

TOMO CLVII
Pachuca de Soto, Hidalgo
31 de enero de 2025
Alcance cinco
Núm. 04



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2025_ene_31_alc5_04

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 Bienestar e Inclusión Social.- Reglas de Operación del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar para el ejercicio fiscal 2025.	3
Poder Ejecutivo. Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.- Reglas de Operación del programa periodo invernal para el ejercicio fiscal 2025.	40
Poder Ejecutivo. Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.- Reglas de Operación del programa desarrollo inclusivo para el ejercicio fiscal 2025.	63
Poder Ejecutivo. Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.- Reglas de Operación del Programa celebración día de las Madres para el ejercicio fiscal 2025.	81
Poder Ejecutivo. Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.- Reglas de Operación del Programa Xantolo para el ejercicio fiscal 2025.	102
Poder Ejecutivo. Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.- Reglas de Operación del Programa Bienestar de Personas Cuidadoras de Personas con Discapacidad para el ejercicio 2025.	122
Poder Ejecutivo. Secretaría de Cultura.- Reglas de Operación del Programa Premios Estatales de Literatura, de Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo.	143
Poder Ejecutivo. Secretaría de Cultura.- Reglas de Operación del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena 2025.	153
Poder Ejecutivo. Secretaria de Cultura.- Reglas de Operación del Programa para la Transformación Artística y Cultural 2025.	163



LICENCIADO RICARDO GÓMEZ MORENO, SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 4, 5 FRACCIÓN I, 17 FRACCIÓN III, 23, 25 Y 30 FRACCIONES I, II, IV, V, VI, VII, XIV, XX Y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 4, 7, 8, 9, 14, 27 FRACCIÓN IV, 27 BIS Y 73 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 2, 4, 5, 6 Y 10 FRACCIONES I Y XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL; Y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público y de interés social, con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerza contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, derivado de ello se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten en los hechos de libertad y la igualdad de las personas que impidan su plena desarrollo.

SEGUNDO. Que el artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y a sus derechos derivados, que consiste en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el despacho de sus asuntos de carácter público; artículo 71 apartado XLVII, que establece al Titular del Ejecutivo a conducir y promover el desarrollo integral del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo estatal, así como elaborar planes y programas, para promover e impulsar el desarrollo regional; y, al artículo 86 que determina a la planeación como democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo.

TERCERO. Que dentro del artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; artículo 13, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observará la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización; artículo 27 BIS establece el contenido que deberán contener las reglas de operación de los programas de desarrollo social que formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34 que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50 y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; y el artículo 73, sobre la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y del artículo 75 acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

CUARTO. Que en el artículos 12 de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, en donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno con carácter intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como al derecho de una vida libre de violencia; artículo 20, donde menciona la Unidad del Ejecutivo Estatal como responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, siendo responsable de coordinar el proceso de planeación institucional y las actividades que de él deriven, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en cuanto a definir, instrumentar y conducir las políticas sobre las cuales se orientarán el Plan Estatal y los Programas para el Desarrollo de la Entidad y definir el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la



formulación de planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como de aquellos de carácter especial, que determine el Gobernador del Estado.

QUINTO. Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas

SEXTO. Que el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el bienestar del pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar “Primero los Pobres”. Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión | 56 Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales.

SÉPTIMO. Que, por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 67 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los artículos 9, 14, 50 y 69 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

OCTAVO. Que con la creación de programas sociales, la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social busca establecer acciones en materia de asistencia social, que de conformidad con los artículos 3 de la Ley de Asistencia Social, 2 Fracción II y 11 de la Ley de Asistencia Social para la Estado de Hidalgo, son el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias sociales que impiden el desarrollo integral de las personas, así como la protección física, mental y social de las personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mentalmente hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

NOVENO. Con fundamento en el artículo 30 fracción I, II, V y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, corresponde a la Secretaría: coordinar, ejecutar, evaluar y monitorear la política de desarrollo social y humano, para la lucha efectiva contra pobreza y marginación urbana y rural, diseñando estrategias que promuevan la participación ciudadana y la corresponsabilidad social.

DÉCIMO. Por la naturaleza del programa, se da cumplimiento a la Ley Salvaguardia y Fomento Artesanal para el Estado de Hidalgo, cuyo objeto es la preservación, protección, desarrollo y el fomento de la actividad artesanal en todas sus modalidades, teniendo en cuenta la representatividad, tradición e identidad, generando con ello conciencia en la población sobre su importancia cultural, social y económica; lo cual brinda elementos relevantes para la evaluación y dictaminación de los proyectos que serán beneficiados, con base en su viabilidad y aporte al fortalecimiento de las expresiones artesanales de la entidad.

DÉCIMO PRIMERO. Que el Artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social de la SEBISO, establece las funciones de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, incluyendo en la fracción “I. *Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones de fomento al desarrollo de la participación social para el bienestar*”; y fracción “IV. *Formular programas y otorgar apoyos, recursos o estímulos de fomento al desarrollo de la participación social para el bienestar, a integrantes de colectivos comunitarios, actores sociales y público en general, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria*”.

DÉCIMO SEGUNDO. Considerando que las personas artesanas constituyen un grupo vulnerable de atención prioritaria en el Estado de Hidalgo, el Programa está diseñado para propiciar y fortalecer la participación de los Colectivos Comunitarios de personas artesanas, para que, a través del fomento a sus actividades promuevan el bienestar, la cohesión y capital social, el desarrollo humano y social de grupos, comunidades o regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión, así como el fortalecimiento de expresiones artesanales en el Estado de Hidalgo.

DÉCIMO TERCERO. Que, en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda.
Por lo expuesto, hemos tenido a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

1. Objetivos.

1.1 Objetivo General.

Contribuir al fortalecimiento de la participación social, a través de la integración de colectivos comunitarios de personas artesanas, para la ejecución de proyectos que fortalezcan las expresiones artesanales y promuevan el sector artesanal, a través de la entrega de apoyos económicos, enfocados en el mejoramiento de las condiciones del bienestar de las personas artesanas en el estado de Hidalgo.

1.2 Objetivos Específicos.

1.2.1 Promover la integración de colectivos comunitarios de personas artesanas para promover la participación social involucrando a la sociedad en la atención de los asuntos públicos y promoviendo el trabajo colaborativo entre la población y el gobierno.

1.2.2 Otorgar apoyo económico a personas artesanas para la ejecución de proyectos de difusión y venta de artesanías; la producción, equipamiento y mantenimiento de talleres artesanales; y para la preservación del patrimonio artesanal.

1.2.3 Fortalecer la economía de las personas artesanas beneficiarias y sus condiciones de bienestar.

2. Glosario de términos.

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

- 1. Agenda 2030:** Es un plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basada en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más de la libertad.
- 2. Apoyo:** Apoyo económico que se otorga a las personas beneficiarias del Programa.
- 3. Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por la Subsecretaría que es puesto a disposición del público en general y las personas participantes en las convocatorias del Programa, con el propósito de informarle del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas y, en consecuencia, mantener el control y disposición de ellos.
- 4. Colectivo comunitario:** Órgano de participación social integrado por un mínimo de 2 y hasta 20 personas, mayores de edad, constituidos con el fin de establecer mecanismos de colaboración para el logro de objetivos de interés común.
- 5. Comité de Contraloría Social:** Grupo formado por personas beneficiarias del programa encargado de vigilar la aplicación de los recursos asignados.
- 6. Comité Dictaminador:** Órgano encargado de interpretar y emitir resoluciones sobre cuestiones que generen confusión en la implementación y operatividad del Programa, así como de dictaminar los proyectos beneficiarios.
- 7. Comprobante de domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente que acredita el domicilio de las personas beneficiarias. Consiste en comprobante de pago de servicio de luz, agua o constancia de radicación. Con fecha de expedición de 2025, no mayor a tres meses.
- 8. CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- 9. DGPPyEPS:** Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de Programas Sociales de la SEBISO.
- 10. DGVTEyP:** Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos.
- 11. Identificación oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredite la identidad de la persona (credencial para votar con fotografía vigente).
- 12. INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- 13. MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- 14. Lineamientos para la Operación del Comité Dictaminador:** Directrices para la integración y operación del Comité Dictaminador del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del ejercicio fiscal 2025.
- 15. ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- 16. Orden de prelación:** Prioridad y secuencia de preferencia de los proyectos registrados en las convocatorias, con base en el puntaje obtenido en el proceso de evaluación.
- 17. Padrón Único de Personas Beneficiarias (PUB):** Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información sobre las personas beneficiarias de los programas, así como de los apoyos o servicios que reciben.
- 18. Personas beneficiarias:** Personas que cumplan con los requisitos considerados en estas Reglas de Operación y cuyo proyecto sea seleccionado por el Comité Juzgador, formando parte de la población atendida por los programas sociales.



19. **Programa:** Programa de Impulso al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del ejercicio fiscal 2025.
20. **Reglas de Operación (ROP):** Las Reglas de Operación del Programa para Impulsar el Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del ejercicio fiscal 2025 que ejecuta la Subsecretaría.
21. **Secretaría:** Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo.
22. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Participación Social y Promoción Artesanal.
23. **UTED:** Unidad Técnica de Evaluación y Desempeño del Ministerio de Hacienda.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tendrá cobertura estatal en los 84 municipios de Hidalgo. Los apoyos se otorgarán conforme a la capacidad que permita la infraestructura y disponibilidad presupuestal y financiera.

3.2 Población Potencial

Población de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, preferentemente municipios de alta y muy alta marginación y poblaciones en situación de pobreza y vulnerabilidad.

3.3 Población Objetivo

950 personas artesanas integrantes de colectivos comunitarios, mayores de edad, de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, preferentemente de municipios de alta y muy alta marginación y poblaciones en situación de pobreza y vulnerabilidad.

3.4 Personas Beneficiarias

Personas artesanas integrantes de colectivos comunitarios, mayores de edad, de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, preferentemente de municipios de alta y muy alta marginación y población en situación de pobreza y vulnerabilidad, que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación y resulten seleccionados de acuerdo con el dictamen emitido por el Comité Dictaminador.

3.5 Características y especificaciones de los apoyos

3.5.1 Componentes

El apoyo económico estará destinado a la ejecución de un proyecto presentado por un colectivo comunitario conformado por un mínimo de 2 y hasta 20 personas artesanas, por el monto individual de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), el cual se enfoca en las siguientes vertientes:

Vertiente	Tipo de proyecto
Difusión y venta de artesanías.	Tiendas de artesanía comunitaria. Uso de plataformas digitales. Exposiciones municipales, estatales, nacionales e internacionales. Materiales y gastos para la difusión de productos artesanales.
Producción, equipamiento y mantenimiento de talleres artesanales.	Adquisición de herramientas, recursos materiales, insumos, maquinaria y equipos para talleres artesanales. Mantenimiento de talleres artesanales. Adquisición de materia prima.
Preservación del patrimonio artesanal	Capacitaciones y certificaciones.

Los proyectos presentados podrán combinar dos o más tipos de cualquiera de las tres vertientes definidas.

El apoyo podrá destinarse a la adquisición de materias primas, herramientas, insumos, maquinaria, equipos, recursos materiales, así como los conceptos necesarios para la ejecución del proyecto, según su naturaleza.

No podrán ser utilizados para la adquisición de vehículos, terrenos y bienes inmuebles.

Las ramas artesanales participantes son: alfarería y cerámica, bordados y textiles, madera, cerería, metalistería, orfebrería, platería y joyería, fibras vegetales, cartonería y papel, talabartería y peletería, lapidaria y cantería, concha y caracol, y vidrio.

3.5.2 Requisitos

Para acceder a los apoyos comprendidos en estas reglas de operación, los solicitantes deberán presentar ante la Secretaría la siguiente documentación:



1. Proyecto (Anexo 1), incluyendo fotografías impresas de sus artesanías y, en su caso, de su taller;
2. Una cotización simple de los conceptos incluidos en el presupuesto del proyecto;
3. Acta de integración del colectivo comunitario (Anexo 2);
4. Comprobante de domicilio del lugar en el que se llevará a cabo el proyecto, con fecha de expedición de 2025, no mayor a tres meses; y
5. Cada persona integrante del colectivo comunitario deberá presentar la siguiente documentación:

- 5.1 Identificación oficial vigente con domicilio del Estado de Hidalgo (original y copia);
- 5.2 CURP.(actualizada);
- 5.3 Comprobante de domicilio con fecha de expedición de 2025, no mayor a tres meses;
- 5.4 Carta compromiso (Anexo 3);
- 5.5 Cuestionario Socioeconómico (Anexo 4); y
- 5.6 Consentimiento expreso de uso y/o transferencia de datos personales y datos personales sensibles derivados de la operación de este programa (Anexo 5).
- 5.6 Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital. (Anexo 12)

3.5.3 Especificaciones

Monto del Apoyo será de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) para cada persona artesana integrante del colectivo comunitario beneficiado, integrado por un mínimo de 2 y hasta 20 personas artesanas, para la ejecución del proyecto aprobado.

El número de apoyos asignados dependerá de la suficiencia presupuestal y financiera y se asignará por cada proyecto conforme al proceso de selección.

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

1. Resultados generales del programa.
2. Cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos. La documentación personal de las personas beneficiarias validadas.
3. En su caso, el comprobante de pago o beneficio de aquellos programas otorgados por única ocasión en el presente ejercicio fiscal.
4. Los pagos a las personas beneficiarias del Programa, se realizarán a través de la institución o empresa que para tales efectos designe la Dependencia u Organismo Ejecutor, a quien la Secretaría de Hacienda transferirá los recursos para su dispersión, una vez que la unidad administrativa de la Dependencia u Organismo Ejecutor haya realizado el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública, para lo cual deberá adjuntar el layout con la información de las personas beneficiarias.

Cabe señalar, que la información remitida para la dispersión de los recursos del programa será responsabilidad de la Dependencia Ejecutora.

La Secretaría, entregará los medios de pago a las personas beneficiarias del programa, a través de monederos electrónicos que serán entregados por la SEBISO, según sea el caso. El personal de la Secretaría, al entregar la orden de pago a la persona beneficiaria, deberá de corroborar que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá de anotar cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregadas las órdenes de pago o tarjetas bancarias, deberán ser firmadas por la persona pública que la entregó y la persona beneficiaria que la recibió, serán resguardadas por la Secretaría y se enviará copia digital a la Secretaría de Hacienda.

3.5.4 Periodicidad de Entrega del apoyo

Entrega única por persona beneficiaria.

3.5.5 Modalidad del apoyo

Monetario, por transferencia electrónica.

4. Restricciones

1. Que no sean personas artesanas;
2. Que no sean Hidalguenses o que no radiquen en el Estado de Hidalgo;
3. Que no cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación; y
4. Que sean personas beneficiarias de otro programa social de Gobierno Estatal en el ejercicio fiscal en curso.



5. Criterios de Elegibilidad

Para asegurar que los apoyos se dirijan efectivamente a quienes más lo necesitan, sin detrimento de las recomendaciones y criterios que establezca la convocatoria, se dará prioridad a:

Personas artesanas integrantes de colectivos comunitarios, mayores de edad, de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, preferentemente de municipios de alta y muy alta marginación y población en situación de pobreza y vulnerabilidad, que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación y con los criterios de la Cédula de Evaluación:

1. Valoración de Artesanía.
2. Grado de Marginación.
3. Viabilidad del Proyecto.
4. Evidencia Fotográfica.

6. Procedimiento de selección

6.1 Publicación de la Convocatoria

La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social publicará en la página oficial de la Secretaría y redes sociales, las convocatorias (Anexo 10), especificando días y lugares de recepción de solicitudes considerando la disponibilidad presupuestal y financiera, habrá un periodo de hasta veinte días naturales, a partir de la publicación de las convocatorias, para la recepción de solicitudes.

6.2 Promoción de la Convocatoria

La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social promoverá en la página oficial de la Secretaría y redes sociales.

6.3 Recepción de Solicitudes.

Los colectivos comunitarios que deseen participar en las convocatorias deberán descargar los anexos correspondientes en la página oficial de la Secretaría y presentarlos junto con los requisitos de participación, en las sedes de recepción de solicitudes definidas en las convocatorias, en las oficinas de la Subsecretaría y de la Dirección General de Fomento Artesanal o, en su caso, en la ventanilla electrónica establecida para tal efecto.

Una vez recibida la documentación, la Subsecretaría asignará un folio a cada solicitud de apoyo recibida. En caso de que falte algún requisito, las personas solicitantes podrán complementar su expediente hasta la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.

Al cierre de la convocatoria, se verificará que los proyectos registrados cumplan con los requisitos de estas Reglas de Operación y con lo establecido en la convocatoria, en coordinación con la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales.

6.4 De la dictaminación de los proyectos

Los proyectos que hayan cumplido con los requisitos establecidos serán evaluados a través de la Cédula de Evaluación (Anexo 6),

Posteriormente, el Comité Dictaminador seleccionará, de manera colegiada y transparente, los proyectos beneficiados de acuerdo al orden de prelación derivado del puntaje obtenido en las Cédulas de Evaluación (Anexo 6).

Este comité se integrará de acuerdo al Acta de Instalación del Comité Dictaminador (Anexo 7) y funcionará conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Operación del Comité Dictaminador (Anexo 8).

El Comité Dictaminador formalizará los resultados del proceso de selección de proyectos, a través del Acta de Dictaminación (Anexo 9).

Las determinaciones, resoluciones y/o el fallo que emita el Comité Técnico Dictador, son inapelables.

6.4.1 Comité Técnico Dictaminador

Se crea el Comité Dictaminador del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar ejercicio Fiscal 2025, de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social, que tiene por objeto señalar las disposiciones que deben observar para la emisión de acuerdos y dictámenes dentro del desarrollo del Programa.

6.4.2 Integración

Con voz y voto

1. Presidente(a) que será la persona titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social;
2. Secretario(a) que será la persona titular de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal;
3. Vocal A que será una persona representante de la Secretaría de Hacienda con nivel jerárquico mínimo de Director General;



4. Vocal B que será la persona Titular de la Coordinación Administrativa de la SEBISO;
5. Vocal C que será la persona titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO;
6. Vocal D que será la persona titular de la Dirección General Asistencia, Atención y Protección de la SEBISO;
- y
7. Vocal E que será la persona Titular de la Dirección General de Fomento Artesanal.
8. Titular del Órgano Interno de Control con voz

6.4.3 Sesiones

Las convocatorias estarán dirigidas para celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Sesiones ordinarias son las que se celebran durante días hábiles y atienden temas usuales, previamente programados para el desarrollo y operación del programa, para las cuales deberán notificar a cada uno de los integrantes, mediante oficio o correo institucional, al menos 24 horas antes de la celebración de la misma; precisando que, mínimo se realizarán 2 sesiones ordinarias durante el ejercicio fiscal.

Sesiones Extraordinarias son aquellas que se celebran sin fechas preestablecidas y tienen por objeto atender aquellos temas que de manera excepcional y urgente requieran de una resolución del Comité, en relación al programa, para las cuales podrán notificar a cada uno de los integrantes, por cualquier medio electrónico, personal, oficio o por algún otro medio necesario dependiendo de la premura de cada asunto, al menos 14 horas antes de la celebración de la misma.

6.4.4 De las convocatorias a las sesiones del Comité

Las sesiones del Comité se realizarán mediante convocatoria por oficio o correo electrónico, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación al verificativo de la sesión.

7. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de las personas beneficiarias

7.1 Derechos de las Personas Beneficiarias.

1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo;
2. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, así como asesoría gratuita, de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal efecto por la instancia ejecutora;
3. Acceder a los apoyos que otorga el Programa conforme a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, sin necesidad de ningún tipo de intermediación y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y financiera;
4. Recibir orientación de la Subsecretaría para la presentación de solicitudes de apoyo e integración de proyectos;
5. En caso de que la persona beneficiaria sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, o no hable el idioma español, la Subsecretaría le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al mismo;
6. Los colectivos comunitarios tienen derecho a recibir información acerca del estatus de sus proyectos de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora; y
7. Los demás derechos que confiera la normatividad aplicable.

7.2 Obligaciones de las personas Beneficiarias.

1. Proporcionar la información necesaria para la actualización del Padrón Único de Personas Beneficiarias, cuando así lo solicite la Secretaría, a través de la Subsecretaría;
2. Conducirse con verdad y aportar la información que la Subsecretaría le requiera misma que será tratada conforme a las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales;
3. Utilizar los apoyos para los fines con que fueron autorizados;
4. Entregar en tiempo y forma la documentación comprobatoria en original de los apoyos otorgados o elementos que comprueben la correcta aplicación de los recursos, cuando le sean requeridos por la Instancia Ejecutora;
5. Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en las Reglas de Operación;
6. Permitir y atender personalmente las visitas de supervisión, verificación, evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito federal o local competentes, así como la propia Instancia Ejecutora;
7. No recibir algún apoyo por el mismo concepto por parte de otra instancia de gobierno o por la SEBISO; y
8. La persona beneficiaria se obliga a estar localizable, en caso de que personal de la SEBISO requiera corroborar alguna información relacionada con el apoyo entregado; la persona beneficiaria que no sea localizada en dos ocasiones en su domicilio deberá acudir personalmente a las oficinas de la SEBISO, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado, de lo contrario perderá su calidad de persona beneficiaria de cualquier programa.

7.3 Causas de suspensión



La Instancia Ejecutora determinará la cancelación del apoyo a la o las personas integrantes de los colectivos beneficiarios cuando:

1. La persona beneficiaria proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite;
2. Se detecte que la persona beneficiaria cuenta con algún apoyo similar de una o varias dependencias de gobierno estatal o federal en el mismo año;
3. Alguna instancia de control o fiscalización federal o local, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los acuerdos, o la omisión de entrega de información relativa a los avances y metas alcanzadas, por lo cual, la Instancia Ejecutora podrá cancelar los apoyos e inclusive solicitar su reintegro;
4. La persona beneficiaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios del Programa;
5. Se detecte que la persona beneficiaria lucre con el beneficio obtenido o cuando el apoyo se utilice con propósitos diferentes a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
6. Falta de suficiencia presupuestal y financiera;
7. La persona beneficiaria no se presente a recoger el apoyo correspondiente en las fechas indicadas por la Secretaría;
8. Por fallecimiento de la persona beneficiaria;
9. La persona beneficiaria incumpla con las obligaciones establecidas o con cualquier disposición contenida en las presentes Reglas de Operación; y
10. Las demás causas que determine el Comité Dictaminador.

En los casos que proceda la cancelación del apoyo, se notificará a la persona beneficiaria sobre la causa y las razones que fundamentaron dicha cancelación.

Los colectivos comunitarios que cuenten con algún integrante o integrantes a quienes les haya sido cancelado un apoyo, podrán presentar una propuesta de sustitución de integrante (Anexo 11), la cual se pondrá a consideración del Comité Dictaminador.

El Comité Dictaminador valorará las propuestas de sustitución de integrantes presentadas por los colectivos comunitarios para asignar los apoyos cancelados a los nuevos integrantes. En caso de no considerar factibles las propuestas de sustitución, asignará los recursos económicos disponibles, derivado de los apoyos cancelados, a otros colectivos comunitarios, considerando el orden de prelación y puntaje obtenido en la evaluación de los proyectos.

8. Instancias participantes

8.1 Instancia Ejecutora

La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social, a través de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, será la instancia responsable de la ejecución del Programa.

8.2 Instancia Normativa

La persona titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social será responsable de la actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador, en coordinación con la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, será el Órgano encargado de interpretar y emitir resoluciones sobre cuestiones que generen confusión en la implementación y operatividad del Programa, así como de dictaminar los proyectos presentados por colectivos comunitarios y, en su caso, resolver todos los temas relacionados con el Programa.

8.3 Coordinación Institucional.

La Secretaría podrá establecer mecanismos de colaboración entre dependencias y entidades gubernamentales, con el objetivo de optimizar la ejecución del programa y garantizar una implementación eficiente. Estas acciones conjuntas incluyen la planeación interinstitucional, el intercambio de información técnica y operativa, y la definición de estrategias comunes que permitan fortalecer los procesos de asignación y uso de recursos, maximizando los beneficios para las personas beneficiarias.

8.4 Concurrencia

El programa se articula con otras políticas y acciones gubernamentales mediante la alineación de objetivos y estrategias, asegurando una intervención integral en beneficio de las personas destinatarias. Esta articulación permite evitar duplicidades, complementar recursos, y ampliar el alcance de las acciones, contribuyendo a atender de manera integral las necesidades específicas de los beneficiarios y potenciando el impacto de los programas en los sectores prioritarios.

9. Operación

9.1 Publicación de las Reglas de Operación



Las presentes Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio web: <https://periodico.hidalgo.gob.mx>; así como en el sitio web de la SEBISO <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>.

9.2 Promoción y difusión.

Las presentes Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio web: <https://periodico.hidalgo.gob.mx>; así como en el sitio web de la SEBISO <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>, así como en medios digitales e impresos.

9.3 De la recepción de las solicitudes.

Los colectivos comunitarios que deseen participar en las convocatorias deberán descargar los anexos correspondientes en la página oficial de la Secretaría y presentarlos junto con los requisitos de participación, en las sedes de recepción de solicitudes definidas en las convocatorias, en las oficinas de la Subsecretaría y de la Dirección General de Fomento Artesanal o, en su caso, en la ventanilla electrónica establecida para tal efecto.

Una vez recibida la documentación, la Subsecretaría asignará un folio a cada solicitud de apoyo recibida. En caso de que falte algún requisito, las personas solicitantes podrán complementar su expediente hasta la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.

Al cierre de la convocatoria, se verificará que los proyectos registrados cumplan con los requisitos conforme a las presentes Reglas de Operación y con lo establecido en la convocatoria.

9.4 Dictaminación de los proyectos.

El Comité Dictaminador evaluará los proyectos que hayan cumplido con los requisitos establecidos, a través de la Cédula de Evaluación (Anexo 6). Posteriormente, dictaminará los proyectos evaluados, de manera colegiada y transparente, de acuerdo al orden de prelación derivado del puntaje obtenido en las Cédulas de Evaluación (Anexo 6).

Este comité se integrará de acuerdo al Acta de Instalación del Comité Dictaminador (Anexo 7) y funcionará conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Operación del Comité Dictaminador (Anexo 8).

El Comité Dictaminador formalizará los resultados del proceso de selección de proyectos, a través del Acta de Dictaminación (Anexo 9).

9.5 Entrega del apoyo

Tras la autorización de la lista, la instancia ejecutora asignará lugar y fecha de entrega de los apoyos y notificará a los solicitantes autorizados sobre la asignación del apoyo.

La notificación y difusión de la autorización del apoyo se realizará por la SEBISO a través de los medios que establezca la convocatoria.

Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. La SEBISO verificará los expedientes y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega. La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

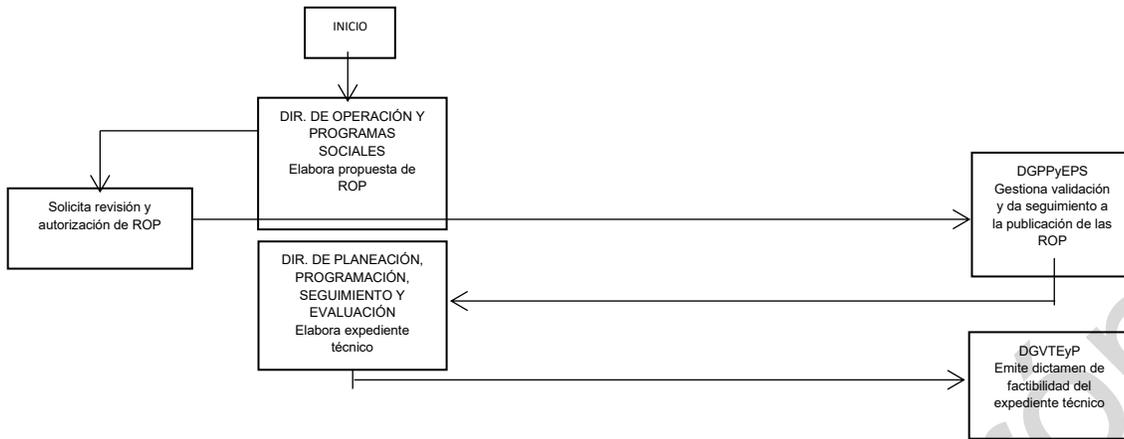
En caso de que algún solicitante autorizado no se presente o renuncie al apoyo asignado, la instancia ejecutora podrá reasignarlo a otro solicitante conforme a la lista preseleccionada, previa autorización del Comité Técnico Dictaminador. Finalmente, se integrará la lista de beneficiarios con los folios correspondientes para su difusión pública, cumpliendo con los principios de transparencia y rendición de cuentas.

9.6 Diagrama de flujo

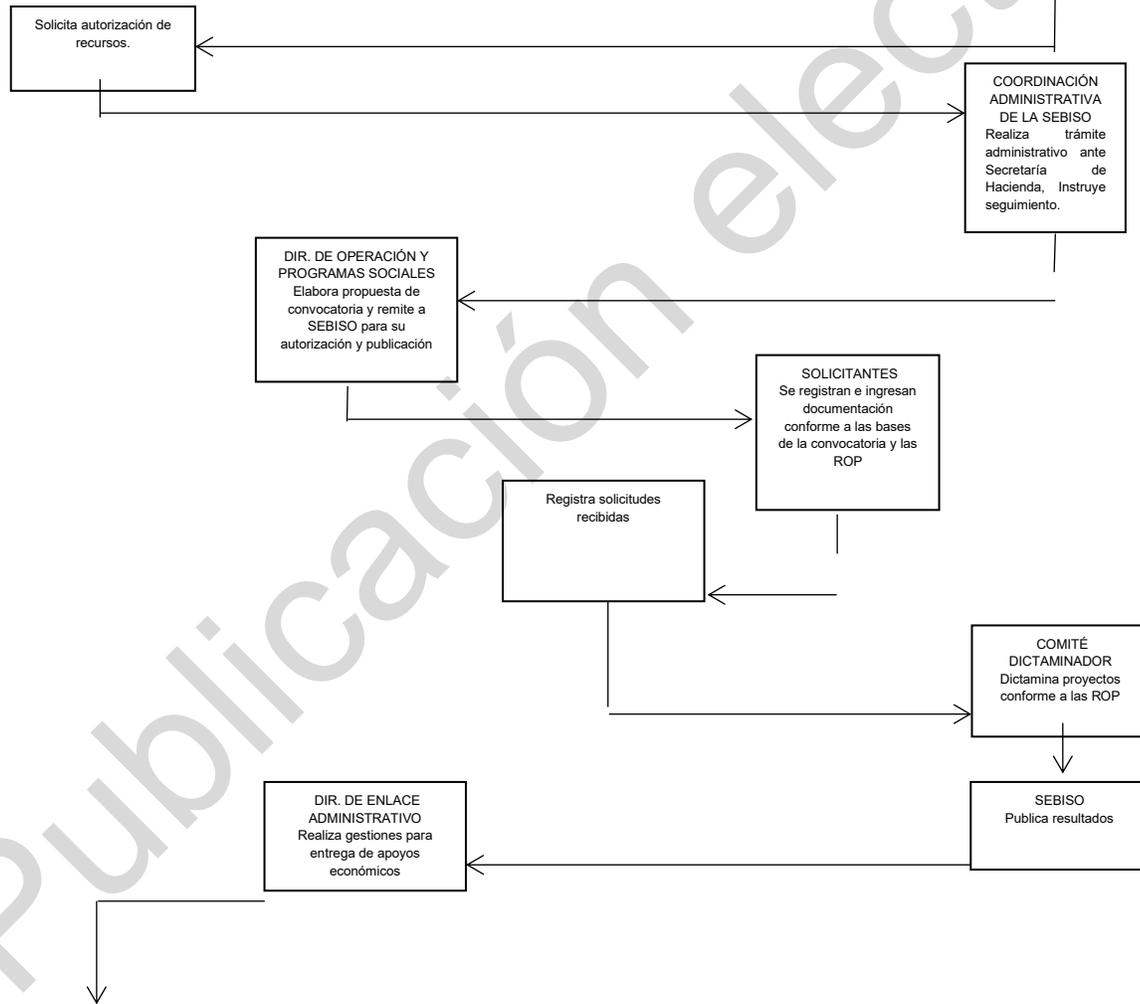
I. Apoyo Económico a Colectivos Comunitarios para Proyectos de Fortalecimiento a las Expresiones Artesanales.

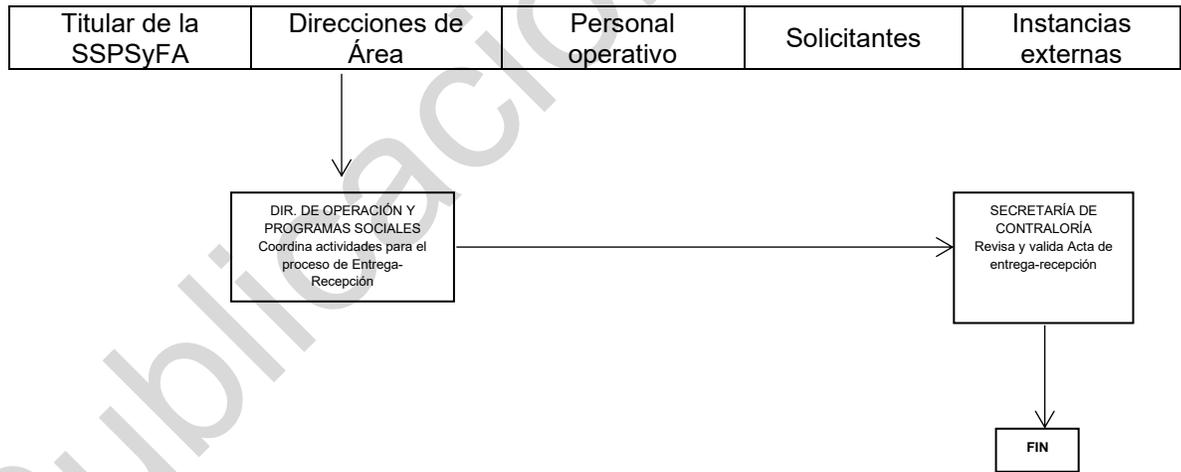
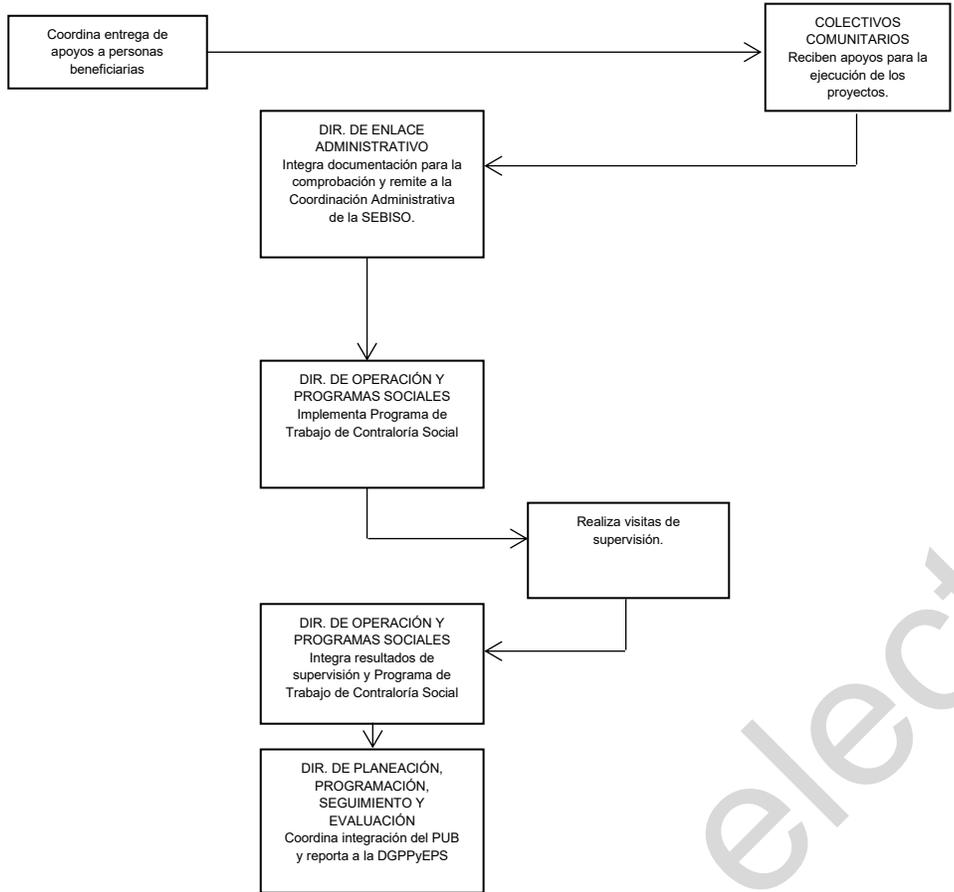


Titular de la SSPSyFA	Direcciones de Área	Personal operativo	Solicitantes	Instancias externas
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------	---------------------



Titular de la SSPSyFA	Direcciones de Área	Personal operativo	Solicitantes	Instancias externas
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------	---------------------





10. Ejecución.**10.1 Avances Físicos-Financieros.**

La Instancia Ejecutora elaborará los reportes físico-financieros de forma anual, sobre los avances y las acciones derivadas del mismo, y serán entregados a su Unidad Administrativa para su integración y así poder remitir la información a la Secretaría de Hacienda, al Órgano Interno de Control, así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten con el objetivo de dar cumplimiento a las diferentes normativas aplicables en rendición de cuentas.

10.2 Los pagos a las personas beneficiarias.

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

1. Resultados generales del programa.
2. Cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos. La documentación personal de las personas beneficiarias validadas.
3. En su caso, el comprobante de pago o beneficio de aquellos programas otorgados por única ocasión en el presente ejercicio fiscal.
4. Los pagos a las personas beneficiarias del Programa, se realizarán a través de la institución o empresa que para tales efectos designe la Dependencia u Organismo Ejecutor, a quien la Secretaría de Hacienda transferirá los recursos para su dispersión, una vez que la unidad administrativa de la Dependencia u Organismo Ejecutor haya realizado el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública, para lo cual deberá adjuntar el layout con la información de las personas beneficiarias.

Cabe señalar, que la información remitida para la dispersión de los recursos del programa será responsabilidad de la Dependencia Ejecutora.

La Secretaría, entregará los medios de pago a las personas beneficiarias del programa, a través de órdenes de pago o tarjeta bancaria, según sea el caso. El personal de la Secretaría, al entregar la orden de pago a la persona beneficiaria, deberá de corroborar que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá de anotar cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregadas las órdenes de pago o tarjetas bancarias, deberán ser firmadas por la persona pública que la entregó y la persona beneficiaria que la recibió, serán resguardadas por la Secretaría y se enviará copia digital a la Secretaría de Hacienda.

10.4. 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 esta Secretaría.

10.4 Cierre del Ejercicio

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados financieros del Programa, requisitará los reportes específicos que la persona titular del Ejecutivo o la Secretaría de Hacienda en su momento solicite y será a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia donde se integre la información y se haga llegar a la persona titular del Ejecutivo o a la Secretaría de Hacienda, así como a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

10.5 Recursos no ejercidos

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

11. Control de auditoría y seguimiento

11.1 Auditoría

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

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

11.2 Control y Seguimiento

Con el propósito de asegurar el control del desarrollo del programa, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas que regulan su ejecución, se dará seguimiento a las acciones necesarias a que dieran lugar las observaciones derivadas de las auditorías y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados.

11.3 Gastos de Operación.

Los gastos indirectos que la instancia ejecutora del Programa podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana, difusión, evaluación y capacitación, entre otros, será de hasta el 4.5% del presupuesto asignado al Programa.

Los gastos indirectos que la instancia ejecutora del Programa podrá destinar para la adquisición de equipo de cómputo, equipo y materiales de impresión y equipo para la digitalización de la información y documentos de las personas beneficiarias, para el correcto almacenamiento, proceso y resguardo de las bases de datos del Padrón Único de Personas Beneficiarias, será de hasta el 0.5% del presupuesto asignado al Programa.

12. Monitoreo y evaluación

12.1 Monitoreo

El Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una MIR, que será referente para el monitoreo y evaluación, y elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos Específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaría de Hacienda.

Asimismo, se reportará el avance y resultados de la MIR, a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda, en los plazos y términos que para ello se establezcan, y se generarán los registros administrativos homologados y confiables, que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

12.2 Evaluación

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría, podrán realizar por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de estos se verificarán con base en los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

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

Se podrán realizar de manera aleatoria y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, visitas de supervisión a los colectivos comunitarios beneficiados con el objetivo de verificar el ejercicio de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

13. Transparencia

13.1 Difusión



Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el ejercicio 2025, así mismo estarán disponibles para la población en general en la página oficial de la Secretaría, así como en medios digitales e impresos.

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

13.2 Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias

El Programa deberá publicar su listado de personas beneficiarias, el cual deberá estar desagregado por sexo, municipio y los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la página oficial de la Secretaría.

El Padrón Único de Personas Beneficiarias del Programa podrá ser compartido con la Coordinación de Evaluación Estratégica de la Unidad de Planeación y Prospectiva del Gobierno del Estado de Hidalgo, para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias del Estado de Hidalgo. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados; el tratamiento de la información se realizará con estricto apego a la normatividad vigente en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

13.3 Contraloría Social

Conforme al artículo 3 fracción XXII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la Contraloría Social es un mecanismo de las personas beneficiarias, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social; por lo que, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 80 de la ley antes citada, se facilitará y otorgará la información y capacitación necesaria para el cumplimiento de sus funciones, a través de Comités de Contraloría Social, conformados por las personas beneficiarias integrantes de los colectivos comunitarios, los que tendrán la facultad de acudir en forma directa ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso y la Secretaría de Contraloría, bien sea para interponer quejas o denuncias o para recibir apoyo y asesoría.

14. Enfoque de Derechos Humanos

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

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

15. Protección de datos personales.

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

Los datos personales recabados de personas beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y las demás disposiciones



aplicables. Asimismo, el Aviso de Privacidad se hará del conocimiento del público en general y de las personas participantes en las convocatorias, con el propósito de informar el tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, el alcance y condiciones generales de dicho tratamiento, a fin de que estén en posibilidad de tomar decisiones sobre el uso de sus datos personales y, en consecuencia, mantener el control y disposición de ellos.

16. Pertinencia de género

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

17. Participación Social

Con el objeto de promover la participación social en la operación de los programas sociales de la Secretaría, se establecerán esquemas de colaboración entre la dependencia y la ciudadanía como la integración de los Comités de Contraloría Social, en términos del apartado 13.3 de estas Reglas de Operación.

18. Interculturalidad

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

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

20. Corresponsabilidad

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

21. Alineación con la Agenda de Desarrollo Sostenible

El Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del ejercicio fiscal 2025, se alinea con cinco de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030: 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; 5. Lograr la igualdad de géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; 10. Reducir la desigualdad en y entre los países; 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas; y 17. Fortalecer los medios de ejecución y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.

22. Quejas y denuncias

Las personas beneficiarias del Programa pueden presentar quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan sus disposiciones y la demás normatividad aplicable, en las oficinas de la Subsecretaría, en horario de 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes. La atención se realizará de forma personal o vía telefónica a los teléfonos 771 107 3952, 771 107 3958.

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias de manera electrónica en la página oficial de la Secretaría en el buzón ciudadano; de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría o vía telefónica al número 771 717 80 00 ext. 8959.



También podrán acudir a la Secretaría de Contraloría en la Dirección de Responsabilidades, con domicilio en calle Camino Real de la Plata, 301, Fraccionamiento Zona Plateada, 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo. Teléfonos: 771 797 64 22, e-mail: digeres@hidalgo.gob.mx.

PREVISIONES

Los elementos no previstos en las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por el Comité Dictaminador, en coordinación con la Subsecretaría, para los efectos de interpretación y medidas que se habrán de adoptar en cada caso.

De igual forma, ese Órgano Colegiado, tomará las determinaciones que estime pertinentes en caso de presentarse una situación de emergencia que implique la atención inmediata de la población hidalguense.

TRANSITORIO

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - El Comité deberá remitir al Consejo Estatal de los Programas del Pueblo la o las resoluciones que determinen a las personas beneficiarias del programa al día hábil siguiente de su emisión, para que este valide en forma definitiva la resolución del Comité y se proceda a su posterior notificación en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

TERCERO. - El Consejo Estatal de los Programas del Pueblo tendrá facultad para emitir acuerdos y lineamientos vinculantes a las presentes Reglas de Operación.

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

**LICENCIADO RICARDO GÓMEZ MORENO
SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
RÚBRICA**

La presente hoja corresponde a las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar para el ejercicio fiscal 2025.

7.3 Causas de cancelación de persona beneficiaria o baja

La Instancia Ejecutora determinará la cancelación del apoyo a la o las personas integrantes de los colectivos beneficiados cuando:

- I. La persona beneficiaria proporcione información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite;
- II. Se detecte que la persona beneficiaria cuenta con algún apoyo similar de una o varias dependencias de gobierno estatal o federal en el mismo año.
- III. Alguna instancia de control o fiscalización federal o local, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a los acuerdos, o la omisión de entrega de información relativa a los avances y metas alcanzadas, por lo cual, la Instancia Ejecutora podrá cancelar los apoyos e inclusive solicitar su reintegro;
- IV. La persona beneficiaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios del Programa;
- V. Se detecte que la persona beneficiaria lucre con el beneficio obtenido o cuando el apoyo se utilice con propósitos diferentes a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- VI. Falta de suficiencia presupuestal y financiera;
- VII. La persona beneficiaria no se presente a recoger el apoyo correspondiente en las fechas indicadas por la Secretaría;
- VIII. Por fallecimiento de la persona beneficiaria;
- IX. La persona beneficiaria incumpla con las obligaciones establecidas o con cualquier disposición contenida en las presentes Reglas de Operación; y
- X. Las demás causas que determine el Comité Dictaminador.

En los casos que proceda la cancelación del apoyo, se notificará a la persona beneficiaria sobre la causa y las razones que fundamentaron dicha cancelación.

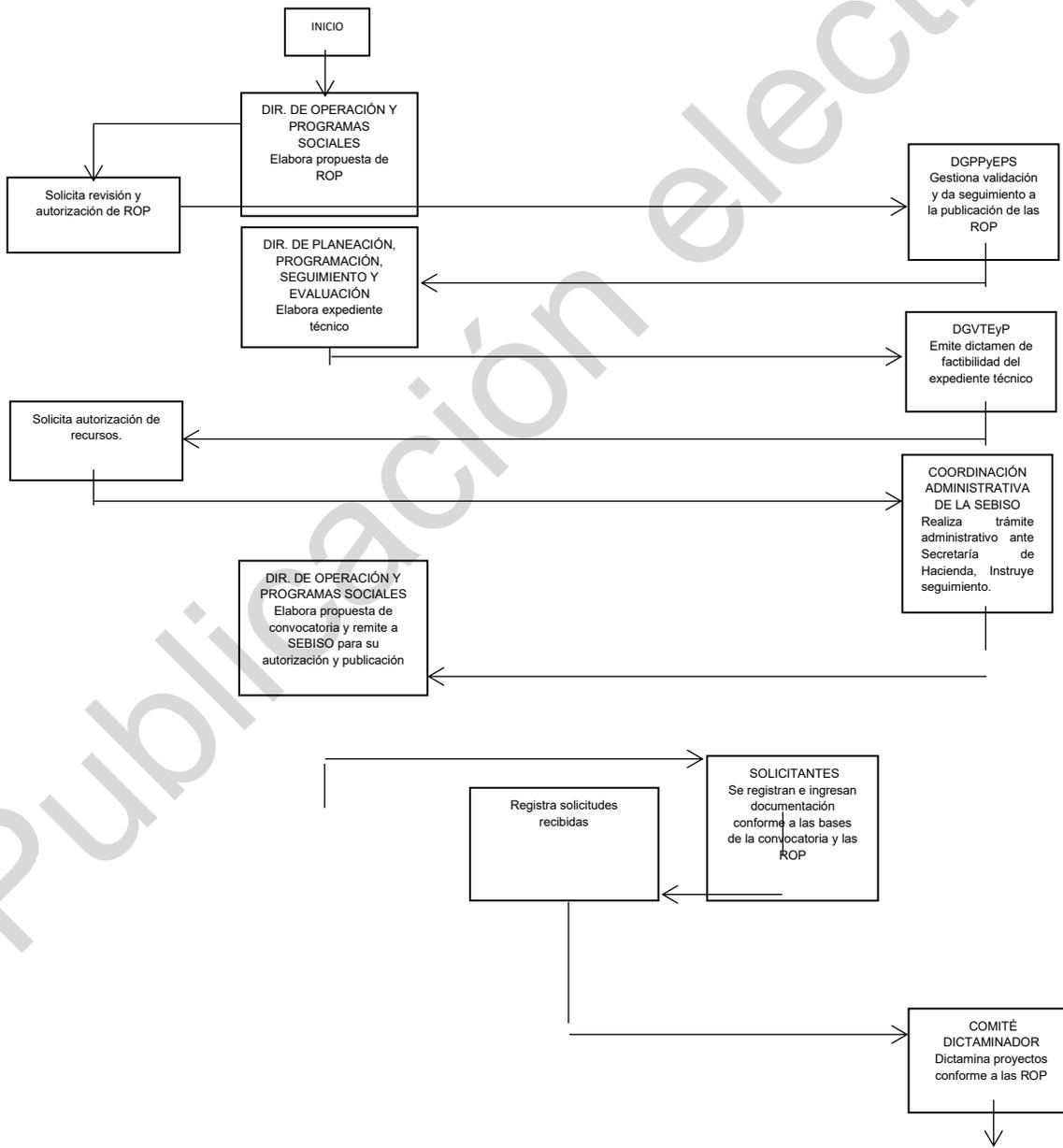
Los colectivos comunitarios que cuenten con algún integrante o integrantes a quienes les haya sido cancelado un apoyo, podrán presentar una propuesta de sustitución de integrante (Anexo 11), la cual se pondrá a consideración del Comité Dictaminador.

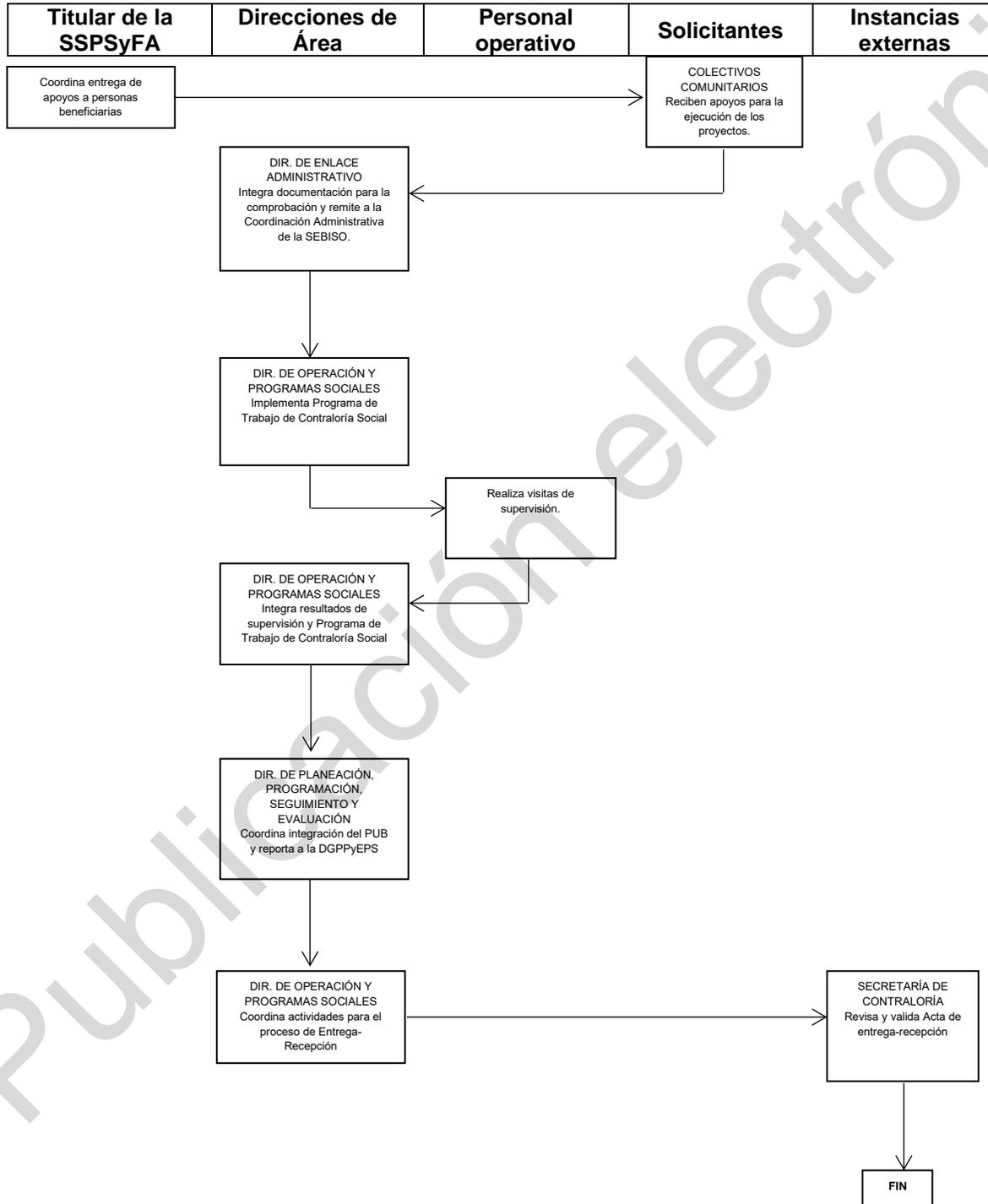
El Comité Dictaminador valorará las propuestas de sustitución de integrantes presentadas por los colectivos comunitarios para asignar los apoyos cancelados a los nuevos integrantes. En caso de no considerar factibles las propuestas de sustitución, asignará los recursos económicos disponibles, derivado de los apoyos cancelados, a otros colectivos comunitarios, considerando el orden de prelación y puntaje obtenido en la evaluación de los proyectos.

ANEXO A. FLUJOGRAMA DE PROCESOS

I. Apoyo Económico a Colectivos Comunitarios para Proyectos de Fortalecimiento a las Expresiones Artesanales.

Titular de la SSPSyFA	Direcciones de Área	Personal operativo	Solicitantes	Instancias externas
-----------------------	---------------------	--------------------	--------------	---------------------





**SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR
DEL EJERCICIO FISCAL 2025
ANEXO 1. PROYECTO**

Datos generales				
Nombre del Colectivo Comunitario				
Número de integrantes del Colectivo Comunitario	Total	Hombres	Mujeres	Otro
Costo del proyecto				
Nombre de representante del Colectivo Comunitario				
Nombre(s)	Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre del proyecto				
Municipio de ejecución del proyecto	Localidad de ejecución del proyecto			
Domicilio de ejecución del proyecto (Calle, número, colonia, C.P.)				
Número telefónico de contacto				
Nombre de la Artesanía				
Objetivo del proyecto:				

Marque con una X las opciones que requiere para su proyecto

Vertiente	Tipo de proyecto	Marca con una X
Difusión y venta de artesanía	1.-Tiendas artesanales comunitarias	
	2.-Uso de plataformas digitales.	
	3.-Exposiciones municipales, estatales, nacionales e internacionales.	
	4.-Material y gastos de difusión de productos artesanales.	
Producción, equipamiento y mantenimiento de talleres artesanales	5.-Adquisición de herramientas, material, insumos, maquinaria y equipo para talleres artesanales.	
	6.-Mantenimiento de talleres artesanales.	
	7.- Adquisición de materia prima	
Preservación del patrimonio artesanal	8.-Capacitaciones y certificaciones.	



Seleccione con una X o describa las características de su trabajo artesanal, según corresponda				
Origen de la Materia Prima	Natural ()	Natural Procesada Industrialmente ()	Artificial ()	
Describa brevemente el proceso de elaboración de su artesanía.				
Herramientas que utiliza para su elaboración				
¿Cuánto tiempo tarda en producir una pieza de su artesanía?				
Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a elaborar su artesanía?	Herencia ()	Capacitación externa ()	Autoaprendizaje ()	Cursos ()
¿Cuántos años tiene elaborando su artesanía?				

Presupuesto				
Enumere y describa los conceptos a adquirir considerando el monto total del proyecto de acuerdo al número de integrantes				
No.	Cantidad	Concepto	Precio Unitario	Total
1				
2				
3...n				
			TOTAL	\$

(Anexar fotografías impresas de sus artesanías y, en su caso, de su taller)

Atentamente.

Representante del Colectivo Comunitario
(Nombre y firma de la persona representante del Colectivo Comunitario)



**SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR
DEL EJERCICIO FISCAL 2025
ANEXO 2. ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COLECTIVO COMUNITARIO**

Siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____ del año 2025, en la localidad de _____ del Municipio de _____, se lleva a cabo la reunión para realizar la integración del Colectivo Comunitario denominado con las personas artesanas interesadas en impulsar la puesta en marcha del proyecto denominado _____, mismo que responde a las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar de Ejercicio Fiscal 2025, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia
- II. Instalación del Colectivo Comunitario
- III. Definición del Proyecto a desarrollar
- IV. Compromisos de las personas integrantes del Colectivo Comunitario
- V. Acuerdos de aportaciones
- VI. Asuntos generales

DESAHOGO DE PUNTOS

Punto I. Se realizó el pase de lista, con la asistencia de las personas artesanas interesadas en participar en el proyecto a desarrollar.

Punto II. Las personas artesanas asistentes manifiestan su interés en pertenecer al Colectivo Comunitario denominado _____ designando como su representante a _____, por lo que se procedió a la integración del Colectivo Comunitario quedando de la siguiente manera:

No.	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				



18				
19				
20				

Punto III. Hace uso de la palabra la persona representante del Colectivo Comunitario quien informa que el proyecto denominado _____, deberá cumplir con los requisitos señalados en las Reglas de Operación del programa.

Punto IV. Las personas integrantes del Colectivo Comunitario se comprometen a presentar la documentación necesaria para la solicitud del apoyo.

Las personas integrantes del Colectivo Comunitario aceptan compartir la responsabilidad del proyecto en todas sus etapas, así como a ejecutar de manera transparente, honesta y eficiente los recursos que se reciban para su ejecución, en caso de ser seleccionadas.

Punto V. Se precisa que el proyecto será realizado únicamente con el recurso estatal que sea otorgado, en su caso, a través del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del Ejercicio Fiscal 2025, por lo que no se realizará la solicitud de otros recursos a las personas integrantes del Colectivo Comunitario, a la comunidad, ni a otras dependencias del Gobierno del Estado para el desarrollo del proyecto.

Punto VI.

Asuntos Generales: _____

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente acta, siendo las _____ horas del mismo día, mes y año de su inicio firmando de conformidad quienes en ella intervinieron.



Publicación electrónica



**SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR
DEL EJERCICIO FISCAL 2025
ANEXO 3. CARTA COMPROMISO**

(Lugar y Fecha)

**Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar
Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo
Presente**

**At'n
Secretaría de Bienestar e Inclusión Social**

Quien suscribe _____, integrante del
Colectivo Comunitario _____ (Nombre de la persona solicitante) y de acuerdo al proyecto
_____, me comprometo con la Subsecretaría de
Participación Social y Fomento Artesanal a cumplir con los siguientes compromisos:

- Firmar un recibo simple al Gobierno del Estado de Hidalgo por el monto del recurso económico otorgado.
- Conservar la documentación original generada durante la ejecución del proyecto.
- Garantizar que los recursos obtenidos se utilizarán para el cumplimiento del objetivo del proyecto.
- Atender y facilitar las actividades de seguimiento que realice la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social, a través de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, las que podrán ser visitas, reuniones u otras modalidades, a fin de conocer el avance el proyecto.
- No recibir apoyo de otros programas para las mismas actividades señaladas en el proyecto.

Atentamente

(Nombre y firma de la persona solicitante)



**SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR DEL
EJERCICIO FISCAL 2025
ANEXO 4. CUESTIONARIO SOCIOECONÓMICO**

FECHA: _____

I. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

NOMBRE(S) DEL BENEFICIARIO (A) _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____

CURP: _____

MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____

DOMICILIO CALLE Y NÚMERO _____ ENTRE CALLE 1 _____

Y CALLE 2 _____ COLONIA _____ C.P. _____

DESCRIPCIÓN DEL DOMICILIO _____

II. PERFIL DE LA PERSONA BENEFICIARIA

1.- SEXOH <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>	8.- ¿TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2.- ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> <small>(SOLTERO, CASADO, VIUDO, DIVORCIADO, UNIÓN LIBRE, SEPARADO)</small>	9.- TIPO DE DISCAPACIDAD: _____ <small>(MOTRIZ, AUDITIVA, VISUAL, INTELCTUAL, OTRA ESPECIFICAR)</small>
3.- EDAD..... _____	10.- MOTIVO DE LA DISCAPACIDAD: _____ <small>(NACIMIENTO, ENFERMEDAD, ACCIDENTE, OTRO ESPECIFICAR)</small>
4.- ENTIDAD DE NACIMIENTO <input type="checkbox"/>	11.- ¿ESTÁ AFILIADO A ALGÚN SERVICIO MÉDICO?
5.- FECHA DE NACIMIENTO _____	IMSS <input type="checkbox"/>
6.- ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?..... SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	ISSSTE <input type="checkbox"/>
7.- ¿GRADO DE ESCOLARIDAD? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	CENTRO DE SALUD <input type="checkbox"/>
SIN ESTUDIOS <input type="checkbox"/>	CLÍNICA PRIVADA <input type="checkbox"/>
PREESCOLAR <input type="checkbox"/>	NINGUNO <input type="checkbox"/>
PRIMARIA <input type="checkbox"/>	12.- ¿SE CONSIDERA PERSONA INDÍGENA? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
SECUNDARIA <input type="checkbox"/>	13.- EN CASO AFIRMATIVO ¿A QUÉ GRUPO ÉTNICO PERTENECE? _____
BACHILLERATO <input type="checkbox"/>	14.- ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿CUÁL? _____
CARRERA TÉCNICA <input type="checkbox"/>	
LICENCIATURA <input type="checkbox"/>	
POSGRADO <input type="checkbox"/>	

III. INFORMACIÓN DEL EMPLEO

15.- ¿CUÁL ES SU OCUPACIÓN?

HOGAR <input type="checkbox"/>	PERSONA ARTESANA <input type="checkbox"/>
TRABAJA POR SU CUENTA <input type="checkbox"/>	DESEMPLEADO(A) <input type="checkbox"/>
EMPLEADO(A) U OBRERO(A) <input type="checkbox"/>	ESTUDIANTE <input type="checkbox"/>
JORNALERO(A) O PEÓN <input type="checkbox"/>	PENSIONADO(A) <input type="checkbox"/>
EMPLEADA(O) DOMÉSTICA <input type="checkbox"/>	DESOCUPADO(A) <input type="checkbox"/>

16.- ¿CUÁNTO ES EL MONTO DE SUS INGRESOS MENSUALES? _____

Los datos personales recabados de personas beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y las demás disposiciones aplicables. Asimismo, el Aviso de Privacidad se hará del conocimiento del público en general y de las personas participantes en las convocatorias, con el propósito de informar el tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, el alcance y condiciones generales de dicho tratamiento, a fin de que estén en posibilidad de tomar decisiones sobre el uso de sus datos personales y, en consecuencia, mantener el control y disposición de ellos.

El llenado de este formato NO garantiza que será seleccionado como persona beneficiaria del Programa, de forma automática, toda vez que será sujeto al proceso de selección establecido en las Reglas de Operación y la convocatoria correspondientes.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERDADEROS, POR TANTO SI ES QUE SE LLEGARA A DETECTAR INFORMACIÓN FALSA, ESTOY CONSCIENTE QUE SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE ESTA SOLICITUD.

FIRMA

SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR DEL
EJERCICIO FISCAL 2025
ANEXO 5. CONSENTIMIENTO EXPRESO DE USO Y/O TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES Y
DATOS PERSONALES SENSIBLES

(Lugar y Fecha)

Quien suscribe, _____ con base en lo dispuesto en los artículos 7 fracción III, 14, 16, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 27 y demás relativos aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, manifiesto que he leído los Avisos de Privacidad Integrales y Simplificados de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal y conozco el contenido y alcances de los mismos, razón por la cual otorgo mi consentimiento expreso de manera libre, específica e informada, sin que medie error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio que pueda afectar la manifestación de mi voluntad, para el uso y tratamiento de mis datos personales y datos personales sensibles, para las finalidades y transferencias concretas, lícitas, explícitas y legítimas, especificadas en los avisos de privacidad referidos.

Atentamente

(Nombre y firma)



**SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR
DEL EJERCICIO FISCAL 2025.
ANEXO 6. CÉDULA DE EVALUACIÓN**

1. Datos generales

Folio de registro	
Nombre del Colectivo Comunitario	
Nombre del Proyecto	
Rama artesanal	
Municipio de ejecución del proyecto	Localidad de ejecución del proyecto
Número de integrantes	Costo del proyecto

2. Evaluación del proyecto

Con base en la información del Anexo 2 marque con una X la opción que corresponda y realice el llenado de la columna de valor.

Parámetro	4	3	2	1	Valor
Valoración de artesanía					
Origen de la materia prima	Natural	Natural (procesado industrialmente)	Artificial		
Forma de elaboración de la pieza	Creación total de la pieza	Engarzado o cosido manualmente	Engarzado o cosido con máquina	Ensamble con pegamento industrial	
Herramientas	Manualmente	Herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región	Maquinaria eléctrica	Herramientas comerciales	
Tiempo de elaboración	Más de 24 horas	De 9 a 24 horas	De 5 a 8 horas	Hasta 4 horas	
Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a hacerlo?	Herencia familiar/legado o cultural	Capacitación externa	Autoaprendizaje	Cursos	
Años de Experiencia	Más de 30 años	De 15 a 29 años	De 6 a 14 años	Menos de 5 años	
Puntaje obtenido					
Grado de marginación					
Grado de marginación del municipio de ejecución	Muy Alta	Alta	Media	Baja	
Puntaje obtenido					
Viabilidad del proyecto					
Congruencia del objetivo del	Muy alta	Alta	Media	Baja	



proyecto con el presupuesto.					
Puntaje obtenido					
Evidencia Fotográfica					
Evidencia del trabajo artesanal	Muy alta	Alta	Media	Baja	
Puntaje obtenido					
Puntaje total					

3. Resultados de la evaluación

4.

Rubro	Puntaje obtenido	Porcentaje	Porcentaje Obtenido
Valoración de artesanía		50%	
Grado de marginación		20%	
Viabilidad del proyecto		15%	
Evidencia fotográfica		15%	
Porcentaje final obtenido			

Comentarios: _____

Se respalda el contenido de esta cédula firmándola al margen y al calce, para su debida constancia y validez.

Lugar y Fecha: _____

Firma

Nombre y cargo de la persona responsable de la evaluación



**SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR DEL EJERCICIO FISCAL 2025
ANEXO 7. ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DICTAMINADOR**

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2025, en las instalaciones de _____ con domicilio en _____ se reunieron las siguientes personas:

Por la SEBISO

Nombre	Titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.
Nombre	Titular de la Coordinación Administrativa.
Nombre	Titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales.
Nombre	Titular de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección.

Por la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal

Nombre	Titular de Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.
Nombre	Titular de la Dirección General de Fomento Artesanal.

Por la Secretaría de Hacienda

Nombre	Representante
--------	---------------

Con el objetivo de instalar el Comité Dictaminador del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y los Lineamientos para la Operación del Comité Dictaminador.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación de las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del Ejercicio Fiscal 2025.
4. Presentación de los Lineamientos para la Operación del Comité Dictaminador.
5. Instalación del Comité.
6. Presentación y en su caso aprobación del calendario de sesiones.
7. Asuntos Generales.

(Desahogo de puntos)

En cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes y habiéndose presentado las mismas y los Lineamientos para la Operación del Comité Dictaminador del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del Ejercicio Fiscal 2025, se instala el comité, el cual queda integrado de la siguiente manera:

Nombre	Cargo en comité	Derechos en el comité
Nombre Cargo		Voz y voto
n...		

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la sesión a las _____ horas del día _____ de _____ del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

Nombre

Firma



**SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR DEL
EJERCICIO FISCAL 2025
ANEXO 8. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DICTAMINADOR**

Presentación

La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo, a través de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, opera el Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del ejercicio fiscal 2025, que tiene como objetivo contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo social y comunitario, a través de la ejecución de proyectos implementados por colectivos comunitarios y personas artesanas, que fomenten la construcción del tejido social.

En tal virtud, las Reglas de Operación de los programas sociales, a las que hacen referencia los artículos 27 fracción IV y 27 bis de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se establecen como una normatividad que, a través de un conjunto de procedimientos, criterios y requisitos, garantizan el cumplimiento de los derechos sociales en el marco del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del ejercicio fiscal 2025, otorgando facultades a los Integrantes de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social que ejecutan dicho programa, para interpretar y emitir resoluciones sobre temas que causen confusión en la interpretación y operatividad del Programa Social en comento; así como, fungir como órgano encargado de realizar la dictaminación de los proyectos del programa social registrados en las convocatorias; razón por la cual, se establecen los presentes lineamientos para la instauración y operación del Comité Dictaminador.

Marco jurídico

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2025, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; y con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del ejercicio fiscal 2025, se instituye el Comité Dictaminador del Programa que será responsable de la dictaminación de los proyectos que presenten los colectivos comunitarios conforme a las Reglas de Operación.

1. Integración del Comité

Se crea el Comité Dictaminador del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar ejercicio Fiscal 2025, de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social, que tiene por objeto señalar las disposiciones que deben observar para la emisión de acuerdos y dictámenes dentro del desarrollo del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar.

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

Con voz y voto

- a) Presidente(a) que será la persona titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social;
- b) Secretario(a) que será la persona titular de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal;
- c) Vocal A que será una persona representante de la Secretaría de Hacienda con nivel jerárquico mínimo de Director General;
- d) Vocal B que será la persona Titular de la Coordinación Administrativa de la SEBISO;
- e) Vocal C que será la persona titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO;
- f) Vocal D que será la persona titular de la Dirección General Asistencia, Atención y Protección de la SEBISO;
- y
- g) Vocal E que será la persona Titular de la Dirección General de Fomento Artesanal.

2. Atribuciones de las personas integrantes

2.1 Del(a) Presidente(a)



- a) Convocar a sesiones del Comité;
- b) Presidir las sesiones del Comité;
- c) Someter a la aprobación del Comité, el orden del día de las sesiones;
- d) Someter los acuerdos a votación de las personas integrantes del Comité;
- e) Proponer acuerdos sobre temas que deben ser atendidos por el Comité; y
- f) Emitir voto de calidad.

2.2 Del(a) Secretario(a)

- a) Elaborar la convocatoria;
- b) Fungir como moderador(a) y facilitador(a);
- c) Elaborar las actas de las sesiones del Comité, las cuales deberán incluir un resumen detallado de los temas discutidos, decisiones tomadas y votos emitidos;
- d) Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones;
- e) Brindar la asesoría requerida a las personas integrantes del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos del mismo;
- f) Proponer al(a) Presidente(a) del Comité las medidas que considere convenientes para el mejor funcionamiento de éste; y las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que expresamente le asigne el Comité o su Presidente(a); y
- g) Enviar a las personas integrantes del Comité, dos días hábiles previos a la sesión de dictaminación, el listado de personas registradas a las convocatorias de los proyectos que se trate.

2.3 Corresponde a las y los Vocales del Comité

- a) Asistir y participar en las sesiones del Comité;
- b) Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.

3. Dictaminación del Comité

- a) La dictaminación se realizará conforme a lo establecido en el numeral 10.1.4 de las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del ejercicio fiscal 2025.
- b) Los resultados de la dictaminación quedarán asentados en un Acta de Dictaminación (Anexo 9).
- c) El fallo y resolución que emita el Comité en el Acta de Dictaminación, será inapelable.

4. Objetivo del Comité

El Comité Dictaminador del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del ejercicio fiscal 2025, en coordinación con la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, tiene como por objetivo interpretar y emitir resoluciones sobre cuestiones que generen confusión en la implementación y operatividad del Programa; así como dictaminar los proyectos presentados por colectivos comunitarios, basándose en el puntaje obtenido según las Cédulas de Evaluación (Anexo 6).

5. Principios que rigen al Comité

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas realizarán únicamente las acciones que las normas expresamente les confieren y someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas atribuyen a su cargo, garantizando el cumplimiento de las disposiciones que regulan sus funciones;
- b) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- c) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas garantizan un trato equitativo a toda la ciudadanía, evitando la concesión de privilegios o preferencias a personas u organizaciones, y asegurando que sus decisiones sean objetivas y libres de influencias indebidas; y



- d) **Equidad:** El Comité actuará con equidad garantizando que todas sus decisiones consideren la inclusión social y la igualdad de género, alineándose con las políticas de igualdad y no discriminación del Estado de Hidalgo.

6. Operación del Comité

6.1 Políticas Generales

Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité.

El Comité deberá conocer las Reglas de Operación y los Lineamientos de Operación del Comité Dictaminador del Programa.

Todo lo no previsto en los Lineamientos, respecto a la organización y funcionamiento del Comité, será resuelto por el mismo.

Las determinaciones del Comité tendrán carácter resolutivo; debiendo emitir su decisión de manera expedita, fundada y motivada.

Los acuerdos del Comité se asentarán en actas que serán firmadas por todos sus integrantes.

6.2 De las sesiones

Las convocatorias estarán dirigidas para celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias.

8.2.1 Sesiones ordinarias son las que se celebran durante días hábiles y atienden temas usuales, previamente programados para el desarrollo y operación del programa, para las cuales deberán notificar a cada uno de los integrantes, mediante oficio o correo institucional, al menos 24 horas antes de la celebración de la misma; precisando que, mínimo se realizarán 2 sesiones ordinarias durante el ejercicio fiscal.

8.2.2 Sesiones Extraordinarias son aquellas que se celebran sin fechas preestablecidas y tienen por objeto atender aquellos temas que de manera excepcional y urgente requieran de una resolución del Comité, en relación al programa, para las cuales podrán notificar a cada uno de los integrantes, por cualquier medio electrónico, personal, oficio o por algún otro medio necesario dependiendo de la premura de cada asunto, al menos 14 horas antes de la celebración de la misma.

8.3 De las convocatorias a las sesiones del Comité

Las sesiones del Comité se realizarán mediante convocatoria por oficio o correo electrónico, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación al verificativo de la sesión.

8.4 De los acuerdos

El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo de (la) Secretario(a) del Comité.

8.5 De las actas de las sesiones

Por cada sesión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieren asistido, la cual, deberá contener un registro detallado del desarrollo de la sesión, incluyendo los temas discutidos, acuerdos tomados, votaciones realizadas y la lista de asistencia con las firmas de los participantes. Las actas serán resguardadas de conformidad con la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

9. Glosario

- I. **Colectivo Comunitario:** Órgano de participación social integrado por un mínimo de 2 y hasta 20 personas, mayores de edad, constituidos con el fin de establecer mecanismos de colaboración para el logro de objetivos de interés común.
- II. **Comité:** Comité Dictaminador



- III. **Persona Beneficiaria:** Personas que cumplen los requisitos considerados en las presentes Reglas de Operación y cuyo proyecto es seleccionado por el Comité Dictaminador, formando parte de la población atendida por los programas sociales.
- IV. **Programa:** Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar del ejercicio fiscal 2025.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR
DEL EJERCICIO FISCAL 2025.
ANEXO 9. ACTA DE DICTAMINACIÓN**

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 2025, en las instalaciones de _____, con domicilio en _____ se reunieron las siguientes personas:

Por la SEBISO

Nombre	Titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.
Nombre	Titular de la Coordinación Administrativa.
Nombre	Titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales.
Nombre	Titular de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección.

Por la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal

Nombre	Titular de Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.
Nombre	Titular de la Dirección General de Fomento Artesanal.

Por la Secretaría de Hacienda

Nombre	Representante
--------	---------------

Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración de quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Bienvenida y objetivo de la reunión
4. Presentación de los criterios de selección de los proyectos
5. Dictaminación de los proyectos presentados
6. Asuntos generales
7. Cierre

(Desahogo de puntos)

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la sesión a las _____ horas, del _____ de _____ del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

Nombres

Firmas



**SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR
DEL EJERCICIO FISCAL 2025.
ANEXO 10. CONVOCATORIA**

Con fundamento en los artículos 7, 9 fracción IX de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; 2, 4, 5 y 9 de la Ley Salvaguardia y Fomento Artesanal para el Estado de Hidalgo; 30 fracciones II, XI y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 10 fracciones I y XV, 17 fracciones I, II, IV, IX, XII y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social, la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social, a través de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal:

CONVOCA

A LAS PERSONAS ARTESANAS INTEGRANTES DE COLECTIVOS COMUNITARIOS A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR DEL EJERCICIO FISCAL 2025.

QUE BRINDARÁ APOYO ECONÓMICO POR \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO A LAS EXPRESIONES ARTESANALES

Objetivo: Impulsar la participación de Colectivos Comunitarios integrados por un mínimo de 2 y hasta 20 personas artesanas para que, a través de la ejecución de proyectos contribuyan al fortalecimiento de las expresiones artesanales.

Población Objetivo: Personas artesanas integrantes de Colectivos Comunitarios, mayores de edad, de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, agrupados en las 12 regiones contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, preferentemente de municipios de alta y muy alta marginación y población en situación de pobreza y vulnerabilidad.

A. Requisitos

1. Proyecto (Anexo 1), incluyendo fotografías impresas de sus artesanías y, en su caso, de su taller.
2. Una cotización simple de los conceptos incluidos en el presupuesto del proyecto.
3. Acta de integración del colectivo comunitario (Anexo 2).
4. Comprobante de domicilio del lugar en el que se llevará a cabo el proyecto (recibo de agua, luz o constancia de radicación), con fecha de expedición de 2025, no mayor a tres meses.
5. Cada persona integrante del colectivo comunitario deberá presentar la siguiente documentación:
 - I. Identificación oficial vigente con domicilio del Estado de Hidalgo, INE (original y copia).
 - II. CURP.
 - III. Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, o constancia de radicación), con fecha de expedición de 2025, no mayor a tres meses.
 - IV. Carta compromiso (Anexo 3).
 - V. Cuestionario Socioeconómico (Anexo 4).
 - VI. Consentimiento expreso de uso y/o transferencia de datos personales y datos personales sensibles derivados de la operación de este programa (Anexo 5).

B. Vertientes

1. Difusión y venta de artesanías

- a. Tiendas artesanales comunitarias.
- b. Uso de plataformas digitales.
- c. Exposiciones municipales, estatales, nacionales e internacionales.
- d. Material y gastos de difusión de productos artesanales.

2. Producción, equipamiento y mantenimiento de talleres artesanales

- a. Adquisición de herramientas, material, insumos, maquinaria y equipo para talleres artesanales.
- b. Mantenimiento de talleres artesanales.
- c. Adquisición de materia prima.

3. Preservación del patrimonio artesanal

- a. Capacitaciones y certificaciones.

Los proyectos presentados podrán combinar dos o más tipos de cualquiera de las tres vertientes definidas.



Las ramas artesanales participantes son: alfarería y cerámica, bordados y textiles, madera, cerería, metalistería, orfebrería, platería y joyería, fibras vegetales, cartonería y papel, talabartería y peletería, lapidaria y cantería, concha y caracol, y vidrio.

C. Procedimiento de Selección

Los colectivos comunitarios que deseen participar en las convocatorias deberán descargar los anexos correspondientes en la página oficial de la Secretaría y presentarlos junto con los requisitos de participación, conforme al calendario anexo, en las sedes de recepción de solicitudes definidas en las convocatorias, en las oficinas de la Subsecretaría y de la Dirección General de Fomento Artesanal o, en su caso, en la ventanilla electrónica establecida para tal efecto.

En caso de que las personas artesanas integrantes de colectivos comunitarios presenten dificultades para la entrega de solicitudes, a causa del desconocimiento informático o no cuenten con la tecnología necesaria para efectuar dicho proceso, podrán acudir a la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, para recibir apoyo del personal para realizar su solicitud.

El Comité Dictaminador formalizará los resultados del proceso de selección a través de un acta de dictaminación.

La publicación de los resultados a los ganadores, será hasta cinco días naturales después de la sesión del Comité Dictaminador, a través de la página oficial y redes sociales de la SEBISO, así como en las redes sociales de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal.

D. Características de los apoyos

Tipo de Apoyo: Económico, a través de pago único por un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100M.N) para cada persona artesana del colectivo comunitario para la ejecución del proyecto aprobado.

Los apoyos podrán ser destinados a la adquisición de materia prima, herramientas, insumos, maquinaria, equipo, recursos materiales, así como los conceptos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a su naturaleza. No podrán ser considerados adquisición de vehículos, terrenos y bienes inmuebles.

E. Direcciones, días y horarios de recepción de documentación

La recepción de documentación será en las fechas establecidas, en un horario de _____ a _____ horas, en la oficina de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal y en la oficina de la Dirección General de Fomento Artesanal o, en su caso, en la ventanilla electrónica establecida para tal efecto, así como en las siguientes sedes:

Fecha	Sede	Municipios	Dirección

Mayores informes en los teléfonos 771 107 39 52 o 771 107 39 58

Pachuca de Soto, Hgo., a _____ de 2025.

ATENTAMENTE

L.D. RICARDO GÓMEZ MORENO
SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL

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



SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FOMENTO ARTESANAL
PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL BIENESTAR
DEL EJERCICIO FISCAL 2025.
ANEXO 11. PROPUESTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTE DE COLECTIVO COMUNITARIO

(Lugar y Fecha)

**Comité Dictaminador del Programa de Fomento al
Desarrollo de la Participación Social para el Bienestar
Presente**

Quien suscribe _____, representante del
Colectivo Comunitario _____ (Nombre de representante del Colectivo Comunitario) toda vez que, con base en lo
establecido en las Reglas de Operación del Programa de Fomento al Desarrollo de la Participación Social para el
Bienestar, ha sido cancelado el apoyo económico otorgado a
_____, integrante de este colectivo comunitario, se
propone la sustitución de esta persona por _____, quien cumple
con los requisitos establecidos en el Programa. Lo anterior, en acuerdo con quienes integran este colectivo y firman
al calce de esta propuesta.

(Nombre del titular del apoyo cancelado)

Atentamente

(Nombre de la persona que se propone)

(Nombre y firma de representante)

Nombre y firma de integrante 1

Nombre y firma de integrante 2

Nombre y firma de integrante 3

Nombre y firma de integrante
4...n





Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:
(Núm. Documento / Núm. Form. de Registro)

1.- Datos Generales

Incorporación Actualización de Datos Programa solicitado: _____
 Secretaría / Organismo: _____ ID Programa: _____

2.- Datos de la/el Solicitante

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre (s): _____
 Fecha de Nacimiento: _____ Lugar de Nacimiento (Anotar Entidad Federativa): _____ Edad: _____ Género: H M Otro (Mencionar): _____

2.1.- Datos de Residencia

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____
 Colonia: _____ Calle: _____ Número: _____ C.P.: _____
 CURP: _____
 Teléfono Fijo: _____ Teléfono Celular: _____ Correo Electrónico: _____

2.2.- Datos del Contacto

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre (s): _____
 Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____ Género: H M Otro (Mencionar): _____

2.2.1.- Datos de Residencia del Contacto

Municipio: _____ Localidad: _____
 Colonia: _____ Calle: _____ Número: _____ C.P.: _____
 CURP: _____
 Teléfono Fijo: _____ Teléfono Celular: _____ Correo Electrónico: _____
 Parentesco o Relación con la/el: _____ Teléfono y Nombre de algún contacto para recados: _____

3.- Anexos (Marcar sólo los solicitados de acuerdo a la normativa del programa solicitado)

INE (Estado de Hidalgo) Constancia de Radicación (Hidalgo) CURP (Actualizada y Certificada por la RENAPO) Acta de Nacimiento Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a dos meses) Otros: _____

La información que sea proporcionada se utilizará única y exclusivamente para la finalidad de los programas sociales. No se proporcionará a terceros o para su uso con otro tipo de fines. El Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados en los términos de las disposiciones previstas en la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL; 27 DE JUNIO DE 2022. Ley publicada en el Periódico Oficial, el 24 de julio de 2017. Y, en la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN ALCANCE CUATRO DEL PERIÓDICO OFICIAL, EL 28 DE JULIO DE 2021. Ley publicada en el Periódico Oficial, el miércoles 4 de mayo de 2016.

Los datos personales recibidos serán utilizados para: Realizar registro, control y un expediente de beneficiarios de programas sociales. De manera adicional, se utilizará la información personal para generar informes estadísticos. En caso de que la autoridad no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx. Le informamos que sus datos personales NO son compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://bit.ly/hidalgo.gob.mx/avisos/privacidad>





Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

4.- Información Específica del Programa

1.-¿Número de habitantes en la vivienda (Incluye persona solicitante) ? _____
2.-De los miembros del hogar, ¿Cuántos reciben algún programa social? _____ TOTAL.

Ingreso Mensual (Anote a todas las personas del hogar).		Ingresos				
Anotar Parentesco	Edad	Jefe de Familia	Actividad Principal	Por trabajo	Programas sociales	Otro tipo de ingresos
1 (Solicitante)		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
2		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
3		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
4		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
5		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
6		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
TOTAL						

Egreso Mensual

Alimentación 5

Porcentaje del egreso mensual destinado a la alimentación _____

Condición étnica

¿Habla una lengua indígena?
SI.....01 NO.....02

¿Cuál? _____

Escala Final	Puntaje Obtenido
Ingreso Familiar (55)	
Tipo de Vivienda (15)	
Alimentación (10)	
Localidad de Procedencia (20)	
TOTAL	

Vivienda

Posesión de la vivienda

La vivienda donde habita es:

(Registra el número correspondiente)

Propia y totalmente pagada.....01
Propia y la está pagando.....02
Propia y está hipotecada.....03
Rentada o Alquilada.....04
Prestada o la está cuidando.....05
Intestada o está en litigio.....06

Material de la vivienda

¿De qué material es la mayor parte de su vivienda? (Lee las opciones y registra el número correspondiente)

a.- Las Paredes o muros de la vivienda

b.- Techo de la vivienda

c.- Piso de la vivienda

Tipos de Material (Opciones)

Cartón, tela.....01
Palma o Paja.....02
Adobe.....03
Teja.....04
Lámina de cartón.....05
Lámina metálica.....06
Lámina de asbesto.....07
Madero o tejamanil.....08
Tabique, ladrillo, piedra.....09
Concreto, firme, loseta.....10
Tierra.....11

Servicios de la vivienda

Servicios básicos con los que cuenta (Registra el número correspondiente de su respuesta)

SI.....01 NO.....02

a.- Luz

b.- Agua Potable

c.- Cisterna

d.- Celular

e.- Internet en casa

f.- Televisión

g.- ¿El drenaje está conectado a?
Red municipal.....03
La calle.....04
Aire Libre.....05
No tiene.....06

Tamaño de la vivienda

La vivienda donde habita ¿Cuántos dormitorios tiene? (Registre solamente las habitaciones para dormir)

Número de personas por dormitorio (Registre el número correspondiente de su respuesta)

a.- 4 o más.....01
b.- 3.....02
c.- 1 o 2.....03

Puntaje de Vivienda _____

5.- Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para verificar la información contenida en la presente. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Firma del solicitante

Diagnóstico social, o características prioritarias del programa no contemplados y contempladas en el cuestionario. Se puede agregar un anexo en caso necesario.

6.- Validación de Información

1.-¿El solicitante cumple con los SI NO criterios de selección y elegibilidad?

2.-Puntaje Obtenido

Elaboró: Nombre / Cargo / Firma

Valida: Nombre / Cargo / Firma



LIC. RICARDO GÓMEZ MORENO, SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5 FRACCIÓN I; 17 FRACCIÓN III; 23, 25 Y 30 FRACCIONES I, II, VI, V, VI, VII, XIV, XX, XXII, XXIII Y XXXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULOS 1, 4, 7, 8, 9, 11 FRACCIONES III Y VII; 14 FRACCIONES VI, IX, XIII Y XIX; 27 FRACCIÓN IV; 27 BIS Y 73 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y LOS ARTÍCULOS 2, 4, 5, 6, 10 FRACCIONES I, III, XV Y XII; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público y de interés social, con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerza contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, derivado de ello se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten en los hechos de libertad y la igualdad de las personas que impidan su plena desarrollo.

SEGUNDO. Que el artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y a sus derechos derivados, que consiste en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el despacho de sus asuntos de carácter público; artículo 71 apartado XLVII, que establece al Titular del Ejecutivo a conducir y promover el desarrollo integral del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo estatal, así como elaborar planes y programas, para promover e impulsar el desarrollo regional; y, al artículo 86 que determina a la planeación como democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo.

TERCERO. Que dentro del artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión | 64 los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; artículo 13, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observara la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización; artículo 27 BIS establece el contenido que deberán contener las reglas de operación de los programas de desarrollo social que formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34 que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50 y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; y el artículo 73, sobre la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y del artículo 75 acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

CUARTO. Que en los artículos 12 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado Hidalgo, donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planificar y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones gubernamentales con carácter intersectorial y sujetos a los objetivos y prioridades de la planificación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como el derecho a la vida. vida libre de violencia; el artículo 20, que menciona a la Unidad Ejecutiva Estatal como responsable del proceso de Planificación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, siendo responsable de coordinar el proceso de planificación institucional y las actividades que de él se deriven, con base



en las políticas que determine el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planificación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en materia de definición, implementación y conducción de las políticas en que se orientará el Plan Estatal y los Programas de Desarrollo de la Entidad y definir el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la formulación de los planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como los de carácter especial, a ser determinado por el Gobernador del Estado.

QUINTO. Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas.

SEXTO. Que el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda de bienestar "Primero los pobres". Promover el acceso y beneficiarse de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, a partir de programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar que respondan a los problemas sociales.

SEPTIMO. Que con la creación de programas sociales la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social busca establecer acciones en materia de asistencia social, que de conformidad con los artículos 3 de la Ley de Asistencia Social 2 fracción II y 11 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, son "El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de las personas en estado de necesidad, indefensión, física y desventaja mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva".

OCTAVO. El .dñPresupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2025, enuncia la política de gasto para el presente ejercicio, entre las cuales incluye el "Programa Periodo Invernal" para el ejercicio fiscal 2025".

NOVENO. Que, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo en su artículo 30 señala que corresponde a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social coordinar, ejecutar, evaluar, proponer y dar seguimiento a la política de desarrollo social y humano, para el combate efectivo contra la pobreza y la marginación urbana y rural, diseñando estrategias que promuevan la participación ciudadana y la corresponsabilidad social y promuevan la igualdad de oportunidades entre la población en términos de desarrollo social en el Estado.

DECIMO. Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PERIODO INVERNAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

1. OBJETIVOS.

1.1. General.

Proteger a la Población Hidalguense de las inclemencias de la temporada invernal, a través de la distribución de una cobija por persona beneficiaria a fin de disminuir los índices de enfermedades por infecciones respiratorias, hipotermia y en casos extremos mortalidad.

1.2. Específicos.

Ayudar a la población vulnerable del Estado de Hidalgo a protegerse del frío de las inclemencias del clima con la entrega de una cobija por persona beneficiaria.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1. **Apoyo:** Recurso material que la Secretaría de Gobierno, otorga como ayuda para la entrega de cobijas;
2. **Anexos:** Documento y/o modelo que complementa el contenido de las Reglas de Operación;
3. **Beneficiario:** La persona responsable de recibir el apoyo por la Secretaría de Gobierno;



4. **Cédula de información socioeconómica:** Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios del programa, recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar;
5. **Contingencia:** Toda situación, que, de manera individual o colectiva, afecte a la sociedad dejándola en un estado de des validez;
6. **Convocatoria:** Instrumento por medio del cual se da a conocer el programa a ejecutar por la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible, así como los tiempos, lugares, medios y requisitos para la operación del mismo;
7. **Comité técnico dictaminador del proyectos:** Grupo de trabajo integrado por personas de la Secretaría, así como con representantes de la Secretaría de Hacienda, la Unidad de Planeación y Prospectiva y la Secretaría de Contraloría ambas del Estado de Hidalgo;
8. **Criterios de elegibilidad:** Parámetros utilizados por el programa;
9. **CURP:** Clave Única del Registro de Población;
10. **Estado:** El Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
11. **Evento:** Acontecimiento previamente organizado, en donde se reúne a un determinado número de personas en una fecha y hora específica, con el objetivo de realizar la entrega del apoyo;
12. **Padrón Único de Beneficiarios:** Instrumento por medio del cual se registra y se concentra la información de los beneficiarios;
13. **Periodo Invernal:** Programa de entrega de cobijas que ayuda a la población a protegerse del frío;
14. **Presidencia municipal:** Responsable directo de la administración pública municipal y el encargado de velar por la correcta prestación de los servicios públicos;
15. **Reglas:** Las presentes Reglas de Operación, así como sus modificaciones o adecuaciones.; y
16. **Solicitante:** Persona que pretende acceder al programa.

3. LINEAMIENTOS.

3.1. Cobertura.

Personas Hidalguenses con rezago social y/o vulnerabilidad que habiten en alguno de los 84 municipios del estado de Hidalgo.

3.2. Población Potencial.

1,570,600 personas hidalguenses que habiten en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo.

3.3. Población Objetivo.

Personas Hidalguenses que habiten en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, preferentemente de localidades de alta y muy alta marginación y población en situación de pobreza y vulnerabilidad.

3.4. Personas Beneficiarias.

Personas Hidalguenses que habiten en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, que cumplan con los requisitos y lineamientos establecidos en las presentes reglas de operación de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y financiera.

3.5. Características de los Apoyos.

Entrega de una cobija a personas Hidalguenses

3.5.1 Componente

Apoyo de una cobija a personas Hidalguenses que habiten en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo.

3.7. Requisitos

3.7.1 Requisitos:

Para acceder a la entrega de cobijas, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener residencia en el Estado de Hidalgo
2. Ser Persona Hidalguense.

3.7.2 Documentos:

Para acceder a la entrega de cobijas, los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos:



1. Formato único de la persona solicitante, Con el objetivo de fortalecer la evaluación de la política social y la creación de políticas públicas, se establece la obligatoriedad para la Dependencia Ejecutora de implementar el "Formato de la Persona Solicitante" al solicitar el acceso al programa y se podrá aplicar por la SEBISO el "Formato de la Persona Beneficiaria" cuando el "Solicitante" adquiera el carácter de "Beneficiario". Los datos recopilados cumplirán con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y estarán orientados a generar insumos para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas.
2. Solicitud dirigida al Gobernador del estado de Hidalgo.
3. Identificación oficial vigente.
4. Copia simple de la CURP 2025
5. Copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (Solo si, la identificación vigente no cuenta con domicilio).

3.8. Periodicidad.

Única entrega

3.9. Modalidad.

Entrega en especie.

4. RESTRICCIONES.

Que no cumpla con lo estipulado dentro de las presentes Reglas de Operación.

5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

1. Personas hidalguenses en estado de vulnerabilidad;
2. Personas que se encuentren en caso de siniestro o contingencia;
3. Que se encuentre en situación de alta o muy alta marginación
4. De acuerdo a la suficiencia presupuestal y financiera

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. Publicación de la Convocatoria.

La SEBISO será la encargada de publicar la convocatoria en la página oficial de la SEBISO <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>., medios digitales como Facebook <https://www.facebook.com/share/15qzEtARyT/> e impresos (folletos, trípticos), así como la debida convocatoria del programa en requisitos y sedes de inscripción.

6.2 Promoción de la convocatoria

La SEBISO a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, será la encargada de atender, diseñar y realizar todas las actividades de promoción y difusión institucional del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

6.3. Recepción de Solicitudes.

La recepción de solicitudes y la documentación señalada en las presentes Reglas de Operación, serán recepcionadas en por los Servidores del Pueblo, Coordinadores Territoriales y en SEBISO, con domicilio ubicado en Ex. Centro Minero Edificio 1B Blvd Felipe Ángeles km 93.50 Col. Venta Prieta, Pachuca de Soto Hidalgo, a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, o a través de los servidores del pueblo; en los horarios de atención de 08:00 a.m. a 17:00 p.m. de lunes a viernes.

6.3. Proceso de Selección.

La SEBISO, a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo y la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO, realizará el procedimiento de selección de la manera siguiente:

1. Recepción de la documentación señalada en las presentes Reglas de Operación, en la SEBISO o a través de los servidores del pueblo.
2. Integra y análisis de los expediente recepcionados.
3. Entrega de cobijas



6.4. De la dictaminación

El Comité dictaminador del Programa Invernal del Ejercicio Fiscal 2025, tendrá por objeto la priorización y dictaminación de Beneficiarios, de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación creadas para tal efecto. Las resoluciones, dictaminaciones o fallo que emita el comité técnico dictaminador serán inapelables.

6.4.1. Integración.

1. **Presidente (a)** que será la persona Titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
2. **Secretario (a)** que será la persona Titular de la Subsecretaría a la que se encuentra asignado el programa; con voz y voto.
3. **Vocal** que será la persona Titular de la Dirección General de Operación y Logística o un suplente perteneciente a su estructura con un nivel inmediato inferior. Con voz y voto.
4. **Vocal** que será la persona Titular de la Dirección General de Administración o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
5. **Vocal** que será la persona Titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
6. **Vocal** que será la persona Titular de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
7. **Vocal** que será una persona funcionaria de la Secretaría de Hacienda o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.

Con Voz:

Titular del Órgano Interno de Control de la SEBISO;

6.4.2. Sesiones.

De las convocatorias

Las convocatorias estarán dirigidas para celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones del Comité Técnico Dictaminador, se realizarán mediante convocatoria por oficio, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de cuarenta y ocho horas.

De las Sesiones

Sesiones ordinarias son las que se celebran durante días hábiles y atienden temas usuales, previamente programados para el desarrollo y operación del programa, para las cuales deberán notificar a cada uno de los integrantes, mediante oficio o correo institucional, al menos 72 horas antes de la celebración de la misma.

Sesiones Extraordinarias son aquellas que se celebran sin fechas preestablecidas y tienen por objeto atender aquellos temas que de manera excepcional y urgente requieran de una resolución del Comité Técnico Dictaminador, en relación al programa, para las cuales podrán notificar a cada uno de los integrantes, por oficio o por algún otro medio necesario dependiendo de la premura de cada asunto, al menos 48 horas antes de la celebración de la misma.

De los acuerdos

El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo de (la) Secretario(a) del Comité Técnico Dictaminador.

De las actas de las sesiones

Por cada sesión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieren asistido, la cual, deberá contener un registro detallado del desarrollo de la sesión, incluyendo los temas discutidos, acuerdos tomados, votaciones realizadas y la lista de asistencia con las firmas de los participantes. Las actas serán resguardadas de conformidad con la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

7.DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

7.1. Derechos.

1. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo y no discriminatorio en estricto apego a los Derechos Humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género.
2. Solicitar y recibir la información sobre requisitos y trámites en forma accesible, haciendo uso de la tecnología y medios de comunicación que faciliten en la mayor medida posible su interacción y toma de decisiones.
3. Recibir el apoyo que le haya sido asignado en los tiempos establecidos por la dependencia.



4. En caso de tener alguna inconformidad relacionada con el programa, interponer las quejas ante la SEBISO o las instancias correspondientes para tal efecto.
5. Recibir orientación de la SEBISO, del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
6. Los demás derechos que confiera la normatividad aplicable.
7. Sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Protección de Datos Personales.

7.2. Obligaciones.

1. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación para la integración de su expediente.
2. Proveer, sin faltar a la veracidad y autenticidad de la información personal necesaria para su incorporación al Padrón Único de Beneficiarios.
3. Conocer las presentes Reglas de Operación 2025 del Programa "Periodo Invernal".
4. No ser beneficiario de otro programa social federal o estatal en el mismo año fiscal.
5. Tratar de manera digna y respetuosa a las y los funcionarios encargados de la operación y atención del programa.

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

1. Proporcionar información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite.
2. Cualquier otra acción u omisión que contravenga las Reglas de Operación.
3. Falta de suficiencia presupuestal y financiera.
4. Cuando no acuda el beneficiario a recoger en el lugar y tiempo definido.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

8.1. Unidad administrativa ante quien se realiza el trámite.

La SEBISO a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, con domicilio ubicado en Ex Centro Minero, Edificio 1B, Blvd. Felipe Ángeles Km 93.5, Colonia Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42080, teléfono 7717176000 ext. 8563, correo electrónico @hidalgo.gob.mx.

8.2. Instancia ejecutora.

La Instancia Ejecutora será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por la Secretaría de Contraloría, Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, Auditorías Externas e instancias fiscalizadoras; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas

8.3. Instancia normativa.

La SEBISO será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa, así como de analizar, interpretar y difundir los resultados con base a los indicadores establecidos en el Programa Periodo Invernal así como de llevar a cabo en el marco legal de sus atribuciones y funciones administrativas que le correspondan, además de realizar la gestión de los recursos ante la Secretaría de Hacienda y los trámites de pago correspondientes

8.4. Coordinación institucional.

La SEBISO, como Dependencia responsable del Programa Periodo Invernal del ejercicio fiscal 2025, procurará que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal y Estatal; buscando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

9. PROCESO DE OPERACIÓN.

9.1. Publicación de Reglas de Operación.

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas y estarán disponibles en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para su consulta en el sitio web: <https://periodico.hidalgo.gob.mx>; así como en el sitio web de la SEBISO <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>.

9.2. Promoción y Difusión.



La SEBISO de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, será la encargada de atender, diseñar y realizar todas las actividades de promoción y difusión institucional del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos. En la página oficial <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>, y redes sociales (Facebook, Instagram, entre otro) de la SEBISO y Presidencias municipales.

9.3. Recepción de solicitudes.

Las personas solicitantes que deseen participar en las convocatorias deberán descargar los anexos correspondientes en la página oficial y presentarlos junto con los requisitos de participación impresos, que serán publicadas mediante la página de la SEBISO, <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>.

9.4. Dictaminación de los proyectos.

La SEBISO, llevará a cabo la dictaminación de proyectos del Programa “Periodo Invernal” a través del Comité Técnico Dictaminador, mediante el análisis y validación de los documentos de los solicitantes; y de acuerdo a los criterios de elegibilidad, como: que se encuentre en situación de alta o muy alta marginación, en situación de pobreza, que viva en una zona de atención prioritaria indígena.

10. EJECUCIÓN.

La notificación y difusión de la autorización del apoyo se realizará en coordinación con la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de los medios que establezca la convocatoria.

Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo verificará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega. La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

10.1. Avances físico-financieros.

La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo es la responsable de integrar los reportes físico-financieros de forma anual de las acciones derivadas de la Operación del Programa, y serán entregados a su Unidad Administrativa para su integración y así poder remitir la información a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo, al órgano de control interno, así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten con el objetivo de dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables en rendición de cuentas.

10.2 Integración de la información

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, así como de la operación y transparencia del programa; así como, enviar de manera digital los expedientes a esta Secretaría.

10.3 Cierre del ejercicio

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados financieros del Programa, requisitar los reportes específicos que el titular del ejecutivo o la Secretaría de Hacienda en su momento solicite y será a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia donde se integre la información y se haga llegar al titular del ejecutivo o a la Secretaría de Hacienda y a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

10.4. Recursos no ejercidos.

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

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

11. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

11.1. Auditoría.



La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de la verificación de que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a revisión y auditoría conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por la Auditoría Superior del Estado, Secretaría de Contraloría, Auditorías Externa o de cualquier órgano con facultades para auditar

11.2. Control y Seguimiento.

Con el propósito de asegurar el control del desarrollo del programa, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas que regulan su ejecución, se dará seguimiento a las acciones necesarias a que dieran lugar las observaciones derivadas de las auditorías y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados.

11.3. Gasto de operación.

Gastos de operación, seguimiento y evaluación

Los gastos indirectos que la instancia ejecutora del Programa podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana, difusión, evaluación y capacitación, entre otros, será de hasta el 4.5% del presupuesto asignado al Programa.

Desarrollo tecnológico y sistemas

Los gastos indirectos que la instancia ejecutora del Programa podrá destinar para la adquisición de equipo de cómputo, equipo y materiales de impresión y equipo para la digitalización de la información y documentos de las personas beneficiarias, para el correcto almacenamiento, proceso y resguardo de las bases de datos del Padrón Único de Personas Beneficiarias, será de hasta el 0.5% del presupuesto asignado al Programa.

12. MONITOREO Y EVALUACIÓN

12.1. Monitoreo.

Este Programa está diseñado de acuerdo con la Metodología del Marco Lógico (MML) y cuenta con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), que será referencia para el seguimiento y evaluación, elaborada a partir de la información indicada en los Lineamientos Específicos de Evaluación del Desempeño, emitido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Asimismo, los avances y resultados de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) serán reportados a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda, dentro de los plazos y términos que para tal efecto se establezcan y generarán los registros administrativos aprobados y confiables que proporcionen la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, lo que permitirá verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

12.2. Monitoreo.

Que de conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contaduría Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, podrán realizar por sí o por medio de terceros, evaluaciones de los Programas e incluir en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o la falta de estos se verificará con base en los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones se publicarán en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

Para efectos del seguimiento de la evaluación del Programa, la instancia ejecutora solicitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal efecto establezca la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo, y en los tiempos que ésta determine.

13. TRANSPARENCIA.

Toda persona podrá tener acceso a la información pública oportuna garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación.

Lo anterior en cumplimiento a los establecido en los Artículos 70 de la Ley General de Acceso a la Información Pública en relación con el artículo 69 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Para garantizar la transparencia en la ejecución del programa, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Hidalgo.

La SEBISO pondrá a disposición del público la información relevante sobre los objetivos, avances, resultados y recursos ejercidos en el programa, a través de los mecanismos establecidos en la Plataforma Estatal de Transparencia y su sitio web oficial.

13.1. Difusión.

La SEBISO, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos, a través de diversos mecanismos, como mesas de atención, publicidad impresa, redes sociales y otros medios que consideren apropiados, con el propósito de dar a



conocer oportunamente a la población objetivo los diferentes tipos de apoyo y los términos para acceder a ellos, a fin de que puedan participar en el proceso de selección de personas beneficiarias.

13.2. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias

Se entiende por Padrón Único de Beneficiarios a la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa, adecuándose a lo establecido en el Artículo 30, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo. La Secretaría recabará la información para el padrón de personas beneficiarias.

La información del Padrón Único de Beneficiarios no puede ser usada para fines comerciales, electorales, políticos, ni para otra de índole distinta a la consulta ciudadana y a los fines establecidos de políticas públicas; su uso indebido será sancionado en términos de esta Ley y demás normas aplicables.

13.3. Contraloría Social.

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, se llevará a cabo la conformación de la Contraloría Social, la cual estará integrada de manera voluntaria y honorífica por personas beneficiarias, y tendrá como objetivo principal el de constatar que el Programa se aplique de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación.

14. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

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

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

15. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales que se recaban son necesarios para el servicio y/o trámite que solicita, y los utilizaremos para integrar el expediente y brindar apoyo económico a personas cuidadoras hidalguenses; para la elaboración del Padrón Único de Beneficiarios, reporte e informes, seguimiento a auditorías y remisión de los mismos ante la Secretaría de Hacienda; así como la elaboración de material audio visual para la promoción y difusión del programa en redes sociales (Facebook); de conformidad al fundamento legal en el artículo 42 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, 24 de su reglamento y numeral Sexto de los lineamientos generales para la integración y actualización del padrón de beneficiarios del estado de Hidalgo.

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

16. PERTINENCIA DE GÉNERO.

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

17. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

18. INTERCULTURALIDAD.

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

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



20. ALINEACIÓN CON LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030.

Objetivo 1. Fin de la Pobreza

Objetivo 5. Igualdad de Género

Objetivo 16. Sociedad Justa e Inclusiva

17. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias en la página de internet: <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/>; en buzón ciudadano o vía telefónica al teléfono 7717178000 ext. 8959, o de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la SEBISO, con domicilio ubicado en Carretera México-Pachuca, Kilómetro 93.5, Centro Minero, Edificio 1-B, Colonia Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo, Código Postal 42083, Teléfono de Oficina: -7717176000 Ext. 8563, así como en la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, con domicilio en calle camino real de la plata, 301, Fraccionamiento zona plateada, 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo. Teléfonos: (771) 79 764 22, e-mail: digeres@hidalgo.gob.mx.

TRANSITORIO

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - El Comité deberá remitir al Consejo Estatal de los Programas del Pueblo la o las resoluciones que determinen a las personas beneficiarias del programa al día hábil siguiente de su emisión, para que este valide en forma definitiva la resolución del Comité y se proceda a su posterior notificación en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

TERCERO. - El Consejo Estatal de los Programas del Pueblo tendrá facultad para emitir acuerdos y lineamientos vinculantes a las presentes Reglas de Operación.

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

**LICENCIADO RICARDO GÓMEZ MORENO
SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
RÚBRICA**

La presente hoja corresponde a las Reglas de Operación del Programa denominado Periodo Invernal para el ejercicio fiscal 2025





Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Núm. Programa / Año / Núm. de Ingreso)

1.- Datos Generales

Incorporación

Actualización de Datos

Programa solicitado

Secretaría / Organismo

ID Programa

2.- Datos de la/el Solicitante

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Fecha de Nacimiento Lugar de Nacimiento (Anotar Entidad Federativa) Edad Género H M Otro (Mencionar)

2.1.- Datos de Residencia

Estado Municipio Localidad

Colonia Calle Número C.P.

CURP

Teléfono Fijo Teléfono Celular Correo Electrónico

2.2.- Datos del Contacto

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

2.2.1.- Datos de Residencia del Contacto

Fecha de Nacimiento Edad Género H M Otro (Mencionar)

Municipio Localidad

Colonia Calle Número C.P.

CURP

Teléfono Fijo Teléfono Celular Correo Electrónico

Parentesco o Relación con la/el Teléfono y Nombre de algún contacto para recados

3.- Anexos (Marcar sólo los solicitados de acuerdo a la normativa del programa solicitado)

INE (Estado de Hidalgo) Constancia de Radicación (Hidalgo) CURP (Actualizada y Certificada por la RENAPO) Acta de Nacimiento Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a dos meses) Otros_____

La información que sea proporcionada se utilizará única y exclusivamente para la finalidad de los programas sociales. No se proporcionará a terceros o para su uso con otro tipo de fines. El Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados en los términos de las disposiciones previstas en la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL: 27 DE JUNIO DE 2022. Ley publicada en el Periódico Oficial, el 24 de julio de 2017. Y, en la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN ALCANCE CUATRO DEL PERIÓDICO OFICIAL, EL 28 DE JULIO DE 2021. Ley publicada en el Periódico Oficial, el miércoles 4 de mayo de 2016.

Los datos personales recabados serán utilizados para: Realizar registro, control y un expediente de beneficiarios de programas sociales. De manera adicional, se utilizará la información personal para generar informes estadísticos. En caso de que la autoridad no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx. Le informamos que sus datos personales NO son compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://sebis.hidalgo.gob.mx/AvisosPrivacidad>





Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Núm. Programa /Año/ Núm. de Ingreso)

4.- Información Específica del Programa

1.-¿Número de habitantes en la vivienda (Incluye persona solicitante) ? _____

2.-De los miembros del hogar, ¿Cuántos reciben algún programa social? _____ TOTAL.

Ingreso Mensual (Anote a todas las personas del hogar).		Ingresos				
Anotar Parentesco	Edad	Jefe de Familia	Actividad Principal	Por trabajo	Programas sociales	Otro tipo de ingresos
1 (Solicitante)		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
2		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
3		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
4		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
5		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
6		<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
		TOTAL				

Egreso Mensual	Vivienda	Material de la vivienda	Tipos de Material (Opciones)
<input type="radio"/> Alimentación \$ _____ Porcentaje del egreso mensual destinado a la alimentación _____	Posesión de la vivienda La vivienda donde habita es: <input type="text"/> (Registra el número correspondiente) Propia y totalmente pagada.....01 Propia y la está pagando.....02 Propia y está hipotecada.....03 Rentada o Alquilada.....04 Prestada o la está cuidando.....05 Intestada o está en litigio.....06	Material de la vivienda ¿De qué material es la mayor parte de su vivienda? (Lee las opciones y registra el número correspondiente) a.- Las Paredes o muros de la vivienda <input type="text"/> b.- Techo de la vivienda <input type="text"/> c.- Piso de la vivienda <input type="text"/>	Cartón, tela.....01 Palma o Paja.....02 Adobe.....03 Teja.....04 Lámina de cartón.....05 Lámina metálica.....06 Lámina de asbesto.....07 Madero o tejamanil.....08 Tabique, ladrillo, piedra.....09 Concreto, firme, loseta.....10 Tierra.....11
Condición étnica ¿Habla una lengua indígena? SI.....01 NO.....02 <input type="text"/> ¿Cuál? _____	Servicios de la vivienda Servicios básicos con los que cuenta (Registra el número correspondiente de su respuesta) SI.....01 NO.....02 a.- Luz <input type="text"/> b.- Agua Potable <input type="text"/> c.- Cisterna <input type="text"/> d.- Celular <input type="text"/> e.- Internet en casa <input type="text"/> f.- Televisión <input type="text"/> g.- ¿El drenaje está conectado a? Red municipal.....03 La calle.....04 Aire Libre.....05 No tiene.....06	Tamaño de la vivienda La vivienda donde habita ¿Cuántos dormitorios tiene? (Registre solamente las habitaciones para dormir) <input type="text"/> Número de personas por dormitorio (Registre el número correspondiente de su respuesta) <input type="text"/> a.- 4 o más.....01 b.- 3.....02 c.- 1 o 2.....03 Puntaje de Vivienda _____	
Escala Final Puntaje Obtenido Ingreso Familiar (55) _____ Tipo de Vivienda (15) _____ Alimentación (10) _____ Localidad de Procedencia (20) _____ TOTAL _____			

5.- Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para verificar la información contenida en la presente. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Diagnóstico social, o características prioritarias del programa no contemplados y contempladas en el cuestionario. Se puede agregar un anexo en caso necesario.

Firma del solicitante

6.- Validación de Información

1.-¿El solicitante cumple con los SI NO criterios de selección y elegibilidad?

2.-Puntaje Obtenido

Elaboró: Nombre / Cargo / Firma

Valida: Nombre / Cargo / Firma





Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Núm. Programa /Año/ Núm. de Ingresos)

1.- Datos Generales

Incorporación

Actualización de Datos

Programa

Secretaría / Organismo

ID Programa

2.- Datos de la/el Solicitante

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)

Fecha de nacimiento (Día / Mes / Año), Lugar de nacimiento (Anotar Entidad Federativa), Sexo, Género (H O M Otro (Mencionar))

2.1.- Datos de Residencia

Estado, Municipio, Localidad

Colonia, Calle, Número, C.P.

CURP

Teléfono fijo, Teléfono Celular, Correo Electrónico

2.2.- Datos del Contacto

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)

2.2.1.- Datos de Residencia del Contacto

Fecha de nacimiento (Día / Mes / Año), Edad, Género (H O M Otro (Mencionar))

Municipio, Localidad

Colonia, Calle, Número, C.P.

CURP

Teléfono fijo, Teléfono Celular, Correo Electrónico

Parentesco o relación con la/s, Teléfono y nombre de algún contacto para recados

3.- Anexos (Marcar sólo los solicitados de acuerdo a la normativa del programa solicitado)

- INE (Estado de Hidalgo)
- Constancia de Radicación (Hidalgo)
- CURP (Actualizada y Certificada por la RENAPO)
- Acta de Nacimiento
- Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a dos meses)
- Otros _____

La información que sea proporcionada se utilizará única y exclusivamente para la finalidad de los programas sociales. No se proporcionará a terceros o para su uso con otro tipo de fines. El Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales seriales proporcionados en los términos de las disposiciones previstas en la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL: 27 DE JUNIO DE 2022. Ley publicada en el Periódico Oficial, el 24 de julio de 2017. Y, en la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN ALCANCE CUATRO DEL PERIÓDICO OFICIAL, EL 28 DE JULIO DE 2023. Ley publicada en el Periódico Oficial, el miércoles 4 de mayo de 2016.

Los datos personales recabados serán utilizados para: Realizar registro, control y un expediente de beneficiarios de programas sociales. De manera adicional, se utilizará la información personal para generar informes estadísticos. En caso de que la autoridad no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx. Le informamos que sus datos personales NO son compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://sebio.hidalgo.gob.mx/AvisoPrivacidad>





Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Nuevo Programa / Año / Sexo de Registro)

4.- Información Específica del Programa

1.- ¿Número de habitantes en la vivienda (Incluye persona solicitante) ? _____

Ingreso Mensual (Anote a todas las personas del hogar).

Ingresos

Anotar Parentesco	Edad	Jefe de Familia	Actividad Principal	Por trabajo	Programas sociales	Otro tipo de ingresos
1 (Solicitante)		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
2		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
3		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
4		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
5		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
6		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
Anote las CURP de las personas que viven en el hogar			TOTAL \$	TOTAL \$	TOTAL \$	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Egreso Mensual

- Alimentación \$
- Gas \$
- Luz \$
- Agua \$
- Transporte \$
- Escuela \$
- Teléfono \$
- Internet \$
- Otros \$

1.- \$
2.- \$
3.- \$

Total de Egresos Mensuales

Vivienda

Posesión de la vivienda

La vivienda donde habita es:
[Registre el número correspondiente]

- Propia y totalmente pagada.....01
- Propia y la está pagando.....02
- Propia o está hipotecada.....03
- Rentada o Alquilada.....04
- Prestada o la está cuidando.....05
- Intestada o está en litigio.....06

Servicios de la vivienda

Servicios básicos con los que cuenta [Registre el número correspondiente de su respuesta]

- SI.....01 NO.....02
- a.- Luz
- b.- Agua Potable
- c.- Sistema
- d.- Celular
- e.- Internet en casa
- f.- Televisión
- g.- ¿El drenaje está conectado a?
- Red municipal.....03
- La calle.....04
- Aire Libre.....05
- No tiene.....06

Material de la vivienda

¿De qué material es la mayor parte de su vivienda? [Lee las opciones y registra el número correspondiente]

- a.- Las Paredes o muros de la vivienda
- b.- Techo de la vivienda
- c.- Piso de la vivienda

Tipos de Material (Opciones)

- Cartón, tela.....01
- Palma o Paja.....02
- Adobe.....03
- Teja.....04
- Lámina de cartón.....05
- Lámina metálica.....06
- Lámina de asbesto.....07
- Madero o tejamanil.....08
- Tabique, ladrillo, piedra.....09
- Concreto, firme, loseta.....10
- Tierra.....11

Tamaño de la vivienda

La vivienda donde habita ¿Cuántos dormitorios tiene? [Registre solamente las habitaciones para dormir]

Número de personas por dormitorio [Registre el número correspondiente de su respuesta]

- a.- 4 o más.....01
- b.- 3.....02
- c.- 1 o 2.....03

Estado Civil

Actualmente, ¿Cuál es su estado civil [situación conyugal]? [Registre el número correspondiente de su respuesta]

- Concubinato (Unión Libre).....01
- Casada(o).....02
- Separada(o).....03
- Divorciada(o).....04
- Viuda(o).....05
- Soltera (o).....06

Salud

a.- ¿Tiene alguna enfermedad crónica degenerativa? [Registre el número correspondiente de su respuesta]

- SI.....01 NO.....02
- b.- Ante un problema de salud ¿Dónde acudes a atenderte? [Registre el número correspondiente de su respuesta]

Lugar donde se atiende [Opciones]

- IMSS BIENESTAR (CENTRO DE SALUD).....01
- IMSS ORDINARIO.....02
- ISSSTE.....03
- PEMEX, Defensa o Marina.....04
- Consultorio de Farmacia.....05
- Medicina Tradicional.....06

2 / 3





Fecha: (Día/Mes/año)

Formato Único de la Persona Beneficiaria

Folio de Registro:

(Num. Programa / Año / Num. de Ingreso)

Grupo de Atención Prioritaria

Marque las casillas según sea su caso:

- Jóvenes
- Desempleados, subempleados
- Estudiantes
- Madres solteras
- Mujeres
- Mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia
- Niñas y niños (menores de 12 años)
- Personas adultas mayores
- Personas con discapacidad
- Personas de la comunidad LGBTQ+
- Población con vulnerabilidad económica y/o socioeconómica
- Población de localidades de alta o muy alta marginación
- Población en localidades con asentamientos irregulares
- Población indígena
- Población que no cuenta acceso a servicios de salud
- Población víctima de violencia

Educación

a.- ¿Sabe leer y escribir?
(Registre el número correspondiente)
SI.....01 NO.....02

b.- ¿Cuál es el último nivel de estudios que tiene?
(Registre el número correspondiente)

- Kinder O Preescolar.....01
- Primaria.....02
- Secundaria.....03
- Preparatoria o Bachillerato.....04
- Normal.....05
- Carrera técnica o Comercial.....06
- Licenciatura o Superior.....07
- Posgrado (Maestría o Doctorado).....08
- Ninguna.....09

c.- ¿Actualmente asiste a la escuela?
(Registre el número correspondiente)
SI.....01 NO.....02

Condición étnica

¿Pertenece a un pueblo originario o comunidad indígena?
SI.....01 NO.....02

¿Cuál? _____

¿Habla una lengua indígena?
SI.....01 NO.....02

¿Cuál? _____

5.- Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para verificar la información contenida en la presente. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Diagnóstico social, o características prioritarias del programa no contemplados y contempladas en el cuestionario. Se puede agregar un anexo en caso necesario.

Firma del solicitante

6.- Validación de Información

1.- ¿El solicitante cumple con los SI NO criterios de selección y elegibilidad?

2.- Puntaje Obtenido

Elaboró: Nombre / Cargo / Firma

Valida: Nombre / Cargo / Firma



Modelo de Solicitud para el Programa Periodo Invernal

Lugar y fecha

Lic. Guillermo Olivares Reyna _____
Secretario de Gobierno Presente

El (la) suscrito (a) _____ con domicilio en: _____ del Municipio de _____, Hidalgo, me dirijo a usted de la manera más atenta solicitando su apoyo para que dicha localidad sea contemplada dentro del programa Periodo Invernal.

Esto con la finalidad de llevar a cabo la entrega de cobijas en el municipio _____ localidad (es) _____, que beneficiará a _____ personas vulnerables de la (s) localidad (s) _____, en virtud que el citado programa busca ayudar a la población vulnerable, con ello proteger la salud de la población.

Se adjunta relación de las personas solicitantes y documentación requerida.

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

ATENTAMENTE
Presidente municipal

C. _____
Nombre, firma y Sello de la Presidencia

Teléfono/Celular _____

C.C.P. Interesado



Cédula de información socioeconómica

 	
ANEXO II . CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA	
I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL BENEFICIARIO	
LLENA CON MAYÚSCULAS LEGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA. ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: NOMBRE (S) _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ FOLIO SECOBEH _____	
1 LUGAR DE NACIMIENTO ESPECIFIQUE: _____	CLAVE DE ELECTOR (INE) 2. PERTENECE ALGÚN GRUPO INDIGENA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3.- ¿PRESENTA ALGUNA ENFERMEDAD CRONICO - DEGENERATIVA? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE: _____	CURP DEL SOLICITANTE _____
4. ¿CUÁNTAS PERSONAS HABITAN LAS VIVIENDA? NÚMERO DE INTEGRANTES: _____	5. ¿PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE: _____
6. ¿RECIBE ALGÚN APOYO DEL GOBIERNO ESTATAL O FEDERAL? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE: _____	7. INGRESO MENSUAL DEL BENEFICIARIO \$ _____
8. TELÉFONO DE CONTACTO _____	9. ACTIVIDAD ECONÓMICA A LA QUE SE DEDICA EJIDATARIO <input type="checkbox"/> ALDANIL <input type="checkbox"/> COMERCIAL <input type="checkbox"/> VENDEDOR AMBULANTE <input type="checkbox"/> PROFESIONISTA INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/> SERVICIOS <input type="checkbox"/> AL FOCAR <input type="checkbox"/> AYUDANTE <input type="checkbox"/> INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> PENSIONADO <input type="checkbox"/> ARTESANO <input type="checkbox"/> OTRAS <input type="checkbox"/> OTRO ESPECIFIQUE _____
II. INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA Y DATOS DEL BENEFICIARIO	
LLENA CON MAYÚSCULAS LEGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA. ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE	
DOMICILIO DONDE SE APLICA EL PROGRAMA	
NOMBRE DE LA CALLE: _____ NO. EXTERIOR: _____ NO. INTERIOR: _____ MZ: _____ LOTE: _____ COLONIA: _____ LOCALIDAD: _____ MUNICIPIO: _____ ESTADO: HIDALGO	
2. GRADO DE ESCOLARIDAD NINGUNO: <input type="checkbox"/> PREPARATORIA: <input type="checkbox"/> PRIMARIA: <input type="checkbox"/> LICENCIATURA: <input type="checkbox"/> SECUNDARIA: <input type="checkbox"/>	3. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA ¿SU VIVIENDA CUENTA CON ACUA ENTUBADA? SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/> ¿SU VIVIENDA CUENTA CON ALCANTARILLADO? SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
4. TIPO DE VIVIENDA: PROPIA: <input type="checkbox"/> RENTADA: <input type="checkbox"/>	5. ¿ES DERECHOHABIENTE DE ALCUNA INSTITUCIÓN DE SALUD? SI: <input type="checkbox"/> ¿CUÁL? _____ NO: <input type="checkbox"/>
III. PROGRAMA PERIODO INVERNAL	
1 Este programa es de carácter público, sujeto a las Reglas de operación el Programa "Periodo Invernal" no es patrocinado ni promovido por algún partido político. 2. Esta prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciados y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. 3. Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente el apoyo correspondiente al Programa "Periodo Invernal", será objeto de suspensión o baja del programa. 4. De conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: así como el artículo 1.3 fracc. I, 24 y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se otorgará protección de los datos personales en posesión de sujetos obligados, en cumplimiento con lo estipulado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. 5. El llenado de este cuestionario es gratuito, no se le pedirá algún monto en efectivo. Si esto ocurre denúncielo. 6. Los datos personales recabados en el presente cuestionario, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados, vigentes. 7. La presentación y entrega de esta solicitud no significa un compromiso para la asignación de recursos por parte de la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible, Hidalgo.	
NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO _____ NOMBRE, FIRMA O HUELLA DEL BENEFICIARIO	

Recibo de Cobijas

**Programa
Invernal**

Anexo IV. Recibo



RECIBO No. 00000

FECHA: ____/____/____

Recibí de la Secretaría de Gobierno la cantidad en letra: _____ cobijas.

Nombre:	
CURP:	
Domicilio:	
Firma:	



Listado de Aspirantes al Programa

**Programa
Invernal**

Municipio:

No.	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Sexo	Discapacidad	Pertenece a alguna etnia	Municipio	Localidad	Domicilio (numero est,calle, colonia)	*Prioridad
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

(Nombre y firma del Gestor Colectivo)



* Nota Prioridad:

- 1 = Alta = Vulnerable con discapacidad y perteneciente a una etnia
- 2 = Media= Vulnerable con discapacidad o pertenecer a una etnia 3= Baja= Vulnerable





CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

L INFORMACIÓN BÁSICA DEL BENEFICIARIO

programa
Invernal



LLENA CON MAYÚSCULAS LEGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA, ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

BENEFICIARIO: NOMBRE (S) _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ FOLIO SEGOBEH _____

FECHA DE NACIMIENTO DEL BENEFICIARIO: DA: _____ MES: _____ AÑO: _____ CLAVE DE ELECTOR (INE) _____ ESTADO _____ MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____

1. LUGAR DE NACIMIENTO ESPECÍFICO: _____

2. PERTENECE ALGUN GRUPO INDÍGENA: SI NO

3. ¿PRESENTA ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA - DEGENERATIVA? SI NO

4. ¿CUANTAS PERSONAS HABITAN LAS VIVIENDAS? _____

5. ¿INGRESO MENSUAL DEL BENEFICIARIO? _____

6. ¿RECIBE ALGÚN APOYO DEL GOBIERNO ESTATAL O FEDERAL? SI NO

7. ACTIVIDAD ECONÓMICA A LA QUE SE DEDICA: AGRICULTURA COMERCIO INDUSTRIA SERVICIOS TRANSORTE CONSTRUCCIÓN INDEPENDIENTE PROFESIONAL ARTISTICO

8. TELÉFONO DE CONTACTO: _____

9. ¿SU VIVIENDA CUENTA CON AGUA ENTUBADA? SI NO

10. ¿SU VIVIENDA CUENTA CON ALCANTARILLADO? SI NO

11. ¿ES DERECHOHABIENTE DE ALGUNA INSTITUCIÓN DE SALUD? SI NO

12. ¿CUAL? _____

13. GRADO DE ESCOLARIDAD: NINGUNO PRIMARIA SECUNDARIA

14. PREPARATORIA LICENCIATURA

15. DOMICILIO DONDE SE APLICA EL PROGRAMA: No. EXTERIOR _____ No. INTERIOR _____ MUNICIPIO _____ LOCALIDAD _____ MZ _____ ESTADO HIDALGO _____ LOTE _____

LLENA CON MAYÚSCULAS LEGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA. ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE



III. PROGRAMA PERIODO INVERNAL

1. Este programa es de carácter público, sujeto a las Reglas de operación el Programa "Periodo Invernal" no es patrocinado ni promovido por algún partido político.
2. Esta prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciados y sancionados de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.
3. Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indbidamente el apoyo correspondiente al Programa "Periodo Invernal", será objeto de suspensión o baja del programa.
4. De conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 1, 3 fracc. I, 24 y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se otorgará protección de los datos personales en posesión de sujetos obligados, en cumplimiento con lo estipulado en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
5. El llenado de este cuestionario es gratuito, no se le pedirá algún monto en efectivo. Si esto ocurre denúncielo.
6. Los datos personales recabados en el presente cuestionario, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados, vigentes.
7. La presentación y entrega de esta solicitud no significa un compromiso para la asignación de recursos por parte de la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible, Hidalgo.

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

NOMBRE, FIRMA O HUELLA DEL BENEFICIARIO



Programa Invernal



Recibo

FECHA: ____ / ____ / ____

Recibí de la Secretaría de Gobierno la cantidad en letra: _____ cobijas.

RECIBO No. 00000

Nombre:

CURP:	
Domicilio:	
Firma:	

Programa Invernal

Recibo
Global Gestor



RECIBO No. 00000

FECHA: ____ / ____ / ____

Recibí de la Secretaría de Gobierno la cantidad en letra: _____

Nombre:

CURP:

Domicilio:

Firma:



LIC. RICARDO GÓMEZ MORENO SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL., EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 4, 5 FRACCIÓN I, 17 FRACCIÓN III, 23, 25 Y 30 FRACCIONES I, II, IV, V, VI, VII, XIV, XX Y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 4, 7, 8, 9, 11 FRACCIÓN VIII, 14, 27 FRACCIÓN IV, 27 BIS Y 73 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 2, 4, 5, 6 Y 10 FRACCIÓN I, V, XV Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público y de interés social, con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerza contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, derivado de ello se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten la desigualdad, discriminación en los hechos de libertad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

SEGUNDO. Que los artículos 3 y 4 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establecen que, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y sus derechos derivados, que consisten en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el despacho de sus asuntos de carácter público los cuales deberán ser resueltos oportunamente y a conforme los principios de eficiencia, eficacia, honestidad, honradez, austeridad, racionalidad, ética, legalidad, transparencia, rendición de cuentas, inclusión, igualdad y equidad. Asimismo, en el Estado de Hidalgo, todas las personas gozarán de los derechos humanos que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución estatal, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y las leyes secundarias, así como de las garantías para su protección.

TERCERO. Que los artículos 3, 10, 18 y 19 Fracción III de la Ley General de Desarrollo Social, establece los principios en los que se sujetara la Política de Desarrollo Social, así como los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias de los programas sociales. El financiamiento y el gasto de los recursos destinados al desarrollo social, estableciendo que estos son prioritarios y de interés público siendo objeto de seguimiento y evaluación no podrán sufrir disminuciones en sus montos presupuestales, excepto en los casos y términos que establezca la Cámara de Diputados al aprobar el presupuesto de egresos de la Federación. Priorizando el interés público por cuanto, a programas dirigidos a personas en condiciones de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad.

CUARTO. Que, por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en los artículos 8 y 67 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los artículos 9, 14, 50 y 69 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

QUINTO. Que con la creación de programas sociales, la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social busca establecer acciones en materia de asistencia social, que de acuerdo con los artículos 3 de la Ley de Asistencia Social, 2 Fracción II y 11 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, son el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de las personas, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mental hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

SEXTO. Que los artículos 1 BIS, 3 Fracción XVIII BIS, 4, 7, 9, 13, 22, 23 bis de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, garantiza el derecho de toda persona a participar y acceder al beneficio de los programas sociales, de acuerdo con los principios rectores de la Política Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa. Derivado de ello, las y los servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las y los solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

SÉPTIMO. Que, de conformidad al artículo 1, 23, 35 Y 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, el Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen



subsidios, que deberán sujetarse a las Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

OCTAVO. Que con fundamento en el artículo 30 fracciones I, II, V y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, corresponde a la SEBISO: Coordinar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a la política de desarrollo social y humano, para el combate efectivo a la pobreza y la marginación urbana y rural, diseñando estrategias que promuevan con igualdad de oportunidades la participación ciudadana y la corresponsabilidad social.

NOVENO. Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 establece en el Apartado 3.2, que la pobreza es un tema central para la presente administración estatal; conocer las carencias sociales de la población permite generar las estrategias que promoverán el bienestar social y el acceso a los derechos sociales.

Asimismo, el Reto del Bienestar del Pueblo es que en Hidalgo más de la mitad de la población vive en condiciones de pobreza y marginación y en virtud de ello, el gobierno está obligado a atender las necesidades de las personas más vulnerables; en tal virtud, no se puede hablar de bienestar sin concretar, políticas, programas y acciones para disminuir los grandes rezagos sociales en que viven muchas y muchos, pues hoy más que nunca, por el bien de todos, primero los pobres.

DÉCIMO. Que el Programa contribuye con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; 8: Trabajo decente y crecimiento económico; 10: Reducción de las Desigualdades; 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles; 17: Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible, en el cual se enfatiza sobre la necesidad de alianzas entre los gobiernos, el sector privado y la sociedad civil para que una agenda de desarrollo sostenible sea eficaz.

Entre los requerimientos de una política social integral que alude el Proyecto de Nación se establece “Potenciar los recursos públicos que ya se dirigen a programas sociales al crear sinergias entre todos los sectores y articular horizontalmente a los sectores de la administración pública y la sociedad civil organizada para actuar como un solo cuerpo en la superación de la pobreza”.

Que de conformidad con los Artículos 1, 10 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social se tiene como objetivo fijar y regular las bases para la organización y funcionamiento de los programas sociales que se operan en esta Secretaría.

Por lo expuesto, hemos tenido a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO INCLUSIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

1. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO GENERAL:

Promover la igualdad, la defensa de los derechos humanos y el impulso al desarrollo económico de la comunidad LGBTIQ+ hidalguense, con el fin de combatir la discriminación, violencia y desigualdad que enfrenta, dando prioridad a las localidades de alta y muy alta marginación, en situación de pobreza o en los 22 municipios de atención prioritaria indígena, conforme a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028; todo ello, mediante la entrega de apoyos que fomentarán la creación de proyectos y actividades en beneficio de la comunidad LGBTIQ+.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) **Promoción de Derechos:** Apoyo económico para proyectos destinados a la elaboración y difusión de políticas inclusivas para apoyo a la comunidad LGBTIQ+ hidalguense, enfocándose en combatir la discriminación, eliminar prejuicios y fomentar una cultura de igualdad e inclusión.
- b) **Difusión de Campañas de Salud:** Apoyo económico destinado a proyectos que lleven a cabo actividades y programas para el mejoramiento de la salud de la comunidad LGBTIQ+ hidalguense, con énfasis en salud mental, sexual y prevención de enfermedades.
- c) **Fomento de Emprendimientos Económicos:** Apoyo económico destinado a proyectos que generen oportunidades de autoempleo para personas de la comunidad LGBTIQ+ hidalguense.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación y de su aplicación, se entenderá por:

- a) **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la atención en función de los Derechos de las



- personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- b) **Apoyo económico:** Recurso económico otorgado para favorecer el desarrollo y mejorar la calidad de vida de las personas, mediante la implementación del Programa Bienestar de la comunidad LGBTIQ+.
 - c) **Comité social:** Es el mecanismo de las Personas Beneficiarias organizadas, para que verifiquen la correcta operación del Programa, de conformidad con las leyes de transparencia y acceso a la información gubernamental.
 - d) **Comité Dictaminador:** Es el cuerpo colegiado encargado de dictaminar las solicitudes del Programa Social, así como de dirimir cualquier tema relacionado con el mismo.
 - e) **Comprobante de domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente que acreditan a las Personas Beneficiarias (Comprobante de pago de servicios de luz, agua, teléfono o predial), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
 - f) **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
 - a) **Corresponsabilidad:** Acciones en que las Personas beneficiarias se comprometen a realizar al ser incorporadas.
 - b) **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
 - c) **DGPPyEPS:** Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO.
 - d) **ENADIS:** Encuesta Nacional sobre Discriminación.
 - e) **ENDISEG:** Encuesta Nacional sobre la Diversidad Sexual y de Género
 - f) **HACIENDA:** Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
 - g) **Identificación Oficial Vigente:** Documento emitido por autoridad administrativa competente (credencial para votar con fotografía vigente);
 - h) **Índice de Marginación:** Es un indicador multidimensional que mide la intensidad de las privaciones padecidas por la población a través de nueve formas de exclusión agrupadas en 4 dimensiones: educación, vivienda, distribución de la población e ingresos monetarios.
 - i) **Índice de Rezago Social:** Es una medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y calidad y espacios en la vivienda);
 - j) **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
 - k) **Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora atendiendo al objetivo del Programa.
 - l) **Línea de bienestar:** Es el valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico.
 - m) **Lista de Prelación:** Orden de prioridad o preferencia con que una persona debe ser atendida o considerada respecto a su orden de registro.
 - n) **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.
 - o) **OSIDG:** Orientación Sexual e Identidad de Género.
 - p) **LGBTIQ+:** identifica a las personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas.
 - q) **Padrón Único de Beneficiarios:** Se entiende por Padrón Único de Beneficiarios a la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa, adecuándose a lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII De La Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el artículo 41 de La Ley De Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.
 - r) **Persona afroamericana:** Son aquellas personas con nacionalidad mexicana que descienden de mujeres y hombres que llegaron del continente africano, en su mayoría en condiciones de esclavitud, durante la época colonial.
 - s) **Persona Beneficiaria:** Persona que cumple con los requisitos considerados en las Reglas de Operación.
 - t) **Persona en Situación de Vulnerabilidad:** Persona que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrenta situaciones de riesgo o discriminación que le impide alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requiere de la atención e intervención del Gobierno para lograr su bienestar.
 - u) **Perspectiva de Género:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.



- v) **Pertinencia de Género:** Estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.
- w) **Plan Estatal de Desarrollo:** Documento que promueve el desarrollo social en el Estado de Hidalgo. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de las personas.
- x) **Población indígena:** Son los grupos sociales y culturales distintos que comparten vínculos ancestrales colectivos con la tierra y los recursos naturales donde viven y ocupan.
- y) **Pobreza:** Condición de una persona cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
- z) **Programa:** Programa Desarrollo Inclusivo para el ejercicio fiscal 2025.
- aa) **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.
- bb) **Resiliencia Social:** Intervención del Estado, a través de la Administración Pública, para actuar ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las Personas Beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.
- cc) **SEBISO:** Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
- dd) **Subsidio:** Ayuda económica que una persona física recibe para satisfacer una necesidad determinada.
- ee) **Violencia:** Son todos los comportamientos y situaciones que amenazan la integridad física, psicológica o moral de las personas.
- ff) **Zona de Atención Prioritaria indígena:** Son las áreas o regiones cuya población registra población indígena, índices de pobreza, marginación, entre otros, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos, y
- mm) **Zona Rural:** Zona geográfica que tiene pocas viviendas, que por lo regular se encuentran dispersas, cuyas principales actividades económicas son la agricultura y la ganadería y como característica principal tiene menos de 2,500 habitantes.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa Desarrollo Inclusivo tendrá cobertura en los 84 municipios del Estado de Hidalgo, de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, Los apoyos se otorgarán conforme a la capacidad que permita la infraestructura y disponibilidad presupuestal y financiera.

3.2. Población Potencial

Personas hidalguenses de la comunidad LGBTIQ+ que habiten en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, preferentemente ubicados en localidades de alta y muy alta marginación, en situación de pobreza o en los 22 municipios de atención prioritaria indígena

3.3. Población Objetiva

Personas hidalguenses de la comunidad LGBTIQ+ de 18 a 64 años de edad, preferentemente ubicados en localidades de alta y muy alta marginación, en situación de pobreza o en los 22 municipios de atención prioritaria indígena.

3.4. Personas Beneficiarias

Personas de la comunidad LGBTIQ+, de entre 18 y 64 años de edad, de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, preferentemente ubicados en localidades de alta y muy alta marginación, en situación de pobreza que cumplan con los requisitos y lineamientos de las presentes Reglas de Operación y resulten seleccionados de acuerdo al dictamen emitido por el Comité Dictaminador.

3.5. Características del Apoyo

1. transferencia electrónica por medio de monedero electrónico
- 2.- Hasta \$20,000 (veinte mil pesos 00/100 m.n.) por persona beneficiaria

3.5.1. Componente

Apoyo a las personas pertenecientes a la comunidad LGBTIQ+ de 18 hasta 64 años, en los 84 municipios del Estado de Hidalgo

3.5.2. Requisitos

- a) Formato Único De La Persona Solicitante. Con el objetivo de fortalecer la evaluación de la política social y la creación de políticas públicas, se establece la obligatoriedad para la Dependencia Ejecutora de



implementar el "Formato de la Persona Solicitante" al solicitar el acceso al programa y se podrá aplicar por la Secretaría del Bienestar el "Formato de la Persona Beneficiaria" cuando el "Solicitante" adquiera el carácter de "Beneficiario". Los datos recopilados cumplirán con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y estarán orientados a generar insumos para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas. (anexo)

- b) Constancia de radicación expedida por la presidencia municipal que acredite su residencia en el Estado de Hidalgo.
- c) Identificación oficial vigente con domicilio en el Estado de Hidalgo presentando original para cotejo y copia (INE).
- d) Copia legible de CURP actualizada y validada por RENAPO, expedida en el 2025.
- e) Original para cotejo y copia legible de comprobante de domicilio del Estado de Hidalgo con fecha de expedición 2025(recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial, agua o constancia de residencia expedida por la autoridad local), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- f) Escrito libre mediante el cual se auto reconozca como parte de la comunidad LGBTIQ+.
- g) Plan de negocio inclusivo; proyecto de evento de promoción de derechos de la comunidad LGBTIQ+; proyecto de fortalecimiento a la salud de la comunidad LGBTIQ+; o Fomento de Emprendimientos Económicos de la comunidad LGBTIQ+ en el cual, se deberán incluir mínimo 3 cotizaciones de proveedores distintos por cada bien o servicio propuesto (Anexo 4).
- h) Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador Constitucional del Estado, con atención a la Persona Titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado (Anexo 1).
- i) Consentimiento Expreso (Anexo 9).
- j) Formato estudio socioeconómico.

3.5.3. ESPECIFICACIONES:

- a) Monetario a través de monedero electrónico.
- b) Hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n.), por persona beneficiaria.
- c) Única entrega.

3.5.4. Periodicidad En La Entrega De Apoyo

Entrega única.

3.5.5. Modalidad De Pago

Monetario, mediante Transferencia electrónica

4. RESTRICCIONES

- 1.-Que no sean beneficiarios de algún otro programa estatal.
- 2.-Que no sean parte de la comunidad LGBTIQ+.
- 3.- Que no cumplan con las presentes reglas de operación.

5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Se priorizará a personas pertenecientes a localidades de Alta y Muy Alta marginación, población en situación de pobreza, vulnerabilidad y con alguna carencia social, además, se considerará el impacto social del proyecto para el bienestar, su viabilidad, así como su apego a los objetivos y temáticas de las reglas de operación, su contribución para fortalecer la inclusión y cohesión social. Lo anterior atendiendo a la prelación que se publique en la convocatoria respectiva.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Una vez validados los proyectos por la DGPPyEPS, serán remitidos los expedientes a la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo para que el secretario del Comité Dictaminador convoque a Sesión para emitir las correspondientes dictaminaciones y lleve a cabo el procedimiento de selección correspondiente.

Para emitir los dictámenes correspondientes, se priorizará a personas pertenecientes a localidades de Alta y Muy Alta marginación, población en situación de pobreza, vulnerabilidad y con alguna carencia social, además, se considerará el impacto social del proyecto para el bienestar, su viabilidad, así como su apego a los objetivos y temáticas de las reglas de operación, su contribución para fortalecer la inclusión y cohesión social. Lo anterior atendiendo a la prelación que se publique en la convocatoria respectiva.

El Comité Dictaminador aprobará los expedientes de los solicitantes, considerando los siguientes puntos:

- a) Cumplimiento de los requisitos específicos de las presentes Reglas de Operación.
- b) De acuerdo con la suficiencia presupuestal y financiera.



c) Se dará prioridad a las personas que presenten alguna o varias de las siguientes condiciones:

1. Que habiten en zonas de alto índice de violencia (INEGI).
2. Que habiten en localidades de alta y muy alta marginación.
3. Que habiten en localidades de situación de pobreza.
4. Que habiten en zonas de atención prioritaria indígena.
5. Que habiten en zonas de alto rezago social.
6. Que habiten en zonas que generen estrategias integrales de desarrollo.

Una vez concluido el procedimiento de selección, la instancia ejecutora publicará los resultados a través de la página oficial de la SEBISO y redes sociales conducentes.

6.1. Publicación De La Convocatoria

Publicación de las reglas de operación del programa “Desarrollo Inclusivo” en el periódico oficial del Estado De Hidalgo y en la página web de Secretaría de Bienestar e Inclusión Social: <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/>, a más tardar el 31 de enero del 2025

6.2. Promoción De La Convocatoria

Se dará difusión de la Convocatoria, por conducto de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo en la página oficial de la SEBISO y redes sociales conducentes.

6.3. Recepción De Solicitudes

Publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 31 de enero de 2025, así como en la página oficial de la SEBISO.

Promoción y difusión de las Convocatorias, por conducto de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo en la página oficial de la SEBISO y redes sociales conducentes.

Considerando la disponibilidad presupuestaria, se abrirá el periodo oportuno a partir de la publicación de las convocatorias, para la recepción de proyectos.

Las personas que deseen participar en las convocatorias deberán descargar los anexos correspondientes en la página oficial y presentarlos con los requisitos de participación impresos en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria.

Una vez recibida la información, la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo realizará la revisión de la documentación, para ser remitida a la DGPPyEPS para la validación de los proyectos.

6.4. De La Dictaminación De Los Proyectos

El Comité Técnico dictaminador del Programa Desarrollo Inclusivo del Ejercicio Fiscal 2025, tendrá por objeto la priorización y dictaminación de los proyectos que presenten los grupos comunitarios, en cuanto a su procedencia, sus características técnicas, financieras e impacto social, de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación.

El Comité Dictaminador aprobará los expedientes de los solicitantes, considerando los siguientes puntos:

- a). Cumplimiento de los requisitos específicos de las presentes Reglas de Operación.
- b) De acuerdo con la suficiencia presupuestal y financiera.
- c) Se dará prioridad a las personas que presenten alguna o varias de las siguientes condiciones:
 - 1.-Que habiten en zonas de alto índice de violencia (INEGI).
 - 2.-Que habiten en localidades de alta y muy alta marginación.
 - 3.-Que habiten en localidades de situación de pobreza.
 - 4.-Que habiten en zonas de atención prioritaria indígena.
 - 5.-Que habiten en zonas de alto rezago social.
 - 6.-Que habiten en zonas que generen estrategias integrales de desarrollo.

Una vez concluido el procedimiento de selección, la instancia ejecutora publicará los resultados a través de la página oficial de la SEBISO y redes sociales conducentes.

Se realizará la entrega del apoyo de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4 de las presentes Reglas de Operación.

6.4.1. De La Integración Del Comité.



- a) Presidente(a) que será la persona titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social;
- b) Secretario(a) que será la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo.
- c) Vocal A que será una persona representante de la Secretaría de Hacienda;
- d) Vocal B que será la persona Titular de la Coordinación Administrativa de la SEBISO;
- e) Vocal C que será la persona titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO;
- f) Vocal D que será la persona titular de la Dirección General Asistencia, Atención y Protección de la SEBISO;
- g) Vocal E que será el Director(a) de Recursos Financieros de la SEBISO

6.4.2. SESIONES

En la sesión de instalación del comité se presentarán las Reglas de Operación y los lineamientos para el funcionamiento del Comité Técnico Dictaminador del Programa Desarrollo Inclusivo del Ejercicio Fiscal 2025. Así mismo, se realizará la aprobación del calendario de sesiones para el ejercicio fiscal correspondiente, con base en la publicación de las convocatorias se podrá sesionar de manera extraordinaria.

El Comité resolverá los casos que se le presenten, en cada una de las sesiones, emitiendo una resolución acorde con los mecanismos de solvatación aplicables.

Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse cuando asistan la totalidad de sus integrantes.

Los acuerdos del comité se tomarán por consenso. Cuando sea necesario someter a votación algún asunto, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente del comité dará el voto de calidad.

Los miembros podrán proponer la participación de servidores públicos, cuando los asuntos a tratar por su naturaleza así lo requieran, sin tener derecho a voto.

7. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSION DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

7.1. Derechos

- a) Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo y no discriminatorio en estricto apego a los Derechos Humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género.
- b) Recibir el apoyo que le haya sido asignado, de conformidad a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y financiera, así como la atención inherente a la información sobre los trámites y requisitos.
- c) Interponer las quejas y denuncias ante las instancias correspondientes.
- d) Los demás derechos que confiera la normatividad aplicable.

7.1.2 Obligaciones

- a) Proveer, sin faltar a la veracidad y autenticidad de la información personal necesaria para su incorporación al Padrón Único de Beneficiarios.
- b) Proporcionar toda la información veraz y auténtica de manera impresa según lo dispuesto en las reglas de operación.
- c) Conocer las Reglas de Operación 2025 del Programa "Desarrollo Inclusivo".
- d) Aplicar para los fines autorizados el apoyo económico recibido.
- e) No ser persona beneficiaria de otro programa social federal o estatal en el mismo año.
- f) Conducirse con verdad y aportar la información que la Subsecretaría le requiera, misma que será tratada conforme a las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales, Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y demás normatividad aplicable.
- g) Tratar de manera digna y respetuosa a las y los funcionarios encargados de la operación y atención del programa.
- h) Permitir a la SEBISO, realice las visitas aleatorias que considere necesarias para para el seguimiento y verificación de la aplicación del apoyo.
- i) Resguardar y cuidar la tarjeta bancaria otorgada por la Secretaria de Desarrollo social a través de la Subsecretaria de Desarrollo Social y Humano mediante la cual se le hará la transferencia del pago del apoyo económico de la Persona Beneficiaria. En caso de pérdida de la tarjeta bancaria la reposición la realizará la Persona beneficiaria, y se llevará a cabo mediante los tiempos y procesos establecidos por la Institución Financiera.



- j) Conservación y resguardo del NIP de la tarjeta bancaria mediante la cual se le hará la transferencia el pago del apoyo económico de la Persona Beneficiaria. En caso de pérdida u olvido del NIP, la reposición o cambio lo realizará la beneficiaria y se llevará a cabo mediante los tiempos y procesos establecidos por la Institución Financiera

7.3. Causas De Suspensión

- a) Cuando en las visitas de validación, recopilación de información y seguimiento se identifique que la información proporcionada por este para el acceso al programa no es congruente con los criterios de elegibilidad del mismo.
- b) Se detecte que la Persona Beneficiaria cuenta con algún apoyo similar de una o varias dependencias de gobierno estatal en el mismo año.
- c) A solicitud manifiesta de la persona beneficiaria.
- d) Por fallecimiento de la persona beneficiaria
- e) Cualquier otra acción u omisión que contravengan las presentes reglas de operación 2025.

8.- PARTICIPANTES

8.1. Instancia Ejecutora

La Secretaría, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, será la instancia responsable de la ejecución del Programa.

8.2. Instancia Normativa

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

8.3. Coordinación Institucional

La SEBISO, a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones de la operación del Programa y de llevar a cabo en base a sus atribuciones las funciones administrativas que le correspondan, la gestión de los recursos ante la Secretaría de Hacienda y los trámites de pago correspondientes.

9.- OPERACION

9.1. Publicación De Las Reglas

Una vez publicadas las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, así como en la página oficial de la SEBISO, se dará difusión de las Convocatorias, por conducto de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo en la página oficial de la SEBISO y redes sociales conducentes.

9.2. Promoción y Difusión

Promoción y difusión de la Convocatoria, por conducto de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo en la página oficial de la SEBISO y redes sociales conducentes.

Considerando la disponibilidad presupuestaria, se abrirá el periodo oportuno a partir de la publicación de las convocatorias, para la recepción de proyectos.

9.3. De La Recepción De Las Solicitudes

Las personas que deseen participar en las convocatorias deberán descargar los anexos correspondientes en la página oficial y presentarlos con los requisitos de participación impresos en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria.

Una vez recibida la información, la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo realizará la revisión de la documentación, para ser remitida a la DGPPyEPS para la validación de los proyectos.

9.4. Dictaminación De Los Proyectos

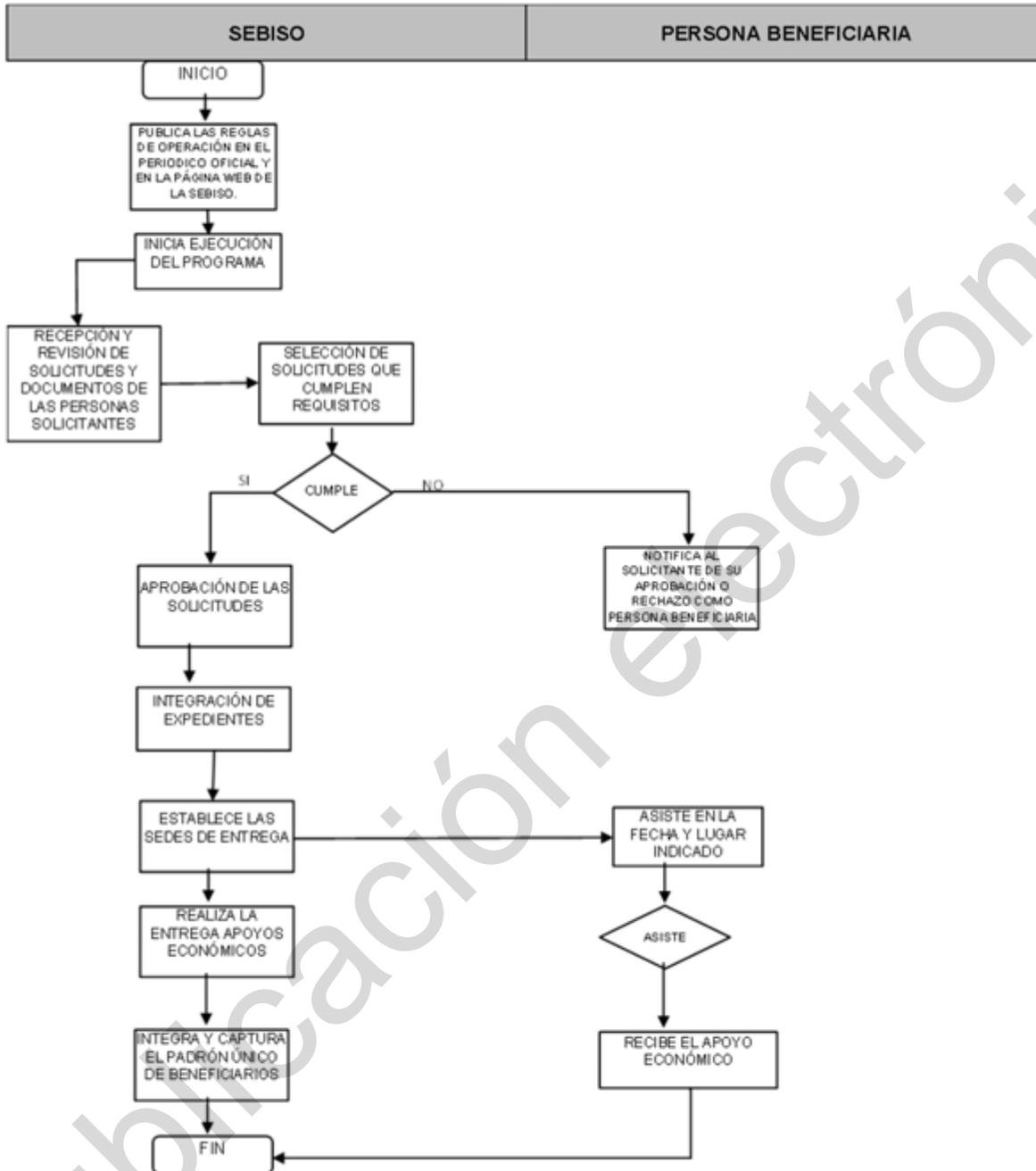
El Comité Técnico dictaminador del Programa Desarrollo Inclusivo del Ejercicio Fiscal 2025, tendrá por objeto la priorización y dictaminación de los proyectos que presenten los grupos comunitarios, en cuanto a su procedencia, sus características técnicas, financieras e impacto social, de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación.

9.5. Entrega Del Apoyo

Mediante transferencia electrónica única a través de monedero electrónico.



9.6 Diagrama De Flujo



10. EJECUCION

10.1. Avances Físico- Financieros

La Instancia Ejecutora elaborará los reportes físicos-financieros de forma anual, sobre los avances y las acciones derivadas del mismo, y serán entregados a su Unidad Administrativa para su integración y así poder remitir la información a las instancias correspondientes del órgano de control interno; así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten con el objetivo de dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables en rendición de cuentas.



10.2. Los Pagos A Las Personas Beneficiarias

La SEBISO, 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:

a) La documentación personal de los beneficiarios validados o en su caso el comprobante de pago o beneficio de aquellos programas otorgados por única ocasión en el presente ejercicio fiscal.

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.

10.3. Cierre Del Ejercicio

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

10.4. Recursos No Ejercidos

Al cierre del ejercicio fiscal, una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance financiero real logrado, se informará a la Secretaría de Hacienda para los efectos conducentes respecto a los recursos que no se ejercieron en el ejercicio fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos de este.

11. CONTROL, AUDITORIA Y SEGUIMIENTO**11.1. Auditoria**

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

El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique:

Por la Secretaría de Contraloría, el Órgano Interno de Control de la Dependencia;
por la Secretaría de Hacienda, así como por la Auditoría Superior del Estado y cualquier ente que tenga facultades para ello.

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

11.2. Control y Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos que le son asignados, las acciones ejecutadas (visitas domiciliarias), sus resultados y metas alcanzadas;

11.3. Gasto de Operación

Los gastos indirectos que la SEBISO, instancia ejecutora del Programa, podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del programa "Desarrollo Inclusivo" será de hasta del 4.5 %del Presupuesto Asignado al programa.



Los gastos indirectos que la SEBISO, instancia ejecutora del programa, podrá destinar para la adquisición de equipo de cómputo, materiales de impresión y equipo para la digitalización de la información y documentos de los beneficiarios, para el correcto almacenamiento, proceso y resguardo de la base de datos del padrón único de beneficiarios del programa “Desarrollo Inclusivo” será de hasta el 5% del presupuesto asignado al programa.

12. MONITOREO Y EVALUACION

12.1. Monitoreo

El Programa Desarrollo Inclusivo del ejercicio fiscal 2025 está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, y elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos Específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Asimismo, se reportará el avance y resultados de la Matriz de Indicadores para Resultados, a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda, en los plazos y términos que para ello se establezcan, y se generarán los registros administrativos homologados y confiables, que provean la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

12.2. Evaluación

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría, podrán realizar por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de estos se verificarán con base en los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

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

13. TRANSPARENCIA

13.1. Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en la página oficial de la SEBISO.

La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, será la encargada de atender, promover y difundir el Programa.

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

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

13.2. Integración Del Padrón

Se entiende por Padrón Único de Beneficiarios a la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa, adecuándose a lo establecido en el Artículo 30, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo. La Secretaría recabará la información para el padrón de personas beneficiarias.

La información del Padrón Único de Beneficiarios no puede ser usada para fines comerciales, electorales, políticos, ni para otra de índole distinta a la consulta ciudadana y a los fines establecidos de políticas públicas; su uso indebido será sancionado en términos de esta Ley y demás normas aplicables.



13.3. Contraloría Social

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, se llevará a cabo la conformación de la Contraloría Social, la cual estará integrada de manera voluntaria y honorífica por las personas beneficiarias, y tendrá como objetivo principal el de constatar que el Programa se aplique de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación.

14. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

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

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

15. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

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

15. PERTINENCIA DE GENERO

El programa identificará si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre las personas, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos, a través de la aplicación de reactivos muestra en los instrumentos de dictaminación de proyectos, sobre los impactos generados en las personas beneficiarias.

16. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en coordinación con las instancias coadyuvantes, apoyará la integración, operación y seguimiento de Comités Sociales, con funciones de validación de personas beneficiarias, así como verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa. Los Comités Sociales estarán integrados por personas de la comunidad LGBTTTI, y reciban el beneficio del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica. El ejercicio de la Contraloría Social del Estado de Hidalgo formará parte de las funciones de los Comités Sociales y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las personas beneficiarias, para involucrarse en actividades propias del Programa. Los Comités Sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por la SEBISO, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano

17. INTERCULTURALIDAD

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

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



18. ALINEACION A LA AGENDA DE DESARROLLO SOSTENIBLE 2030

La agenda para el desarrollo sostenible que contiene los 17 objetivos, proclamada por la Organización de las Naciones Unidas, a nivel mundial en México y en el Estado de Hidalgo permite focalizar nuestra cooperación y programación, para seguir abogando y promoviendo el tema de inclusión y equidad en un marco de derechos, para las y los Hidalguenses. El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa identifica de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, en las Metas y las áreas temáticas relevantes, que son las siguientes: I. Meta del Objetivo 1 Fin de la Pobreza: 1.4 Garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y vulnerables, tengan los mismos derechos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la micro financiación. II. Meta del Objetivo 8.3 Trabajo Decente y Crecimiento Económico: 9.3 Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros.

19. QUEJAS Y DENUNCIAS

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias de manera electrónica en la página oficial de la SEBISO en el buzón ciudadano; de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la SEBISO o vía telefónica al número 771 717 80 00 ext. 8959; con domicilio ubicado en Carretera México- Pachuca, Kilómetro 93.5, Centro Minero, Edificio 1-B, Colonia Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo, Código Postal 42083, Teléfono de Oficina: 771 717 60 00 ext. 8948.

También podrán acudir a la Secretaría de Contraloría en la Dirección de Responsabilidades, con domicilio en calle Camino Real de la Plata, 301, Fraccionamiento Zona Plateada, 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo. Teléfonos: 771 797 64 22, e-mail: digeres@hidalgo.gob.mx.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. La interpretación del presente Acuerdo corresponderá a la persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo.

TERCERO. - El Comité deberá remitir al Consejo Estatal de los Programas del Pueblo la o las resoluciones que determinen a las personas beneficiarias del programa al día hábil siguiente de su emisión, para que este valide en forma definitiva la resolución del Comité y se proceda a su posterior notificación en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

CUARTO. - El Consejo Estatal de los Programas del Pueblo tendrá facultad para emitir acuerdos y lineamientos vinculantes a las presentes Reglas de Operación.

DADO EN LA RESIDENCIA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HGO. A LOS 31 DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO.

**LICENCIADO RICARDO GOMEZ MORENO
SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
RÚBRICA**

La presente hoja corresponde a la Reglas de Operación del Programa denominado Desarrollo Inclusivo para el ejercicio fiscal 2025.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
Cuestionario Socioeconómico



Anexo 3

CURP

Fecha: / /

Folio:

I. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
MUNICIPIO: _____ CLAVE	LOCALIDAD: _____ CLAVE	
CALLE Y NÚMERO:	REFERENCIA:	

II. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

1.-AGUA ENTUBADA: 2.-ENERGÍA ELÉCTRICA: 3.-DRENAJE: 4.-PISO: 5.-PAREDES: 6.-TECHO:

S PARA SI N PARA NO
REGISTRE LA LETRA CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN: A Adobe C Cemento T Tierra P Palma M Madera L Lámina D Material de desecho

7.- SU VIVIENDA ES: CASA HABITACIÓN DEPARTAMENTO CUARTO DE AZOTEA OTRO CUAL: _____
PROPIA RENTADA PRESTADA OTRO CUAL: _____

8.- ¿NÚMERO DE HABITANTES EN LA VIVIENDA (INCLUYE BENEFICIARIO (A))?: _____ 11.- ¿EDAD DE LOS HABITANTES DE LA VIVIENDA (ESPECIFICAR CUÁNTOS)?:

9.- ¿DURANTE EL MES SE QUEDARON ALGÚN DÍA SIN COMIDA?: _____ EDAD 0 - 12 EDAD 30 - 59

10.- ¿DISCAPACIDAD DE ALGÚN OTRO HABITANTE DE LA VIVIENDA?: _____ EDAD 13 - 29 EDAD 60 o más

CUAL: _____

III. INFORMACIÓN DEL EMPLEO

1.- ¿ACTUALMENTE TRABAJA?: SÍ NO 2.- INGRESOS PROMEDIO POR SEMANA: _____ 3.- OCUPACIÓN: _____

4.- MEDIO PARA LLEGAR AL TRABAJO: _____

1.- EDAD: _____ 2.- ESTADO CIVIL: _____ 3.- ¿SABE LEER Y ESCRIBIR?: 4.- ¿HABLANTE DE LENGUA INDÍGENA?:
(SOLTERO, CASADO, VIUDO, DIVORCIADO, UNIÓN LIBRE)

5.- ¿CUANTAS HIJAS O HIJOS TIENE?: _____ 6.- ¿QUIÉN CUIDA DE LOS HIJOS?: _____ 7.- ¿DISCAPACIDAD?: _____

9.- ¿DERECHOHABIENTIA?: IMSS, ISSSTE, SEDENA, PEMEX 10.- ¿GRADO DE ESCOLARIDAD?: PRIMARIA 8.- ¿TIPO DISCAPACIDAD: _____
IMSS BIENESTAR SECUNDARIA
NINGUNO SUPERIOR

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

FIRMA

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

CURP

Folio:

COMPROBANTE DE REGISTRO

FECHA: / /

NOMBRES (S):	APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:
--------------	-------------------	-------------------

Se garantiza la protección de datos personales en cumplimiento con la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados. Los datos personales y sensibles serán utilizados y vinculados para verificación y confirmación de la identidad dentro del marco de la planeación, implementación y aplicación de los programas sociales a cargo de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo, así como para integrar expedientes y bases de datos necesarias para, en su caso, el otorgamiento y operación de políticas sociales del Gobierno Estatal, así como las obligaciones que se deriven de estos y para mantener una base de histórica con fines estadísticos y de obligaciones relativas a la transparencia en términos de la normatividad y disposiciones aplicables.

Este formato NO significa que será incorporado a los programas sociales que se mencionan, se hará el previo análisis de su solicitud con base en los Requisitos y Criterios de Elegibilidad de las Reglas de Operación al que este dirige su solicitud, se informará si el candidato (a) a recibir los apoyos del programa. Los programas sociales estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y financiera.



SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL

ANEXO 4. PROYECTO

Datos generales	
Nombre completo de la Persona Beneficiaria	
Nombre del proyecto o Plan de negocio inclusivo o Proyecto de evento de promoción de derechos de la comunidad LGBTTTI o Proyecto de fortalecimiento y salud de la comunidad LGBTTTI	
Región en la que será ejecutado el proyecto	
Municipio de atención del proyecto	
Localidad	
Domicilio de ejecución del proyecto	
Objetivo específico del proyecto	

Justificación del proyecto	
Impacto directo del proyecto	
1. Describa la problemática que se atenderá con el proyecto.	
2. ¿De qué forma el proyecto contribuye a la problemática identificada?	
3. Describa de qué manera el proyecto fortalece a la comunidad LGBTTTI.	



<p>4. Requiere acompañamiento o capacitación por parte de la SEBISO o alguna otra institución para la ejecución del proyecto. En caso afirmativo, señale el tipo de capacitación que será requerida.</p>	
<p>5. Describa el proyecto y sus etapas de ejecución.</p>	
<p>6. Objetivos de Desarrollo Sostenible. Seleccione uno o más Objetivos de Desarrollo Sostenible en los que incide el proyecto.</p>	
<p>Objetivo 1</p>	
<p>Objetivo 2</p>	
<p>Objetivo 3</p>	
<p>Objetivo 4</p>	
<p>Objetivo 5</p>	
<p>7. Mencione cómo se alinea el proyecto al Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo:</p>	
<p>8. Describa de qué manera el proyecto genera bienestar.</p>	
<p>9. Describa que monto económico aportara al proyecto?</p>	

10. Número de beneficiarios directos o indirectos del proyecto	
11. Anexe 3 cotizaciones para llevar a cabo su proyecto	



Publicación electrónica



ANEXO 1

_____ A _____ DE _____ DE 2024

ASUNTO: SOLICITUD PARA EL PROGRAMA
"DESARROLLO INCLUSIVO"

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE HIDALGO
PRESENTE

EL (LA) QUE SUSCRIBE C. _____ POR MEDIO DE LA PRESENTE
SOLICITO SU VALIOSA INTERVENCIÓN CON LA FINALIDAD QUE GIRE SUS APRECIABLES
INSTRUCCIONES A QUIEN CONSIDERE CORRESPONDIENTE PARA SER BENEFICIADA (O) CON EL
PROGRAMA "DESARROLLO INCLUSIVO", MI VIVIENDA SE ENCUENTRA UBICADA EN LA
COMUNIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE
_____, DEL ESTADO DE HIDALGO, SOY UNA PERSONA PERTENECIENTE A LA
COMUNIDAD LGBTTTI, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS, ASÍ MISMO ME
COMPROMETO EN CASO DE SER PERSONA BENEFICIARIA A DARLE EL USO ADECUADO Y PRONTA
UTILIZACIÓN DEL BENEFICIO OTORGADO.



SIN MÁS POR EL MOMENTO Y EN ESPERA DE UNA RESPUESTA FAVORABLE, QUEDO DE USTED.

ATENTAMENTE

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

TELÉFONOS DE CONTACTO: 1. _____
2. _____



LIC. RICARDO GÓMEZ MORENO, SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5 FRACCIÓN I; 17 FRACCIÓN III; 23, 25 Y 30 FRACCIONES I, II, VI, V, VI, VII, XIV, XX, XXII, XXIII Y XXXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULOS 1, 4, 7, 8, 9, 11 FRACCIONES III Y VII; 14 FRACCIONES VI, IX, XIII Y XIX; 27 FRACCIÓN IV; 27 BIS Y 73 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y LOS ARTÍCULOS 2, 4, 5, 6, 10 FRACCIONES I, III, XV Y XII; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público y de interés social, con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerza contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, derivado de ello se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten en los hechos de libertad y la igualdad de las personas que impidan su plena desarrollo.

SEGUNDO. Que el artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y a sus derechos derivados, que consiste en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el despacho de sus asuntos de carácter público; artículo 71 apartado XLVII, que establece al Titular del Ejecutivo a conducir y promover el desarrollo integral del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo estatal, así como elaborar planes y programas, para promover e impulsar el desarrollo regional; y, al artículo 86 que determina a la planeación como democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo.

TERCERO. Que dentro del artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de Subsecretaría de Programación y Presupuesto del Gasto de Inversión | 101 los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; artículo 13, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observara la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización; artículo 27 BIS establece el contenido que deberán contener las reglas de operación de los programas de desarrollo social que formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34 que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50 y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; y el artículo 73, sobre la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y del artículo 75 acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

CUARTO. Que en el artículos 12 de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, en donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno con carácter intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como al derecho de una vida libre de violencia; artículo 20, donde menciona la Unidad del Ejecutivo Estatal como responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, siendo responsable de coordinar el proceso de planeación institucional y las actividades que de él deriven, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en cuanto a definir, instrumentar y conducir las políticas sobre

las cuales se orientarán el Plan Estatal y los Programas para el Desarrollo de la Entidad y definir el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la formulación de planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como de aquellos de carácter especial, que determine el Gobernador del Estado.

QUINTO. Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas.

SEXTO. Que el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el bienestar del pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar: "Primero los pobres". Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y línea de acción 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales.

SÉPTIMO. Que, por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de reglas de operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en los artículos 8 y 67 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los artículos 9, 14, 50 y 69 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

OCTAVO. Que con fundamento en el artículo 30, fracciones I, II, V y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, corresponde a la SEBISO: Coordinar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a la política de desarrollo social y humano para el combate efectivo a la pobreza y la marginación urbana y rural, diseñando estrategias que promuevan con igualdad de oportunidades la participación ciudadana y la corresponsabilidad social.

Que los Artículos 1, 10, 12 y 17 bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social tienen como objetivo fijar y regular las bases para la organización y funcionamiento de los programas sociales que se operan en esta Secretaría.

NOVENO. Que, en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CELEBRACIÓN DÍA DE LAS MADRES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

1. OBJETIVOS.

1.1. General.

Contribuir al bienestar social de las madres hidalguenses, mediante la entrega de incentivos, logrando reconocerles su trabajo y esfuerzo a lo largo del año en la celebración del Día de las Madres.

3.2. Específicos.

1.2.1. Fortalecer los lazos familiares mediante una celebración que involucre a la comunidad y fomente la colaboración, impulsando iniciativas que refuercen el tejido social, promoviendo el sentido de pertenencia.

1.2.2. Valorar el papel de las madres en la sociedad, destacando su importancia en el desarrollo familiar y comunitario.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

2.1. Apoyo: Insumo para las madres.

2.2. **Comité:** Comité Técnico Dictaminador del Programa de Celebración Día de las Madres, es el encargado de la analizar, evaluar, dictaminar y seleccionar los proyectos que serán beneficiados.

2.3. **Comprobante de domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente pública que acredita el domicilio. Puede ser comprobante de pago de servicios como: luz, agua o predial con antigüedad máxima de 3 meses a la fecha de presentarlo o una constancia de radicación expedida por la autoridad local.

2.4. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población, es el encargado de la planeación demográfica del país a fin de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular sus objetivos a las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.

2.5. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.



2.6. DGPPyEPS: Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO.

2.7. Estado: Estado de Hidalgo.

2.8. Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente.

2.9. Instancias Participantes: Se refiere a las instituciones, organismos, instancias o entes que participan en el Programa, tanto en la ejecución como en la normatividad.

2.10. Padrón Único de Beneficiarios: Se entiende por Padrón Único de Beneficiarios a la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa.

2.11. Persona Beneficiaria: La persona que cumple con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

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

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

2.14. Programa: Programa de Xantolo.

2.15. Reglas de Operación: Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el Programa Xantolo, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

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

2.17. Subsecretaría: Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, Unidad administrativa perteneciente a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

2.18. Vulnerabilidad: Susceptibilidad física o moral, concepto aplicado a una persona o a un grupo social según su capacidad para prevenir, resistir y sobreponerse a un impacto o acontecimiento, es la incapacidad de resistencia cuando se presenta un fenómeno amenazante.

3. COBERTURA.

El presente Programa tendrá cobertura en los 84 municipios del Estado de Hidalgo, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación y población en situación de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad.

4. POBLACIÓN

4.1. Población Potencial.

Mujeres madres de familia que habiten en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo.

4.2. Población Objetivo.

Mujeres madres de familia, mayores de 12 años que habiten en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, preferentemente de localidades de alta y muy alta marginación y población en situación de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad.

5. PERSONAS BENEFICIARIAS.

Mujeres madres hidalguenses, mayores de 12 años, que soliciten el apoyo y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Entrega de un artículo enfocado en la festividad del Día de las Madres.

6.1. Especificaciones.

Se entregará un obsequio por madre hidalguense.

6.2. Periodicidad.

Única entrega

6.3. Modalidad.

Especie.

7. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.

7.1. Derechos.

En cumplimiento al artículo 50 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; son derechos de los beneficiarios del programa:

7.1.1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo.

7.1.2. Las madres solicitantes tienen derecho a recibir información inherente de requisitos y forma de obtención del programa.

7.1.3. Presentar comentarios, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente, ante la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social y

7.1.4. Seguridad y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de protección de datos personales.

7.2. Obligaciones.



7.2.1 Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.2.2 Presentar la documentación solicitada de las presentes Reglas de Operación.

7.2.3 Dirigirse al personal que lo atiende con el mayor respeto posible; y

7.2.4 Acudir en las fechas y horarios que señalen para otorgar el beneficio.

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

7.3.1 Proporcionar información falsa relacionada con los documentos que acrediten su personalidad.

7.3.2 Cuando no acuda la persona beneficiaria a recoger en el lugar y tiempo definidos.

7.3.3 Que no quiera recibir el apoyo o que condicione recibirlo.

En los casos de suspensión del apoyo, se informará a la persona beneficiaria, por escrito, sobre la causa y las razones que la fundamentaron, el apoyo será cancelado y reasignado.

Las causas de suspensión señaladas, no exime de responsabilidades a los sujetos implicados, quienes están relacionados con recursos públicos estatales, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

8.1. Unidad administrativa ante quien se realiza el trámite.

Los trámites del Programa se llevarán a cabo ante la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, ubicada en Ex Centro Minero Edificio 1B, Carretera México-Pachuca Km 93.5, Colonia Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo, Código Postal 42083, la cual fungirá como la Unidad Administrativa encargada de gestionar las solicitudes.

8.2. Instancia ejecutora.

La SEBISO a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa, así como de analizar, interpretar y difundir los resultados con base a los indicadores establecidos en el Programa, así como de llevar a cabo en el marco legal de sus atribuciones y funciones administrativas que le correspondan, además de realizar la gestión de los recursos ante la Secretaría de Hacienda y los trámites de pago correspondientes.

8.3. Instancia normativa.

El Secretario será la entidad responsable de establecer las Reglas de Operación del Programa y de nombrar a la Instancia Normativa o Coordinadora del Programa.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación, su actualización o modificación, serán facultad del Secretario, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

9. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

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

10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

10.1. Publicación de la Convocatoria.

La SEBISO, mediante convocatoria publicada en la página de internet <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Ligasdeinteres/Convocatorias> y redes sociales (Facebook Secretaría de Bienestar e Inclusión Social Hidalgo) <https://www.facebook.com/share/1BdC5Yppm7/?mibextid=wwXlfr>, informará de los tiempos marcados y fechas límite para entrega y recepción de solicitudes.

10.2. Proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes.

10.2.1. Publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 31 de enero de 2025, así como en la página oficial de la SEBISO.



10.2.2. Promoción de las convocatorias a través de la página oficial de la SEBISO, redes sociales e impresos, en las que se especificarán días y lugares de recepción de solicitudes, considerando la disponibilidad presupuestal y financiera.

10.2.3. Recepción y revisión de solicitudes y documentación requerida para poder ser Persona beneficiaria, en las oficinas de la SEBISO, en los módulos de atención ciudadana que previamente serán anunciados a través de la página de la Secretaría, <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>.

10.3. Requisitos.

Para acceder a la entrega de un obsequio por mujer madre hidalguense, las solicitudes deberán cumplir los siguientes requisitos:

10.3.1. Formato único de la persona solicitante. Con el objetivo de fortalecer la evaluación de la política social y la creación de políticas públicas, se establece la obligatoriedad para la Dependencia Ejecutora de implementar el "Formato de la Persona Solicitante" al solicitar el acceso al programa y se podrá aplicar por la SEBISO el "Formato de la Persona Beneficiaria" cuando el "Solicitante" adquiera el carácter de "Beneficiario". Los datos recopilados cumplirán con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y estarán orientados a generar insumos para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas;

10.3.2 Ser mujer madre hidalguense;

10.3.3. Ser hidalguense;

10.3.4. Solicitud dirigida al Gobernador del Estado de Hidalgo;

10.3.5. Identificación oficial vigente;

10.3.6. Acta de nacimiento de sus hijos;

10.3.7. Clave Única de Registro de Población; y

10.3.8. Comprobante de domicilio.

10.4. Restricciones.

No podrán ser beneficiarias las solicitantes que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

10.4.1. Residan fuera de la circunscripción del territorio hidalguense.

10.4.2. Que no cuenten con un documento que las acredite como madres.

10.5. Criterios de Elegibilidad.

Las y los beneficiarios serán seleccionados por personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social, basándose en los siguientes criterios:

10.5.1 Tendrán prioridad las madres en estado de alta y muy alta marginación y población en situación de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad;

10.5.2. En caso de siniestro o contingencia; y

10.5.3. Orden cronológico de la recepción de las solicitudes.

10.6. De la dictaminación de los proyectos.

Se deberá instalar formalmente el Comité Técnico Dictaminador, el cual será un órgano con un número impar de integrantes, encargado, entre otras funciones, de evaluar y aprobar las solicitudes del programa. Su objetivo principal será garantizar una evaluación imparcial, técnica y objetiva de las solicitudes que se presenten para recibir apoyos o recursos. El comité Técnico Dictaminador tomará decisiones relacionadas con la asignación de recursos, la autorización de beneficiarios y la validación de actividades que cumplan con los lineamientos establecidos por el programa. Su operación estará sujeta a los principios de transparencia, rendición de cuentas y apego a la normatividad aplicable. Las decisiones, dictaminaciones y falló será inapelable.

10.7. Integración.

El Comité estará integrado por:

- I. Presidente(a), que será la persona titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto;
- II. Secretario(a), que será la persona titular de la Subsecretaría a la que se asigne el programa o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto;
- III. Vocal que será la persona titular de la Dirección General de Operación y Logística o un suplente perteneciente a su estructura con un nivel inmediato inferior. Con voz y voto;
- IV. Vocal que será la persona titular de la Dirección General de Administración o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto;



- V. Vocal que será la persona titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto;
- VI. Vocal que será la persona titular de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto;
- VII. Vocal que será una persona funcionaria de la Secretaría de Hacienda o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto; y
- VIII. Observador que será el titular del Órgano Interno de Control o un suplente perteneciente a su estructura con un nivel inmediato inferior. Solo con voz.

10.8. Facultades.

El Comité será responsable de garantizar la transparencia y equidad en la asignación de recursos mediante las siguientes facultades:

10.8.1. Autorizar la lista preseleccionada de solicitantes susceptibles de ser beneficiarios.

10.8.2. Supervisar el proceso de selección de beneficiarios, asegurando imparcialidad y equidad en cada etapa del procedimiento.

10.8.3. Las demás conforme a lo establecido en los Lineamientos que para tal efecto expida el Secretario.

10.9. Entrega del apoyo.

La instancia ejecutora asignará lugar y fecha de entrega de un incentivo a las madres que se inscribieron solicitud al programa.

Los solicitantes deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios.

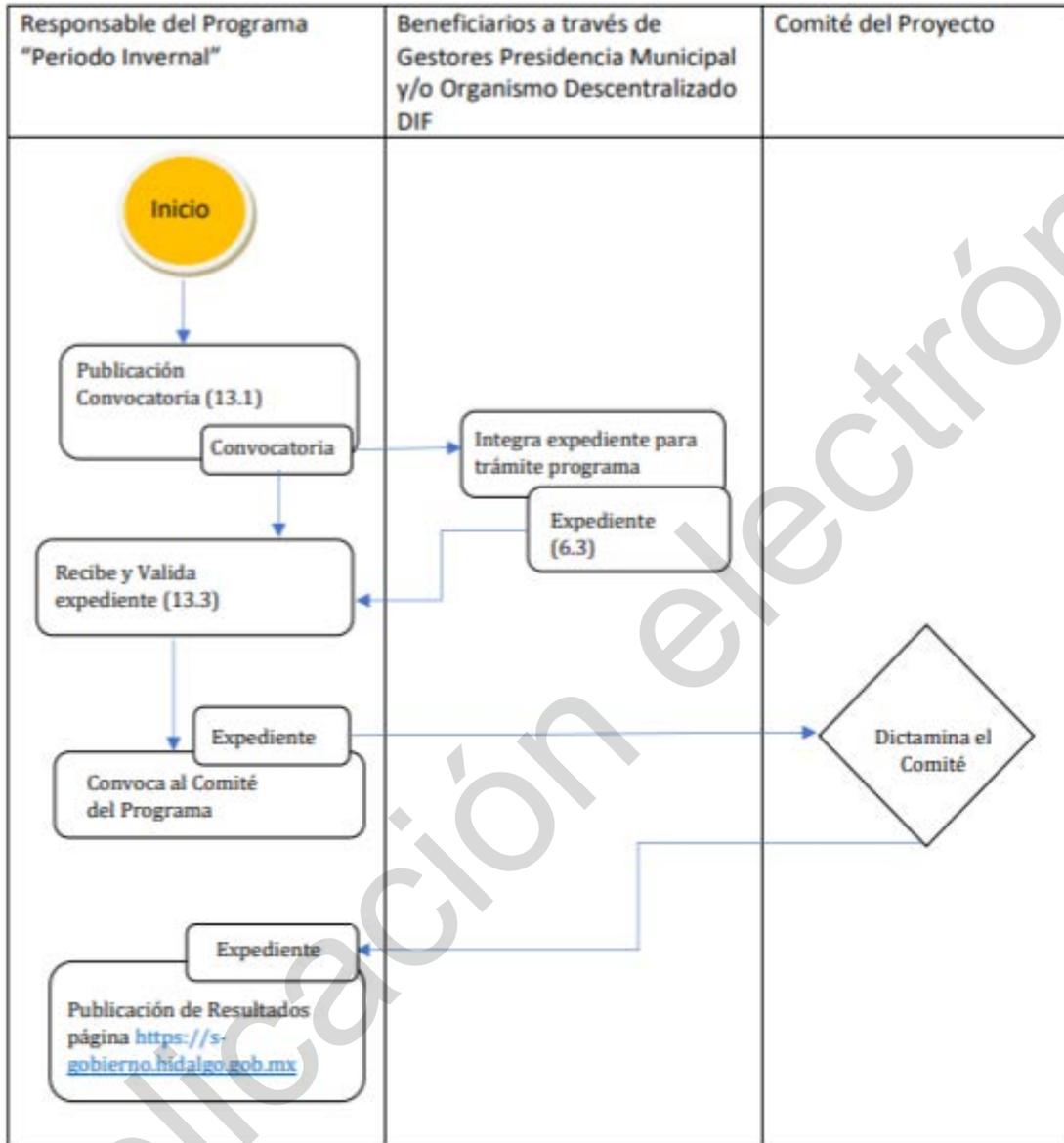
En caso de que algún solicitante no se presente o renuncie al incentivo, la instancia ejecutora podrá reasignarlo a otro solicitante conforme a la lista preseleccionada, previa autorización del Comité Dictaminador.

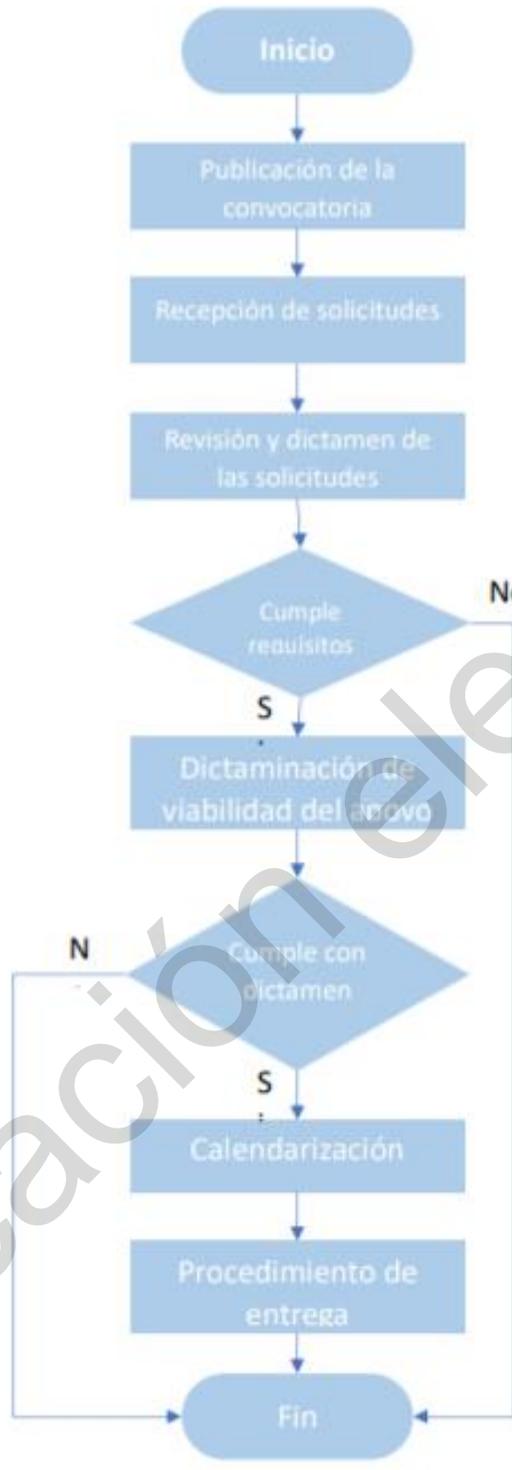
Finalmente, se integrará la lista de beneficiarios con los folios correspondientes para su difusión pública, cumpliendo con los principios de transparencia y rendición de cuentas.



10.10. Diagrama de flujo.

Las actividades antes señaladas referentes al proceso de selección y entrega del apoyo se encuentran identificadas en el Diagrama de Procesos siguiente, para facilitar el entendimiento y claridad de los pasos que deben seguir las personas solicitantes.





11. EJECUCIÓN.

11.1. Avances físico-financieros.

La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo es la responsable de integrar los reportes físico-financieros de forma anual de las acciones derivadas de la Operación del Programa, y serán entregados a su Unidad Administrativa para su integración y así poder remitir la información a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo, al órgano de control interno, así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten con el objetivo de dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables en rendición de cuentas.



11.2. De las entregas a las beneficiarias.

La SEBISO a través de la instancia ejecutora será la responsable de determinar las entregas de las personas beneficiarias.

11.3. 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 como la selección de los beneficiarios, como la operación y transparencia del programa.

11.4. Cierre de Ejercicio.

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados financieros del Programa, y requisitará los reportes específicos que el titular del ejecutivo o la Secretaría de Hacienda en su momento solicite y será a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia donde se integre la información y se haga llegar al titular del ejecutivo o a la Secretaría de Hacienda y a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

11.5. Recursos no ejercidos.

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

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

12. ENTES FISCALIZADORES

La SEBISO será la responsable del programa y estará sujeto a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizados en el marco de la legislación vigente.

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas.

13. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

13.1. Control y Seguimiento.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento y control de las acciones ejecutadas, conforme al gasto de operación asignado, así como las observaciones planteadas derivadas de las auditorías y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados.

Este Programa está diseñado de acuerdo con la Metodología del Marco Lógico (MML) y cuenta con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), que será referencia para el seguimiento y evaluación, elaborada a partir de la información indicada en los Lineamientos Específicos de Evaluación del Desempeño, emitido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Asimismo, los avances y resultados de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) serán reportados a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda, dentro de los plazos y términos que para tal efecto se establezcan y generarán los registros administrativos aprobados y confiables que proporcionen la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, lo que permitirá verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

13.2. Gasto de operación.

Los gastos indirectos que la instancia ejecutora del programa podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, evaluación y capacitación, entre otros será de hasta el 5% del presupuesto asignado al programa.

14. MONITOREO Y EVALUACIÓN

14.1. Monitoreo.

Los monitoreos se realizarán de acuerdo a lo establecido por la **DGPPyEPS** y conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.



Asimismo, se podrán llevar a cabo monitoreos y evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

14.2. Evaluación.

Que de conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contaduría Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, podrán realizar por sí o por medio de terceros, evaluaciones de los Programas e incluir en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o la falta de estos se verificará con base en los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones se publicarán en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

Para efectos del seguimiento de la evaluación del Programa, la instancia ejecutora solicitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal efecto establezca la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo, y en los tiempos que ésta determine.

15. TRANSPARENCIA.

Para garantizar la transparencia en la ejecución del programa, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Hidalgo.

La SEBISO pondrá a disposición del público la información relevante sobre los objetivos, avances, resultados y recursos ejercidos en el programa, a través de los mecanismos establecidos en la Plataforma Estatal de Transparencia y su sitio web oficial.

15.1. Difusión.

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

15.2. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo establecido en las leyes de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Hidalgo, así como la ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Hidalgo, los datos proporcionados serán utilizados única y exclusivamente para llenar el expediente de personas beneficiadas.

15.3. Contraloría Social.

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, se llevará a cabo la conformación de la Contraloría Social, la cual estará integrada de manera voluntaria y honorífica por personas beneficiarias, y tendrá como objetivo principal el de constatar que el Programa se aplique de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación.

15.4. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias

Se entiende por Padrón Único de Beneficiarios a la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa, adecuándose a lo establecido en el Artículo 30, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo. La Secretaría recabará la información para el padrón de personas beneficiarias, misma que deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social de acuerdo a sus atribuciones.

La información del Padrón Único de Beneficiarios no puede ser usada para fines comerciales, electorales, políticos, ni para otra de índole distinta a la consulta ciudadana y a los fines establecidos de políticas públicas; su uso indebido será sancionado en términos de esta Ley y demás normas aplicables.

16. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

El programa para la celebración de niñas y niños reconoce se alinea con los principios internacionales de los derechos humanos, incluyendo la igualdad y no discriminación, la participación, la rendición de cuentas, y la transparencia, así como de promover la participación de todas las personas, especialmente de los grupos



vulnerables, garantizando el acceso igualitario y justo a las y los beneficiarios del programa, sin discriminación por motivos de género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, religión, o cualquier otra condición

16.1. PERTINENCIA DE GÉNERO.

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

El programa garantiza que las niñas accedan al beneficio señalado en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

16.2. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

16.3. INTERCULTURALIDAD.

El programa para la celebración del día de las madres reconoce y respeta a las diferentes cosmovisiones, conocimientos, y prácticas culturales de las beneficiarias, para garantizar que en cualquier de las etapas del programa no existirán barreras lingüísticas o culturales que impidan la participación de la población.

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

17. TRANSVERSALIDAD, CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD.

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

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

18. PROCESO DE OPERACIÓN.

9.1. Publicación de Reglas de Operación.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio web: <https://periodico.hidalgo.gob.mx>; así como en el sitio web de la SEBISO <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>.

19. QUEJAS Y DENUNCIAS.

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

19.1 Para la atención de quejas, sugerencias y denuncias.

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias de manera electrónica en la página oficial de la SEBISO en el buzón ciudadano; de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la SEBISO, ubicadas en Carretera Antigua México-Pachuca No. 103; Lote 5, Manzana D; colonia Santa Julia, C.P. 42080 o vía telefónica al número 771 717 80 00 ext. 8959; de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas; correo electrónico coordinadorci.bienestar@hidalgo.gob.mx

También podrán acudir a la Secretaría de Contraloría en la Dirección de Responsabilidades, con domicilio en calle Camino Real de la Plata, 301, Fraccionamiento Zona Plateada, 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo. Teléfonos: 771 797 64 22, e-mail: digeres@hidalgo.gob.mx.



TRANSITORIO

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - El Comité deberá remitir al Consejo Estatal de los Programas del Pueblo la o las resoluciones que determinen a las personas beneficiarias del programa al día hábil siguiente de su emisión, para que este valide en forma definitiva la resolución del Comité y se proceda a su posterior notificación en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

TERCERO. - El Consejo Estatal de los Programas del Pueblo tendrá facultad para emitir acuerdos y lineamientos vinculantes a las presentes Reglas de Operación.

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

**LICENCIADO RICARDO GÓMEZ MORENO
SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
RÚBRICA**

La presente hoja corresponde a las Reglas de Operación del Programa denominado Programa para la Celebración Día de las Madres para el Ejercicio Fiscal 2025.





Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Nombre Programa / Año / Hora de Ingreso)

1.- Datos Generales

Incorporación

Actualización de Datos

Programa solicitado

Secretaría / Organismo

ID Programa

2.- Datos de la/el Solicitante

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Fecha de Nacimiento Día / Mes / Año	Lugar de Nacimiento (Anotar Entidad Federativa)	Edad
		Género <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Otro (Mencionar)

2.1.- Datos de Residencia

Estado	Municipio	Localidad
Colonia	Calle	Número
		C.P.
CURP		
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico

2.2.- Datos del Contacto

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
		Fecha de Nacimiento Día / Mes / Año
		Edad
		Género <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Otro (Mencionar)
Municipio	Localidad	
Colonia	Calle	Número
		C.P.
CURP		
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico
Parentesco o Relación con la/el	Teléfono y Nombre de algún contacto para recabar	

3.- Anexos (Marcar sólo los solicitados de acuerdo a la normativa del programa solicitado)

INE (Estado de Hidalgo) Constancia de Radicación (Hidalgo) CURP (Actualizada y Certificada por la RENAPO) Acta de Nacimiento Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a dos meses) Otros _____

La información que sea proporcionada se utilizará única y exclusivamente para la finalidad de los programas sociales. No se proporcionará a terceros o para su uso con otro tipo de fines. El Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados en los términos de las disposiciones previstas en la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL: 27 DE JUNIO DE 2022. Ley publicada en el Periódico Oficial, el 24 de julio de 2017. Y, en la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN ALCANCE CUATRO DEL PERIÓDICO OFICIAL, EL 28 DE JULIO DE 2021. Ley publicada en el Periódico Oficial, el miércoles 4 de mayo de 2016.

Los datos personales recabados serán utilizados para Realizar registro, control y un expediente de beneficiarios de programas sociales. De manera adicional, se utilizará la información personal para generar informes estadísticos. En caso de que la autoridad no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx. Le informamos que sus datos personales NO son compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://abio.hidalgo.gob.mx/AvisosPrivacidad>





Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

4.- Información Específica del Programa

1.-¿Número de habitantes en la vivienda (incluye persona solicitante) ? _____
 2.-De los miembros del hogar, ¿Cuántos reciben algún programa social? _____ TOTAL

Ingreso Mensual (Anote a todas las personas del hogar).

Anotar Parentesco	Edad	Jefe de Familia	Actividad Principal	Por trabajo	Programas sociales	Otro tipo de ingresos
1 (Solicitante)		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
2		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
3		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
4		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
5		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
6		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No				
TOTAL						

Egreso Mensual

Alimentación \$ _____
 Porcentaje del egreso mensual destinado a la alimentación _____

Condición étnica

¿Habla una lengua indígena?
 SI ____01 NO ____02 _____
 ¿Cual? _____

Escala Final	Puntaje Obtenido
Ingreso Familiar (55)	
Tipo de Vivienda (15)	
Alimentación (10)	
Localidad de Procedencia (20)	
TOTAL	

Vivienda

Poseción de la vivienda

La vivienda donde habita es: _____
 (Registra el número correspondiente)
 Propia y totalmente pagada.....01
 Propia y la está pagando.....02
 Propia y está hipotecada.....03
 Rentada o Alquilada.....04
 Prestada o la está cuidando.....05
 Intestada o está en litigio.....06

Material de la vivienda

¿De qué material es la mayor parte de su vivienda? (Lee las opciones y registra el número correspondiente)
 a.- Las Paredes o muros de la vivienda _____
 b.- Techo de la vivienda _____
 c.- Piso de la vivienda _____

Tipo de Material (Opciones)

- Cartón, tela.....01
- Palma o Paja.....02
- Adobe.....03
- Teja.....04
- Lámina de cartón.....05
- Lámina metálica.....06
- Lámina de asbesto.....07
- Madero o tejamanil.....08
- Tabique, ladrillo, piedra.....09
- Concreto, firma, loseta.....10
- Tierra.....11

Servicios de la vivienda

Servicios básicos con los que cuenta (Registra el número correspondiente de su respuesta)
 SI ____01 NO ____02 _____
 a.- Luz _____
 b.- Agua Potable _____
 c.- Cisterna _____
 d.- Calular _____
 e.- Internet en casa _____
 f.- Televisión _____
 g.- ¿El drenaje está conectado a?
 Red municipal.....01
 La calle.....04
 Aire Libre.....05
 No tiene.....06

Tamaño de la vivienda

La vivienda donde habita ¿Cuántos dormitorios tiene? (Registre solamente las habitaciones para dormir) _____
 Número de personas por dormitorio (Registre el número correspondiente de su respuesta)
 a.- 4 o más.....01
 b.- 3.....02
 c.- 1 o 2.....03
 Puntaje de Vivienda _____

5.- Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para verificar la información contenida en la presente. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

 Firma del solicitante

Diagnóstico social, o características prioritarias del programa no contemplados y contempladas en el cuestionario. Se puede agregar un anexo en caso necesario.

6.- Validación de Información

1.-¿El solicitante cumple con los SI NO criterios de selección y elegibilidad?

 Elaboró Nombre / Cargo / Firma

 Validó Nombre / Cargo / Firma





Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Para Programas con Nro. de Inscripción)

1.- Datos Generales

Incorporación <input type="radio"/>	Actualización de Datos <input type="radio"/>	Programa
Secretaría / Organismo	ID Programa	

2.- Datos de la/el Solicitante

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Fecha de Nacimiento Día / Mes / Año	Lugar de Nacimiento (Anovar Entidad Federativa)	Edad
		Sexo: <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Otro (Especificar)

2.1.- Datos de Residencia

Estado	Municipio	Localidad
Colonia	Calle	Número
		C.P.
Cédula		
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Cuenta Electrónica

2.2.- Datos del Contacto

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Fecha de Nacimiento Día / Mes / Año	Edad	Sexo: <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Otro (Especificar)

2.2.1.- Datos de Residencia del Contacto

Municipio	Localidad
Colonia	Calle
	Número
	C.P.
Cédula	
Teléfono Fijo	Teléfono Celular
Correo Electrónico	
Parentesco o Relación con la/el	
Teléfono y Número de algún contacto para recibir	

3.- Anexos (Marcar sólo los solicitados de acuerdo a la normativa del programa solicitado)

INE (Estado de Hidalgo)
 Constancia de Radicación (Hidalgo)
 CURD (Actualizada y Certificada por la RENAPO)
 Acta de Nacimiento
 Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a dos meses)
 Otros _____

La información que sea proporcionada se utilizará única y exclusivamente para la finalidad de los programas sociales. No se proporcionará a terceros o para su uso con otro tipo de fines. El Gobierno del Estado de Hidalgo se es responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados en los términos de las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posición de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, última reforma publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial 27 de Junio de 2021, Ley publicada en el Periódico Oficial, el 24 de Julio de 2021, y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, última reforma publicada en Alcance Cuatro del Periódico Oficial, el 28 de Julio de 2021, Ley publicada en el Periódico Oficial, el marzo 4 de mayo de 2016.

Los datos personales recibidos serán utilizados para realizar registro, control y un expediente de beneficiarios de programas sociales. De manera adicional, se utilizará la información personal para generar informes estadísticos. En caso de que la persona no desea que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria@hidalgogob.mx. Le informamos que sus datos personales NO son compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para cumplir con los requisitos de información de una autoridad competente, debidamente fundamentada. Para más información sobre el tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica <http://bit.ly/hidalgogob.mx/aviso-privacidad>





Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

4.- Información Específica del Programa

1.-¿Número de habitantes en la vivienda (Incluye persona solicitante) ? _____

Ingreso Mensual (Anote a todas las personas del hogar):

Anotar Parentesco	Edad	Jefe de Familia	Actividad Principal	Ingresos		
				Por trabajo	Programas sociales	Otro tipo de ingresos
1 (Solicitante)		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
2		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
3		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
4		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
5		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
6		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				

Anotar las CUDD de las personas que viven en el hogar				TOTAL \$	TOTAL \$	TOTAL \$
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Egreso Mensual

- Alimentación \$ _____
- Gas \$ _____
- Luz \$ _____
- Agua \$ _____
- Transporte \$ _____
- Escuelas \$ _____
- Teléfono \$ _____
- Internet \$ _____
- Otros \$ _____

Total de Egresos Mensuales

Vivienda

Poseción de la vivienda

La vivienda donde habita es:

(Registre el número correspondiente)

- Propia y totalmente pagada.....01
- Propia y está pagando.....02
- Propia y está hipotecada.....03
- Rentada o Alquilada.....04
- Prestada o la está cuidando.....05
- Intestada o está en litigio.....06

Servicios de la vivienda

Servicios básicos con los que cuenta (Registre el número correspondiente de su respuesta)

- SI.....01 NO.....02
- a- Luz
- b- Agua Potable
- c- Cisterna
- d- Celular
- e- Internet en casa
- f- Televisión
- g- ¿El drenaje está conectado a?
- Red municipal.....03
- La calle.....04
- Alire Libre.....05
- No tiene.....06

Materia de la vivienda

¿De qué material es la mayor parte de su vivienda? (Lea las opciones y registre el número correspondiente)

- a- Las Paredes o muros de la vivienda
- b- Techo de la vivienda
- c- Piso de la vivienda

Tipos de Material (Opciones)

- Cartón, teta.....01
- Palma o Paja.....02
- Adobe.....03
- Taja.....04
- Lámina de cartón.....05
- Lámina metálica.....06
- Lámina de asbesto.....07
- Madero o tejamanil.....08
- Tabique, ladrillo, piedra.....09
- Concreto, firma, loseta.....10
- Tierra.....11

Tamaño de la vivienda

La vivienda donde habita ¿Cuántos dormitorios tiene? (Registre solamente las habitaciones para dormir)

Número de personas por dormitorio (Registre el número correspondiente de su respuesta)

- a- 4 o más.....01
- b- 3.....02
- c- 1 o 2.....03

Estado Civil

Actualmente ¿Cuál es su estado civil (situación conyugal)? (Registre el número correspondiente de su respuesta)

- Concubinato (Unión Libre).....01
- Casado(a).....02
- Separado(a).....03
- Divorceda(a).....04
- Viuuda(a).....05
- Soltera (o).....06

Salud

a- ¿Tiene alguna enfermedad crónica degenerativa? (Registre el número correspondiente de su respuesta)

- SI.....01 NO.....02
- b- Ante un problema de salud ¿Dónde acude a atenderse? (Registre el número correspondiente de su respuesta)

Lugar donde se atiende (Opciones)

- IMSS BIENESTAR (CENTRO DE SALUD).....01
- IMSS ORDINARIO.....02
- ISSSTE.....03
- DEMEX, Defensa o Marina.....04
- Consultorio de Farmacia.....05
- Medicina Tradicional.....06





Fecha: (Día/Mes/año)

Formato Único de la Persona Beneficiaria

Folio de Registro:

(Ver: Programa 2023 de Salud)

Grupo de Atención Prioritaria

Marque las casillas según sea su caso:

- Jóvenes
- Desempleados, subempleados
- Estudiantes
- Madres solteras
- Mujeres
- Mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia
- Niñas y niños (menores de 12 años)
- Personas adultas mayores
- Personas con discapacidad
- Personas de la comunidad LGBTQ+
- Población con vulnerabilidad económica y/o socioeconómica
- Población de localidades de alta o muy alta marginación
- Población en localidades con asentamientos irregulares
- Población indígena
- Población que no cuenta acceso a servicios de salud
- Población víctima de violencia

Educación

a.- ¿Sabe leer y escribir?

(Registre el número correspondiente)
SI...01 NO...02

b.- ¿Cuál es el último nivel de estudios que tiene?

(Registre el número correspondiente)

- Kinder O Preescolar.....01
- Primaria.....02
- Secundaria.....03
- Preparatoria o Bachillerato.....04
- Normal.....05
- Carrera técnica o Comercial.....06
- Licenciatura o Superior.....07
- Posgrado (Maestría o Doctorado).....08
- Ninguno.....09

c.- ¿Actualmente asiste a la escuela?

(Registre el número correspondiente)
SI...01 NO...02

Condición étnica

¿Pertenece a un pueblo originario o comunidad indígena?

SI...01 NO...02

¿Cuál? _____

¿Habla una lengua indígena?

SI...01 NO...02

¿Cuál? _____

5.- Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para verificar la información contenida en la presente. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Diagnóstico social, o características prioritarias del programa no contemplados y contempladas en el cuestionario. Se puede agregar un anexo en caso necesario.

Firma del solicitante

6.- Validación de Información

1.- ¿El solicitante cumple con los criterios de selección y elegibilidad?

SI NO

2.- Puntaje Obtenido

Ubicaría Nombre / Cargo / Firma

Valida Nombre / Cargo / Firma



ANEXO II
Listado de Aspirantes al Programa



Municipio:

Fecha:

No.	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Edad	Sexo	Discapacidad	Pertenece a alguna etnia	Municipio	Localidad	Domicilio (numero ext, calle, colonia)	*Prioridad
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

* Nota Prioridad

- 1 = Alta = Vulnerable con discapacidad y perteneciente a una etnia
- 2 = Media= Vulnerable con discapacidad o pertenecer a una etnia
- 3= Baja= Vulnerable



Valido

(Nombre y firma del Gestor Colectivo)



Anexo IV. Recibo



RECIBO No. 00000

FECHA: ____ / ____ / ____

Recibí de la Secretaría de Gobierno la cantidad en letra: _____ cobijas.

Nombre:	
CURP:	
Domicilio:	
Firma:	



Anexo V. Recibo
Global Gestor



RECIBO No. 00000

FECHA: ____ / ____ / ____

Recibí de la Secretaría de Gobierno la cantidad en letra: _____ cobijas.

Nombre:	
CURP:	
Domicilio:	
Firma:	



ANEXO I.- Modelo de Solicitud para el Programa Celebración Día de las Madres

Lugar y fecha.

Lic. Julio Menchaca Salazar
Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo
Presente.

El (la) suscrito(a) _____, con domicilio en _____, del municipio de _____, Hidalgo, me dirijo a Usted de la manera más atenta solicitando su apoyo para que dicha comunidad sea contemplada dentro del Programa Celebración del Día de las Madres.

Esto con la finalidad de llevar a cabo la entrega de juguetes en el municipio de _____, correspondiente a las localidades de _____, que beneficiará a _____ las personas de la(s) localidad(es) _____, en virtud de que el citado programa busca apoyar a las madres hidalguenses.

Se adjunta relación de las personas solicitantes y documentación requerida.

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

A T E N T A M E N T E
Presidente Municipal

C. _____
Nombre, firma y sello de la Presidencia

Teléfono/Celular _____

C.c.p.- Interesado



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



L.D. RICARDO GÓMEZ MORENO, SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5 FRACCIÓN I; 17 FRACCIÓN III; 23, 25 Y 30 FRACCIONES I, II, VI, V, VI, VII, XIV, XX, XXII, XXIII Y XXXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULOS 1, 4, 7, 8, 9, 11 FRACCIONES III Y VII; 14 FRACCIONES VI, IX, XIII Y XIX; 27 FRACCIÓN IV; 27 BIS Y 73 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y LOS ARTÍCULOS 2, 4, 5, 6, 10 FRACCIONES I, III, XV Y XII; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo uno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como las garantías para su protección, que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público e interés social, con el objetivo de prevenir y eliminar toda forma de discriminación contra cualquier persona, además de promover la igualdad de oportunidades y de trato, como resultado se impulsarán programas al alcance de todos, eliminando obstáculos que limitan la libertad y la igualdad de las personas que impiden su pleno desarrollo.

SEGUNDO. Que el artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen derecho a una buena administración pública y sus derechos derivados, el cual consiste en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el cargo de sus asuntos públicos; el artículo 71 fracción XLVII, que establece al Titular del Ejecutivo para liderar y promover el desarrollo integral del Estado, de acuerdo con los objetivos y prioridades de la planificación estatal del desarrollo, así como para desarrollar planes y programas, promover e impulsar las regiones. desarrollo; y al artículo 86 que determina como democrática la planificación, mediante la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo.

TERCERO. Que dentro del artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca el reglamento de cada programa; el artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios para cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones que emita el Consejo Estatal de Desarrollo, para crear, modificar o eliminar Programas Estatales; El artículo 13, determina que la Política Social del Estado tiene como objetivos promover las condiciones que aseguren a todas las personas el goce de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingresos, que fortalezcan a las regiones desarrollo, dando atención prioritaria a los municipios del estado que tienen un mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27, fracción IV, determina que dentro de los criterios para la ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social, se observará la elaboración y publicación en el Diario Oficial del Estado de Hidalgo de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como así como la metodología, normativa y programación; el artículo 27 BIS establece el contenido que deben contener las reglas de funcionamiento de los programas de desarrollo social formulados por el Gobierno del Estado y, en su caso, los municipios; El artículo 34, que se refiere al Presupuesto de Desarrollo Social, y Programas Sociales, se integrará procurando siempre mantener incrementos reales, dando prioridad a los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; artículos 50 y 51 sobre derechos y obligaciones de los beneficiarios de programas sociales; y el artículo 73, sobre la elaboración y publicación en el Diario Oficial de las reglas de funcionamiento de los Programas Sociales del Estado; y del artículo 75 relativo a la difusión masiva de los mismos, para que toda la población conozca el contenido, reglas de funcionamiento y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

CUARTO. Que en el artículo 12 de la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo, donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planificar y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones gubernamentales con carácter intersectorial y sujetos a los objetivos y prioridades de la planificación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como el derecho a la vida. vida libre de violencia; el artículo 20, que menciona a la Unidad Ejecutiva Estatal como responsable del proceso de Planificación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, siendo responsable de coordinar el proceso de planificación institucional y las actividades que de él se deriven, con base en las políticas que determine el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planificación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en materia de definición, implementación y conducción de las políticas en que se orientará el Plan Estatal y los Programas de Desarrollo de la Entidad y definir



el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la formulación de los planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como los de carácter especial, que será determinado por el Gobernador del Estado.

QUINTO. Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contaduría Gubernamental del Estado de Hidalgo y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, los programas a través de los cuales se otorgan subsidios, con el objetivo de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realiza con eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia. Asimismo, en el Presupuesto de Egresos se indicarán los criterios generales a los que se sujetarán las Reglas de Operación de los programas.

SEXTO. Que el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el bienestar del pueblo; Objetivo 2.3 Agenda de bienestar "Primero los pobres". Promover el acceso y beneficiarse de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, a partir de programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de actuación, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar que respondan a los problemas sociales.

SÉPTIMO. Que, por sus propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere Reglas de Operación específicas; salvaguardando los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 67 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los artículos 9, 14, 50 y 69 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

OCTAVO. Que con la creación de programas sociales, la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social busca establecer acciones en materia de asistencia social, que de conformidad con los artículos 3 de la Ley de Asistencia Social, 2 Fracción II y 11 de la Ley de Asistencia Social para la Estado de Hidalgo, son el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias sociales que impiden el desarrollo integral de las personas, así como la protección física, mental y social de las personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mentalmente hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

NOVENO. Que, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo en su artículo 30 refiere que corresponde a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social coordinar, ejecutar, evaluar, proponer y dar seguimiento a la política de desarrollo social y humano, para el combate efectivo a la pobreza y la marginación urbana y rural, diseñando estrategias que promuevan la participación ciudadana y la corresponsabilidad social e Impulsar la igualdad de oportunidades entre la población en materia de desarrollo social en el Estado.

DÉCIMO. Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA XANTOLO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

1. Objetivo.

1.1 Objetivo General.

Preservar nuestra cultura y tradiciones, a través de la entrega de un kilogramo de cacao y un kilogramo de azúcar, teniendo como objetivo principal atender a las familias hidalguenses de las regiones huasteca, sierra otomí-tepehua y sierra alta del Estado de Hidalgo, apoyando en las festividades correspondientes al Xantolo.

1.2 Objetivos Específicos.

- 1.2.1 Apoyar con la entrega y suministro de un kilogramo de cacao y un kilogramo de azúcar a la población de la región huasteca, sierra otomí tepehua y sierra alta del Estado de Hidalgo.
- 1.2.2 Promover las tradiciones y expresiones culturales locales con pleno respeto a su origen.
- 1.2.3 Promover el desarrollo del arte, la cultura y las tradiciones del Estado de Hidalgo, sobre la base del respeto, la difusión y el beneficio para la población y los pueblos que generan tales expresiones.
- 1.2.4 Promover la cultura como motor de crecimiento económico.

2. Glosario de términos

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación y de su aplicación, se entenderá por:

1. **Apoyo:** Aquello que se entrega a la Persona Beneficiaria en especie.



2. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por la Subsecretaría que es puesto a disposición del público en general y las personas participantes en las convocatorias del Programa, con el propósito de informarle del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas y, en consecuencia, mantener el control y disposición de ellos.
3. **Comité Técnico Dictaminador:** Órgano encargado de interpretar y emitir resoluciones sobre cuestiones que generen confusión en la implementación y operatividad del Programa, así como de dictaminar los proyectos beneficiarios.
4. **Comprobante de domicilio:** Documento emitido por autoridad administrativa competente que acredita el domicilio de las personas beneficiarias. Consiste en comprobante de pago de servicio de luz, agua o constancia de radicación. Con fecha de expedición de 2025, no mayor a tres meses.
5. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
6. **DGPPyEPS:** Dirección General de Planeación, Prospectiva y Evaluación de Programas Sociales de la SEBISO.
7. **Identificación oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredite la identidad de la persona (credencial para votar con fotografía vigente).
8. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
9. **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
10. **Lineamientos para la Operación del Comité Técnico Dictaminador:** Directrices para la integración y operación del Comité Técnico Dictaminador del Programa de Xantolo del ejercicio fiscal 2025.
11. **Orden de prelación:** Prioridad y secuencia de preferencia de los proyectos registrados en las convocatorias, con base en el puntaje obtenido en el proceso de evaluación.
12. **Padrón Único de Personas Beneficiarias (PUB):** Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información sobre las personas beneficiarias de los programas, así como de los apoyos o servicios que reciben.
13. **Personas beneficiarias:** Personas que cumplen los requisitos considerados en las presentes Reglas de Operación y cuyo proyecto es seleccionado por el Comité Técnico Dictaminador, formando parte de la población atendida por los programas sociales.
14. **Programa:** Programa Xantolo para el ejercicio fiscal 2025.
15. **Reglas de Operación (ROP):** Las Reglas de Operación del Programa de Xantolo para el ejercicio fiscal 2025 que ejecuta la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo.
16. **SEBISO:** Secretaría de Inclusión Social.
17. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

Por Municipios de la huasteca, sierra otomí - tepehua y sierra alta del estado de Hidalgo, específicamente Zacualtipán de Ángeles, Tianguistengo, Xochicoatlán, Lolotla, Molango de Escamilla, Tepehuacán de Guerrero, Tlanchinol, Huazalingo, Calnali, Huejutla, San Felipe Orizatlán, Huautla, Atlapexco, Yahualica, Xochiatipan, Jaltocán, Pisaflores, Chapulhuacán, San Bartolo Tutotepec, Tenango de Doria y Huehuetla. entregando un kilogramo de cacao y un kilogramo de azúcar por hogar, dando prioridad a localidades de alta y muy alta marginación o que viven en pobreza, extrema pobreza o vulnerabilidad.

3.2 Población Potencial

Familias hidalguenses que celebran el Xantolo, conservan sus tradiciones y tienen la oportunidad de transmitir sus costumbres a las nuevas generaciones y que habitan en la región de la huasteca, sierra otomí tepehua y sierra alta del Estado de Hidalgo.

3.3 Población objetivo

Familias hidalguenses que habitan en los municipios de la huasteca, sierra - otomí tepehua y sierra alta del Estado de Hidalgo, específicamente Zacualtipán de Ángeles, Tianguistengo, Xochicoatlán, Lolotla, Molango de Escamilla, Tepehuacán de Guerrero, Tlanchinol, Huazalingo, Calnali, Huejutla, San Felipe Orizatlán, Huautla, Atlapexco, Yahualica, Xochiatipan, Jaltocán, Pisaflores, Chapulhuacán, San Bartolo Tutotepec, Tenango de Doria y Huehuetla.

3.4 Personas Beneficiarias

Familias residentes en los 21 municipios del Estado de Hidalgo, en las regiones de la huasteca, sierra otomí tepehua y sierra alta. Dando prioridad a localidades de alta y muy alta marginación o en situación de pobreza, extrema pobreza o vulnerabilidad y que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.



3.5 Características de los apoyos

3.5.1 Apoyo

Especie.

3.5.2 Requisitos

3.5.2.1 Requisitos generales.

1. Formato único de la persona solicitante, Con el objetivo de fortalecer la evaluación de la política social y la creación de políticas públicas, se establece la obligatoriedad para la Dependencia Ejecutora de implementar el "Formato de la Persona Solicitante" al solicitar el acceso al programa y se podrá aplicar por la SEBISO el "Formato de la Persona Beneficiaria" cuando el "Solicitante" adquiera el carácter de "Beneficiario". Los datos recopilados cumplirán con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y estarán orientados a generar insumos para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas.
2. Copia Simple y original para cotejo identificación oficial vigente con domicilio en el Estado de Hidalgo (original y copia);
3. Copia Simple de la CURP 2025, únicamente en los casos en los cuales la identificación oficial de la persona solicitante no lo incluya;
4. Copia de comprobante de domicilio con fecha de expedición del año 2025; y
5. Solicitud y acuse de recibo del apoyo dirigida al gobernador del estado de Hidalgo (Anexo).

3.5.3 Especificaciones.

1. Un kilogramo de Cacao y un kilogramo de Azúcar por vivienda.
2. La entrega se realiza en el mes de octubre.

3.5.3 Periodicidad Entrega de los Apoyos

Entrega única.

3.5.4 Modalidad del apoyo

Especie.

4. Criterios de elegibilidad.

- Habitar en alguno de los 21 Municipios de la huasteca, sierra otomí - tepehua y sierra alta del Estado de Hidalgo, específicamente Zacualtupán de Ángeles, Tianguistengo, Xochicoatlán, Lolotla, Molango de Escamilla, Tepehuacán de Guerrero, Tlanchinol, Huazalingo, Calnali, Huejutla, San Felipe Orizatlán, Huautla, Atlapexco, Yahualica, Xochiatipan, Jaltocán, Pisaflores, Chapulhuacán, San Bartolo Tutotepec, Tenango de Doria y Huehuetla. Dar prioridad a localidades de alta y muy alta marginación, que viven en pobreza o pobreza extrema o vulnerabilidad y que promueven las tradiciones de Xantolo.
- Que se encuentre en situación de alta y muy alta marginación.
- De acuerdo a la suficiencia presupuestal y financiera.

5. Procedimiento de Selección

5.1 Publicación de la Convocatoria

La SEBISO a través de la Subsecretaria de Inclusión y Desarrollo, será la encargada de publicar la convocatoria en la página oficial de la SEBISO <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>., medios digitales como Facebook <https://www.facebook.com/share/15qzEtARyT/> e impresos (folletos, trípticos), así como la debida convocatoria del programa en requisitos y sedes de inscripción.

5.2 Promoción de la convocatoria

La SEBISO a través de la Subsecretaria de Inclusión y Desarrollo, será la encargada de atender, diseñar y realizar todas las actividades de promoción y difusión institucional del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

5.3 Recepción de las solicitudes

La recepción de solicitudes y la documentación señalada en las presentes Reglas de Operación, serán recepcionadas en la SEBISO, con domicilio ubicado en Ex. Centro Minero Edificio 1B Blvd Felipe Ángeles km 93.50



Col. Venta Prieta, Pachuca de Soto Hidalgo, a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, o a través de los servidores del pueblo; en los horarios de atención de 08:00 a.m. a 17:00 p.m. de lunes a viernes

5.4 Selección de personas beneficiarias.

La SEBISO, a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo y la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO, realizará el procedimiento de selección de la manera siguiente:

4. Recepción de la documentación señalada en las presentes Reglas de Operación, en la SEBISO o a través de los servidores del pueblo.
5. Integra y analiza los expedientes seleccionados.
6. Entrega de
7. un kilogramo de cacao y un kilogramo de azúcar

5.5. De la dictaminación

El Comité Técnico dictaminador del Programa Xantolo del Ejercicio Fiscal 2025, tendrá por objeto la priorización y dictaminación de Beneficiarios, de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación creadas para tal efecto. Las resoluciones, dictaminaciones o fallo que emita el comité técnico dictaminador serán inapelables.

5.6 Integración.

8. **Presidente (a)** que será la persona Titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
9. **Secretario (a)** que será la persona Titular de la Subsecretaría a la que se encuentra asignado el programa; con voz y voto.
10. **Vocal** que será la persona Titular de la Dirección General de Operación y Logística o un suplente perteneciente a su estructura con un nivel inmediato inferior. Con voz y voto.
11. **Vocal** que será la persona Titular de la Dirección General de Administración o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
12. **Vocal** que será la persona Titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
13. **Vocal** que será la persona Titular de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
14. **Vocal** que será una persona funcionaria de la Secretaría de Hacienda o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.

Con Voz:

Titular del Órgano Interno de Control de la SEBISO;

5.7 Sesiones.

De las convocatorias

Las convocatorias estarán dirigidas para celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones del Comité Técnico Dictaminador, se realizarán mediante convocatoria por oficio, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de cuarenta y ocho horas.

De las Sesiones

Sesiones ordinarias son las que se celebran durante días hábiles y atienden temas usuales, previamente programados para el desarrollo y operación del programa, para las cuales deberán notificar a cada uno de los integrantes, mediante oficio o correo institucional, al menos 72 horas antes de la celebración de la misma.

Sesiones Extraordinarias son aquellas que se celebran sin fechas preestablecidas y tienen por objeto atender aquellos temas que de manera excepcional y urgente requieran de una resolución del Comité Técnico Dictaminador, en relación al programa, para las cuales podrán notificar a cada uno de los integrantes, por oficio o por algún otro medio necesario dependiendo de la premura de cada asunto, al menos 48 horas antes de la celebración de la misma.

De los acuerdos

El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo de (la) Secretario(a) del Comité Técnico Dictaminador.
De las actas de las sesiones



Por cada sesión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieren asistido, la cual, deberá contener un registro detallado del desarrollo de la sesión, incluyendo los temas discutidos, acuerdos tomados, votaciones realizadas y la lista de asistencia con las firmas de los participantes. Las actas serán resguardadas de conformidad con la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

5.8. Derechos, Obligaciones y Casos de Suspensión de las Personas Beneficiarias

5.8.1 Derechos de las personas Beneficiarias

1. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo y no discriminatorio en estricto apego a los Derechos Humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género.
2. Solicitar y recibir la información sobre requisitos y trámites en forma accesible, haciendo uso de la tecnología y medios de comunicación que faciliten en la mayor medida posible su interacción y toma de decisiones.
3. Recibir el apoyo que le haya sido asignado en los tiempos establecidos por la dependencia.
4. En caso de tener alguna inconformidad relacionada con el programa, interponer las quejas ante la SEBISO o las instancias correspondientes para tal efecto.
5. Recibir orientación de la SEBISO, del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
6. Los demás derechos que confiera la normatividad aplicable.
7. Sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Protección de Datos Personales.

6.1 Obligaciones de las personas Beneficiarias

1. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación para la integración de su expediente.
2. Proveer, sin faltar a la veracidad y autenticidad de la información personal necesaria para su incorporación al Padrón Único de Beneficiarios.
3. Conocer las presentes Reglas de Operación 2025 del Programa "Xantolo".
4. No ser beneficiario de otro programa social federal o estatal en el mismo año fiscal.
5. Tratar de manera digna y respetuosa a las y los funcionarios encargados de la operación y atención del programa.

6.2 Causas de suspensión

5. Proporcionar información falsa o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite.
6. Cualquier otra acción u omisión que contravenga las Reglas de Operación.
7. Falta de suficiencia presupuestal y financiera.
8. Cuando no acuda el beneficiario a recoger en el lugar y tiempo definido.

7. Instancia Participantes

7.1. Unidad administrativa ante quien se realiza el trámite.

La SEBISO a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, con domicilio ubicado en Ex Centro Minero, Edificio 1B, Blvd. Felipe Ángeles Km 93.5, Colonia Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42080, teléfono 7717176000 ext. 8563, correo electrónico @hidalgo.gob.mx.

7.2. Instancia ejecutora.

La Instancia Ejecutora será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por la Secretaría de Contraloría, Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, Auditorías Externas e instancias fiscalizadoras; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas.

7.3. Instancia Normativa

La SEBISO será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa, así como de analizar, interpretar y difundir los resultados con base a los indicadores establecidos en el Programa Xantolo, así como de llevar a cabo en el marco legal de sus atribuciones y funciones administrativas que le correspondan, además de realizar la gestión de los recursos ante la Secretaría de Hacienda y los trámites de pago correspondientes.



7.3 Coordinación Institucional

La SEBISO, como Dependencia responsable del Programa Xantolo del ejercicio fiscal 2025, procurará que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal y Estatal; buscando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

8. Operación

8.1 Promoción y difusión

La SEBISO de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, será la encargada de atender, diseñar y realizar todas las actividades de promoción y difusión institucional del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos. En la página oficial <https://sebisio.hidalgo.gob.mx/Programas>. y redes sociales (Facebook, Instagram, entre otro) de la SEBISO y Presidencias municipales.

8.2 De la recepción de solicitudes

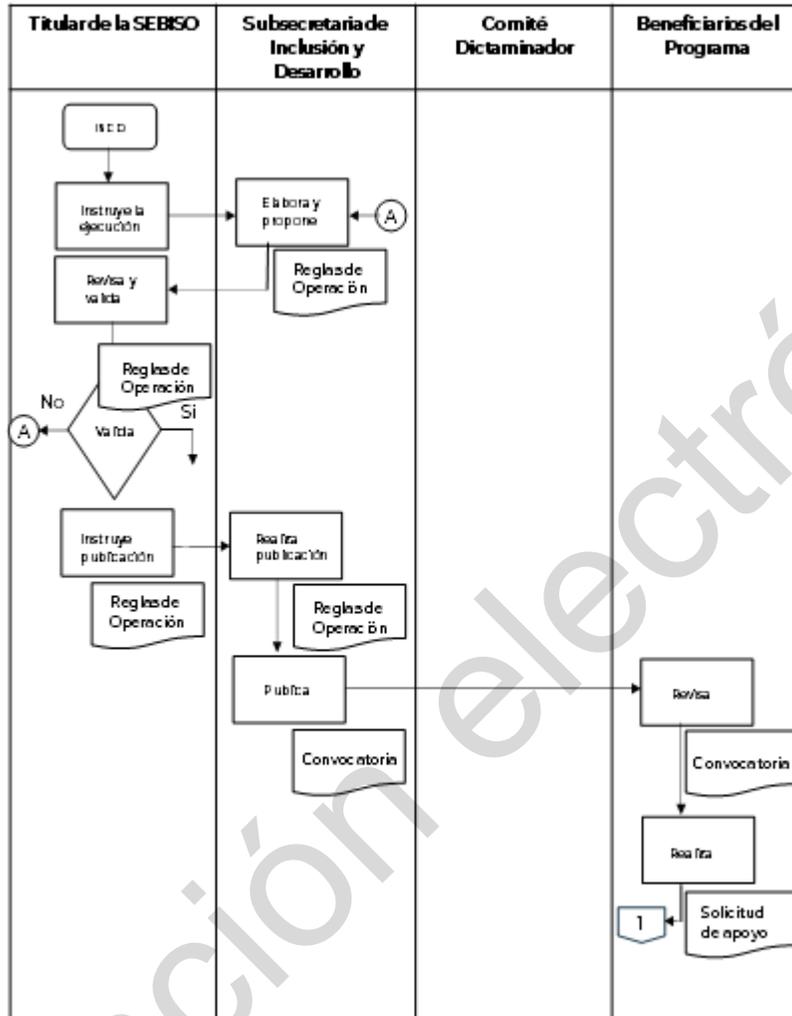
Las solicitudes serán recibidas en la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo en las fechas y horarios establecidos en la convocatoria que será publicada en la página web y las redes sociales de la SEBISO, presentando dichas solicitudes a la SEBISO junto con los requisitos establecidos por las presentes reglas de operación.

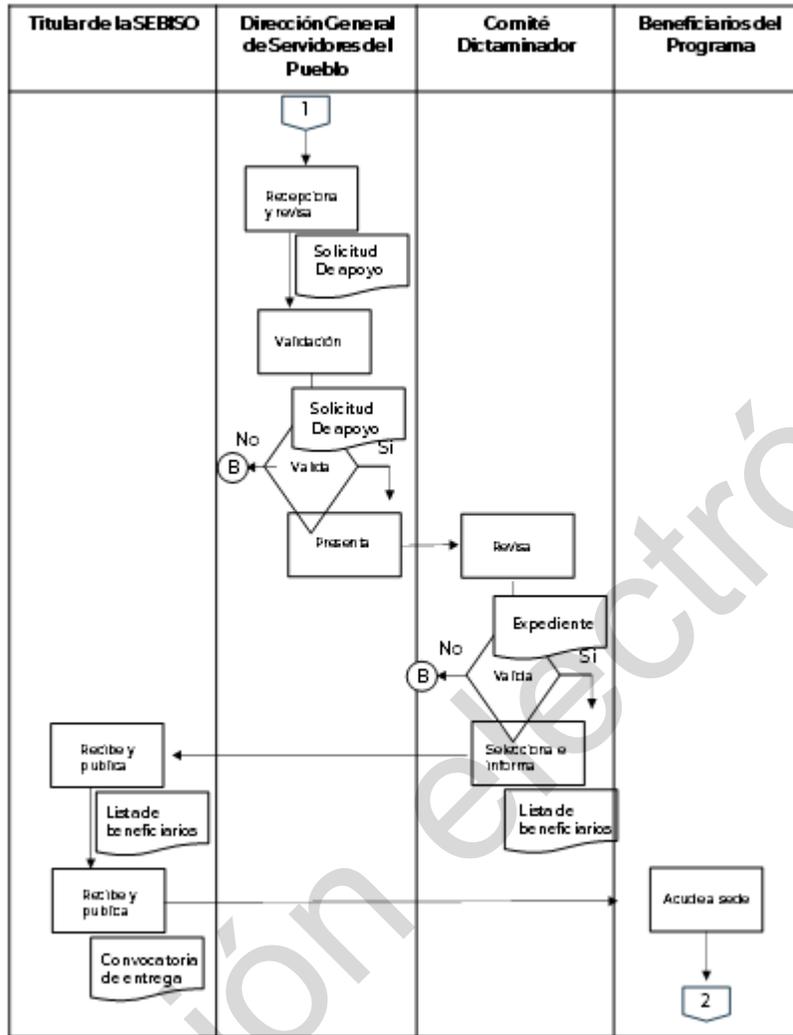
8.3 Entrega del Apoyo

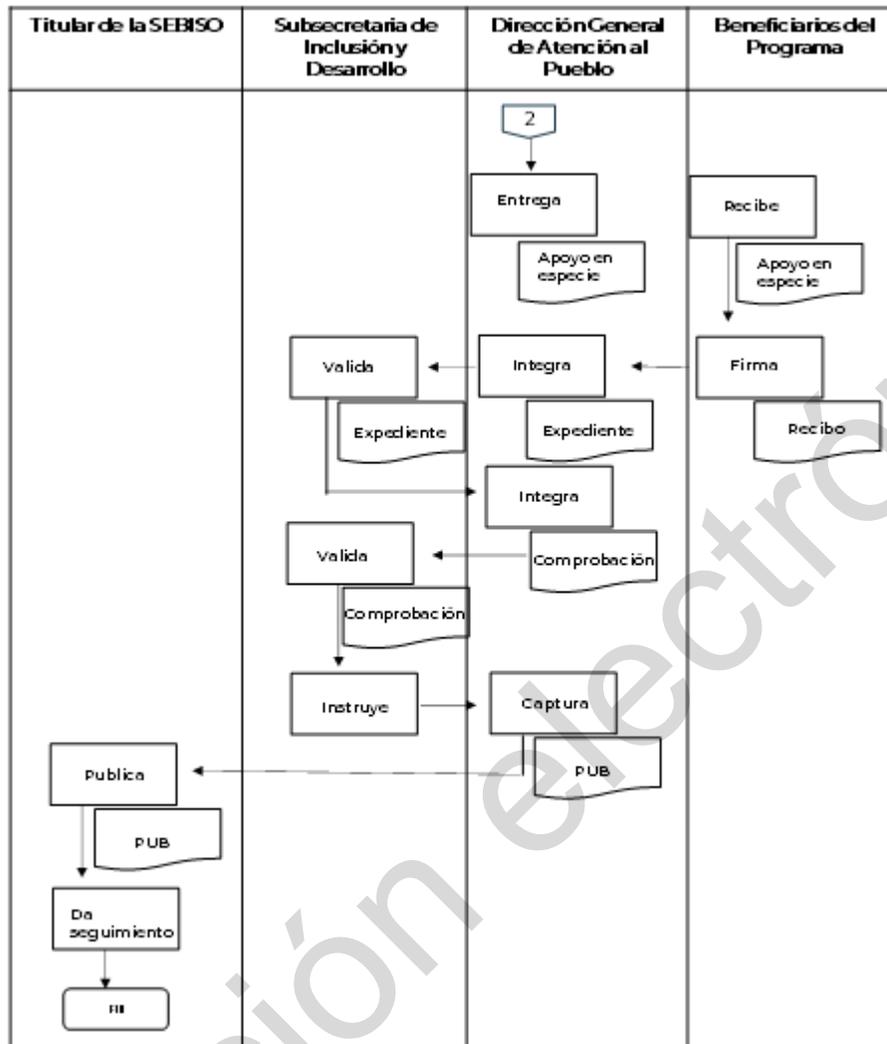
Única entrega.



8.4 Diagramas de flujo







9.1 Procedimiento de ejecución

La notificación y difusión de la autorización del apoyo se realizará en coordinación con la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de los medios que establezca la convocatoria.

Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social verificará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega. La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

10. Control, Auditoría y Seguimiento

10.1 Auditoría

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

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



10.2 Control y Seguimiento

Con el propósito de asegurar el control del desarrollo del programa, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas que regulan su ejecución, se dará seguimiento a las acciones necesarias a que dieran lugar las observaciones derivadas de las auditorías y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados.

10.3 Gastos de Operación

Los gastos indirectos que la SEBISO, instancia ejecutora del Programa, podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana, difusión y evaluación, entre otros, del programa "Xantolo" será de hasta el 4.5% del Presupuesto Asignado al programa.

Los gastos indirectos que la SEBISO, instancia ejecutora del Programa, podrá destinar para la adquisición de Equipo de cómputo, equipo y materiales de impresión y equipo para la digitalización y revisión de la información y documentos de las personas beneficiadas, para el correcto almacenamiento, proceso y resguardo de las bases de datos del padrón único de beneficiarias del programa "Xantolo" será de hasta el 0.5% del Presupuesto Asignado al programa.

11. Monitoreo y Evaluación

11.1 Monitoreo

Los monitoreos se realizarán de acuerdo a lo establecido por la **DGPPyEPS** y conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Asimismo, se podrán llevar a cabo monitoreos y evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

11.2 Evaluación

Que de conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contaduría Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, podrán realizar por sí o por medio de terceros, evaluaciones de los Programas e incluir en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o la falta de estos se verificará con base en los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones se publicarán en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

Para efectos del seguimiento de la evaluación del Programa, la instancia ejecutora solicitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal efecto establezca la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo, y en los tiempos que ésta determine.

12. Transparencia

Toda persona podrá tener acceso a la información pública oportuna. La Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación.

Lo anterior en cumplimiento a los establecido en los Artículos 70 de la Ley General de Acceso a la Información Pública en relación con el artículo 69 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Para garantizar la transparencia en la ejecución del programa, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Hidalgo.

La SEBISO a través de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo pondrá a disposición del público la información relevante sobre los objetivos, avances, resultados y recursos ejercidos en el programa, a través de los mecanismos establecidos en la Plataforma Estatal de Transparencia y su sitio web oficial.

12.1 Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias

Se entiende por Padrón Único de Personas Beneficiarias a la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa, adecuándose a lo establecido en el Artículo 30, fracción XVIII de la Ley



Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo. La SEBISO recabará la información para el padrón de personas beneficiarias.

La información del Padrón Único de Beneficiarios no puede ser usada para fines comerciales, electorales, políticos, ni para otra de índole distinta a la consulta ciudadana y a los fines establecidos de políticas públicas; su uso indebido será sancionado en términos de esta Ley y demás normas aplicables.

12.2 Contraloría Social

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, se llevará a cabo la conformación de la Contraloría Social, la cual estará integrada de manera voluntaria y honorífica por personas beneficiarias, y tendrá como objetivo principal el de constatar que el Programa se aplique de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación.

13. Enfoque de derechos humanos

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

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

14. Protección de datos personales

Los datos personales que se recaban son necesarios para el servicio y/o trámite que solicita, y los utilizaremos para integrar el expediente y brindar apoyo económico a personas cuidadoras hidalguenses; para la elaboración del Padrón Único de Personas Beneficiarias, reporte e informes, seguimiento a auditorias y remisión de los mismos ante la Secretaría de Hacienda; así como la elaboración de material audio visual para la promoción y difusión del programa en redes sociales (Facebook); de conformidad al fundamento legal en el artículo 42 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, 24 de su reglamento y numeral Sexto de los lineamientos generales para la integración y actualización del padrón de beneficiarios del estado de Hidalgo.

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

15. Pertinencia de Género

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

16. Interculturalidad

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

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

17. Corresponsabilidad



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

19. Quejas y denuncias

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

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias en la página de internet: <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/>; en buzón ciudadano o vía telefónica al teléfono 7717178000 ext. 8931, o de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la SEBISO, con domicilio ubicado en Carretera México-Pachuca, Kilómetro 93.5, Centro Minero, Edificio 1-B, Colonia Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo, Código Postal 42083, así como en la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, con domicilio en calle camino real de la plata, 301, Fraccionamiento zona plateada, 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo. Teléfonos: (771) 79 764 22, e-mail: digeres@hidalgo.gob.mx.

TRANSITORIO

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - El Comité deberá remitir al Consejo Estatal de los Programas del Pueblo la o las resoluciones que determinen a las personas beneficiarias del programa al día hábil siguiente de su emisión, para que este valide en forma definitiva la resolución del Comité y se proceda a su posterior notificación en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

TERCERO. - El Consejo Estatal de los Programas del Pueblo tendrá facultad para emitir acuerdos y lineamientos vinculantes a las presentes Reglas de Operación.

DADA EN LA RESIDENCIA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO.

**LICENCIADO RICARDO GÓMEZ MORENO
SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
RÚBRICA**

La presente hoja corresponde a las Reglas de Operación del Programa denominado Xantolo para el ejercicio fiscal 2025





Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Ver Programa sobre el cual se registra)

1.- Datos Generales

Incorporación <input type="radio"/>	Actualización de Datos <input type="radio"/>	Programa solicitado
Secretaría / Organismo	ID Programa	

2.- Datos de la/el Solicitante

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	
Fecha de Nacimiento <small>Día / Mes / Año</small>	Lugar de Nacimiento (Anexar Entidad Federativa)	Edad	Sexo <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Otrs (Mencionar)

2.1.- Datos de Residencia

Estado	Municipio	Localidad	
Colonia	Calle	Número	C.P.
CURP			
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico	

2.2.- Datos del Contacto

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	
Fecha de Nacimiento <small>Día / Mes / Año</small>	Edad	Sexo <input type="radio"/> H <input type="radio"/> M <input type="radio"/> Otrs (Mencionar)	
Municipio	Localidad		
Colonia	Calle	Número	C.P.
CURP			
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico	
Parentesco o Relación con la/el	Teléfono y Nombre de algún contacto para recados		

3.- Anexos (Marcar solo los solicitados de acuerdo a la normativa del programa solicitado)

INE (Estado de Hidalgo) Constancia de Radicación (Hidalgo) CURP (Actualizada y Certificada por la RENAPO) Acta de Nacimiento Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a dos meses) Otros _____

La información que se proporcionó se utilizará única y exclusivamente para la finalidad de los programas sociales. No se proporcionará a terceros o para su uso con otro tipo de fines. El Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados en los términos de las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, Última Reforma publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial, 27 de Junio de 2022. Ley publicada en el Periódico Oficial, el 29 de Julio de 2022. Y, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, Última Reforma publicada en Alcance Cuatro del Periódico Oficial, el 29 de Julio de 2021. Ley publicada en el Periódico Oficial, el miércoles 4 de mayo de 2016.

Los datos personales recibidos serán utilizados para: Realizar registro, control y un expediente de beneficiarios de programas sociales. De manera adicional, se utilizará la información personal para generar informes estadísticos. En caso de que la autoridad no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo a través del correo electrónico: secretariabienestar@hidalgo.gob.mx. Le informamos que sus datos personales NO son compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <http://cebas.hidalgo.gob.mx/Privacidad>





Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

4.- Información Específica del Programa

- 1.-¿Número de habitantes en la vivienda (incluye persona solicitante) ? _____
 2.-De los miembros del hogar, ¿Cuántos reciben algún programa social? _____ TOTAL

Ingreso Mensual (Anote a todas las personas del hogar)		Ingresos				
Anotar Parentesco	Edad	Jefe de Familia	Actividad Principal	Por trabajo	Programas sociales	Otro tipo de Ingresos
1 Solicitante		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
2		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
3		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
4		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
5		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
6		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
TOTAL						

Egreso Mensual <input type="radio"/> Alimentación \$ _____ Porcentaje del egreso mensual destinado a la alimentación _____	Vivienda Posesión de la vivienda La vivienda donde habita es: <input type="checkbox"/> (Registra el número correspondiente) Propia y totalmente pagada.....01 Propia y está pagando.....02 Prestada o Alquilada.....04 Prestada o la está cuidando.....05 Intestada o está en litigio.....06	Material de la vivienda ¿De qué material es la mayor parte de su vivienda? (Lee las opciones y registra el número correspondiente) a.- Las Paredes o muros de la vivienda <input type="checkbox"/> b.- Techo de la vivienda <input type="checkbox"/> c.- Piso de la vivienda <input type="checkbox"/>	Tipo de Material (Opciones) Cartón, tab.01 Palina o Paja.....02 Adobe.....03 Tapa.....04 Lámina de cartón.....05 Madera o tajararil.....06 Lámina metálica.....07 Madera o tajararil.....08 Tabique, ladrillo, piedra.....09 Concreto, firma, loseta.....10 Tierra.....11
Condición étnica ¿Habla una lengua indígena? SI.....01 NO.....02 <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____	Servicios de la vivienda Servicios básicos con los que cuenta (Registra el número correspondiente de su respuesta) SI.....01 NO.....02 a.- Luz <input type="checkbox"/> b.- Agua Potable <input type="checkbox"/> c.- Cisterna <input type="checkbox"/> d.- Celular <input type="checkbox"/> e.- Internet en casa <input type="checkbox"/> f.- Televisión <input type="checkbox"/> g.- ¿El drenaje está conectado a? Red municipal.....03 La calle.....04 Aire Libre.....05 No tiene.....06	Tamaño de la vivienda La vivienda donde habita ¿Cuántos dormitorios tiene? (Registre solamente las habitaciones para dormir) <input type="checkbox"/> Número de personas por dormitorio (Registre el número correspondiente de su respuesta) <input type="checkbox"/> a.- 4 o más.....01 b.- 3.....02 c.- 1 o 2.....03	Escala Final Puntaje Obtenido Ingreso Familiar (55) _____ Tipo de Vivienda (15) _____ Alimentación (10) _____ Localidad de Procedencia (20) _____ TOTAL _____

5.- Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para verificar la información contenida en la presente. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Diagnóstico social, o características prioritarias del programa no contemplados y contempladas en el cuestionario. Se puede agregar un anexo en caso necesario.

Firma del solicitante

6.- Validación de Información

1.-¿El solicitante cumple con los SI NO criterios de selección y elegibilidad?

2.-Puntaje Obtenido

Laboró nombre /Cargo /Firma Valida nombre /Cargo /Firma





Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Número, Programa, Puntos, Horas, de Impresión)

1.- Datos Generales

Incorporación <input type="radio"/>	Actualización de Datos <input type="radio"/>	Programa
Secretaría / Organismo		ID Programa

2.- Datos de la/el Solicitante

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Fecha de Nacimiento Día / Mes / Año	Lugar de Nacimiento (Agrupar Entidad Federativa)	Edad
		<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M <input type="radio"/> O (Mencionar)

2.1.- Datos de Residencia

Estado	Municipio	Localidad
Colonia	Calle	Número
		C.P.
CURP		
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico

2.2.- Datos del Contacto

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Fecha de Nacimiento Día / Mes / Año	Edad	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M <input type="radio"/> O (Mencionar)
Municipio	Localidad	
Colonia	Calle	Número
		C.P.
CURP		
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Correo Electrónico
Parentesco o Relación con la/el		Teléfono y Nombre de algún contacto para recibir

3.- Anexos (Marcar solo los solicitados de acuerdo a la normativa del programa solicitado)

- INE (Estado de Hidalgo)
 Constancia de Radicación (Hidalgo)
 CURP (Actualizada y Certificada por la RENAPO)
 Acta de Nacimiento
 Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a dos meses)
 Otros _____

La información que se le proporciona se utilizará única y exclusivamente para la finalidad de los programas sociales. No se proporcionará a terceros o para su uso con otro tipo de fines. El Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados en los términos de las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL, 27 DE JUNIO DE 2022. Ley publicada en el Periódico Oficial, el 24 de julio de 2017, y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo. ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN ALCANCE CUATRO DEL PERIÓDICO OFICIAL, EL 28 DE JULIO DE 2021. Ley publicada en el Periódico Oficial, el miércoles 4 de mayo de 2016.

Los datos personales recibidos serán utilizados para: Realizar registro, control y un expediente de beneficiarios de programas sociales. De manera adicional, se utilizará la información personal para generar informes estadísticos. En caso de que la autoridad no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx. Le informamos que sus datos personales NO son compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <http://seba.hidalgo.gob.mx/AvisePrivacidad>

1/3





Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:
(Número Proceso/Acto/Actos de Ingreso)

4.- Información Específica del Programa

1.-¿Número de habitantes en la vivienda (Incluye persona solicitante) ? _____

Ingreso Mensual (Anote a todas las personas del hogar)		Ingresos				
Anotar Parentesco	Edad	Jefe de Familia	Actividad Principal	Por trabajo	Programas sociales	Otro tipo de ingresos
1 (Solicitante)		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
2		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
3		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
4		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
5		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
6		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO				
Anote las CURP de las personas que viven en el hogar			TOTAL \$	TOTAL \$	TOTAL \$	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Egreso Mensual

- Alimentación \$ _____
- Gas \$ _____
- Luz \$ _____
- Agua \$ _____
- Transporte \$ _____
- Escuela \$ _____
- Teléfono \$ _____
- Internet \$ _____
- Otros \$ _____

Total de Egresos Mensuales

Vivienda

Poseción de la vivienda

La vivienda donde habita es:
(Registra el número correspondiente)

- Propia y totalmente pagada.....01
- Propia y la está pagando.....02
- Propia y está hipotecada.....03
- Rentada o Alquilada.....04
- Prestada o la está cuidando.....05
- Intestada o está en litigio.....06

Servicios de la vivienda

Servicios básicos con los que cuenta (Registra el número correspondiente de su respuesta)

- SI.....01 NO.....02
- a.- Luz
- b.- Agua Potable
- c.- Cisterna
- d.- Celular
- e.- Internet en casa
- f.- Televisión
- g.- ¿El drenaje está conectado a?
- Red municipal.....03
- La calle.....04
- Aire Libre.....05
- No tiene.....06

Material de la vivienda

¿De qué material es la mayor parte de su vivienda? (Lee las opciones y registra el número correspondiente)

- a.- Las Paredes o muros de la vivienda
- b.- Techo de la vivienda
- c.- Piso de la vivienda

Tipos de Material (Opciones)

- Cartón, tela.....01
- Palma o Paja.....02
- Adobe.....03
- Toja.....04
- Lámina de cartón.....05
- Lámina metálica.....06
- Lámina de asbesto.....07
- Madero o tojamanil.....08
- Tabique, ladrillo, piedra.....09
- Concreto, firma, loseta.....10
- Tierra.....11

Tamaño de la vivienda

La vivienda donde habita ¿Cuántos dormitorios tiene? (Registre solamente las habitaciones para dormir)

Número de personas por dormitorio (Registre el número correspondiente de su respuesta)

- a.- 4 o más.....01
- b.- 3.....02
- c.- 1 o 2.....03

Estado Civil

Actualmente, ¿Cuál es su estado civil (situación conyugal)? (Registra el número correspondiente de su respuesta)

- Concubinato (Unión Libre).....01
- Casado(a).....02
- Separado(a).....03
- Divorciado(a).....04
- Viuvo(a).....05
- Soltero (a).....06

Salud

a.- ¿Tiene alguna enfermedad crónica degenerativa? (Registra el número correspondiente de su respuesta)

b.- Ante un problema de salud ¿Dónde acudes a atenderlo? (Registra el número correspondiente de su respuesta)

Lugar donde se atiende (Opciones)

- IMSS BIENESTAR (CENTRO DE SALUD).....01
- IMSS ORDINARIO.....02
- ISSSTE.....03
- PEMEX, Defensa o Marina.....04
- Consultorio de Farmacia.....05
- Medicina Tradicional.....06





Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

Nombre, Programa y/o Nombre de Ingreso

Grupo de Atención Prioritaria

Marque las casillas según sea su caso:

- Jóvenes
- Desempleados, subempleados
- Estudiantes
- Madres solteras
- Mujeres
- Mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia
- Niñas y niños (menores de 12 años)
- Personas adultas mayores
- Personas con discapacidad
- Personas de la comunidad LGBTQ+
- Población con vulnerabilidad económica y/o socioeconómica
- Población de localidades de alta o muy alta marginación
- Población en localidades con asentamientos irregulares
- Población indígena
- Población que no cuenta acceso a servicios de salud
- Población víctima de violencia

Educación

a.- ¿Sabe leer y escribir?
(Registre el número correspondiente)
SI...01 NO...02

b.- ¿Cuál es el último nivel de estudios que tiene?
(Registre el número correspondiente)

- Kinder O Preescolar.....01
- Primaria.....02
- Secundaria.....03
- Preparatoria o Bachillerato.....04
- Normal.....05
- Carrera técnica o Comercial.....06
- Licenciatura o Superior.....07
- Posgrado (Maestría o Doctorado).....08
- Ninguno.....09

c.- ¿Actualmente asiste a la escuela?
(Registre el número correspondiente)
SI...01 NO...02

Condición étnica

¿Pertenece a un pueblo originario o comunidad indígena?

SI...01 NO...02

¿Cuál? _____

¿Habla una lengua indígena?

SI...01 NO...02

¿Cuál? _____

5.- Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para verificar la información contenida en la presente. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Diagnóstico social, o características prioritarias del programa no contemplados y contempladas en el cuestionario. Se puede agregar un anexo en caso necesario.

Firma del solicitante

6.- Validación de Información

1.- ¿El solicitante cumple con los SI NO criterios de selección y elegibilidad?

2.- Puntaje Obtenido

Elaboró Nombre / Cargo / Firma

Validó Nombre / Cargo / Firma



ANEXO

_____ A _____ DE _____ DE 2025
ASUNTO: SOLICITUD DE APOYO

**LIC. JULIO MENCHACA SALAZAR
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E**

EL (LA) QUE SUSCRIBE C. _____ IDENTIFICANDOME CON CREDENCIAL PARA VOTAR (INE), QUE SE ANEXA A LA PRESENTE SOLICITUD EN COPIA SIMPLE, SOLICITO SU VALIOSA INTERVENCIÓN CON LA FINALIDAD DE GIRAR SUS APRECIABLES INSTRUCCIONES A QUIEN CONSIDERE PERTINENTE PARA SER BENEFICIARIO (A) DEL PROGRAMA "XANTOLO".

MI VIVIENDA SE ENCUENTRA UBICADA EN EL MUNICIPIO DE _____ DEL ESTADO DE HIDALGO, DICHO QUE ACREDITO CON COMPROBANTE DE DOMICILO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE SOLICITUD, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SOY EL REPRESENTANTE DE MI FAMILIA Y QUE SOMOS DE ESCASOS RECURSOS Y NO CONTAMOS CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA PARA ADQUIRIR PRODUCTOS BÁSICOS PARA LA MANUTENCIÓN Y BIENESTAR DE NUESTRA FAMILIA, ASÍ MISMO ME COMPROMETO EN CASO DE SER BENEFICIARIO (A) A DARLE EL USO ADECUADO Y PRONTA UTILIZACIÓN DEL BENEFICIO OTORGADO.

SIN MÁS POR EL MOMENTO Y EN ESPERA DE UNA RESPUESTA FAVORABLE, QUEDO DE USTED.

A T E N T A M E N T E (FIRMA): _____



ANEXO
****ACUSE DE RECIBO DE APOYO****

FECHA: ____ / ____ / ____.

PROGRAMA XANTOLO

YO _____ IDENTIFICÁNDOME CON CREDENCIAL PARA VOTAR, BENEFICIARIO/A DEL APOYO EN ESPECIE, OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE _____ DEL ESTADO DE HIDALGO, RECONOZCO Y CONFIRMO LA RECEPCIÓN DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:

- **CACAO:** 1 KILOGRAMO
- **AZÚCAR:** 1 KILOGRAMO.

POR ESTE MEDIO, MANIFIESTO QUE RECIBÍ A MI ENTERA SATISFACCIÓN LOS APOYOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PROGRAMA XANTOLO. ASIMISMO, ACEPTO QUE LOS PRODUCTOS RECIBIDOS SE DESTINAN EXCLUSIVAMENTE PARA LOS FINES ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA.

ATENTAMENTE (FIRMA): _____



LIC. RICARDO GÓMEZ MORENO SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5 FRACCIÓN I; 17 FRACCIÓN III; 23, 25 Y 30 FRACCIONES I, II, VI, V, VI, VII, XIV, XX, XXII, XXIII Y XXXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 4, 7, 8, 9, 11 FRACCIONES III Y VII; 14 FRACCIONES VI, IX, XIII Y XIX; 27 FRACCIÓN IV; 27 BIS Y 73 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 2, 4, 5, 6, 10 FRACCIONES I, III, XV Y XII; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en el artículo 28, inciso C, establece asegurar el acceso de las personas con discapacidad y de sus familias que vivan en situaciones de pobreza, a la asistencia del Estado para sufragar gastos relacionados con su discapacidad, incluidos capacitación, asesoramiento, asistencia financiera y servicios de cuidados temporales adecuados. Esta guarda relación con la Agenda Local de Cuidados en América Latina y el Caribe.

SEGUNDO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público y de interés social, con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerza contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, derivado de ello se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten en los hechos la libertad y la igualdad de las personas, que impidan su pleno desarrollo.

TERCERO. Que el artículo 3° de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y a sus derechos derivados, que consiste en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el despacho de sus asuntos de carácter público; artículo 71° apartado XLVII, que establece al Titular del Ejecutivo a conducir y promover el desarrollo integral del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo estatal, así como elaborar planes y programas, para promover e impulsar el desarrollo regional; y, al artículo 86 que determina a la planeación como democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo.

CUARTO. Que dentro del artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; artículo 13, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observara la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización; artículo 27 BIS establece el contenido que deberán contener las reglas de operación de los programas de desarrollo social que formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34 que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50 y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; y el artículo 73, sobre la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y del artículo 75 acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

QUINTO. Que en el artículo 12 de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, en donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno con carácter intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la



prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como al derecho de una vida libre de violencia; artículo 20°, donde menciona la Unidad del Ejecutivo Estatal como responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, siendo responsable de coordinar el proceso de planeación institucional y las actividades que de él deriven, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en cuanto a definir, instrumentar y conducir las políticas sobre las cuales se orientarán el Plan Estatal y los Programas para el Desarrollo de la Entidad y definir el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la formulación de planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como de aquellos de carácter especial, que determine el Gobernador del Estado.

SEXTO. Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Así mismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas.

SÉPTIMO. Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, se identifica en el acuerdo 2. Identificado Acuerdo para el Bienestar del Pueblo, numeral 2.4.1.1: Instrumentar apoyos diversos para las y los cuidadoras con una perspectiva responsable en su bienestar, así como el de las personas a quienes apoyan, para que puedan vivir e igualdad de oportunidades.

OCTAVO. Que, derivado de las propias dimensiones de cobertura y garantía de transparencia, el Programa requiere de Reglas de Operación específicas, que salvaguarden los principios de accesibilidad, confiabilidad, verificabilidad, veracidad y oportunidad, de conformidad a lo establecido en los artículos 8 Y 67 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Y los artículos 9, 14, 50 y 69 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, ya que toda la información pública generada, obtenida, adquirida o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona. Los sujetos obligados buscarán en todo momento que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona, y se procurará en la medida de lo posible su accesibilidad.

NOVENO. Que la Ley General de Inclusión para las Personas con Discapacidad en los artículos 7, fracción VIII; 21, fracciones I y II; y la Ley Integral Para Las Personas con Discapacidad del Estado De Hidalgo, artículos 2, fracción IV y 3, fracción XI: En esencia expresan la obligación gubernamental de promover, proteger y asegurar un efectivo disfrute de los derechos humanos y la mejora continua de las condiciones de vida de las personas con discapacidad, sus familias o personas que se encarguen de su cuidado y atención; en virtud de lo cual, se establecerán medidas que garanticen el acceso a personas con discapacidad en todas las acciones, programas de protección y desarrollo social, programas para la prestación de servicios de asistencia social, servicios de información, orientación, atención, tratamiento psicológico y las demás que tengan como objeto mejorar las condiciones sociales y permita potenciar las capacidades de las personas con discapacidad, con respeto a la igualdad de oportunidades.

DÉCIMO. Que, en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR DE PERSONAS CUIDADORAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO 2025

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Contribuir al bienestar de personas cuidadoras mayores de edad de personas con discapacidad múltiple (dos o más de las siguientes: auditiva, intelectual, psicosocial, física neuromotora, visual), física con movilidad reducida, intelectual profunda y psicosocial profunda; que habiten en cualquiera de los 84 municipios del Estado de Hidalgo,



de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, dando prioridad a las localidades de alta y muy alta marginación, en pobreza o en los 22 municipios de atención prioritaria indígena del Estado de Hidalgo, conforme al catálogo interno de la SEBISO.

1.2 Objetivos Específicos

- 1.2.1 Promover a través de un apoyo integral la igualdad de oportunidades en el acceso a los derechos fundamentales de las personas cuidadoras de personas con discapacidad.
- 1.2.2 Garantizar los derechos económicos de las personas cuidadoras, mediante la entrega de este tipo de apoyo, tomando en cuenta la perspectiva de género.
- 1.2.3 Promover mediante capacitaciones el acceso a la salud física y mental de las personas cuidadoras de personas con discapacidad.

2. Glosario de términos

Para efectos de las presentes reglas de Operación, se entiende por:

1. **Agenda 2030:** Es un plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, basada en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que tiene por objeto asegurar el progreso social y económico sostenible en todo el mundo y fortalecer la paz universal dentro de un concepto más de la libertad.
2. **Ayuda social:** Apoyo otorgado para favorecer el desarrollo y mejorar la calidad de vida de las personas que se encuentran en una situación de vulnerabilidad, con el objetivo de disminuir desigualdades y garantizar el acceso a sus derechos fundamentales.
3. **Capacitación:** Conjunto de sesiones que están orientadas a ampliar los conocimientos teórico-prácticos al beneficiario, para brindar óptimo autocuidado y cuidado a la persona con discapacidad dependiente de su apoyo.
4. **Comité dictaminador:** Órgano Colegiado encargado de análisis y aprobación de las solicitudes de acuerdo con los lineamientos establecidos en las presentes reglas de operación.
5. **Comprobante de domicilio:** Documento emitido por la autoridad administrativa competente que acreditan a la Persona Beneficiaria (Comprobante de pago de servicios de luz, agua, teléfono, predial o equivalente), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
6. **Coneval:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
7. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
8. **DGAAP:** Dirección General de Asistencia, Atención y Protección. encargada de la asesoría jurídica de la SEBISO.
9. **DGIPD:** Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad (área ejecutora del programa).
10. **DGPPyEPS:** Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales.
11. **Discapacidad:** Es la suma de dos elementos que impiden a una persona ejercer sus derechos en igualdad de circunstancias con los demás, que resulta de una condición individual física, psicosocial, intelectual, visual y auditiva a largo plazo que, al interactuar con las barreras físicas, normativas, sociales, culturales, comunicativas y actitudinales, evitan su participación plena y efectiva en la sociedad.
12. **Documento que acredite la discapacidad:** Certificado médico, dictamen médico, resumen clínico o documentación equivalente emitida por institución pública del sector salud, que de fe de la existencia de la discapacidad.
13. **Estado:** El Estado de Hidalgo.
14. **ENASIC:** Encuesta Nacional para el Sistema de Cuidados.
15. **Identificación oficial vigente:** documento vigente emitido por autoridad administrativa competente (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, licencia de conducir o equivalente).
16. **Indicadores:** Son unidades de medición que permiten evaluar el rendimiento de los procesos.
17. **Índice de marginación:** Es un indicador multidimensional que mide la intensidad de las privaciones padecidas por la población a través de nueve formas de exclusión agrupadas en 4 dimensiones: educación, vivienda, distribución de la población e ingresos monetarios.
18. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
19. **Padrón único de beneficiarios (PUB):** Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.
20. **PCD:** Personas con Discapacidad.



21. **Persona beneficiaria:** Persona física que se integra al Padrón Activo por haber cumplido con los Requisitos de Elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación.
22. **Persona con discapacidad física con movilidad reducida:** es la persona con una condición individual que incide en el control del movimiento y la postura, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de oportunidades con los demás; por lo que requiere del cuidado total de una persona de forma permanente para realizar sus actividades esenciales de la vida diaria, como: bañarse, alimentarse, vestirse, comunicarse, etc.
23. **Persona con discapacidad intelectual profunda:** Es la persona con una condición individual en áreas relevantes de la vida diaria, como; el lenguaje, la movilidad, el aprendizaje, el autocuidado y la vida independiente, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en igualdad de oportunidades con los demás; por lo que requiere del cuidado total de una persona de forma permanente para realizar sus actividades esenciales de la vida diaria, como: bañarse, alimentarse, vestirse, comunicarse, etc.
24. **Persona con discapacidad múltiple (varias discapacidades a la vez):** Persona que presenta dos o más condiciones de discapacidad, en diferentes grados y condiciones: física, auditiva, visual, intelectual y psicosocial. Cada una de las condiciones tiene su complejidad e implicación, por lo que la persona requiere del cuidado total de una persona de forma permanente para realizar sus actividades esenciales de la vida diaria, como: bañarse, alimentarse, vestirse, comunicarse, etc.
25. **Persona con discapacidad psicosocial profunda:** Persona que presenta una condición individual que aparece cuando el entorno no le permite participar de la misma manera que todos a causa de un proceso o antecedente en salud mental; por lo que la persona requiere del cuidado total de una persona de forma permanente para realizar sus actividades esenciales de la vida diaria, como: bañarse, alimentarse, vestirse, comunicarse, etc.
26. **Personas cuidadoras:** Mujer u hombre que, pudiendo ser familiar o no, se hace cargo de la mayor parte del cuidado y apoyo a la persona con discapacidad para satisfacer las necesidades y actividades de la vida diaria, como: bañarse, alimentarse, vestirse, comunicarse, etc.
27. **Plan estatal de desarrollo:** Documento que promueve el desarrollo social en el Estado de Hidalgo. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de las personas.
28. **Pobreza:** Condición de una persona cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
29. **Programa:** Programa Bienestar de Personas Cuidadoras de Personas con Discapacidad.
30. **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.
31. **SEBISO:** Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
32. **Transferencia:** Operación por la que se transfiere una cantidad de dinero de una cuenta bancaria a otra.
33. **Violencia:** Son todos los comportamientos y situaciones que amenazan la integridad física, psicológica o moral de las personas.
34. **Zona de atención prioritaria indígena:** Son las áreas o regiones cuya población registra población indígena, índices de pobreza, marginación, entre otros, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos.

3. Lineamientos.

3.1 Cobertura

El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo

3.2 Población Potencial

Personas cuidadoras de personas con discapacidad múltiple (dos o más de las siguientes: auditiva, intelectual, psicosocial, física neuromotora, visual), física con movilidad reducida, intelectual profunda y psicosocial profunda, que se consideren con gravedad severa, conforme al catálogo interno de la SEBISO (mujeres u hombres), que habiten en cualquiera de los 84 municipios del Estado.

3.3 Población Objetivo

Este programa se dirige a personas cuidadoras, mayores de edad que dediquen la mayor parte de su tiempo al cuidado de personas con discapacidad múltiple (dos o más de las siguientes: auditiva, intelectual, psicosocial, física neuromotora, visual), física con movilidad reducida, intelectual profunda y psicosocial profunda que se consideren



con gravedad severa, conforme al catálogo interno de la SEBISO, que habite en los 84 municipios del Estado preferentemente los 22 municipios de atención prioritaria indígena.

3.4 Personas beneficiarias

Personas cuidadoras de personas con discapacidad múltiple (dos o más de las siguientes: auditiva, intelectual, psicosocial, física neuromotora o visual), física con movilidad reducida, intelectual profunda y psicosocial profunda, que se consideren con gravedad severa, mayores de 18 años, que habiten en el Estado de Hidalgo, preferentemente los 22 municipios de atención prioritaria indígena.

3.5 Características del apoyo

Hasta 4 apoyos económicos por un monto de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, equivalente a cada bimestre del año, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y financiera.

3.5.1 Componente

Apoyo monetario por transferencia electrónica.

3.5.2 Requisitos y Documentos

1. Formato único de la persona solicitante, Con el objetivo de fortalecer la evaluación de la política social y la creación de políticas públicas, se establece la obligatoriedad para la Dependencia Ejecutora de implementar el "Formato de la Persona Solicitante" al solicitar el acceso al programa y se podrá aplicar por la SEBISO el "Formato de la Persona Beneficiaria" cuando el "Solicitante" adquiera el carácter de "Beneficiario". Los datos recopilados cumplirán con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y estarán orientados a generar insumos para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas.

2. Ser persona cuidadora de una persona con discapacidad múltiple (Auditiva, Intelectual, Psicosocial, Neuromotora, y visual), física con movilidad reducida, discapacidad intelectual y psicosocial profunda.

3. Copia simple y original para cotejo de identificación oficial vigente de la persona cuidadora (INE, o pasaporte).

4. Copia simple de la CURP 2025 de la persona cuidadora.

5. Copia simple y original para cotejo del certificado de discapacidad múltiple (Auditiva, Intelectual, Psicosocial, Neuromotora, y visual), física con movilidad reducida, intelectual profunda y psicosocial profunda, expedido por instituciones públicas de salud.

6. Original y copia para cotejo de la identificación oficial, CURP o Acta de Nacimiento, vigente que acredite ser la persona con Discapacidad de acuerdo al requisito que antecede.

7. Copia simple y original para cotejo del comprobante de domicilio del año 2025, no mayor a tres meses.

8. Solicitud de apoyo en el formato dirigida al C. Gobernador Constitucional del Estado, con atención al Titular de la SEBISO del Gobierno del Estado, la cual debe señalar:

a) Tipo de apoyo que solicita.

b) Motivo de la petición.

c) Datos personales (Nombre completo, localidad y municipio, teléfono de contacto fijo o móvil).

d) Declaración de no recibir apoyos de otros programas sociales federales o estatales similares.

e) Compromiso de cumplir los lineamientos establecidos en las reglas de operación en caso de ser beneficiado (a).

f) Llenado y presentación del estudio socioeconómico

g) Presentación del Cuestionario de Acreditación de la Ayuda Social.

3.5.3 Especificaciones

Hasta 4 apoyos económicos por un monto de \$2,200.00 (dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, equivalente a cada bimestre del año, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y financiera.

3.5.4 Periodicidad del apoyo

Bimestral, hasta cuatro apoyos en el ejercicio

3.5.5 Modalidad del apoyo

Monetario

4 Restricciones

Que no cumpla con lo estipulado dentro de las presentes Reglas de Operación.

5 Criterios de elegibilidad



- 5.1 Presentar el certificado de discapacidad (Auditiva, Intelectual, Psicosocial, Neuromotora, y visual) que se consideren con gravedad severa, expedido por instituciones públicas de salud.
- 5.2 Que se encuentre en situación de alta o muy alta marginación.
- 5.3 Que se encuentre en situación de pobreza.
- 5.4 Que viva en una zona de atención prioritaria indígena.
- 5.5 De acuerdo a la suficiencia presupuestal y financiera.

6 Procedimiento de selección

6.1 Publicación de la Convocatoria

La SEBISO a través de la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad, será la encargada de publicar la convocatoria en la página oficial de la SEBISO <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>., medios digitales como Facebook <https://www.facebook.com/share/15qzEtARyT/> e impresos (folletos, trípticos), así como la debida convocatoria del programa en requisitos y sedes de inscripción.

6.2 Promoción de la convocatoria

La SEBISO a través de la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad, será la encargada de atender, diseñar y realizar todas las actividades de promoción y difusión institucional del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

6.3 Recepción de las solicitudes

La recepción de solicitudes y la documentación señalada en las presentes Reglas de Operación, serán recepcionadas en la SEBISO, con domicilio ubicado en Ex. Centro Minero Edificio 1B Blvd Felipe Ángeles km 93.50 Col. Venta Prieta, Pachuca de Soto Hidalgo, a través de la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad, o a través de los servidores del pueblo; en los horarios de atención de 08:00 a.m. a 17:00 p.m. de lunes a viernes.

6.4 Proceso de selección

La SEBISO, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO, realizará el procedimiento de selección de la manera siguiente:

1. Recepción de la documentación señalada en las presentes Reglas de Operación, en la SEBISO a través de la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad, o a través de los servidores del pueblo.
2. Validación de los documentos que integran los expedientes por la DGPPyEPS.
3. Visitas Domiciliarias, la SEBISO llevará a cabo visitas domiciliarias para verificar el cumplimiento de las Reglas de Operación, según la información proporcionada en el expediente de los solicitantes.
4. Análisis de expedientes en coordinación con la Dirección General de Planeación, Prospectiva y Evaluación
5. Dictaminación de los expedientes emitidos por el Comité Dictaminador de la SEBISO, dando prioridad a las personas solicitantes que se encuentren en situación de alta o muy alta marginación, pobreza y conforme orden de prelación de las solicitudes tomando en consideración la suficiencia presupuestaria y financiera.
6. Publicación de los resultados de selección.

6.5 De la dictaminación de los proyectos

El Comité dictaminador del Programa Bienestar de Personas Cuidadoras de Personas con Discapacidad del Ejercicio Fiscal 2025, tendrá por objeto la priorización y dictaminación de Beneficiarios, deben ser cuidador de una persona con discapacidad múltiple (varias discapacidades a la vez), física con movilidad reducida, discapacidad intelectual y psicosocial profunda, de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación. Las resoluciones, dictaminaciones o fallo que emita el comité técnico dictaminador serán inapelables.

6.5.1 Integración

1. Presidente (a) que será la persona Titular de la Secretaria del Bienestar e Inclusión Social o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.



2. Secretario (a) que será la persona Titular de la que será el Subsecretario (a) de Desarrollo Social y Humano o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
3. Vocal A Quien será un representante de la Secretaría de Hacienda. o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
4. Vocal B que será la persona Titular de la Coordinación Administrativa de la SEBISO o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto
5. Vocal C que será la persona Titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO, o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto.
6. Vocal D que será la persona titular de la Dirección General Asistencia, Atención y Protección de la SEBISO, o un suplente perteneciente a su estructura; con voz y voto
7. Vocal E. Director (a) General de la Dirección de Inclusión para personas con Discapacidad.

Con Voz:

Titular del Órgano Interno de Control de la SEBISO.

6.5.2 Sesiones

De las convocatorias

Las convocatorias estarán dirigidas para celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones del Comité Técnico Dictaminador, se realizarán mediante convocatoria por oficio, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de cuarenta y ocho horas.

De las Sesiones

Sesiones ordinarias son las que se celebran durante días hábiles y atienden temas usuales, previamente programados para el desarrollo y operación del programa, para las cuales deberán notificar a cada uno de los integrantes, mediante oficio o correo institucional, al menos 72 horas antes de la celebración de la misma.

Sesiones Extraordinarias son aquellas que se celebran sin fechas preestablecidas y tienen por objeto atender aquellos temas que de manera excepcional y urgente requieran de una resolución del Comité Técnico Dictaminador, en relación al programa, para las cuales podrán notificar a cada uno de los integrantes, por oficio o por algún otro medio necesario dependiendo de la premura de cada asunto, al menos 48 horas antes de la celebración de la misma.

De los acuerdos

El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo de (la) Secretario(a) del Comité Técnico Dictaminador.

De las actas de las sesiones

Por cada sesión se levantará un acta que será firmada por todos los que hubieren asistido, la cual, deberá contener un registro detallado del desarrollo de la sesión, incluyendo los temas discutidos, acuerdos tomados, votaciones realizadas y la lista de asistencia con las firmas de los participantes. Las actas serán resguardadas de conformidad con la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

7. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de las personas beneficiarias.

7.1 Derechos

1. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo y no discriminatorio en estricto apego a los Derechos Humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género; la promoción de la autonomía, la autosuficiencia y la vida independiente.
2. Solicitar y recibir la información sobre requisitos y trámites en forma accesible, haciendo uso de la tecnología y medios de comunicación que faciliten en la mayor medida posible su interacción y toma de decisiones.
3. Recibir el apoyo que le haya sido asignado en los tiempos establecidos por la dependencia ejecutora.
4. En caso de tener alguna inconformidad relacionada con el programa, interponer las quejas ante la SEBISO o las instancias correspondientes para tal efecto.



5. Recibir orientación de la DGIPD de la SEBISO, del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
6. Los demás derechos que confiera la normatividad aplicable.

7.2 Obligaciones

1. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación para la integración de su expediente.
2. Proveer, sin faltar a la veracidad y autenticidad de la información personal necesaria para su incorporación al Padrón Único de Beneficiarios.
3. Proporcionar información veraz y auténtica en el estudio socioeconómico.
4. Conocer las presentes Reglas de Operación 2025 del Programa "Programa Bienestar de Personas Cuidadoras de Personas con Discapacidad".
5. No ser beneficiario de otro programa social federal o estatal en el mismo año fiscal.
6. Tratar de manera digna y respetuosa a las y los funcionarios encargados de la operación y atención del programa.
7. Permitir a la SEBISO a través de la DGIPD y las instancias públicas que con ella colaboran, realicen las visitas que consideren necesarias para realizar verificaciones o inspecciones sobre la aplicación de los recursos, las evaluaciones y el cumplimiento de metas.
8. Resguardar y cuidar el monedero electrónico mediante el cual se le hará la transferencia.

7.3 Causas de suspensión de la calidad de personas beneficiarias

1. Proporcione información falsa sobre datos personales o condición socioeconómica.
2. Cuando la ayuda social no sea recibida por la persona cuidadora.
3. Cuando los apoyos se utilicen con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación.
4. Cuando se detecte que la Persona Beneficiaria cuente con algún apoyo similar de una o varias dependencias de los diferentes órdenes de gobierno, en el mismo ejercicio fiscal.
5. Cualquier otra acción u omisión que contravenga las Reglas de Operación.
6. Por fallecimiento de la Persona con Discapacidad que recibe apoyo del cuidador.
7. Se dará de baja a la Persona Beneficiaria que no permita la visita de los servidores públicos de la SEBISO.
8. Por falta de suficiencia presupuestal y financiera.

8. Instancias Participantes

8.1 Unidad administrativa ante quien se realiza el trámite

La SEBISO a través de la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad, con domicilio ubicado en Ex Centro Minero, Edificio 1B, Blvd. Felipe Ángeles Km 93.5, Colonia Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42080, teléfono 7717176000 ext. 8563, correo electrónico inclusion.discapacidad@hidalgo.gob.mx.

8.2 Instancia ejecutora

La Instancia Ejecutora será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por la Secretaría de Contraloría, Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, Auditorías Externas e instancias fiscalizadoras; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas

8.3 Instancia normativa

La SEBISO será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa, así como de analizar, interpretar y difundir los resultados con base a los indicadores establecidos en el Programa Bienestar de Personas Cuidadoras de Personas con Discapacidad así como de llevar a cabo en el marco legal de sus atribuciones y funciones administrativas que le correspondan, además de realizar la gestión de los recursos ante la Secretaría de Hacienda y los trámites de pago correspondientes



8.4 Coordinación institucional

La SEBISO, como Dependencia responsable del Programa Bienestar de Personas Cuidadoras de Personas con Discapacidad del ejercicio fiscal 2025, procurará que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal y Estatal; buscando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este propósito, establecerá acciones de coordinación con la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y con los Municipios, las cuales tendrán que surgir en el marco de las presentes Reglas de Operación.

8.5 Concurrencia

La SEBISO, a través de la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad, genera políticas públicas interinstitucionales con la finalidad de atender las necesidades de salud, generando instrumentos jurídicos necesarios a fin de atender las necesidades propias del programa, y estableciendo los mecanismos necesarios con la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo.

9. Operación

9.1 Publicación de las reglas

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas y estarán disponibles en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para su consulta en el sitio web: <https://periodico.hidalgo.gob.mx>; así como en el sitio web de la SEBISO <https://sebisohidalgo.gob.mx/Programas>.

9.2 Promoción y difusión

La SEBISO a través de la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad, será la encargada de atender, diseñar y realizar todas las actividades de promoción y difusión institucional del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos. En la página oficial <https://sebisohidalgo.gob.mx/Programas> y redes sociales (Facebook, Instagram, entre otro) de la SEBISO, DGIPD, SEP, DIF y Presidencias municipales.

9.3 De la recepción de solicitudes

La SEBISO, llevará a cabo el siguiente proceso para el Programa “Bienestar de Personas Cuidadoras de Personas con Discapacidad”, de la siguiente manera:

1. Publicación de las Reglas de Operación del Programa Bienestar de personas Cuidadoras de personas con Discapacidad en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en la página web de SEBISO <https://sebisohidalgo.gob.mx/Programas>.
2. Emisión de la convocatoria del Programa Bienestar de personas Cuidadoras de personas con Discapacidad “Bienestar de personas cuidadoras de personas con discapacidad” en la página web de SEBISO: y en la página de Facebook: para dar a conocer el programa, requisitos, fechas y lugares para la inscripción, así como criterios de elegibilidad.
3. Recepción y revisión de documentación requerida para poder ser beneficiario, en las oficinas de la DGIPD de la SEBISO.
4. Análisis y validación de los documentos de los solicitantes.
5. Validación de los documentos que integran los expedientes por la DGPPyEPS.
6. Análisis y dictaminación emitida por el Comité Dictaminador, conformado por los lineamientos del Comité dictaminador.
7. Publicación de las personas beneficiarias a través de la página de la SEBISO, medios digitales e impresos (trípticos, folletos) o los sitios de concurrencia en los municipios.
8. Notificación a las personas beneficiarias del “Programa Bienestar de Personas Cuidadoras de Personas con Discapacidad” sobre fechas, horarios y sedes donde se entregarán los monederos electrónicos.
9. Entrega de la ayuda social a las personas beneficiarias notificadas.
10. Integración y captura del Padrón Único de Beneficiarios.



11. Visitas aleatorias de la DGIPD y las instancias públicas que con ella colaboran, necesarias para realizar verificaciones, auditorías o inspecciones sobre la aplicación de los recursos y el cumplimiento de metas de acuerdo a las fechas en que se realice la entrega de la ayuda social a las personas beneficiarias.
12. En caso de contar con suficiencia presupuestal y financiera del programa, se podrá realizar una nueva convocatoria.

9.4 Dictaminación de los proyectos

La SEBISO, llevará a cabo la dictaminación de proyectos del Programa “Bienestar de Personas Cuidadoras de Personas con Discapacidad” a través del Comité Técnico Dictaminador, mediante el análisis y validación de los documentos de los solicitantes; y de acuerdo a los criterios de elegibilidad, como: que se encuentre en situación de alta o muy alta marginación, en situación de pobreza, que viva en una zona de atención prioritaria indígena.

9.5 Entrega del apoyo

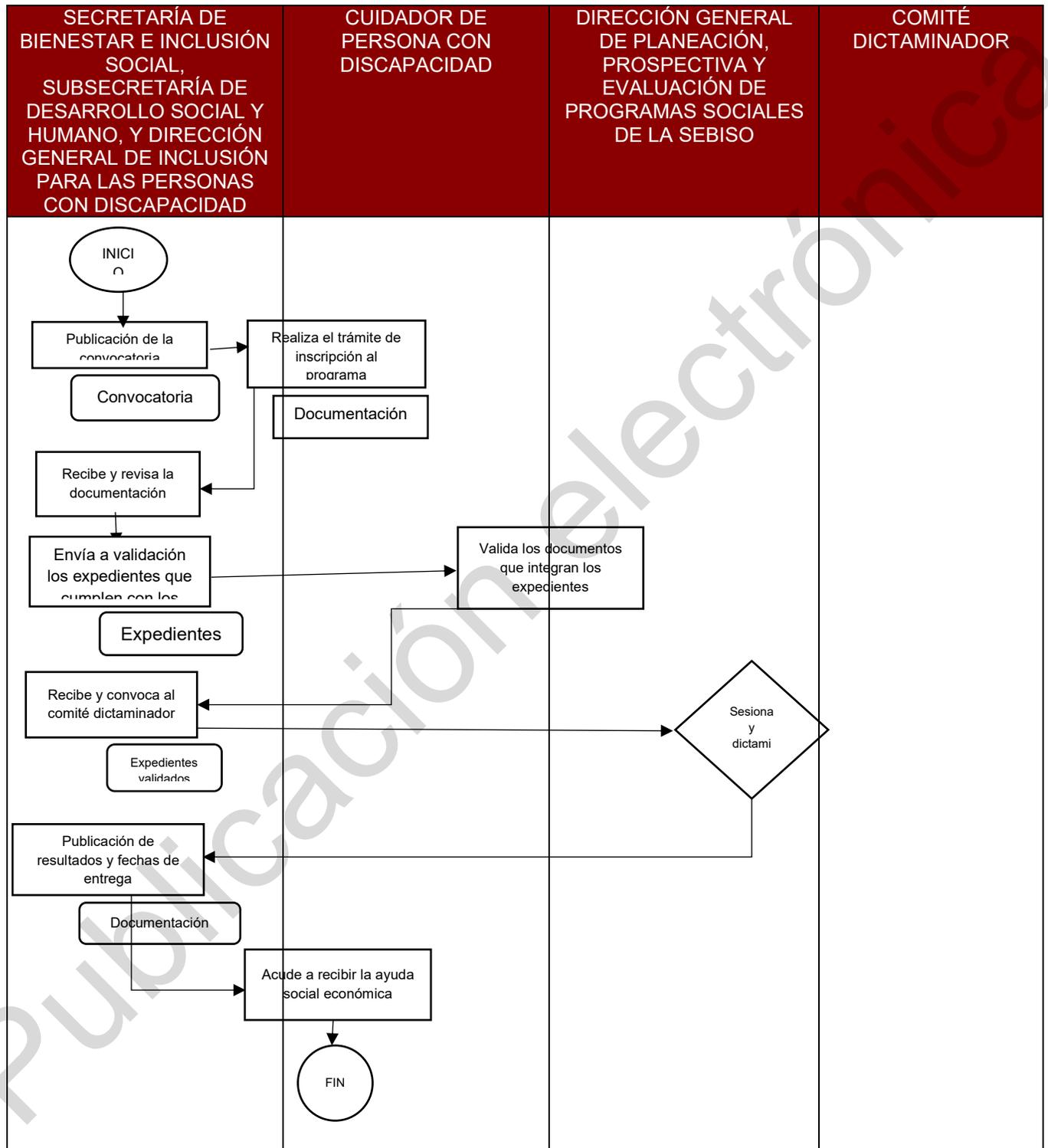
Tras la selección de los beneficiarios, la instancia ejecutora asignará lugar y fecha de entrega de los apoyos y notificará a los solicitantes seleccionados sobre la asignación del apoyo.

El apoyo económico será entregado en el monedero electrónico emitido por la SEBISO, de manera bimestral



9.6 Diagrama de flujo

Las actividades antes señaladas referentes al proceso de selección y entrega del apoyo, se encuentran identificadas en el siguiente diagrama de procesos:



10. De la ejecución

La SEBISO notificará y difundirá la autorización del apoyo a través de los medios que establezca la convocatoria.

Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. El personal de la SEBISO en coordinación con la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad verificará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega.

La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

10.1 Avances físico-financiero

La SEBISO a través de la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad es la responsable de integrar los reportes físico-financieros de forma anual de las acciones derivadas de la Operación del Programa, y serán entregados a su Unidad Administrativa para su integración y así poder remitir la información a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo, al órgano de control interno, así como a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten con el objetivo de dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables en rendición de cuentas.

10.2 De los recibos de pagos

La SEBISO responsable y ejecutora del Programa, a través de la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad entregará los medios de pago a las Personas Beneficiarias del programa, a través de transferencias electrónica. El personal de la SEBISO, al entregar la orden de pago a la Persona Beneficiaria, corroborará que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, se anotará cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmados por el servidor público que la entregó y la Persona Beneficiaria que la recibió y serán resguardadas por la SEBISO.

10.3 De los pagos a los beneficiarios

La SEBISO será la responsable de gestionar los pagos que correspondan a los beneficiarios del Programa ante la Secretaría de Hacienda, observando lo establecido en la normatividad vigente aplicable en la materia. Es importante señalar que la Secretaría de Hacienda solo procederá a efectuar los pagos a los beneficiarios del programa, una vez que la SEBISO haya realizado el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública (SIFAP), para lo cual deberá adjuntar el layout con la información de los beneficiarios. Los pagos de los beneficiarios del Programa se realizarán a través de la institución o empresa que para tales efectos designe la SEBISO o Instancia Ejecutora, a quien la Secretaría de Hacienda transferirá los recursos para su dispersión.

10.4 Integración de la información

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 esta Secretaría.

10.5 Cierre del ejercicio

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados financieros del Programa, requisitar los reportes específicos que el titular del ejecutivo o la Secretaría de Hacienda en su momento solicite y será a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia donde se integre la información y se haga llegar al titular del ejecutivo o a la Secretaría de Hacienda y a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

10.6 Recursos no invertidos

Al cierre del ejercicio fiscal y una vez que la Instancia Ejecutora a través de su Unidad Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la instancia correspondiente para efecto de



que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el Ejercicio Fiscal del Programa y se puedan replantear las metas y objetivos.

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

11. Control, auditoría y seguimiento

11.1 Auditoría

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de la verificación de que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a revisión y auditoría conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por la Auditoría Superior del Estado, Secretaría de Contraloría, Auditorías Externa o de cualquier órgano con facultades para auditar

11.2 Control y seguimiento

Con el propósito de asegurar el control del desarrollo del programa, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones normativas que regulan su ejecución, se dará seguimiento a las acciones necesarias a que dieran lugar las observaciones derivadas de las auditorías y los resultados alcanzados con el ejercicio de los recursos asignados.

11.3 Gasto de operación

Gastos de operación, seguimiento y evaluación

Los gastos indirectos que la instancia ejecutora del Programa podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana, difusión, evaluación y capacitación, entre otros, será de hasta el 4.5% del presupuesto asignado al Programa.

Desarrollo tecnológico y sistemas

Los gastos indirectos que la instancia ejecutora del Programa podrá destinar para la adquisición de equipo de cómputo, equipo y materiales de impresión y equipo para la digitalización de la información y documentos de las personas beneficiarias, para el correcto almacenamiento, proceso y resguardo de las bases de datos del Padrón Único de Personas Beneficiarias, será de hasta el 0.5% del presupuesto asignado al Programa.

12. Monitoreo y evaluación

12.1 Monitoreo

Este Programa está diseñado de acuerdo con la Metodología del Marco Lógico (MML) y cuenta con una Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), que será referencia para el seguimiento y evaluación, elaborada a partir de la información indicada en los Lineamientos Específicos de Evaluación del Desempeño, emitido por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Asimismo, los avances y resultados de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) serán reportados a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda, dentro de los plazos y términos que para tal efecto se establezcan y generarán los registros administrativos aprobados y confiables que proporcionen la información necesaria para estimar periódicamente los indicadores establecidos, lo que permitirá verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa.

12.2 Evaluación

Que de conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contaduría Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, podrán realizar por sí o por medio de terceros, evaluaciones de los Programas e incluir en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño, deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o la falta de estos se verificará con base en los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones se publicarán en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.



Para efectos del seguimiento de la evaluación del Programa, la instancia ejecutora solicitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal efecto establezca la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo, y en los tiempos que ésta determine.

13. Transparencia

Toda persona podrá tener acceso a la información pública oportuna. La DGIPD garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 70 de la Ley General de Acceso a la Información Pública en relación con el artículo 69 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Para garantizar la transparencia en la ejecución del programa, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Hidalgo.

La SEBISO pondrá a disposición del público la información relevante sobre los objetivos, avances, resultados y recursos ejercidos en el programa, a través de los mecanismos establecidos en la Plataforma Estatal de Transparencia y su sitio web oficial.

13.1 Difusión

La SEBISO a través de la Dirección general de inclusión para las Personas con Discapacidad, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos, a través de diversos mecanismos, como mesas de atención, publicidad impresa, redes sociales y otros medios que consideren apropiados, con el propósito de dar a conocer oportunamente a la población objetivo los diferentes tipos de apoyo y los términos para acceder a ellos, a fin de que puedan participar en el proceso de selección de personas beneficiarias.

13.2 Integración del Padrón Único de Beneficiarios

Se entiende por Padrón Único de Beneficiarios a la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa, adecuándose a lo establecido en el Artículo 30, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo. La Secretaría recabará la información para el padrón de personas beneficiarias.

La información del Padrón Único de Beneficiarios no puede ser usada para fines comerciales, electorales, políticos, ni para otra de índole distinta a la consulta ciudadana y a los fines establecidos de políticas públicas; su uso indebido será sancionado en términos de esta Ley y demás normas aplicables.

13.3 Contraloría social

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, se llevará a cabo la conformación de la Contraloría Social, la cual estará integrada de manera voluntaria y honorífica por personas beneficiarias, y tendrá como objetivo principal el de constatar que el Programa se aplique de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación.

14. Enfoque de derechos humanos

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

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



15. Protección de datos personales

Los datos personales que se recaban son necesarios para el servicio y/o trámite que solicita, y los utilizaremos para integrar el expediente y brindar apoyo económico a personas cuidadoras hidalguenses; para la elaboración del Padrón Único de Beneficiarios, reporte e informes, seguimiento a auditorias y remisión de los mismos ante la Secretaría de Hacienda; así como la elaboración de material audio visual para la promoción y difusión del programa en redes sociales (Facebook); de conformidad al fundamento legal en el artículo 42 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, 24 de su reglamento y numeral Sexto de los lineamientos generales para la integración y actualización del padrón de beneficiarios del estado de Hidalgo.

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

16. Pertinencia de género

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

17. Perspectiva de género

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

18. Interculturalidad

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

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

19. Corresponsabilidad

Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración en el pre-registro de cuidadores, en coordinación con el DIF Estatal a través del Centro de Rehabilitación Integral del Estado de Hidalgo.

20. Alineación a la agenda de desarrollo sostenible

Objetivo 1. Fin de la pobreza
Objetivo 3. Vida sana y bienestar
Objetivo 10. Desigualdad global
Objetivo 16. Sociedad justa e inclusiva

21. Quejas y denuncias

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

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias en la página de internet: <https://sebisohidalgo.gob.mx/>; en buzón ciudadano o vía telefónica al teléfono 7717178000 ext. 8959, o de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la SEBISO, con domicilio ubicado en Carretera México-Pachuca, Kilómetro 93.5, Centro Minero, Edificio 1-B, Colonia Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo, Código Postal 42083, Teléfono de Oficina: -7717176000 Ext. 8563, así como en la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo,



con domicilio en calle camino real de la plata, 301, Fraccionamiento zona plateada, 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo. Teléfonos: (771) 79 764 22, e-mail: digeres@hidalgo.gob.mx.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presente Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Persona Titular de la SEBISO.

TERCERO. - El Comité deberá remitir al Consejo Estatal de los Programas del Pueblo la o las resoluciones que determinen a las personas beneficiarias del programa al día hábil siguiente de su emisión, para que este valide en forma definitiva la resolución del Comité y se proceda a su posterior notificación en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

CUARTO. - El Consejo Estatal de los Programas del Pueblo tendrá facultad para emitir acuerdos y lineamientos vinculantes a las presentes Reglas de Operación.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HGO, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO

**LICENCIADO RICARDO GÓMEZ MORENO
SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA**

La presente hoja corresponde a las Reglas de Operación del Programa denominado Bienestar de Personas Cuidadoras de Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2025



_____ A ____ DE _____ DE 2025

**ASUNTO: SOLICITUD PARA
EL PROGRAMA BIENESTAR DE PERSONAS
CUIDADORAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E**

**A ´TN.: L.D. RICARDO GÓMEZ MORENO
SECRETARIO DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL**

EL (LA) QUE SUSCRIBE C. _____ POR MEDIO DE LA PRESENTE SOLICITO SER INCORPORADO(A) COMO BENEFICIADO(A) EN EL PROGRAMA BIENESTAR DE PERSONAS CUIDADORAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, YA QUE RADICO EN LA COMUNIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____, DEL ESTADO DE

HIDALGO, SOY CUIDADOR DE UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD _____ QUE REQUIERE DE MI CUIDADO Y APOYO PERMANENTE Y DE TIEMPO COMPLETO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, POR LO TANTO ME ENCUENTRO EN UNA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y DESVENTAJA PARA CONTAR CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA NECESARIA PARA MIS NECESIDADES BÁSICAS, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS.

POR LO TANTO, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO ESTOY RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES O ESTATALES SIMILARES, QUE IMPLIQUEN DUPLICAR O SUSTITUIR LOS APOYOS QUE ESTOY SOLICITANDO, DE LO CONTRARIO, RECONOZCO NO PODRÍA SER BENEFICIARIO (A) DEL PROGRAMA BIENESTAR DE PRSONAS CUIDADORAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ASÍ MISMO ME COMPROMETO EN CASO DE SER BENEFICIARIA A CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN SIN MÁS POR EL MOMENTO Y EN ESPERA DE UNA RESPUESTA FAVORABLE, QUEDO DE USTED.

ATENTAMENTE

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

TELÉFONOS DE CONTACTO:

- 1. _____
- 2. _____



CUESTIONARIO DE ACREDITACIÓN DE LA AYUDA SOCIAL

El objetivo de este cuestionario es recopilar información sobre las necesidades de apoyo que requiere la persona con discapacidad del cuidador. La cual será considerada como uno de los criterios de acreditación de la ayuda social solicitada. Por favor, responda las preguntas de manera honesta y precisa.
Lea cada pregunta y responda de acuerdo a la condición de la persona con discapacidad.

Datos de identificación

Nombre completo:

Edad:

Tipo de discapacidad:

Autocuidado

1. ¿Necesita apoyo para realizar tareas de cuidado y aseo personal?
2. ¿Tiene dificultades para lavarse las manos?
3. ¿Necesita asistencia para bañarse o ducharse?
4. ¿Puede vestirse y desvestirse sin ayuda?
5. ¿Tiene problemas para utilizar el inodoro?
6. ¿Puede alimentarse sin ayuda de otra persona?
7. ¿Puede realizar actividades físicas o deportivas sin ayuda?
8. ¿Tiene problemas para dormir o necesita asistencia para acostarse?
9. ¿Necesita asistencia para levantarse de la cama?
10. ¿Tiene dificultades para utilizar utensilios personales?

Movilidad y transporte

1. ¿Puede caminar sin ayuda?
2. ¿Necesita asistencia para subir o bajar escaleras?
3. ¿Puede utilizar transporte público sin ayuda?
4. ¿Puede desplazarse o moverse de un lugar a otro sin ayuda?
5. ¿Necesita asistencia para utilizar silla de ruedas o andadores?
6. ¿Puede realizar tareas que requieren equilibrio o coordinación?
7. ¿Tiene dificultades para cambiar de posición?
8. ¿Necesita apoyo para realizar tareas que requieren fuerza?
9. ¿Puede realizar tareas que requieren agilidad?
10. ¿Tiene problemas para realizar tareas que requieren velocidad?

Comunicación y socialización

1. ¿Puede comunicarse verbalmente de manera efectiva?
2. ¿Tiene dificultades para atender o seguir instrucciones?
3. ¿Necesita asistencia para realizar tareas de comunicación escrita?
4. ¿Puede interactuar con otras personas de manera efectiva?
5. ¿Necesita asistencia para realizar tareas de resolución de conflictos?
6. ¿Puede realizar tareas que requieren empatía o comprensión?
7. ¿Tiene dificultades para mantener relaciones interpersonales?

Dinámica en el hogar y finanzas

1. ¿Puede realizar de manera independiente, tareas en el hogar como cocinar limpiar o lavar ropa?
2. ¿Puede administrar su economía o finanzas sin ayuda?
3. ¿Realiza tareas de compras sin ayuda de otra persona?
4. ¿Puede realizar tareas de limpieza y orden sin ayuda?
5. ¿Tiene dificultades para realizar tareas de mantenimiento del hogar?
6. ¿Necesita asistencia para realizar tareas de administración de residuos?
7. ¿Puede realizar tareas de organización y planificación sin ayuda?
8. ¿Tiene problemas para realizar tareas que requiera administración de tiempo?
9. ¿Necesita asistencia para manejar situaciones de crisis o emergencias?
10. ¿Puede ejercer la toma de decisiones sin ayuda?

Salud y bienestar

1. ¿Tiene problemas para realizar tareas de autocuidado en relación con su salud?
2. ¿Requiere de apoyo para tomar medicamentos?
3. ¿Necesita asistencia para realizar tareas de seguimiento médico?
4. ¿Puede realizar tareas de atención de dolor o malestar sin ayuda?
5. ¿Tiene dificultades para realizar tareas donde pueda atender el estrés o ansiedad?
6. ¿Necesita asistencia para ejercer hábitos saludables?
7. ¿Puede realizar tareas de administración de medicamentos sin ayuda?



SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN PARA LAS PERSONAS CONDISCAPACIDAD

En la ciudad de _____, siendo las ____ horas del día ____ de _____ del 2025, en las instalaciones de _____, con domicilio en _____ se reunieron las siguientes personas:

Con el objetivo de instalar el Comité Técnico Dictaminador del Programa Bienestar de las Personas Cuidadoras de las Personas con Discapacidad.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Presentación de las Reglas de operación del Programa Bienestar de las Personas Cuidadoras de las Personas con Discapacidad del Ejercicio Fiscal 2025.
3. Instalación del comité y calendario de sesiones para evaluación de proyectos.
4. Asuntos Generales.

1.- Lista de asistencia. - Con el registro de asistencia se pasa lista y se verifica la presencia de <número de personas asistentes> personas en la reunión. La lista de asistencia firmada, se anexa a esta acta para formar parte integral de la misma.

2.- Presentación de las Reglas de Operación del Programa Bienestar de las Personas Cuidadoras de las Personas con Discapacidad Ejercicio Fiscal 2025 (ROP). - El Secretario (a) expone las ROP para el ejercicio fiscal 2025. Así mismo, atiende y da respuesta a las dudas expresadas por los participantes.

3.- Instalación del comité y calendario de sesiones para evaluación de proyectos. - El Secretario (a), explica a los participantes la estructura y funcionamiento del comité.

- *Al emitir el dictamen se especificará y argumentará de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para otorgar la calificación al proyecto dictaminado.*
- *Los acuerdos del comité se tomarán preferentemente por consenso. Cuando sea necesario someter a votación algún asunto, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente del comité dará el voto de calidad.*

Asimismo, en cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes y habiéndose presentado las mismas y los Lineamientos del Programa Bienestar de las Personas Cuidadoras de las Personas con Discapacidad del Ejercicio Fiscal 2025, se instala el comité, el cual queda integrado de la siguiente manera:

Nombre	Cargo en comité	Derechos en el comité
Nombre: Cargo: Persona Titular de la SEBISO Nombre y cargo del suplente:	Presidente (a)	Voz y voto
Nombre: Cargo: Persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano Nombre y cargo del suplente:	Secretario (a)	Voz y voto
Nombre: Cargo: Persona Representante de la Secretaría de Hacienda Nombre y cargo del suplente:	Vocal A	Voz y voto
Nombre: Cargo: Persona Titular de la Coordinación Administrativa de la SEBISO Nombre y cargo del suplente:	Vocal B	Voz y voto
Nombre: Cargo: Persona Titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO	Vocal C	Voz y voto



Nombre y cargo del suplente:		
Nombre: Cargo: Persona Titular de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección de la SEBISO Nombre y cargo del suplente:	Vocal D	Voz y voto
Nombre: Cargo: Persona Titular del Órgano Interno de Control de la SEBISO		Con Voz

4.- Asuntos Generales

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las ____ horas del día ____ del ____ del presente año, procediendo a dar lectura a la presente Acta, y firmándola al margen y al calce, por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Presidente(a) del comité

Secretario(a) del Comité

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Vocal A del comité

Vocal B del comité

Nombre y Firma

Vocal C del comité

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Vocal D del comité

Vocal E del comité





Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha:

Folio de Registro:

1.- Datos Generales

Incorporación
 Actualización de Datos
 Programa solicitado

Secretaría / Organismo
 ID Programa

2.- Datos de la/el Solicitante

Apellido Paterno
 Apellido Materno
 Nombre (s)

Fecha de Nacimiento
 Lugar de Nacimiento (Anclar Entidad Federativa)
 Edad
 Género H M Otro (Mencionar)

2.1.- Datos de Residencia

Estado
 Municipio
 Localidad

Colonia
 Calle
 Número
 C.P.

CURP

Teléfono Fijo
 Teléfono Celular
 Correo Electrónico

2.2.- Datos del Contacto

Apellido Paterno
 Apellido Materno
 Nombre (s)

2.2.1.- Datos de Residencia del Contacto

Fecha de Nacimiento
 Edad
 Género H M Otro (Mencionar)

Municipio
 Localidad

Colonia
 Calle
 Número
 C.P.

CURP

Teléfono Fijo
 Teléfono Celular
 Correo Electrónico

Parentesco o relación con usted
 Teléfono y Nombre de algún contacto para recados

3.- Anexos (Marcar sólo los solicitados de acuerdo a la normativa del programa solicitado)

INE (Estado de Hidalgo)
 Constancia de Radicación (Hidalgo)
 CURP (Actualizada y Certificada por la RENAPO)
 Acta de Nacimiento
 Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a dos meses)
 Otros

La información que sea proporcionada se utilizará única y exclusivamente para la finalidad de los programas sociales. No se proporcionará a terceros o para su uso con otro tipo de fines. El Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados en los términos de las disposiciones previstas en la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL 27 DE JUNIO DE 2022. Ley publicada en el Periódico Oficial, el 24 de julio de 2017. Y, en la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN ALCANCE CUATRO DEL PERIÓDICO OFICIAL, EL 28 DE JULIO DE 2021. Ley publicada en el Periódico Oficial, el miércoles 4 de mayo de 2016.

Los datos personales recabados serán utilizados para realizar registro, control y un expediente de beneficiarios de programas sociales. De manera adicional, se utilizará la información personal para generar informes estadísticos. En caso de que la autoridad no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria@sestaj.hidalgo.gob.mx. Lo informamos que sus datos personales NO son compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarios para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://sestaj.hidalgo.gob.mx/AvvisoPrivacidad>



NEYDA NARANJO BALTAZAR SECRETARIA DE CULTURA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1o. PÁRRAFO PRIMERO Y TERCERO, 4 NOVENO PÁRRAFO, 40, 42 FRACCIÓN I, 43, 44 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 27 DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS; 37, 71 APARTADO XLII Y 86 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 17, 36 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 7, 10, 13, 27 FRACCIÓN IV, 27 BIS, 34, 35 FRACCIÓN III, 50, 51, 73 Y 75 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 79 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 10, 12 Y 20 DE LA LEY DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO; 5 Y 69 FRACCIÓN I; 5 DE LA LEY ESTATAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 10, 12 Y 13 FRACCIONES I, VI Y XXXIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público y de interés social, con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, derivado de ello se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten en los hechos de libertad y la igualdad de las personas que impidan su pleno desarrollo.

SEGUNDO. Que el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4: Educación de calidad, específicamente en la meta 4.7, promueve la adquisición de conocimientos y habilidades para fomentar la cultura, la diversidad y la creatividad.

TERCERO. Que el artículo 71 fracción XLVII de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, faculta al Titular del Ejecutivo a conducir y promover el desarrollo integral del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo estatal, así como elaborar planes y programas, para promover e impulsar el desarrollo regional; y, el artículo 86 establece que la planeación será democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo. El artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y a sus derechos derivados, que consiste en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el despacho de sus asuntos de carácter público.

CUARTO. Que el artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; el artículo 10, establece como atribución del Ejecutivo Estatal, destinar los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; el artículo 13 fracción I, determina que la Política Social Estatal, tiene entre otros objetivos, propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observara la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización; el artículo 27 BIS, establece el contenido que deberán contener las reglas de operación de los programas de desarrollo social que formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34 que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50 y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; el artículo 73, establece la atribución del Gobierno del Estado a través de la Secretaría y las Dependencias y Entidades, la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y el artículo 75 acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

QUINTO. Que el artículo 12 de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno con carácter



intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como al derecho de una vida libre de violencia; el artículo 20, establece que a la Unidad del Ejecutivo Estatal responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, le corresponde coordinar el proceso de planeación institucional y las actividades que de él deriven, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en cuanto a definir, instrumentar y conducir las políticas sobre las cuales se orientarán el Plan Estatal y los Programas para el Desarrollo de la Entidad y definir el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la formulación de planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como de aquellos de carácter especial, que determine el Gobernador del Estado.

SEXTO. Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, establece que, con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas.

SÉPTIMO. Que el Programa Premios Estatales de Literatura, de Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo, se sustenta en el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar “Primero los Pobres”. Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales.

Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto: Compromiso ético y operativo entre la administración estatal y la ciudadanía para garantizar una gestión pública, transparente, inclusiva y eficaz, busca fortalecer la confianza entre el gobierno y la sociedad.

Acuerdo transversal para garantizar los derechos Humanos: Compromiso integral que busca involucrar a todos los sectores del gobierno y sociedad para proteger, promover y respetar los derechos humanos de las personas, sin discriminación.

OCTAVO. Que, el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, establece que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, así mismo estatuye que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales debidamente ratificados por el Estado mexicano, la Constitución Política para el Estado de Hidalgo, la Ley General y la presente Ley; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por la Ley General y la presente Ley.

En el mismo sentido el artículo 69, fracción I de la ley en cita, prescribe que, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en sus respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información relativa a su marco normativo aplicable, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.

NOVENO. Que la Mtra. Neyda Naranjo Baltazar, en su calidad de Secretaria de Cultura, en virtud del nombramiento otorgado por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, con fecha del 18 de junio de 2024, y en términos de lo dispuesto por el artículo 73 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo y el artículo 5 de la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo, ejerce las facultades que le confieren los artículos 17, fracción XV; 36, fracciones V, XI, XIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, así como los artículos 10, 12 y 13, fracciones I, VI y XXXIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

DECIMO. Que, en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda, observando los requisitos que establece el artículo 49, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio 2025.



Por lo expuesto, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PREMIOS ESTATALES DE LITERATURA, DE CUENTO RICARDO GARIBAY Y POESÍA EFRÉN REBOLLEDO.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Objetivo general

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

1.1 Objetivos específicos

- I. Reconocer a dos personas ganadoras de los Premios Estatales de Literatura, una en la categoría de Cuento Ricardo Garibay y otra de Poesía Efrén Rebolledo que cumplan con las reglas de operación y los criterios de evaluación.
- II. Entregar un estímulo económico a las dos personas ganadoras de los Premios Estatales de Literatura, uno en la categoría de Cuento Ricardo Garibay y otro de Poesía Efrén Rebolledo.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para las presentes Reglas de Operación 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 o 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 definidas, para la obtención de una beca o estímulo.
- IV. **Creadores/as:** personas que utilizan una obra con una 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 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.
- VI. **Derechos culturales:** El derecho que tiene toda persona a formar parte de manera libre 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, así como el 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.
- VII. **Diversidad Cultural:** Riqueza, fruto del conocimiento, reconocimiento y valoración de la interacción cultural de las diferentes prácticas, expresiones y manifestaciones de la cultura que coexisten en el territorio nacional y/o estatal que dan cuenta de la diversidad étnica y lingüística y que representan una fuente de intercambios, innovación y creatividad.
- VIII. **Estímulos:** Apoyo de carácter económico o en especie, que se otorga a las personas creadoras, individuales o colectivos y tienen el objetivo de coadyuvar al desarrollo de algún proyecto artístico o cultural, o para apoyar su desarrollo y profesionalización.
- IX. **Lenguas Indígenas Nacionales:** son los idiomas (y sus variedades lingüísticas) hablados de manera estable por quienes habitan el territorio mexicano.
- X. **Premio otorgado:** Incentivos de tipo económico o en especie, 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.
- XI. **Secretaría:** la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.
- XII. **Traductora o traductor:** persona que tiene como profesión la traducción de textos de un idioma a otro.

3. ESTÍMULO ECONÓMICO

El estímulo económico será en efectivo, único e indivisible.

3. COBERTURA

3.1 Especificación

Cobertura estatal para escritoras y escritores mayores de 18 años, que hayan nacido en territorio hidalguense o con residencia, de mínimo 5 años y que puedan demostrarla.

3.2 Criterios de focalización

Escritoras y escritores mayores de 18 años, que hayan nacidos en territorio hidalguense o con residencia, de mínimo 5 años que presenten constancia de residencia, emitida por instancia municipal.

Período de vigencia:



Una vez publicadas las Reglas de Operación hasta el día 01 de diciembre de 2025.

4. POBLACIÓN

4.1 Población Potencial

Escritores que se dediquen parcial o totalmente a la creación literaria, mayores de 18 años, nacidos en Hidalgo o con residencia comprobable con un mínimo de 5 años en el Estado.

4.2 Población objetivo

Escritores y escritoras mayores de 18 años preferentemente menores de 35, cuyas obras cumplan con las reglas de operación.

Beneficiarios y beneficiarias:

Escritoras y escritores mayores de 18 años, que hayan nacido en territorio hidalguense o con residencia, de mínimo 5 años y que puedan demostrarla.

5. PERSONAS BENEFICIARIAS

Todos los Escritores y Escritoras que, al haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el Jurado Calificador las seleccionó para ser ganadoras de los Premios Estatales de Literatura: Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo.

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

6.1 Modalidad de entrega de los apoyos

Monetario.

6.2 Especificaciones

Las personas ganadoras de cada Premio: Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo, recibirán un diploma y la cantidad de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos, 00/100 M. N.), que serán entregados en una ceremonia pública, cuya fecha será determinada por la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo. El Premio es único e indivisible.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

7.1 Derechos

- I. Recibir información sobre el programa y sus reglas de operación.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, sin discriminación alguna.
- III. Conocer el dictamen del jurado que será público.
- IV. En caso de resultar ganador, recibir el estímulo económico establecido en las Reglas de Operación.
- V. Asistir a la ceremonia de entrega del Premio.

7.2 Obligaciones

- I. Cumplir con los requisitos que establecen las Reglas de Operación correspondiente en el ejercicio 2025.
- II. Proporcionar información veraz y auténtica.
- III. Actualizar los datos personales en caso de solicitarse.
- IV. Tratar de manera digna y respetuoso a las personas servidoras públicas encargados de la operación y atención del programa.
- V. Completar el expediente con la firma del convenio y el recibo de pago.
- VI. Asistir a la ceremonia de entrega de los Premios.

8. ACTORES SOCIALES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad, ubicada en el Centro Cultural del Ferrocarril, calle General Ignacio Mejía S/N colonia Centro, CP. 42040 Pachuca de Soto, Hidalgo, quien, para efecto de aclarar dudas a la población objetivo, respecto del contenido de las Reglas de Operación y de la Convocatoria, ponen a disposición los siguientes correos electrónicos.

Para el Premio Estatal de Cuento Ricardo Garibay: premiericardogaribay@hidalgo.gob.mx

Para el Premio Estatal de Poesía Efrén Rebolledo: premioefrenrebolledo@hidalgo.gob.mx

9. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La coordinación institucional para la difusión de los Premios Estatales de Literatura se realizará en conjunto con: Universidades, Bibliotecas municipales y regionales, Centros Culturales Regionales y Presidencias Municipales, así como la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

10. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PREMIOS

10.1 Requisitos

- I. La o el concursante participará con un poemario inédito o con un libro inédito de cuentos (no dirigido a infancias), con tema y forma libre;



- II. La o el postulante deberá realizar su registro en el Formato Único de la Persona Solicitante, el cual podrá ser físico o digital, entregado a las personas interesadas en Centro Cultural del Ferrocarril, Calle General Ignacio Mejía s/n, Col. Morelos, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42040, o en las siguientes ligas: <https://forms.gle/BFzQd1yKwoNMzW6A> para el Premio Estatal de Poesía "Efrén Rebolledo" y <https://forms.gle/BGQvprukRGTsMsxW6> para el Premio Estatal de Cuento "Ricardo Garibay 2025; y
- III. Con el número de folio que se genere su registro, deberá enviar la obra concursante con sus anexos al Centro Cultural del Ferrocarril, Calle General Ignacio Mejía s/n, Col. Morelos, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42040.

10.2 Documentación

Entregará un libro inédito de cuentos o poesía (no dirigido a infancias), con tema y forma libre, de mínimo 70 cuartillas para cuento y 90 cuartillas para poesía, en letra Arial 12, a doble espacio en versión digital PDF, que no exceda de los 100MB.

En un sobre cerrado e identificado con el título del libro y el seudónimo con el cual se registró en las ligas a que se refiere la fracción II de los requisitos, incluyendo la siguiente documentación:

- I. Copia de identificación oficial vigente (INE o pasaporte), no se aceptará otro tipo de documentos;
- II. Copia de comprobante de domicilio vigente (recibo de luz o recibo de agua), no mayor a dos meses;
- III. Impresión del folio de registro del apartado 2 de los requisitos;
- IV. Documento que contenga: nombre completo, domicilio, número telefónico y correo electrónico de contacto;
- V. Formato libre de manifestación de autoría, con fecha y firma autógrafa, en donde se informe que el material proporcionado es verídico y la obra legítima de su autoría e inédita, y en donde exime a las instituciones convocantes de cualquier responsabilidad al respecto;
- VI. Formato libre de autorización de reproducción de la obra, con fecha y firma autógrafa. en donde se otorgue el permiso a las instituciones convocantes para realizar la reproducción y distribución de su obra, en caso de resultar ganadora;
- VII. Comprobante de residencia mínima de cinco años, expedida por institución oficial (sólo para las personas participantes que no son originarias de la entidad pero que radican en ella); y
- VIII. Semblanza curricular.

11. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

La convocatoria se publicará en el mes de mayo de 2025 en la página web o página electrónica de la Secretaría de Cultura <https://culturahidalgo.gob.mx/> y a través de los medios de difusión que se consideren necesarios y que se señalen en la Convocatoria.

Para el proceso de registro y la recepción de solicitudes la persona interesada deberá:

- I. Crear una cuenta en Gmail con su seudónimo;
- II. Realizar su registro vía internet en la liga: <https://forms.gle/BFzQd1yKwoNMzW6A> para el Premio Estatal de Poesía "Efrén Rebolledo" y <https://forms.gle/BGQvprukRGTsMsxW6> para el Premio Estatal de Cuento "Ricardo Garibay 2025, en donde adjuntará el libro inédito en formato PDF, nombrando el archivo con el título de la obra y su seudónimo. El archivo no deberá exceder los 100 MB;
- III. Entregar o enviar un sobre cerrado e identificado con la categoría a participar y el seudónimo con el cual se registró en el sitio a que se refiere la fracción II de los requisitos, que incluya:
 - a) En formato libre que contenga nombre completo, domicilio, número telefónico y correo electrónico para contacto;
 - b) Identificación oficial vigente (INE o pasaporte);
 - c) Comprobante de domicilio vigente, no mayor a dos meses (recibo de luz o agua);
 - d) Semblanza curricular;
 - e) En formato libre carta de manifestación de autoría, con fecha y firma autógrafa, bajo protesta de decir verdad, señalando que la información proporcionada es verídica y la obra legítima de su autoría y que exime a las instituciones convocantes de cualquier responsabilidad al respecto;
 - f) Comprobante de residencia mínima de 5 años expedida por institución oficial (sólo para las personas participantes que no son originarias de la entidad, pero que radican en ella); y
 - g) En formato libre carta de autorización de reproducción de la obra, con fecha y firma autógrafa, donde se otorgue el permiso a las instituciones convocantes para realizar la reproducción y distribución de su obra en caso de resultar ganadora.
- IV. Entregar el sobre a partir de la publicación y en el período establecido, en las instalaciones del Centro Cultural del Ferrocarril ubicado en la calle General Ignacio Mejía s/n, Col. Morelos, C.P. 42040, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Para los paquetes enviados por correo postal o mensajería se tomará como fecha de envío la del matasellos.



12. SELECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad, para el procedimiento de selección de los trabajos participantes realizará las siguientes acciones:

- I. Recepcionar los trabajos participantes;
- II. Validar su participación con el registro en línea;
- III. Revisar que cumplan con la información establecida;
- IV. Generar carpeta electrónica con los libros que cumplieron la etapa administrativa; y
- V. Enviar los libros vía correo electrónico a los jurados calificadores de cada una de las categorías.

13. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS BENEFICIARIOS

Los criterios adoptados para seleccionar a las personas beneficiadas de los Premios Estatales de Literatura Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo, será que acrediten el cumplimiento de los siguientes puntos:

- I. Las personas participantes deberán ser hidalguenses por nacimiento o contar con una residencia mínima de 5 años;
- II. Cumplir con los requisitos técnicos y artísticos de las reglas de operación que se difundirá a través de la página web o página electrónica de la Secretaría de Cultura <https://culturahidalgo.gob.mx/> y a través de los medios de difusión que se consideren necesarios; y
- III. Que los trabajos participantes sean seleccionados por el Jurado para ser ganadoras de los Premios Estatales de Literatura: Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo.

14. RESTRICCIONES

No podrán participar en el programa:

- I. Autoras y autores que hayan recibido este Premio con anterioridad;
- II. Personas servidoras públicas de cualquier orden de Gobierno;
- III. Personas que se encuentren concursando en certámenes similares o en espera de dictamen; y
- IV. Personas con trabajos publicados o en proceso de publicación.

15. FORMATO ÚNICO DE LA PERSONA SOLICITANTE

Con el objetivo de fortalecer la evaluación de la política social y la creación de políticas públicas, se establece la obligatoriedad para la Dependencia Ejecutora de implementar el "Formato de la Persona Solicitante" al solicitar el acceso al programa y se podrá aplicar por la Secretaría del Bienestar el "Formato de la Persona Beneficiaria" cuando el "Solicitante" adquiera el carácter de "Beneficiario". Los datos recopilados cumplirán con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y estarán orientados a generar insumos para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas.

16. CAUSAS DE SUSPENSIÓN

El apoyo por concepto del premio será Causa de Suspensión, cuando el Beneficiario se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Proporcionar información falsa sobre datos personales o alteración de documentos;
- II. Incumplir en lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación; y
- III. Falta de suficiencia presupuestal y financiera.

17. JURADO CALIFICADOR

A propuesta de las personas titulares la Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Desarrollo Cultural y de la Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad, el jurado calificador estará integrado por especialistas de probada trayectoria literaria, tres personas en cuento y tres personas en poesía.

Una vez realizada la propuesta se les realizará una invitación escrita firmada por la persona titular de la Secretaría de Cultura. Posteriormente a la aceptación por parte de las personas invitadas, se convoca a una sesión para instalación del jurado y entrega de los materiales que han acreditado la primera etapa administrativa, que quedará asentada en un Acta de Instalación cuya responsable será la persona titular de la Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad. Brindando un tiempo de 5 semanas para la revisión de los libros concursantes.

Al término de esta etapa, se convoca a una reunión en donde los jurados, de acuerdo con los criterios artísticos y literarios que establezcan, determinarán a las personas ganadoras para los Premios Estatales de Literatura: Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo. Lo que quedara asentado en un Acta de Fallo cuya responsable es la persona titular de la Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad.

Las decisiones del Jurado Calificador son inapelables.

18. NOTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE LA AYUDA SOCIAL

La notificación y difusión del otorgamiento de los premios se realizará en coordinación con la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de los medios que establezca la convocatoria.



Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción de los premios y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con la Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad, verificará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega. La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

19. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Se entiende por Padrón Único de Beneficiarios a la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa, adecuándose a lo establecido en el Artículo 30, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo. La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo, recabará la información para el padrón de personas beneficiarias, misma que deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social de acuerdo a sus atribuciones.

La información del Padrón Único de Beneficiarios no puede ser usada para fines comerciales, electorales, políticos, ni para otra de índole distinta a la consulta ciudadana y a los fines establecidos de políticas públicas; su uso indebido será sancionado en términos de esta Ley y demás normas aplicables.

20. CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social es una estrategia de participación ciudadana para favorecer la rendición de cuentas, la vigilancia del buen ejercicio y aplicación de los recursos públicos. El Comité de Contraloría Social estará integrado por las personas titulares de los derechos sociales del Programa Premios Estatales de Literatura, de Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo, el cual tendrá el derecho y la obligación de supervisar el correcto funcionamiento del programa, así como de reportar las anomalías que detecten en su papel de vigilantes.

20.1 Forma de Constitución:

Su integración se formalizará mediante acta de integración en la que se especificará el nombre y cargo de cada uno de los integrantes.

20.2 De sus funciones específicas:

- I. Promoción: fomentar las actividades de la Contraloría Social en el desarrollo del programa.
- II. Información: documentar a las personas sobre los requisitos que establecen las Reglas de Operación del programa.
- III. Capacitación: enseñar y habilitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social a ejecutar correctamente las actividades de Contraloría Social.
- IV. Supervisión y vigilancia: llevar a cabo ejercicios de control y verificación de la adecuada entrega de apoyos y el correcto actuar de los servidores públicos.
- V. Coordinación: realizar actividades de coordinación con otros actores involucrados en la Contraloría Social relativos al programa.
- VI. Seguimiento: efectuar ejercicios de observación de las funciones y acciones de los encargados de realizar la Contraloría Social.

Una vez que concluyan las funciones del Comité, éste será disuelto mediante acta para su debida constancia.

21. DE LA FISCALIZACIÓN

El programa estará sujeto a las disposiciones aplicables y podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría de Cultura, podrá ser objeto de revisiones o visitas de inspección por la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social y la Contraloría Social.

22. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación de los Premios, la Instancia Ejecutora, llevará a cabo el seguimiento de los recursos asignados, las acciones ejecutadas y metas alcanzadas, de igual forma conducirá las acciones de seguimiento operativo para verificar el cumplimiento, en ese sentido, el control y seguimiento serán herramientas para la evaluación y el monitoreo para contribuir a la mejora continua de la gestión del Programa Premios Estatales de Literatura, de Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo, así como para mejorar la medición de resultados, para lo cual, la Secretaría de Cultura, designará a la Unidad Administrativa que se ocupará de la elaboración, revisión y valoración de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que permita evaluar el avance obtenido trimestralmente en el desarrollo del programa.



23. MONITOREO Y EVALUACIÓN

23.1 Monitoreo de la cobertura y población atendida

Se obtienen de forma trimestral a través del Informe trimestral de personas beneficiadas por programa de Fortalecimiento de Bibliotecas Públicas, generado y ubicado en la Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad de la Secretaría de Cultura de Hidalgo.

23.2 Generación de informes de monitoreo

Se obtienen de forma trimestral a través de las Estadísticas de personas beneficiadas.

23.3 Reporte trimestral de metas del Indicador

El desempeño del Programa Premios Estatales de Literatura, de Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo; y Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena 2025, se miden a través del indicador Porcentaje de personas beneficiadas por el programa de Fortalecimiento de Bibliotecas Públicas, registrado en el Programa presupuestario Red Estatal de Bibliotecas y Fomento a la Lectura, alojado en la plataforma del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño SIIPPED, donde trimestralmente se realiza la comparación de las metas programadas contra las metas alcanzadas en el periodo correspondiente.

23.4 Reporte anual de metas del Indicador

Se obtiene en la plataforma del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño SIIPPED, donde queda registrado el Avance de metas de los 4 trimestres programados, permitiendo obtener el resultado anual.

24. DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30, la Fracción V Capítulo II de las Secretarías del Gabinete de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, se señala que corresponde a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social la facultad de planear, formular, normar, instrumentar, coordinar, supervisar, promover y evaluar los programas de desarrollo social y humano, por lo cual esta podrá designar al personal necesario para efectuar visitas a los domicilios señalados por los solicitantes y beneficiarios a fin de aplicar los instrumentos de validación, recopilación de información y seguimiento.

25. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Las presentes Reglas se ajustan a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Hidalgo de conformidad con los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del estado y los municipios.

26. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 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.

27. QUEJAS, DUDAS, ACLARACIONES Y SUGERENCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se reciben vía telefónica al teléfono 771 7155007, al correo electrónico despacho.cultura@hidalgo.gob.mx o por vía electrónica al “Buzón Ciudadano” en el enlace <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>



28. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

El Programa Premios Estatales de Literatura, de Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo, tiene un enfoque en derechos humanos toda vez que el mismo se alinea con los principios internacionales de derechos humanos, incluyendo la igualdad y no discriminación, la participación, la rendición de cuentas y la transparencia, así como de promover la participación de todas las personas, especialmente de los grupos vulnerables, garantizando el acceso igualitario y justo a los beneficios del programa, sin discriminación por motivos de género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, religión o cualquier otra condición, reconocimiento a las diferentes cosmovisiones, conocimientos y prácticas culturales de las y los beneficiarios, en el cual se reciban las solicitudes de ayudas sociales de mujeres en términos de igualdad de condiciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Programa Premios Estatales de Literatura, de Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo, entrarán en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se derogan las Reglas de Operación del ejercicio 2024.

TERCERO. - El Comité deberá remitir al Consejo Estatal de los Programas del Pueblo la o las resoluciones que determinen a las personas beneficiarias del programa al día hábil siguiente de su emisión, para que este valide en forma definitiva la resolución del Comité y se proceda a su posterior notificación en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

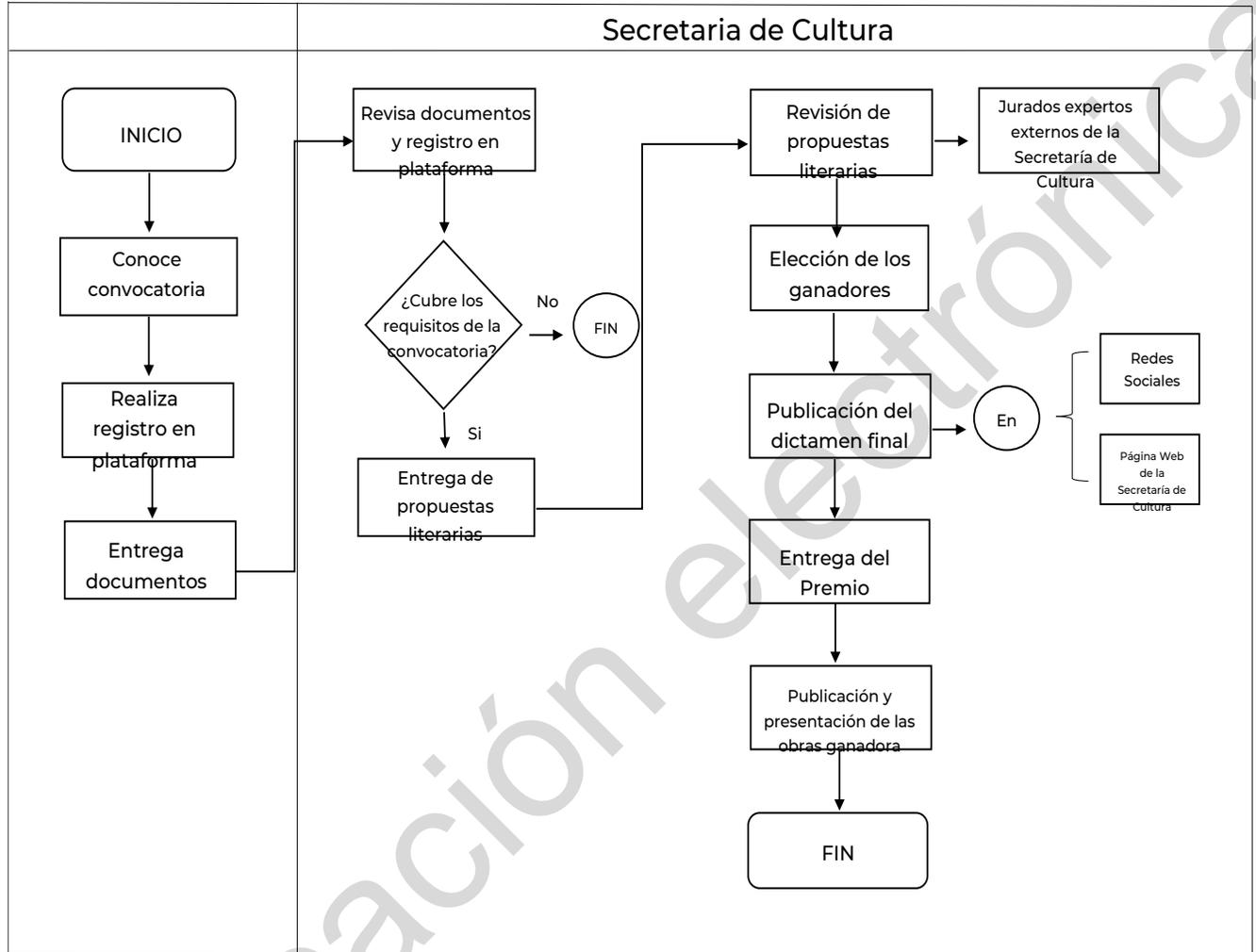
CUARTO. - El Consejo Estatal de los Programas del Pueblo tendrá facultad para emitir acuerdos y lineamientos vinculantes a las presentes Reglas de Operación.

Dado en las oficinas de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, ubicadas en Viaducto Río de las Avenidas número 200, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060, a los treinta y un días del mes de enero del año 2025.

MTRA. NEYDA NARANJO BALTAZAR
SECRETARIA DE CULTURA DE HIDALGO
RÚBRICA



Diagrama de Flujo: Premios Estatales de Literatura, de Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo



NEYDA NARANJO BALTAZAR SECRETARIA DE CULTURA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1o. PÁRRAFO PRIMERO Y TERCERO, 4 NOVENO PÁRRAFO, 40, 42 FRACCIÓN I, 43, 44 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 27 DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS; 37, 71 APARTADO XLII Y 86 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 17, 36 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 7, 10, 13, 27 FRACCIÓN IV, 27 BIS, 34, 35 FRACCIÓN III, 50, 51, 73 Y 75 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 79 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 10, 12 Y 20 DE LA LEY DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO; 5 Y 69 FRACCIÓN I; 5 DE LA LEY ESTATAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 10, 12 Y 13 FRACCIONES I, VI Y XXXIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA.; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público y de interés social, con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerza contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, derivado de ello se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten en los hechos de libertad y la igualdad de las personas que impidan su pleno desarrollo.

En el artículo 2 en el cual reconoce que la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos originarios “que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización...”, asimismo en su letra A, numeral I, establece que ésta reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades originarias a la libre determinación y autonomía, por lo cual deberán decidir de manera libre sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural; el mismo artículo en su letra C, la Constitución reconoce a las comunidades afroamericanas cualquiera que sea su auto denominación como parte de la composición pluricultural de la Nación; artículo 4 párrafo 11, el cual concede que todas las personas tienen derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios culturales que presta el Estado, así como al ejercicio de sus derechos culturales. “El Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa.”

SEGUNDO. Que el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4: Educación de calidad, específicamente en la meta 4.7, promueve la adquisición de conocimientos y habilidades para fomentar la cultura, la diversidad y la creatividad.

TERCERO. Que el artículo 71 fracción XLVII de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, faculta al Titular del Ejecutivo a conducir y promover el desarrollo integral del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo estatal, así como elaborar planes y programas, para promover e impulsar el desarrollo regional; y, el artículo 86 establece que la planeación será democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo. El artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y a sus derechos derivados, que consisten en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el despacho de sus asuntos de carácter público.

CUARTO. Que el artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los Programas Sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; el artículo 10, establece como atribución del Ejecutivo Estatal, destinar los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; el artículo 13 fracción I, determina que la Política Social Estatal, tiene entre otros objetivos, propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los Programas Sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observará la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las Reglas de Operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y



calendarización; el artículo 27 BIS, establece el contenido que deberán contener las Reglas de Operación de los programas de desarrollo social que formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34 que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50 y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los Programas Sociales; el artículo 73, establece la atribución del Gobierno del Estado a través de la Secretaría y las Dependencias y Entidades, la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las Reglas de Operación de los Programas Sociales Estatales; y el artículo 75 acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, de las Reglas de Operación y beneficios de los Programas Sociales que se aplican en el Estado.

QUINTO. Que el artículo 12 de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno con carácter intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como al derecho de una vida libre de violencia; el artículo 20, establece que a la Unidad del Ejecutivo Estatal responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, le corresponde coordinar el proceso de planeación institucional y las actividades que de él deriven, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en cuanto a definir, instrumentar y conducir las políticas sobre las cuales se orientarán el Plan Estatal y los Programas para el Desarrollo de la Entidad y definir el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la formulación de planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como de aquellos de carácter especial, que determine el Gobernador del Estado.

SEXTO. Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, establece que, con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas.

SEPTIMO. Que el Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena 2025 se sustenta en el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar "Primero los Pobres". Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales.

Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto: Compromiso ético y operativo entre la administración estatal y la ciudadanía para garantizar una gestión pública, transparente, inclusiva y eficaz, busca fortalecer la confianza entre el gobierno y la sociedad.

Acuerdo transversal para garantizar los Derechos Humanos: Compromiso integral que busca involucrar a todos los sectores del gobierno y sociedad para proteger, promover y respetar los derechos humanos de las personas, sin discriminación.

OCTAVO. Que, el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, establece que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, así mismo estatuye que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales debidamente ratificados por el Estado mexicano, la Constitución Política para el Estado de Hidalgo, la Ley General y la presente Ley; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por la Ley General y la presente Ley.

NOVENO. Que la Mtra. Neyda Naranjo Baltazar, en su calidad de Secretaria de Cultura, en virtud del nombramiento otorgado por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, con fecha del 18 de junio de 2024, y en términos de lo dispuesto por el artículo 73 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo y el artículo 5 de la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo, ejerce las facultades que le confieren los artículos 17, fracción XV; 36, fracciones V, XI, XIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para



el Estado de Hidalgo, así como los artículos 10, 12 y 13, fracciones I, VI y XXXIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

DECIMO. Que, en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda, observando los requisitos que establece el artículo 49, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio 2025.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PREMIO BELLAS ARTES DE TRADUCCIÓN LITERARIA MARGARITA MICHELENA 2025.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Objetivo General

Fomentar la traducción literaria a través de la entrega de un estímulo económico del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena.

1.2 Objetivos Específicos

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

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para las presentes Reglas de Operación se deberá entender por:

- XIII. **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 o sonoros. Expresa ideas, emociones, percepciones y sensaciones.
- XIV. **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.
- XV. **Convocatoria o concurso:** Competencia con bases de participación definidas, para la obtención de una beca o estímulo.
- XVI. **Creadores/as:** Personas que utilizan una obra con una 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.
- XVII. **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.
- XVIII. **Derechos culturales:** El derecho que tiene toda persona a formar parte de manera libre 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, así como el 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.
- XIX. **Diversidad Cultural:** Riqueza, fruto del conocimiento, reconocimiento y valoración de la interacción cultural de las diferentes prácticas, expresiones y manifestaciones de la cultura que coexisten en el territorio nacional y/o estatal que dan cuenta de la diversidad étnica y lingüística y que representan una fuente de intercambios, innovación y creatividad.
- XX. **Estímulos:** Apoyo de carácter económico o en especie, que se otorga a las personas creadoras, individuales o colectivos y tienen el objetivo de coadyuvar al desarrollo de algún proyecto artístico o cultural, o para apoyar su desarrollo y profesionalización.
- XXI. **Lenguas Indígenas Nacionales:** Son los idiomas (y sus variedades lingüísticas) hablados de manera estable por quienes habitan el territorio mexicano.
- XXII. **Premio otorgado:** Incentivos de tipo económico o en especie, 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.
- XXIII. **Secretaría:** La Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.
- XXIV. **Traductora o traductor:** Persona que tiene como profesión la traducción de textos de un idioma a otro.

3. COBERTURA

Estatal y Nacional.

Este programa opera en colaboración bipartita, la Secretaría de Cultura de Hidalgo con la Coordinación Nacional de Literatura del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) del Gobierno Federal.

Periodo de vigencia.



El periodo de vigencia será a partir de la publicación de la convocatoria hasta el 31 de diciembre de 2025.

3. POBLACIÓN

3.1 Población potencial

Traductoras y traductores mexicanos y extranjeros mayores de 18 años. Estos últimos 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.

3.2 Población Objetivo

Personas traductoras literarias mayores de 18 años, residentes en la República Mexicana que acrediten 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, que tengan publicado un libro de poesía o libro de cuento, novela, crónica, ensayo, dramaturgia, minificción y otras manifestaciones literarias que acuerden las instancias convocantes, traducido al español de cualquier lengua extranjera o nacional, incluida en el Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales: www.inali.gob.mx/clin-inali cuya primera edición haya sido publicada en México en 2024, que cumplan con las Reglas de Operación.

4. PERSONA BENEFICIARIA

Persona traductora de literatura mexicana o extranjera mayor de 18 años, con estancia legal en el país que, al haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, el Jurado la seleccionó para ser ganadora del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena 2025.

Criterios de Focalización:

Traductoras y traductores mexicanos y extranjeros mayores de 18 años. Estos últimos 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, que cumplan con las presentes Reglas de Operación.

5. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

5.1 Modalidad de la entrega del apoyo

Monetario.

5.2 Especificaciones

La persona ganadora en traducción de poesía o de alguno de los otros géneros literarios recibirá un diploma y la cantidad de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). No habrá menciones honoríficas. El premio es único e indivisible que será entregado en una ceremonia pública.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

6.1 Derechos

- I. Recibir información sobre el programa y sus Reglas de Operación;
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, sin discriminación alguna;
- III. Conocer el dictamen del jurado que será público;
- IV. En caso de resultar ganador, recibir el estímulo económico establecido en las Reglas de Operación; y
- V. Asistir a la ceremonia de entrega del Premio.

6.2 Obligaciones

- I. Cumplir con las Reglas de Operación del ejercicio 2025;
- II. Proporcionar información veraz y auténtica;
- III. Actualizar datos personales en caso de solicitarse;
- IV. Tratar de manera digna y respetuosa a las personas servidoras públicas encargadas de la operación y atención del programa;
- V. Completar expediente administrativo, con la firma del convenio de entrega de premio y recibo simple; y
- VI. Asistir a la ceremonia de premiación en la fecha que se le convoque.

7. ACTORES SOCIALES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad, ubicada en el Centro Cultural del Ferrocarril, calle General Ignacio Mejía, S/N, colonia Morelos, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P 42040.

8. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La coordinación institucional del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena 2025 se realiza en conjunto con Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), a través de la Coordinación Nacional de Literatura, y la Secretaría de Cultura de Hidalgo.



9. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

9.1 Requisitos

- I. Ser personas especialistas en la traducción literaria de nacionalidad mexicana y/o extranjeras mayores de 18 años, deberán residir en la República Mexicana y acreditar su estancia legal en el país por cinco años como mínimo;
- II. Registro en línea en la plataforma de participación del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena, en la liga: <https://sgba.inba.gob.mx/pbal>;
- III. Cargar 2 archivos diferentes en formato PDF al sistema, correspondientes a la portada del libro y al documento que contenga nombre completo, correo electrónico, domicilio, número telefónico de contacto;

Enviar en un solo paquete al Centro Cultural del Ferrocarril, ubicado en calle General Ignacio Mejía, S/N, colonia Morelos, Pachuca de soto, Hidalgo, C.P 42040, los documentos establecidos.

9.2 Documentación

El paquete mencionado en la fracción IV de los requisitos deberá incluir:

- I. Folio de participación generado en el sitio señalado en el apartado 2 de los requisitos, que identificará el sobre;
- II. Identificación oficial vigente (credencial de elector o pasaporte). En caso de personas extranjeras, tarjeta de residencia permanente expedida por el Instituto Nacional de Migración;
- III. Comprobante de domicilio vigente (recibo de agua, luz o teléfono) de máximo 2 meses de vigencia;
- IV. Documento que contenga nombre completo, domicilio, número telefónico de contacto y comprobante de participación del Registro en Línea;
- V. Escrito en formato libre de carta de manifestación de autoría con fecha y firma autógrafa;
- VI. Adjuntar 6 ejemplares del libro traducido, o en USB. Si el libro concursante no es bilingüe, se enviarán 3 ejemplares del libro en su lengua original. En el caso de las ediciones agotadas, se aceptarán versiones digitales en formato PDF de la obra original. El archivo PDF deberá estar contenido dentro de tres memorias USB, una para cada miembro del jurado, que deberán incluirse en el paquete que contenga la traducción al español; y
- VII. Semblanza curricular.

10. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

10.1 Publicación de la Convocatoria

El Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena se difunde a través de la Convocatoria en colaboración con el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) en medios de comunicación locales y nacionales, de acuerdo con los tiempos establecidos y la suficiencia presupuestal. Los medios locales de la Secretaría son los siguientes:

- I. <http://cultura.hidalgo.gob.mx>;
- II. Por medio de las redes sociales: <https://www.facebook.com/share/1BYtwvHsjH/>;
- III. <https://www.instagram.com/culturaahgo?igsh=NzYyMjZjeG1jaWpo>; y
- IV. a través de boletines.

10.2 Proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes

- I. La persona participante realizará el registro vía digital en la Plataforma de Participación de los Premios Bellas Artes de Literatura: <https://sgba.inba.gob.mx/pbal>;
- II. Seguirá las instrucciones de la plataforma y al concluir con el llenado de los datos del registro en la liga a que se refiere la fracción II de los requisitos, cargará dos archivos diferentes en PDF, correspondientes a la portada del libro y al documento que contenga nombre completo, correo electrónico, domicilio y número telefónico de contacto;
- III. El participante obtendrá de la plataforma de participación de los Premios Bellas Artes de Literatura: <https://sgba.inba.gob.mx/pbal>, lo siguiente:

a) Hoja de identificación; y

b) Comprobante del registro, que deberá conservar para el seguimiento a su participación.

- IV. La documentación a que se refieren los incisos a) y b) de la fracción anterior, se enviarán en un sobre al Centro Cultural del Ferrocarril, ubicado en calle General Ignacio Mejía, S/N, colonia Morelos, Pachuca de soto, Hidalgo, C.P. 42040 acompañados de la documentación marcadas en las Reglas de Operación.

11. SELECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad, para el procedimiento de selección de los trabajos participantes realizará las siguientes acciones:



- I. Recepcionar los trabajos participantes;
- II. Revisar los trabajos participantes, verificando que los documentos estén completos;
- III. Cotejar que lo registrado en la plataforma corresponda con lo recepcionado;
- IV. Los trabajos que cumplen con toda la documentación se ingresan en una base de datos;
- V. Entrega de los libros al Jurado calificador para su revisión;
- VI. Coordinar la reunión de fallo del Jurado Calificador; y
- VII. Emisión de fallo, que contiene el nombre de la persona ganadora del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena.

12. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Los criterios adoptados para seleccionar a la persona beneficiada con el Premio serán los siguientes:

- 12.1 Originalidad de la traducción del libro;
- 12.2 Calidad de la traducción; y
- 12.3 Estructura y contenido de la traducción.

13. RESTRICCIONES

No podrán participar en el programa:

- I. Personas traductoras que hayan recibido el Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena anteriormente;
- II. Personas trabajadoras de la Secretaría de Cultura, del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), ni de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo. Esto incluye a aquellas personas que ingresen a laborar, o cesen sus funciones, en estos organismos en cualquier momento del proceso del premio; y
- III. En caso de que la persona participante concurse en varios Premios Bellas Artes de Literatura 2025, sólo podrá ser acreedora a un Premio.

14. CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL PREMIO

Se suspenderá el premio cuando la persona beneficiaria se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Proporcionar información falsa sobre datos personales o alterar algún documento;
- II. Incumplir en lo dispuesto en las Reglas de Operación; y
- III. Falta de suficiencia presupuestal y financiera.

15. DEL JURADO CALIFICADOR

El Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena, cuenta con un jurado, integrado por tres especialistas de la traducción literaria, de los cuales dos son designados por la Coordinación Nacional de Literatura y uno por la Titular de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, quien determinará el trabajo ganador.

15.1 Responsabilidades

El jurado calificador del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena, tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Recibir y revisar los libros participantes;
- II. Establecer de manera colegiada los criterios de evaluación;
- III. Analizar y evaluar los libros participantes; y
- IV. Emitir fallo correspondiente.

15.2 Sesiones

El Jurado del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena, realizará dos sesiones, una de presentación y entrega de los trabajos y una segunda de dictaminación y fallo, el cual será inapelable.

Las sesiones serán a convocatoria de la Coordinación Nacional de Literatura del INBAL, con antelación, siguiendo un orden del día y las decisiones se tomarán por votación, con actas que registren los acuerdos.

Los requisitos para conducir la sesión incluyen: la asistencia de todos los miembros, la confidencialidad sobre las obras y deliberaciones, imparcialidad, respeto a los tiempos establecidos, y transparencia en las decisiones. Estas medidas garantizan un proceso organizado, justo y eficiente en la selección de los premiados.

Los casos no previstos en la presente serán resueltos por el jurado y las instituciones convocantes.

16. NOTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE LA AYUDA SOCIAL

La notificación y difusión del otorgamiento de los premios se realizará en coordinación con la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de los medios que establezca la convocatoria.

Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción de los premios y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con la Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad, verificará la identidad de la persona



autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega, la población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Se entiende por Padrón Único de Beneficiarios a la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa, adecuándose a lo establecido en el Artículo 30, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo. La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo, recabará la información para el padrón de personas beneficiarias, misma que deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social de acuerdo a sus atribuciones.

La información del Padrón Único de Beneficiarios no puede ser usada para fines comerciales, electorales, políticos, ni para otra de índole distinta a la consulta ciudadana y a los fines establecidos de políticas públicas; su uso indebido será sancionado en términos de esta Ley y demás normas aplicables.

18. CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social es una estrategia de participación ciudadana para favorecer la rendición de cuentas, la vigilancia del buen ejercicio y aplicación de los recursos públicos. El Comité de Contraloría Social estará integrado por las personas titulares de los derechos sociales del Programa Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena, el cual tendrá el derecho y la obligación de supervisar el correcto funcionamiento del programa, así como de reportar las anomalías que detecten en su papel de vigilantes.

18.1 Forma de constitución:

Su integración se formalizará mediante acta de integración en la que se especificará el nombre y cargo de cada uno de los integrantes.

18.2 De sus funciones específicas:

- VII. Promoción: Fomentar las actividades de la Contraloría Social en el desarrollo del programa;
- VIII. Información: Documentar a las personas sobre los requisitos que establecen las Reglas de Operación del programa;
- IX. Capacitación: Enseñar y habilitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social a ejecutar correctamente las actividades de Contraloría Social;
- X. Supervisión y vigilancia: Llevar a cabo ejercicios de control y verificación de la adecuada entrega de apoyos y el correcto actuar de los servidores públicos;
- XI. Coordinación: Realizar actividades de coordinación con otros actores involucrados en la Contraloría Social relativos al programa;
- XII. Seguimiento: Efectuar ejercicios de observación de las funciones y acciones de los encargados de realizar la Contraloría Social.

Una vez que concluyan las funciones del Comité, éste será disuelto mediante acta para su debida constancia.

19. DE LA FISCALIZACIÓN

La auditoría del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena se realizará a través de auditorías internas y externas que permitan verificar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos. Las auditorías internas incluirán la revisión de la documentación administrativa y la evaluación de la distribución de los recursos. Las auditorías externas verificarán la ejecución de los recursos, analizarán la eficiencia y eficacia del programa, y asegurarán el cumplimiento de las bases y normativas. Ambas auditorías garantizan la transparencia y el impacto del programa, con informes accesibles y canales de denuncia para detectar irregularidades, en ese sentido podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría de Cultura, podrá ser objeto de revisiones o visitas de inspección por la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social y la Contraloría Social.

20. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación del premio, la instancia ejecutora, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas; de igual forma conducirá las acciones de seguimiento operativo para verificar el cumplimiento, en ese sentido, el control y seguimiento serán herramientas para la evaluación y el monitoreo para contribuir a la mejora continua de la gestión del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena así como para mejorar la medición de resultados, para lo cual, la Secretaría de Cultura, designará a la Unidad Administrativa que se ocupará de la elaboración, revisión y valoración



de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que permita evaluar el avance obtenido trimestralmente en el desarrollo del programa.

21. MONITOREO Y EVALUACIÓN

21.1 Monitoreo de la cobertura y población atendida

Se obtienen de forma trimestral a través del informe trimestral de personas beneficiadas por Programa de Fortalecimiento de Bibliotecas Públicas, generado y ubicado en la Dirección General de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Escritura y Oralidad de la Secretaría de Cultura de Hidalgo.

21.2 Generación de informes de monitoreo

Se obtienen de forma trimestral a través de las estadísticas de personas beneficiadas.

21.3 Reporte trimestral de metas del indicador

El desempeño del Programa Premios Estatales de Literatura, de Cuento Ricardo Garibay y Poesía Efrén Rebolledo; y Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena 2025, se miden a través del indicador Porcentaje de Personas Beneficiadas por el Programa de Fortalecimiento de Bibliotecas Públicas, registrado en el Programa presupuestario Red Estatal de Bibliotecas y Fomento a la Lectura, alojado en la plataforma del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño, SIIPPED, donde trimestralmente se realiza la comparación de las metas programadas contra las metas alcanzadas en el periodo correspondiente.

22. DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30, la Fracción V Capítulo II de las Secretarías del Gabinete de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, se señala que corresponde a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social la facultad de planear, formular, normar, instrumentar, coordinar, supervisar, promover y evaluar los programas de desarrollo social y humano, por lo cual esta podrá designar al personal necesario para efectuar visitas a los domicilios señalados por los solicitantes y beneficiarios a fin de aplicar los instrumentos de validación, recopilación de información y seguimiento.

23. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Las presentes Reglas se ajustan a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo de conformidad con los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del estado y los municipios.

24. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 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.

25. QUEJAS, DUDAS, ACLARACIONES Y SUGERENCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se reciben vía telefónica al teléfono 771 7155007, al correo electrónico despacho.cultura@hidalgo.gob.mx o por vía electrónica al "Buzón Ciudadano" en el enlace <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>

26. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS



El Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena 2025, tiene un enfoque en derechos humanos toda vez que el mismo se alinea con los principios internacionales de derechos humanos, incluyendo la igualdad y no discriminación, la participación, la rendición de cuentas y la transparencia, así como de promover la participación de todas las personas, especialmente de los grupos vulnerables, garantizando el acceso igualitario y justo a los beneficios del programa, sin discriminación por motivos de género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, religión o cualquier otra condición, reconocimiento a las diferentes cosmovisiones, conocimientos y prácticas culturales de las y los beneficiarios, en el cual se reciban las solicitudes de ayudas sociales de mujeres en términos de igualdad de condiciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación del Premio Bellas Artes de Traducción Literaria Margarita Michelena 2025, entrarán en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se derogan las Reglas de Operación del ejercicio 2024.

TERCERO. - El Comité deberá remitir al Consejo Estatal de los Programas del Pueblo la o las resoluciones que determinen a las personas beneficiarias del programa al día hábil siguiente de su emisión, para que este valide en forma definitiva la resolución del Comité y se proceda a su posterior notificación en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

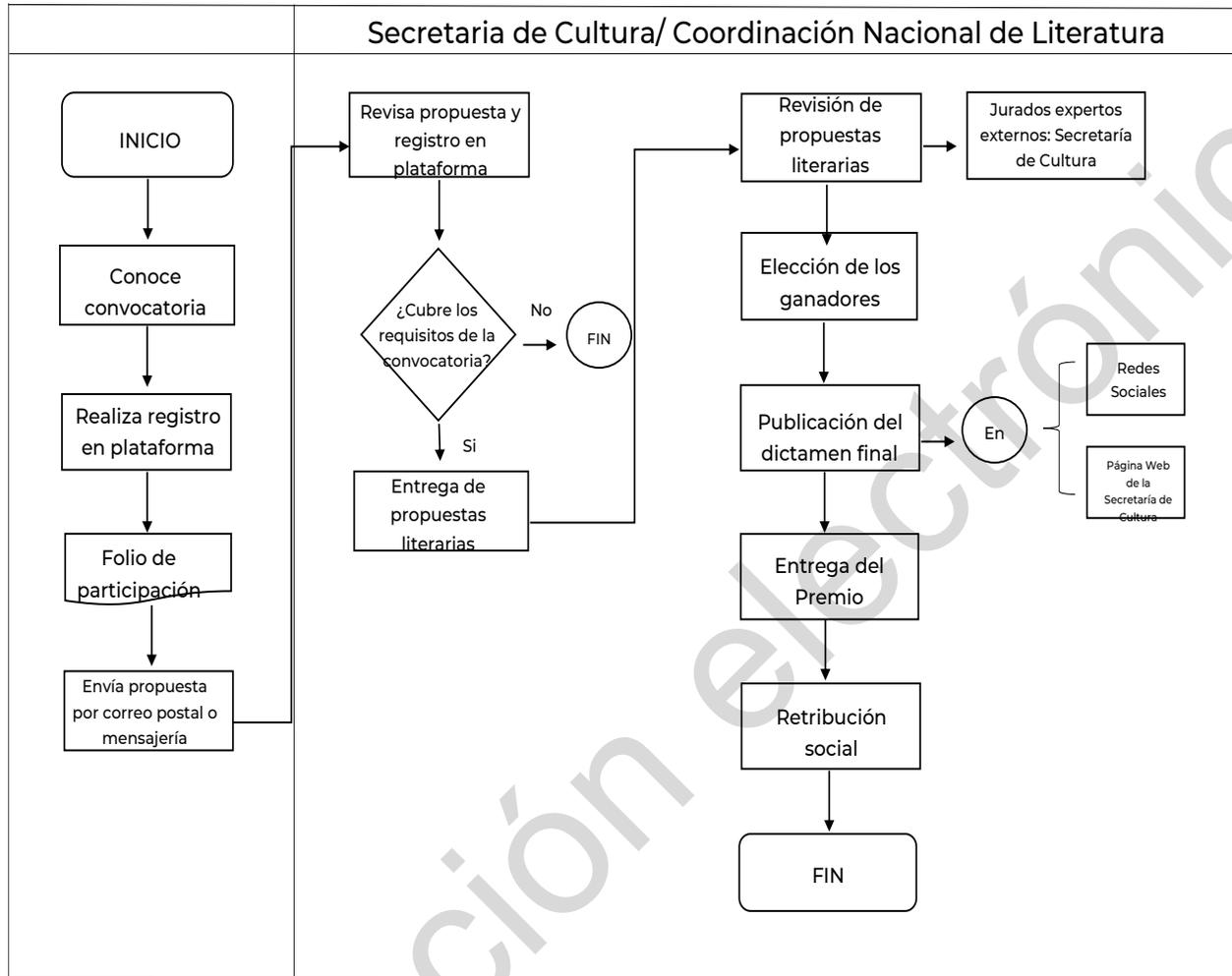
CUARTO. - El Consejo Estatal de los Programas del Pueblo tendrá facultad para emitir acuerdos y lineamientos vinculantes a las presentes Reglas de Operación.

Dado en las oficinas de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, ubicadas en Viaducto Río de las Avenidas número 200, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060, a los treinta y un días del mes de enero del año 2025.

MTRA. NEYDA NARANJO BALTAZAR
SECRETARIA DE CULTURA DE HIDALGO
RÚBRICA



Diagrama de Flujo: Premio de Traducción Literaria Margarita Michelena 2025



NEYDA NARANJO BALTAZAR SECRETARIA DE CULTURA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1o. PÁRRAFO PRIMERO Y TERCERO, 4 NOVENO PÁRRAFO, 40, 42 FRACCIÓN I, 43, 44 Y 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 27 DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS; 37, 71 APARTADO XLII Y 86 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 17, 36 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 7, 10, 13, 27 FRACCIÓN IV, 27 BIS, 34, 35 FRACCIÓN III, 50, 51, 73 Y 75 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 79 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 10, 12 Y 20 DE LA LEY DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO; 5 Y 69 FRACCIÓN I; 5 DE LA LEY ESTATAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 10, 12 Y 13 FRACCIONES I, VI Y XXXIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público y de interés social, con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerza contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, derivado de ello se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten en los hechos de libertad y la igualdad de las personas que impidan su plena desarrollo.

SEGUNDO. Que el artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y a sus derechos derivados, que consiste en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el despacho de sus asuntos de carácter público; el artículo 71 fracción XLVII, faculta al Titular del Ejecutivo a conducir y promover el desarrollo integral del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo estatal, así como elaborar planes y programas, para promover e impulsar el desarrollo regional; y, el artículo 86 establece que la planeación será democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo.

TERCERO. Que el artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; el artículo 10, establece como atribución del Ejecutivo Estatal, destinar los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; el artículo 13 fracción I, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observara la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización; el artículo 27 BIS establece el contenido que deberán contener las reglas de operación de los programas de desarrollo social que formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34 que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50 y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; y el artículo 73, sobre la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y del artículo 75º acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

CUARTO. Que el artículo 12 de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno con carácter



intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como al derecho de una vida libre de violencia; el artículo 20, establece que a la Unidad del Ejecutivo Estatal, responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, le corresponde coordinar el proceso de planeación institucional y las actividades que de él deriven, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en cuanto a definir, instrumentar y conducir las políticas sobre las cuales se orientarán el Plan Estatal y los Programas para el Desarrollo de la Entidad y definir el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la formulación de planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como de aquellos de carácter especial, que determine el Gobernador del Estado.

QUINTO. Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, establece que con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas.

SEXTO. Que el Programa para la Transformación Artística y Cultural 2025 se sustente en el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar “Primero los Pobres”. Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales.

SÉPTIMO. Que, el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, establece que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, así mismo estatuye que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales debidamente ratificados por el Estado mexicano, la Constitución Política para el Estado de Hidalgo, la Ley General y la presente Ley; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por la Ley General y la presente Ley.

En el mismo sentido el artículo 69, fracción I de la misma ley de transparencia en cita, prescribe que, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en sus respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información relativa a su marco normativo aplicable, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.

OCTAVO. Que la Mtra. Neyda Naranjo Baltazar, en su carácter de Secretaria de Cultura, de conformidad con el nombramiento otorgado por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, en fecha 18 de junio de 2024 y, en términos de lo dispuesto por el artículo 73 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; 5 de la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo; 10, 12, 13 fracciones I, VI y XXXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 28 de julio de 2023 cuenta con la facultad suficiente para emitir las presentes Reglas de Operación.

NOVENO. Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda, observando los requisitos que establece el artículo 49, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio 2025.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA TRANSFORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL 2025

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1. Objetivo General

Incentivar y fortalecer la creación y 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 diversidad cultural y la reconstrucción del tejido social comunitario a través de ayudas sociales.

1.2. Objetivos Específicos

- 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. Incrementar la participación de la sociedad hidalguense en actividades artísticas y culturales;
- V. Otorgar oportunidades, a través de las ayudas sociales, a las y los artistas de Hidalgo y promover su participación en eventos artísticos y culturales en todas las regiones del estado, así como promover su proyección a nivel nacional, y
- VI. Descentralizar actividades artísticas y culturales que contribuyan al desarrollo social del estado a través de la promoción de las diversas manifestaciones.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá, en singular o plural, 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. **Beneficiarios:** Artistas, personas creadoras y, colectivos artísticos y culturales mayores de 18 años de edad que residen en el estado de Hidalgo, que su proyecto fue dictaminado como favorable para obtener el apoyo económico;
- IV. **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;
- V. **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;
- VI. **Cultura Comunitaria:** Acciones programáticas cuyo propósito es promover el ejercicio efectivo;
- VII. **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;
- VIII. **Ficha Técnica:** Documento escrito que deberá contener los elementos de la propuesta artística: título, autoría, semblanza curricular, objetivos, sinopsis, público objetivo, descripción y necesidades técnicas básicas para el desarrollo de la propuesta;
- IX. **Patrimonio Cultural:** Elementos que forjan identidad colectiva con integrantes de una comunidad, de una región o de un país. Puede ser tangible -mueble o inmueble- o intangible. El patrimonio cultural es



- producto de una herencia generacional. Este acervo permite la identificación y pertenencia a una comunidad determinada;
- X. **Población Objetivo:** Es un subconjunto de la población potencial a los que están destinados los apoyos del programa social. Se define normalmente por la pertenencia a un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, carencia específica, vulnerabilidad o nivel de riesgo;
 - XI. **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;
 - XII. **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;
 - XIII. **Secretaría:** la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo; y
 - XIV. **Servicios Culturales:** responden a una dinámica de creación artística que se completa y/o consume en el momento de su exhibición o ejecución.

3. TIPOS DE APOYO

- 3.1 Apoyo para el Desarrollo de Proyectos Culturales;
- 3.2 Actividades Culturales; y
- 3.3 Estímulo Económico.

4. COBERTURA

El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, para atenuar las desigualdades en el acceso y ejercicio de los derechos culturales de personas y comunidades en situación de vulnerabilidad en Hidalgo, prioritariamente en las regiones y municipios históricamente marginados, conforme a suficiencia presupuestaria.

5. POBLACIÓN

5.1 Población Potencial

Todas las personas hidalguenses, y todas las personas no hidalguenses radicadas en Hidalgo mayores de 18 años de edad que desarrollen creaciones artísticas y culturales; servicios artísticos y culturales; y, personas preservadoras de los patrimonios artísticos y culturales del estado de Hidalgo.

5.2 Población Objetivo

Artistas, personas creadoras, colectivos artísticos y culturales, y colectivos que realizan proyectos culturales y artísticos comunitarios, municipales y /o regionales, mayores de 18 años de edad, hidalguenses o residentes en el Estado de Hidalgo, con prioridad en quienes pertenecen a municipios o comunidades más desatendidas respecto del ejercicio de sus derechos culturales.

6. PERSONAS BENEFICIARIAS

Todos los artistas, personas creadoras, colectivos artísticos y culturales, y colectivos que presentaron proyectos culturales y artísticos comunitarios, municipales y /o regionales, que hayan sido seleccionados para obtener una ayuda social.

7. DE LAS AYUDAS SOCIALES

Las ayudas sociales se entregarán en efectivo y en una sola entrega a las personas beneficiarias del Programa para la Transformación Artística y Cultural 2025, de acuerdo al presupuesto asignado al programa para el ejercicio 2025, y estará sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera.

8. CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS SOCIALES



8.1 Ayudas Individuales, para ser acreedor(a) al recurso de **\$10,000.00** (Diez mil pesos 00/100), deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar un proyecto por escrito donde se establezcan las características y fases de la actividad artística o cultural que se va a realizar;
- II. Precisión del proyecto: claridad en los objetivos y metas; y
- III. 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.

8.2 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 lo siguiente:

- 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 o 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) Preservación del patrimonio histórico o cultural material y/o inmaterial;
 - c) Difusión y promoción de la obra artística; y
 - d) Trasmisión del conocimiento y habilidades técnicas.

8.3 Los Colectivos Culturales y Artísticos (formados con 2 o 3 integrantes) para ser acreedores al recurso de **\$25,000.00** (Veinticinco mil pesos, 00/100 M.N.), deberán de cumplir con lo siguiente:

- I. Comprobar una trayectoria de dos años de actividades artísticas o 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 al menos uno 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 en la transformación social; y
- c) Sistematización y difusión de experiencias del colectivo u organización con grupos vulnerables.

8.4 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 **\$50,000.00** (Cincuenta mil pesos, 00/100 M.N.), deberán de cumplir con lo siguiente:

- 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 artística o cultural que se va a realizar;
- II. Precisión del proyecto: claridad en los objetivos y metas;
- III. Viabilidad económica: congruencia entre el presupuesto y los objetivos, y metas a alcanzar; y
- 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.

El proyecto deberá de enmarcarse en, al menos, uno 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.

8.5 Artistas Escénicos modalidad individual (música y narración oral), para ser acreedor(a) al recurso de hasta \$10,000.00(Diez mil pesos 00/100 M.N.), deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar por escrito en una ficha técnica la propuesta de un montaje escénico en donde se establezca título, autor, modalidad, semblanza curricular individual, público al que va dirigido, objetivo de la presentación, sinopsis de la propuesta y necesidades técnicas básicas. Formato disponible en:<https://culturahidalgo.gob.mx/category/cartelera/convocatorias/>
- II. Entregar material videográfico que muestre estrictamente la evidencia de ejecución de la propuesta con la participación visible de la persona postulante; y
- III. La propuesta deberá tener objetivos claros y viables.

8.6 Artistas Escénicos modalidad colectiva (danza, teatro y música), para ser acreedores al recurso de hasta \$15,000.00(Quince mil pesos 00/100 M.N.), deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar por escrito en una ficha técnica la propuesta de un montaje escénico en donde se establezca título, autor, modalidad, semblanza curricular del grupo, público al que va dirigido, objetivo de la presentación, sinopsis de la propuesta y necesidades técnicas básicas. Formato disponible en:<https://culturahidalgo.gob.mx/category/cartelera/convocatorias/>
- II. Entregar material videográfico que muestre estrictamente la evidencia de ejecución de la propuesta con la participación visible de la agrupación; y
- III. La propuesta deberá tener objetivos claros y viables.

8.7 Personas que imparten Talleres Artísticos Comunitarios (artes visuales, danza, teatro y música), para ser acreedor(a) al recurso de hasta \$10,000.00(Diez mil pesos 00/100 M.N.), deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar por escrito en una ficha técnica la propuesta un taller a través de una ficha técnica en donde se establezca título, autor, modalidad, semblanza curricular individual, público al que va dirigido, objetivo del taller, descripción del taller y necesidades técnicas básicas. Formato disponible en:<https://culturahidalgo.gob.mx/category/cartelera/convocatorias/>
- II. Entregar material fotográfico o de video, reconocimientos de participación u otros materiales que permitan evaluar su propuesta; y
- III. La propuesta deberá tener objetivos claros y viables.

8.8 Artistas Visuales, para ser acreedor(a) al recurso de hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar por escrito en una ficha técnica la propuesta de un montaje a través de una ficha técnica en donde se establezca título, autor, modalidad, semblanza curricular individual, público al que va dirigido, descripción de la propuesta artística y necesidades técnicas básicas. Formato disponible en:<https://culturahidalgo.gob.mx/category/cartelera/convocatorias/>
- II. Entregar material fotográfico o de video que muestre completa la obra propuesta; y
- III. La propuesta deberá tener objetivos claros y viables.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

9.1 Derechos

- I. Recibir información precisa y oportuna sobre el funcionamiento del Programa 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 la ayuda social de conformidad con los plazos y términos que se establezcan en la convocatoria;
- V. A 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); y
- VI. 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.

9.2 Obligaciones

Realizar la petición por escrito, adjuntando todos los documentos requeridos como requisitos.

10. ACTORES SOCIALES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

La Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural recibe los proyectos y hace entrega al Comité Técnico Dictaminador de los recibidos de las personas interesadas en participar en el Programa, una vez dictaminados los Proyectos, los seleccionados como favorables son entregados a la Coordinación Administrativa para realizar los trámites que concluyen en la entrega de monederos electrónicos para que las personas beneficiarias dispongan de la ayuda.

11. REQUISITOS DE LA AYUDA SOCIAL

Las personas solicitantes de la ayuda social deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. La persona o las personas integrantes del colectivo solicitante deberán acreditar ser mayores de 18 años de edad;
- II. Llenar el Formato Único de la Persona Solicitante, (el cual podrá ser físico o digital, entregado a las personas interesadas en las instalaciones de la Secretaría de Cultura ubicada en Viaducto Río de las Avenidas 200, Col. Periodistas, C.P. 42060, Pachuca de Soto, Hidalgo o, podrán obtenerla de la página <http://cultura.hidalgo.gob.mx>, o solicitarla al correo despacho.cultura@hidalgo.gob.mx, dirigida a la persona Titular de la Secretaría;
- III. **Proyecto** que deberá cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Semblanza curricular individual, de grupo o colectivo (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;
- VI. Formato de **Estudio Socioeconómico para acceder al Programa** (lo realiza la Secretaría mediante un cuestionario a las personas solicitantes);
- VII. Carta de Designación del representante del grupo o colectivo, que incluya la firma de todas las personas que lo integran;
- VIII. Copia de identificación oficial vigente de todas las personas que integren el grupo o colectivo: credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (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 grupo o colectivo;
- X. Carta de radicación para la persona titular del proyecto o representante del grupo o colectivo, en caso de no coincidir el domicilio de la identificación oficial con el comprobante de domicilio, o en caso de presentar pasaporte o cédula profesional. Ésta deberá ser expedida por la autoridad competente;
- XI. Constancia de situación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la persona titular del proyecto o representante del grupo o colectivo, a través de la página <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/login/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal>; con vigencia cuya emisión no sea mayor a un mes;
- XII. Carta compromiso en la cual declaren bajo protesta de decir verdad que no están recibiendo o recibirán, durante este Ejercicio Fiscal otra ayuda social en el ámbito federal, estatal o municipal en materia cultural, firmada por la persona titular del proyecto o representante del grupo o colectivo; y
- XIII. Carta compromiso por medio de la cual accede a cumplir con todo lo establecido en las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones que le apliquen como participantes del Programa.

12. PROCEDIMIENTO DE ACCESO



Una vez que se encuentren publicadas las Reglas de Operación, se emitirá la Convocatoria en la página oficial de la Secretaría de Cultura, <https://culturahidalgo.gob.mx/convocatorias/> y en las redes oficiales: facebook, <https://www.facebook.com/share/1Ars3q8JCf/?mibextid=wwXlfr>; Instagram, <https://www.instagram.com/culturahgo?igsh=MWFuZ2J0aG8xamlzbw==>, y X, <https://x.com/culturahidalgo?s=11&t=2pfqD1vg2zGVNgqjkelRzg>

Una vez publicada la Convocatoria, se abre el periodo de recepción de solicitudes durante el año y hasta agotar la suficiencia presupuestal; las solicitudes se recibirán de manera presencial o electrónica.

La publicidad de la Convocatoria, adicionalmente se realizará a través de los 84 municipios del estado de Hidalgo, previa solicitud realizada a los mismos.

13. SELECCIÓN

Inicia con la revisión de los proyectos, específicamente, que se cumpla con la entrega de los documentos establecidos como requisitos para verificar que las y los solicitantes cumplen cabalmente con ellos.

Cuando se cumplen los requisitos administrativos, el proyecto presentado se somete al Comité Técnico Dictaminador.

Para obtener un dictamen favorable, los proyectos deben estar enfocados a cumplir con los objetivos que establecen las presentes Reglas de Operación.

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los Criterios de Elegibilidad serán los siguientes:

- 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 salvaguardia en el estado con un enfoque intercultural, de género y de derechos humanos;
- II. Que las personas o grupos solicitantes sean mayores de 18 años de edad y entreguen toda la documentación requerida en estas Reglas;
- III. Que las personas solicitantes no cuenten con otra ayuda social en materia cultural en el actual ejercicio fiscal;
- IV. Que el proyecto presentado sea dictaminado de manera favorable por el Comité de Dictaminación de la Secretaría; y
- V. Se priorizarán los proyectos presentados por personas y/o colectivos que residan en los municipios o regiones más pobres del estado y desatendidas históricamente.

15. RESTRICCIONES

No se otorgarán apoyos en los siguientes supuestos:

- 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 53 y 55 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo;
- III. Personas que hayan sido beneficiarias del Programa en ejercicios anteriores y no cuenten con la carta de liberación correspondiente;
- IV. No se otorgarán las ayudas sociales de este programa o personas, grupos o colectivos que sean beneficiarias de otros programas que otorgue esta Secretaría en el mismo Ejercicio Fiscal o de cualquier otro programa de nivel federal, estatal o municipal.

16. FORMATO ÚNICO DE LA PERSONA SOLICITANTE

Con el objetivo de fortalecer la evaluación de la política social y la creación de políticas públicas, se establece la obligatoriedad para la Dependencia Ejecutora de implementar el "Formato de la Persona Solicitante" al solicitar el acceso al programa y se podrá aplicar por la Secretaría del Bienestar el "Formato de la Persona Beneficiaria" cuando el "Solicitante" adquiera el carácter de "Beneficiario". Los datos recopilados cumplirán con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y estarán orientados a generar insumos para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas.



17. CAUSAS DE SUSPENSIÓN

Cuando en las visitas de validación, recopilación de información y seguimiento se identifique que la información proporcionada por el solicitante para el acceso al programa no es congruente con los criterios de elegibilidad del mismo.

18. COMITÉ TÉCNICO DICTAMINADOR

18.1 Integración

El Comité será el responsable de evaluar y dictaminar los proyectos y 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 Coordinación Administrativa, 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. La designación de sus integrantes la realizará la persona Titular de la Secretaría.

18.2 Sesiones

El Comité realizará 10 sesiones mensuales, correspondientes a los meses que corren de febrero a noviembre, de manera ordinaria, con previa convocatoria, emitida con tres días de anticipación a la fecha en que se verificará la sesión, bajo un orden del día determinado y culminará con el levantamiento del acta respectiva.

Las decisiones del Comité serán inapelables.

19. NOTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE LA AYUDA SOCIAL

La notificación y difusión de la autorización del apoyo se realizará en coordinación con la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de los medios que establezca la convocatoria.

Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con la Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural, verificará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega. La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

20. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Se entiende por Padrón Único de Beneficiarios a la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa, adecuándose a lo establecido en el Artículo 30, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y el Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo. La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo, recabará la información para el padrón de personas beneficiarias, misma que deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social de acuerdo a sus atribuciones.

La información del Padrón Único de Beneficiarios no puede ser usada para fines comerciales, electorales, políticos, ni para otra de índole distinta a la consulta ciudadana y a los fines establecidos de políticas públicas; su uso indebido será sancionado en términos de esta Ley y demás normas aplicables.

21. CONTRALORÍA SOCIAL

La Contraloría Social es una estrategia de participación ciudadana para favorecer la rendición de cuentas, la vigilancia del buen ejercicio y aplicación de los recursos públicos. El Comité de Contraloría Social estará integrado por las personas titulares de los derechos sociales del Programa para la Transformación Artística y Cultural 2025, el cual tendrá el derecho y la obligación de supervisar el correcto funcionamiento del programa, así como de reportar las anomalías que detecten en su papel de vigilantes.

21.1 Forma de Constitución:



Su integración se formalizará mediante acta de integración en la que se especificará el nombre y cargo de cada uno de los integrantes.

21.2 De sus funciones específicas:

- XIII. Promoción: fomentar las actividades de la Contraloría Social en el desarrollo del programa.
- XIV. Información: documentar a las personas sobre los requisitos que establecen las Reglas de Operación del programa.
- XV. Capacitación: enseñar y habilitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social a ejecutar correctamente las actividades de Contraloría Social.
- XVI. Supervisión y vigilancia: llevar a cabo ejercicios de control y verificación de la adecuada entrega de apoyos y el correcto actuar de los servidores públicos.
- XVII. Coordinación: realizar actividades de coordinación con otros actores involucrados en la Contraloría Social relativos al programa.
- XVIII. Seguimiento: efectuar ejercicios de observación de las funciones y acciones de los encargados de realizar la Contraloría Social.

Una vez que concluyan las funciones del Comité, éste será disuelto mediante acta para su debida constancia.

22. DE LA FISCALIZACIÓN

El programa estará sujeto a las disposiciones aplicables y podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría de Cultura, podrá ser objeto de revisiones o visitas de inspección por la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social y la Contraloría Social.

23. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento serán herramientas para la evaluación y el monitoreo para contribuir a la mejora continua de la gestión del Programa para la Transformación Artística y Cultural 2025, así como para mejorar la medición de resultados, para lo cual, la Secretaría de Cultura, designará a la Unidad Administrativa que se ocupará de la elaboración, revisión y valoración de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que permita evaluar el avance obtenido trimestralmente en el desarrollo del programa.

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:

- I. Resultados generales del programa;
- II. Cobertura, identificando las comunidades y municipios atendidos;
- III. La documentación personal de los beneficiarios validados; y
- IV. Comprobante de pago o beneficio de aquellos programas otorgados por única ocasión en el presente Ejercicio Fiscal.

24. MONITOREO Y EVALUACIÓN

Se genera una base de datos en la cual se registran los proyectos recibidos, adicional a ésta, se genera otra base en la cual sólo se capturan los proyectos dictaminados favorablemente y que efectivamente recibieron el recurso, en esta segunda base de datos se registra la carta de liberación del proyecto a entera satisfacción de la Secretaría. Con la sistematización de la información así levantada se generan los datos con los que se alimenta la fórmula del indicador: Porcentaje de mujeres beneficiadas con estímulos para la creación artística y cultural.

Monitoreo de la cobertura y población atendida: Se obtienen de forma trimestral a través del Informe de personas beneficiadas con estímulos.

Generación de informes de monitoreo: Se obtienen de forma trimestral a través del Informe de mujeres beneficiadas con estímulos.

Reporte trimestral de metas del Indicador: El desempeño del Programa para la Transformación Artística y Cultural se mide a través del indicador Porcentaje de mujeres beneficiadas con estímulos para la creación artística y cultural,



registrado en el Programa presupuestario Arte, Cultura, Interculturalidad, Difusión y Vinculación, alojado en la plataforma del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño SIIPPED, donde trimestralmente se realiza la comparación de las metas programadas contra las metas alcanzadas en el periodo correspondiente.

Reporte anual de metas del Indicador: Se obtiene en la plataforma del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño SIIPPED, donde queda registrado el Avance de metas de los 4 trimestres programados, permitiendo obtener el resultado anual.

De la emisión de los reportes citados, serán importantes para la toma de decisiones, en lo relativo a la calidad de desempeño del Programa para la Transformación Artística y Cultural 2025.

25. DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30, la Fracción V Capítulo II de las Secretarías del Gabinete de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, se señala que corresponde a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social la facultad de planear, formular, normar, instrumentar, coordinar, supervisar, promover y evaluar los programas de desarrollo social y humano, por lo cual esta podrá designar al personal necesario para efectuar visitas a los domicilios señalados por los solicitantes y beneficiarios a fin de aplicar los instrumentos de validación, recopilación de información y seguimiento.

26. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Las presentes Reglas se ajustan a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública para el Estado de Hidalgo de conformidad con los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del estado y los municipios.

27. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 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.

28. QUEJAS, DUDAS, ACLARACIONES Y SUGERENCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se reciben vía telefónica al teléfono 771 7155007, al correo electrónico despacho.cultura@hidalgo.gob.mx o por vía electrónica al "Buzón Ciudadano" en el enlace <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>

29. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

El Programa para la Transformación Artística y Cultural 2025, tiene un enfoque en derechos humanos toda vez que el mismo se alinea con los principios internacionales de derechos humanos, incluyendo la igualdad y no discriminación, la participación, la rendición de cuentas y la transparencia, así como de promover la participación de todas las personas, especialmente de los grupos vulnerables, garantizando el acceso igualitario y justo a los



beneficios del programa, sin discriminación por motivos de género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, religión o cualquier otra condición, reconocimiento a las diferentes cosmovisiones, conocimientos y prácticas culturales de las y los beneficiarios, en el cual se reciban las solicitudes de ayudas sociales de mujeres en términos de igualdad de condiciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se derogan las Reglas de Operación del ejercicio 2024.

TERCERO. - El Comité deberá remitir al Consejo Estatal de los Programas del Pueblo la o las resoluciones que determinen a las personas beneficiarias del programa al día hábil siguiente de su emisión, para que este valide en forma definitiva la resolución del Comité y se proceda a su posterior notificación en los términos previstos en las presentes Reglas de Operación.

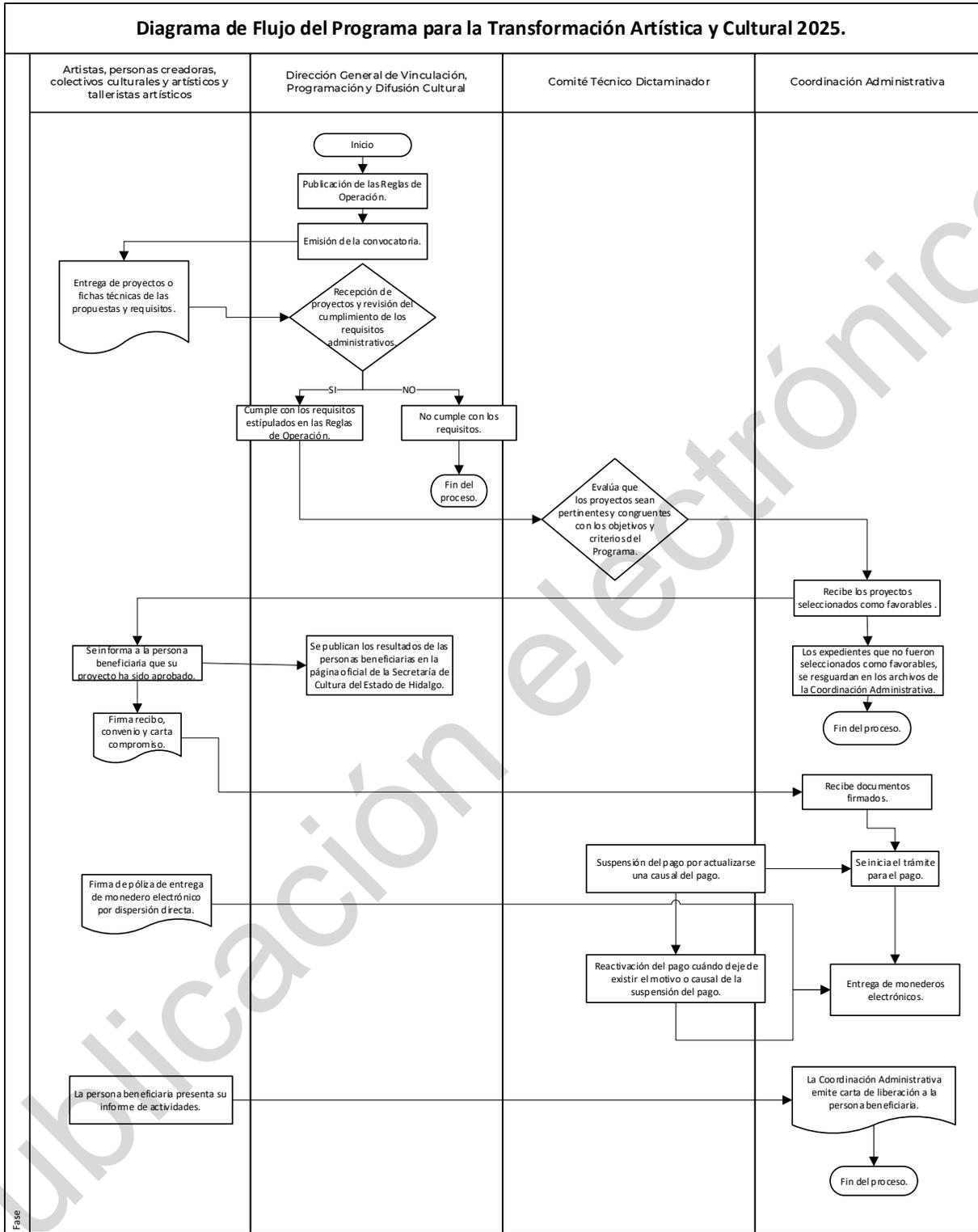
CUARTO. - El Consejo Estatal de los Programas del Pueblo tendrá facultad para emitir acuerdos y lineamientos vinculantes a las presentes Reglas de Operación.

Dado en las oficinas de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, ubicadas en Viaducto Río de las Avenidas número 200, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060, a los treinta y un días del mes de enero del año 2025.

MTRA. NEYDA NARANJO BALTAZAR
SECRETARIA DE CULTURA DE HIDALGO
RÚBRICA



Diagrama de Flujo del Programa para la Transformación Artística y Cultural 2025.



Fase



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).



Publicación electrónica

