

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



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

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

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

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

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2024\_ene\_31\_alc4\_05

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

   +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

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

 /poficialhgo

 @poficialhgo

## SUMARIO

## Contenido

Poder Ejecutivo. Secretaría de la Contraloría.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para el Premio Estatal de Contraloría Social 2024.	3
Poder Ejecutivo. Secretaría de la Contraloría.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para el Premio "El Pueblo contra la Corrupción 2024" para el ejercicio fiscal 2024.	8
Poder Ejecutivo. Secretaría de la 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 y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2024.	13
Poder Ejecutivo. Secretaría de la Contraloría.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación para Incentivar la Participación Ciudadana Activa sobre la Cultura de la Transparencia para el ejercicio fiscal 2024.	18
Poder Ejecutivo. 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 2024.	22
Poder Ejecutivo. Secretaría de Cultura.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Manifestaciones Artísticas y Culturales, para el ejercicio fiscal 2024.	51
Poder Ejecutivo. Secretaría de Cultura.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Premio Bellas Artes de traducción Literaria Margarita Michelena 2024 para el ejercicio fiscal 2024.	60
Poder Ejecutivo. 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 2024.	67
Poder Ejecutivo. Comisión Estatal de Vivienda.- Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Vivienda (modalidades: ampliación de vivienda para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario, construcción de unidad básica de vivienda, entrega de paquete de materiales para la autoconstrucción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario, entrega de paquete de láminas para techo adecuado) para el ejercicio fiscal 2024.	85
Poder Ejecutivo. Instituto Hidalguense de Educación para Adultos.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para disminuir el Rezago Educativo".	128



**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; 3, 4, 5 REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA 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 17, fracción IX 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, alineado al Plan Nacional de Desarrollo, eje 1 POLÍTICA Y GOBIERNO, Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad, y al objetivo de desarrollo sostenible 16 de la agenda 2030, Paz, justicia e instituciones sólidas.

**TERCERO.** Que con la finalidad de incentivar la participación de la sociedad en la Contraloría social, es importante desarrollar mecanismos que coadyuven para lograr los objetivos en rendición de cuentas, y fortalecer el sistema anticorrupción.

**CUARTO.** Que el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo aprobó el 21 de diciembre de 2023, El Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado el 29 de diciembre del 2023, 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 deberán 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 2024.**

#### **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 2023 y 2024 para la celebración del Premio Estatal de Contraloría Social, a las Organizaciones de la Sociedad Civil y a la sociedad en general, a presentar experiencias y/o propuestas de mejora relacionadas con acciones de vigilancia ciudadana en la gestión pública que fomenten la transparencia, la rendición de cuentas e incidan en el combate a la corrupción.

Corresponde a la Secretaría de Contraloría, por conducto de la Dirección General de Vinculación, 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 2023 y 2024.

## **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 2023 y 2024, 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 2023 y 2024;
- b) Evidencias de las actividades de Contraloría Social realizadas por el Comité durante los ejercicios fiscales 2023 y 2024;
- 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 de la publicación de la Convocatoria y hasta el 31 de julio de 2024, 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, llevarán 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/>, y en el portal de Transparencia del día 01 al 31 de octubre de 2024.

### 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 2024, 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 De los Casos no previstos en la Convocatoria.

Serán aclarados mediante consulta telefónica en la Secretaría, a través de la Dirección General de Vinculación, con número telefónico (771) 7975187 o al correo electrónico: [cotraloria.social@hidalgo.gob.mx](mailto:cotraloria.social@hidalgo.gob.mx), Camino Real de Plata 301, cuarto piso Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto Hidalgo. Con horario de atención 8:30 a 16:30 de lunes a viernes.

### 3.15 Quejas y Denuncias

Deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, ubicada en Camino Real de la Plata 301, cuarto piso, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono 771 71 3 22 65 con un horario de 08:30 a 16:30 horas, quien será el encargado de dar atención.

## 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 31 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2024-**

**SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER  
EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO**

**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ.  
RÚBRICA**

Derechos Enterados.- 31-01-2024



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ, SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 3, 4, 5 FRACCIÓN I, 17 FRACCIÓN IX, 21, 23 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 3, Y 11 FRACCIONES I, II, V Y XLVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, Y;**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que atención al Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024; a la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, específicamente al Objetivo 16, en cuanto a la paz, justicia e instituciones sólidas y a las metas del mismo en cuanto a la 16.5 respecto a reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas y 16.6 respecto a crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas; del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, se otorga en cumplimiento a las disposiciones señaladas por los artículos 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como del Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto respecto a la transformación de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y eficiencia del Plan Estatal de Desarrollo 2022 - 2028.

**SEGUNDO:** Que el artículo 49 del Decreto número 800 por el que la Cámara de Diputados del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio 2024, publicado el día 29 de diciembre de 2023, 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 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 17 fracción IX 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 los más de 500,000 jóvenes Hidalguenses, según los datos estadísticos del INEGI; en los problemas sociales, como la corrupción en el Estado de Hidalgo; la forma de solucionarlos y erradicarlos.

**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 11 fracciones I, II, V Y XLVIII 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 2024” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

#### I. DISPOSICIONES GENERALES.

##### 1. Objetivo

##### a).- Objetivo General.

Fomentar el interés de los más de 500,000 jóvenes Hidalguenses, según los datos estadísticos del INEGI; 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. Premiando la innovación de los jóvenes para la generación de soluciones a los problemas sociales que se puedan presentar 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 2024”, para el ejercicio fiscal 2024;
- II. Comité Evaluador: El Órgano Colegiado facultado para analizar las publicaciones, y determinar a los ganadores;
- III. Premio: “El Pueblo Contra la Corrupción 2024”;
- 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 2024”, 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 “@contraloría\_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 durante la vigencia de la convocatoria, que radiquen en el Estado de Hidalgo, y que cumplan 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 durante la vigencia de la convocatoria, y que radiquen en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo.

**5. Modalidad.**

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 la publicación de las presentes reglas de operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y hasta la entrega de los premios, dentro del término de este ejercicio fiscal 2024.



**7. De los requisitos.**

- I. Jóvenes entre 15 y 25 años cumplidos durante la vigencia de la convocatoria.
- 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 #PuebloContraLaCorrupcion;
- 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. Información que deberán enviar los participantes al correo electrónico [concursoreels@gmail.com](mailto:concursoreels@gmail.com) antes de publicar el reel .**

- I. Copia del acta de nacimiento del participante; y
- II. Copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor de tres meses.
- III. Copia de INE del tutor. (En caso de que el participante sea menor de edad).
- IV. Número de Contacto.

**9. Quedarán excluidos del Concurso “El Pueblo Contra la Corrupción 2024”:**

- I. Los jóvenes que no acrediten su edad o radicación en el Estado de Hidalgo; y
- II. Los Reels que no tengan la configuración de privacidad en modo público.

**10. Criterios a evaluar.**

- 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 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

**II. Obligaciones:**

- a) Entregar la documentación e información, en los términos establecidos;
- 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 motivos de descalificación, cuando:

- 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. Etapas del Concurso “El Pueblo Contra la Corrupción 2024” .

#### a) Inscripción

- I. La inscripción y participación de los jóvenes será considerada hasta el último día de octubre de 2024.
- II. El participante deberá enviar al correo electrónico [concursoreels@gmail.com](mailto:concursoreels@gmail.com) la documentación e información señalada en el apartado de lineamientos en el numeral 8 antes de subir el reel a Instagram; y
- III. Únicamente se considerarán los reels para el premio, aquellos que los participantes hayan subido desde su cuenta de Instagram de manera pública, etiquetando a [@contraloria\\_hidalgo](https://www.instagram.com/contraloria_hidalgo) con el [#PuebloContraLaCorrupcion](https://www.instagram.com/explore/tags/PuebloContraLaCorrupcion).

#### b) Evaluación.

- I. La evaluación de los reels será durante el mes de noviembre de 2024.

#### c) Premiación.

- I. Se llevará a cabo dentro de la primera quincena del mes de diciembre de 2024.

### 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; e
- V. Instituto Hidalguense de la Juventud.

### 14. Premios.

Se premiará a los tres primeros lugares elegidos por el Comité Evaluador, mismos que deberán haber cumplido con los requisitos señalados en el numeral 7 y 8 de las presentes reglas de operación; los cuales serán beneficiados 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 la primera semana de diciembre de la presente anualidad a través de las redes sociales oficiales de la Secretaría de Contraloría, como lo son Facebook e Instagram.



**16. Del fallo del Comité Evaluador.**

El fallo será inapelable.

**17. Transparencia.**

Las presentes reglas de operación serán publicadas en la página oficial de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo <https://s-contraloria.hidalgo.gob.mx/>, así como la difusión en sus redes sociales oficiales, 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 800 HONESTO, 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 del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO:** Se derogan todas las disposiciones que contravengan 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 31 TREINTA Y UN DÍAS DEL MES ENERO DEL 2024 DOS MIL VEINTICUATRO

**SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER  
EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO  
DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ.  
RÚBRICA**

Derechos Enterados.- 31-01-2024



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



2024\_ene\_31\_alc4\_05

**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ, SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 3, 4, 5 FRACCIÓN I, 17 FRACCIÓN IX, 21, 23 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 3, Y 11 FRACCIONES I, II, V Y XLVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA 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 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, alineado al Plan Nacional de Desarrollo, eje 1 POLÍTICA Y GOBIERNO, Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad, y al objetivo de desarrollo sostenible 16 de la agenda 2030, Paz, justicia e instituciones sólidas

**TERCERO.** Que el artículo 49 del Decreto número 800 por el que el Congreso Libre y Soberano del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio 2024, publicado el día 29 de diciembre de 2023, 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.

**CUARTO.** 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 realizar un Concurso de Dibujo que aborde temas de Transparencia y Protección de Datos Personales se propongan soluciones para prevenir actos de corrupción y se incentive 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 Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1. Objetivo

###### a) Objetivo General

Fomentar la participación activa de niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años de edad en la cultura de la transparencia, mediante la realización de un Concurso de Dibujo que aborde los temas de Transparencia y Protección de Datos Personales, incidiendo en una cultura ciudadana de respeto a la legalidad en la prevención de actos de corrupción.

###### 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 2024;
- 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 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 o través de la Comisión Permanente de Contralores Estado Municipios.

### 2. Del Tema

Los participantes elaborarán un dibujo con el tema “Como participo en la Transparencia” que proponga soluciones para evitar actos de corrupción o prevenir el mal uso de datos personales.

### 3. De la población objetivo

Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años que registren un Dibujo que proponga soluciones para evitar actos de corrupción o prevenir el mal uso de datos personales, cumpliendo cabalmente con los requisitos de las 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 – Municipios, en dos categorías: Categoría 1 de 6 a 11 años y Categoría 2 de 12 a 18 años.

### 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 la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de la convocatoria, hasta el cierre de la misma.

### 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 – Municipios;
- III. Sólo se podrá inscribir un dibujo por participante;
- IV. Para su elaboración pueden utilizar lápiz, lápices de colores, acuarelas o crayolas;
- V. El dibujo debe ser elaborado sobre el tema que establezca la convocatoria; y
- VI. Contar con nombre completo y edad.



#### 8. Mayores informes

En caso de presentar dudas técnicas podrán presentarse al correo electrónico [dgtd.transparencia@hidalgo.gob.mx](mailto:dgtd.transparencia@hidalgo.gob.mx) o en la Dirección de Políticas de Transparencia de la Secretaría de Contraloría, 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.

#### 9. Documentos que deberán entregar los participantes

- I. Un Dibujo que deberá cumplir con las bases y criterios que se establezcan en la Convocatoria para 2024;
- II. Copia de identificación oficial del padre, madre o tutor.

#### 10. 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.

#### 11. 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

#### 12. 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 y Combate a la Corrupción.

##### III. Sanciones

Descalificación del concurso por el incumplimiento de algún requisito de los establecidos en la convocatoria.

#### 13. De la inscripción

Los documentos señalados en el numeral 8 se recibirán en la Dirección de Políticas de Transparencia de la Secretaría de Contraloría, 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 que establezca la convocatoria.

#### 14. 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.

#### 15. 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 2024.

16. 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 2024 y se programará la ceremonia para la entrega de los mismos dependiendo de la agenda de las autoridades que participen en la misma.

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. Publicación de resultados

Toda vez que la población objetivo corresponde a un rango de edades de 6 a 18 años, se publicará el listado de ganadores de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el estado de Hidalgo, Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes, la Ley de niñas, niños y adolescentes del estado de Hidalgo y las demás disposiciones legales aplicables para su protección el portal de transparencia.

20. Quejas y Denuncias

Deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, ubicada en Camino Real de la Plata 301, cuarto piso, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono 771 71 3 22 65 con un horario de 08:30 a 16:30 horas, quien será el encargado de dar atención.

### 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.

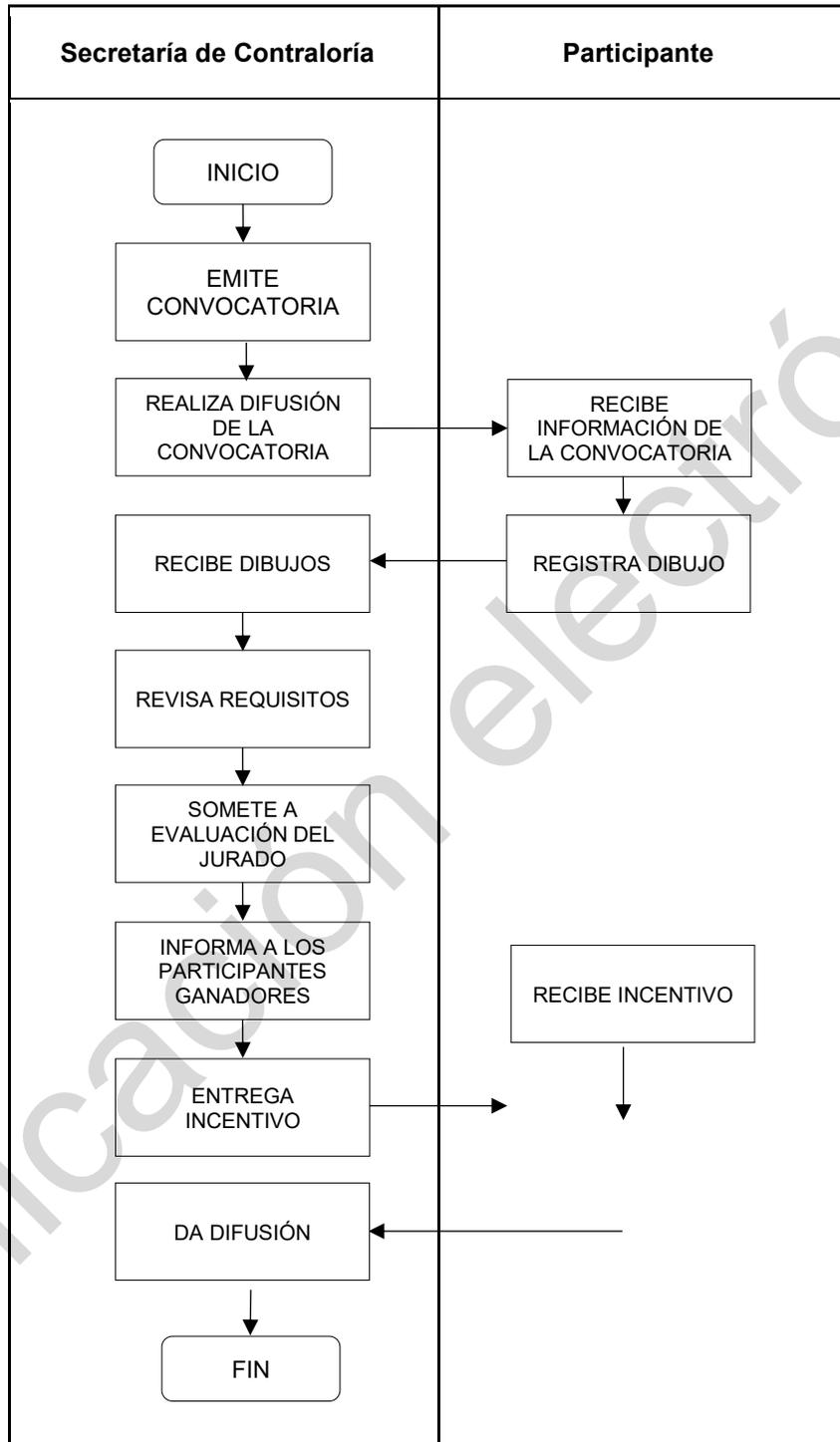
**DADO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADO EN CAMINO REAL DE LA PLATA NUMERO TRESCIENTOS UNO, FRACCIONAMIENTO ZONA PLATEADA, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; A LOS 30 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2024.**

**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 Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO 2024.**



Derechos Enterados.- 30-01-2024



**DOCTOR ÁLVARO MARTÍN BARDALES RAMÍREZ, SECRETARIO DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 3, 4, 5 FRACCIÓN I, 17 FRACCIÓN IX, 21, 23 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 3, Y 11 FRACCIONES I, II, V Y XLVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA 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 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, alineado al Plan Nacional de Desarrollo, eje 1 POLÍTICA Y GOBIERNO, Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad, y al objetivo de desarrollo sostenible 16 de la agenda 2030, Paz, justicia e instituciones sólidas

**TERCERO.** Que el artículo 49 del Decreto número 800 por el que la Cámara de Diputados del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio 2024, publicado el día 29 de diciembre de 2023, 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.

**CUARTO.** Que con la finalidad de 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, se reconoce a 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 SOBRE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1. Objetivo

###### a) Objetivo General

Fomentar e incentivar la participación activa de las y los jóvenes de 15 a 25 años 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 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 ciudadana activa sobre la cultura de la transparencia para el ejercicio 2024;



- II. Jurado Calificador: Representantes con conocimientos en la materia facultados para evaluar los trabajos y determinar 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

Los participantes elaborarán un cortometraje 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 2024.

### 3. De la población objetivo

Podrán participar las y los jóvenes hidalguenses de 15 a 25 años, o bien que se encuentren dentro de las categorías que establezca la convocatoria del Concurso Nacional de Transparencia en Corto 2024.

### 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 2024, en esta etapa podrán participar los cortometrajes que se registren del estado de Hidalgo en la plataforma que establezca la CPCE-F.

Nacional: Los ganadores de la etapa estatal serán elegibles para participar en la Etapa Nacional del Concurso.

### 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 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 2024;
- 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 y créditos.

### 8. 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).
- V. En caso de ser menores de edad, por participante, 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.

9. Quedarán excluidos del Concurso Nacional de Transparencia en Corto 2024.

Los cortometrajes que no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria

10. 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;
- 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) Solicitar y recibir información sobre el estado que guarda su registro en el concurso;
- c) 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 ciudadana activa sobre la cultura de la transparencia para el ejercicio 2024.

III. Sanciones

Descalificación del concurso por el incumplimiento de algún requisito de los establecidos en la convocatoria.

12. De la inscripción

- I. Los cortometrajes y documentos señalados en el numeral 8 preferentemente deberán ser registrados en la plataforma que establezca la CPCE-F misma que estará señalada en la convocatoria; o
- II. Podrán ser enviados al correo electrónico [dgtg.transparencia@hidalgo.gob.mx](mailto:dgtg.transparencia@hidalgo.gob.mx);

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 cortometrajes ganadores.

14. Premio

- I. El premio para ambas categorías será de la siguiente manera:

- a) Primer Lugar: \$10,000.00
- b) Segundo Lugar: \$7,500.00
- c) Tercer Lugar: \$5,000.00

- II. Los ganadores de cada categoría participarán en la etapa nacional;

- III. Los recursos para la implementación de este incentivo corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio 2024.



15. 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.

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. Publicación de resultados

Toda vez que la población objetivo corresponde a un rango de edades de 15 a 25 años, se publicará el listado de ganadores de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el estado de Hidalgo, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes, la Ley de niñas, niños y adolescentes del estado de Hidalgo y las demás disposiciones legales aplicables para su protección el portal de transparencia.

19. Mayores informes

Deberán presentarse al correo electrónico [dgtg.transparencia@hidalgo.gob.mx](mailto:dgtg.transparencia@hidalgo.gob.mx) o en la Dirección de Políticas de Transparencia de la Secretaría de Contraloría, 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. Quejas y Denuncias

Deberán presentarse ante el Órgano Interno de Control, ubicada en Camino Real de la Plata 301, cuarto piso, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, teléfono 771 71 3 22 65 con un horario de 08:30 a 16:30 horas, quien será el encargado de dar atención.

**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.

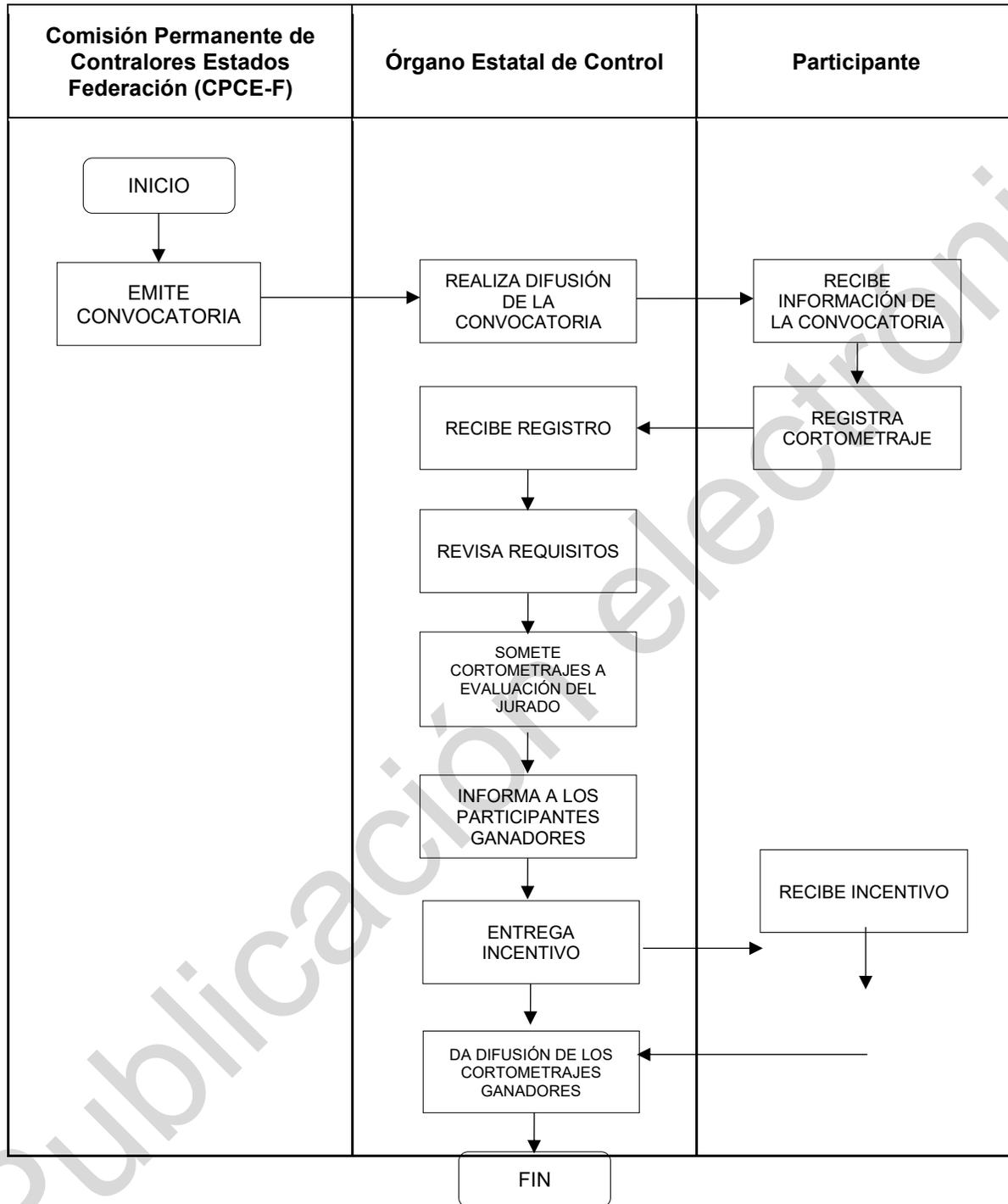
**DADO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADO EN CAMINO REAL DE LA PLATA NUMERO TRESCIENTOS UNO, FRACCIONAMIENTO ZONA PLATEADA, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO; A LOS 30 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2024.**

**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 SOBRE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA PARA EL EJERCICIO 2024.**



Derechos Enterados.- 17-01-2024



**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 17 FRACCIÓN XIII y 41 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, 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, 15 del Reglamento Interior de la Secretaria 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) 2024 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 15, 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 complementarios, 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 ciudadanos que presentan barreras para insertarse a un empleo, por medio de información sobre ofertas de empleo formales, asesoría, consejería laboral, concertación empresarial y entrega de apoyos económicos, priorizando la atención a grupos vulnerables.

**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 2023; en el cual se establece el Acuerdo para el Desarrollo Económico, Objetivo 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, de acuerdo al Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD) 2020 – 2024, se tiene como prioridad garantizar que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones, contribuyendo al ejercicio de sus derechos, particularmente, a lograr su



bienestar mediante el desarrollo de estrategias orientadas a garantizar los derechos de las mujeres a un trabajo digno.

**NOVENO.** 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 del ejercicio fiscal 2024, aprobado por el Congreso del estado de Hidalgo el 21 de diciembre del 2023 y publicado el 29 de diciembre de 2023 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 2024**

### 1. 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.

De acuerdo con información emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE), durante el segundo trimestre de 2023, por lo menos 40 mil 984 hidalguenses perdieron, renunciaron a su empleo o cerraron sus negocios, encontrándose en situación de desocupación.

Aunado a lo anterior, en Hidalgo más de un millón de personas trabajan en la informalidad y solo 411 mil 058 tienen un empleo formal, ubicándose en el cuarto lugar con las tasas más altas de informalidad laboral con el 71.7 por ciento, solo antecedido por Oaxaca con el 80.3 por ciento, Guerrero con el 78.1 por ciento y Chiapas con el 76 por ciento.

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 y Especialización para la Empleabilidad, destinando un porcentaje no mayor del 5% para acciones asociadas con la planeación, operación, seguimiento, control y evaluación del programa.

El primer componente vincula y apoya a las y los ciudadanos que presentan barreras para insertarse a un empleo formal en su lugar de residencia, por medio de información sobre ofertas de empleo, asesoría y apoyos para cubrir sus necesidades básicas en su proceso de movilidad laboral; el segundo, otorga apoyos económicos, durante el proceso de especialización para la empleabilidad, cuyo fin es fortalecer sus competencias y/o habilidades laborales de su ocupación u oficio, facilitando con ello, su acceso al mercado laboral.

### 2. GLOSARIO DE TERMINOS

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. **Candidato.** Persona que se inscribe en una oferta de empleo determinada con la intención de ocupar un puesto en la empresa;
8. **Ciudadana o Ciudadano.** Hidalguense que habita en cualquier municipio del estado de Hidalgo, mayor de 18 años.
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 SNEH, donde se establecen las obligaciones que adquieren cada una de las partes, para la ejecución del componente de Especialización para la Empleabilidad;
13. **Consejera o Consejero Laboral.** 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. **Cuenta Bancaria.** Registro que mantiene una institución bancaria a nombre de una persona, en el que guarda su dinero y contabiliza todas las entradas y salidas a su nombre;
16. **CURP.** Clave Única de Registro de Población;
17. **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.
18. **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;
19. **Empleabilidad.** Capacidad que tiene un candidato de conseguir un empleo de calidad, mantenerlo y mejorarlo en el tiempo;
20. **Formato Único del Trabajador (FUT).** Formato Único del Trabajador el cual contiene la información básica del trabajador y del empleador con el cual prestará sus servicios.
21. **Grupo vulnerable.** Grupos que, por sus condiciones sociales, económicas, culturales, físicas o psicológicas, pueden sufrir maltratos contra sus derechos humanos;
22. **Identificación Oficial.** Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente y/o Cartilla del Servicio Militar Nacional, en caso de no contar con ella, puede presentar una constancia de identidad expedida por Presidencia Municipal;
23. **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;
24. **Infraestructura.** Conjunto de instalaciones, servicios y medios técnicos que soportan el desarrollo de actividades;
25. **LFT.** Ley Federal del Trabajo;
26. **Medios de pago.** Documento o instrumento que permite otorgar el apoyo económico a un beneficiario, mediante tarjeta bancaria y/o cheque.
27. **Mercado Laboral.** Es la oferta y la demanda de trabajo formada por conjunto de trabajadores que están dispuestos a laborar en un empleo formal;
28. **Movilidad Laboral.** Acción de apoyo a las personas buscadoras de empleo que no encuentran opciones laborales en sus lugares de origen, de acuerdo a su perfil, brindándoles información y vinculación a ofertas laborales dentro y fuera del estado y del país, garantizando una movilidad laboral segura, ordenada y formal;



29. **Normatividad.** Conjunto de leyes o reglamentos que rigen conductas y procedimientos según los criterios y lineamientos de una institución u organización privada o estatal;
30. **Oferta Laboral.** Conjunto de puestos de trabajo que una empresa tiene disponibles para cubrir con personal calificado una vacante;
31. **PAE.** Programa de Apoyo al Empleo;
32. **Plaza.** Número de lugares proporcionados por una empresa, para un perfil específico;
33. **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 de las y los ciudadanos. Se llevan a cabo a través de colaboraciones, alianzas, convenios o acuerdos sin que ello implique o derive en duplicidad de funciones;
34. **Especialización.** Proceso mediante el cual se mejoran las habilidades y conocimientos de una persona para hacerla competitiva, en términos de su ocupación u oficio;
35. **Programa.** “Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo”;
36. **RFC.** Registro Federal de Contribuyentes;
37. **Reglas.** Reglas de Operación para aplicar en el Programa “Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo”;
38. **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;
39. **SNEH.** Servicio Nacional de Empleo Hidalgo;
40. **STPSH.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Hidalgo;
41. **Supervisión.** Actividades encaminadas a vigilar que la operación y el ejercicio de los recursos presupuestales de los componentes, se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable;
42. **Transferencia electrónica.** Servicio bancario que permite enviar dinero de una cuenta bancaria a otra, mediante el sitio web de la institución bancaria;
43. **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.**

### 3. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

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

### 4. 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.

### 5. COMPONENTES DEL PROGRAMA

- 5.1 **Impulso a la Movilidad Laboral**
- 5.2 **Especialización para la Empleabilidad**

#### 5.1 COMPONENTE IMPULSO A LA MOVILIDAD LABORAL



### 5.1.1 OBJETIVO DEL COMPONENTE

Apoyar a las y los Buscadores de Empleo que presenten barreras para insertarse a un empleo formal en su lugar de residencia y que requieran de acuerdo a su perfil, a través del Servicio Nacional de Empleo Hidalgo, trasladarse a una entidad federativa distinta o al extranjero, para desarrollar labores de trabajo en actividades agrícolas, industrial o de servicios, otorgando por única ocasión un apoyo económico de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para cubrir sus necesidades básicas, en su proceso de movilidad laboral.

### 5.1.2 APOYOS

#### a. Para el buscador:

- i. Apoyo económico por la cantidad de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) en una sola exhibición, por cualquiera de los siguientes medios de pago:
  - a. Tarjeta bancaria gestionada por la STPSH ante alguna institución bancaria;
  - b. Transferencia electrónica a una cuenta bancaria previamente adquirida por el beneficiario; o
  - c. Cheque bancario.
- ii. Atención personalizada por parte de personal del SNEH, quien le proporcionará información y asesoría en su proceso de movilidad laboral.

#### b. Para el ofertante:

- i. Promoción y difusión de sus vacantes;
- ii. Vinculación con buscadores de empleo de acuerdo con las necesidades de la vacante ofertada;
- iii. Atención personalizada, si procede, por parte de personal del SNEH; o
- iv. Inscripción de los candidatos al componente.

### 5.1.3 POBLACIÓN OBJETIVO

Buscadores de Empleo, ciudadanos que en su lugar de residencia presenten barreras para insertarse al mercado laboral formal y por tal motivo soliciten, al Servicio Nacional de Empleo Hidalgo, emplearse con empresas formales dentro o fuera del país, brindándoles un apoyo económico para cubrir sus necesidades básicas en su proceso de movilidad laboral.

### 5.1.4 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

El SNEH coordinará un proceso de reclutamiento, en donde se realizará una preselección y/o vinculación de candidatos, en este último, cuando ya se cuente con la aprobación por parte del empleador, fijando la fecha de traslado de su lugar de origen al lugar de destino.

El candidato seleccionado deberá ingresar su solicitud de apoyo ante el SNEH (Anexo ML: Registro y Solicitud de Apoyo), debiendo cumplir con los requisitos y documentación establecida en las presentes reglas.

### 5.1.5 REQUISITOS PARA EL BUSCADOR

- a. Ser ciudadana o ciudadano del Estado de Hidalgo;
- b. Realizar el trámite de manera personal e intransferible;
- c. Tener 18 años de edad o más;
- d. Llenar debidamente el Anexo ML: Registro y Solicitud de Apoyo
- e. En caso de aplicar, cuenta bancaria personal, aperturada en territorio nacional.

### 5.1.6 DOCUMENTACIÓN

- a. Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, Cartilla Militar), en caso de no contar con ella, puede presentar una constancia de identidad expedida por Presidencia Municipal de su lugar de residencia;



- b. CURP;
- c. Comprobante de domicilio ubicado dentro del territorio del Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 meses o anual, según corresponda; en caso de no contar con uno, puede presentar una constancia de radicación expedida por Presidencia Municipal de su lugar de residencia con vigencia de un año;
- d. Registro y Solicitud de Apoyo (Anexo ML: Registro y Solicitud de Apoyo); y
- e. En caso de que el Buscador no sea candidato para la asignación de una Tarjeta bancaria por parte de la STPSH, deberá presentar un escrito libre solicitando que, su apoyo económico sea entregado mediante transferencia bancaria; debiendo contar con una cuenta bancaria personal, aperturada en territorio nacional.

### 5.1.7 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA COLOCACIÓN EN LA EMPRESA

- a. Copia de alguno de los siguientes documentos:
  - a. Documento emitido por la empresa;
  - b. Notificación por correo electrónico;
  - c. Permiso de trabajo (presentado por el buscador, si aplica);
  - d. Formato Único del Trabajador (FUT) emitido por el SNEH; o
  - e. Contrato.

Los documentos se deberán presentar en original o copia legible en el proceso inicial de integración de expediente, una vez cotejada la información, se devolverán los originales presentados.

## 5.2 COMPONENTE ESPECIALIZACIÓN PARA LA EMPLEABILIDAD

### 5.2.1 OBJETIVO DEL COMPONENTE

Otorgar de uno a cuatro apoyos económicos, durante el proceso de especialización, a buscadores de trabajo con perfiles acordes a las necesidades 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 a la formalidad laboral.

### 5.2.2 APOYOS

- a. **Para el beneficiario:**
  - i. Atención personalizada por parte del personal especializado, adscrito al SNEH;
  - ii. Especialización con duración de uno a cuatro meses, de acuerdo con el perfil solicitado por la empresa; y
  - iii. Apoyo económico equivalente a la cantidad de \$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) que se otorgará mensualmente de acuerdo con la duración de la especialización, por cualquiera de los siguientes medios de pago:
    - a. Tarjeta bancaria gestionada por la STPSH ante alguna institución bancaria;
    - b. Transferencia electrónica a una cuenta bancaria previamente adquirida por el beneficiario; o
    - c. Cheque bancario.
- b. **Para el empleador:**
  - i. Promoción y difusión de sus vacantes;
  - ii. Atención personalizada por parte de personal especializado adscrito al SNEH;
  - iii. Inscripción de los candidatos al componente; y
  - iv. En caso de ser necesario, vinculación con buscadores de empleo de acuerdo con las necesidades de la vacante ofertada.

### 5.2.3 POBLACIÓN OBJETIVO

Ciudadanas y ciudadanos que necesiten especializarse en determinada ocupación u oficio, para incorporarse al mercado laboral formal, así como, las empresas formales con presencia en territorio hidalguense que requieran cubrir sus ofertas laborales a corto plazo.



#### 5.2.4 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

El SNEH realizará una preselección y vinculación de candidatos a la empresa previamente validada, quien realizará la selección de candidatos, acordes a los perfiles de las vacantes requeridas, estableciendo la duración de la especialización y con ello el número de apoyos a otorgar.

La demanda de buscadores de trabajo se resolverá 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.

#### 5.2.5 REQUISITOS

##### a. Requisitos para el buscador:

- i. Ser mayor de 18 años;
- ii. Ser desempleado o subempleado, y contar con la disposición de especializarse para fortalecer sus competencias y/o habilidades laborales en el perfil solicitado;
- iii. Cubrir el perfil establecido y ser seleccionado por la empresa;
- iv. En caso de aplicar, cuenta bancaria personal, aperturada en territorio nacional.

##### b. Requisitos para el empleador:

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

- i. Solicitar al SNEH la especialización a través Anexo EE 1 Oficio de Solicitud de Especialización;
- ii. Firma de Convenio de Vinculación (Anexo 2 EE) entre el empleador y el SNEH;
- iii. Contar con personal, instalaciones e infraestructura adecuadas para llevar a cabo la especialización y facilitar el acceso al personal del SNEH para su verificación (Anexo EE 3 Visita de Verificación);
- iv. Requisar el Anexo 4 EE: Descripción de la Especialización;
- v. Una vez concluida la especialización, deberá contratar preferentemente el 100% de la totalidad de personas especializadas, a excepción de aquellos casos que estén debidamente justificados mediante documento dirigido al SNEH ;
- vi. Expedir listado de buscadores de trabajo que fueron seleccionados y aceptados al componente (Anexo EE 5 Carta de Aceptación); y
- vii. Entregar mensualmente al SNEH el Anexo EE 6 Lista de Asistencia, que comprueba la conclusión del proceso de especialización del o los beneficiarios.

#### 5.2.6 DOCUMENTACIÓN

##### a. Documentos para el buscador:

- i. Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, Cartilla Militar);
- ii. CURP;
- iii. Comprobante de domicilio ubicado dentro del territorio del Estado de Hidalgo, con una antigüedad no mayor a 3 meses o anual, según corresponda; en caso de no contar con uno, puede presentar una constancia de radicación expedida por Presidencia Municipal de su lugar de residencia con vigencia de un año;
- iv. Requisar Anexo 1 Registro del Buscador; y
- v. En caso de que el Buscador no sea candidato para la asignación de una Tarjeta bancaria por parte de la STPSH, deberá presentar un escrito libre solicitando que, su apoyo económico sea entregado mediante transferencia bancaria; debiendo contar con una cuenta bancaria personal, aperturada en territorio nacional.

Los documentos se deberán presentar en original o copia legible en el proceso inicial de integración de expediente, una vez cotejada la información, se devolverán los originales presentados.



**b. Documentación para el empleador:**

- i. 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;
- ii. Registro patronal vigente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de la empresa participante;
- iii. Comprobante de domicilio del empleador, con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- iv. Para personas morales, acta constitutiva de la empresa con registro público de comercio, y para personas físicas CURP;
- v. Identificación oficial vigente del Representante o Apoderado Legal de la persona moral y documento que lo acredite;
- vi. Anexo EE 1: Oficio de Solicitud de Especialización;
- vii. Anexo EE 2: Convenio de Vinculación;
- viii. Anexo EE 3 Visita de Verificación;
- ix. Anexo EE 4: Descripción de la Especialización;
- x. Anexo EE 5: Carta de Aceptación; y
- xi. Anexo EE 6 Lista de Asistencia, emitida mensualmente.

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

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

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social será la dependencia responsable y ejecutora del programa y sus componentes, a través 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 08:30 a 16:30 horas en días hábiles.

En este contexto, será la responsable de gestionar los pagos que correspondan a los beneficiarios del programa ante la Secretaría de Hacienda, cumpliendo con las disposiciones para la atención de dichos pagos.

**7. DE LOS RECIBOS DE PAGO**

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través del Servicio Nacional de Empleo Hidalgo entregará los medios de pago a las personas beneficiarias del programa. El personal Servicio Nacional de Empleo Hidalgo, al entregar el medio de pago a la persona beneficiaria, deberá de corroborar que los datos que contenga dicho medio sean correctos y vigentes, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá de anotar cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregados los medios de pago, se deberá contar con la evidencia firmada por el servidor público que entregó y la persona beneficiaria que recibió, dicha evidencia deberá ser resguardada por la Dependencia.

**8. DE LOS PAGOS A BENEFICIARIOS**

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

I. Resultados generales del programa.

II. Cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos. La documentación personal de los beneficiarios validados.



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

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

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

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

## 9. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

De acuerdo con el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal 2024, publicado el 29 de diciembre de 2023, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Programa "Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo" tiene un monto asignado hasta por \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera.

## 10. DE LA OBLIGATORIEDAD DE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

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

## 11. CONTROL Y AUDITORÍA

El ejercicio del Programa "Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo" corre a cargo de la STPSH, a través del Servicio Nacional de Empleo Hidalgo y estará sujeto a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizados en el marco de la legislación vigente.

## 12. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA APLICABLES PARA LOS BENEFICIARIOS

Los Buscadores de Trabajo seleccionados serán beneficiados por alguno de los dos componentes durante el ejercicio fiscal 2024, con los apoyos descritos anteriormente; en consecuencia, adquieren derechos y obligaciones, a recibir y cumplir en cada una de sus participaciones.

### a. DERECHOS

- i. Recibir atención e información sobre los servicios y apoyos del programa;
- ii. Recibir asesoría durante el proceso de registro y solicitud para ser beneficiados por el programa;
- iii. Recibir información sobre protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable;
- iv. Ser vinculado a empresas formales dentro y fuera del país, según sea el caso;
- v. Ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO);
- vi. Participar en los programas de alfabetización, deporte y/o esparcimiento, proporcionados por las empresas, si en su caso procede; y
- vii. Presentar ante el SNEH quejas, denuncias, sugerencias y/o solicitudes.



**b. OBLIGACIONES**

- i. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información fidedigna relacionada con datos personales, profesionales y laborales requeridos para recibir los apoyos;
- ii. Cumplir en su totalidad con la documentación establecida en las presentes reglas; y
- iii. Cumplir con actividades, horarios y periodo laboral dentro de la empresa.

**c. CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA**

- i. Si incumple cualquiera de las obligaciones establecidas en este documento, no podrá volver a ser beneficiario en el presente ejercicio fiscal;
- ii. Se identifique que proporcione información o documentación falsa relacionada con datos personales, requeridos para su registro y vinculación;
- iii. Insulte, denigre, amedrente o ejerza cualquier acto de violencia contra el personal del SNEH y/o incumpla el reglamento interior del empleador;
- iv. Para los beneficiarios del componente Especialización para la Empleabilidad, la persona que no cumpla con lo establecido con relación a las actividades, horarios, periodo laboral o bien, presenten irregularidades en su desempeño o infrinjan el reglamento interior dentro de la empresa.

**13.DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE BAJA DEL PROGRAMA APLICABLES PARA EL EMPLEADOR****a. DERECHOS**

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

**b. OBLIGACIONES**

- i. Proporcionar con veracidad y puntualmente la información de identificación requerida por el SNEH para su registro como empresa participante;
- ii. Informar con veracidad y cuando se les requiera, sobre la contratación y/o rechazo de los candidatos que envíe el SNEH;
- iii. Informar al SNEH cualquier cambio relacionado a la vacante ofertada;
- iv. No cobrar a los Buscadores de Trabajo por ningún concepto, ni les vendan mercancía como requisito para ingresar al puesto de trabajo.
- v. Cumplir con lo establecido en el trabajo;
- vi. 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;
- vii. Declarar bajo protesta de decir verdad que cumple con lo que establece la Ley Federal del Trabajo;
- viii. En el caso de empleadores del componente de Especialización para la Empleabilidad, proporcionar información y facilitar el acceso al personal adscrito al SNEH para verificar la permanencia de las personas beneficiarias;
- ix. Cumplir con los compromisos establecidos en sus requerimientos de personal, registrados ante el SNEH;
- x. Los empleadores otorgarán a los beneficiarios su Carta de Aceptación, posterior a su inscripción al programa; expedirán mensualmente Lista de Asistencia de los beneficiarios, (Anexo EE 7); y
- xi. 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;

**c. CAUSAS DE BAJA COMO EMPLEADOR PARTICIPANTE**

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 de participar en el programa.



#### 14. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

La ciudadanía podrá solicitar informes al teléfono 555 002 3300 ext. 70409 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 08:30 a 16:30 horas., en días hábiles.

#### 15. CONTRALORÍA SOCIAL

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.

#### 16. GASTOS DE OPERACIÓN

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.

#### 17. TRANSPARENCIA

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el 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, mediante los mecanismos que se establezcan.

En cumplimiento al artículo 69 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo, la información referente a los avances del programa y al Padrón Único de Beneficiarios, se encontrarán actualizados y a disposición de la población, en el portal oficial de la STPSH, en el apartado de Transparencia <https://s-trabajo.hidalgo.gob.mx/Transparencia>

#### 18. INTERPRETACIÓN

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

#### 19. SUGERENCIAS, QUEJAS, DENUNCIAS O RECONOCIMIENTOS

Las sugerencias, quejas, denuncias y reconocimientos 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, al teléfono 555 002 3300 ext. 70409, a través de las páginas oficiales o portal 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 2024.

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

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

LIC. OSCAR JAVIER GONZÁLEZ HERNÁNDEZ  
RÚBRICA



**Anexo 1**  
**Registro del Buscador**

Fecha: 

D	D	M	M	A	A	A	A

I. Datos personales		
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	
Sexo: Hombre ( ) Mujer ( ) Otro ( )	Edad:	
CURP: _____		
¿Tiene alguna discapacidad? Ninguna ( ) Motora ( ) Visual ( ) Auditiva ( ) Intelectual ( ) Mental ( )		
II. Domicilio actual		
Dirección completa:		
Municipio	Entidad Federativa	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico (si cuenta con el)	
III. Escolaridad		
Último grado de estudios	Carrera o especialidad (si aplica)	
Situación académica Trunca ( ) Estudiante ( ) Pasante ( ) Diploma o certificado ( ) Titulado ( )		

**Anexo 1**  
**Registro del Buscador**

<b>IV. Experiencia Laboral</b>	
Descripción de la última actividad laboral:	
<b>Manejo de maquinaria, herramienta u otras habilidades.</b>	
Describa si cuenta con conocimientos de manejo de maquinaria, herramienta u otras habilidades:	
<b>Expectativa laboral</b>	
Actividad laboral en la que pretende trabajar:	
<p><b>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, autorizando la publicación de los mismos para los fines oficiales que se requieran.</b></p> <p><b>De igual manera, manifiesto no ser beneficiario de ningún otro programa de apoyo gubernamental directo, de índole estatal o federal.</b></p>	
Solicitante	Personal del SNEH
_____ Nombre y firma	_____ Nombre y firma
<b>Aviso de Privacidad</b>	
La recolección de datos personales se lleva a cabo a través del llenado de formatos, cuyo administrador y responsable del tratamiento es el Servicio Nacional de Empleo Hidalgo (SNEH), de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de Hidalgo. Los datos personales que se recaben serán utilizados única y exclusivamente con la finalidad de acceder al Programa "Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo" para el ejercicio fiscal 2024.	

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



**Anexo ML**  
**Registro y Solicitud de Apoyo**

Fecha \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Dirección 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** y con ello, tener la posibilidad de realizar una movilidad laboral formal, ordenada y segura a un lugar distinto de mi lugar de residencia.

<b>I. Datos personales</b>		
Nombre (s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
Fecha de nacimiento:	Lugar de nacimiento:	Edad:
CURP: _____		
Sexo: H ( <input type="checkbox"/> ) M ( <input type="checkbox"/> ) Otro ( <input type="checkbox"/> )	Teléfono:	
¿Tiene alguna discapacidad? Ninguna ( <input type="checkbox"/> ) Motora ( <input type="checkbox"/> ) Visual ( <input type="checkbox"/> ) Auditiva ( <input type="checkbox"/> ) Intelectual ( <input type="checkbox"/> ) Mental ( <input type="checkbox"/> )		
<b>II. Domicilio actual</b>		
Dirección completa:		
Municipio	Estado	Código Postal
<b>III. Escolaridad</b>		
Último grado de estudios:	Carrera o especialidad (si aplica)	
Situación académica: Trunca ( <input type="checkbox"/> ) Estudiante ( <input type="checkbox"/> ) Pasante ( <input type="checkbox"/> ) Diploma o certificado ( <input type="checkbox"/> ) Titulado ( <input type="checkbox"/> )		
<b>IV. Experiencia Laboral</b>		

Descripción de la última actividad laboral:

**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, autorizando la publicación de los mismos para los fines oficiales que se requieran.  
De igual manera, manifiesto no ser beneficiario de ningún otro programa de apoyo gubernamental directo, de índole estatal o federal.**

Solicitante

Personal del SNEH

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**Aviso de Privacidad**

La recolección de datos personales se lleva a cabo a través del llenado de formatos cuyo administrador y responsable del tratamiento es el Servicio Nacional de Empleo Hidalgo (SNEH) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de Hidalgo. Los datos personales que se recaben serán utilizados única y exclusivamente con la finalidad de acceder al Programa "Fortalecimiento de la Vinculación y Movilidad Laboral, Primero el Pueblo" para el ejercicio 2024.

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



**Anexo EE 1**  
**Oficio de Solicitud de Especialización**

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

**Dirección 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, ya que tenemos vacantes que podrían ser de su interés.

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

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 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 EE 2**  
**CONVENIO DE VINCULACIÓN**

CONVENIO QUE SE CELEBRA 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 que concierne a su régimen interior.
- B) Que de conformidad con el artículo 4 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 el artículo 17, fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo,
- D) Qué “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 15 del Reglamento Interior de la STPSH, la cual brinda atención de manera gratuita y personalizada a la población buscadora de empleo y empleadores.
- E) Qué “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 Ramón 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 15 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 1955, Primer piso, Parque Industrial CANACINTRA, C.P. 42186, Mineral de la Reforma, Hidalgo.

**II.- DE “EL EMPLEADOR”**

- A) Ser un empleador registrado bajo el régimen de \_\_\_\_\_, que está constituido 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 \_\_\_\_\_.
- B) En el caso de que el empleador sea persona física, se acredita con la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria con RFC \_\_\_\_\_ y CURP \_\_\_\_\_.
- C) Que su Representante es el (la) C. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ quien acredita su personalidad mediante \_\_\_\_\_ y se identifica con \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.



D) 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" para el ejercicio fiscal 2024, y su componente Especialización para la Empleabilidad, 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 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.
- 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 Anexo 4 EE Descripción de la Especialización.
- D) Facilitar sus instalaciones para la realización de la Especialización dentro del periodo y horario establecidos en el Anexo 4 EE Descripción de la Especialización.
- E) Desarrollar la Especialización establecida en el Anexo 4 EE Descripción de la Especialización.
- F) La empresa será responsable de vigilar y solventar cualquier incidencia o accidente que sufra el beneficiario dentro de su jornada de especialización, así como, en caso de requerirlo, proporcionar servicio médico de primer nivel.
- G) Establecer el número de horas de Especialización señalándolo en el Anexo EE 4 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.
- H) Los beneficiarios deberán cubrir mínimo el ochenta y cinco por ciento de asistencia mensual, para recibir el apoyo correspondiente a su especialización.



- I) En el caso de que la Especialización se lleve a cabo en un lugar diferente al asentado en el Anexo EE 4 Descripción de la Especialización, 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 Anexo EE 4 Descripción de la Especialización.
- L) Proporcionar las facilidades necesarias al personal de "EL SNEH" que realice verificaciones en el cumplimiento de la especialización.
- M) 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.
- N) Contratar preferentemente al 100% de los participantes beneficiados, posterior a la conclusión de la especialización; salvo aquellos casos que estén debidamente justificados.
- O) Contratar a los beneficiados del componente Especialización para la Empleabilidad, dando cumplimiento a los lineamientos y prestaciones vigentes en la materia.
- P) 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, mediante copia simple del alta ante el IMSS o copia del contrato posterior a la conclusión de la especialización.
- Q) 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:
  - Causará baja del componente de Especialización para la Empleabilidad, quedando impedido en la participación del mismo durante el ejercicio fiscal 2024.
- R) 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, corriendo a cargo de "EL EMPLEADOR", los gastos a subrogar, además, deberá notificar a "EL SNEH" el nombre de la Institución Educativa o Centro de Especialización que la impartirá.
- S) 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 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 EE 3**  
**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.

<b>Fecha de la visita</b>									
	D	D	M	M	A	A	A	A	

**DATOS DE LA EMPRESA**

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

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

SÍ ( ) NO ( )

**I. DATOS DE LA VACANTE**

¿Los datos del puesto vacante y requisitos para ocuparlo corresponden a lo establecido en el componente?

SÍ ( ) NO ( )

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

SÍ ( ) Folio(s): NO ( )

Especifique:

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

¿La empresa cuenta con las instalaciones óptimas? SI ( ) NO ( )

¿La empresa cuenta con personal competente para la impartición de especialización? SI ( ) NO ( )



**Anexo EE 3**  
**Visita de Verificación**

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

No.	Nombre de vacante	Fecha		Total, de horas (en su caso)	Observaciones (Describir condiciones del espacio, maquinaria y herramientas para desarrollar especialización)
		Inicio	Término		

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 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 EE 4**  
**Descripción de la Especialización**

Fecha de elaboración:							
	D	D	M	M	A	A	A

Nombre de la empresa o Razón Social:			
Tipo de empleador:	Física ( )	Moral ( )	
Duración de la Especialización	1 mes ( )	2 meses ( )	3 meses ( ) 4 meses ( )
Lugar donde se llevará a cabo la especialización:			
Fecha de inicio y de termino de la Especialización (dd,mm,aaaa):	Primer Mes: _____ al _____	Segundo Mes: _____ al _____	Total de horas:
	Tercer Mes: _____ al _____	Cuarto Mes: _____ al _____	

**DESCRIPCION DEL PUESTO**

<b>*Puesto ofrecido</b>		<b>*Número de plazas</b>		<b>*Salario mensual</b>	
<b>Horario matutino</b>		<b>Horario Vespertino</b>		<b>Días a laborar</b>	
<b>De</b>	<b>A</b>	<b>De</b>	<b>A</b>	<b>De</b>	<b>A</b>
:	:	:	:	:	:
Ofrece prestaciones de ley			Si	No	
<b>Otras prestaciones (especifique)</b>					
El empleador ofrece: 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: _____					

**REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>Nivel de Escolaridad requerida,</b>	<b>Idiomas</b>	<b>Sexo</b>	<b>E. Civil</b>	<b>Experiencia requerida</b>	<b>Licencia manejo</b>	<b>Rango de edad</b>	
						De:	A:
<b>Situación académica:</b> Ninguno ( ) Trunca ( ) Estudiante ( ) Pasante ( ) Diploma o certificado ( ) Titulado ( )							
<b>Recibe personas con discapacidad</b>	<b>Tipo de discapacidad aceptada</b>	<b>Actividades a realizar y habilidades requeridas (incluye maquinaria y equipo)</b>					

**DATOS DE LA EMPRESA**

<b>Nombre o razón social</b>	<b>RFC o CURP</b>



<b>Actividad económica principal</b>		<b>Número de trabajadores con los que cuenta actualmente la empresa</b>
<b>Dirección completa</b>		
<b>Municipio o delegación</b>	<b>Estado</b>	<b>Código postal</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Ext.</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Representante legal o Responsable</b>	<b>Puesto</b>	<b>Medio preferente de contacto</b>
<b>Observaciones</b>		

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

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



**Anexo EE 5**  
**Carta de Aceptación**

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:

Me permito hacer de su conocimiento que, después de analizar los perfiles y haber cumplido con los requisitos solicitados por esta empresa, remito a Usted el listado de los buscadores de empleo que HAN SIDO ACEPTADOS, 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.

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

Sin otro particular, quedo de Usted.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante legal

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



Anexo EE 6  
Lista de Asistencia

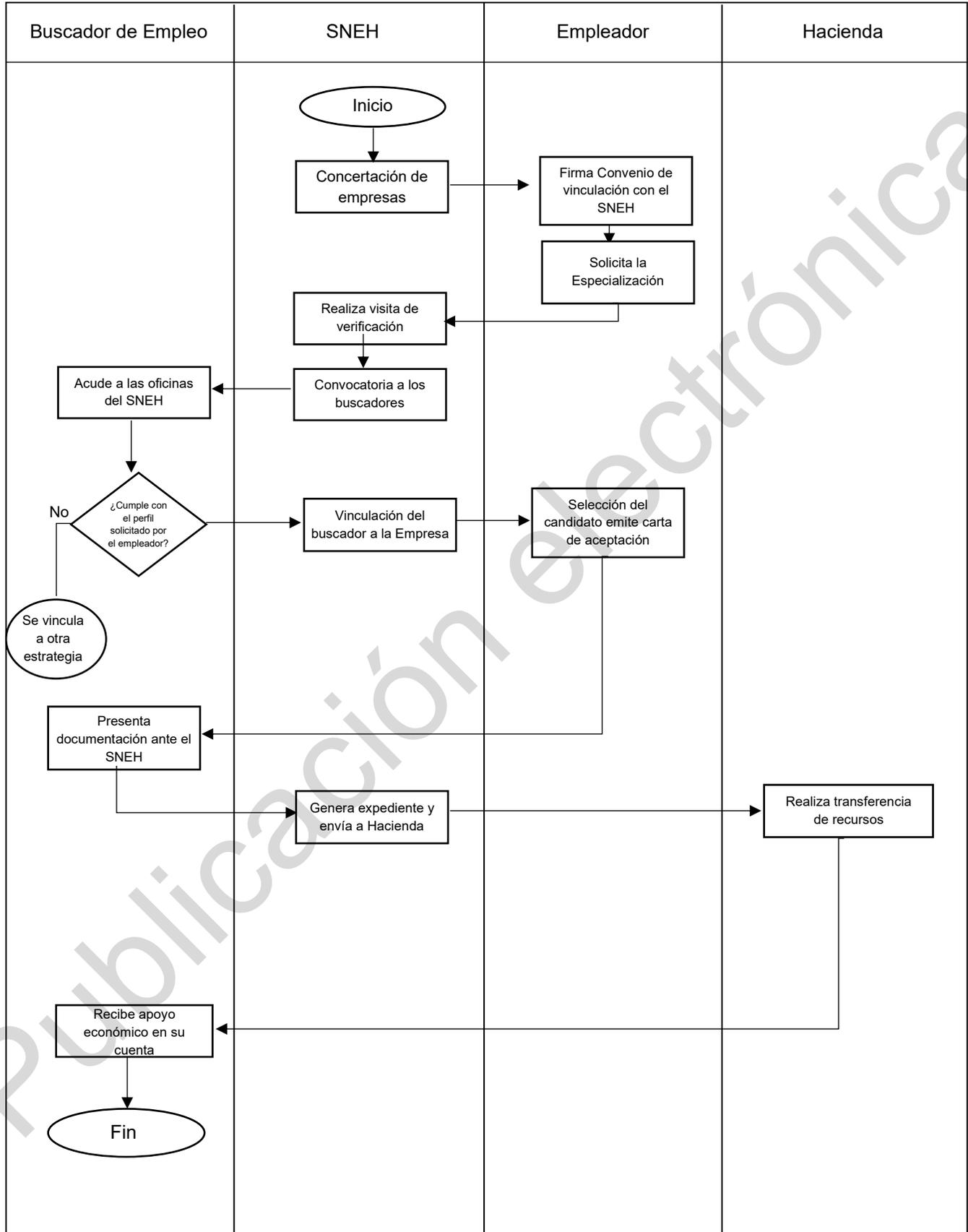
Nombre de la empresa y/o razón social:		Periodo de Especialización No.	
Nombre de la Vacante:		Del	al
No.	Nombre del beneficiario	Total de	
		Total de	Fecha de
		20	
		19	
		18	
		17	
		16	
		15	
		14	
		13	
		12	
		11	
		10	
		9	
		8	
		7	
		6	
		5	
		4	
		3	
		2	
		1	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma  
de la persona que valida la información en la empresa

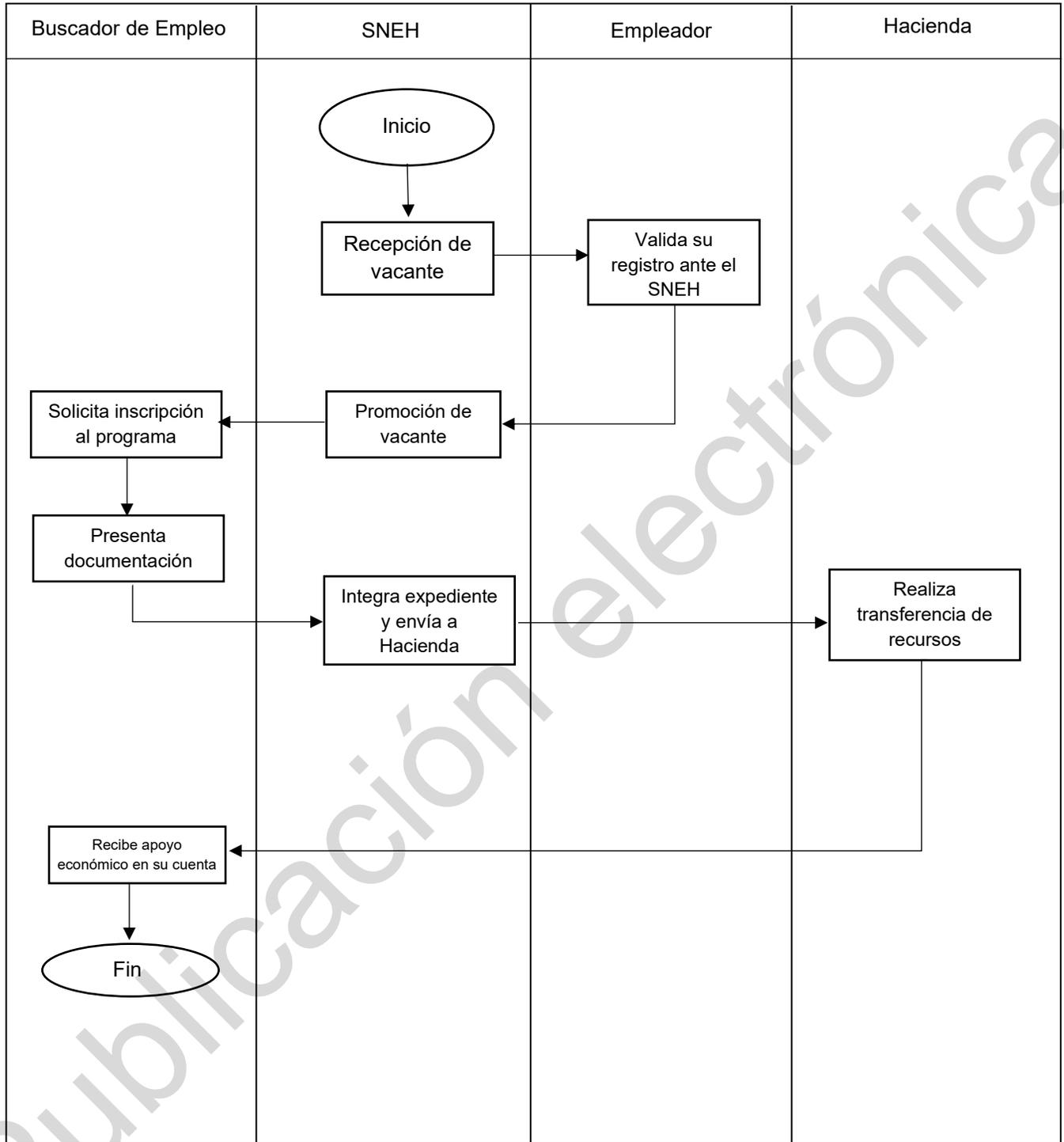
“ Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa” .



**Especialización para la Empleabilidad**



**Impulso a la Movilidad Laboral**



Derechos Enterados.- 30-01-2024



**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 17, FRACCIÓN XV, Y 36, FRACCIONES V, XI, XIII Y XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 12 Y 13, FRACCIONES VI, XI Y XXIX 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 2020-2024, en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, el Programa Sectorial de Desarrollo de Cultura 2023-2028 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.

De esta manera y siguiendo lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, y en el Programa Sectorial de Desarrollo de Cultura 2023-2028, la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo ha identificado ámbitos estratégicos de trabajo en los cuales las instituciones pueden contribuir 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, así mismo el Programa Manifestaciones Artísticas y Culturales, se ajusta a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular al Objetivo 10 Reducción de las desigualdades, alineado a la meta en su numeral 10.3 Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto.

**CUARTO.** El Programa Manifestaciones Artísticas y Culturales se ajusta al Plan Nacional de Desarrollo” en su Eje 2 denominado Política Social, Cultura para la Paz, para el Bienestar y para Todos, y a su vez al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en su Acuerdo 3 “Acuerdo para el Desarrollo Económico”, al Objetivo 3.5 Desarrollo Integral de la Política Cultural. Desarrollar el Sector Cultural Hidalguense como un medio para el bienestar social integral; a su estrategia 3.5.2 Promover el desarrollo del arte, la cultura y las tradiciones del Estado de Hidalgo, con base en el respeto, difusión y beneficios para la población y pueblos generadores de tales expresiones.

**QUINTO.** 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 culturales han vertido en foros que se llevaron a cabo en las distintas regiones de la entidad.

**SEXTO.** Que el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024 se presentan las siguientes Reglas de Operación del Programa Manifestaciones Artísticas y Culturales de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

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 2024.****1. Presentación**

Con el Programa Manifestaciones Artísticas y Culturales, se impulsa la creatividad artística y cultural de las personas y los pequeños colectivos que se encuentren radicados en el Estado de Hidalgo, se rescata el arte originario y se fortalecen los saberes comunitarios, así como el rescate y la preservación del patrimonio cultural material e inmaterial, contribuyendo al desarrollo de las potencialidades de las regiones del Estado de Hidalgo.

**2. Glosario**

Para las presentes Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de las Manifestaciones Artísticas y Culturales se deberá entender por:

- I. **Artistas y creadores:** Personas que practican alguna de las artes como música, pintura, escultura, arquitectura, danza o poesía, arte originario, arte popular y urbano;
- 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. **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;
- 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. **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;
- VIII. **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;
- IX. **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;
- X. **Secretaría:** la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, y
- XI. **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 la creación artística y cultural, fortalecer los saberes comunitarios y la preservación del patrimonio cultural con artistas, personas creadoras y colectivos artísticos y culturales, mayores de 18 años de edad, a través de un estímulo monetario.



### 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.
- IV. Incrementar la participación de la población hidalguense en actividades artísticas y culturales.

### 4. Población objetivo

Artistas, personas creadoras y, colectivos artísticos y culturales mayores de 18 años de edad que residan en el Estado de Hidalgo, que presenten un proyecto cuyo propósito sea dirigido a crear, innovar, preservar, salvaguardar, conservar, promover y/o difundir manifestaciones artísticas, y expresiones culturales en el Estado de Hidalgo.

### 5. Aplicación de recursos

Se otorgarán apoyos a las personas beneficiarias hasta por \$10,000.00 (Diez mil pesos, 00/100 M.N.). Este recurso está asignado a la Unidad Presupuestal 27 06 Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural de la Secretaría, por un monto hasta por \$410,000.00 (Cuatrocientos diez mil pesos, 00/100 M.N.). Dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera.

### 6. Periodo de vigencia

Del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2024.

### 7. Cobertura

Estatal, con base en la regionalización establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

### 8. Difusión

Ésta se realizará a través de la página oficial de la Secretaría <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.

### 9. Requisitos

- I) La persona o las personas integrantes del colectivo solicitante deberán acreditar ser mayores de 18 años de edad;
- II) Llenar un Formato de **Solicitud para el apoyo del Programa Manifestaciones Artísticas y Culturales** debidamente llenada (la cual 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 persona Titular de la Secretaría;
- III) **Proyecto** que deberá cumplir con los contenidos que establezca la Secretaría;
- IV) Semblanza curricular individual o de grupo (no mayor a una cuartilla en **formato libre**), en la cual se destaque su participación en actividades artísticas o culturales, de creación, innovación, preservación, promoción o difusión;
- V) En caso de tratarse de un colectivo deberá presentar Formato de relación de las personas integrantes (formato libre) que contenga: nombre completo, domicilio y CURP de cada persona <https://www.gob.mx/curp/>;
- VI) Formato de Estudio Socioeconómico para acceder al Programa Manifestaciones Artísticas y Culturales (lo realiza la Secretaría mediante un cuestionario a las personas solicitantes);
- VII) Carta de Designación de la persona representante del colectivo, que incluya la firma de todas las personas que lo integran;



- VIII) La persona o colectivos deberán de comprobar ser residentes del Estado de Hidalgo, a través de una constancia de radicación emitida por las autoridades municipales de su localidad, la cual puede variar en el costo, dependiendo del Municipio que la extienda;
- IX) Copia de identificación oficial vigente: INE, cédula profesional o pasaporte;
- X) Copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses, de todas las personas que integren el colectivo;
- XI) Copia del estado de cuenta bancario actualizado (no mayor a un mes) a nombre de la persona beneficiaria o de la persona representante del colectivo;
- XII) Constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la persona representante del colectivo, la cual puede obtenerse a través de la página del Servicios de Administración Tributaria SAT, misma que no tiene costo <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>.
- XIII) 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 firmada por la persona representante del colectivo; y
- XIV) 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.

## 10. Recepción de solicitudes

La entrega de las solicitudes se realizará en el Despacho de la Secretaría, 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.

## 11. Criterios de selección

- I. Que los apoyos que se soliciten estén dirigidos a fortalecer el desarrollo del arte y la cultura comunitaria en el Estado de Hidalgo;
- II. Que las personas o grupos solicitantes entreguen toda la documentación requerida en el numeral 8 de estas Reglas de Operación;
- III. Que las personas solicitantes no cuenten con otro apoyo en el actual Ejercicio Fiscal;
- IV. Que el proyecto presentado sea dictaminado de manera favorable por Comité de Dictaminación de la Secretaría; y
- V. Que la entrega de apoyos estará supeditada a la suficiencia presupuestal y financiera del Ejercicio Fiscal 2024.

## 12. Del Comité de Dictaminación

Será el responsable de evaluar los proyectos a partir de la calidad de las propuestas y su pertinencia, dando prioridad 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.

Para la aprobación del proyecto y 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;
- IV) El proyecto deberá de contener alguno de los siguientes ejes:
- V) Formación y crecimiento profesional;
- VI) Difusión y promoción de la obra artística; y
- VII) Trasmisión del conocimiento y habilidades técnicas.

El fallo del Comité de Dictaminación será inapelable.



### 13. De la conformación del Comité de Dictaminación

El Comité estará compuesto por seis personas: la persona Titular de la Secretaría, en calidad de Presidencia; por la persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, en calidad de Secretaría Técnica; por la persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, en calidad de Vocal A; la persona Titular de la Dirección General de Cultura Originaria, Popular y Urbana, en calidad de Vocal B; por la persona 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.

### 14. Gastos 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.

### 15. Derechos de las personas solicitantes

- I) Recibir información precisa y oportuna sobre el funcionamiento del **Programa Manifestaciones Artísticas y Culturales** a través de la convocatoria, misma que será publicada en la página de internet de la Secretaría y sus redes sociales;
- 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;
- III) Recibir respuesta de la decisión que determine la Secretaría respecto de su solicitud;
- IV) Recibir el apoyo de conformidad con los plazos y términos que se establezcan en la convocatoria; y
- V) Garantizar que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuir al ejercicio de sus derechos, en atención a los objetivos estratégicos y las líneas de acción del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024 (PROIGUALDAD).

### 16. Derechos de las personas y grupos beneficiados

- I) La Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo realizará transferencia electrónica a la persona beneficiaria, previa entrega del estado de cuenta bancario actualizado o certificación de cuenta bancaria, previa corroboración de que los datos que contenga deberán ser correctos y actualizados, una vez que se realice el cotejo de su identificación oficial deberán ser firmados por el servidor público que lo entregó y la persona beneficiaria que la recibió. El cuál será resguardado dentro del expediente del beneficiario; y
- II) Recibir carta de liberación de la Instancia Ejecutora, por la conclusión del proyecto, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en la Carta Compromiso, así como a entera satisfacción de la Secretaría.

### 17. Obligaciones de las personas o grupos solicitantes

Realizar la petición por escrito, adjuntando todos los documentos requeridos como requisitos en el numeral 8.

### 18. 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 Hacienda 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, en la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría, ubicada en Blvr. Río de las Avenidas no. 200, Colonia Periodistas, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060; y
- III) Otorgar los créditos a la Secretaría durante el desarrollo del proyecto.

### 19. Control de pago y auditoría

La Secretaría será la responsable de la información y documentación actualizada de cada uno de los beneficiarios, previa validación de su Dirección de Administración y Finanzas para que, de manera oportuna, ordenada y completa,



gestione los pagos que correspondan a las personas beneficiarias del Programa ante la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, observando lo establecido en la normatividad aplicable en la materia. Es importante señalar que la Secretaría deberá enviar a la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, un informe detallado con anticipación de 10 días naturales previo la fecha de pago correspondiente que se realizará a las personas beneficiarias, dicho reporte deberá coincidir con la periodicidad del pago, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

- I. Resultados generales del Programa;
- II. Cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos. La documentación personal de las personas beneficiarias validada; y
- III. En su caso, el comprobante de pago o beneficio del apoyo otorgado por única ocasión en el presente Ejercicio Fiscal.

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

La Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo sólo procederá a efectuar el pago a la persona beneficiaria de la ayuda otorgado, una vez que la Secretaría haya realizado el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública, el cual una vez que se ingresen las bases de datos, es posible generar el Layout como lo definen las Instituciones Bancarias.

## 20. 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;
- 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; y
- V) Cuando derivado del análisis la Secretaría no cumpla con la documentación y/o las metas establecidas en el programa cuando se detecten irregularidades.

## 21. 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 por escrito por parte de la Secretaría; y
- II) Cuando la persona o el grupo beneficiario destine los recursos a otros fines no contemplados en su solicitud y proyecto.

## 22. Devolución de los recursos

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

## 23. Instancia normativa

La Secretaría 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.



## 24. Restricciones

No se permitirá la participación de:

- I) Solicitudes de personas funcionarias o personal contratado por la Secretaría;
- 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.

## 25. Control de pago y auditoría

- I) La Secretaría enviará a la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo con anticipación de 10 días naturales previo a la fecha de pago a los beneficiarios, un informe que deberá contener el soporte digitalizado y ordenado de los siguientes:
  - a. Resultados generales del programa;
  - b. Cobertura, identificando las comunidades y municipios atendidos;
  - c. La documentación personal de los beneficiarios validados; y
  - d. Comprobante de pago o beneficio de aquellos programas otorgados por única ocasión en el presente Ejercicio Fiscal.
- II) El programa estará sujeto a las disposiciones aplicables y podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente.

## 26. Transparencia

Aviso de privacidad Integral.

La Secretaría, 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 recabarán 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 la persona usuaria 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 [uipq@hidalgo.gob.mx](mailto:uipq@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 entregará su Padrón de Beneficiarios a la Unidad de Planeación y Prospectiva para ser integrado en el Padrón Único de Beneficiarios de Hidalgo (SIPUBH).



El informe respecto del seguimiento del Programa y los reportes financieros se realizan de forma trimestral a través del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño (SIIPPED), en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y en la página de Internet de la Secretaría.

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

## 27. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se reciben vía telefónica al teléfono 771 7155007, al correo electrónico [despacho.cultura@hidalgo.gob.mx](mailto:despacho.cultura@hidalgo.gob.mx) 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.

## TRANSITORIOS

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

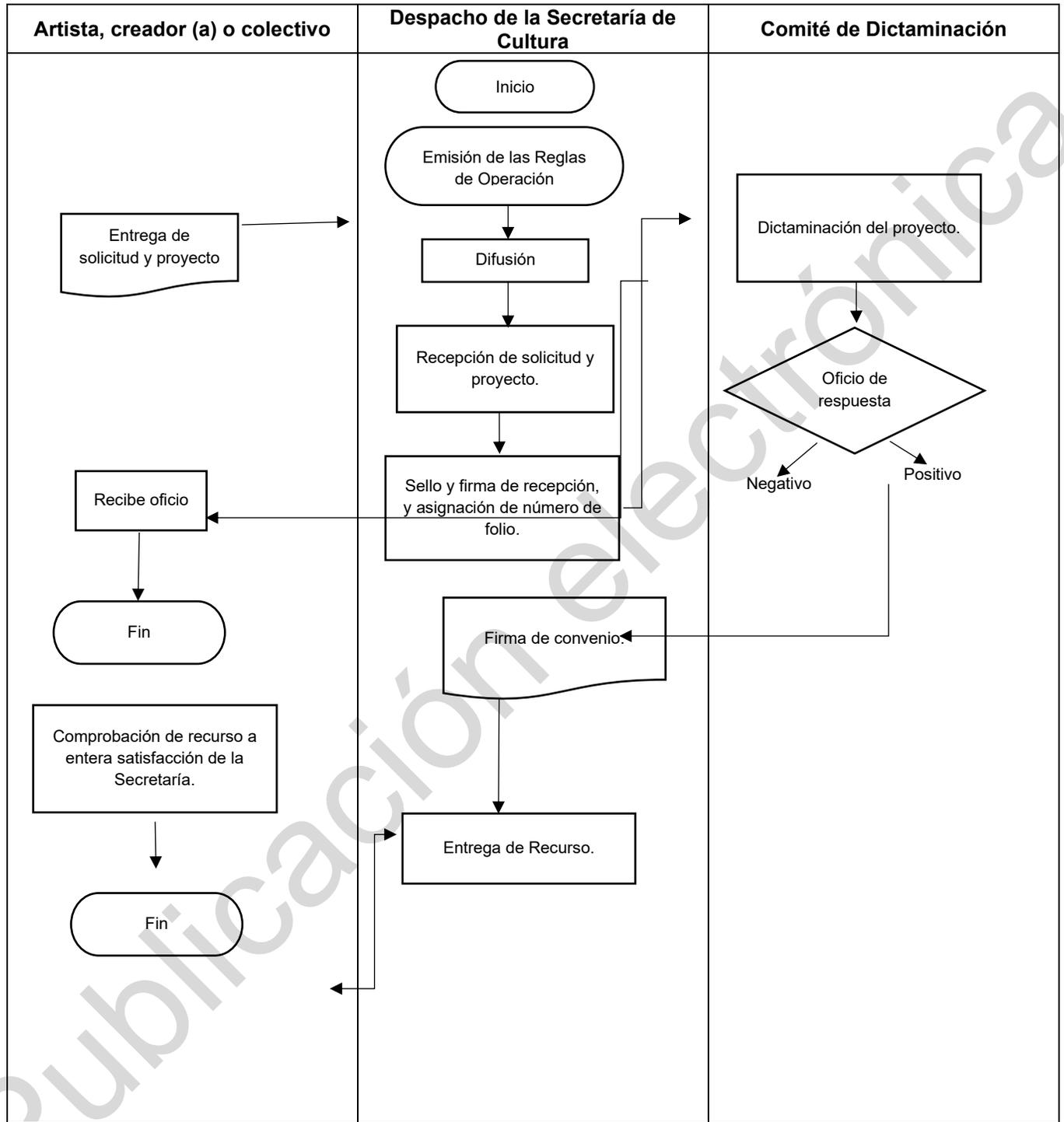
**SEGUNDO:** Quedan sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.

**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 TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

Tania Eréndira Meza Escorza  
Secretaria de Cultura del Estado de Hidalgo  
Rúbrica



**Anexo 1. Diagrama de Flujo del Programa para el Desarrollo de las Manifestaciones Artísticas y Culturales.**



Derechos Enterados.- 31-01-2024



**DRA. 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 4, 17 FRACCIÓN XV, 20, 21 Y 36 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y 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 en 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 culturales propuestas en la agenda 2030.

**SEGUNDO.** Que el Programa Sectorial de Cultura derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024, 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 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 cultural.

**CUARTO.** Que el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024, 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, así como mandata que las Reglas de Operación deberán ser validadas presupuestalmente previa revisión y autorización de la Dependencia en su carácter de ejecutor y Coordinadora de Sector

En virtud de lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PREMIO BELLAS ARTES DE TRADUCCIÓN LITERARIA MARGARITA MICHELENA 2024 DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

#### 1. Presentación

En el Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena pueden participar libros publicados de traductoras y traductores mexicanos y extranjeros, en la categoría de narrativa y poesía, de un premio que opera de manera conjunta con la Secretaría de Cultura del Gobierno de la República, a través del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, y la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Hidalgo.

La convocatoria del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena que emite la Secretaría de Cultura Federal a través del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), por medio de la Coordinación Nacional de Literatura, y el Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Cultura, se publica a nivel nacional en las páginas oficiales de las instituciones convocantes; la Coordinación Nacional de Literatura aporta el 50% del monto del premio, y el Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Cultura aporta el otro 50% del monto del premio y diploma, así como el pago del jurado.

#### 2. Glosario

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Ayudas Sociales se deberá entender por:

- I. **Arte:** Concepto que engloba todas las creaciones realizadas por el ser humano que expresan una visión sensible acerca del mundo real o una imaginaria, para la cual utilizará recursos visuales, lingüísticos, sonoros, expresa ideas, emociones, percepciones y sensaciones;
- 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. **Convocatoria o concurso:** Competencia con bases de participación definida, para la obtención de una beca o estímulo;
- IV. **Creadores/as:** Personas que utilizan una obra con finalidad estética o comunicativa, mediante la cual se expresan ideas, emociones o, en general, una visión del mundo, a través de diversos recursos y vehículos de expresión;
- V. **Cultura:** El conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o 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;
- 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. **Derechos culturales:** 1.-Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten. 2.-Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora. (Art. 27 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), del 10 de diciembre de 1948);
- VIII. **Desarrollo cultural:** Proceso a través del cual individuos, grupos y comunidades amplían sus oportunidades de acceso, creación, consumo, transmisión y apropiación de bienes y servicios culturales, en condiciones de libertad efectiva;
- IX. **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 estatal que dan cuenta de la diversidad étnica y lingüística, que representan una fuente de intercambios, innovación y creatividad;
- X. **Patrimonio Cultural:** Elementos culturales que forjan identidad colectiva con integrantes de una comunidad, de una región o 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;
- XI. **Plica:** Sobre cerrado y sellado en que se reserva algún documento que no debe publicarse hasta fecha u ocasión determinada;
- XII. **Prácticas y manifestaciones culturales:** Son los elementos de la historia en 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;
- XIII. **Premio otorgado:** Incentivos que buscan fortalecer algún tipo de manifestación, disciplina o práctica artística o cultural, a través de la convocatoria a participar en una competencia con bases de participación definida; y
- XIV. **Secretaría:** la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

### 3. Objetivo general:

Fomentar la traducción literaria a través del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena, que lleva el nombre de poeta, crítica literaria, periodista y traductora hidalguense.

### 4. Objetivos particulares:

- I. Impulsar la participación de las escritoras y escritores en la traducción literaria; y
- II. Incentivar la traducción literaria.

### 5. Población objetivo

Traductoras y traductores mexicanos y extranjeros quienes deberán residir en la República Mexicana y acreditar su estancia legal en el país por cinco años como mínimo, a través de la tarjeta de residencia permanente expedida por el Instituto Nacional de Migración.

### 6. Características del Premio:

Se otorgarán dos Premios: uno para la categoría de poesía y otro para narrativa (cuento, novela, crónica, ensayo creativo o minificción); la ganadora o el ganador en traducción de poesía recibirá un diploma y la cantidad de



\$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos, 00/100 M.N.). De igual forma, la ganadora o el ganador de traducción de narrativa recibirá un diploma y la cantidad de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos, 00/100 M.N.). No habrá menciones honoríficas. Los dos premios son únicos e indivisibles.

Uno de los premios será otorgado con recurso estatal y el otro con recurso federal haciendo un total de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos, 00/100 M.N.).

Este recurso está asignado a la Unidad Presupuestal 27 01 Secretaría, por un monto hasta por \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos, 00/100 M.N.). Dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera.

### **7. Periodo de vigencia**

Del 01 de junio al 15 de diciembre de 2024.

### **8. Cobertura**

Nacional. Identificando los Estados, regiones y municipios atendidos.

### **9. Difusión**

Ésta se realizará a través de la página oficial de la Secretaría de Cultura Federal y de la Secretaría <http://cultura.hidalgo.gob.mx>, y por medio de las redes sociales de las mismas, además de los medios de difusión que se consideren necesarios.

### **10. Requisitos**

- I. Las traductoras y traductores mexicanos y extranjeros deberán residir en la República Mexicana y acreditar su estancia legal en el País por cinco años como mínimo, a través de la tarjeta de residencia permanente expedida por el Instituto Nacional de Migración;
- II. Se podrá participar con todo libro de poesía, cuento, novela, crónica, ensayo creativo, minificción o cualquier manifestación literaria, excepto textos académicos o de divulgación, traducidos a cualquier lengua extranjera o nacional, incluida en el Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales (<http://www.inali.gob.mx/clin-inali/>), al español, cuya primera edición haya sido publicada en México en 2023, dato que deberá aparecer en la página legal o en el colofón; y
- III. Cumplir con los requisitos de la Convocatoria Nacional emitida.

### **11. Recepción de solicitudes**

Los trabajos participantes deberán enviarse en tiempo y forma a la dirección que se especifique en la convocatoria.

### **12. Criterios de selección de las personas beneficiadas**

El criterio adoptado para seleccionar a las personas beneficiadas del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena 2024, será que acrediten el cumplimiento o satisfacción de los requisitos establecidos en el punto número 10, además de la previa constatación de que las personas concursantes han presentado los documentos estrictamente necesarios para participar de acuerdo a la convocatoria emitida y que cumplen con los criterios de elegibilidad.

Se integrará un jurado calificador integrado por especialistas y profesionales de la traducción literaria y la investigación de la literatura, cuyos nombres se darán a conocer una vez emitido el fallo.

Una vez emitido el fallo del jurado los representantes de las instituciones en presencia de virtual de los integrantes del jurado llevarán a cabo la apertura del sobre con los datos de identificación de las personas ganadoras, quienes serán notificadas vía telefónica

### **13. Procedimientos de selección**

La Secretaría realizará el procedimiento siguiente:

- I. Dar seguimiento a la recepción de los paquetes que incluyen las hojas de identificación de las personas participantes;



- II. El paquete se enviará, vía correo postal o mensajería, a la Biblioteca Central del Estado, Ricardo Garibay, ubicada en Boulevard Felipe Ángeles s/n, Parque Cultural David Ben Gurión, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42083, Pachuca, Hidalgo; los paquetes se recibirán en un horario de 9:00 a 18:00 horas;
- III. Será facultad de la Secretaría, previo a la evaluación que realice el jurado, descalificar las obras que no cumplan con los requisitos de la convocatoria, y dejará constancia de ello;
- IV. El jurado elegirá a dos personas ganadoras, una en el género de poesía y otra de cualquiera de los siguientes géneros: novela, cuento, minificción, ensayo creativo o crónica; el fallo del jurado será definitivo e inapelable;
- V. Una vez emitido el fallo del jurado, las personas representantes de las instituciones convocantes en presencia virtual de los integrantes del jurado, llevarán a cabo la apertura del sobre con los datos de identificación de los folios ganadores, y verificarán que cumpla con los documentos solicitados en la convocatoria;
- VI. El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura notificará a las personas traductoras que hayan ameritado el premio en los términos del último párrafo del punto número 12. Ni el jurado ni otra institución u organismo estarán facultados para notificar el resultado del fallo; y
- VII. Las instituciones convocantes darán a conocer los nombres de las personas ganadoras en sus respectivas páginas electrónicas y redes sociales.

#### 14. Del Jurado calificador

Estará integrado por especialistas y profesionales de la traducción literaria y la investigación de la literatura, y los nombres se darán a conocer una vez emitido el fallo. La decisión del jurado será inapelable.

#### 15. Derechos de las personas solicitantes

- I. La Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo realizará transferencia electrónica a la persona beneficiaria, previa entrega del estado de cuenta bancario actualizado o certificación de cuenta bancaria, previa corroboración de que los datos que contenga deberán ser correctos y actualizados, una vez que se realice el cotejo de su identificación oficial deberán ser firmados por el servidor público que lo entregó y la persona beneficiaria que la recibió. El cuál será resguardado dentro del expediente del beneficiario;
- II. Recibir carta de liberación de la Instancia Ejecutora, por la conclusión del proyecto, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en la Carta Compromiso, así como a entera satisfacción de la Secretaría;
- III. Recibir el apoyo de conformidad con los plazos y términos que se establezcan en la convocatoria; y
- IV. Garantizar que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuir al ejercicio de sus derechos, en atención a los objetivos estratégicos y las líneas de acción del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024 (PROIGUALDAD).

#### 16. Compromiso de las personas solicitantes

Aceptación y cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de la Convocatoria.

#### 17. Causas de cancelación del premio

- I. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación;
- II. 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; y
- III. Cuando derivado del análisis la Secretaría no cumpla con la documentación y/o las metas establecidas en el programa cuando se detecten irregularidades.

#### 18. Instancia normativa

La Secretaría, será la instancia encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos a través de:

- I. Reglas de Operación vigentes;
- II. Convocatoria; y
- III. Normatividad aplicable.

#### 19. Restricciones

No se permitirá la participación de:



- I. Libros traducidos por la misma autora o autor del libro original, excepto escritoras y escritores en Lenguas Indígenas Nacionales;
- II. Obras que se encuentren participando en otros concursos nacionales o internacionales en espera de dictamen; y
- III. 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.

## 20. Control de pago y auditoría

La Secretaría será la responsable de la información y documentación actualizada de cada uno de los beneficiarios, previa validación de su Dirección de Administración y Finanzas para que, de manera oportuna, ordenada y completa, gestione los pagos que correspondan de los beneficiarios del Premio ante la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, observando lo establecido en la normatividad aplicable en la materia. Es importante señalar que la Secretaría deberá enviar a la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, un informe detallado con anticipación de 10 días naturales previo la fecha de pago correspondiente que se realizará a la persona beneficiaria, dicho reporte deberá coincidir con la periodicidad del pago, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

- I. Resultados generales del Premio
- II. Cobertura, identificando el Estado, las regiones y municipios atendidos. La documentación personal de la persona beneficiaria validada.
- III. En su caso, el comprobante de pago o beneficio del Premio otorgado por única ocasión en el presente Ejercicio Fiscal.

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

La Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo sólo procederá a efectuar el pago a la persona beneficiaria del Premio otorgado una vez que la Secretaría de Cultura haya realizado el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública, el cual una vez que se ingresen las bases de datos, es posible generar el Layout como lo definen las Instituciones Bancarias.

## 21. Forma de realizar el trámite

- I. El plazo otorgado a las personas concursantes para la recepción de documentos y solicitudes que establezca la convocatoria será a partir de la publicación de ésta, hasta el cierre de la misma en las oficinas que ocupa la Biblioteca Central del Estado, Ricardo Garibay, ubicada en Boulevard Felipe Ángeles s/n, Parque Cultural David Ben Gurión, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42083, Pachuca, Hidalgo;
- II. El plazo para la revisión de documentos que especifique la convocatoria, será a partir de su recepción considerando cuatro semanas para tal fin;
- III. La convocatoria se publicará el mes de agosto de 2024 en las páginas oficiales de las instituciones convocantes;
- IV. El jurado emitirá el fallo será la última semana noviembre de 2024;
- V. Al día siguiente de la emisión del fallo, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura notificará a las personas traductoras que hayan ameritado el premio. Ni el jurado, ni otra institución u organismo estarán facultados para notificar el resultado del fallo;
- VI. La ceremonia de premiación se realizará en el mes de marzo de 2025, en el marco del aniversario luctuoso de Margarita Michelena.

## 22. Transparencia

Aviso de privacidad Integral.

La Secretaría 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 se proporcionen, 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 recabarán 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 aquellos que sean necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El tratamiento de los 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 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 entregará su Padrón de Beneficiarios a la Unidad de Planeación y Prospectiva para ser integrado en el Padrón Único de Beneficiarios de Hidalgo (SIPUBH).

El informe respecto del seguimiento del Programa y los reportes financieros se realizan de forma trimestral a través del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño (SIIPPED), en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y en la página de Internet de la Secretaría.

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

### 23. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se reciben vía telefónica al teléfono 771 7155007, al correo [despacho.cultura@hidalgo.gob.mx](mailto:despacho.cultura@hidalgo.gob.mx) 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, con domicilio en Gral. Ignacio Mejía, Morelos, 42040 en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo; con un horario de atención de 9 a 17 horas.

### TRANSITORIOS

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

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

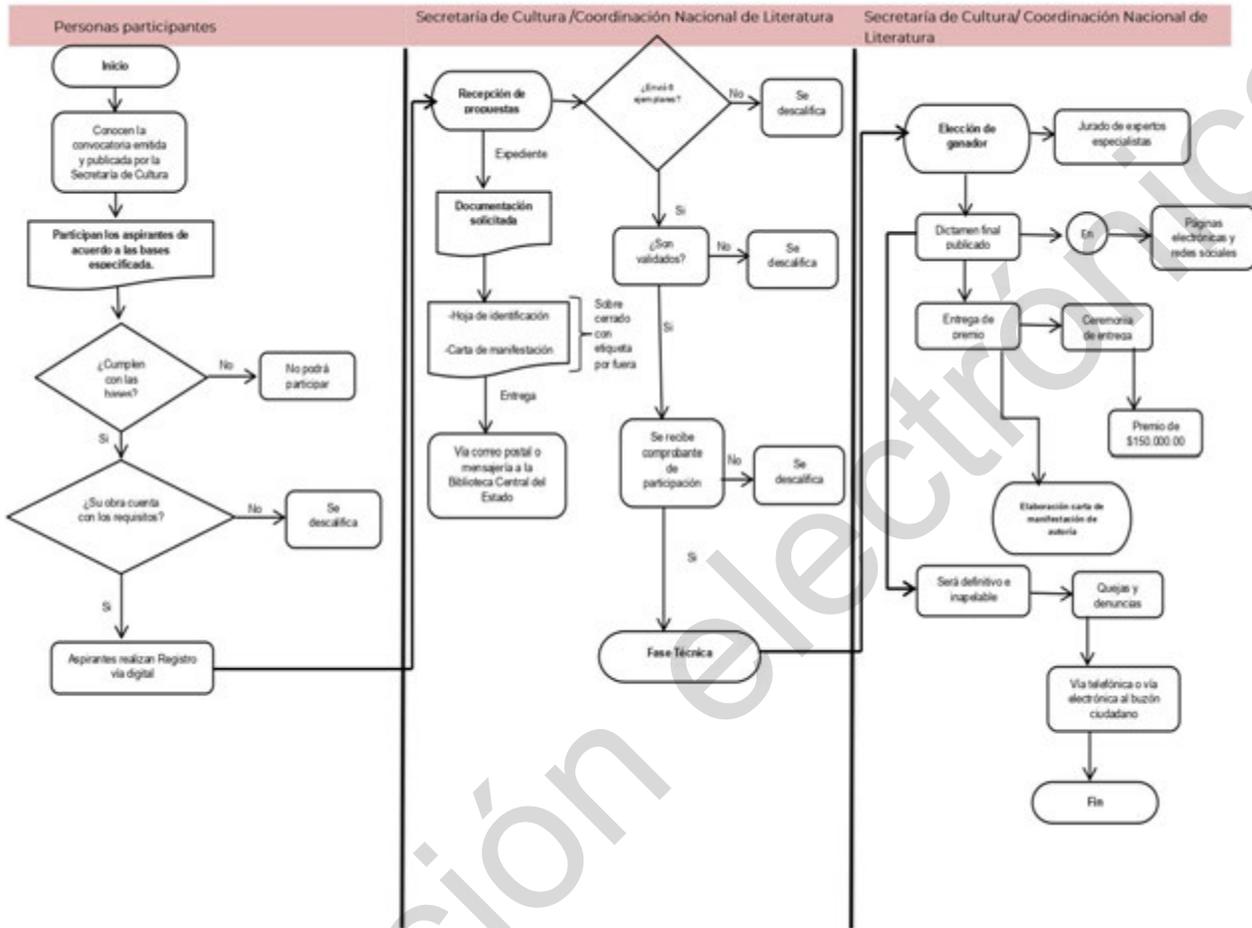
**DADO EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO, GENERAL IGNACIO MEJÍA, S/N, COL. MORELOS, C.P. 42040, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS TREINTA Y UN DÍAS DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

DRA. TANIA ERÉNDIRA MEZA ESCORZA  
SECRETARIA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO  
RÚBRICA



Anexo 1

Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena 2024



Derechos Enterados.- 31-01-2024



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**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 17, FRACCIÓN XV, Y 36, FRACCIONES V, XI, XIII Y XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 12 Y 13, FRACCIONES VI, XI Y XXIX 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 2020-2024, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 y el Programa Sectorial de Desarrollo de Cultura 2023-2028, 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.

El Programa para la Transformación Artística y Cultural, se ajusta a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular al Objetivo 10 Reducción de las desigualdades, alineado a la meta en su numeral 10.3 Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto.

**CUARTO.** El Programa para la Transformación Artística y Cultural, se ajusta al Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 2 denominado Política Social, Cultura para la Paz, para el Bienestar y para Todos, y a su vez al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en su Acuerdo 3 "Acuerdo para el Desarrollo Económico", al Objetivo 3.5 Desarrollo Integral de la Política Cultural. Desarrollar el Sector Cultural Hidalguense como un medio para el bienestar social integral; a su estrategia 3.5.2 Promover el desarrollo del arte, la cultura y las tradiciones del Estado de Hidalgo, con base en el respeto, difusión y beneficios para la población y pueblos generadores de tales expresiones.

**QUINTO.** 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 por esta administración en las distintas regiones de la entidad.

**SEXTO.** Que el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024 se presentan las siguientes Reglas de Operación del Programa para la Transformación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

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 2024.**

#### 1. Presentación

Con base en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024 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 Desarrollo de Cultura 2023-2028, la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo ha identificado ámbitos estratégicos de trabajo en los cuales las instituciones pueden contribuir 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, cuyos proyectos impulsen el desarrollo cultural comunitario sea 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 la Transformación Artística y Cultural se deberá entender por:

- I. **Artistas y personas creadoras:** Personas que practican alguna de las artes como música, pintura, escultura, arquitectura, danza o poesía, arte originario, arte popular y urbano;
- 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. **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;
- 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:

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 a través de ayudas sociales.



### 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 las ayudas sociales para la producción de bienes y servicios artísticos y culturales para que la población históricamente marginada tenga acceso a ellas;
- 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;
- 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 mayores de 18 años de edad que residan en el Estado de Hidalgo, 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, con alcance municipal y /o regional, hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos, 00/100 M.N.).

La entrega de la ayuda se realizará en una sola exhibición, en la fecha establecida por la Secretaría.

### 5. Aplicación de recursos

Se otorgarán ayudas a las personas beneficiarias hasta por \$15,000.00 (Quince mil pesos, 00/100 M.N.); hasta por \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.), y hasta por \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos, 00/100 M.N.). Este recurso está asignado a la Unidad Presupuestal 27 06 Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural de la Secretaría, por un monto hasta por \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos, 00/100 M.N.). Dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera.

### 6. Periodo de vigencia

Del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2024.

### 7. Cobertura

Estatal, con base en la regionalización establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

### 8. Difusión

Ésta se realizará a través de la página oficial de la la Secretaría <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.

### 9. Requisitos

- I. La persona o colectivos solicitantes deberán acreditar ser mayores de 18 años de edad;
- II. Llenar un 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) ), dirigido a la Persona Titular de la Secretaría;
- III. Formato de **Estudio Socioeconómico para acceder al Programa para la Transformación Artística y Cultural** (lo realiza la Secretaría mediante un cuestionario 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 de tratarse de un colectivo deberá **presentar Formato de relación de las personas integrantes (formato libre)** que contenga: nombre completo, domicilio y CURP de cada persona;



- VI. Carta de Designación de la persona representante del colectivo, que incluya la firma de todas las personas que lo integran;
- VII. Proyecto que deberá cumplir con los contenidos que establezca la Secretaría;
- VIII. Identificación oficial vigente, ya sea INE, cédula profesional o pasaporte;
- IX. Copia del comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses, de todas las personas que integren el colectivo;
- X. Constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la persona representante del colectivo;
- XI. 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, firmada por la persona representante del colectivo;
- XII. Carta compromiso donde acceden a cumplir con todo lo establecido en las presentes Reglas de Operación y otras Disposiciones que le apliquen como participante del Programa; y
- XIII. Copia del estado de cuenta bancario actualizado (no mayor a un mes) a nombre de la persona beneficiaria o de la persona representante del colectivo.

## 10. Recepción de solicitudes

La entrega de las solicitudes se realizará en el Despacho de la Secretaría, 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 acuse de recibido y un folio.

## 11. 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 2024.

## 12. 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.

**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:

- 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.

**Los colectivo culturales y artísticos (formados con 2 o 3 integrantes)** 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; y



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; y
- c) Sistematización y difusión de experiencias del colectivo u organización con grupos vulnerables.

**Los colectivos culturales y artísticos cuyos proyectos tengan un alcance comunitario, municipal y/o regional (conformados por 4 o más integrantes), 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.

El fallo del Comité de Dictaminación será inapelable.

### 13. De la conformación del Comité de Dictaminación

El Comité estará compuesto por seis personas: la persona Titular de la Secretaría, en calidad de Presidencia; por la persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural, en calidad de Secretaría Técnica; por la persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, en calidad de Vocal A; la persona Titular de la Dirección General de Arte Originario, Popular y Urbano, en calidad de Vocal B; por la persona Titular de la Dirección General de Patrimonio Cultural, en calidad de Vocal C y, la Persona Titular de la Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural, en calidad de Vocal D.

### 14. Gastos 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 el 3% del presupuesto anual del Programa.

### 15. Derechos de las personas solicitantes

- I) Recibir información precisa sobre el funcionamiento del Programa para la Transformación Artística y Cultural a través de la convocatoria, misma que será publicada en la página de internet de la Secretaría y sus redes sociales;
- 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;
- III) Recibir de manera impresa o electrónica la decisión que determine la Secretaría respecto de su solicitud;
- IV) Recibir el apoyo de conformidad con los plazos y términos que se establezcan en la convocatoria; y
- V) Garantizar que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuir al ejercicio de sus derechos, en atención a los objetivos estratégicos y las líneas de acción del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024 (PROIGUALDAD).



**16. Derechos de las personas y grupos beneficiados**

- I) La Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo realizará transferencia electrónica a la persona beneficiaria, previa entrega del estado de cuenta bancario actualizado o certificación de cuenta bancaria, previa corroboración de que los datos que contenga deberán ser correctos y actualizados, una vez que se realice el cotejo de su identificación oficial deberán ser firmados por el servidor público que lo entregó y la persona beneficiaria que la recibió. El cuál será resguardado dentro del expediente del beneficiario.
- II) Recibir carta de liberación de la Instancia Ejecutora, por la conclusión del proyecto, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en la Carta Compromiso, así como a entera satisfacción de la Secretaría.

**17. Obligaciones de las personas y grupos solicitantes**

Realizar la petición por escrito, adjuntando todos los documentos requeridos como requisitos en el numeral 8.

**18. 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 Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo para la liberación de la ayuda social;
- II) Entregar la comprobación de recursos con: a) informe firmado por la persona beneficiada o por la persona representante del colectivo beneficiado, b) 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 memoria usb, a más tardar treinta días después de finalizado el proyecto por el cual recibió la ayuda social, en la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría, ubicada en Blvr. Río de las Avenidas no. 200, Colonia Periodistas, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060; y
- III) Otorgar los créditos a la Secretaría durante el desarrollo del proyecto.

**19. Control de pago y auditoría**

La Secretaría será la responsable de la información y documentación actualizada de cada uno de los beneficiarios, previa validación de su Dirección de Administración y Finanzas para que, de manera oportuna, ordenada y completa, gestione los pagos que correspondan a las personas beneficiarias del Programa ante la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, observando lo establecido en la normatividad aplicable en la materia. Es importante señalar que la Secretaría deberá enviar a la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, un informe detallado con anticipación de 10 días naturales previo la fecha de pago correspondiente que se realizará a las personas beneficiarias, dicho reporte deberá coincidir con la periodicidad del pago, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

- I. Resultados generales del Programa;
- II. Cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos. La documentación personal de las personas beneficiarias validada.
- III. En su caso, el comprobante de pago o beneficio del apoyo otorgado por única ocasión en el presente Ejercicio Fiscal.

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

La Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo sólo procederá a efectuar el pago a la persona beneficiaria de la ayuda otorgada, una vez que la Secretaría haya realizado el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública, el cual una vez que se ingresen las bases de datos, es posible generar el Layout como lo definen las Instituciones Bancarias.

**20. 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;



- 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; y
- V) Cuando derivado del análisis la Secretaría no cumpla con la documentación y/o las metas establecidas en el programa cuando se detecten irregularidades.

## 21. 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 por escrito por parte de la Secretaría; y
- II) Cuando la persona o el grupo beneficiario destine los recursos a otros fines no contemplados en su solicitud y proyecto.

## 22. Devolución de los recursos

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

## 23. Instancia normativa

La Secretaría 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.

## 24. Restricciones

No se permitirá la participación de:

- I) Solicitudes de personas servidoras públicas de cualquiera de los tres niveles de gobierno;
- 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.

## 25. Transparencia

Aviso de privacidad Integral.

La Secretaría, con domicilio en Gral. Ignacio Mejía, Morelos, C.P. 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 recabarán 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 la persona usuaria 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 entregará su Padrón de Beneficiarios a la Unidad de Planeación y Prospectiva para ser integrado en el Padrón Único de Beneficiarios de Hidalgo (SIPUBH).

El informe respecto del seguimiento del Programa y los reportes financieros se realizan de forma trimestral a través del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño (SIIPPED), en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y en la página de Internet de la Secretaría.

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

#### **24. Quejas y denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se reciben vía telefónica al número 771 7155007, al correo electrónico [despacho.cultura@hidalgo.gob.mx](mailto:despacho.cultura@hidalgo.gob.mx) 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.

#### **TRANSITORIOS**

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

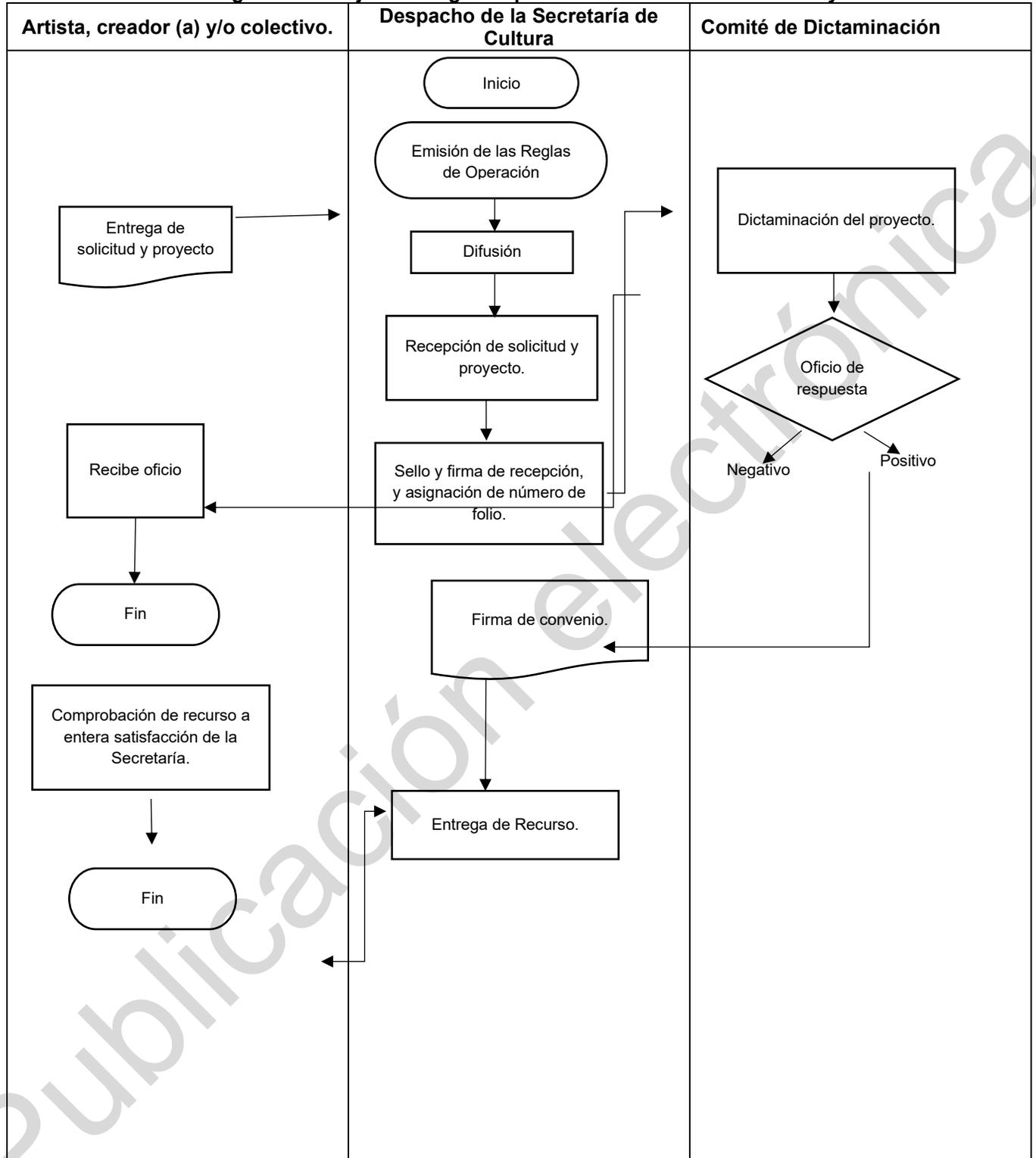
**SEGUNDO:** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

**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 TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

Tania Eréndira Meza Escorza  
Secretaria de Cultura del Estado de Hidalgo  
Rúbrica



**Anexo 1. Diagrama de Flujo del Programa para la Transformación Artística y Cultural.**



Derechos Enterados.- 31-01-2024



**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA “IMPULSANDO A DESCUBRIR”  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

**ÍNDICE**

- 1. PRESENTACIÓN**
- 2. ANTECEDENTES**
- 3. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROGRAMA**
- 4. POBLACIÓN OBJETIVO**
- 5. REQUISITOS**
- 6. COBERTURA**
- 7. PATROCINADOR**
- 8. PERIODO DE VIGENCIA**
- 9. AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL**
- 10. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN**
- 11. CARACTERÍSTICAS DEL BENEFICIO**
- 12. ACTIVIDADES Y GESTIONES SUSTANTIVAS Y PRIORITARIAS**
- 13. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIO**
- 14. MECANISMO DE EVALUACIÓN**
- 15. TRANSPARENCIA, QUEJAS Y DENUNCIAS**
- 16. DIAGRAMA DE ACTIVIDADES**



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

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

### CONSIDERANDO

**Primero.** - El Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense El Rehilete, es un Organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Gubernamental el 28 de septiembre de 1998, con última reforma publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo el 14 de enero de 2019, y que tiene designado como Vínculo Institucional a la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo.

**Segundo.** - 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.

**Tercero.**- Que el artículo 49 del Decreto Número 800 mediante el cual, el Congreso del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado el día 29 de diciembre de 2023, establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a Reglas de Operación publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial, previa validación de la Secretaría de Hacienda del Estado.

**Cuarto.** - Que el Organismo cuenta con el Programa “Impulsando a Descubrir”, mediante el cual, el Gobierno del Estado de Hidalgo brinda a la niñez y la juventud hidalguense un servicio educativo no formal que coadyuve en su educación, facilitando que la población beneficiada tenga mayor acercamiento a la ciencia, el arte y la tecnología de forma novedosa, atractiva, interactiva y divertida, a fin de reforzar los conocimientos adquiridos en el salón de clases.

**Quinto.**- Las presentes Reglas de Operación, se encuentran alineadas al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 a través del Acuerdo 2: Para el Bienestar del pueblo. Objetivo transversal 2.12: Impulsar la ciencia y la tecnología, los derechos humanos, así como la transparencia y rendición de cuentas en favor del bienestar del pueblo hidalguense. Estrategia 2.12.2: Garantizar los Derechos Humanos para el bienestar del pueblo hidalguense. Línea de acción 2.12.2.2: Garantizar a toda la población el no experimentar ningún tipo de discriminación al buscar su incorporación al mercado laboral, al acceso a servicios educativos, de salud y otros.

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

### ACUERDO

#### POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “IMPULSANDO A DESCUBRIR” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

##### 1.- PRESENTACIÓN

Los museos son más que simples espacios donde se preserva y promueve el patrimonio de la Humanidad, como lo ha señalado Ernesto Ottone R; Subdirector General de Cultura de la UNESCO al decir que “son espacios fundamentales de educación, inspiración y diálogo”.

Son también un vínculo entre la cultura y el desarrollo sostenible, donde se fomenta la creatividad, la imaginación y el respeto, en un ambiente de igualdad y de posibilidades educativas para todos.

Por otra parte, hoy la ciencia y la tecnología son herramientas indispensables en la construcción de sociedades modernas e incluyentes. El fortalecimiento de la investigación científica y la innovación



tecnológica son tareas imprescindibles para apoyar el desarrollo del país, elevar la calidad de vida para el bienestar social y nos permiten competir en un entorno cada vez más dominado por el conocimiento y la información.

En este sentido, el Gobierno del Estado de Hidalgo a través del Museo El Rehilete brinda un servicio de excelencia y convivencia que tiene entre sus objetivos:

1. La promoción, difusión y divulgación de la ciencia, el arte y la tecnología, en forma novedosa, atractiva, interactiva y divertida.
2. Brindar a la niñez y a la juventud hidalguense la oportunidad de descubrir y aproximarse al conocimiento a través del juego y la reflexión en un ambiente de respeto, equidad, confianza y apertura.
3. Promover las vocaciones científicas entre la niñez y juventud hidalguense.
4. Participar, en coordinación con los tres niveles de gobierno en programas relativos a la protección, preservación y difusión del patrimonio arqueológico, ecológico, histórico y artístico.
5. Coadyuvar en el aprendizaje y formación de los menores a través del juego y la experimentación, correlacionando sus servicios a los planes y programas de educación básica a fin de reforzar las tareas educativas de la familia y la escuela.

Asimismo, en la consideración de que a partir de 2019 el mundo ha vivido una emergencia sanitaria derivada de la presencia del virus SARS-Co-V-2, lo cual ocasiono que los museos de todo el mundo cerraran sus puertas parcial o totalmente durante 2020, 2021 y 2022 a fin de contribuir a reducir la propagación del COVID-19, se hace necesaria la instrumentación de mecanismos de carácter preventivo que garanticen la seguridad y atención de calidad para nuestros visitantes.

## 2.- ANTECEDENTES

Este Programa inició el 4 de marzo de 1997, para beneficio de todas las escuelas primarias públicas del Estado de Hidalgo, en particular para el alumnado de 5º y 6º grado, acompañados de un grupo minoritario de docentes, madres y padres de familia.

En octubre de 1999 se suscribió un Convenio de Colaboración y Coordinación entre el Instituto Hidalguense de Educación, el Gobierno del Estado de Hidalgo y el Archivo General del Estado, con objeto de que los beneficiados de este programa visitaran las instalaciones del Reloj Monumental de Pachuca, el Archivo General del Estado y Museo El Rehilete. Posteriormente se modificó el recorrido para que conocieran la Biblioteca Pública Central del Estado de Hidalgo, el C4 Hidalgo y este Museo.

A partir de 2009, se estableció que los beneficiados de este programa visitaran exclusivamente este museo, a fin de disponer del tiempo suficiente para recorrer la totalidad de las áreas de exhibición museística, el Planetario, el Dinoparque, el jardín botánico y el Paseo Arqueológico.

## 3.- OBJETIVO PRINCIPAL

El Programa "Impulsando a Descubrir" favorece una educación inclusiva, equitativa y de calidad, promoviendo oportunidades de aprendizaje mediante el acercamiento de la población objetivo al conocimiento de la ciencia, el arte y la tecnología, a través del juego interactivo y la reflexión, en un ambiente de respeto, equidad, confianza y apertura, al fortalecer los conocimientos adquiridos en el salón de clases, mediante la visita al Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense "El Rehilete"

## 4.- POBLACIÓN OBJETIVO

Menores de escuelas primarias públicas, generales, indígenas y CONAFE de todo el Estado de Hidalgo, preferentemente de 5º y 6º grado, por lo que el rango de edad poblacional fluctúa entre los 10 años y 14 años de edad.

## 5.- REQUISITOS

1. Ser alumno de alguna escuela primaria pública, general, indígena o de CONAFE
2. Ser docente o padre de familia o tutor de alguno(s) menores beneficiados.



Lo anterior, derivado del hecho de que para fines de su visita al museo, los alumnos deberán ser acompañados por un grupo mínimo necesario de adultos encabezados por el docente del grupo y algunos padres de familia o tutores para su cuidado.

Durante el ejercicio 2024, se beneficiará a visitantes de escuelas públicas (alumnos, docentes y padres de familia) de diferentes municipios del Estado de Hidalgo.

Cabe señalar que la programación puede verse modificada de acuerdo a las condiciones sanitarias y a los lineamientos que marquen las autoridades federales y estatales.

#### **6.- COBERTURA**

El Programa tendrá cobertura en los 84 municipios de la Entidad, con base en la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente.

#### **7.- PATROCINADOR**

Gobierno del Estado de Hidalgo.

#### **8.- PERIODO DE VIGENCIA**

De marzo a noviembre de 2024.

#### **9.- AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL**

El Presupuesto es autorizado por la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Hidalgo.

#### **10.- PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

Para que este programa logre su objetivo, es necesaria la coordinación estrecha tanto con la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, a través del Área de Participación Social, como con las Presidencias Municipales que corresponda.

La Secretaría de Educación Pública en Hidalgo a través del Departamento de Participación Social, proporciona los datos cuantitativos de la matrícula escolar de los municipios a la Dirección Operativa del museo El Rehilete.

Con esta información, la Dirección Operativa del museo El Rehilete integra la propuesta de los municipios a beneficiar, en la consideración de que por razones de logística o por condiciones climáticas se pueden generar contratiempos.

Posteriormente se organiza y lleva a cabo la licitación correspondiente a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense El Rehilete, a fin de contratar los servicios requeridos (transporte, refrigerios, hospedaje).

Cabe señalar que cuando resulta difícil el acceso de los autobuses a alguna localidad, se estipula en el Contrato de Transporte que utilicen camiones urbanos como puente para que los beneficiados puedan llegar al punto de reunión o bien, se solicita el apoyo de las Presidencias Municipales para que faciliten el traslado, proporcionando unidades vehiculares pequeñas que permitan el traslado de los beneficiados hasta la cabecera Municipal.

#### **11.- CARACTERÍSTICAS DEL BENEFICIO**

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

##### **a. Unidades**

1. Marca indistinta modelo 2016 en adelante; con documentos originales.
2. Serán autobuses turísticos de lujo exclusivamente, para la transportación de los beneficiados.
3. Las unidades deberán contar con:
  - a. Aire acondicionado y sistema de ventilación.
  - b. Baño y lavamanos en perfectas condiciones de funcionamiento y aseo, (contar con el suministro y abastecimiento de papel higiénico, jabón, gel antibacterial y papel toalla para manos).
  - c. Asientos reclinables en perfectas condiciones, cinturón de seguridad individual en cada asiento y vestiduras limpias.
  - d. Reproductor de DVD con un mínimo de 3 monitores.
  - e. Reproductor de audio en USB, CD o similar.



- f. Extintor.
- g. Botiquín de primeros auxilios abastecido de los materiales correspondientes, incluyendo termómetro digital.
- h. Óptimas condiciones mecánicas, eléctricas, de frenos, llantas, limpieza, iluminación interior y demás equipo necesario que garantice una operación segura, cómoda y eficiente (todo esto será verificado por personal del área solicitante, apoyado por el personal de la SCT).
- i. Letreros y leyendas o gráficos informativos de los servicios específicos del autobús.
- j. Cada unidad deberá contar con el equipo necesario para sanitizar el vehículo antes y después de cada recorrido con los menores.
  
- k. Acreditar la propiedad legal del vehículo con documentos originales, los cuales se devolverán al término del acto de apertura técnica y presentación económica de la licitación correspondiente.
- l. Los participantes deberán presentar las unidades propuestas en el estacionamiento del Museo El Rehilete, el día del acto de presentación y apertura de proposiciones, tomando en cuenta que el área solicitante deberá hacer una revisión exhaustiva de las mismas, la cual se efectuará con el apoyo del personal del área solicitante y del personal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En el entendido que los autobuses deberán permanecer el tiempo que sea necesario para realizar dicha inspección.
  
- m. Una vez declarado el fallo. El licitante ganador contara con 10 días naturales para rotular las unidades; en el techo, laterales y parte posterior con los diseños y especificaciones que previamente proporcione el Museo El Rehilete (leyendas y logotipos).

**b. Servicio**

1. Es un viaje de ida y vuelta del punto de salida acordado en el municipio correspondiente hacia el Museo El Rehilete en la ciudad de Pachuca. El punto de salida acordado, podrá ser modificado incluso un día previo a la visita debido a causas imprevistas, de emergencia o ajenas a nuestro control, debidamente justificadas. Dicho cambio se hará del conocimiento del encargado del servicio a la brevedad posible.
2. El transportista deberá contar con seguro vigente amplio de viajero contra accidentes.
3. Detenerse lo menos posible en el trayecto.
4. En lo posible transitar en convoy.
5. Suplir unidades en caso de falla en el menor tiempo posible, considerando:
  - a) Si la avería ocurre en el trayecto hacia el museo, se deberá tener la cantidad de unidades completa para el viaje de regreso.
  - b) Si el desperfecto ocurre en el trayecto hacia la cabecera municipal o lugar de reunión acordado, se deberá enviar de inmediato otra unidad que la sustituya.
  - c) Para atender las situaciones descritas con anterioridad, se deberá contar con una unidad extra con las mismas características ya mencionadas.
6. No transbordar de un autobús a otro, sin autorización expresa del museo otorgada a través del personal autorizado para tal efecto.
7. Proporcionar los datos del responsable del servicio ante el museo, para informar y acordar diariamente, sobre cualquier situación extraordinaria que pudiera presentarse.

**2) Hospedaje para pernoctar una noche y alimentación, según se indica a continuación:**

1. Cuando el traslado del punto de salida a la ciudad de Pachuca, tenga una duración estimada de 3.5 horas o más, sea por la distancia o por las condiciones climáticas o de las carreteras, los beneficiados podrán ser hospedados en un hotel de la ciudad de Pachuca por una noche.
2. A los beneficiados que pernocten en la ciudad de Pachuca, se les otorgaran alimentos según sea necesario (desayuno, comida y/o cena).
3. El servicio de hospedaje se brindará en un hotel que garantice habitaciones limpias y confortables, instalaciones en buenas condiciones y funcionando correctamente, además de seguridad.



4. Cuando sea necesario el otorgamiento de este apoyo, los beneficiados serán notificados de manera oportuna, a fin de que lo valoren y lo consideren para aceptar la visita.
5. Cuando sea necesario ofrecer este apoyo, el Área Operativa solicitará de manera oportuna que la madre, padre o tutor, autoricen por escrito visitar y pernoctar en la ciudad de Pachuca.
6. Cuando el programa a desarrollar considere municipios en los cuales se haga necesario brindar este apoyo, museo El Rehilete acordará lo procedente con el Departamento de Participación Social de la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo.

**3) Refrigerios.** Serán para las personas beneficiadas, en base a la calendarización del Museo El Rehilete.

**Refrigerios:**

Se otorgará un refrigerio consistente en:

- a) Una rebanada de pizza tamaño grande en triángulo, con una medida aproximada de 15.5 cm de ancho y 17.5 largo,
- b) Servida individualmente,
- c) Ingredientes de peperoni o jamón,
- d) Una bolsita de salsa cátsup,
- e) Una servilleta blanca
- f) Un jugo de frutas en presentación de 500 ml. en envase tetrapack desechable, marca reconocida, de diferentes sabores, empaque original con señalamiento de caducidad.

**4) Distintivos del Museo,** se otorgará una gorra a cada beneficiario del programa.

**Gorras:**

Las gorras serán de color amarillo ajustables, bordadas con el logotipo oficial de museo El Rehilete a color en la parte frontal, el cual pueda distinguirse a la perfección.

**12. ACTIVIDADES Y GESTIONES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS PRIORITARIAS**

El Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete” se compromete a:

1. Mantener vinculación con la Secretaría de Hacienda del Gobierno Estatal, así como con la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, a través del Departamento de Participación Social, para la planeación y organización de este Programa.
2. Solicitar a la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo la información necesaria (matrícula y zonas escolares de los Municipios beneficiados, datos del supervisor escolar de la zona, datos de las y los directores de las escuelas beneficiadas, etc.) para la elaboración y organización del programa.
3. Elaborar a través de la Dirección Operativa, la programación general anual.
4. Integrar la documentación necesaria para llevar a cabo las licitaciones requeridas para el adecuado desarrollo de este programa.
5. Revisar continuamente los servicios e insumos proporcionados por los proveedores, a fin de garantizar el adecuado desarrollo del programa.
6. Elaborar la programación detallada de manera mensual y hacerla del conocimiento de las instancias participantes.
7. Realizar reuniones de trabajo mensuales con los Supervisores de las zonas escolares beneficiadas, a fin de entregar la documentación necesaria y establecer los puntos de salida del transporte.
8. Elaborar la documentación y formatos necesarios para la organización y operación del programa.
9. Revisar la asistencia y atención los grupos beneficiados en el museo y elaborar los informes correspondientes.



10. Atender inmediatamente las eventualidades, problemas y/o quejas que se susciten en la operación de este programa a fin de solucionarlas de manera efectiva y expedita.
11. A través de la Dirección Operativa, elaborar y mantener actualizada la información que se envía a las escuelas a través del Supervisor de Zona correspondiente, para la preparación previa del alumnado y personal docente, a fin de que su visita sea lo más provechosa posible.
12. Mantener informado al Estado y a la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, de la operación del programa.
13. Procurar de manera continua el mejoramiento y aprovechamiento de este programa.
14. Verificar continuamente que las medidas y acciones estipuladas por el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, para la “Nueva Normalidad” se lleven a cabo al ingreso al museo, durante los recorridos y al regreso a sus comunidades.

### **13.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.**

Tomando en cuenta que la matrícula escolar del alumnado de 5° y 6° grado es proporcionada por el Área de Participación Social de la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo, y que, en un año no es posible otorgar el beneficio de este programa a la totalidad de escuelas públicas del Estado, se realizará una estadística anual que considere la ubicación geográfica del Municipio y el año en que han sido beneficiados, a fin de que éstos elementos permitan fijar una pauta para la programación de las escuelas primarias públicas, generales, indígenas y CONAFE general e indígena del Estado de Hidalgo que serán beneficiadas en el ejercicio 2024.

### **14.- MECANISMO DE EVALUACIÓN**

La evaluación del programa, se llevará a cabo de conformidad a la normatividad aplicable para el ejercicio fiscal 2024, y podrá ser revisada por el Órgano Interno de Control del Museo El Rehilete. Así mismo, Museo El Rehilete dará todas las facilidades e información que le sea solicitada por los auditores en los procesos de revisión que se lleven a cabo.

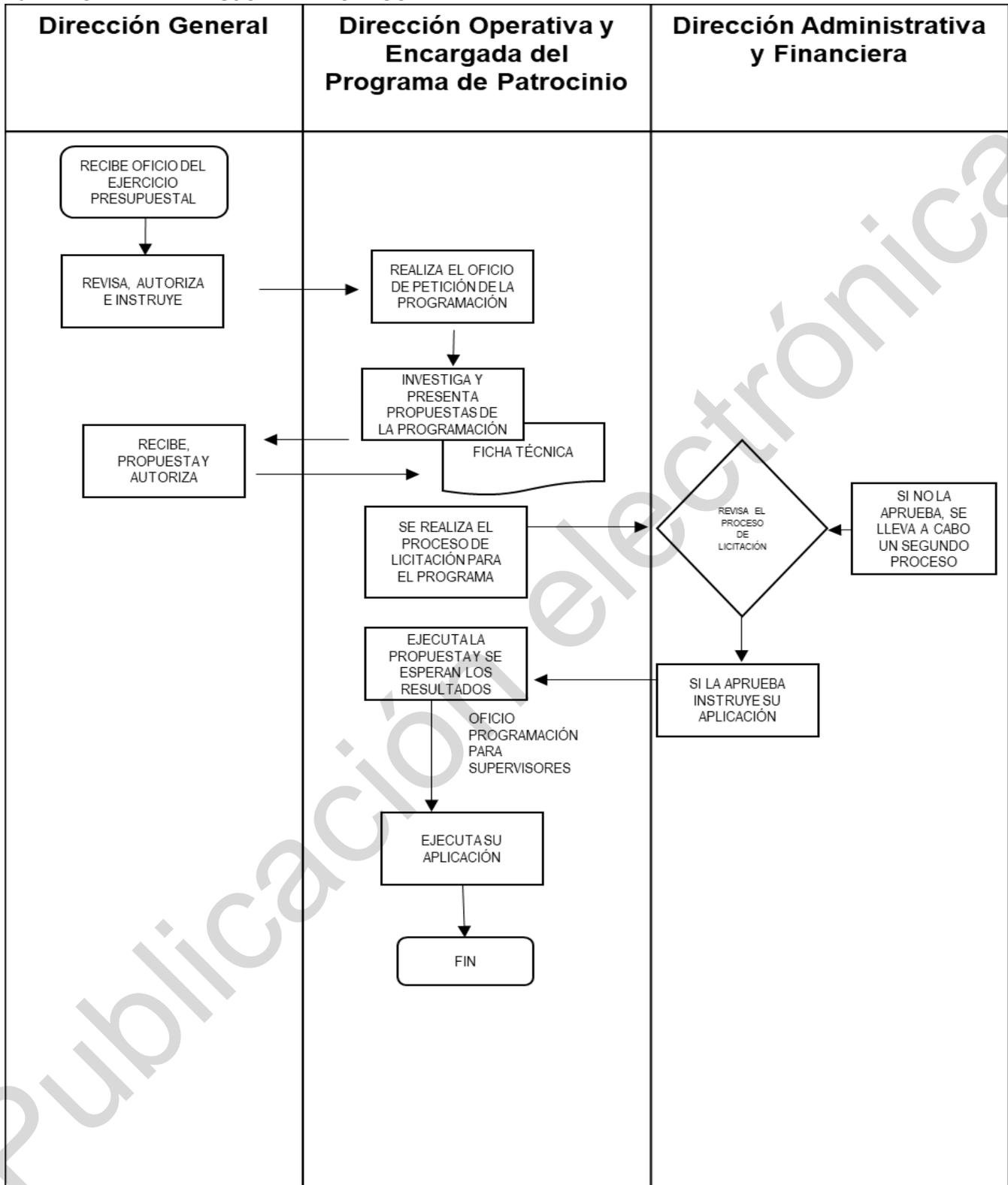
Las presentes Reglas de Operación serán difundidas y estarán disponibles para la población en general, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

El padrón de personas beneficiadas en el cual se especifican; cantidades, género, municipios y escuelas de procedencia, de igual manera el calendario presupuestal y los montos ejercidos serán publicados a través del Portal de Transparencia <http://www.museoelrehilete.org.mx/rubro/14>, en tanto que los informes y reportes financieros se publicarán en <http://www.museoelrehilete.org.mx/transparencia/contabilidad>.

Las quejas, sugerencias y denuncias que se deriven de este Programa, serán atendidas en las oficinas del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”, ubicadas en Carretera México – Pachuca kilómetro 84.5, Colonia Venta Prieta en Pachuca de Soto, Hidalgo, horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, teléfonos 771 7112044, 771 7115596, 771 71 15564, [www.museoelrehilete.org.mx](http://www.museoelrehilete.org.mx)



**16.- DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.**



**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Los recursos asignados al Programa “Impulsando a Descubrir”, serán ejercidos con autorización de su Junta de Gobierno.



Dado en la residencia del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”, el día 23 del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

**Integrantes de la H. Junta de Gobierno del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”**

**Presidenta Suplente**

Presidenta Suplente de la Junta de Gobierno  
Mtra. Juana Placencia Campos  
Rúbrica

**Consejeros Asistentes**

L.C. Enrique Lazcano Martínez  
Consejero Suplente de la  
Secretaría de Hacienda  
Rúbrica

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

L.C. Edith Cortés Hernández  
Consejera Suplente de la  
Secretaría de Cultura  
Rúbrica

L.C. Omar Adrián de la Torre Sánchez  
Consejero Suplente de la  
Secretaría de Turismo  
Rúbrica

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

**Por el Organismo Descentralizado**

Lic. Jerusalem Kuri del Campo  
Directora General del Museo  
Interactivo para la Niñez y la Juventud  
Hidalguense “El Rehilete”  
Rúbrica

L.C. Claudia Bracho Albuquerque  
Directora Administrativa y Financiera del Museo Interactivo  
para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”  
Rúbrica

L.C. Enrique del Ángel Guerrero  
Secretario Técnico  
Rúbrica

Las firmas que aparecen en esta hoja, corresponden a los integrantes de la H. Junta de Gobierno del Museo Interactivo para la Niñez y la Juventud Hidalguense “El Rehilete”, y forman parte integrante de las Reglas de Operación del Programa “Impulsando a descubrir” para el Ejercicio Fiscal 2024.

Derechos Enterados.- 25-01-2024



**LOS QUE INTEGRAMOS LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE NOS CONFIEREN EL ARTÍCULO 10 QUÁRTER DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULOS 8, 14 FRACCIONES II Y VII, 21 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 49 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO 2024; Y**

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** - Que la Comisión Estatal de Vivienda, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, debe sujetarse en cuanto a su operación y funcionamiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Vivienda del Estado de Hidalgo y de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

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

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

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

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

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

**SÉPTIMO.**- Que estas Reglas de Operación dan cumplimiento al Decreto No. 800 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Alcance Nueve, el 29 de diciembre de 2023 que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2024.

**OCTAVO.**- Que el Gobierno como estrategia diferenciada para disminuir desigualdades y eficientar el gasto público y con la finalidad de orientar las políticas, programas y presupuestos sectoriales de acuerdo a las condiciones y vocaciones regionales, mencionadas en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, cuenta con un esquema regional que acerca los servicios, la atención y la interlocución con los beneficiarios.



**NOVENO.-** Que como herramienta en el desarrollo de las funciones estratégicas del Gobierno de Hidalgo, se compartirá la información que se requiera con la Unidad de Planeación y Prospectiva, con el objetivo de integrar el Padrón Único de Beneficiarios y trabajar de manera conjunta con la Comisión Estatal de Vivienda.

**DÉCIMO.-** Que el Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la página electrónica: [https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5608466&fecha=22/12/2020](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608466&fecha=22/12/2020).

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

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

## ACUERDO

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA (MODALIDADES: AMPLIACIÓN DE VIVIENDA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO, CONSTRUCCIÓN DE UNIDAD BÁSICA DE VIVIENDA, ENTREGA DE PAQUETE DE MATERIALES PARA LA AUTOCONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO, ENTREGA DE PAQUETE DE LÁMINAS PARA TECHO ADECUADO) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

## ÍNDICE

- 1.- Glosario de términos.
- 2.- Generalidades del programa.
  - 2.1.- Objetivo general.
  - 2.2.- Objetivos específicos.
  - 2.3.- Requisitos generales y específicos.
- 3.- Criterios de selección.
- 4.- Características de los apoyos.
- 5.- Direcciones participantes.
- 6.- Operación.
- 7.- Control y seguimiento.
- 8.- Gastos de Operación.
- 9.- De la Obligatoriedad de la Integración de la Información y Documentación.
- 10.-Evaluación.
- 11.-Transparencia.
- 12.-Contraloría Social.
- 13.-Indicadores.
- 14.-Quejas y denuncias.
- 15.-Anexos

### 1. Glosario de términos.

Se entenderá en singular o plural por:

- I. **Acción de Vivienda:** Unidad de medida.
- II. **Acta Entrega Recepción de la Acción:** Es el documento que comprueba la entrega de la acción terminada.
- III. **AGEB:** (Áreas Geoestadísticas Básicas): Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales, definida como el área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, y sólo son asignadas al interior de las zonas urbanas que son aquellas con población mayor o igual a 2,500 habitantes y en las cabeceras municipales.
- IV. **Ahorro previo:** Es la aportación económica que la/el beneficiaria(o) otorga para la ejecución de la acción de vivienda, dentro de la modalidades: Ampliación de Vivienda de Cuarto Dormitorio o Construcción de Unidad Básica de Vivienda, de acuerdo a las condiciones que se establezcan para el Programa de Vivienda en el ejercicio vigente.



- V. Ampliación de vivienda:** Consiste en el incremento de la superficie de construcción habitable de una vivienda de un solo nivel, edificada con anterioridad y/o existente, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda, el rezago habitacional y el precario espacio habitacional, el cual estará sujeto al techo presupuestal autorizado de la Comisión Estatal de Vivienda.
- VI. Apoyo a la vivienda:** En el Programa de Vivienda en cualquiera de las modalidades, ampliación de vivienda para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario, construcción de unidad básica de vivienda, entrega de paquete de materiales para la autoconstrucción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario y/o entrega de paquete de láminas para techo adecuado, los que tendrán una previa validación técnica y que estará sujeto a la normativa del origen del recurso.
- VII. Autoconstrucción de cuarto dormitorio:** El proceso de construcción o edificación de la ampliación de vivienda realizada directamente por el beneficiario y sus propios medios.
- VIII. Anexo:** Documento y/o modelo que complementa el contenido de las Reglas de Operación, sirve como guía para dar cumplimiento al objetivo del programa.
- IX. Beneficiario:** Jefe o jefa de familia mayor de edad que recibe el subsidio estatal.
- X. CEVI:** Comisión Estatal de Vivienda.
- XI. Comité:** Comité Técnico de Validación de la CEVI.
- XII. CONAPO:** Consejo Nacional de Población. [www.gob.mx/conapo](http://www.gob.mx/conapo).
- XIII. CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XIV. Contraloría Social:** Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del programa de vivienda modalidades: ampliación de vivienda de cuarto dormitorio, paquete de materiales para la autoconstrucción de cuarto dormitorio y construcción de unidad básica de vivienda.
- XV. Contrato Privado de Ejecución:** Acuerdo escrito entre la Comisión Estatal de Vivienda y el beneficiario.
- XVI. Contribución del beneficiario:** Es la mano de obra que la/el beneficiaria(o) otorga para la ejecución de la acción de vivienda, dentro de la modalidad ampliación de vivienda entrega de paquete de materiales para la autoconstrucción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario.
- XVII. Cónyuge:** Esposa(o) o concubina(o) del jefe de familia.
- XVIII. Criterio de elegibilidad:** Parámetros utilizados por el programa.
- XIX. Cuarto dormitorio:** Construcción complementaria para una vivienda ya existente de un solo nivel, la que deberá estar separada de alguna barda o edificación, y no será construida en plantas altas. La cual deberá ser garantizar con un documento que acredita la propiedad o la legítima posesión de la tierra.
- XX. Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS):** Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios del programa, recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.
- XXI. CURP:** Cédula de la Clave Única del Registro de Población.
- XXII. Dependiente económico:** Persona que depende económicamente del jefe (a) de familia. (Ejemplo el o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).
- XXIII. Documento que acredita la propiedad o la legítima posesión de la tierra:** Escritura pública debidamente inscrita o Título de Propiedad debidamente inscrito en el Registro público de la propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario inscritas en el Registro Agrario Nacional o Constancia de Posesión legítima expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente, Núcleo Agrario o Comisariado Ejidal, la cual debe estar foliada, firmada y sellada, donde se describa dirección, medidas, colindancias y superficie



- XXIV. FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- XXV. FISE:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal.
- XXVI. Grado de Marginación:** Índice que refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población, a nivel Entidad Federativa, Municipio o Localidad. Se pueden consultar en [www.gob.mx/conapo](http://www.gob.mx/conapo).
- XXVII. Hacinamiento:** Cuando el promedio de ocupantes por cuarto dormitorio es mayor a 2.5 personas por cuarto dormitorio, se puede consultar en [www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx), [www.coneval.org.mx](http://www.coneval.org.mx).
- XXVIII. Índice de Rezago Social:** Indicador de carencias estimado por CONEVAL a Entidad Federativa, Municipio o Localidad y se podrá consultar en [www.coneval.org.mx](http://www.coneval.org.mx).
- XXIX. Jefe de familia:** Hombre o mujer, cabeza de familia, mayor de edad con por lo menos un dependiente económico.
- XXX. Línea de bienestar mínimo:** Valor de la canasta alimentaria por persona al mes y de la canasta no alimentaria por persona al mes, definidos por el CONEVAL, tomando en cuenta los cambios del valor del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) calculado y publicado por el INEGI, se podrá consultar en [www.coneval.org.mx](http://www.coneval.org.mx).
- XXXI. Localidades de Alta marginación:** Las clasificadas por CONAPO de acuerdo a su grado de marginación en 2005. Se podrán consultar en [www.gob.mx/conapo](http://www.gob.mx/conapo).
- XXXII. Localidad Indígena:** Las que establece el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI). [www.gob.mx/inpi](http://www.gob.mx/inpi).
- XXXIII. Localidad Rural:** Localidades con población de hasta 2,500 habitantes.
- XXXIV. Localidad Urbana:** Localidades con población mayor a 2,500 habitantes.
- XXXV. MIDS:** La Matriz de Inversión para el Desarrollo Social es una herramienta diseñada y operada por Bienestar que permite el registro sistematizado de proyectos de obras y acciones de los gobiernos locales, a través de la planeación de recursos provenientes del FAIS.
- XXXVI. Municipios de alto rezago social:** Son aquellos municipios clasificados por el CONEVAL como de alto y muy alto índice de rezago social, de acuerdo a los indicadores de salud, educación, vivienda y activos en el hogar; con sus actualizaciones correspondientes los cuales pueden ser consultados en [www.coneval.org.mx](http://www.coneval.org.mx).
- XXXVII. Padrón de Beneficiarios:** Relación de personas que han recibido un subsidio a través de los programas de la CEVI.
- XXXVIII. Paquete de materiales:** Entrega de material de construcción del programa de vivienda en la modalidad ampliación de vivienda para la autoconstrucción de cuarto dormitorio y paquete de láminas para techo adecuado.
- XXXIX. Posesión legítima:** Poder de hecho que una persona ejerce en el uso sobre un inmueble, con la finalidad de disponer del mismo, realizando acto de propietario de buena fe, pública, pacífica e ininterrumpidamente.
- XL. Predio:** Es la porción de terreno delimitada y fija que cuenta con una edificación destinada para uso de vivienda y que es habitada por el solicitante.
- XLI. Programa:** Programa de vivienda modalidades: ampliación de vivienda para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario, construcción de unidad básica de vivienda, entrega de paquete de materiales para la autoconstrucción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario y entrega de paquete de láminas para techo adecuado.
- XLII. Proyecto ejecutivo:** Conjunto de planos validados por la Dirección de Vivienda.



**XLIII. Techo adecuado:** Programa de vivienda modalidad de entrega de paquete de láminas destinado para el uso de casa-habitación, tiene como finalidad contribuir a mejorar las condiciones de vida de las familias en situación de vulnerabilidad, donde sus viviendas posean un techo deteriorado. Destinado para cubrir dormitorios, baños, cocinas y comedores, mejorando así la condición de espacios interiores, que dignifique la estancia de sus habitantes; y que no sean para cubrir patios, cocheras, locales comerciales, lugares para animales y otros rubros que no cumplan con la función de vivienda.

**XLIV. Terreno del beneficiario:** Superficie del predio, del cual se tiene la propiedad o legítima posesión, susceptible a ser destinada predominantemente al uso habitacional.

**XLV. Unidad Básica de Vivienda:** La construcción en terreno del beneficiario en zona urbana y rural la que contemplara como mínimo un área de 31.85 m<sup>2</sup> de construcción, contempla las siguientes áreas: Usos múltiples, Vestíbulo, Baño, Recámara.

**XLVI. Zonas de Atención Prioritaria (ZAP):** Se consideran a las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social.

## 2. Generalidades del programa.

**2.1. Objetivo general:** Contribuir a que las familias hidalguenses en condiciones desfavorables, con rezago habitacional en situación de vulnerabilidad o pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda (hacinamiento), que son propietarias de un inmueble, el cuál habitan y que presentan condiciones de pobreza, mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda.

**2.2. Objetivos específicos:** Mejorar las condiciones habitacionales de los beneficiarios que se encuentren en localidades rurales y/o urbanas, en hacinamiento y cuyos miembros no tienen acceso a ningún tipo de crédito para adquirir una vivienda.

### 2.3. Requisitos generales y específicos:

a) **Población objetivo:** Todos los hogares hidalguenses en localidades rurales y urbanas que estén en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda, con especial atención a los que se encuentren en zonas de alta marginación, zonas de atención prioritaria o que pertenezca el o alguno de sus integrantes a uno de los siguientes grupos vulnerables: adultos mayores, madres solteras, familiares menores de 14 años, personas en situación de discapacidad, habitantes de municipios o localidades indígenas, que se encuentren dentro de las doce diversas regiones que conforman nuestra entidad con base en el análisis diagnóstico regional dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028. Se estiman 134,900 habitantes con hacinamiento en la entidad, de acuerdo al Informe Anual de Pobreza y Rezago Social 2023 emitido por la Secretaría del Bienestar.

b) **Requisitos del programa:** El/la solicitante deberá presentar la siguiente documentación, la cual deberá estar completa para su entrega, así como los anexos debidamente requisitados y firmados en cualquiera de sus modalidades:

1. Cédula de información general (Anexo II). Original
2. Solicitud (Anexo III). Original
3. Identificación oficial con fotografía vigente (INE). Copia simple legible
4. CURP actualizado del solicitante. Copia simple legible
5. Acta de nacimiento. Copia simple legible
6. Escrito firmado bajo protesta de decir verdad por la/el solicitante, en el que manifieste que no ha recibido una acción de vivienda (ampliación) con anterioridad (Anexo IV). Original
7. Fotografía georreferenciada con coordenadas de la ubicación del predio que habita y en donde se pretende realizar la ampliación de vivienda. Impresa en hoja tamaño carta
8. Croquis de cómo llegar a la ubicación del predio que habita y en donde se pretende realizar la acción de vivienda con referencias. En hoja tamaño carta a mano
9. Carta firmada por la/el solicitante en donde acepta realizar la aportación definida con base a las presentes Reglas (Anexo V.I) Cuarto dormitorio / Unidad Básica de Vivienda. Original



10. Carta firmada por la/el solicitante en donde acepta realizar la contribución de la mano de obra definida con base a las presentes Reglas (Anexo V.II) Paquete de materiales/Paquete de Láminas. Original
11. Si la acción de vivienda es en el predio de la/el solicitante en el ámbito urbano:
  - I. Copia simple de comprobante de domicilio del predio (recibo de agua, luz, predial), de no más de 3 meses. No constancia de residencia.
  - II. Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o posesión legítima del predio donde se pretenda realizar la acción de vivienda (escritura-unidad básica de vivienda).
12. Si la acción de vivienda es en el predio de la/el solicitante en el ámbito rural:
  - I. Copia simple de comprobante de domicilio del predio (recibo de agua, luz, predial, internet o televisión satelital), de no más de 3 meses. No constancia de residencia
  - II. Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o posesión legítima del predio donde se pretenda realizar la acción de vivienda (escritura-unidad básica de vivienda). Constancia de posesión original del predio con folio, firma y sello vigente expedido por la autoridad local competente o por los representantes del núcleo agrario. Original
13. Escrito de protesta de decir verdad que es poseedor del predio (Anexo VI). Original
14. Aviso de Privacidad (Anexo VII). Original
15. Cuestionario Único de Información Socioeconómica (Anexo VIII). Original. (El llenado de este anexo deberá realizarse bajo protesta de decir verdad).

Los anexos requeridos por la/el solicitante le serán proporcionados por personal de la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos de la CEVI.

Los interesados en recibir los apoyos del programa deberán registrar su solicitud e ingresar documentación de manera presencial en las oficinas de la CEVI ubicadas en: Blvd. Luis Donald Colosio, No. 117 L9' Primo, Fracción L-6, Col. el Palmar I, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42088.

**c) Derechos de las/los beneficiarios:**

1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por todo el personal de la CEVI.
2. Acceder a la información necesaria del programa, sus reglas de operación, recursos y cobertura.
3. Solicitar y recibir asesoría respecto al programa, requisitos y su operación.
4. Conocer el proyecto ejecutivo del Programa de Vivienda del cual puede ser beneficiado.
5. Recibir de la CEVI una respuesta de su trámite de acuerdo a los parámetros establecidos por el programa, la que será enviada por medios electrónicos que el beneficiario autoriza para tales efectos o la podrá recoger en las oficinas de la CEVI, donde se le dará a conocer el resultado.
6. La CEVI mantendrá la reserva y privacidad de la información personal, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

**d) Obligaciones de las/los beneficiarios:**

1. Ser propietario o contar con la legítima posesión de un predio con una edificación destinada para uso de vivienda la cual habita y donde se pretende realizar la acción de vivienda (Construcción de Cuarto Dormitorio, Paquete de Materiales para la Autoconstrucción de Cuarto Dormitorio).
2. Ser propietario o contar con la legítima posesión de un predio que habite y que cuente con una edificación destinada para uso de vivienda o habilitará para la construcción de la acción de vivienda, el cual deberá de contar como mínimo con servicios básico de red de agua potable, red de drenaje sanitario, red de energía eléctrica y trazado de calle. (Unidad Básica de Vivienda).
3. Ser propietario o contar con la legítima posesión de un predio con una edificación destinada para uso de vivienda la cual habita y donde existan carencias de condiciones en techo de dormitorios, baños, cocinas y comedores; que no sean para cubrir patios, cocheras, locales comerciales, lugares para animales y otros rubros que no cumplan con la función de vivienda donde se pretende realizar la acción de vivienda (Paquete de Láminas para Techo Adecuado).
4. Utilizar el cuarto dormitorio y/o la unidad básica de vivienda para fines de uso habitacional, evitando cualquier uso distinto.
5. Utilizar el paquete de materiales o paquete de láminas para la acción de vivienda que le fue autorizado, evitando cualquier uso distinto.
6. Una vez que sea beneficiado por el Programa, deberá asistir a las reuniones a las que sea convocado, para el seguimiento de la operación del Programa.
7. Permitir las visitas necesarias a su domicilio con la finalidad de validar la Información que proporcionó a la CEVI.



8. No podrá cambiar el domicilio donde inicialmente señaló que se realizará la construcción del cuarto dormitorio y/o unidad básica de vivienda.
  9. Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo estatal, por parte de la CEVI y de las Instancias de Control y Vigilancia.
  10. Cumplir con la aportación que establezca el Programa (aportación económica o aportación en mano de obra, de acuerdo a las condiciones que se establezcan en el ejercicio), esto de conformidad a lo establecido en su contrato privado de ejecución.
  11. Que el predio este alejado de zonas de riesgo como laderas, cañadas, ríos, arroyos, canales de riego, fallas geológicas, un paso de gaseoductos, torres de electrificación, cables de alta tensión y cualquier otra amenaza que ponga en riesgo la estabilidad de la estructura, así como la seguridad de los ocupantes.
  12. Realizar la limpieza, deshierbe y preparación de la superficie de desplante, así como la nivelación del predio para la construcción de la acción de vivienda en menos de 15 días a partir de la verificación por parte de la CEVI y el constructor.
  13. Será responsabilidad del beneficiario, llevar a cabo el proceso de construcción con el paquete de materiales del cual fue beneficiario dentro del término de tiempo que se establece en el Contrato Privado de Ejecución y que será determinada por las características del origen del recurso, la disponibilidad presupuestal y conforme al Proyecto Ejecutivo validado por la CEVI.
- e) Causales de baja del Beneficiaria (o):**
1. Declarar con falsedad la información proporcionada en los anexos, lo cual se corrobora en las visitas de inspección.
  2. Cambiar el domicilio del predio aprobado por el Comité.

En el caso de incurrir en alguna de las causales anteriores, no podrá volver a ser sujeto a ningún otro apoyo por parte de la CEVI.

- f) Causales de penalizaciones al Beneficiaria (o):**
1. No habitar la acción de vivienda en un periodo máximo de un mes a partir de la fecha de entrega formal de la acción de vivienda.
  2. No habitar la acción de vivienda en un periodo máximo de 90 días naturales a partir de la fecha de la recepción y firma del acta de entrega recepción del paquete de materiales.
  3. No llevar a cabo el proceso de construcción de la acción de vivienda dentro del término que se establece en el Contrato Privado de Ejecución (Paquete de materiales).
  4. No utilizar el apoyo para los fines que fueron autorizados.
  5. Intentar transferir, intercambiar o vender parte o la totalidad del apoyo.
  6. Cancelar o renunciar al apoyo, una vez que ya le fue aprobado por Comité.

En el caso de incurrir en alguna de las causales anteriores, no podrá volver a ser sujeto a ningún otro apoyo por parte de la CEVI.

- g) Causales de sustitución de la/el Beneficiaria (o):**
- La sustitución de beneficiarios podrá realizarse por las siguientes causas:
1. Muerte del beneficiario, en estos casos, se le podrá otorgar el beneficio al cónyuge o concubino(a), o a la/el siguiente beneficiaria (o) que cumpla con los requisitos de elegibilidad.
  2. Migración del beneficiario.
  3. Renuncia del beneficiario; en este caso tendrá que entregar una carta firmada a la CEVI manifestando su baja voluntaria (Anexo IX);
  4. Tras una renuncia de beneficiario aprobado, se sustituirá por un solicitante que se encuentre dentro de la misma AGE; así mismo, debe cumplir con los requisitos del programa y será presentado para aprobación del Comité.
  5. Cuando la CEVI verifique que no existen las condiciones necesarias para garantizar la seguridad del personal que realizará la construcción de la acción de vivienda a causa de conflictos sociales.
  6. En caso de que aplicara alguna aportación de ahorro previo por parte del beneficiario, y esta se incumpla, se le otorgará la acción a la/la siguiente beneficiaria (o) que cumpla con los requisitos de elegibilidad.



**3. Criterios de selección.**

**3.1.** Los solicitantes que cumplan con la documentación requisitada de acuerdo a los resultados que arroje la evaluación de la cédula de información general, el cuestionario único de información socioeconómica, con base a la dispersión de las solicitudes ingresadas, podrán ser considerados como posibles candidatos para ser beneficiados del programa de vivienda y conforme a la siguiente escala de prioridad:

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

- a) El piso de la vivienda es de tierra.
- b) El material del techo de la vivienda es de lámina de cartón o desechos.
- c) El material de los muros de la vivienda es de barro o bajareque; de carrizo, bambú o palma; de lámina de cartón, metálica o asbesto; o material de desecho.
- d) Que la vivienda a beneficiar sea de un solo nivel.
- e) Que presenten hacinamiento (cuando en el hogar el promedio de ocupantes es mayor a 2.5 personas que duermen en un mismo cuarto dormitorio o recámara).

**Prioridad 2)** Solicitante con alguna de las siguientes características de vulnerabilidad:

- a) Que la/el solicitante o alguno de sus dependientes económicos se encuentre en situación de discapacidad
- b) Habitantes de municipios y localidades indígenas.
- c) Que la solicitante sea madre soltera.
- d) Adultos mayores.
- e) Que algún integrante de la familia sea menor de 14 años de edad.

**Prioridad 3)** Solicitante que se encuentre en las doce regiones de nuestra entidad y dentro del Decreto que la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión formula en la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria 2024, emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

**3.2.** Del Comité Técnico de Validación; se crea un Comité con el objeto de aprobar la propuesta para ser beneficiario del Programa, transparentando así el proceso de selección, cuya integración será de la siguiente manera:

I. Con derecho a voz y voto:

- a) Presidente o Presidenta: Representante de la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible.
- b) Vocales:
  - 1) Titular de la Dirección de Finanzas y Administración de la CEVI;
  - 2) Titular de la Dirección Jurídica de la CEVI;
  - 3) Titular de la Dirección de Desarrollo Institucional de la CEVI; y
  - 4) Titular de la Dirección de Vivienda de la CEVI.

II.-Con derecho a voz:

- c) Asesores
  - 1) Representante de la Secretaría de Hacienda;
  - 2) Representante de la Unidad de Planeación y Prospectiva;
- d) Secretaria o Secretario Técnico. - Titular de la Dirección General de la CEVI.

El Comité Técnico de Validación ejercerá las siguientes atribuciones:

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

De las facultades del Comité:

- a) Corresponde al Presidente:
  - 1) Autorizar y expedir las convocatorias de las sesiones;
  - 2) Presidir las sesiones del Comité;
  - 3) Las demás que establezca la normatividad aplicable vigente.



- b) Corresponde a la Secretaría o Secretario Técnico:
  - 1) Elaborar convocatorias, el orden del día e incluir los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité;
  - 2) Asentar los acuerdos del Comité y levantar el Acta de cada una de las sesiones, vigilando que la documentación correspondiente este completa y actualizada, debiendo conservarlos en custodia.
  - 3) Las demás que establezca la normativa aplicable vigente.
- c) Corresponde a los vocales:
  - 1) Analizar la información correspondiente para la selección del padrón de beneficiarios.
  - 2) Emitir los comentarios que estimen pertinentes del objeto de la sesión.
  - 3) Las demás que establezca la normativa aplicable vigente.
- d) Corresponde a los asesores:
  - 1) Analizar la información correspondiente para la selección del padrón de beneficiarios.
  - 2) Emitir los comentarios que estimen pertinentes del objeto de la sesión.
  - 3) Las demás que establezca la normativa aplicable vigente.

El Titular del Órgano Interno de Control de la CEVI, actuará como un Órgano de Vigilancia para darle transparencia al proceso.

#### 4. Características de los apoyos:

- 4.1. Tipos de apoyo: Los apoyos del programa estarán sujetos a las aportaciones de los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal o Instituciones, a través del FAIS o de cualquier otra fuente de financiamiento asignada y de conformidad con los lineamientos aplicables.
- 4.2. Para las presentes Reglas de Operación los subsidios del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario), son con cargo al techo presupuestal notificado por la Secretaría de Hacienda, de hasta \$ 50'000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera.
- 4.3. El subsidio del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda Entrega de Paquete de Materiales para la Autoconstrucción de Cuarto Dormitorio y Entrega de Paquete de Láminas para Techo Adecuado) estará sujeto a contar con suficiencia presupuestal, mismo que será notificado por la Secretaría de Hacienda, la aportación del beneficiario corresponde a la mano de obra y se establecerá en el Contrato Privado de Suministro de Material que firme con la CEVI.
- 4.4. El subsidio del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda Construcción de Unidad Básica de Vivienda), el cual estará sujeto a contar con suficiencia presupuestal, mismo que será notificado por la Secretaría de Hacienda, los cuales están sujetas a los montos que saldrán plasmados en las normativas de las diferentes instancias Federales, Estatales y/o Municipales.
- 4.5. Los apoyos del programa en caso de recibir y ejercer recursos federales, estatales, municipales o del sector privado (otras aportaciones) adicionales se ajustan a los lineamientos normativos correspondientes.
- 4.6. De los recibos de pago; la Comisión entregará los medios de pago a las personas beneficiarias del Programa, a través de órdenes de pago o tarjeta bancaria, según sea el caso. El personal de la Comisión al entregar la orden de pago a la persona beneficiaria, deberá corroborar que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá de anotar cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmados por el servidor público que la entregó y la persona beneficiaria que la recibió y deberán ser resguardadas por la Comisión. En caso de aplicar.
- 4.7. De los pagos a beneficiarios; la Comisión será la responsable de la información y documentación actualizada de cada uno de los beneficiarios (previa validación de la unidad administrativa responsable) para que, de manera oportuna, ordenada y completa, gestione los pagos que corresponda de los beneficiarios del programa ante la Secretaría de Hacienda, observando lo establecido en la normatividad aplicable en la materia. Es importante señalar que la Dependencia responsable del programa deberá enviar a la Secretaría de Hacienda, un informe detallado con anticipación de 10 días naturales previo a la



fecha de pago correspondiente que se realizará a los beneficiarios, dicho reporte deberá coincidir con la periodicidad del pago, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

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

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

La Secretaría de Hacienda solo procederá a efectuar los pagos a los beneficiarios del Programa una vez que la Comisión haya realizado el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública, el cual una vez que se ingresen las bases de datos, es posible generar el Layout como lo definen las Instituciones Bancarias. No aplica. Toda vez; que el subsidio es al 100% entregando directamente al beneficiario la acción correspondiente a la modalidad del Programa.

## 5. Direcciones participantes:

### 5.1. Dirección General:

#### 5.1.1. En todas las modalidades

Autorizar la convocatoria del programa para su difusión, autorizar la impresión de Certificados de Subsidio y firmar los Contratos Privados de Ejecución y Actas Entrega Recepción.

### 5.2. Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos:

#### 5.2.1. En todas las modalidades

Elaborar convocatoria del programa; recepcionar solicitudes, integrar cartera de proyectos, integrar expedientes de beneficiarios, realizar la visita en campo de los predios habitados en coordinación con la Dirección de Vivienda de la CEVI para corroborar georreferencias y validar que estos cumplan con los requisitos técnicos indispensables para la construcción de la acción de vivienda, entrega de los predios visitados y validados en campo por la Dirección de Vivienda de la CEVI, aplicar la cuestionario único de información socioeconómica, enviar propuesta de posibles beneficiarios al Comité para su aprobación, elaborar la lista de beneficiarios y elaborar, imprimir y entregar Certificados de Subsidio.

### 5.3. Dirección de Finanzas y Administración:

#### 5.3.1. En todas las modalidades

Solicitar Oficios de Autorización de Recursos, solicitar a la Secretaría de Hacienda la transferencia de los recursos o el compromiso de los mismos, con base en la modalidad de ejecución establecida en el oficio de autorización para radicar recursos.

### 5.4. Dirección Jurídica:

#### 5.4.1. En todas las modalidades

Elaborar convenios de colaboración y/o coordinación; así como convenios de operatividad de recursos con dependencias federales, estatales y/o municipales, que intervengan, para el óptimo desarrollo del programa; realizar las acciones administrativas y/o judiciales que procedan ante el incumplimiento de la normatividad aplicable al programa; elabora, imprime, recaba firmas y entrega los Contratos Privados de Ejecución a cada beneficiaria(o).

### 5.5. Dirección de Vivienda:

#### 5.5.1. En su procedimiento se sujetará a lo siguiente:

1. Realiza la visita en campo de los predios habitados en coordinación con la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos para corroborar georreferencias y validar que estos cumplan con los requisitos técnicos indispensables para la construcción de la acción de vivienda.
2. Emite dictamen de factibilidad de los predios y envía a la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos en un plazo no mayor de 5 días hábiles.
3. Integra y valida Expediente Técnico de las acciones a realizar.



4. Una vez que la CEVI cuente con oficios de autorización de recursos deberá convocar al Comité de Obras Públicas de la CEVI para llevar a cabo el proceso de licitación.
5. Ejecuta las acciones previstas, definidas en la licitación.
6. Coordina el proceso de supervisión en tiempo real de las acciones de vivienda autorizadas.
7. Registra Avances físicos de Inicio, Proceso de Ejecución y Término de Obra.
8. Elaborar Acta de entrega recepción en coordinación con la Contraloría del Estado sobre la conclusión del Cuarto Dormitorio o Unidad Básica de Vivienda, entrega de Paquete de Materiales o Paquete de Láminas.

## 6. Operación:

### 6.1. El procedimiento de selección se sujetará a lo siguiente:

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

Recepción de solicitudes	Revisión y dictaminación	Periodo de Respuesta
01 Febrero al 29 de Febrero del 2024	01 Marzo al 30 de Abril del 2024	01 Mayo al 15 de Mayo del 2024

- e) El solicitante para el subsidio estatal, podrá registrar su solicitud e ingresar su documentación completa de manera presencial con la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos en las instalaciones de la CEVI.
- f) El solicitante al ingresar su documentación se revisará y se le informará si tiene algún faltante, de ser así, se le regresará y deberá reiniciar el trámite ingresando la documentación completa.
- g) El solicitante al ingresar su documentación completa, entrará en el proceso de dictaminación.
- h) No se admitirá que estos trámites se realicen a través de un gestor o representante, organización o partido político.
- i) La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos integrará los expedientes de los solicitantes aprobados por el comité con base en las presentes Reglas de Operación.
- j) El solicitante recibirá una respuesta de su trámite dentro de los parámetros establecidos por el programa, la que será enviada por medios electrónicos que el beneficiario autoriza para tales efectos, o en caso de pedir una respuesta de su solicitud la podrá requerir a la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos y la podrá recoger en las oficinas de la CEVI, donde se le dará a conocer el resultado.
- k) La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos regresará los expedientes a los solicitantes que no fueron beneficiados con el programa, teniendo como fecha límite el 30 de octubre del 2024 para poder recogerlos, en caso contrario la Comisión desechará la documentación.
- l) La Dirección de Vivienda integrará el expediente técnico donde se describan las características físicas de las acciones de vivienda.
- m) La Dirección de Finanzas y Administración, solicitará el oficio de autorización de recursos y lo remitirá a las Direcciones correspondientes.
- n) La Dirección de Finanzas y Administración, solicitará con base al oficio de autorización de la Secretaría de Hacienda la radicación de recursos financieros.

#### 6.1.1. Para el subsidio del programa de vivienda (modalidad: ampliación de vivienda para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario o construcción de unidad básica de vivienda):

- a) La Dirección de Vivienda, realizará los procesos de licitación necesarios para la adjudicación de las obras a través del Comité de Obras Públicas de la Comisión Estatal de Vivienda, una vez que la CEVI cuente con oficios de autorización de recursos.



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

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

**6.1.2. Para el subsidio del programa de vivienda (modalidad: entrega de paquete de materiales para la autoconstrucción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario y entrega de paquete de láminas para techo adecuado):**

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

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



#### **7. Control y seguimiento:**

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

Uno de los mecanismos del Programa es realizar reuniones para integrar los Comités de Obra de la Contraloría Social.

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

#### **8. Gastos de Operación:**

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

#### **9. De la Obligatoriedad de la Integración de la Información y Documentación:**

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

#### **10. Evaluación:**

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

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

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

#### **11. Transparencia:**

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, los padrones de beneficiarios deberán de mantenerse actualizados para evitar la duplicidad de los apoyos. La CEVI compartirá su Padrón de Beneficiarios para incorporar la información al Sistema Integral del Padrón Único de Beneficiarios de Hidalgo (SIPUBH) de la Unidad de Planeación y Prospectiva.

#### **12. Contraloría Social:**

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

#### **13. Indicadores:**

Los indicadores de este programa están contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de las presentes Reglas. La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos de la CEVI, realizará acciones de seguimiento al desempeño de los programas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico, impactando a los siguientes indicadores: Porcentaje de Cuartos Dormitorio Construidos y Porcentaje de Entrega de Paquete de Materiales.

#### **14. Quejas y denuncias:**

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:



	Teléfono	Correo y página electrónica	Horarios de atención	Domicilio
Comisión Estatal de Vivienda	771-717-6000. Ext. 3416	www.cevi.hidalgo.gob.mx	De lunes a viernes de 8:30 a 16:30	Blvd. Luis Donaldo Colosio, No. 117 L9' Primo, Fracción L-6, Col. El Palmar, C.P. 42088, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Órgano Interno de Control en la CEVI	771-717-6000 Ext. 3407	www.cevi.hidalgo.gob.mx		Blvd. Luis Donaldo Colosio, No. 117 L9' Primo, Fracción L-6, Col. El Palmar, C.P. 42088, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Secretaría de la Contraloría	771-717-6000 Ext. 1834	www.hidalgo.gob.mx		Camino Real de la Plata # 301, tercer piso Fracc. Zona Plateada, C.P. 42084 Pachuca de Soto, Hidalgo.

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

### TRANSITORIO

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

Dado en la residencia de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Vivienda, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los 30 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

C.P. Amalio Gómez Navarro  
**Presidente Suplente de la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible**  
Rúbrica

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

C. Antonio Jorge Olvera Islas  
**Vocal Suplente de la Secretaría de Hacienda**  
Rúbrica

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

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

Ing. Juan Roberto Lazcano Trejo  
**Vocal Suplente de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social**  
Rúbrica



15. Anexos

Anexo I.I- Catálogo descriptivo para la Construcción de Cuarto Dormitorio

ANEXO I.I CATÁLOGO DESCRIPTIVO			
Modalidad	Tipo de acción	Zona	Descripción
Ampliación de Vivienda	Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario	Rural/Urbana	<p>La acción de Construcción de Cuarto Dormitorio en terreno del beneficiario en zona urbana y rural contemplará como mínimo un área de 16.67 m<sup>2</sup> de construcción y una altura de 2.40 m del nivel de piso terminado al lecho bajo de losa, deberá estar diseñada para alojar 2 camas matrimoniales con ropero o cómoda.</p> <p>Debe contener: Cadena de desplante resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup> con armex de refuerzo, losa de cimentación de 10 cm de espesor resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup>, con acero de refuerzo con malla electrosoldada 6-6/10-10, muros de block, castillos con resistencia f'c=150 kg/cm<sup>2</sup> con armex de refuerzo, cadena de cerramiento con resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup> con armex de refuerzo, losa de concreto armado de 10 cm de espesor resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup> con acero de refuerzo con varilla del #3 @20 cm en ambos sentidos, pendiente de 6.35% y una marquesina de 40 cm con gotero.</p> <p>Instalación eléctrica, puerta con chapa y llave, ventana con jaladera, vidrio y mosquitero, aplanado en muros interiores y exteriores, pintura en muros interiores, exteriores y plafón, impermeabilización en azotea.</p>

Anexo I.II- Catálogo descriptivo para la Construcción de Unidad Básica de Vivienda

ANEXO I.II CATÁLOGO DESCRIPTIVO			
Modalidad	Tipo de acción	Zona	Descripción
Ampliación de Vivienda	Construcción de Unidad Básica de Vivienda	Rural/Urbana	<p>La acción de Construcción de Unidad Básica de Vivienda en terreno del beneficiario en zona urbana y rural contemplará como mínimo un área de 31.85 m<sup>2</sup> de construcción y una altura de 2.45 m del nivel de piso terminado al lecho bajo de losa. Contempla las siguientes áreas: Usos múltiples (15.48 m<sup>2</sup>), Vestíbulo (1.24 m<sup>2</sup>), Baño (2.95 m<sup>2</sup>), Recámara (12.15 m<sup>2</sup>).</p> <p>Debe contener: Losa de Cimentación de concreto armado de 10 cm de espesor concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup> reforzada con malla electrosoldada 6-6/6-6. Cadena de desplante resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup> con armex de refuerzo, muros de block hueco, castillos con resistencia f'c=150 kg/cm<sup>2</sup> con armex de refuerzo, cadena de cerramiento con resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup> con armex de refuerzo, losa de concreto armado de 8 cm de espesor resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup> con acero de refuerzo del #3 @20 cm en ambos sentidos, pendiente de 2% y pretil de 40 cm en fachada</p>



			principal. Instalación eléctrica, instalación hidráulica, instalación sanitaria, muebles (wc, lavabo, regadera, lavadero), tinaco, puerta de acceso, puerta en baño y recámara, puerta bandera, ventana de 1.20x1.20 m en recamara, usos múltiples, ventana de 0.60x0.40 m en baño, aplanado fino en fachada principal y posterior, aplanado pulido en baño, aplanado zarpeado en muros laterales exteriores, pintura en muros interiores y exteriores, impermeabilización en azotea.
--	--	--	---

**Anexo I.III- Catálogo descriptivo  
(Entrega de Paquete de Láminas para Techo Adecuado)**

<b>ANEXO I.III CATÁLOGO DESCRIPTIVO</b>			
<b>Modalidad</b>	<b>Tipo de acción</b>	<b>Zona</b>	<b>Descripción</b>
Ampliación de Vivienda	Entrega de Paquete de Láminas para Techo Adecuado	Rural/Urbana	La acción de Entrega de Paquete de Láminas para Techo Adecuado, tiene como finalidad contribuir a mejorar las condiciones de vida de las familias en situación de vulnerabilidad, que sus viviendas posean techo deteriorado. El paquete contempla 10 láminas galvanizadas acanalada cal 24 (ancho 1.10 m, largo 2.44 m) Área a cubrir hasta 20.00 m <sup>2</sup> por vivienda.

**Anexo I.IV- Catálogo descriptivo para la Autoconstrucción  
(Entrega de Paquete de Materiales para la Construcción de Cuarto Dormitorio)**

ANEXO I.IV CATÁLOGO DESCRIPTIVO				
Modalidad	Tipo de acción	Zona	Descripción	Lista de materiales para Cuarto Dormitorio de 16.67 m <sup>2</sup> (4.75 m X 3.51 m)
Ampliación de Vivienda	Entrega de Paquete de Materiales para la Autoconstrucción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario	Rural/Urbana	<p>La acción de Paquete de Materiales para la Autoconstrucción de Cuarto Dormitorio en zona urbana y rural contemplará como mínimo un área de 16.67 m<sup>2</sup> de construcción y una altura de 2.40 m del nivel de piso terminado al lecho bajo de losa, deberá estar diseñada para alojar 2 camas matrimoniales con ropero o cómoda.</p> <p>Debe contener: Cadena de desplante resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup> con armex de refuerzo, losa de cimentación de 10 cm de espesor resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup>, con acero de refuerzo con malla electrosoldada 6-6/10-10, muros de block, castillos con resistencia f'c=150 kg/cm<sup>2</sup>, con armex de refuerzo, cadena de cerramiento con resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup> con armex de refuerzo, losa de concreto armado de 10 cm de espesor, resistencia de concreto f'c=200 kg/cm<sup>2</sup> con acero de refuerzo con varilla del #3 @20 cm en ambos sentidos, pendiente de 6.35% y una marquesina de 40 cm con gotero.</p> <p>Instalación eléctrica, puerta con chapa y llave, ventana con jaladera, vidrio y mosquitero, aplanado en muros interiores y exteriores, pintura en muros interiores, exteriores y plafón, impermeabilización en azotea.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Alambre recocido #18 (15 Kg).</li> <li>2.-Varilla #3, 12 m de longitud (25 pza).</li> <li>3.-Malla electrosoldada 6x6-10/10 (18 m<sup>2</sup>).</li> <li>4.- Armadura soldada armex 10x15-4, 6m de longitud (6 pza).</li> <li>5.- Armadura soldada armex 10x10-4, 6m de longitud (3 pza).</li> <li>6.-Clavo de 2 1/2" plata (4 kg).</li> <li>7.-Block macizo ligero de concreto de 12x20x40 cm (450 pza).</li> <li>8.-Poliducto reforzado de 1/2" ced. 80 (11 ml).</li> <li>9.-Caja galvanizada tipo chalupa 10.5x5.8x4.7 cm (3 pza).</li> <li>10.- Caja cuadrada galvanizada de 1/2" (2 pza).</li> <li>11.- Cable thw cal 12 (48 ml).</li> <li>12.-Apagador sencillo con placa de dos módulos (1 pza).</li> <li>13.-Soquet de porcelana (2 pza).</li> <li>14.-Contacto dúplex polarizado con placa (2 pza).</li> <li>15.-Arena de mina (6 m<sup>3</sup>).</li> <li>16.-Grava de mina tma 3/4" (3 m<sup>3</sup>).</li> <li>17.-Cemento gris portland tipo I, bulto de 50 kg (28 bultos).</li> <li>18.-Cemento-mortero 50 kg, bulto de 50 kg (17 bultos).</li> <li>19.-Pintura vinílica color blanco 19 lts (1 cubeta).</li> <li>20.-Sellador reforzado 5x1, 4 lts (1 gal).</li> <li>21.-Impermeabilizante top humedad extrema garantía de 15 años, 19 lts (1 cubeta).</li> <li>22.-Ventana de 1.20x1.20 m corrediza un panel fijo y uno móvil fabricada en aluminio de 1 1/2" con vidrio de 3 mm y mosquitero (1 pza).</li> <li>23.-Puerta multipanel y marco de aluminio de 2" de 0.90 x 2.10 m y chapa marca Philips modelo 525 (1 pza).</li> </ol>

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



**ANEXO II**  
**Cédula de información general**

Llena con **letra legible** y/o marca con una **"X"** tu respuesta.

Nombre del solicitante:
-------------------------

1.- Domicilio del predio habitado donde se pretende aplicar el programa:

Nombre de la calle:			
No. exterior:	No. interior:	Mza:	Lote:
Colonia:		Localidad:	
Municipio:		C.P.:	Estado: HIDALGO

2.- ¿Actualmente cotiza o dispone de un crédito laboral o bancario para poder adquirir una vivienda?

Sí	<input type="checkbox"/>	¿Cuál?		No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	--------	--	----	--------------------------

3.- ¿Actualmente está afiliado o inscrito en algún servicio de salud por medio de su trabajo?

Sí	<input type="checkbox"/>	¿Cuál?		No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	--------	--	----	--------------------------

4.-La vivienda donde actualmente vive es:

Propia y totalmente pagada, rentada o alquilada	
Propia y la está pagando, prestada o la está cuidando	
Propia y está hipotecada, intestada o en litigio	

5.- ¿Con que tipo de posesión legal cuenta el predio donde actualmente vive?:

Escritura	
Contrato de arrendamiento	
En posesión (carta de posesión, contrato de donación)	
Otra, (Especifique):	

6. - ¿El predio donde actualmente habita es suyo?

Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

7. - Características del predio en el que habita (tipo):

Lote rural	<input type="checkbox"/>	Lote urbano	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	-------------	--------------------------

8. - ¿En el predio donde vive qué tipo de viviendas existen?:

Terminadas	<input type="checkbox"/>	En proceso	<input type="checkbox"/>	Provisionales	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------	---------------	--------------------------

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

10.- ¿Cuál es el número de recamaras o dormitorios que tiene su vivienda?

11. - ¿Cuántas personas duermen en una misma recamara o dormitorio?

12.- Ocupación/Oficio a la que se dedica el solicitante: \_\_\_\_\_

13.- ¿Cuál es el ingreso mensual del solicitante?: \$ \_\_\_\_\_







**Anexo IV**  
**Escrito de no haber recibido una acción de vivienda**

El (a) que suscribe C. \_\_\_\_\_ de la  
Localidad de: \_\_\_\_\_  
Municipio de: \_\_\_\_\_, Hgo; **declaro bajo protesta de decir  
verdad**, que no he recibido una acción de vivienda (ampliación) con anterioridad y deseo verme beneficiado(a) con  
dicho Programa.

ATENTAMENTE

C. \_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma (o huella)**

A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.





**Anexo V.II**

**Carta Aceptación de Aportación de recurso del Beneficiario a la CEVI**

**“Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda Entrega de Paquete de Materiales para la Autoconstrucción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario / Paquete de Láminas para Techo Adecuado”)**

\_\_\_\_\_ LUGAR Y FECHA

**M. EN D. FISCAL JORGE ARTURO CASTAÑEDA MONTES DE OCA  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA  
P R E S E N T E.**

El \_\_\_\_\_ que suscribe C. \_\_\_\_\_ con CURP: \_\_\_\_\_ con identificación oficial expedida con la credencial de elector número: \_\_\_\_\_ con domicilio en: \_\_\_\_\_ en el Estado de Hidalgo, acepto los términos de las Reglas de Operación del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda Paquete de Materiales para la Autoconstrucción de Cuarto Dormitorio/Paquete de Láminas para Techo Adecuado) para el ejercicio fiscal 2024, así como las causales de baja y sustitución del programa, de igual forma me comprometo como beneficiario a contribuir con la **Mano de Obra**, respecto de la acción de vivienda en el lote ubicado en \_\_\_\_\_ de la localidad \_\_\_\_\_ en el Estado de Hidalgo.

Por la atención prestada quedo de usted.

Atentamente.

C. \_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma (o huella) del beneficiario**

C.c.p.- Interesado



**Anexo VI**  
**Escrito de protesta de decir verdad que es poseedor del predio**\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

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

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

Atentamente.

C. \_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma (o huella)**

**Anexo VII**  
**Aviso de privacidad**

\_\_\_\_\_ LUGAR Y FECHA

**Datos generales**

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

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

Para dar cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 24 de julio del 2017, última reforma 27 de junio del 2022.

**Aviso de Privacidad**

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

Su información personal, así como los cambios en la misma se utilizaron para proveer los servicios que ha solicitado.

Para las finalidades mencionadas, requerimos obtener los siguientes datos personales.

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

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

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

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

Firma y/o huella de consentimiento: \_\_\_\_\_



ANEXO VIII.- Cuestionario Único de Información Socioeconómica

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO VIII. CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL SOLICITANTE

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

ABREVIATURAS: NS= NO SABE, MR= NO RESPONDE

NOMBRE DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ FOLIO CEVI \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ DÍA \_\_\_\_\_ MODALIDAD DEL PROGRAMA DE VIVIENDA \_\_\_\_\_ CLAVES INEGI \_\_\_\_\_

ESTADO MPIO. LOC. \_\_\_\_\_

1.-¿CUÁL ES SU LUGAR DE NACIMIENTO?  
ESPECÍFICA: \_\_\_\_\_

2.-¿USTED PERTENECE A ALGUN GRUPO INDÍGENA?  
SI  NO

4.-¿CUANTAS FAMILIAS VIVEN EN SU CASA INCLUYENDO LA SUYA?  
Número de familias ...

5.-¿UD A RECIBIDO ALGÚN APOYO DE VIVIENDA DEL GOBIERNO ESTATAL, MUNICIPAL O FEDERAL CON ANTERIORIDAD?  
SI  NO

SI ¿CUAL? ESPECÍFICA: \_\_\_\_\_

7.-ACTIVIDAD ECONÓMICA A LA QUE UD SE DEDICA:  
1.- Agropecuaria  5.- Gobierno   
2.- Servicios  6.- Al Hogar   
3.- Comercial  7.- Pensionado   
4.- Industrial  8.- Manufactura   
Otro (Especifica): \_\_\_\_\_

11.-ACTUALMENTE ¿CUAL ES SU SITUACIÓN CIVIL?  
Es soltero(o)  Esta separada(o)   
Es casada(o)  Esta divorciada(o)   
Unión libre:  Es viuda(o)

II. USO DE LA VIVIENDA (Las características de la vivienda se describen en los siguientes apartados)  
ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

1.- DOMICILIO DE LA VIVIENDA DONDE SE APLICARÁ EL PROGRAMA

NOMBRE DE LA CALLE: \_\_\_\_\_ No. EXTERIOR: \_\_\_\_\_ No. INTERIOR: \_\_\_\_\_ MZ: \_\_\_\_\_ LOTE: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ ESTADO: HIDALGO

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

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

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

2.-TIPO DE VIALIDAD DONDE SE ENCUENTRA EL PREDIO  
Avenida  Vereda   
Carretera  Andador   
Calle  Camino   
Callejón  Cerrada

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA ACTUAL

ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA	SI	NO	NS/NR	CON MEDIDOR	SIN MEDIDOR
En su vivienda actual ¿tiene...?					
1.-luz eléctrica?					
2.-agua entubada dentro de la vivienda o terreno?					
3.-drenaje conectado a la calle o red municipal?					

MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

En su vivienda actual...	Cartón o desechos	Lámina metálica o asbesto	Palma o paja	Concreto o similares
4.-la mayor parte del techo es de...				

En su vivienda actual	Carrizo, bambú o palma	Lámina de asbesto	Lámina de cartón	Madera	Adobe	Tabique	Ladrillo	Block	Piedra	Concreto
5.-la mayor parte de las paredes o muros son de...										

En su vivienda actual	Tierra	piedra	Concreto	Madera	Cerámica
6.-la mayor parte del piso es de...					

En su vivienda actual

7.-¿cuántos cuartos hay en su vivienda sin contar el baño?

8.-¿cuál es el número de recamaras o dormitorios que tiene su vivienda?

9.-¿cuántas personas habitan en su vivienda?

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



10.-DE LAS SIGUIENTE LISTA, INDIQUE SI EN SU HOGAR CUENTA CON LOS SIGUIENTES ELECTRODOMÉSTICOS U OTROS BIENES... MARQUE CON UNA "X" LA RESPUESTA OBTENIDA

¿Tiene en su hogar?	SI	NO	¿Tiene en su hogar?	SI	NO
Licudadora			Lavadora de ropa		
Refrigerador			Horno de microondas/Horno eléctrico		
Camas			Comedor		
Radio, grabadora, tocadiscos, modular o equipo de CD			Televisor		
Boiler de gas o leña			Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)		
Tinaco			Estufa		
Computadora			vehículo (auto, motocicleta, camioneta o camión)		

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

La tiran en un contenedor

La queman

La recogen un camión

La entierran

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

Fogón de leña /carbón con chimenea

Fogón de leña /carbón sin chimenea

Fogón a parrilla que utilice gas

Estufa o parrilla que utilice electricidad

Ninguno de los anteriores

13.-¿QUE COMBUSTIBLE USAN PARA COCINAR?

Gas de cilindro o tanque estacionario

Gas natural

Electricidad

Leña, carbón o carbón

Otro tipo de combustible: \_\_\_\_\_

14.-SU CASA CUENTA CON...

Agua entubada dentro de la vivienda

Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno

Agua entubada de la llave pública (o hidrante)

Agua entubada que ocurra de otra vivienda

Agua de pipa

Agua de un pozo, río, lago, arroyo.

Agua captada de lluvia u otro medio

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

La beben sin ningún tratamiento previo

La hiervan

Le echan cloro

Usan un filtro

Compran agua embotellada o en garrafón

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

SI

NO

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

La red municipal

La calle

Al aire libre

Fosa séptica

No tiene conexión

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

Con conexión de agua

Sin conexión de agua

Pozo u hoyo negro

Letrina

No tiene

Área Responsable  
Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos de la COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA DE HIDALGO.  
Fórmula adaptada de la Ciudad de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDA-TU)  
Bvd. Luis Donaldo Colosio, No. 117 y 119 Primo, Fracción L-6, Col. El Palmeral, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42088 t.e.c. (771) 717 6600, ext. 3416 [seav@seav.hidalgo.gob.mx](mailto:seav@seav.hidalgo.gob.mx)

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO**

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

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

3.-CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO (TIPO):  
 Lote rural  Lote urbano  Otró: \_\_\_\_\_  
 Unifamiliar  Plurifamiliar

4.-EN EL PREDIO HAY VIVIENDAS:  
 Terminadas  En proceso  Provisionales   
 Número \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

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

	Calidad	
	Buena	Mala
Cimentación		
Castillos		
Trabes		
Muros		
Cubierta		
Piso		
Tipo de suelo		
¿Existe humedad en la vivienda?		

5.-ESTADO ACTUAL DE LA CONSTRUCCIÓN

Área baldía  Provisional  Semiconsolidada  Consolidada

6.-¿LA CONSTRUCCIÓN REQUIERE DEMOLICIÓN?  SI  NO  NS O NR

ABREVIATURAS:  
NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

V. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

1.-¿Cuántas personas forman parte de su hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad? \_\_\_\_\_

2.-Escriba el nombre de todas la personas que forman parte del hogar, empezando por la jef(a) del hogar. Por favor no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los adultos mayores.

3.-¿(Nombre) es hombre o mujer?  H...  M...  
 H... Hombre M... Mujer

4.-¿Cuántos años cumplidos tiene (Nombre)?  
 1 Jefe (a) del hogar 8 Suegro (a) 15 Abuelo (a)  
 2 Conyuge 9 Hijastró (a) 10 Sobrino (a)  
 3 Hijo (a) 4 Padre o Madre 11 Tío (a)  
 5 Hermano (a) 6 Nieto (a) 12 Primo (a)  
 7 Nuera o Yerno 13 Hermanastro (a) 14 Sin parentesco

5.-¿Que parentesco tiene (Nombre) con el jefe (a) del hogar?  
 01 INSABI 07 Medicina Tradicional  
 02 IMES 08 Ninguna  
 03 ISSSTE 04 Secretaría de Salud  
 05 Pemex, Defensa o Marina  
 06 Clínica, hospital privado

LLENA CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

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

Área Responsable  
 Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos de la COMISIÓN ESTADAL DE VIVIENDA DE HIDALGO.  
 Formato adaptado de la Cédula de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)  
 Blvd. Luis Donaldo Colosio, No. 117 1º Primer, Fracción L-6, Col. El Pinar, P. Juárez, Coahuila de Zaragoza, C.P. 27000. Tel.: (01) 727 6600, ext. 3416 [area.plan@coahuila.gob.mx](mailto:area.plan@coahuila.gob.mx)

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

**14.-¿CUÁNTAS PERSONAS QUE VIVEN EN EL HOGAR, SE DEDICARON EL MES PASADO A UN NEGOCIO O ACTIVIDAD POR SU CUENTA (NEGOCIO PROPIO)?** \_\_\_\_\_ Personas

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

**16.-¿HAY PERSONAS QUE APORTAN UN INGRESO MONETARIO Y NO VIVEN EN LA VIVIENDA?**  
SI  (SI SU RESPUESTA FUE "SI" PASE A LA PREGUNTA 17) NO

**17.-¿CUÁNTAS PERSONAS Y CUÁNTO INGRESO MONETARIO APORTAN A LA VIVIENDA?**  
No. \_\_\_\_\_ Personas ¿Cuánto aporta? \$ \_\_\_\_\_

**18.-¿ ALGÚN INTEGRANTE DEL HOGAR RECIBE APOYO POR BECAS O PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES?**  
SI  NO  ¿Cuánto reciben? \$ \_\_\_\_\_

**19.-¿EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES POR FALTA DE DINERO O RECURSOS UN INTEGRANTE DE LA FAMILIA ...**

Comió menos de lo que debía?.....	SI	NO
Tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dejaron de desayunar, comer o cenar?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se quedaron sin comida?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sintieron hambre pero no comieron?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se acostó con hambre?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**20.-¿ALGÚN INTEGRANTE DEL HOGAR TIENE ALGUNA LIMITACIÓN PARA ...**

Caminar, moverse, subir o bajar escaleras?.....	SI	NO
Ver, o sólo ve sombras aún usando lentes?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hablar, comunicarse o conversar?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oír, aún usando aparato auditivo?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vestirse, bañarse o comer, despagarse u otras de cuidado persona?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PERSONAS QUE HABITAN LA VIVIENDA		11.-¿El mes pasado trabajó?	12.-En total, ¿cuánto dinero gana o recibe por su trabajo?																																																							
<table border="1"> <tr> <th>NIVEL DE ESTUDIOS</th> <th>CÓDIGO</th> </tr> <tr> <td>Kindergarten o preescolar</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>Preparatoria o Bachillerato</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>Normal Básica</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Carrera técnica o comercial con primaria completa</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>Carrera técnica o comercial con secundaria completa</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>Carrera técnica o comercial con preparatoria completa</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>Profesional</td> <td>09</td> </tr> <tr> <td>Posgrado (maestría o doctorado)</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Ninguno</td> <td>11</td> </tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS	CÓDIGO	Kindergarten o preescolar	01	Primaria	02	Secundaria	03	Preparatoria o Bachillerato	04	Normal Básica	05	Carrera técnica o comercial con primaria completa	06	Carrera técnica o comercial con secundaria completa	07	Carrera técnica o comercial con preparatoria completa	08	Profesional	09	Posgrado (maestría o doctorado)	10	Ninguno	11	<table border="1"> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>PERIODO</th> </tr> <tr> <td>1...</td> <td>A la semana</td> </tr> <tr> <td>2...</td> <td>A la quincena</td> </tr> <tr> <td>3...</td> <td>Al mes</td> </tr> <tr> <td>4...</td> <td>Al año</td> </tr> <tr> <td>98...</td> <td>No aplica</td> </tr> </table>	CÓDIGO	PERIODO	1...	A la semana	2...	A la quincena	3...	Al mes	4...	Al año	98...	No aplica	<table border="1"> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>PERIODO</th> </tr> <tr> <td>1...</td> <td>A la semana</td> </tr> <tr> <td>2...</td> <td>A la quincena</td> </tr> <tr> <td>3...</td> <td>Al mes</td> </tr> <tr> <td>4...</td> <td>Al año</td> </tr> <tr> <td>98...</td> <td>No aplica</td> </tr> </table>	CÓDIGO	PERIODO	1...	A la semana	2...	A la quincena	3...	Al mes	4...	Al año	98...	No aplica	<p><b>9.-¿Habla algún dialecto o lengua indígena?</b></p> <p>1... SI 2... NO 98... No aplica</p>	<p><b>10.-¿Cuenta con derecho a ...</b></p> <p>1... INFORMÁTICA 2... FOMISSSTE 3... BANJERCITO 4... Jubilado 5... Otro 6... Ninguno 98... No aplica</p>	<p><b>8.-¿Habla español?</b></p> <p>SI NO MARCAR CON UNA "X" TU RESPUESTA</p>	<p><b>7.-¿Cuál fue el último grado que aprobó en la escuela?</b></p> <p>SI NO MARCAR CON UNA "X" TU RESPUESTA</p>	<p><b>COLOCAR EL NÚMERO QUE CORRESPONDA</b></p>	<p><b>COLOCAR EL NÚMERO QUE CORRESPONDA</b></p>	<p><b>MONTO</b></p>	<p><b>CÓDIGO</b></p>
NIVEL DE ESTUDIOS	CÓDIGO																																																									
Kindergarten o preescolar	01																																																									
Primaria	02																																																									
Secundaria	03																																																									
Preparatoria o Bachillerato	04																																																									
Normal Básica	05																																																									
Carrera técnica o comercial con primaria completa	06																																																									
Carrera técnica o comercial con secundaria completa	07																																																									
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa	08																																																									
Profesional	09																																																									
Posgrado (maestría o doctorado)	10																																																									
Ninguno	11																																																									
CÓDIGO	PERIODO																																																									
1...	A la semana																																																									
2...	A la quincena																																																									
3...	Al mes																																																									
4...	Al año																																																									
98...	No aplica																																																									
CÓDIGO	PERIODO																																																									
1...	A la semana																																																									
2...	A la quincena																																																									
3...	Al mes																																																									
4...	Al año																																																									
98...	No aplica																																																									
1			\$																																																							
2			\$																																																							
3			\$																																																							
4			\$																																																							
5			\$																																																							
6			\$																																																							
7			\$																																																							
8			\$																																																							

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

5

PARA CONTESTACIÓN DEL APLICADOR.

ES FACTIBLE LA PETICIÓN DEL SOLICITANTE

- Si
- No

OBTUVO AYUDA DE ALGUN TRADUCTOR

- Si
- No

NOMBRE DE LA ENTIDAD EJECUTORA

NOMBRE DEL ENCUESTADOR

FECHA DE LA ENCUESTA

DÍA | | | | |

MES | | | | |

AÑO | | | | |

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE, FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE

Área Responsable  
 Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos de la COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA DE HIDALGO.  
 Formateo adaptado de la Cédula de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEBATU)  
 Blvd. Luis Donaldo Colosio, No. 117 1º Primo, Fracción L-6, Col. El Palmar I, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42088 Tel.: (773) 727 6000, ext. 3416 [cevi@cevi.gob.mx](mailto:cevi@cevi.gob.mx)



**Carta de Renuncia del Programa de Vivienda**

El (a) que suscribe C. \_\_\_\_\_ de la  
Localidad de: \_\_\_\_\_  
Municipio de: \_\_\_\_\_, Hgo; **renuncio** de manera voluntaria y  
por mi propio derecho al Programa de Vivienda de la Comisión Estatal de Vivienda, en el cual fui aprobado como  
beneficiario y tomo esta decisión después de una cuidadosa reflexión y bajo todas mis facultades mentales.  
Agradezco sinceramente la oportunidad que se me brindó de ser parte de este Programa y lamento cualquier  
inconveniente que esta renuncia pueda causar.

ATENTAMENTE

C. \_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma (o huella)**

A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.



**Anexo X.I**  
**Modelo de Acta Entrega Recepción**

**Programa:** \_\_\_\_\_  
**Acta de Entrega-Recepción**

**1. Dependencia responsable:**

Siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_, en el Municipio de \_\_\_\_\_, Hgo; se reunieron personal de la Comisión Estatal de Vivienda y del C. \_\_\_\_\_ beneficiario del Programa \_\_\_\_\_, con la finalidad de llevar a cabo la entrega-recepción del \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> de construcción y con ello cumplir con el programa.

**2. Autorización de recursos:**

Oficio de Autorización \_\_\_\_\_  
Oficio modificadorio \_\_\_\_\_  
Clave de obra \_\_\_\_\_  
Monto de la acción \_\_\_\_\_

**3. Construcción de un Cuarto Dormitorio en terreno del beneficiario / Unidad básica de vivienda de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>**

La acción de vivienda consiste en con las siguientes especificaciones:

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

**4. Acto de entrega recepción**

Una vez verificado por las partes que intervienen en la presente que la construcción de un Cuarto Dormitorio en terreno del beneficiario / Unidad Básica de Vivienda especificado en el punto no. 3 se encuentra terminado, el C. \_\_\_\_\_ beneficiario del programa está de acuerdo en recibirlo en su totalidad.

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

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

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

Recibe:

Entrega:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma (o huella)  
Beneficiario

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma (o huella)  
Comisión Estatal de Vivienda

**Anexo X.II**



**Modelo de Acta Entrega Recepción**

**Programa:** \_\_\_\_\_

**Acta de Entrega-Recepción**

**1.- Dependencia responsable:**

Siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_, en el Municipio de \_\_\_\_\_, Hgo; se reunieron personal de la Comisión Estatal de Vivienda y C. \_\_\_\_\_ beneficiario del Programa \_\_\_\_\_, con la finalidad de llevar a cabo la entrega-recepción del de \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> de construcción y con ello cumplir con el programa.

**2.- Autorización de recursos:**

Oficio de Autorización \_\_\_\_\_  
Oficio modificatorio \_\_\_\_\_  
Clave de obra \_\_\_\_\_  
Monto de la acción \_\_\_\_\_

**3.- Paquete que consta de los siguientes materiales:**

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Alambre recocido #18	Kg	15.00
2	Varilla #3, 12 m de longitud	Pza	25.00
3	Malla electrosoldada 6x6-10/10	M <sup>2</sup>	18.00
4	Armadura soldada armex 10x15-4, 6m de longitud	Pza	6.00
5	Armadura soldada armex 10x10-4, 6m de longitud	Pza	3.00
6	Clavo de 2 1/2" plata	Kg	4.00
7	Block macizo ligero de concreto de 12x20x40 cm.	Pza	450.00
8	Poliducto reforzado de 1/2" ced. 80	MI	11.00
9	Caja galvanizada tipo chalupa 10.5x5.8x4.7 cm	Pza	3.00
10	Caja cuadrada galvanizada de 1/2"	Pza	2.00
11	Cable thw cal. 12	MI	48.00
12	Apagador sencillo con placa de dos módulos	Pza	1.00
13	Soquet de porcelana	Pza	2.00
14	Contacto dúplex polarizado con placa	Pza	2.00
15	Arena de mina	M <sup>3</sup>	6.00
16	Grava de mina t.m.a. 3/4"	M <sup>3</sup>	3.00
17	Cemento gris portland tipo I, bulto de 50 kg	Bulto	28.00
18	Cemento- mortero 50 kg, bulto de 50 kg	Bulto	17.00
19	Pintura vinílica color blanco 19 lts	Cubeta	1.00
20	Sellador reforzado 5x1, 4 lts	Galón	1.00
21	Impermeabilizante top humedad extrema garantía de 15 años, 19 lts	Cubeta	1.00
22	Ventana de 1.20x1.20 m corrediza un panel fijo y uno móvil fabricada en aluminio de 1 1/2" con vidrio de 3 mm y mosquitero	Pza	1.00



23	Puerta multipanel y marco de aluminio de 2" de 0.90 x 2.10 m y chapa marca Phillips modelo 525	Pza	1.00
----	--	-----	------

**4.- Acto de entrega recepción**

Una vez verificado por las partes que intervienen en la presente, que la entrega de un paquete de materiales para la autoconstrucción de un cuarto dormitorio, especificado en el punto no. 3 se encuentra completo, el (la) C. \_\_\_\_\_, beneficiario del programa está de acuerdo en recibirlo en su totalidad y aplicarlo en un plazo máximo de 120 días naturales a partir de la recepción de los materiales.

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

Recibe:

Entrega:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Beneficiario  
Nombre y firma (o huella)

Por la Instancia Ejecutora  
Nombre y firma (o huella)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Proveedor  
Nombre y firma (o huella)

Supervisor  
Nombre y firma (o huella)



**Anexo X.III**  
**Modelo de Acta Entrega Recepción**

Programa: \_\_\_\_\_

**Acta de Entrega-Recepción**

**1.- Dependencia responsable:**

Siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_, en el Municipio de \_\_\_\_\_, Hgo; se reunieron personal de la Comisión Estatal de Vivienda y del C. \_\_\_\_\_ beneficiario del Programa \_\_\_\_\_, con la finalidad de llevar a cabo la entrega-recepción del \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> de construcción y con ello cumplir con el programa.

**2.- Autorización de recursos:**

Oficio de Autorización \_\_\_\_\_  
Oficio modificadorio \_\_\_\_\_  
Clave de obra \_\_\_\_\_  
Monto de la acción \_\_\_\_\_

**3.- Paquete que consta de los siguientes materiales:**

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Lámina acanalada galvanizada cal. 24 (1.10x2.44 m)	Pza	10.00

**4.- Acto de entrega recepción**

Una vez verificado por las partes que intervienen en la presente, que la entrega de un paquete de materiales para la autoconstrucción de un cuarto dormitorio, especificado en el punto no. 3 se encuentra completo, el (la) C. \_\_\_\_\_, beneficiario del programa está de acuerdo en recibirlo en su totalidad y aplicarlo en un plazo máximo de 120 días naturales a partir de la recepción de los materiales.

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

Recibe:

Entrega:

\_\_\_\_\_  
Beneficiario  
Nombre y firma (o huella)

\_\_\_\_\_  
Por la Instancia Ejecutora  
Nombre y firma (o huella)

\_\_\_\_\_  
Proveedor  
Nombre y firma (o huella)

\_\_\_\_\_  
Supervisor  
Nombre y firma (o huella)



**Anexo XI.I**  
**Modelo de Contrato Privado de Ejecución**

**CONTRATO NO.- CEVI/-----/2024**

**CONTRATO PRIVADO DE EJECUCIÓN** NÚMERO CEVI/-----/2024, PROGRAMA DE VIVIENDA (MODALIDAD: AMPLIACIÓN DE VIVIENDA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO / CONSTRUCCIÓN DE UNIDAD BÁSICA DE VIVIENDA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024 CONSISTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN CUARTO DORMITORIO / CONSTRUCCIÓN DE UNIDAD BÁSICA DE VIVIENDA, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, **LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA EN EL ESTADO DE HIDALGO**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ----- EN SU CARACTER DE -----, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO **"LA CEVI"** POR OTRA PARTE, POR SU PROPIO DERECHO, LA/EL C. ----- CON CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ----- A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO **"EL BENEFICIARIO"** DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**Único.-** En cumplimiento a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio / Construcción de Unidad Básica de Vivienda) para el ejercicio fiscal 2024; consistente en la construcción de un cuarto dormitorio / de unidad básica de vivienda, de conformidad a lo que establecen las presentes Reglas de Operación.

**D E C L A R A C I O N E S**

**I.- De "LA CEVI"**

**I.1.-** Que recibió y verificó que, el proyecto arquitectónico de **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"** cumple con los requisitos establecidos Reglas de Operación del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda de Cuarto Dormitorio / Construcción de Unidad Básica de Vivienda) para el ejercicio fiscal 2024; consistente en la construcción de un cuarto dormitorio / unidad básica de vivienda, así como con lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del ----- 2024 y confirmó la cuantificación de los materiales necesarios para la construcción de la misma y que se agregan al presente instrumento como "Anexo A" de los cuales entregará copia a **"EL BENEFICIARIO"**, para que con base a éste se realice el mejoramiento de vivienda.

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

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

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

**II.- DE "EL BENEFICIARIO"**

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

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

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

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

**C L Á U S U L A S**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.** **"EL BENEFICIARIO"** acepta la **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"** derivado del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario / Construcción de Unidad Básica de Vivienda) para el ejercicio fiscal 2024, consistente en la construcción de un cuarto dormitorio / unidad básica de vivienda en el domicilio establecido en la declaración II.1, del presente instrumento jurídico.

**SEGUNDA.-** Que **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"** será la construcción de un cuarto dormitorio / unidad básica de vivienda, apegada a la normatividad del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario / Construcción de Unidad Básica de Vivienda) para el ejercicio fiscal 2024, misma que será intransferible y utilizada únicamente con fines habitacionales.



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

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

**QUINTA.- "EL BENEFICIARIO"** faculta a "LA CEVI" para que dentro del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario / Construcción de Unidad Básica de Vivienda) para el ejercicio fiscal 2024, consiste en la construcción de un cuarto dormitorio / unidad básica de vivienda; efectúe los convenios, contratos y/o acciones necesarios para que se realice en su nombre "LA ACCIÓN DE VIVIENDA".

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

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

**OCTAVA.-** En el caso de que "EL BENEFICIARIO", utilice con fines distintos a los Establecidos en el Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario / Construcción de Unidad Básica de Vivienda) para el ejercicio fiscal 2024, "LA ACCIÓN DE VIVIENDA", se procederá que con fundamento a la cláusula séptima del presente Contrato será solicitado el reintegro del monto total de dicha acción, la cual deberá de entregar a "LA CEVI".

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

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

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

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

Una vez leído el presente contrato por las partes contratantes y enteradas de su alcance y contenido, lo firman en 2 tantos originales en el municipio de Pachuca de Soto, estado de Hidalgo, a los ----- días del mes de ----- del año 2024 dos mil veinticuatro.

POR "LA CEVI"

POR "EL BENEFICIARIO"

\_\_\_\_\_  
C. -----  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN  
ESTATAL DE VIVIENDA

\_\_\_\_\_  
C. -----  
CURP: -----

TESTIGO

TESTIGO

\_\_\_\_\_  
C.-----

\_\_\_\_\_  
C.-----



**Anexo XI.II**  
**Modelo de Contrato Privado de Suministro de Material**

CONTRATO NO.- CEVI/----/2024.

**CONTRATO PRIVADO DE SUMINISTRO DE MATERIAL PARA LA AUTOCONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO/LÁMINAS PARA UN TECHO ADECUADO NÚMERO CEVI/---/2024**, DEL PROGRAMA DE VIVIENDA (MODALIDAD: AMPLIACIÓN DE VIVIENDA ENTREGA DE PAQUETE DE MATERIALES PARA LA AUTOCONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO/ENTREGA DE PAQUETE DE LÁMINAS PARA TECHO ADECUADO) PARA EJERCICIO FISCAL 2024, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PAQUETE DE MATERIALES/PAQUETE DE LÁMINAS”**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, **LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA EN EL ESTADO DE HIDALGO**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“LA CEVI”** Y POR OTRA PARTE, POR SU PROPIO DERECHO, LA/EL C. ----- CON CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ----- A QUIEN SE LE DENOMINARA EN LO SUCESIVO **“EL BENEFICIARIO”** DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** Que el presente contrato se realiza con base en lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda Entrega de Paquete de Materiales para la Autoconstrucción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario/Entrega de Paquete de Láminas para Techo Adecuado) para el ejercicio fiscal 2024, en varios municipios del Estado de Hidalgo.

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

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

**DECLARACIONES**

**I.- De “LA CEVI” a través de su representante:**

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

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

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

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

**II.- DE “EL BENEFICIARIO”**

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

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

**II.3.-.** Que se compromete a permitir a **“LA CEVI”**, al Órgano Interno de Control, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación, a los Organismos externos de auditoría que éstos designen, así



como a los entes fiscalizadores estatales la realización de la supervisión para constatar los avances físicos de las acciones de vivienda amparadas en el presente contrato.

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

### CLAUSULAS

**PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.** Consiste en el suministro del “**PAQUETE DE MATERIALES/PAQUETE DE LÁMINAS**” para la autoconstrucción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario/para techo adecuado, por parte de “**LA CEVI**” a “**EL BENEFICIARIO**”, consistente en:

\*\*\* (TABLA)

**SEGUNDA. – “EL BENEFICIARIO”** se **compromete** a que correrá por su cuenta la **Mano de Obra** de la construcción del mismo en un plazo máximo de **120 días naturales**, derivado de las Reglas de Operación del Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda Entrega de Paquete de Materiales para la Autoconstrucción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario/Entrega de Paquete de Láminas para Techo Adecuado) para el ejercicio fiscal 2024 en el domicilio establecido en la declaración II.2, del presente instrumento jurídico.

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

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

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

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

**SÉPTIMA. -** La ejecución del Paquete de Materiales/Paquete de Láminas deberá apegarse a lo contenido en el proyecto definido por la Dirección de Vivienda, el cual no podrá ser alterado y/o modificado en cualquiera de sus etapas, durante su construcción.

**OCTAVA. -** Los materiales contenidos en el paquete otorgado a “**EL BENEFICIARIO**” de ninguna forma podrán ser cambiados por algún otro material, de lo contrario “**EL BENEFICIARIO**” perdería inmediatamente el derecho sobre el mismo; y se obligaría al reintegro del mismo.

**NOVENA. - “LA CEVI”** podrá realizar revisiones periódicas durante los 4 (cuatro) meses posteriores a la entrega del “**PAQUETE DE MATERIALES**”. En las cuales se verificará que dicho paquete este siendo aplicado para el fin al que fue destinado en la vivienda mencionada en la declaración II.2.

En caso de que resultara que dicho paquete de materiales no ha sido aplicado según lo establecido en el presente contrato, se dará por **rescindido**; solicitando sea cubierto de manera inmediata por parte de “**EL BENEFICIARIO**” el monto establecido en la cláusula tercera del presente.

**DECIMA.-** En el caso de que “**EL BENEFICIARIO**” utilice con fines distintos a los Establecidos en el Programa de Vivienda (Modalidad: Ampliación de Vivienda Entrega de Paquete de Materiales para la Autoconstrucción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario/ Entrega de Paquete de Láminas para Techo Adecuado) para el ejercicio fiscal 2024 “**EL PAQUETE DE MATERIALES/PAQUETE DE LÁMINAS**”, se procederá a lo establecido a la legislación vigente aplicable solicitando el reintegro del monto total establecido en la cláusula tercera del presente, el cual deberá de entregar a “**LA CEVI**”.

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

A) Secretaría de Contraloría

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

B) Comisión Estatal de Vivienda

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

Previa lectura y enteradas “**LAS PARTES**” del contenido y alcance legal del presente contrato, sometiéndose expresamente en caso de controversia a la jurisdicción de los tribunales de la Ciudad de Pachuca de Soto Hgo.,



renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles, por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra razón; lo firman de conformidad para su debida constancia al alce y al margen quienes intervinieron y así quisieron hacerlo en compañía de testigos, el día ----- en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**POR "LA CEVI"**

\_\_\_\_\_  
C. -----  
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN  
ESTATAL DE VIVIENDA

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
C.-----

**POR "EL BENEFICIARIO"**

\_\_\_\_\_  
C. -----  
CURP: -----

**TESTIGO**

\_\_\_\_\_  
C.-----

Publicación electrónica



## **Anexo XII** **Esquema de Contraloría Social**

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

### **I. Derechos del beneficiario:**

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

### **II. Difusión**

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

### **III. Capacitación y asesoría en Contraloría Social**

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



**IV. Seguimiento y evaluación**

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

**V. Actividades de Coordinación**

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

**VI. Transparencia**

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

**VII. Quejas y denuncias**

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





Los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3 fracción II inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 2, 4 fracción II, 8 y 9 fracción I de la Ley General de Educación; artículo 8 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 1, 13 y 38 fracción I, II, III, IX, XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 4, 12, 13 fracción I inciso (a), III inciso (a), IV inciso (a y c), 14 fracción V, VII, XII, 80, 81 fracción I, X, y 116 fracción XXV, XXX de la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo; 1, 3 fracción III, XI 5, 6 y 14 fracción I y II de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo; 1, 3 y 23 del Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, 8 fracción I del Decreto que modifica diversas disposiciones del Decreto que creó al Instituto Hidalguense de Educación para Adultos, publicado en el periódico Oficial del Estado de Hidalgo y artículo 9 del Estatuto Orgánico del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos, y de conformidad con el Decreto número 800 que autoriza en todas y cada una de sus partes del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2024 ; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, expedido por el Gobernador del Estado, Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en el alcance 41 de fecha 01 de enero de 2023 contiene una visión para alcanzar un gobierno cercano, justo y honesto para el bienestar del pueblo, ya que tener un pueblo ilustrado significa un camino para combatir la pobreza, la exclusión y el rezago educativo donde las juventudes encuentren en su preparación académica las condiciones para su superación personal, por lo que establece en el numeral "3. Acuerdo para el desarrollo económico" y específicamente en los puntos: "3.6 educación para el futuro, 3.6.1 Ampliar las oportunidades de Educación Básica para las y los estudiantes, 3.6.1.1 Impulsar el acceso a la Educación Básica y promover el desarrollo integral de las y los estudiantes de Nivel Básico, en todas las facetas que involucran la administración gubernamental y 3.6.4 abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos.

**SEGUNDO.** Que, la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la función social educativa en términos del artículo 8bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y tiene a su cargo la coordinación del sector educativo en esta entidad federativa, conforme al artículo 38, fracciones I y II de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo le corresponde garantizar y vigilar que el Sistema Educativo Estatal dé cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en materia educativa; así como planear, dirigir, regular, coordinar, vigilar y evaluar la política educativa y los servicios educativos en el Estado de Hidalgo y dar seguimiento al funcionamiento de los organismos descentralizados sectorizados a su ámbito de competencia.

**TERCERO.** Que el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos presta servicios de educación básica y media superior para jóvenes y adultos de 15 años y más en el Estado de Hidalgo, conforme a lo dispuesto por el artículo 4 del Decreto que modifica al que creó al Instituto Hidalguense de Educación para Adultos y sus correspondientes modificaciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en fecha 09 de octubre de 2017. Asimismo, este organismo descentralizado está agrupado en el sector educativo, coordinado por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, de conformidad con el acuerdo administrativo expedido por el gobernador de Estado y publicado en el periódico oficial del Estado el día 28 de agosto de 2000.

**CUARTO.** Que el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el alcance nueve del órgano de difusión oficial el día 29 de diciembre de 2023, dispone en su artículo 49 que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a reglas de operación, las cuales deberán ser publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previa validación presupuestal de la Secretaría de Hacienda del Estado y autorización de la Dependencia coordinadora del sector.

**QUINTO.** Que la Ley General de Educación en su artículo 14 fracción II, reconoce a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos como sujetos de la educación, prioridad del Sistema Educativo Nacional y destinatarios finales de las acciones del Estado en la materia. Por su parte el artículo 70 señala que la educación para personas adultas será considerada una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de quince años o más que no haya cursado o concluido la educación primaria y secundaria; además de fomentar su inclusión a la educación media superior y superior. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social.



**SEXTO.** El artículo 8 fracción I del Decreto que modifica diversas disposiciones del Decreto que creó al Instituto Hidalguense de Educación para Adultos señala que dentro de las facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno tendrá entre otras la de promover las acciones necesarias que apoyen al cumplimiento del objeto del Instituto.

**SÉPTIMO.** Que en cumplimiento de la Ley de Educación del Estado de Hidalgo y del artículo 49 del decreto legislativo 800 citado en el numeral CUARTO de este instrumento jurídico se disponen las reglas a las que se sujetarán los apoyos otorgados por el IHEA.

**Por lo anterior expuesto, han tenido a bien emitir el siguiente:**

### ACUERDO

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR, PARA DISMINUIR EL REZAGO EDUCATIVO”.**

**ÚNICO.** - Se emiten las Reglas de Operación del Programa “Fortalecimiento a la educación básica y media superior, para disminuir el rezago educativo” para el ejercicio fiscal 2024.

### ÍNDICE

#### CONSIDERANDOS

#### GLOSARIO

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1 General
  - 2.2 Específico
3. LINEAMIENTOS
  - 3.1 Criterios de selección de beneficiarios
    - 3.1.1 Población Objetivo
  - 3.2 Cobertura
  - 3.3 Vigencia
  - 3.4 Descripción del apoyo
  - 3.5 Criterios
  - 3.6 Presupuesto Autorizado
    - 3.6.1 Devengos, aplicación y reintegro de recursos
      - 3.6.1.1 Devengos
      - 3.6.1.2 Aplicación
      - 3.6.1.3 Reintegro de recursos
4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS
  - 4.1 De los requisitos
  - 4.2 De los documentos
5. MECANISMOS DE SELECCIÓN
  - 5.1 Procesos para generar los apoyos económicos
  - 5.2 Diagrama de flujo
  - 5.3 Derechos, obligaciones de los beneficiarios y causas de cancelación del apoyo económico
    - 5.3.1 Derechos
    - 5.3.2 Obligaciones
    - 5.3.3 Causas de cancelación del apoyo económico
  - 5.4 Instancia ejecutora
  - 5.5 Instancia normativas
  - 5.6 Coordinación Institucional
6. OPERACIÓN
  - 6.1 Avance financiero
7. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
8. TRANSPARENCIA
  - 8.1 Difusión
9. QUEJAS Y DENUNCIAS

#### TRANSITORIOS

#### ANEXOS

Anexo 1



Anexo 2  
Anexo 3  
Anexo 4  
Anexo 5  
Anexo 6  
Anexo 7

## GLOSARIO

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Acreditación.** Proceso mediante el cual se da reconocimiento a la población de un módulo o un nivel educativo a partir de los saberes y conocimientos previos, así como los adquiridos por las personas educandas durante el proceso educativo conforme al esquema curricular vigente.

**Alfabetización.** Servicio educativo que se enfoca en el desarrollo y fortalecimiento de las actividades y conocimientos básicos de lectoescritura y pensamiento matemático en un nivel funcional, que se requieren como punto de partida para la apertura a un proceso continuo de aprendizaje que fortalezca las capacidades que posibilitan el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Para el caso de las personas hablantes de lengua indígena, se pretende además que puedan aplicar las habilidades de lectura y escritura en lengua materna y el español como segunda lengua.

**Apoyo económico.** Es el otorgamiento de una cantidad monetaria (Registrada presupuestalmente en el capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas") a las personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante, asesoría bilingüe u operativo territorial, personas voluntarias que apoyan en asesorías, aplicación de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA, conforme a las presentes RO.

**Asesoría educativa.** Proceso de acompañamiento para facilitar el aprendizaje de las personas educandas, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, primaria, secundaria y media superior en la modalidad de Preparatoria Abierta, mediante el diálogo, la reflexión y la retroalimentación durante su proceso educativo. Este servicio se proporciona a través del IHEA.

**Avance financiero.** Documento que realiza la Dirección de Planeación y Evaluación del IHEA, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

**Beneficiario.** Las personas voluntarias beneficiarias del subsidio activas conforme a las ROP y las personas voluntarias que apoyen en asesorías, aplicación de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA.

**Certificación.** Proceso mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a la acreditación y conclusión de los estudios realizados por las personas educandas en algún nivel educativo, conforme al esquema curricular vigente.

**Educación para Personas Adultas.** Considerada una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de quince años o más que no haya cursado o concluido su educación primaria y secundaria; además de fomentar su inclusión a la educación media superior y superior. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoya en la participación y la solidaridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la LGE.

**IHEA.** Instituto Hidalguense de Educación para Adultos. Es el organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y ejecutor del Proyecto, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de prestar los servicios de educación básica y media superior para jóvenes y adultos de 15 años y más en el Estado de Hidalgo.

**INEA.** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México, que tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para las personas adultas, a través de la prestación de los



servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables apoyándose en la participación y solidaridad social.

**LEEH.** Ley de Educación del Estado de Hidalgo.

**LGE.** Ley General de Educación.

**Nivel Inicial.** - Servicio educativo que se enfoca en el desarrollo y fortalecimiento de las actividades y conocimientos básicos de lectoescritura y pensamiento matemático en un nivel funcional, en la intervención educativa en los módulos para empezar y matemáticas para empezar, que se requieren como punto de partida para la apertura a un proceso continuo de aprendizaje que fortalezca las capacidades que posibilitan el aprendizaje a lo largo de toda la vida en hispanohablante e indígena.

**Nivel primaria (Intermedio).** - Fortalece y amplía el desarrollo de las capacidades de expresión oral, escrita y de pensamiento matemático y crítico elemental, favoreciendo el auto reconocimiento como una persona en relación con su entorno inmediato capaz de escuchar y comprender, identificando formas creativas y positivas para incidir en las lenguas hispanohablante e indígena.

**Nivel secundaria (Avanzado).**- Constituye propiamente la educación secundaria, implica la ampliación, profundización y consolidación de competencias básicas para resolver problemas, comunicar ideas e información de manera efectiva, con alto grado de independencia, facilita la continuidad educativa, así como la incorporación productiva y flexible al mundo del trabajo, coadyuva en la solución de las situaciones prácticas de la vida cotidiana y estimula la participación activa, reflexiva y del ejercicio de los derechos en la vida personal y comunitaria en lengua hispanohablante.

**INEA-POA:** Programa Operativo Anual del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

**Persona educanda.** Es aquella persona de 15 años o más que se encuentra en rezago educativo que no han iniciado o concluido la primaria y que no sea competencia de otra autoridad, que participa en los servicios educativos que brindan el IHEA. A lo largo de todo su proceso educativo, puede encontrarse en cualquiera de las siguientes categorías:

- **Inscrita.** Es aquella que cumple los requisitos de inscripción para recibir los servicios educativos que proporcionan el IHEA y se registra en el sistema de control escolar.
- **Activa.** Es aquella que actualmente recibe los servicios educativos, conforme al esquema curricular vigente.
- **Concluye Nivel.** Es la persona educanda que acredita conocimientos de alfabetización, primaria o secundaria de conformidad con el esquema curricular vigente.
- **Inactiva.** Es aquella que no muestra avance académico en su proceso educativo mediante la acreditación continua de módulos conforme al esquema curricular vigente durante doce meses consecutivos.
- **Reactivada.** Es aquella persona educanda inactiva, que solicita nuevamente los servicios educativos que proporciona el IHEA.
- **Baja.** Es aquella que estando en situación de inactividad no se incorpora nuevamente a los servicios educativos después de veinticuatro meses.
- **Reincorporada.** Es aquella persona educanda en baja, que solicita nuevamente los servicios educativos que proporciona el IHEA.

**Persona voluntaria beneficiaria del subsidio.** Es aquella persona física que de forma individual coadyuva en la atención educativa y que, haya sido seleccionadas de acuerdo a la convocatoria y con los lineamientos establecidos en las ROP, que por su participación voluntaria puede ser susceptible a recibir un apoyo económico.

**Persona voluntaria.** A las personas voluntarias que apoyen en actividades, aplicaciones de exámenes o asesorías de Preparatoria Abierta en el IHEA durante el ejercicio fiscal 2024.

**Preparatoria Abierta.** Al Subsistema de Educación Media Superior en su modalidad de Preparatoria Abierta en el Estado de Hidalgo dependiente del IHEA.

**Programa.** Programa "Fortalecimiento a la educación básica y media superior, para disminuir el rezago educativo".

**RO.** Las presentes Reglas de Operación.



**ROP.** Las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2024 publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 2023.

**Rezago educativo.** Población de 15 años o más que no sabe leer ni escribir o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o secundaria.

**S.A.S.A.** Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación en Línea.

**UCN.** Usuarios que concluyeron un nivel educativo (Inicial, intermedio y avanzado) en el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos.

**Padrón de beneficiarios PBVS.** Padrón de personas voluntarias beneficiarias del Subsidio 2024 publicado trimestralmente en el Portal Nacional de Transparencia.

**Padrón de beneficiarios PVPA.** Padrón de personas voluntarias que apoyan en asesorías educativas, aplicación de exámenes y actividades de preparatoria abierta.

**Sectores público, privado y social.** Conjunto de instituciones gubernamentales, personas físicas o morales con las que el IHEA puede generar acciones de colaboración para brindar los servicios educativos del Programa.

## 1. PRESENTACIÓN

El presente Proyecto se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Eje II. "Política Social", apartado "Construir un país con bienestar" en el cual se establece que "la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar" y el apartado "Derecho a la Educación", donde "el gobierno federal se comprometió desde un inicio a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación", y al Programa Sectorial de Educación 2020-2024 en sus Objetivos Prioritarios 2 "Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional" y 6 "Fortalecer la rectoría del Estado y la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad para concretar la transformación del Sistema Educativo Nacional, centrada en el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos".

De igual manera es importante hacer mención que el rezago educativo en el Estado de Hidalgo según cifras emitidas por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2020 asciende a 687,627 hidalguenses, que por diversas razones no encontraron oportunidades de estudio o estímulos para pertenecer en el sistema escolar formal, razón por la cual el proyecto denominado: "Otorgamiento de los servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria otorgados a mujeres y hombres de la población de 15 años y más en condición de rezago educativo se creó para la atención de ese sector de la población que por alguna razón no haya concluido su educación básica (alfabetización, primaria y secundaria) en el sistema escolarizado así como coadyuvar en la atención a los programas de educación para adultos no matriculados en el Sistema escolarizado.

El IHEA podrá establecer alianzas con los sectores público, privado y social para colaborar con el objeto del INEA y así potenciar el alcance de sus servicios educativos ofrecidos por este último enfatizando en la atención de las necesidades actuales y de largo plazo de la población en rezago educativo, resaltando la participación social con la educación de excelencia para con este sector de la población.

Para brindar atención educativa a las personas en condición de analfabetismo y rezago educativo se debe considerar la diversidad de sus contextos y condiciones, bajo principios deseables de equidad, excelencia, mejora continua en la educación e inclusión, tomando en cuenta sus necesidades formativas y educativas específicas. Estas premisas están basadas en la Nueva Escuela Mexicana, que busca colocar al centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes y tiene, entre otros objetivos, el desarrollo humano integral.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 General

Fortalecer los servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria para personas jóvenes y adultas de 15 años o más y de educación media superior en su modalidad de preparatoria abierta para disminuir el rezago educativo en el Estado de Hidalgo a través del otorgamiento de un apoyo económico a las personas que voluntariamente participen en la prestación de dichos servicios.

### 2.2 Específico



- a) Incentivar mediante el otorgamiento de un apoyo económico a las personas voluntarias beneficiarias del subsidio activas que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante, asesoría bilingüe u operativo territorial por alcanzar un determinado número de UCN durante el ejercicio fiscal 2024.
- b) Incentivar mediante el otorgamiento de un apoyo económico a las personas voluntarias que apoyen en asesorías, aplicación de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA durante el ejercicio fiscal 2024.

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1 Criterios de selección de beneficiarios

##### 3.1.1 Población Objetivo

La población objetivo del programa está conformada por las personas voluntarias beneficiarias del subsidio activas conforme a las ROP y por las personas voluntarias que apoyan en asesorías, aplicación de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA.

##### 3.2 Cobertura

El Programa “Fortalecimiento a la educación básica y media superior, para disminuir el rezago educativo”, tiene cobertura en los 84 municipios del Estado de Hidalgo donde residan las personas que voluntariamente participen en la prestación de los servicios educativos otorgados por el IHEA a la población hidalguense en situación de rezago educativo y que soliciten dichos servicios al IHEA.

##### 3.3 Vigencia

La vigencia del presente programa abarcará el ejercicio fiscal 2024.

##### 3.4 Descripción del apoyo

El otorgamiento del apoyo económico se ajustará a lo previsto en las presentes RO.

El IHEA deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para el otorgamiento del apoyo económico a las personas voluntarias beneficiarias del subsidio activas y personas voluntarias que apoyen en asesorías, aplicación de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA.

Los apoyos económicos que se otorguen de manera mensual tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO.

Los apoyos que ofrece el IHEA previstos en las presentes RO son los que se enlistan a continuación bajo los siguientes criterios:

Beneficiario	Concepto	Monto
A) PVBS que apoya como Asesor Educativo Hispanohablante	Conclusión de Nivel Inicial por examen final.	\$ 250.00
	Conclusión de Nivel Intermedio o Avanzado por examen final.	\$ 200.00
	Conclusión de Nivel Intermedio o Avanzado por examen Diagnóstico.	\$ 140.00
B) PVBS que apoya como Asesor Educativo Bilingüe	Conclusión de Nivel Inicial por examen final.	\$ 300.00
	Conclusión Intermedio o Avanzado por examen final.	\$ 200.00
	Conclusión de Nivel Intermedio o Avanzado por examen Diagnóstico.	\$ 140.00
C) PVBS que apoya como Operativo Territorial	Conclusión de Nivel Intermedio o Avanzado por examen final.	\$ 190.00
	Conclusión de Nivel Intermedio o Avanzado por examen Diagnóstico.	\$ 140.00
D) Persona voluntaria que apoya en actividades de Preparatoria Abierta	Promoción y difusión	\$ 1,500.00
	Incorporación	\$ 2,500.00
	Seguimiento y Acreditación	\$ 2,500.00
	Certificación	\$ 1,500.00



E) Persona voluntaria que apoya en asesorías de Preparatoria Abierta	Asesorías virtuales o presenciales a los educandos activos (por hora).	\$ 187.50
F) Persona voluntaria que apoya en aplicación de examen de Preparatoria Abierta	Aplicaciones de exámenes de Preparatoria Abierta por sede.	\$ 250.00

Todos los apoyos económicos especificados en el presente numeral están sujetos a suficiencia presupuestaria.

### 3.5 Criterios

La entrega de los apoyos económicos se regulará de la siguiente manera:

- A) A las personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante, y que su (s) educando (s) concluya (n) nivel inicial mediante la acreditación de examen final.
- B) A las personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante o bilingüe, y que su (s) educando (s) concluya nivel a uno o más de nivel intermedio, nivel avanzado mediante examen final o tratándose de conclusión de nivel por examen diagnóstico de nivel intermedio o avanzado será condicionado al avance académico del 50% o más en el nivel correspondiente que tenga el educando en el programa regular (INEA-POA) y que se encuentre en situación de inactivo o baja en el S.A.S.A. o del Sistema Escolarizado, acreditando su avance académico mediante la presentación de la boleta de tercer grado o más para primaria y la boleta de primero y segundo grado para secundaria. A las personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoyan en la asesoría educativa bilingüe, y que su (s) educando (s) concluya (n) el nivel inicial mediante la acreditación de examen final.
- C) Por lo que respecta a las personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoyan como operativo territorial, a partir de haber logrado 25 UCN's en la microrregión asignada, podrán ser beneficiadas con un apoyo económico por concepto de conclusión de nivel intermedio o avanzado mediante examen final o tratándose de conclusión de nivel por examen diagnóstico intermedio o avanzado será condicionado al avance académico del 50% o más en el nivel correspondiente que tenga el educando en el programa regular (INEA-POA) y que se encuentre en situación de inactivo o baja en el S.A.S.A. o del Sistema Escolarizado, acreditando su avance académico mediante la presentación de la boleta de tercer grado o más para primaria y la boleta de primero y segundo grado para secundaria. Los educandos deberán ser incorporados, vinculados y atendidos por la Persona Voluntaria Beneficiaria del Subsidio que apoya como operativo territorial.
- D) Para disminuir el rezago educativo en educación media superior en su modalidad de preparatoria abierta se habilitarán personas voluntarias que apoyen en actividades de Preparatoria Abierta quienes podrán ser beneficiadas con un apoyo económico de acuerdo a lo siguiente:
  - \***Promoción y difusión:** Deberán realizar cuando menos 4 actividades relacionadas a: promoción y difusión en redes sociales institucionales, volanteo o reuniones con sectores público y privado, durante el mes. (Anexo 1)
  - \***Incorporación:** Deberán cuando menos incorporar a 5 personas educandas, realizar pláticas informativas, integrar expedientes y registrar en el sistema de control escolar de preparatoria abierta. (Anexo 2)
  - \***Seguimiento y Acreditación:** Deberán programar sedes de aplicación de exámenes, seguimiento a las asesorías programadas y elaborar la demanda de exámenes. (Anexo 3)
  - \***Certificación:** Deberán integrar expedientes para certificación de preparatoria abierta. (Anexo 4)
- E) Para disminuir el rezago educativo en educación media superior en su modalidad de preparatoria abierta se habilitarán personas voluntarias que apoyen en asesorías virtuales o presenciales a los educandos activos; estas personas voluntarias podrán ser beneficiadas con un apoyo económico por la cantidad de \$187.50 (ciento ochenta y siete pesos 00/100 M. N.) por hora de asesoría, considerando mínimo 5 educandos y con un máximo de 24 horas de asesoría al mes, siempre y cuando entreguen el informe correspondiente. (Anexo 5).
- F) Tratándose de las personas voluntarias que apoyan en las aplicaciones de exámenes de Preparatoria Abierta podrán ser beneficiadas con un apoyo económico por la cantidad de \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) por sede de aplicación con un mínimo de 20 personas con la documentación señalada en las presentes RO. (Anexo 6).

### 3.6 Presupuesto Autorizado

Para el presente programa se asignó un monto de hasta \$4,500.000.00 (cuatro millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.) sujeto a disponibilidad presupuestal y financiera.

#### 3.6.1 Devengos, aplicación y reintegros de los recursos

##### 3.6.1.1 Devengos



Los recursos del presente Programa se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2024, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

### 3.6.1.2 Aplicación

El IHEA tendrá la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados considerando lo establecido a la circular No. 01 emitido por la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de Gasto de Inversión y la Subsecretaría de Egresos dependientes de la Secretaría de Hacienda.

El IHEA será el responsable de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto que realice, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los apoyos económicos otorgados mediante el Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un documento comprobatorio como evidencia del cumplimiento de lo establecido en las presentes RO; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de las personas beneficiarias por la realización del servicio, así como de las obligaciones que deriven de las presentes RO.

Los recursos que se otorgan mediante este Programa, son de carácter Estatal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas locales aplicables.

### 3.6.1.3 Reintegro de los recursos

En los casos en los que no se devengue los recursos, estos se reintegrarán a la Secretaría de Hacienda de Hidalgo, mediante los mecanismos establecidos por esta.

## 4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS

### 4.1 De los requisitos

- a) Para ser beneficiario del apoyo económico bastará con acreditar la categoría de persona voluntaria beneficiaria del subsidio, (asesor hispanohablante, asesor bilingüe u operativo territorial) encontrarse activa y vigente en el padrón de beneficiarios del IHEA conforme a las ROP y haber cubierto satisfactoriamente los criterios señalados en los mecanismos de selección de las presentes RO.
- b) Para el caso de las personas voluntarias que apoyan en actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA deberán reunir los siguientes requisitos:
  1. Contar con estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario.
  2. Edad mínima: 20 años.
  3. Residencia en la ciudad donde se encuentra ubicada la Oficina de Preparatoria Abierta a la que voluntariamente pretenda apoyar.
  4. Contar con una cuenta bancaria asociada al RFC.
  5. Haber cubierto satisfactoriamente los criterios señalados en los mecanismos de selección de las presentes RO.

Para el caso de las personas voluntarias que apoyan en aplicaciones de exámenes de Preparatoria Abierta en el IHEA deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Contar con escolaridad mínima de Bachillerato.
  2. Edad mínima: 20 años.
  3. Residencia en la ciudad donde se encuentra ubicada la Oficina de Preparatoria Abierta a la que voluntariamente pretenda apoyar.
  4. Contar con una cuenta bancaria asociada al RFC.
  5. Haber cubierto satisfactoriamente los criterios señalados en los mecanismos de selección de las presentes RO.
- c) Por lo que hace a las personas voluntarias que apoyan en asesorías de Preparatoria Abierta en el IHEA deberán reunir los siguientes requisitos:
    1. Escolaridad mínima: Título de Profesional Asociado al profesiograma para la Preparatoria Abierta emitido por la Dirección de Coordinación Académica, de la Dirección General de Bachillerato, Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública, Técnico



- Superior Universitario o de alguna Licenciatura afín al campo disciplinar al que pertenece la o las asignaturas o módulos que estarán a su cargo.
- 2. Para las asignaturas de inglés, los asesores deberán tener título o certificado de estudios expedido por alguna institución perteneciente al Sistema Educativo Nacional.
- 3. Contar con una cuenta bancaria asociada al RFC.
- 4. Haber cubierto satisfactoriamente los criterios señalados en los mecanismos de selección de las presentes RO.
- 5. Cumplir con los requerimientos de la capacitación en tiempo y forma.

**4.2 De los documentos**

- a) Las personas voluntarias beneficiarias del subsidio que cumplan los requisitos establecidos en las presentes RO no requerirán presentar documentación adicional para ser candidato a la entrega del apoyo económico.
- b) Para el caso de las personas voluntarias que apoyan en asesorías, aplicaciones de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA deberán reunir la siguiente documentación:
  - 1. Llenar la Solicitud de Ingreso (Anexo 7).
  - 2. Copia de Acta de Nacimiento.
  - 3. Comprobante de estudios.
  - 4. Copia simple del INE.
  - 5. CURP.
  - 6. Dos fotografías tamaño infantil.

<b>Proceso para la selección de personas voluntarias que apoyan en Preparatoria Abierta</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.	Difundir los requisitos para la incorporación de personas voluntarias que apoyan en actividades de Preparatoria Abierta.	Coordinación de Preparatoria Abierta
2.	Recepcionar documentación de los aspirantes en el Estado de Hidalgo.	Coordinador de Zona
3.	Revisar y validar documentación de los aspirantes.	Coordinación de Preparatoria Abierta
4.	Realizar la selección de aspirantes que cumplen con los requerimientos y se notifica para curso de inducción.	Coordinación de Preparatoria Abierta
5.	Impartir curso de inducción a aspirantes a personas voluntarias que apoyarán en actividades de Preparatoria Abierta.	Coordinación de Preparatoria Abierta
6.	Aplicar la evaluación teórico y/o práctico de acuerdo al rol de aspirante a Personas Voluntarias que apoyarán en actividades de Preparatoria Abierta, Asesor o aplicador de exámenes.	Coordinación de Preparatoria Abierta
7.	Descartar la propuesta, si no acredita la evaluación. Vincular a la coordinación de zona correspondiente para inicio de actividades, si acredita, se vincula.	Coordinación de Preparatoria Abierta

En la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa a las/los beneficiarias(os); la participación de mujeres y hombres será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

**5. MECANISMOS DE SELECCIÓN**

**5.1 Procesos para generar los apoyos económicos**

- I. Tratándose de las personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante, asesoría bilingüe u operativo territorial se tomará en cuenta el siguiente:

<b>Proceso para generar mensualmente los apoyos económicos de personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoyan como asesor hispanohablante, asesor bilingüe y operativo territorial</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>

1.	Llevar el registro y vinculación correcta en su estructura en el S.A.S.A.	Coordinación de Zona
2.	Generar los reportes con base a los criterios de las presentes RO con la información necesaria la cual podrá ser enviada de manera digital a la Dirección de Planeación y Evaluación.	Dirección de Sistemas Educativos y TIC's
3.	Validar en conjunto con las Coordinaciones de Zona, la información misma que deberán cumplir con lo estipulado en las presentes RO, los cuales serán enviados a través de correo electrónico institucional y de manera física a la Dirección de Administración y Finanzas.	Dirección de Planeación y Evaluación
4.	Dispersar el apoyo económico generado de acuerdo al reporte validado.	Dirección de Administración y Finanzas

**Proceso para generar mensualmente los apoyos económicos de personas voluntarias que apoyen en asesorías, aplicación de exámenes y actividades de Preparatoria Abierta**

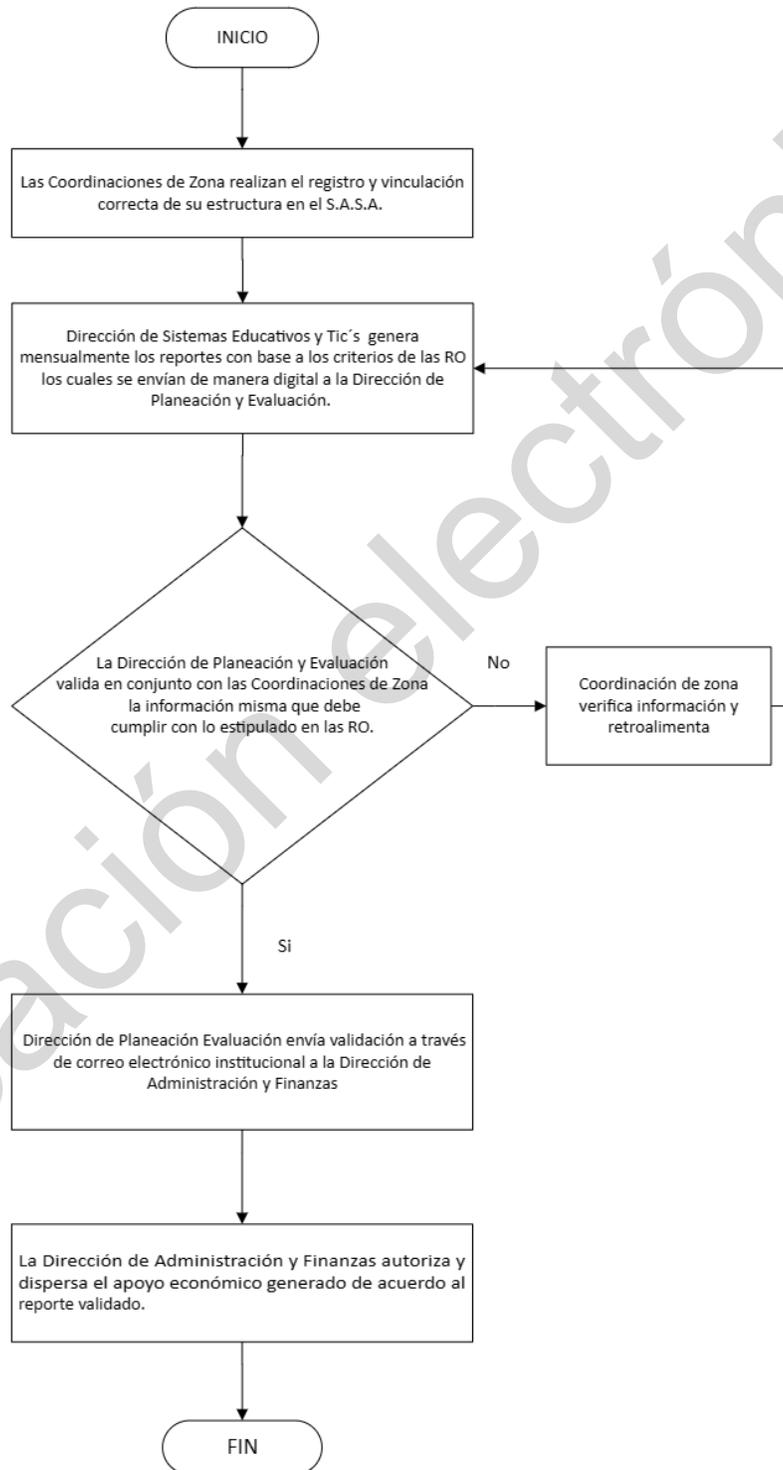
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.	Apoyar en actividades de preparatoria abierta elabora informes mensuales.	Persona voluntaria solicitante
2.	Supervisar el cumplimiento de actividades de la persona voluntaria que apoya en actividades de preparatoria abierta.	Coordinador de Zona
3.	Evaluar y validar el cumplimiento de las actividades de la persona voluntaria que apoya en actividades de preparatoria abierta y entrega informe a la Dirección de Administración y Finanzas.	Coordinación de Preparatoria Abierta
4.	Revisar y autorizar la liberación del apoyo económico de la persona voluntaria que apoya en actividades de preparatoria abierta.	Dirección de Administración y Finanzas
5.	Apoyar en actividades de Preparatoria Abierta recibe su apoyo económico mensual.	Persona voluntaria solicitante

- II. En todos los casos la dispersión del apoyo económico se realizará mediante transferencia bancaria a la que para tal efecto se tenga registrada, una vez que a la Dirección de Administración y Finanzas le sean remitidos los documentos comprobatorios y anexos correspondientes.

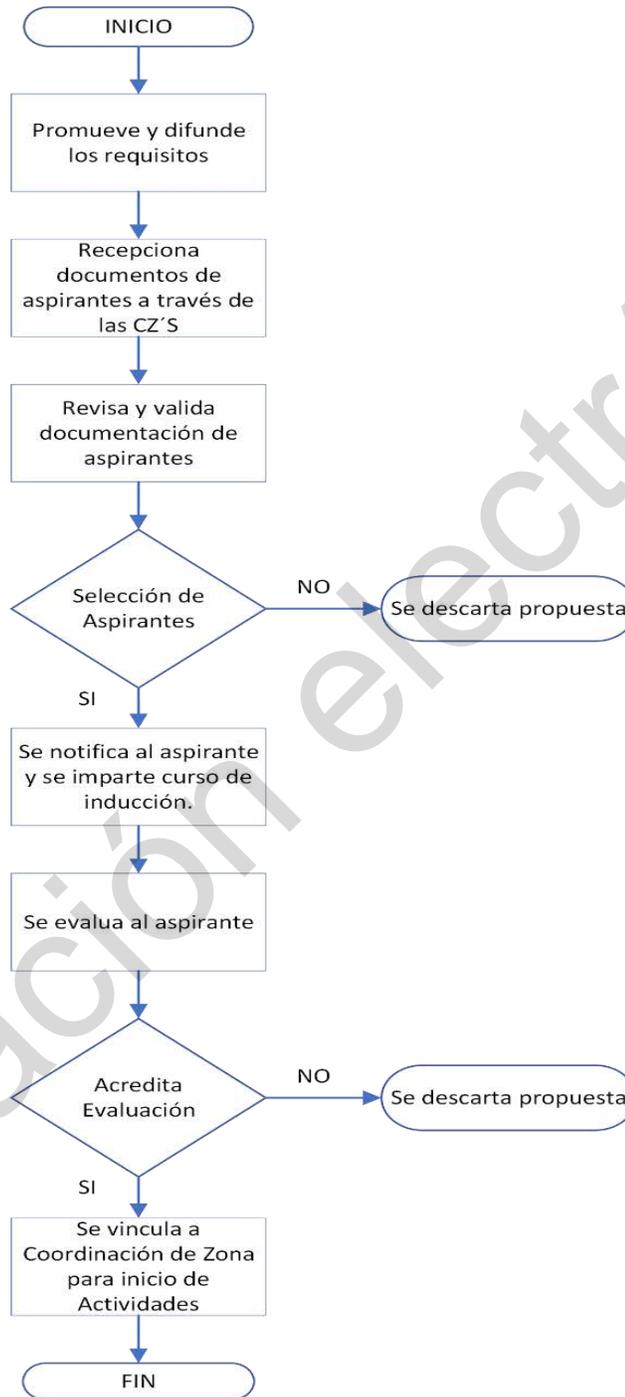


5.2 Diagrama de flujo

Proceso para generar los apoyos económicos de personas voluntarias beneficiarias del subsidio



**Coordinación de Preparatoria Abierta**  
Proceso para la selección de personas voluntarias que apoyan en  
Preparatoria Abierta



**5.3 Derechos, obligaciones de los beneficiarios y causas de cancelación del apoyo económico.**

**5.3.1 Derechos**

El IHEA como instancia ejecutora del Programa garantizará el respeto a los derechos humanos de las personas voluntarias beneficiarias del subsidio y personas voluntarias que apoyan en asesorías, aplicaciones de exámenes y actividades de Preparatoria Abierta, los cuales tendrán derecho a:



- a) Recibir el monto por concepto del apoyo económico en los plazos señalados y sin más condicionamiento que el mismo cumplimiento a lo establecido en las presentes RO, siempre que se cuente con la suficiencia presupuestal.
- b) Recibir los apoyos económicos a través del medio bancario determinado por el IHEA.
- c) En caso de incumplimiento, presentar la queja correspondiente ante la Dirección de Área del Instituto responsable de la ejecución del presente programa.

**5.3.2 Obligaciones**

- a) Cumplir cabalmente lo establecido en las presentes RO para la obtención del apoyo económico.
- b) Observar el estricto cumplimiento a las leyes, normas y demás instrumentos jurídicos y administrativos para la obtención del apoyo económico señalado en las presentes RO.

**5.3.3 Causas de cancelación del apoyo económico**

- a) No cumplir con lo establecido en las presentes RO para la obtención del apoyo económico.
- b) Que el IHEA detecte que para el cumplimiento de lo establecido en las presentes RO el beneficiario haga uso o se ostente con documentación apócrifa.
- c) Que el IHEA detecte que la persona o personas que atendían no se encontraban en rezago educativo.
- d) Que se acredite suplantación de identidad al momento de presentar los exámenes o evaluaciones tanto de alfabetización, primaria, secundaria y preparatoria abierta, tanto de la persona evaluada, como de quien asiste al proceso de aplicación de evaluación o exámenes.
- e) Que la persona beneficiaria agrede física o verbalmente a las personas que participen en los servicios educativos.
- f) Que la persona beneficiaria dañe las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales educativos pertenecientes al IHEA.

**5.4 Instancia ejecutora**

Instancia (s)	Funciones y/o responsabilidades
EI IHEA	Organizar, planear y ejecutar el gasto del programa “Fortalecimiento a la educación básica y media superior, para disminuir el rezago educativo”. Dar seguimiento y llevar el control de la ministración del apoyo económico a las personas beneficiarias del Programa que cumplan con lo establecido en las presentes RO o en su caso el reintegro del mismo

**5.5 Instancias normativas**

El IHEA, a través de la Dirección General, de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Dirección de Planeación y Evaluación, de la Dirección de Sistemas Educativos y TIC’s y la Coordinación de Preparatoria Abierta serán las instancias normativas del Programa, así como los responsables de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas conforme a la normativa aplicable.

**5.6 Coordinación institucional**

El IHEA podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales y municipales), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas de los Gobiernos Estatal y Municipales en el Estado de Hidalgo.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas por el IHEA, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

**6. OPERACIÓN**

**6.1 Avance financiero**

El IHEA formulará trimestralmente el reporte financiero sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el Programa, mismos que serán presentados en las sesiones ordinarias de la H. Junta de Gobierno para su seguimiento, atendiendo los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.



## 7. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los apoyos económicos que se otorguen conforme a las presentes RO, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por los Órganos Locales de Fiscalización y que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

## 8. TRANSPARENCIA

### 8.1 Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, Ley de Protección de los Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberán ser denunciada/o y sancionada/o, de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

El padrón de beneficiarios del programa podrá consultarse en la página Institucional del IHEA, <https://ihea.hidalgo.gob.mx/>.

## 9. QUEJAS Y DENUNCIAS

La persona educanda y la ciudadanía en general podrán presentar sus **quejas o denuncias** por los siguientes medios:

### Vía Web: [hgo\\_juridico2@inea.gob.mx](mailto:hgo_juridico2@inea.gob.mx)

En lo que respecta a las quejas y denuncias relacionadas con personas servidoras públicas de la Dirección General, Direcciones de Área, Coordinaciones de Zona y Beneficiarios del Programa se deben canalizar a la oficina del Órgano Interno de Control del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos, ubicada en Circuito Ex Hacienda de la Concepción Sin Número, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo C.P.42160, en un horario de atención de 8:30 a 16:30 horas en días hábiles.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongán al presente acuerdo.

Dado en la sala de juntas del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos, ubicado en San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo a los 30 días del mes de enero de 2024.

## MIEMBROS CONSEJEROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

### PRESIDENTE

**Dr. Daniel Frago Torres**  
Subsecretario de Educación Media Superior y Superior  
Rúbrica

### CONSEJERO

**Mtra. Nora Alejandra Pineda**  
Enlace Educativo.  
Rúbrica



**CONSEJERO**

**L.A. José Gilberto Gómez Cabrera**  
Representante de la Secretaría de Hacienda.  
**Rúbrica**

**CONSEJERO**

**I.T. Laura Ángeles López**  
Jefa del Departamento de Dirección General  
de Control y Seguimiento de Entidades  
Paraestatales.  
**Rúbrica**

**CONSEJERO**

**Lic. Felipe López Paredes**  
Representante de la Secretaría de Bienestar e  
Inclusión Social.  
**Rúbrica**

**CONSEJERO**

**Ing. Herbert César Sánchez Olivera**  
Director de Operación del INEA.  
**Rúbrica**

**INSTITUTO HIDALGUENSE DE  
EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

**Prof. Pedro Porras Pérez**  
Director General.  
**Rúbrica**

**SECRETARIA TÉCNICA DE LA H.  
JUNTA DE GOBIERNO DEL IHEA**

**Mtra. Marlen Ortíz Benítez**  
Directora de Planeación y Evaluación.  
**Rúbrica**

**COMISARIO PÚBLICO DEL IHEA**

**L.A. Verónica Silvero Baltazar**  
**Rúbrica**



**ANEXO 1.**

**PROMOCION Y DIFUSION  
INFORME MENSUAL (ANEXO 4)**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Mes que informa: \_\_\_\_\_  
Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

No.	Tipo de Evento	Fecha	Lugar	Actividades
1				
2				
3				
4				

**Evidencia:**

REVISA

VALIDA

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR (A) DE ZONA

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR DE PREPARATORIA ABIERTA



Publicación electrónica



**ANEXO 2.**

**INCORPORACION  
INFORME (ANEXO 5)**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Mes que informa: \_\_\_\_\_  
Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

No.	Actividades	Descripción

Matrícula	Nombre Completo de la Persona Educanda Incorporada	Fecha de Inscripción

**Evidencia:**

REVISAR

VALIDAR

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR (A) DE ZONA

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR DE PREPARATORIA ABIERTA





**ANEXO 4.**

**CERTIFICACION  
INFORME (ANEXO 7)**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Mes que informa: \_\_\_\_\_  
Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

Matrícula	Nombre Completo de la Persona Educanda	Fecha de Integración del Expediente	Fecha de Trámite de Certificados

Evidencia:

REVISAR

VALIDAR

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR (A) DE ZONA

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR DE PREPARATORIA ABIERTA





**ANEXO 6.**

**Preparatoria Abierta**

**Informe General de la Aplicación de Exámenes**

SEDE \_\_\_\_\_ OFICINA \_\_\_\_\_ ETAPA \_\_\_\_\_ FASE: A ( ) B ( ) FECHA \_\_\_\_\_

ANTES DE LLENAR EL INFORME LEA CON CUIDADO LAS SIGUIENTES:

INSTRUCCIONES	
•	LLENE UN FORMATO POR DIA DE APLICACIÓN Y POR SEDE (CONSIDERE SEDE COMO LAS INSTALACIONES UTILIZADAS)
•	PARA SU ELABORACIÓN EL COORDINADOR DE SEDE DEBERÁ REUNIR A LOS PARTICIPANTES EN LA APLICACIÓN DE EXÁMENES
•	UTILICE LETRA DE MOLDE LEGIBLE
•	REGISTRE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA EN CADA APARTADO
•	SI LOS ESPACIOS LE SON INSUFICIENTES PUEDE UTILIZAR HOJAS ADICIONALES
•	CANCELE CON UNA LÍNEA TRANSVERSAL LOS ESPACIOS NO UTILIZADOS O EN BLANCO.

1. DATOS DEL COORDINADOR DE SEDE O APLICADOR RESPONSABLE

Nombre	RFC	Teléfono Particular

2. PUNTUALIDAD DE LOS PARTICIPANTES

NOMBRE Y TIPO DE PARTICIPANTE	PRIMERA APLICACIÓN		SEGUNDA APLICACIÓN	
	HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO	HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO

3. IRREGULARIDADES DE APLICADORES ( MARQUE CON UNA X)

NINGUNO

NOMBRE	1ra. APLIC.	2da. APLIC.	USO INADECUADO DE MATERIAL	CONDUCCIÓN INADECUADA	TRATO INADECUADO

4. IRREGULARIDADES EN EL MATERIAL DE EXAMEN.

4.1 CUADERNILLOS DE PREGUNTAS. De contenido y de impresión que impidieron el buen desempeño de la aplicación.

NINGUNO

CLAVE	MATERIA	FOLIO	GRUPO	CONTENIDO			IMPRESION		
				NO EXISTE OPCIÓN CORRECTA	MAS DE UNA OPCIÓN CORRECTA	OPCIONES QUE NO CORRESPONDEN	IMPRESIÓN DEFECTUOSA	MAL COMPAGINADO	FALTA PARTE DEL CUADERNILLO

4.2 CUADERNILLOS DE PREGUNTAS, PROBLEMAS DE EMPAQUETADO.

NINGUNO

CLAVE	MATERIA	FOLIO	GRUPO	EMPAQUETADO						
				CUADERNILLOS DE OTRO GRUPO	MATERIAS DIFERENTES	NO CORRESPONDE A LA ETIQUETA	SIN FOLIO	CUADERNILLOS DE MAS	FALTAN CUADERNILLOS	

4.3 HOJAS DE RESPUESTA

NINGUNO

CLAVE	MATERIA	FOLIO	GRUPO	MAL IMPRESA	SIN FOLIO	OTRO ESPECIFIQUE



4.4. MATERIAL EXTRAVIADO CUADERNILLO DE PREGUNTAS Y/O HOJAS DE RESPUESTAS

NINGUNO

MATERIA	GRUPO	FOLIO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	MATRICULA	NOMBRE DEL APLICADOR	SE RECUPERO		SE LEVANTO ACTA	
						SI	NO	SI	NO

5. IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTA EL ESTUDIANTE.

NINGUNO

SOLICITUD DE EXAMEN:

CREDENCIAL: REGISTROS CON ERROR

CANTIDAD DE REGISTROS CON ERROR

TIPO DE ERROR	CANTIDAD	TIPO DE ERROR	CANTIDAD
REGISTRO DE SEDE Y CLAVE		FOTO DIFERENTE A QUIEN LA PORTA	
REGISTRO DE CLAVE DE OFICINA		SELLO DE PROTECCIÓN	
REGISTRO DE ETAPA Y FECHA DE SOLICITUD		MATRÍCULA ASIGNADA	
FIRMA Y SELLO DE LA OFICINA		FIRMA DEL ESTUDIANTE	
DIFERENCIAS ENTRE NÚM. ASIGNATURAS Y PAGO EFECTUADO		FIRMA DE AUTORIZACIÓN	
FIRMA DEL ESTUDIANTE:		OTRO:	
• OMISIÓN			
• ES DIFERENTE A LA DE LA CREDENCIAL			
LA MATRÍCULA ES DIFERENTE A LA DE LA CREDENCIAL			
OTRO:			

6. CANCELACIÓN DE EXÁMENES

NINGUNO

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	MATRÍCULA	SEDE	MAT.	GPO.	MOTIVO DE CANCELACIÓN	SE ANEXA ACTA

7. LA APLICACIÓN DE EXÁMENES SE LLEVÓ A CABO EN FORMA:

EXCELENTE ( ) REGULAR ( ) DEFICIENTE ( )

PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME

NOMBRE	ACTIVIDAD	FIRMA DE CONFORMIDAD

INFORME GENERAL DE LA APLICACIÓN

ESPECIFICACIÓN CLARA Y PRECISA DE LAS OBSERVACIONES:

---



---



---

ELABORA

VALIDA

AUTORIZA

RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN

COORDINADOR DE ZONA

COORDINADOR DE PREPARATORIA ABIERTA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



**ANEXO 7.**

Formato de Ingreso como Voluntario en Preparatoria Abierta		Fecha		
		Voluntario para: <input type="checkbox"/> Asesor <input type="checkbox"/> Aplicador de exámenes		
DATOS PERSONALES				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)		Edad
				Años
Domicilio		Colonia		Código Postal
Localidad	Municipio	Estado	Teléfono	
Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Teléfono	Correo		
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Entidad de Nacimiento		
RFC	CURP	Estado Civil <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro (Indique)		
Vive con <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/> Parientes <input type="checkbox"/> Solo	Persona que depende de Usted <input type="checkbox"/> Hijos (Número de hijos) <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros (Indique)			
Hispanohablante <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Lengua de indígena	Otro Idioma:		
ESCOLARIDAD				
<input type="checkbox"/> Secundaria completa	<input type="checkbox"/> Educación normal completa	<input type="checkbox"/> Licenciatura incompleta		
<input type="checkbox"/> Bachillerato completo	<input type="checkbox"/> Educación normal superior incompleta	<input type="checkbox"/> Licenciatura completa		
<input type="checkbox"/> Bachillerato incompleto	<input type="checkbox"/> Educación normal superior completa	<input type="checkbox"/> Posgrado incompleto		
<input type="checkbox"/> Posgrado completo	En caso de tener su licenciatura completa especifique su perfil:			
OCUPACIÓN				
<input type="checkbox"/> Trabajador(a) agropecuario	<input type="checkbox"/> Trabajador(a) en servicio público	<input type="checkbox"/> Desempleado		
<input type="checkbox"/> Inspector(a) o supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Jefe(a) de actividades administrativas	<input type="checkbox"/> Trabajador(a) doméstico(a)		
<input type="checkbox"/> Artesano(a) u obrero (a)	<input type="checkbox"/> Trabajador(a) administrativo	<input type="checkbox"/> Protección o vigilancia		
<input type="checkbox"/> Operador(a) de maquinaria fija	<input type="checkbox"/> Comerciante o dependiente	<input type="checkbox"/> Quehaceres del hogar		
<input type="checkbox"/> Ayudante o similar	<input type="checkbox"/> Trabajador(a) ambulante	<input type="checkbox"/> Profesionista		
<input type="checkbox"/> Trabajador(a) de la educación	<input type="checkbox"/> Estudiante	<input type="checkbox"/> Pensionado(a)		
<input type="checkbox"/> Trabajador(a) del arte o deportes	<input type="checkbox"/> Funcionario(a) o directivo	<input type="checkbox"/> Empleado(a) de Gobierno		
<input type="checkbox"/> Operador(a) de transporte	<input type="checkbox"/> Otro			
<i>Sólo se deberá seleccionar una opción.</i>				
La información registrada en este documento servirá para la toma de decisiones sobre la presente y podrá ser utilizada para datos estadísticos y de investigación. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí sentados son verdaderos, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días de multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables y declaro que es mi voluntad participar como <i>aspirante a ser persona voluntaria</i> , observando en todo momento los supuestos contenidos en la Norma de Registro y Control para Preparatoria Abierta. Leído que fueron estos párrafos y estando debidamente enterada(o) del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus partes, reconozco que el presente instrumento no genera ningún tipo de obligación o relación de tipo civil o laboral.				
Voluntario	Entrevistador	Coordinador de Preparatoria Abierta		

Derechos Enterados.- 30-01-2024



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).

