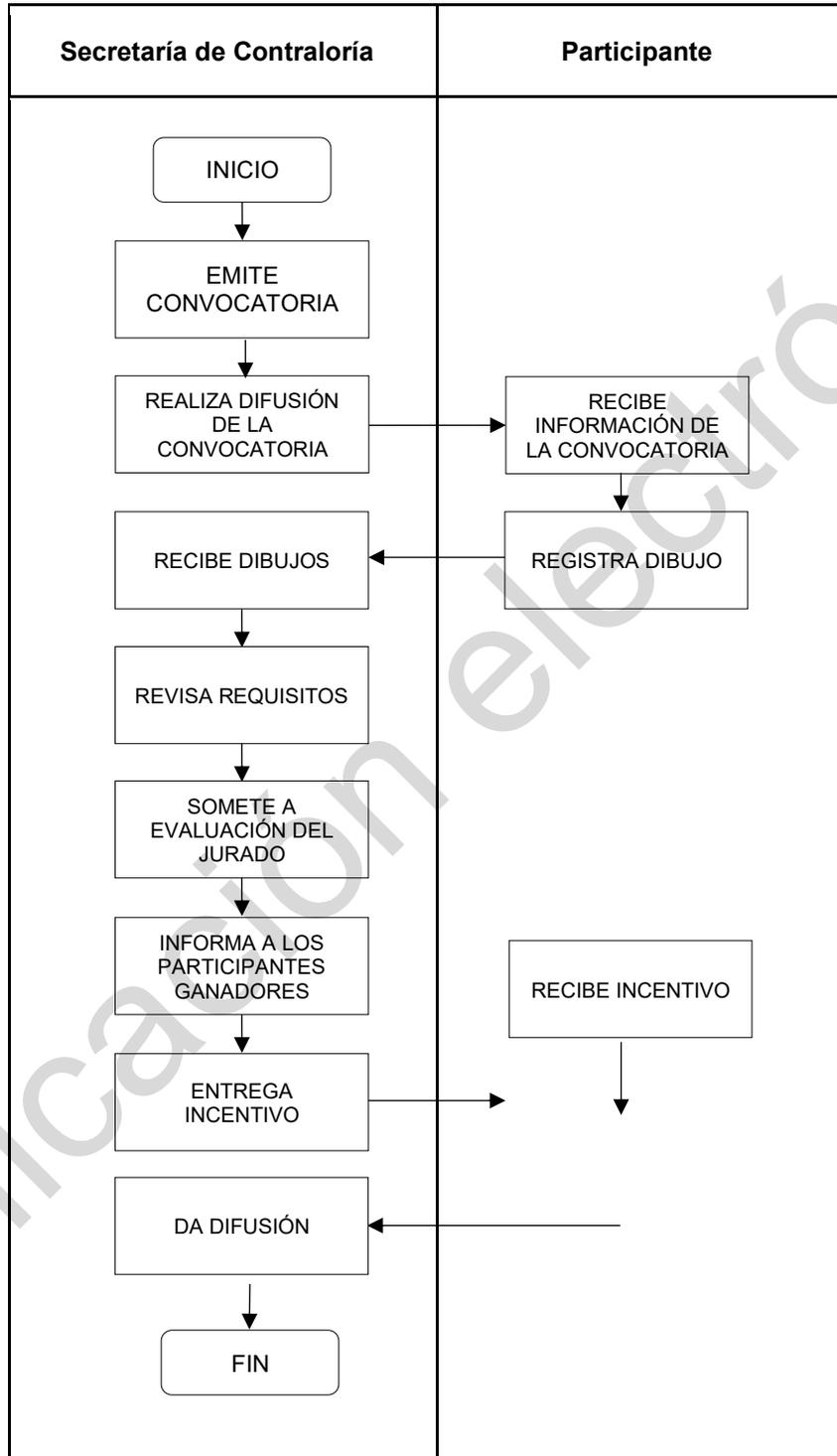
**DADO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADO EN CAMINO REAL DE LA PLATA NUMERO TRESCIENTOS UNO, FRACCIONAMIENTO ZONA PLATEADA, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2023.**

**SECRETARIO DE CONTRALORÍA  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO**

**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ.  
RÚBRICA**



**ANEXO. DIAGRAMA DE FLUJO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**



Derechos Enterados.-



**TANIA ERÉNDIRA MEZA ESCORZA, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN XVI, 17 Y 32 BIS, FRACCIÓN VII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 12 Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA;**  
**Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 27 de la Declaración Universal de Derechos Humanos garantiza los derechos culturales, los cuales garantizan la libre y democrática participación en la vida cultural y el proceso de creación de bienes culturales, a disfrutar de las artes y compartir los avances científicos y sus beneficios. Es por ello que para el gobierno estatal encabezado por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, la política pública cultural en la entidad es determinante para el desarrollo sostenible y para alcanzar las metas propuestas en la agenda 2030.

**SEGUNDO.** Que el Programa Sectorial de Cultura derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, establecen que para garantizar los derechos culturales de la población hidalguense es necesario contar con una política cultural integral que garantice el bienestar social e individual, contribuya a la reconstrucción del tejido social y a mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.

**TERCERO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, divide al estado en 12 regiones para diseñar las políticas públicas que emana del Plan, con base en ello en las Reglas de Operación del presente Programa se privilegiarán las propuestas que provengan de habitantes de las regiones más desfavorecidas, reconociendo sus necesidades, realidades, ventajas y oportunidades.

**CUARTO.** Que como elemento primordial para elaborar las presentes Reglas de Operación, se tomó en cuenta las solicitudes de amplios sectores de la población reflejadas en la gestión de diferentes apoyos y en la expresión de necesidades que la comunidad artística y gestores culturales han vertido en foros que se llevaron a cabo en las distintas regiones de la entidad.

En virtud de lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### 1. Presentación

Con base en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2023 se presentan las siguientes Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de las Manifestaciones Artísticas y Culturales de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

De esta manera y siguiendo lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, y en el Programa Sectorial de Cultura, la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo ha identificado ámbitos estratégicos de trabajo en los que las instituciones pueden ayudar a mejorar las condiciones de integración social y comunitaria, lo cual es prioritario en el estado de Hidalgo dado que durante décadas sus pueblos y sus culturas fueron abandonadas, especialmente, los más afectados por la pobreza, los cuales han sido alcanzados por la desintegración social y la violencia, pueblos que en esta administración son prioridad para fortalecer la preservación de su riqueza artística, cultural y patrimonial.

Entre los diversos ámbitos estratégicos, el Programa para el Desarrollo de las Manifestaciones Artísticas y Culturales, es prioritario en el sentido de que con él se brinda apoyo y atención a artistas, personas creadoras, colectivos artísticos y culturales, así como a proyectos que impulsen el desarrollo cultural comunitario, desde la comunidad, municipio y/o región, que promuevan y conserven prácticas y expresiones culturales vitales para lograr la paz social y la reconstrucción del tejido social.

#### 2. Glosario

Para las presentes Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de las Manifestaciones Artísticas y Culturales se deberá entender por:

- I. **Apoyos:** Los recursos económicos que el Gobierno Estatal otorgará por conducto de la Secretaría de Cultura a las y los beneficiarios de estas Reglas de Operación;
- II. **Artistas y creadores:** Personas que practican alguna de las bellas artes (música, pintura, escultura, arquitectura, danza, poesía) en especial si se dedica a ello profesionalmente;



- III. **Bienes culturales:** Objetos de creación individual o colectiva materializada en un soporte tangible, cuyo consumo es potencialmente masivo, aunque supone una experiencia estética individual;
- IV. **Cultura:** El conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social. Engloba las artes, las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias;
- V. **Cultura comunitaria:** Acciones programáticas cuyo propósito es promover el ejercicio efectivo;
- VI. **Cultura para la Paz:** Se identifica que el sector cultural cuenta con áreas y elementos estratégicos para mejorar y fortalecer la integración social y comunitaria, y reconstruir el tejido social en aquellos espacios donde ha imperado la violencia derivada de diversos factores, tanto sociales como económicos, donde es menester trabajar en la cultura de la paz;
- VII. **Diversidad Cultural:** Riqueza, fruto del conocimiento, reconocimiento y valoración de la interacción cultural de las diferentes prácticas, expresiones y manifestaciones de la cultura que coexisten en el territorio nacional y/o estatal que dan cuenta de la diversidad étnica y lingüística y que representan una fuente de intercambios, innovación y creatividad;
- VIII. **Patrimonio Cultural:** Elementos que forjan identidad colectiva con integrantes de una comunidad, de una región o de un país. Puede ser tangible -mueble o inmueble- o intangible. El patrimonio cultural es producto de una herencia generacional. Este acervo permite la identificación y pertenencia a una comunidad determinada;
- IX. **Prácticas y manifestaciones culturales:** Son los elementos de la historia que integran un territorio determinado. Son productos que las personas, de manera individual o colectiva, reconocen como propios por el valor y significado que les aporta en términos de su identidad, formación, integridad cultural, y a las que tiene el pleno derecho de acceder, participar, practicar, y disfrutar de manera activa y creativa;
- X. **Reglas de Operación:** Documento que contiene las disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, igualdad y transparencia;
- XI. **Secretaría:** la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, y
- XII. **Servicios culturales:** responden a una dinámica de creación artística que se completa y/o consume en el momento de su exhibición o ejecución.

### 3. Objetivo general:

Incentivar, a través de un estímulo monetario, la creatividad artística y cultural de personas, así como de pequeños colectivos con la finalidad de fortalecer también los saberes comunitarios y la preservación del patrimonio cultural del Estado de Hidalgo.

#### 3.1 Objetivos particulares:

- I. Incentivar el Desarrollo de las Manifestaciones Artísticas y Culturales, atendiendo las necesidades de artistas, personas creadoras y colectivos artísticos y culturales;
- II. Descentralizar la entrega de apoyos para la producción de bienes y servicios culturales para que la comunidad artística y cultural de las diferentes regiones del Estado tenga acceso a recursos;
- III. Impulsar la participación de jóvenes en la creación artística y cultural, así como en la preservación de las manifestaciones culturales y del patrimonio cultural del Estado; y
- IV. Incrementar la participación de la población hidalguense en actividades artísticas y culturales.

Población objetivo

Artistas, personas creadoras y, colectivos artísticos y culturales, que presenten un proyecto dirigido a crear, innovar, preservar, salvaguardar, conservar, promover y/o difundir manifestaciones artísticas, y expresiones culturales, en el Estado de Hidalgo; quienes podrán recibir hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.). La entrega del apoyo se realizará en una sola exhibición y en la fecha establecida por la Secretaría.

#### 4. Periodo de vigencia

Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2023.

#### 5. Cobertura

Estatal, con base en la regionalización establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

#### 6. Difusión

Ésta se realizará a través de la página oficial de la Secretaría de Cultura <http://cultura.hidalgo.gob.mx>, a través de las redes sociales de la misma Secretaría y por medio de carteles en las casas de cultura y/o en las entidades municipales de cultura de los municipios.



**7. Requisitos**

- I. La persona o colectivos solicitantes deberán acreditar ser mayores de 18 años de edad;
- II. Formato de **Solicitud para el apoyo del Programa Manifestaciones Artísticas y Culturales** debidamente llenada (la cual les será otorgada en las instalaciones que determine la Secretaría en cada una de las 12 regiones que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, o podrán requerirla al correo [despacho.cultura@hidalgo.gob.mx](mailto:despacho.cultura@hidalgo.gob.mx) ), dirigida a la Titular de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo;
- III. Formato de **Estudio Socioeconómico para acceder al Programa Manifestaciones Artísticas y Culturales** (lo realiza la Secretaría mediante un cuestionario que se aplica de forma personal, vía telefónica o a través de correo electrónico a las personas solicitantes);
- IV. Semblanza curricular individual o de grupo, (no mayor a una cuartilla, **formato libre**) en la cual se destaque su participación en actividades artísticas o culturales, de creación, innovación, preservación, promoción o difusión;
- V. En caso tratarse de un colectivo deberá **presentar Formato de relación de las personas integrantes** (formato libre) que contenga: nombre completo, domicilio, CURP y constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- VI. La persona o colectivos deberán comprobar ser residentes del Estado de Hidalgo, a través de una constancia de radicación emitida por las autoridades municipales de su localidad;
- VII. Proyecto que deberá cumplir con los contenidos que establezca la Secretaría;
- VIII. Identificación oficial vigente: INE, Cédula profesional o pasaporte;
- IX. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses;
- X. Carta compromiso en la cual declaren bajo protesta de decir verdad que no están recibiendo o recibirán, durante este ejercicio fiscal, otro apoyo de programas sociales del ámbito federal, estatal o municipal; y
- XI. Carta compromiso donde accede a cumplir con todo lo establecido en las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones que le apliquen como participante del Programa.

**8. Recepción de solicitudes**

La entrega de las solicitudes se realizará en el Despacho de la Secretaría de Cultura, ubicado en General Ignacio Mejía, s/n, Col. Morelos C.P. 42040, Pachuca de Soto, Hidalgo, al correo electrónico [despacho.cultura@hidalgo.gob.mx](mailto:despacho.cultura@hidalgo.gob.mx), y en otras ubicaciones que determine esta Secretaría.

Al concluir el trámite la persona solicitante recibirá un acuse de recibido y un folio.

**9. Criterios de selección de las personas o grupos beneficiarios**

- I.- Que los apoyos que se soliciten estén dirigidos a fortalecer el desarrollo del arte y la cultura comunitaria en el Estado;
- II.- Que las personas o grupos solicitantes entreguen toda la documentación requerida en el numeral 8 de estas Reglas de Operación; y
- III.- Que la entrega de apoyos estará supeditada a la suficiencia presupuestal y financiera del ejercicio fiscal 2023.

\*Ver anexo 1

**10. Del Comité de Dictaminación**

Será el responsable de evaluar los proyectos a partir de la calidad de las propuestas y su pertinencia, dando prioridades a artistas, personas creadoras o colectivos de comunidades indígenas, pertenecientes a las zonas con mayores rezagos en materia de acceso de su población a los derechos culturales.

El fallo del Comité de Dictaminación será inapelable.

El Comité estará compuesto por seis personas: la Titular de la Secretaría en calidad de Presidenta; por la Subsecretaria de Innovación y Emprendimiento Cultural en calidad de Secretaria Técnica; por la Titular de la Dirección de Administración en calidad de Vocal A; la Directora General de Arte Popular e Indígena en calidad de Vocal B; por la Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural en calidad de Vocal C y, la Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural, en calidad de Vocal D.

**11. Derechos de las personas solicitantes**

- I) Recibir información precisa sobre el funcionamiento del Programa para el Desarrollo de las Manifestaciones Artísticas y Culturales;



- II) Su participación igualitaria sin menoscabo de origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro; y
- III) Recibir de manera impresa o electrónica la decisión que determine la Secretaría de Cultura respecto de su solicitud.

#### 12. Obligaciones de las personas o grupos solicitantes

Realizar la petición por escrito, adjuntando todos los documentos requeridos como requisitos en el numeral 8.

#### 13. Obligaciones de las personas o grupos beneficiados

- I) Firmar un convenio de colaboración previo a la entrega de la ayuda social. Requisito indispensable por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Hidalgo para la liberación del apoyo.
- II) Entregar la comprobación de recursos con: i) informe firmado por la persona beneficiada o por la persona representante del colectivo beneficiado, ii) evidencias de la ejecución de las acciones, las cuales pueden ser presentadas con fotografías o en video en formato mp4, en un disco compacto o memoria usb, a más tardar treinta días después de finalizado el proyecto por el cual recibió el apoyo.
- III) Recibir carta de liberación de la Instancia Ejecutora, por la conclusión del Programa, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en la Carta Compromiso, así como a entera satisfacción de la Secretaría.

#### 14. Causas de cancelación de las ayudas sociales

- I) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación;
- II) Cuando se determine falsedad o alteración de los documentos oficiales presentados, o en la comprobación de actividades;
- III) Cuando la persona o representante del grupo solicitante no se presente durante los siguientes diez días hábiles a la fecha en que fue convocado para recibir el recurso; y
- IV) Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otras peticiones registradas en el mes, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en las presentes Reglas de Operación.

#### 15. Causas de reintegro de las ayudas sociales

- I) Cuando la persona o el grupo beneficiario no entregue el informe de actividades y evidencias, en tiempo y forma.
- II) Cuando la persona o el grupo beneficiario destine los recursos a otros fines no contemplados en su solicitud y proyecto.

El procedimiento de reintegro se deberá de realizar en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la notificación escrita por parte de la Secretaría de Cultura.

#### 16. Instancia normativa

La Secretaría de Cultura a través de su Despacho, encargado de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos a través de:

- I) Reglas de operación vigentes;
- II) Convenio de colaboración; y
- III) Normatividad aplicable.

#### 17. Restricciones

No se permitirá la participación de:

- I) Solicitudes de personas funcionarias o personal contratado por la Secretaría de Cultura;
- II) Servidoras y servidores públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los artículos 55 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.; y
- III) No se otorgarán las ayudas de este Programa a personas o grupos que sean beneficiarias (os) de otros programas que otorgue esta Secretaría en el mismo ejercicio fiscal o de cualquier otro programa de nivel federal, estatal o municipal.

#### 18. Transparencia

Aviso de privacidad Integral.



La Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo con domicilio en Gral. Ignacio Mejía, Morelos, 42040 en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, es el sujeto obligado y responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaben a través de <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>, se utilizarán con la finalidad de prestar algún servicio digital y que recabe datos personales, serán tratados bajo su responsabilidad, conforme a sus atribuciones legales y el aviso de privacidad correspondiente. Y se recabaran los siguientes datos: correo electrónico y nombre. <http://cultura.hidalgo.gob.mx> no está condicionado a proporcionar el correo electrónico, este dato personal se recopila como dato opcional, para que el usuario reciba mayor y mejor información. Se informa que no se recaban datos sensibles. Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 35, 37, 39, 42 y 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo. Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la unidad de transparencia de ese Sujeto Obligado Responsable con dirección en Av. Gabriel Mancera No. 400, primer piso, Col. Punta Azul, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos, o cualquier otro medio que establezca el Instituto o bien vía Plataforma Nacional a través de <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a [uipg@hidalgo.gob.mx](mailto:uipg@hidalgo.gob.mx) o comunicarse al teléfono 01 (771)71-7-60-00 Ext. 2914 o en la página <http://transparencia.hidalgo.gob.mx/?p=669>. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento de manera presencial en nuestras instalaciones y en nuestro portal de internet <http://cultura.hidalgo.gob.mx>. Con fundamento legal para llevar a cabo el tratamiento en los artículos 6° Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3°, fracción XXXV, 5°, 12, 13 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo. Esta Secretaría realizará intercambio de su información con otras entidades de la Administración Pública Estatal con el objeto de integrar y conocer el Padrón Único de Beneficiarios, cuyo manejo corresponde a la Unidad de Planeación y Prospectiva.

#### 19. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se reciben vía telefónica al teléfono 771 7155007 o por vía electrónica al "Buzón Ciudadano" en el enlace <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>.

Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO:** Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

**DADO EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO, GENERAL IGNACIO MEJÍA, S/N, COL. MORELOS, C.P. 42040, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

**Tania Eréndira Meza Escorza**  
Secretaria de Cultura del Estado de Hidalgo  
Rúbrica

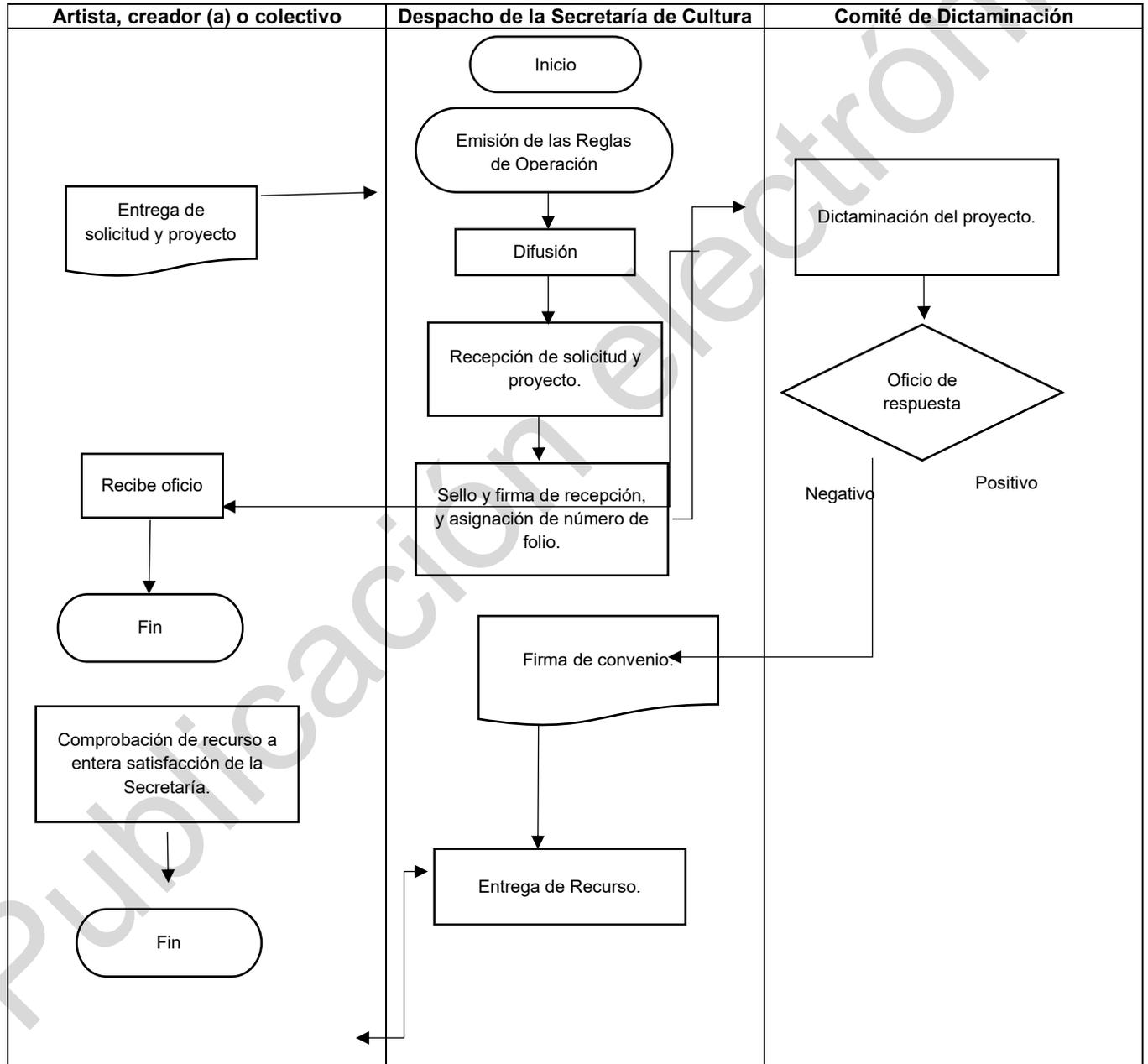


**Anexo 1. Criterios de selección de los proyectos**

Para ser acreedor(a) al recurso de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.) deberá de cumplir mínimamente con los siguientes criterios:

- I) Comprobar una trayectoria artística-cultural de al menos dos años;
- II) Presentar un proyecto por escrito donde se establezcan las características y fases de la actividad artístico-cultural que se va a realizar;
- III) Precisión del proyecto: claridad en los objetivos y metas; y
- IV) El proyecto deberá de contener alguno de los siguientes ejes:
  - a) Formación y crecimiento profesional;
  - b) Difusión y promoción de la obra artística; y
  - c) Trasmisión del conocimiento y habilidades técnicas.

**Anexo 2. Diagrama de Flujo del Programa para el Desarrollo de las Manifestaciones Artísticas y Culturales.**



Derechos Enterados.-



**TANIA ERÉNDIRA MEZA ESCORZA, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN XVI, 17 Y 32 BIS, FRACCIÓN VII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 12 Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA;**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 27 de la Declaración Universal de Derechos Humanos garantiza los derechos culturales, los cuales garantizan la libre y democrática participación en la vida cultural y el proceso de creación de bienes culturales, a disfrutar de las artes y compartir los avances científicos y sus beneficios. Es por ello que para el gobierno estatal encabezado por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, la política pública cultural en la entidad es determinante para el desarrollo sostenible y para alcanzar las metas propuestas en la agenda 2030.

**SEGUNDO.** Que el Programa Sectorial de Cultura derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, establecen que para garantizar los derechos culturales de la población hidalguense es necesario contar con una política cultural integral que garantice el bienestar social e individual, contribuya a la reconstrucción del tejido social y a mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.

**TERCERO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, divide al Estado en 12 regiones para diseñar las políticas públicas que emana del Plan, con base en ello en las Reglas de Operación del presente Programa se privilegiarán las propuestas que provengan de habitantes de las regiones más desfavorecidas, reconociendo sus necesidades, realidades, ventajas y oportunidades.

**CUARTO.** Que como elemento primordial para elaborar las presentes reglas de operación se tomaron en cuenta las solicitudes de amplios sectores de la población reflejadas en la gestión de diferentes apoyos y en la expresión de necesidades que la comunidad artística y gestores(as) culturales han vertido en diversos foros que se realizaron en las distintas regiones de la entidad.

En virtud de lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### 1. Presentación

Con base en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2023 se presentan las siguientes Reglas de Operación del Programa para la Transformación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

De esta manera y siguiendo lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, y en el Programa Sectorial de Cultura, la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo ha identificado ámbitos estratégicos de trabajo en los que las instituciones pueden ayudar a mejorar las condiciones de integración social y comunitaria, lo cual es prioritario en el Estado de Hidalgo dado que durante décadas sus pueblos y sus culturas fueron abandonadas, especialmente, los más afectados por la pobreza, los cuales han sido alcanzados por la desintegración social y la violencia, pueblos que en esta administración son prioridad para fortalecer la preservación de su riqueza artística, cultural y patrimonial.

Entre los diversos ámbitos estratégicos, el Programa para la Transformación Artística y Cultural es prioritario en el sentido de que con él se brinda apoyo y atención a artistas, personas creadoras, colectivos artísticos y culturales, así como a proyectos que impulsen el desarrollo cultural comunitario, desde la comunidad, municipio y/o región, que promuevan y conserven prácticas y expresiones culturales vitales para lograr la paz social y la reconstrucción del tejido social.

#### 2. Glosario

Para las presentes Reglas de Operación del Programa de Ayudas Sociales se deberá entender por:

- I. **Artistas y creadores:** Personas que practican alguna de las bellas artes (música, pintura, escultura, arquitectura, danza, poesía) en especial si se dedica a ello profesionalmente;
- II. **Ayudas sociales:** La Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo otorga una cantidad monetaria a artistas, personas creadoras, colectivos artísticos y culturales, para los propósitos sociales que busquen fortalecer prácticas y manifestaciones artísticas y culturales, así como del patrimonio cultural del Estado de Hidalgo;



- III. **Bienes culturales:** Objetos de creación individual o colectiva materializada en un soporte tangible, cuyo consumo es potencialmente masivo, aunque supone una experiencia estética individual;
- IV. **Cultura:** El conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social. Engloba las artes, las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias;
- V. **Cultura comunitaria:** conjunto de iniciativas locales cuyo objeto es el desarrollo cultural comunitario, el fortalecimiento de las identidades, de las capacidades locales a través del arte y la cultura, enfocadas a incentivar la participación de la comunidad en la vida cultural y la transformación social.
- VI. **Cultura para la Paz:** Se identifica que el sector cultural cuenta con áreas y elementos estratégicos para mejorar y fortalecer la integración social y comunitaria, y reconstruir el tejido social en aquellos espacios donde ha imperado la violencia derivada de diversos factores, tanto sociales como económicos, donde es menester trabajar en la cultura de la paz;
- VII. **Diversidad Cultural:** Riqueza, fruto del conocimiento, reconocimiento y valoración de la interacción cultural de las diferentes prácticas, expresiones y manifestaciones de la cultura que coexisten en el territorio nacional y/o estatal que dan cuenta de la diversidad étnica y lingüística y que representan una fuente de intercambios, innovación y creatividad;
- VIII. **Colectivos artísticos y culturales:** Agrupaciones que desarrollan actividades y procesos dentro del ciclo cultural como actividades de creación, producción, exhibición y transmisión, procesos de preservación y documentación, así como de formación y capacitación; tanto en el ámbito de las prácticas culturales como de las artísticas y transversales;
- IX. **Patrimonio Cultural:** Elementos que forjan identidad colectiva con integrantes de una comunidad, de una región o de un país. Puede ser tangible -mueble o inmueble- o intangible. El patrimonio cultural es producto de una herencia generacional. Este acervo permite la identificación y pertenencia a una comunidad determinada;
- X. **Prácticas y manifestaciones culturales:** Son los elementos de la historia que integran un territorio determinado. Son productos que las personas, de manera individual o colectiva, reconocen como propios por el valor y significado que les aporta en términos de su identidad, formación, integridad cultural, y a las que tiene el pleno derecho de acceder, participar, practicar, y disfrutar de manera activa y creativa;
- XI. **Secretaría:** la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo; y
- XII. **Servicios culturales:** responden a una dinámica de creación artística que se completa y/o consume en el momento de su exhibición o ejecución.

### 3. Objetivo general:

Fortalecer las expresiones artísticas y culturales que realizan artistas, personas creadoras, colectivos artísticos y culturales, y colectivos que presenten proyectos culturales y artísticos comunitarios, municipales y /o regionales, que favorezcan la reconstrucción del tejido social comunitario.

#### 3.1 Objetivos particulares:

- I. Incentivar el desarrollo del arte y la cultura, atendiendo necesidades en tres vertientes a) artistas y personas creadoras; b) colectivos artísticos y culturales, y c) colectivos que presenten proyectos culturales y artísticos comunitarios, municipales y /o regionales;
- II. Descentralizar los apoyos para la producción de bienes y servicios artísticos y culturales para que la población históricamente marginada tenga acceso a ellos;
- III. Impulsar la participación de jóvenes en la creación artística y cultural, así como en la preservación de las manifestaciones culturales y del patrimonio cultural de su comunidad, municipio y/o región; y
- IV. Elevar la participación de la sociedad hidalguense en actividades artísticas y culturales.

### 4. Población objetivo

Artistas, personas creadoras, colectivos artísticos y culturales, y colectivos que presenten proyectos culturales y artísticos comunitarios, municipales y /o regionales, dirigidos a crear, innovar, preservar, salvaguardar, conservar, promover y difundir manifestaciones artísticas, y expresiones culturales, en el Estado de Hidalgo; las cuales podrán recibir:

- I) Artistas y personas creadoras, hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.);
- II) Colectivos artísticos y culturales, hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 m.n.); y
- III) Colectivos que presenten proyectos culturales y artísticos comunitarios, municipales y /o regionales, hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).

La entrega del apoyo se realizará en una sola exhibición, en la fecha establecida por la Secretaría.

### 5. Periodo de vigencia



Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2023.

## 6. Cobertura

Estatal, con base en la regionalización establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

## 7. Difusión

Ésta se realizará a través de la página oficial de la Secretaría de Cultura <http://cultura.hidalgo.gob.mx>, a través de las redes sociales de la misma Secretaría y por medio de carteles en las casas de cultura y/o en las entidades municipales de cultura de los municipios.

## 8. Requisitos

- I. La persona o colectivos solicitantes deberán acreditar ser mayores de 18 años de edad;
- II. Formato de **Solicitud para el apoyo del Programa para la Transformación Artística y Cultural** debidamente llenada (la cual les será otorgada en las instalaciones que determine la Secretaría en cada una de las 12 regiones que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, o podrán requerirla al correo [despacho.cultura@hidalgo.gob.mx](mailto:despacho.cultura@hidalgo.gob.mx)), dirigida a la Titular de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo;
- III. Formato de **Estudio Socioeconómico para acceder al Programa para la Transformación Artística y Cultural** (lo realiza la Secretaría mediante un cuestionario que se aplica en el domicilio de las personas solicitantes);
- IV. Semblanza curricular individual o de grupo (no mayor a una cuartilla, **formato libre**) en la cual se destaque su participación en actividades artísticas o culturales, de creación, innovación, preservación, promoción o difusión;
- V. En caso tratarse de un colectivo deberá **presentar Formato de relación de las personas integrantes (formato libre)** que contenga: nombre completo, domicilio, CURP y constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- VI. La persona o colectivos deberán comprobar ser residentes del Estado de Hidalgo, a través de una constancia de radicación emitida por las autoridades municipales de su localidad;
- VII. Proyecto que deberá cumplir con los contenidos que establezca la Secretaría;
- VIII. Identificación oficial vigente: INE, Cédula profesional o pasaporte; y
- IX. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses;
- X. Carta compromiso en la cual declaren bajo protesta de decir verdad que no están recibiendo o recibirán durante este ejercicio fiscal otro apoyo de programas sociales del ámbito federal, estatal o municipal; y
- XI. Carta compromiso donde accede a cumplir con todo lo establecido en las presentes Reglas de Operación y otras Disposiciones que le apliquen como participante del Programa.

## 9. Recepción de solicitudes

La entrega de las solicitudes se realizará en el Despacho de la Secretaría de Cultura, ubicado en General Ignacio Mejía, s/n, Col. Morelos C.P. 42040, Pachuca de Soto, Hidalgo, al correo electrónico [despacho.cultura@hidalgo.gob.mx](mailto:despacho.cultura@hidalgo.gob.mx), y en otras ubicaciones que determine esta Secretaría.

Al concluir el trámite la persona solicitante recibirá un acuse de recibido y un folio.

## 10. Criterios de selección de las personas y/o grupos beneficiarios\*

I.- Que las ayudas sociales que se soliciten estén dirigidas a fortalecer el desarrollo del arte y la cultura comunitaria, municipal y/o regional así como su preservación, conservación, promoción, difusión y salvaguarda en el Estado;

II.- Que las personas o grupos solicitantes entreguen toda la documentación requerida en el numeral 8 de estas Reglas de Operación; y

III.- Que los apoyos que se otorguen estarán supeditados a la suficiencia presupuestal y financiera del ejercicio fiscal 2023.

\*Ver Anexo 1

## 11. Del Comité de Dictaminación

Será el responsable de evaluar los proyectos a partir de la calidad de las propuestas y su pertinencia en relación con las necesidades del desarrollo cultural en las 12 regiones diversas del Estado, dando prioridad a las comunidades indígenas y a las zonas con mayores rezagos en materia de acceso de su población a los derechos culturales.

El fallo del Comité de Dictaminación será inapelable.



El Comité estará compuesto por seis personas: la Titular de la Secretaría en calidad de Presidenta; por la Subsecretaria de Innovación y Emprendimiento Cultural en calidad de Secretaria Técnica; por la Titular de la Dirección de Administración en calidad de Vocal A; la Directora General de Arte Popular e Indígena en calidad de Vocal B; por la Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural en calidad de Vocal C y, la Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural, en calidad de Vocal D.

## 12. Gatos de Operación

Los gastos indirectos, tales como gastos asociados a las acciones del programa: planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, se podrán cubrir hasta con hasta el 3% del presupuesto anual del Programa.

## 13. Derechos de las personas solicitantes

- I) Recibir información precisa sobre el funcionamiento del Programa para la Transformación Artística y Cultural;
- II) Sobre su participación igualitaria sin menoscabo de origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro; y
- III) Recibir de manera impresa o electrónica la decisión que determine la Secretaría de Cultura respecto de su solicitud.

## 14. Obligaciones de las personas y grupos solicitantes

- I. Realizar la petición por escrito, adjuntando todos los documentos requeridos como requisitos en el numeral 8.

## 15. Obligaciones de las personas y grupos beneficiados

- I) Firmar un convenio de colaboración previo a la entrega de la ayuda social. Requisito indispensable por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Hidalgo para la liberación del apoyo; y
- II) Entregar la comprobación de recursos con: i) informe firmado por la persona beneficiada o por la persona representante del colectivo beneficiado, ii) con las evidencias de la ejecución de las acciones, las cuales pueden ser presentadas con fotografías o en video en formato mp4, en un disco compacto o en o memoria usb, a más tardar treinta días después de finalizado el proyecto por el cual recibió el apoyo.

## 16. Causas de cancelación de las ayudas sociales

- I) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación;
- II) Cuando se determine falsedad o alteración de los documentos oficiales presentados, o en la comprobación de actividades;
- III) Cuando la persona o representante del grupo solicitante no se presente durante los siguientes diez días hábiles a la fecha en que fue convocado para recibir el recurso; y
- IV) Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otras peticiones registradas en el mes, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en las presentes Reglas de operación.

## 17. Causas de reintegro de las ayudas sociales

- I) Cuando la persona o el grupo beneficiario no entregue el informe de actividades y evidencias, en tiempo y forma. El procedimiento de reintegro se deberá de realizar en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la notificación escrita por parte de la Secretaría de Cultura; y
- II) Cuando la persona o el grupo beneficiario destine los recursos a otros fines no contemplados en su solicitud y proyecto.

## 18. Instancia normativa

La Secretaría de Cultura a través de su Despacho, encargado de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos a través de:

- I) Reglas de operación vigentes;
- II) Convenio de colaboración; y
- III) Normatividad aplicable.



**19. Restricciones**

No se permitirá la participación de:

- I) Solicitudes de personas funcionarias o personal contratado por la Secretaría de Cultura;
- II) Servidoras y servidores públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los artículos 55 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- III) No se otorgarán las ayudas de este Programa a personas o grupos que sean beneficiarias (os) de otros programas que otorgue esta Secretaría en el mismo ejercicio fiscal o de cualquier otro programa de nivel federal, estatal o municipal.

**20. Transparencia**

Aviso de privacidad Integral.

La Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo con domicilio en Gral. Ignacio Mejía, Morelos, 42040 en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, es el sujeto obligado y responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaben a través de <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>, se utilizarán con la finalidad de prestar algún servicio digital y que recabe datos personales, serán tratados bajo su responsabilidad, conforme a sus atribuciones legales y el aviso de privacidad correspondiente. Y se recabaran los siguientes datos: correo electrónico y nombre. <http://cultura.hidalgo.gob.mx> no está condicionado a proporcionar el correo electrónico, este dato personal se recopila como dato opcional, para que el usuario reciba mayor y mejor información. Se informa que no se recaban datos sensibles. Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 35, 37, 39, 42 y 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo. Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la unidad de transparencia de ese Sujeto Obligado Responsable con dirección en Av. Gabriel Mancera No. 400, primer piso, Col. Punta Azul, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos, o cualquier otro medio que establezca el Instituto o bien vía Plataforma Nacional a través de <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a [uipg@hidalgo.gob.mx](mailto:uipg@hidalgo.gob.mx) o comunicarse al teléfono 01 (771)71-7-60-00 Ext. 2914 o en la página <http://transparencia.hidalgo.gob.mx/?p=669>. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento de manera presencial en nuestras instalaciones y en nuestro portal de internet <http://cultura.hidalgo.gob.mx>. Con fundamento legal para llevar a cabo el tratamiento en los artículos 6° Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3°, fracción XXXV, 5°, 12, 13 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

Esta Secretaría realizará intercambio de su información con otras entidades de la Administración Pública Estatal con el objeto de integrar y conocer el Padrón Único de Beneficiarios, cuyo manejo corresponde a la Unidad de Planeación y Prospectiva.

**21. Quejas y denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se reciben vía telefónica al teléfono 771 7155007 o por vía electrónica al "Buzón Ciudadano" en el enlace <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>.

Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 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 SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO, GENERAL IGNACIO MEJÍA, S/N, COL. MORELOS, C.P. 42040, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

**Tania Eréndira Meza Escorza**  
Secretaria de Cultura del Estado de Hidalgo  
Rúbrica



### **Anexo 1. Criterios de selección de los proyectos**

**Artistas y personas creadoras**, para ser acreedor (a) al recurso de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.), deberá de cumplir mínimamente con los siguientes criterios:

- V) Comprobar una trayectoria artística-cultural de al menos dos años;
- VI) Presentar un proyecto por escrito donde se establezcan las características y fases de la actividad artístico-cultural que se va a realizar;
- VII) Precisión del proyecto: claridad en los objetivos y metas;
- VIII) El proyecto deberá de contener alguno de los siguientes ejes:
  - d) Formación y crecimiento profesional;
  - e) Difusión y promoción de la obra artística;
  - f) Trasmisión del conocimiento y habilidades técnicas.

**Los colectivo culturales y artísticos**, para ser acreedores al recurso de hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 m.n.), deberán de cumplir mínimamente con los siguientes criterios:

- I) Comprobar una trayectoria de dos años de actividades artístico- culturales en beneficio de la comunidad o grupos vulnerables y/o marginados;
- II) Presentar un proyecto por escrito en el cual se establezcan las características y fases de la actividad artístico-cultural que se va a realizar;
- III) Precisión del proyecto: claridad en los objetivos y metas;
- IV) Viabilidad económica: congruencias entre el presupuesto y los objetivos, y metas a alcanzar.

El proyecto deberá de contener alguno de los siguientes ejes:

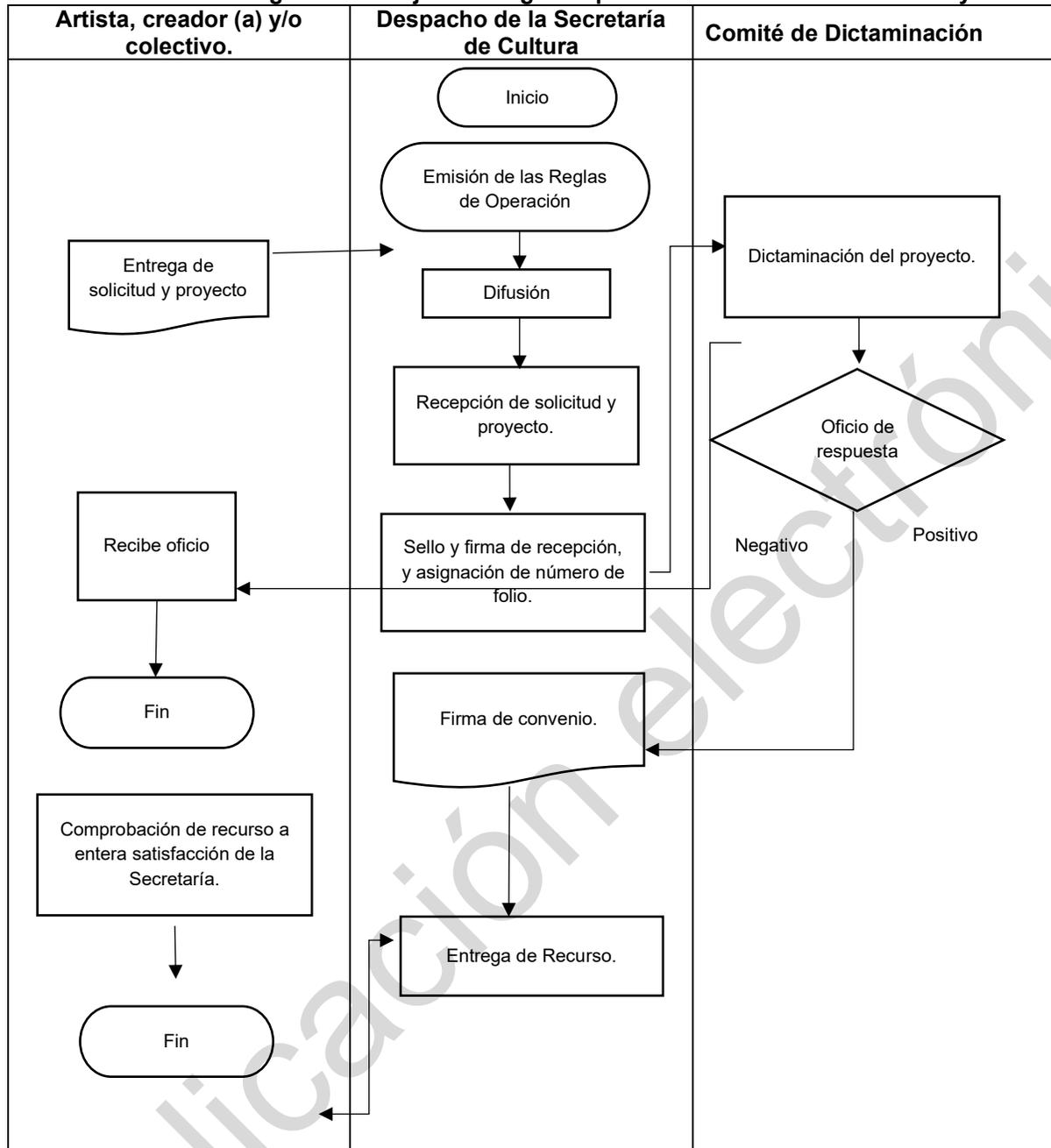
- a) Trasmisión del conocimiento y habilidades técnicas;
- b) Proyectos cuyo objetivo sea el desarrollo cultural comunitario, el fortalecimiento de las identidades, de las capacidades locales a través del arte y la cultura, enfocadas a incentivar la participación de la comunidad en la vida cultural y la transformación social.
- c) Sistematización y difusión de experiencias del colectivo u organización con grupos vulnerables.

**Los colectivo culturales y artísticos cuyos proyectos tengan un alcance comunitario, municipal y/o regional**, para ser acreedores del recurso de hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), deberán de cumplir mínimamente con los siguientes criterios:

- I. Comprobar trabajo de al menos dos años en la comunidad, municipio o región donde se realizará el proyecto. Presentar un proyecto por escrito donde se establezcan las características y fases de la actividad artístico-cultural que se va a realizar;
- II. Precisión del proyecto: claridad en los objetivos y metas;
- III. Viabilidad económica: congruencias entre el presupuesto y los objetivos y metas a alcanzar;
- IV. El proyecto debe de contar con el aval de los representantes de la comunidad y en caso de las comunidades indígenas se debe de contar con el aval de la Asamblea General Comunitaria; y
- V. El proyecto deberá de contener alguno de los siguientes ejes:
  - a. Fortalecimiento del tejido social comunitario;
  - b. Rescate del patrimonio inmaterial: lengua, gastronomía, historia oral, archivos históricos, música, danza, literatura;
  - c. Fomento a la participación comunitaria en actividades artístico culturales;
  - d. Preservación de flora y fauna de la comunidad a través de actividades culturales; y
  - e. El arte y la cultura como herramientas para disminuir los niveles de violencia y problemas sociales intracomunitarios.



**Anexo 2. Diagrama de Flujo del Programa para la Transformación Artística y Cultural.**



Derechos Enterados.-



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).

