

**DICTAMEN DE FACTIBILIDAD**

PACHUCA DE SOTO, HGO., A 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ID N1047/09/09-2024

DGVTEYP/V/PNE/01286/2024

**ING. JUAN FRANCISCO GONZALEZ HUEBE****DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL**

**Ejercicio Fiscal:** 2024  
**Unidad Responsable:** Organismos Descentralizados  
**Unidad Presupuestal:** Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial  
**Programa Sectorial:** 20 - Inversión  
**Programa Presupuestario:** Impulso a las MiPyMes y Emprendedores

**Datos Generales de la Obra / Acción**

**Ubicación:** REGION 99 - COBERTURA ESTATAL - 86 - COBERTURA ESTATAL - 000 - Cobertura Regional  
**Barrio, Colonia, Ejido:** Varios  
**Nombre de la Obra / Acción:** GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL  
**Modalidad de Ejecución:** AD - Administración Directa

**Estructura Financiera**

Inversión Total	Inversión Federal	Inversión Estatal	Inversión Municipal	Inversión Beneficiarios	Inversión Rec. Propios	Inversión Otros
\$750,000.00	\$0.00	\$750,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Fuente de Financiamiento</b>		PRISR				

**Resolución:****VIABLE DE TRAMITACIÓN**

El presente documento administrativo No es un Oficio de Autorización de Recursos, es el resultado del estudio de factibilidad que se realizó al expediente técnico, con base en la información presentada por la Unidad Presupuestal, quien tiene la responsabilidad absoluta de su contenido y veracidad. Lo anterior con fundamento en los artículos 19, párrafo 6 y 24, párrafo 1 y 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo, en el que se menciona que previamente a la realización de los trabajos, se preverán la realización de los estudios y proyectos urbanísticos, arquitectónicos, de ingeniería o especializados que se requieran, las normas y especificaciones de ejecución aplicables, además se deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes, dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, la propiedad o los derechos de la propiedad incluyendo derechos de vía, y expropiación de inmuebles sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas.

**ING. ELISEO VITE RAMOS / DIRECTOR GENERAL**

Gf0nRddJ8QN1Jne4FeVnGlrJlhX3tUPrWLzpEbU5!HTE+4Y5Dq0q/l7P9Qt4PzmrhxJn7U7/eBZUGgkHOtpuVSquasleVauzXAY0nzwd56qVuGWOlZo2i8UvKgxhblW1h+v9mJBuS+GnmXEndBrm271BbdIQJctPh1vh+Q6z6zqRxFOPTWtVjGfEbfvCsiLxwBcw0vtoJnkhQtlVRGrGoaVyxWUaa3zh9Bzd+Qxkd9EfieYWIWAovruBvQBSW0ok0FYYYslh8ArUyL4rNAErnobGzLyzp0m5lPDP3oma4JtLCSVnN1LS6GvWLcUoNyuyutv/ncp9TOxjhXqy==

VIRE5108281L8 17/09/2024 12:00 p. m.

EEMMM780718H25 17/09/2024 11:33:55 a. m.

**ARQ. LUIS TREJO SALINAS / DIRECTOR DE VALIDACION TECNICA**

gtcNFP1D5mDVsf0N6epVUNiSD9iR34RmpsKvnO1g0Q57duquYId7R/Bvc299Bx6kGw65vtSJ6WZcvrm2VJM4O9MivguY2k6jHMeMlgTWERkobB16zP/YgwQT4eQ1+RiwjdwAcjMe9WY4zMVJG/Hk5HW7suLkjbeDvxpxjo1xjjeLPtspNz2wbTnQaB34Nz9a41z5HPF4E1lwaraegX5XPC4C6hH2rZAJzGgT1j6BKikJyRuX1syM80mwlCEURKXAgY8E0u40ccgLmhX/mcgb58ip9AeX8xbpmjtUwwwhG0RHwRb1sGHEnBFzbym4MJQOKNQT8gSmavoeU8a==

TESTL770825JV 17/09/2024 11:36:18 a. m.

HEZA721228QTO 17/09/2024 11:43:32 a. m.

**ARQ. MEYLAN ESPEJEL MORENO / DIRECTORA DE VALIDACION DOCUMENTAL**

e2GEJpIGQgBB8NU3l5mgLJ9pUFQgq905vrkehRt-lvq4c02BRBNyxScB5UxCNLvAF3sm3dwH/laKEwzFMYCSBrV6AnY36sZwjg624N4fEGCg5kIeWeEKZlyLpxCRSF/Whsdhyw+tlQ/Y5y9QbhGEAAjH8CLRhD24qePeKbx2CYkkOR9Qa45oDydzsnvbSvUh-Zkbe6z+Mu87ymb70xlDUA8mg7KCAQkg0gZtCO0lIDWv5ghnhxqaT305wSgpNha5fPttqZW/lrytU9ZirdzKrEbSCIEtQyhZmeZScTQGnyMzcS3cB8GUXXYYTgB3A4oUpHwQ==

EEMMM780718H25 17/09/2024 11:33:55 a. m.

**AGAR HERNANDEZ ZUÑIGA / SUBDIRECTORA DE VALIDACION SOCIOECONOMICA**

IqHcRZUXv0AY6rtfydH+EyDvtduoIA/Dx1ve9silip/UBHJQoFHHauv/yMTHiO7+y/g0JAHRdpXK6jJhfdZkOvR38NxGPH6lirtg6dPNJaT1lsbkobGusDy2j56gYKa5z5CAdnnY8lbNIopksdESQhMw2yeV7M3WNXchv5iFFM0lVfjkSTRqeVfglIRBvCsajyOG6lIRFOiSL2xKUTGlaqKKXzwio8DKvrH5k5dr+N1tsRTTCvaQmMeYnmfGSpRpQNF++e49fbE8mipiJo6u+960IP+p+986JbaCmlm03afwvKkehNx1EewCYOmGymgCumBlYaPJQ==

HEZA721228QTO 17/09/2024 11:43:32 a. m.

ID: N1047/09/09-2024

Página 1 de 3

## Instancia Ejecutora

**Unidad Responsable:** 40 - ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**Unidad Presupuestal:** 27 - INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

## Obra / Acción

**ID:** N1047/09/09-2024 /GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL

### Datos Generales

FECHA DE INGRESO: 09/09/2024

Tipo de Solicitud:	FONDOS DE INVERSIÓN ESTATAL/FEDERAL	EJERCICIO FISCAL: 2024
Nombre de la Obra:	GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL	
Descripción:	DISEÑADO PARA APOYAR A LAS MIPYMES EN SUS NECESIDADES FINANCIERAS, QUE BUSCAN SU CONSOLIDACIÓN AYUDANDO A FOMENTAR SU SUPERVIVENCIA, ASÍ COMO LA PRESERVACIÓN DE EMPLEOS POR MEDIO DEL OTORGAMIENTO DE APOYOS	
Modalidad de Ejecución:	Administración Directa	
Tipo de Obra:	Equipamiento	

### Estructura Financiera

	INVERSIÓN
FEDERAL	\$0.00
ESTATAL	\$750,000.00
MUNICIPAL	\$0.00
OTROS	\$0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>\$750,000.00</b>

### Calendario de Inversión

Número de Meses 1



## CÉDULA DE REGISTRO

ID: N1047/09/09-2024

Página 2 de 3

## ESTATAL

Partida	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	Mes 08	Mes 09	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total
211001	17,026.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,026.87
211002	4,758.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,758.21
211003	63,014.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,014.84
212001	2,134.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,134.40
214001	49,868.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	49,868.69
515001	595,788.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	595,788.99
519001	17,408.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,408.00
<b>TOTAL</b>	<b>750,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>750,000.00</b>										
<b>TOTAL</b>	<b>750,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>750,000.00</b>										

## Clasificación Contable Presupuestal

Obra: - Acción - Diversas Acciones de Fomento

## Alineación PED

Ejercicio Fiscal:	2024
Ramo:	13 - DESARROLLO ECONÓMICO
Unidad Responsable:	40 - ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
Unidad Presupuestal:	27 - INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL
Fuente de Financiamiento:	Estatatal:8106010 PRISR
Tipo de Gasto:	02 - GASTO DE CAPITAL
Finalidad:	03 - DESARROLLO ECONÓMICO
Función:	01 - ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL
SubFunción:	01 - ASUNTOS ECONÓMICOS Y COMERCIALES EN GENERAL
Eje Temático Plan Estatal:	03 - ACUERDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO.
Programa:	K0020 - INVERSIÓN
SubPrograma:	17 - IMPULSO A LAS MIPYMES Y EMPRENDEDORES
Objetivo:	004 - FORTALECER EL EMPRENDIMIENTO Y APOYO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
Política Sectorial:	00-NO APLICA



## CÉDULA DE REGISTRO

ID: N1047/09/09-2024

Página 3 de 3

Estratégia: 00-NO APLICA

Línea de Acción: 00-NO APLICA

Beneficiario: B07 - MUJERES Y HOMBRES - PERSONAS

Espacio Geográfico: 85001 - 85001 - COBERTURA ESTATAL

Indicador Estratégico: 00-NO APLICA

Objetivo Transversal: 00-NO APLICA

Indicador de Gestión: T279 - PORCENTAJE DE APOYOS OTORGADOS A EMPRENDEDORES, MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Meta ODS: 03 - HC - PROMOVER POLÍTICAS ORIENTADAS AL DESARROLLO QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, LA CREACIÓN DE EMPLEO DECENTE, EL EMPRENDIMIENTO, LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN, Y ALENTAR LA OFICIALIZACIÓN Y EL CRECIMIENTO DE LAS MICROEMPRESAS Y LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, ENTRE OTRAS COSAS MEDIANTE EL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS

Indicador PED: 00-NO APLICA

Indicador Plan Municipal

### Responsables de la información:

ING. JUAN FRANCISCO GONZALEZ HUEBE

MTRA. SOCORRO MONSERRAT MENESSES RODRIGUEZ

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Titular

Cédula Profesional:

7097540

Enlace



ID: N1047/09/09-2024

Página 1 de 18

Version:5

Fecha y hora de Impresión: 17/09/2024 11:34:52 a. m.

## Instancia Ejecutora

**Unidad Responsable:** Organismos Descentralizados

**Unidad Presupuestal:** Instituto Hidalgense de Competitividad Empresarial

## Obra / Acción

ID: **N1047/09/09-2024** / GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL

### I. Información general PPI

**Tipo de PPI:** Otro

**SubClasificación:**

<b>Monto total de la Inversión</b>		<b>Fuentes de Financiamiento</b>		
		<b>Origen</b>	<b>%</b>	<b>Monto (Incluye Iva)</b>
<b>Monto total de inversión (con IVA, para registro)</b>	\$750,000.00	<b>Federal</b>	0.00	\$0.00
<b>Monto total de inversión (sin IVA, para evaluación)</b>	\$646,551.72	<b>Estatatal</b>	100.00	\$750,000.00
		<b>Municipal</b>	0.00	\$0.00
		<b>Beneficiario</b>	0.00	\$0.00
		<b>Recursos Propios</b>	0.00	\$0.00
		<b>Inversión Otros</b>	0.00	\$0.00
		<b>Total</b>	100%	\$750,000.00

<b>Horizonte de Evaluación</b>		<b>Calendario de Inversión</b>	
<b>Inicio de ejecución</b>	<b>MES 01</b>	<b>Ejercicio Fiscal</b>	<b>Monto</b>
<b>Termino de ejecución</b>	<b>MES 01</b>	2024	\$750,000.00
<b>Num de años de operación</b>	1		



## Localización Geográfica del Proyecto

**Ubicación:** Estatal

**Región:** 99 - COBERTURA ESTATAL

**Municipio:** 86 - 86 - COBERTURA ESTATAL

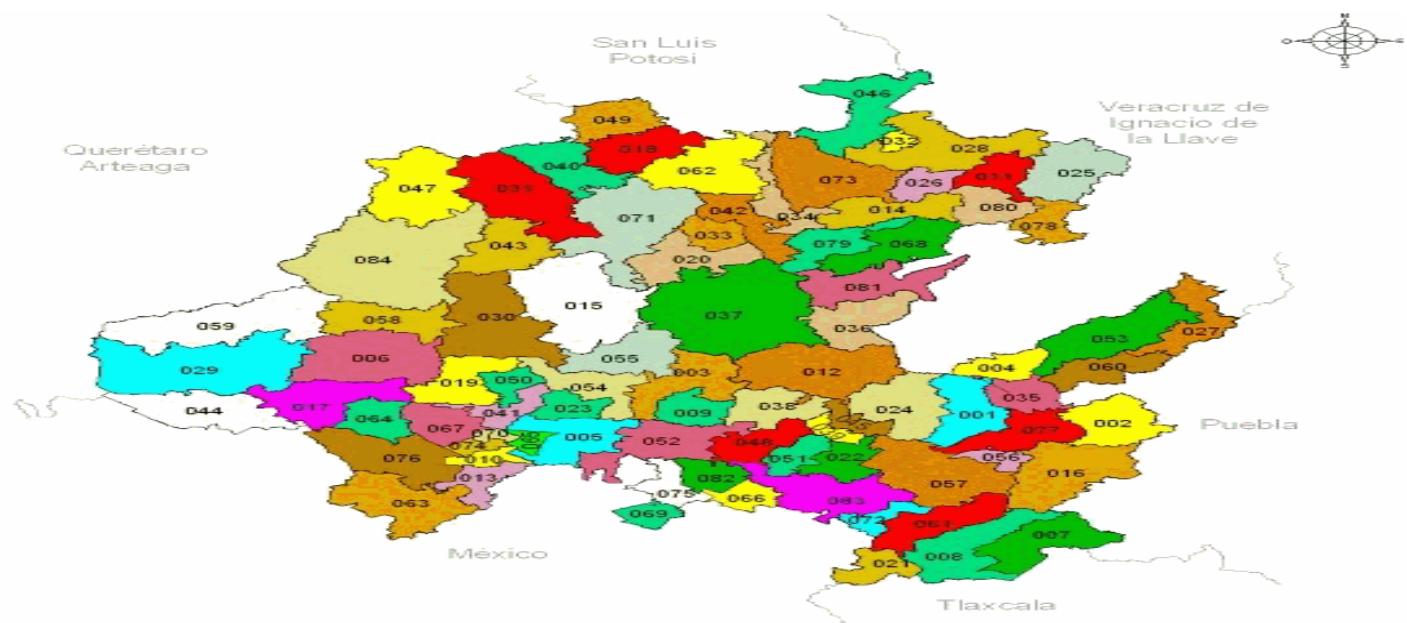
**Localidad:** 000 - Cobertura Estatal

**Barrio, Colonia, Ejido:** Varios

**Tipo de Localid** CENTRO POBLACIÓN

### Localizacion:

Hidalgo, oficialmente Estado Libre y Soberano de Hidalgo, es una de las treinta y dos entidades federativas que, conforman México, está ubicado en la región este del país, limitando al norte con San Luis Potosí y Veracruz, al este con Puebla, al sur con Tlaxcala y el Estado de México, y al oeste con Querétaro. Según el último censo disponible (INEGI, 2015) el estado tiene una población total de 2 858 359; es decir, el 2.3 % del total del país.



## II. Alineación Estratégica

### Federal

(en caso que aplique)

### Estatatal

Programa Relacionado	Objetivo/Estrategia	Línea de Acción
03 - Acuerdo para el Desarrollo Económico.	01 - Una nueva política para el crecimiento y desarrollo económico.  04 - Fortalecer el emprendimiento y apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas.	01 - Fomentar el desarrollo del emprendimiento hidalguense, así como de las MiPyMes, las y los productores y mercados locales, las economías comunitarias, las cooperativas y las digitales, entre otras.

### Proyectos Relacionados

(en caso que aplique)



### III. Análisis de la situación actual

#### Descripción de la Problemática:

El Estado de Hidalgo, presenta clima seco y semiseco en un 39% del estado, el 33% templado subhúmedo el 16% cálido húmedo, 6 % cálido subhúmedo y el restante 6% templado húmedo, estos últimos se presentan en la zona de la huasteca. La temperatura media anual es de 16°C. La temperatura mínima del mes más frío, enero, es alrededor de 4 °C y la máxima se presenta en abril y mayo que en promedio es de 27°C. La lluvia se presentan en verano, en los meses de junio a septiembre, la precipitación media del estado es de 800 mm anuales. El clima seco y semiseco favorece el crecimiento de plantas cactáceas como el maguey pulquero, tuna y nopal, en general tiene un clima variado que incluye zonas semiáridas y templadas, y una infraestructura que abarca servicios básicos como agua potable, electricidad y vías de comunicación, salud, educación sin enfrenta desafíos en la implementación de proyectos en áreas rurales. En Hidalgo existen 80,198 emprendedores con actividades económicas de comercio al por menor y servicio (DENU, 2024), los cuales tienen un déficit de apoyo estratégico y que existan Instituciones de Gobierno que les brinden una correcta atención y calidad de servicio, con equipos actualizados y herramientas bastas para su correcta intervención. El 65% de las micro y pequeñas empresas mexicanas se van a banca rota de forma definitiva antes de cumplir cinco años de operaciones (INEGI, 2021). El Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, es la dependencia que lleva a cabo las acciones correspondientes para el desarrollo diferentes proyectos, el cual atiende a personas interesadas en desarrollar emprendimientos y se enfrenta a problemas administrativos relacionados con el déficit de recursos operativos necesarios para la gestión adecuada de sus programas. Considerando que en este momento en el Instituto tiene bajo presupuesto para cumplir con los requerimientos que el proyecto demanda, debido a que los equipos de cómputo con los que se cuenta son obsoletos y ya están desactualizados; los materiales e insumos son insuficientes e inadecuados para atender al número de emprendedores que el proyecto contempla, pues solo opera con los recursos suficientes para el desarrollo de sus actividades cotidianas, sin tener un presupuesto para los gastos de operación del programa, se manejan actualmente con recursos limitados proporcionados por la Oficialía Mayor, conforme al presupuesto aprobado por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo. Sin embargo, esta situación crea una carga significativa sobre el personal administrativo, alargando los tiempos de respuesta y comprometiendo la capacidad de organización y seguimiento, en mantener esta situación de recursos insuficientes puede generar una acumulación de documentación desorganizada, retrasos en la logística y dificultades en la coordinación de actividades, afectando el rendimiento operativo del programa y la eficiencia administrativa, lo cual impacta directamente en la capacidad de la dependencia para cumplir con sus objetivos del programa.

#### Fotografías



**Análisis de la Oferta Actual:**

El Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial cuenta con recursos operativos para la ejecución de sus Programas habituales, los cuales se encuentran debidamente calendarizados de acuerdo a sus metas establecidas. Es por ello que al no contar con Gastos Indirectos que apoyen a la ejecución del Programa Hidalgo con Potencial, este no podrá ser desarrollado de manera eficiente, puesto que los recursos y equipos con los que actualmente cuenta el Instituto son insuficientes y se encuentran ya programados para los proyectos antes mencionados, e impiden un impulso adecuado para el cumplimiento de metas y objetivos del actual proyecto..

**Análisis de la Demanda Actual:**

Beneficiarios Directos:37, beneficiarios indirectos 3,082,791(resto de la población del Estado de Hidalgo).



## IV. Análisis de la Situación Sin Proyecto

Medida	Impacto
Reutilización de material de oficina	<p>La medida consistiría en implementar la reutilización y reciclaje de materiales de oficina disponibles, como carpetas, cajas de archivo y papel, para optimizar el uso de los recursos existentes. Esta acción implicaría la recolección y organización de materiales en buen estado que puedan ser aprovechados nuevamente para la documentación y almacenamiento administrativo. El tiempo de ejecución sería inmediato y se llevaría a cabo en un plazo estimado de dos semanas. La duración del impacto sería a corto plazo, con un costo estimado no mayor a \$75,000.00, lo que cubriría acciones de recolección, organización y optimización de los materiales.</p>

### Análisis de la oferta sin proyecto \*(considerando medidas de optimización)

La implementación de la medida de optimización, basada en la reutilización de material de oficina, generaría un cambio positivo temporal al maximizar el uso de los recursos ya disponibles. Esta acción podría aliviar parcialmente las limitaciones en la operatividad administrativa, permitiendo continuar con sus funciones básicas de gestión, documentación y seguimiento de manera más eficiente en el corto plazo. Sin embargo, esta medida no cubre completamente la problemática, ya que la cantidad y calidad del material reutilizado serían insuficientes para satisfacer las necesidades operativas a lo largo del ejercicio fiscal. Además, la reutilización no resolvería la necesidad de adquirir nuevos insumos y otros equipos esenciales para un funcionamiento óptimo. Por lo tanto, la capacidad se vería limitada, afectando la calidad de los servicios prestados y la adecuada administración del programa.

### Análisis de la demanda sin proyecto \*(considerando medidas de optimización)

Beneficiarios Directos:37; Beneficiarios indirectos: 3,082,719 (resto de la población del Estado de Hidalgo)

\*Se deberá realizar la estimación de los bienes y servicios relacionados con el PPI, proyectado a lo largo del horizonte de evaluación, considerando las optimizaciones identificadas.

## V. Alternativas de Solución

Descripción	Costo
Gastos Indirectos del apoyo para el Proyecto Hidalgo con Potencial	\$750,000.00
Contratación de una empresa externa de gestión administrativa	\$1,250,000.00

### Justificación de técnica y/o económica de la alternativa seleccionada\*



Se elige la primera alternativa, que es el " GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL", considerando los siguientes aspectos:

Aspectos Técnicos: La alternativa seleccionada para el es técnicamente más viable porque permite mantener el control directo sobre la gestión y administración del programa. Al adquirir el material de oficina, muebles y equipo necesario, se garantiza que estén disponibles de manera continua para el correcto. Además, se cumple con lo establecido en las Reglas de Operación que ya han sido probados en otros programas similares. Esto facilita la supervisión, el monitoreo y la evaluación continua del proyecto, evitando la dependencia de terceros para el éxito del mismo. En comparación, la alternativa desechara es menos viable desde el punto de vista técnico, ya que implica depender de una empresa externa para la ejecución de tareas cruciales, lo que reduce la capacidad de respuesta ante imprevistos o ajustes necesarios. Además, la falta de control directo sobre los procesos administrativos podría afectar la calidad del servicio, alargando los tiempos de implementación y generando complicaciones adicionales en la coordinación de actividades.

Aspectos Económicos: La alternativa desechara representa una inversión más eficiente y sostenible a largo plazo. Ya que en este momento se cuenta con el presupuesto al hacer una compra única de material de oficina y equipo, se garantiza el uso continuo de estos recursos durante varios años, optimizando así el presupuesto disponible. También se minimizan los gastos imprevistos, ya que no dependería de tarifas externas o servicios de terceros, lo que haría más predecible el costo total del programa. Esta alternativa evita los costos recurrentes de gestión externa, contratación y supervisión que generarían gastos adicionales y riesgos financieros continuos como en la alternativa desechara. Por otro lado, la alternativa desechara conllevaría costos más elevados a lo largo del tiempo debido a los pagos recurrentes a la empresa contratada lo que incrementaría significativamente los gastos operativos. A pesar de una posible disminución de la carga interna a corto plazo, los costos de supervisión externa y la falta de retorno a largo plazo harían que esta alternativa fuera menos rentable y más costosa, incrementando la presión sobre los recursos públicos

\*Se deberán cuantificar sus costos y describir los criterios técnicos y económicos de la selección utilizados para determinar esta alternativa.



---

## VI. Análisis de la Situación con Proyecto

---

### **Descripción General del Proyecto:**

El Proyecto Gastos Indirectos para el Proyecto Hidalgo con Potencial, tiene como objetivo principal el gasto operativo para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación del Programa Hidalgo con Potencial para el otorgamiento de apoyos que impulsen y promuevan el desarrollo de emprendimientos en la población hidalguense.

---

### **Descripción de los componentes**

---



Componente	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Monto
PAPEL BOND 75G CTA BCO 99 C/500H DIEM	PAPEL BOND 75G CTA BCO 99 C/500H DIEM	50.00	51.98	2,599.0
PAPEL BOND 50K OFI BCO C/500H SMARMULT	PAPEL BOND 50K OFI BCO C/500H SMARMULT	10.00	78.19	781.9
PAPEL OPALINA CTA BCO C/100H	PAPEL OPALINA CTA BCO C/100H	5.00	54.62	273.1
BOLIGRAFO P/FINO STICK AZL PRE C/12 BIC	BOLIGRAFO P/FINO STICK AZL PRE C/12 BIC	3.00	34.31	102.9
BOLIGRAFO P/FINO STICK NEG PRE C/12 BIC	BOLIGRAFO P/FINO STICK NEG PRE C/12 BIC	3.00	34.31	102.9
BOLIGRAFO P/FINO STICK RJO PRE C/12 BIC	BOLIGRAFO P/FINO STICK RJO PRE C/12 BIC	3.00	34.31	102.9
MARCADOR PERMAN DELG NEG CJA/14 SHARPIE	MARCADOR PERMAN DELG NEG CJA/14 SHARPIE	2.00	136.88	273.7
MARCATEXTO FLUOR GRSO EST/5 COLS VISION P	MARCATEXTO FLUOR GRSO EST/5 COLS VISION P	2.00	49.76	99.5
CLIP TROPICALIZADO RED NO 2 CJA/100 BACO	CLIP TROPICALIZADO RED NO 2 CJA/100 BACO	5.00	10.76	53.8
GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PILOT	GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PILOT	5.00	37.85	189.2
FOLDER CARTULINA OFI CREMA CJA/100 SMART	FOLDER CARTULINA OFI CREMA CJA/100 SMART	2.00	170.56	341.1
FOLD CTA NASSA BITONO VINO P25	FOLD CTA NASSA BITONO VINO P25	3.00	84.48	253.4
FOLDER CARTULINA CTA AZUL CJA/100 SMART	FOLDER CARTULINA CTA AZUL CJA/100 SMART	2.00	158.77	317.5
FOLDER CARTULINA CTA RJO PTE/100 DIEM	FOLDER CARTULINA CTA RJO PTE/100 DIEM	2.00	236.60	473.2
CARPETA ARG VINIL CTA 1"C/VENT BCO LEFORT	CARPETA ARG VINIL CTA 1"C/VENT BCO LEFORT	5.00	44.83	224.1
CARPETA ARG VINIL CTA 1.5"C/VENT BCO LEFORT	CARPETA ARG VINIL CTA 1.5"C/VENT BCO LEFORT	5.00	54.06	270.3
CARPETA ARG VINIL CTA 2"C/VENT BCO LEFORT	CARPETA ARG VINIL CTA 2"C/VENT BCO LEFORT	5.00	64.59	322.9
ARCHIVADOR CARTA LEFORT	ARCHIVADOR CARTA LEFORT	5.00	42.15	210.7
BLOCK NOTAS ADH 5X5C PTEL 400H MEMO TIP	BLOCK NOTAS ADH 5X5C PTEL 400H MEMO TIP	10.00	15.89	158.9
LAPIZ C/GOMA NO 2 TRIANG EXT BTE/50 BLACKPEP	LAPIZ C/GOMA NO 2 TRIANG EXT BTE/50 BLACKPEP	2.00	122.11	244.2
CORRECTOR LIQ T/PLUMA MINI COOL BLT SMART	CORRECTOR LIQ T/PLUMA MINI COOL BLT SMART	10.00	11.57	115.7



TIJERA OFICINA SOFT GEL 8 1/4" BLT MAPED	TIJERA OFICINA SOFT GEL 8 1/4" BLT MAPED	5.00	44.43	222.1
REGLA EJECUTIVA ALUMINIO 30C BOL SMARTY	REGLA EJECUTIVA ALUMINIO 30C BOL SMARTY	10.00	12.62	126.2
FOLIADOR METALICO 6 DIGITOS PELIKAN	FOLIADOR METALICO 6 DIGITOS PELIKAN	1.00	267.64	267.6
PEGAMENTO LAPIZ ADH 42G CAJILLA/BLT PRITT	PEGAMENTO LAPIZ ADH 42G CAJILLA/BLT PRITT	10.00	51.32	513.2
DEDAL DE HULE ROJO N11/12 C/10PZAS AGUILA	DEDAL DE HULE ROJO N11/12 C/10PZAS AGUILA	3.00	21.30	63.9
GOMA DE BORRAR S-20 BLT/2 FACTIS	GOMA DE BORRAR S-20 BLT/2 FACTIS	12.00	21.75	261.0
SACAPUNTAS PLAST C/DEP CH IGLOOBLT/2 MAPED	SACAPUNTAS PLAST C/DEP CH IGLOOBLT/2 MAPED	5.00	15.02	75.1
ENGRAPADORA METAL GDE ESSENTIALS MAPED	ENGRAPADORA METAL GDE ESSENTIALS MAPED	3.00	102.09	306.2
PERFORADORA MET GDE ESSENTIALS MAPED	PERFORADORA MET GDE ESSENTIALS MAPED	3.00	138.38	415.1
PERFORADORA MET TRIPLE PROFESIONAL SMART	PERFORADORA MET TRIPLE PROFESIONAL SMART	1.00	478.50	478.5
GUILLOTINA DE MADERA T/OFICIO SMART	GUILLOTINA DE MADERA T/OFICIO SMART	1.00	717.75	717.7
SOBRE BLANCO OFI 63K C/100 CANSA	SOBRE BLANCO OFI 63K C/100 CANSA	2.00	84.27	168.5
MICA TRANSPARENTE T/CTA PTE/100 SMART	MICA TRANSPARENTE T/CTA PTE/100 SMART	8.00	80.04	640.3
SEPARADOR CARTON T/CARTA C/10 25152 FIRST CL	SEPARADOR CARTON T/CARTA C/10 25152 FIRST CL	3.00	21.38	64.1
SEPARADOR DIETRIX 1-12 CAR P12	SEPARADOR DIETRIX 1-12 CAR P12	5.00	25.17	125.8
ETIQUETA ADH LASER21.6X27.9 CTA C/25 JANEL	ETIQUETA ADH LASER21.6X27.9 CTA C/25 JANEL	3.00	66.89	200.6
REFUERZO ADHESIVO BLANCO C/144 TRANSFER	REFUERZO ADHESIVO BLANCO C/144 TRANSFER	5.00	6.49	32.4
PAP SEG DIEM CT 90G M-A P100	PAP SEG DIEM CT 90G M-A P100	3.00	83.53	250.5
LIGA DE HULE NO.33 NATURAL C/80G SOL	LIGA DE HULE NO.33 NATURAL C/80G SOL	3.00	14.08	42.2
LAPIZ BICOLOR HEX DELG CJA/10 SMARTY	LAPIZ BICOLOR HEX DELG CJA/10 SMARTY	3.00	28.71	86.1
CUTTER NAVAJA GDE TRANS BOL SMART	CUTTER NAVAJA GDE TRANS BOL SMART	6.00	6.05	36.2
SOBRE BLANCO P/CD Y DVD CJA C/100 VERBATIM	SOBRE BLANCO P/CD Y DVD CJA C/100 VERBATIM	5.00	61.12	305.6



ETIQUETA ADH LASER11.7C P/CDR-DVD/25 JANEL	ETIQUETA ADH LASER11.7C P/CDR-DVD/25 JANEL	3.00	66.89	200.6
AGARRAPAPEL 19MM NEGRO CJA/12 SMART	AGARRAPAPEL 19MM NEGRO CJA/12 SMART	3.00	11.05	33.1
AGARRAPAPEL 32MM NEGRO CJA/12 SMART	AGARRAPAPEL 32MM NEGRO CJA/12 SMART	3.00	23.93	71.7
AGARRAPAPEL 41MM NEGRO CJA/12 SMART	AGARRAPAPEL 41MM NEGRO CJA/12 SMART	3.00	34.80	104.4
DESENGRAPADORA BLT SMART	DESENGRAPADORA BLT SMART	3.00	14.79	44.3
BROCHE P/ARCHIVO 8C CAJA AZUL C/50 BACO	BROCHE P/ARCHIVO 8C CAJA AZUL C/50 BACO	3.00	67.17	201.5
CAJA DE FOLDER CARTA C/100 CREMA	CAJA DE FOLDER CARTA C/100 CREMA	7.00	158.77	1,111.3
PAQUETE DE TINTAS PARA IMPRESORA (CIAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK) COMPATIBLES CON EPSON Y HP	PAQUETE DE TINTAS PARA IMPRESORA (CIAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK) COMPATIBLES CON EPSON Y HP	2.00	920.00	1,840.0
DISCO CD-R 700 MB GRAB CAMP C/50 VERBATIM	DISCO CD-R 700 MB GRAB CAMP C/50 VERBATIM	2.00	202.59	405.1
MEMORIA USB 32 GB SLIDER NEG VERBATIM	MEMORIA USB 32 GB SLIDER NEG VERBATIM	10.00	51.22	512.2
MEMORIA USB 16 GB SLIDER NEG VERBATIM	MEMORIA USB 16 GB SLIDER NEG VERBATIM	5.00	50.00	250.0
DISCO SSD PORTATIL 1TB NEG ADATA	DISCO SSD PORTATIL 1TB NEG ADATA	1.00	1,249.67	1,249.6
DISCO DVD-R 4.7 GB GRAB CAMP C/50 VERBATIM	DISCO DVD-R 4.7 GB GRAB CAMP C/50 VERBATIM	2.00	259.17	518.3
MOUSE INAL BT BCO 1600 DPI MI680 ACTECK	MOUSE INAL BT BCO 1600 DPI MI680 ACTECK	12.00	243.50	2,922.0
TECLADO ALAM MULTIMEDIA NEG VERBATIM	TECLADO ALAM MULTIMEDIA NEG VERBATIM	12.00	142.68	1,712.1
SPLITTER USB 2.0 PARA IMPRESORA 4 PUERTOS MARCA KVM UGREEN	SPLITTER USB 2.0 PARA IMPRESORA 4 PUERTOS MARCA KVM UGREEN	4.00	563.79	2,255.1
WEBCAM BRIO 100, 2M, 1920 X 1080 PIXELES, USB-A, GRAFITO, LOGITECH .	WEBCAM BRIO 100, 2M, 1920 X 1080 PIXELES, USB-A, GRAFITO, LOGITECH	3.00	602.59	1,807.7
AUDIFONOS LOGITECH CON MICROFONO H540, ALAMBRICO, USB, NEGRO.	AUDIFONOS LOGITECH CON MICROFONO H540, ALAMBRICO, USB, NEGRO.	3.00	671.55	2,014.6
ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2, INALMBRICO, 833MBIT/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.	ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2, INALMBRICO, 833MBIT/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.	2.00	800.86	1,601.7



NO BREAK CYBERPOWER EC450G OFFLINE, 260W, 450VA, ENTRADA 96 - 140V, SALIDA 120 - 120V, 8 CONTACTOS - BODEGA 196	NO BREAK CYBERPOWER EC450G OFFLINE, 260W, 450VA, ENTRADA 96 - 140V, SALIDA 120 - 120V, 8 CONTACTOS - BODEGA 196	20.00	1,387.07	27,741.4
DELL OPTIPLEX 7410 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I5-13500T, 1.60GHZ, 16GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO BODEGA 196	DELL OPTIPLEX 7410 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I5-13500T, 1.60GHZ, 16GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO BODEGA 196	12.00	16,835.34	202,024.0
EPSON ECOTANK IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR L6270	EPSON ECOTANK IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR L6270	6.00	8,499.00	50,994.0
COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP PROONE 440 G9 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I7-12700 2.10GHZ, 8GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO.	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP PROONE 440 G9 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I7-12700 2.10GHZ, 8GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO.	8.00	20,654.31	165,234.4
COMPUTADORA DE ESCRITORIO APPLE IMAC RETINA 24", APPLE M3, 8GB, 512GB, PLATA (NOVIEMBRE 2023).	COMPUTADORA DE ESCRITORIO APPLE IMAC RETINA 24", APPLE M3, 8GB, 512GB, PLATA (NOVIEMBRE 2023).	1.00	34,481.90	34,481.9
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L15150, COLOR, INYECCION, TANQUE DE TINTA, INALAMBRICO, PRINT/SCAN/COPY/FAX, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN, 25/12 ISO PPM (NEGRO/COLOR) SÍPLEX, 15/9 PPM (NEGRO/COLOR) DÚPLEX.	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L15150, COLOR, INYECCION, TANQUE DE TINTA, INALAMBRICO, PRINT/SCAN/COPY/FAX, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN, 25/12 ISO PPM (NEGRO/COLOR) SÍPLEX, 15/9 PPM (NEGRO/COLOR) DÚPLEX.	2.00	21,688.79	43,377.5
LAPTOP DELL LATITUDE 3550 15.6" FULL HD, INTEL CORE I7-1355U 3.70GHZ, 16GB, 512GB SSD WINDOWS 11 PRO 64-BIT, ESPAÑOL, GRIS	LAPTOP DELL LATITUDE 3550 15.6" FULL HD, INTEL CORE I7-1355U 3.70GHZ, 16GB, 512GB SSD WINDOWS 11 PRO 64-BIT, ESPAÑOL, GRIS	1.00	17,499.14	17,499.1
PANTALLA SAMSUNG SMART TV LED DU7010 50", 4K ULTRA HD, NEGRO, RESOLUCIÓN DE PANTALLA DE 3840 X 2160 PÍXELES.	PANTALLA SAMSUNG SMART TV LED DU7010 50", 4K ULTRA HD, NEGRO, RESOLUCIÓN DE PANTALLA DE 3840 X 2160 PÍXELES.	2.00	6,387.07	12,774.1
SILLA BLACK JACK. RESPALDO TAPIZADO CON MALLA COLOR NEGRO. ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO CON ESPUMA DE 6 CM X 27 KG/M3. BRAZOS DE POLIPROPILENO SUJETADOS DE ASIENTO Y RESPALDO, MECANISMO EJECUTIVO CON PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y PISTÓN EJECUTIVO REBASADOR DE BASE. BASE CROMADA PENTAGONAL Y RODAJAS. COLOR NEGRO	SILLA BLACK JACK. RESPALDO TAPIZADO CON MALLA COLOR NEGRO. ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO CON ESPUMA DE 6 CM X 27 KG/M3. BRAZOS DE POLIPROPILENO SUJETADOS DE ASIENTO Y RESPALDO, MECANISMO EJECUTIVO CON PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y PISTÓN EJECUTIVO REBASADOR DE BASE. BASE CROMADA PENTAGONAL Y RODAJAS. COLOR NEGRO	31.00	1,276.00	39,556.0



SILLA HABANA. RESPALDO TAPIZADO EN MALLA CON ALMOHADILLA LUMBAR AJUSTABLE, ASIENTO DE ESPUMA ESTÁNDAR TAPIZADO EN TELA, BASE DE NYLON DE 26" CON RODAJAS PU DE 50 MM., MECANISMO AJUSTABLE DE ALTURA Y BLOQUEO DE RECLINAMIENTO, BRAZOS DE POLIPROPILENO CON ALTURA AJUSTABLE, PAD DE POLIPROPILENO	SILLA HABANA. RESPALDO TAPIZADO EN MALLA CON ALMOHADILLA LUMBAR AJUSTABLE, ASIENTO DE ESPUMA ESTÁNDAR TAPIZADO EN TELA, BASE DE NYLON DE 26" CON RODAJAS PU DE 50 MM., MECANISMO AJUSTABLE DE ALTURA Y BLOQUEO DE RECLINAMIENTO, BRAZOS DE POLIPROPILENO CON ALTURA AJUSTABLE, PAD DE POLIPROPILENO	1.00	1,993.00	1,993.0
PLANCHAS DE BOTELLAS DE AGUA DE 237 ML. DE 40 PIEZAS MARCA MEMBERS MARK	PLANCHAS DE BOTELLAS DE AGUA DE 237 ML. DE 40 PIEZAS MARCA MEMBERS MARK	12.00	80.81	969.7
CAFÉ TASTERS CHOICE FRASCO CON 250 GR.	CAFÉ TASTERS CHOICE FRASCO CON 250 GR.	3.00	342.67	1,028.0
CAJA DE TÉ DE SABORES VARIADOS DE 120 PIEZAS MARCA MEMBERS	CAJA DE TÉ DE SABORES VARIADOS DE 120 PIEZAS MARCA MEMBERS	2.00	172.88	345.7
PLANCHAS DE COCA COLA DE VIDRIO 325 ML. DE 24 PIEZAS	PLANCHAS DE COCA COLA DE VIDRIO 325 ML. DE 24 PIEZAS	2.00	296.67	593.3
CAJA DE GALLETAS SUTIDAS GAMESA 436 GR.	CAJA DE GALLETAS SUTIDAS GAMESA 436 GR.	6.00	70.00	420.0
PAQUETE SERVILLETAS KLEENEX DISEÑO ELEGANTE DE 100 HOJAS	PAQUETE SERVILLETAS KLEENEX DISEÑO ELEGANTE DE 100 HOJAS	2.00	102.00	204.0
PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI	PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI	4.00	13.37	53.4
PAQUETE DE VASOS DE UNICEL, PARA 10 OZ DE 25 PIEZAS MARCA DART	PAQUETE DE VASOS DE UNICEL, PARA 10 OZ DE 25 PIEZAS MARCA DART	5.00	16.00	80.0
PAQUETE DE VASOS DE PLÁSTICO, PARA 10 OZ DE 50 PIEZAS MARCA REYMA	PAQUETE DE VASOS DE PLÁSTICO, PARA 10 OZ DE 50 PIEZAS MARCA REYMA	4.00	41.80	167.2
CAJA DE SOBRES DE ENDULZANTE SVETIA DE 550 SOBRES DE 1 GR.	CAJA DE SOBRES DE ENDULZANTE SVETIA DE 550 SOBRES DE 1 GR.	1.00	240.40	240.4
KIT DE ALARMA HIKVISION DS-PWA48-FULL-K, INALAMBRICO, INCLUYE 1 HUB/ 2 SENSORES PIR/ 3 CONTACTOS MAGNETICOS/ 1 CONTROL REMOTO/ 1 SIRENA INALAMBRICO/1 TECLADO INALAMBRICO.	KIT DE ALARMA HIKVISION DS-PWA48-FULL-K, INALAMBRICO, INCLUYE 1 HUB/ 2 SENSORES PIR/ 3 CONTACTOS MAGNETICOS/ 1 CONTROL REMOTO/ 1 SIRENA INALAMBRICO/1 TECLADO INALAMBRICO.	1.00	7,033.62	7,033.6
PROYECTOR PARA OFICINA BENQ MW560 DLP, WXGA 1280 X 800, 4000 LUMENES, CON BOCINAS, BLANCO, MODO DE IMAGEN: 3D	PROYECTOR PARA OFICINA BENQ MW560 DLP, WXGA 1280 X 800, 4000 LUMENES, CON BOCINAS, BLANCO, MODO DE IMAGEN: 3D	1.00	7,973.28	7,973.2



Total	449.00	157,097.25	646,551.7
<b>Deducciones:</b>	IVA 16%		103,448.28
<b>Gran Total:</b>			750,000.00

**Aspectos Técnicos:**

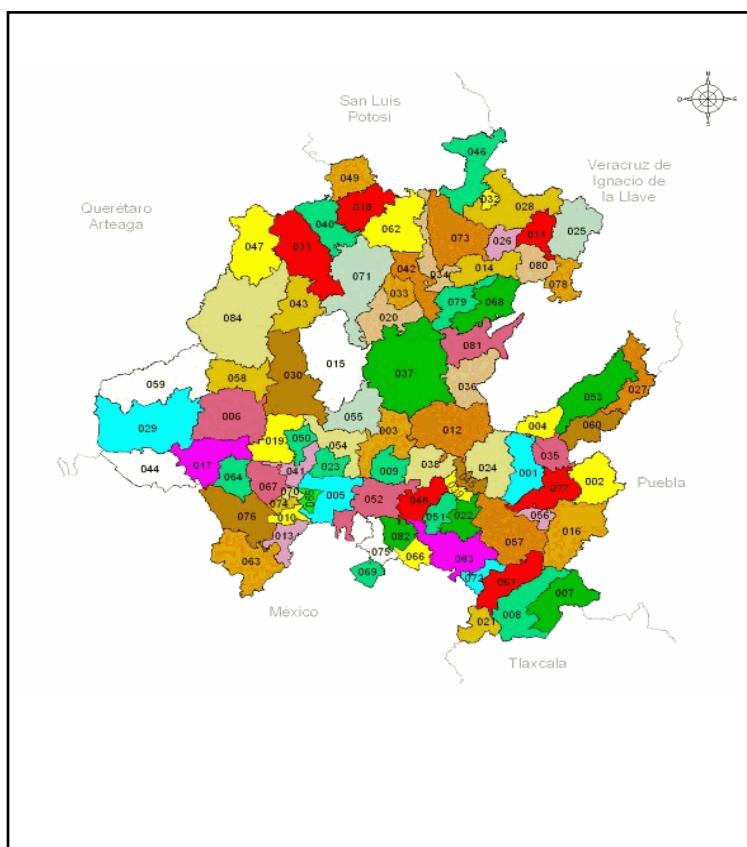
Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del programa Hidalgo con Potencial.

**Aspectos Ambientales:**

No aplica

**Aspectos Legales:**

Dictamen de Validación, se emite por la Dirección Jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico, el cual constata el cumplimiento de los artículos 49 y 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del estado de Hidalgo.

**Micro****Coordenadas**

**Latitud**  
20.0910963

**Longitud**  
-98.7623874

**Localidad**  
ESTADO DE HIDALGO

**Análisis de la Oferta:**

Los Gastos Indirectos se realizan a través de la obtención de Material de Oficina, Equipo de Cómputo, Tecnologías de la Información, Equipo de Administración, etc., a fin de tener la suficiente capacidad y las herramientas de equipo de trabajo adecuado que se requieren para la atención de un mayor número de población hidalguense, considerando principalmente: computadoras, impresoras, papelería, tintas y equipo electrónico, mismos que sumaran a la eficiencia del cumplimiento de objetivos en el desempeño de actividades dentro del Instituto.

#### Análisis de la Demanda:

Beneficiarios Directos:37; Beneficiarios indirectos: 3,082,719 (resto de la población del Estado de Hidalgo)

#### Diagnóstico de la Situación con Proyecto:

El Proyecto Gastos Indirectos permitirá la ejecución adecuada del Proyecto Hidalgo con Potencial a través de la obtención de las herramientas necesarias a través del Gasto de Operación y permitirá que la atención a la población sea la adecuada, considerando que se contara con equipo de trabajo suficiente y herramientas adecuadas que satisfagan las necesidades presentadas

### Metas/Beneficiario

#### Metas

<b>Tipo de Población:</b>	B-Personas
<b>Tipo de Beneficiario:</b>	7-Mujeres y Hombres
<b>Unidad:</b>	PIEZA
<b>Cantidad:</b>	449

#### Beneficiarios

	Hombres	Mujeres
<b>Población Objetivo:</b>	15	22
<b>Beneficiarios Atendidos:</b>	0	0
<b>Beneficiarios Directos:</b>	15	22
<b>Beneficiarios Por Atender:</b>	0	0

### Indicadores Sociales INEGI/CONEVAL

#### Carencias Generales del Sitio

Tipo de Servicio	Estatal		Cobertura	Calidad	Observaciones
	Cobertura	Calidad			
Agua Potable	82	BUENA			
Drenaje	79	REGULAR			
Electrificación	95	BUENA			
Salud	65	REGULAR			
Educación	90	BUENA			



**Indicador de Carencias:**

INGRESO CORRIENTE PER CÁPITA



## VII. Identificación y Cuantificación de Costos y Beneficios

Solo para aquellos proyectos de infraestructura económica con un monto de inversión mayor a 30 mdp y hasta 50 mdp, se deberá incluir el Anexo 1(Cuantificación de costos, beneficios y cálculo de indicadores) como parte de la Ficha Técnica. adicionalmente a la siguiente información:

Tipo de Costo	Descripción y temporalidad	Meta	Importe	Periodicidad
Inversión	Gastos Indirectos del Proyecto Hidalgo con Potencial	P-449.00	\$ 750,000.00	Única

## VIII. Identificación de Beneficios

Beneficio	Descripción	Periodicidad
ECONÓMICO	Con el apoyo financiero se fomenta el desarrollo de actividades de manera óptima, lo cual puede llevar a una atención adecuada y eficiente, permitiendo tener una mayor capacidad de atención para un mayor número de población con apoyos de calidad y soluciones que beneficien a la sociedad hidalguense, fortaleciendo al Instituto y brindando las herramientas necesarias al personal que lo conforma a fin de incrementar la oferta de servicios y apoyos que se brindan.	ANUAL (Generados durante la vida útil del proyecto)
SOCIAL	Consiste en atender a un mayor número de personas emprendedoras y MIPYMES hidalguenses con apoyos proporcionados por el Gobierno del Estado de Hidalgo, teniendo la suficiente capacidad y las herramientas necesarias para su atención, con el objeto de facilitar su incursión formal en la vida económicamente activa y productiva.	ANUAL (Generados durante la vida útil del proyecto)

\*Se refiere a costos de Inversión, operación o mantenimiento

\*\* Justificar en caso de difícil cuantificación y/o valoración

## IX. Consideraciones Generales

El Proyecto Gastos Indirectos para el Proyecto Hidalgo con Potencial, tiene como objetivo principal el gasto operativo para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación del Programa Hidalgo con Potencial para el otorgamiento de apoyos que impulsen y promuevan el desarrollo de emprendimientos en la población hidalguense, así como la reducción de la informalidad con su registro y/o aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones ante las autoridades correspondientes. Contribuyendo con ello al cumplimiento de los Objetivos Plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo.

## Responsable de la información

Ramo: Participaciones Federales

Entidad: Hidalgo

Areá responsable: 40 - Organismos Descentralizados 27 - Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial



## INDICADOR DE RESULTADOS

Organo Superior	40 - Organismos Descentralizados
Unidad responsable	27 - Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial

**Nombre del Indicador:** Porcentaje de apoyos otorgados a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas

Definición de Indicador	Método de Cálculo	Meta del Indicador	Fuente de Información del Indicador
MIDE EL NÚMERO DE APOYOS OTORGADOS A EMPRENDEDORES, MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS CON LA FINALIDAD DE FORTALECERLAS PARA EL INCREMENTO DE SU COMPETITIVIDAD	Algoritmo $PAO=(AO/AP)*100$	Línea Base: 0.00 Meta del Proyecto: 100 Tiempo de Ejecución: 1 Tiempo de Medición Trimestral	INFORME TRIMESTRAL DE APOYOS OTORGADOS A EMPRENDEDORES, MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, GENERADO EN LA DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO EMPRESARIAL Y UBICADO EN EL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

## Objetivo General del Plan Estatal de Desarrollo

Fortalecer el emprendimiento y apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas.





ID: N1047/09/09-2024

Version:5

Fecha y hora de Impresión: 17/09/2024 11:34:59a. m.

**Instancia Ejecutora****Unidad Responsable: Organismos Descentralizados****Unidad Presupuestal: Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial****Obra / Acción****ID: N1047/09/09-2024 / GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL****Localización**

Municipio: 86 - COBERTURA ESTATAL

Localidad: Cobertura Estatal

Barrio y/o Col: Varios

Modalidad: ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Número de Unidades: 449

Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
<b>Partida: PAPEL BOND 75G CTA BCO 99 C/500H DIEM</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0010-AIV-AQ	PAPEL BOND 75 G. CARTA BLANCO 99 PAQUETE C/500 HOJAS DIEM	PZA	50.00000	51.980000	2,599.000000
					<b>SUBTOTAL: 2,599.00</b>
<b>Partida: PAPEL BOND 50K OFI BCO C/500H SMARMULT</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0011-AIV-AQ	PAPEL BOND 50 K OFICIO BLANCO PAQUETE C/500 HOJAS SMARMULT	PZA	10.00000	78.190000	781.900000
					<b>SUBTOTAL: 781.90</b>
<b>Partida: PAPEL OPALINA CTA BCO C/100H</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0012-AIV-AQ	PAPEL OPALINA CARTA BLANCO PAQUETE C/100 HOJAS	PZA	5.00000	54.620000	273.100000
					<b>SUBTOTAL: 273.10</b>
<b>Partida: BOLIGRAFO P/FINO STICK AZL PRE C/12 BIC</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
<b>Partida: BOLIGRAFO P/FINO STICK AZL PRE C/12 BIC</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0013-AIV-AQ	BOLIGRAFO P/FINO STICK AZUL PRE CAJA C/12 PIEZAS BIC	PZA	3.000000	34.310000	102.930000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>102.93</b>
<b>Partida: BOLIGRAFO P/FINO STICK NEG PRE C/12 BIC</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0014-AIV-AQ	BOLIGRAFO P/FINO STICK NEGRO PRE CAJA C/12 PIEZAS BIC	PZA	3.000000	34.310000	102.930000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>102.93</b>
<b>Partida: BOLIGRAFO P/FINO STICK RJO PRE C/12 BIC</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0015-AIV-AQ	BOLIGRAFO P/FINO STICK ROJO PRE CAJA C/12 PIEZAS BIC	PZA	3.000000	34.310000	102.930000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>102.93</b>
<b>Partida: MARCADOR PERMAN DELG NEG CJA/14 SHARPIE</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0016-AIV-AQ	MARCADOR PERMAN DELGADO NEGRO CAJA CON 14 PIEZAS SHARPIE	PZA	2.000000	136.880000	273.760000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>273.76</b>
<b>Partida: MARCATEXTO FLUOR GRSO EST/5 COLS VISION P</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0017-AIV-AQ	MARCATEXTO FLUORESCENTE GRUESO ESTUCHE C/5 PIEZAS COLORES VISION P	PZA	2.000000	49.760000	99.520000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>99.52</b>
<b>Partida: CLIP TROPICALIZADO RED NO 2 CJA/100 BACO</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0018-AIV-AQ	CLIP TROPICALIZADO RED NO. 2 CAJA C/100 PIEZAS BACO	PZA	5.000000	10.760000	53.800000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>53.80</b>
<b>Partida: GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PILOT</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0019-AIV-AQ	GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PIEZAS PILOT	PZA	5.000000	37.850000	189.250000



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
Partida:	<b>GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PILOT</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
				SUBTOTAL:	<b>189.25</b>
Partida:	<b>FOLDER CARTULINA OFI CREMA CJA/100 SMART</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0020-AIV-AQ	FOLDER CARTULINA OFICIO COLOR CREMA CAJA C/100 PIEZAS SMART	PZA	2.000000	170.560000	341.120000
				SUBTOTAL:	<b>341.12</b>
Partida:	<b>FOLD CTA NASSA BITONO VINO P25</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0021-AIV-AQ	FOLDER CARTA NASSA BITONO VINO PAQUETE C/25 PIEZAS	PZA	3.000000	84.480000	253.440000
				SUBTOTAL:	<b>253.44</b>
Partida:	<b>FOLDER CARTULINA CTA AZUL CJA/100 SMART</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0022-AIV-AQ	FOLDER CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AZUL CAJA C/100 PIEZAS SMART	PZA	2.000000	158.770000	317.540000
				SUBTOTAL:	<b>317.54</b>
Partida:	<b>FOLDER CARTULINA CTA RJO PTE/100 DIEM</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0023-AIV-AQ	FOLDER CARTULINA TAMAÑO CARTA ROJO PAQUETE C/100 PIEZAS DIEM	PZA	2.000000	236.600000	473.200000
				SUBTOTAL:	<b>473.20</b>
Partida:	<b>CARPETA ARG VINIL CTA 1"C/VENT BCO LEFORT</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0024-AIV-AQ	CARPETA ARG VINIL CTA 1" C/VENT BCO LEFORT	PZA	5.000000	44.830000	224.150000
				SUBTOTAL:	<b>224.15</b>
Partida:	<b>CARPETA ARG VINIL CTA 1.5"C/VENT BCO LEFORT</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0025-AIV-AQ	CARPETA ARG VINIL CTA 1.5" C/VENT BCO LEFORT	PZA	5.000000	54.060000	270.300000
				SUBTOTAL:	<b>270.30</b>
Partida:	<b>CARPETA ARG VINIL CTA 2"C/VENT BCO LEFORT</b>				



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
<b>Partida: CARPETA ARG VINIL CTA 2"C/VENT BCO LEFORT</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0026-AIV-AQ	CARPETA ARG VINIL CTA 2" C/VENT BCO LEFORT	PZA	5.000000	64.590000	322.950000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>322.95</b>
<b>Partida: ARCHIVADOR CARTA LEFORT</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0027-AIV-AQ	ARCHIVADOR CARTA LEFORT	PZA	5.000000	42.150000	210.750000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>210.75</b>
<b>Partida: BLOCK NOTAS ADH 5X5C PTEL 400H MEMO TIP</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0028-AIV-AQ	BLOCK NOTAS ADHESIBLES 5 X 5 CM. PTEL. 400 HOJAS MEMO TIP	PZA	10.000000	15.890000	158.900000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>158.90</b>
<b>Partida: LAPIZ C/GOMA NO 2 TRIANG EXT BTE/50 BLACKPEP</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0029-AIV-AQ	LAPIZ C/GOMA NO. 2 TRIANGULAR EXT BOTE C/50 PIEZAS BLACKPEP	PZA	2.000000	122.110000	244.220000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>244.22</b>
<b>Partida: CORRECTOR LIQ T/PLUMA MINI COOL BLT SMART</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0030-AIV-AQ	CORRECTOR LIQUIDO TIPO PLUMA MINI COOL SMART	PZA	10.000000	11.570000	115.700000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>115.70</b>
<b>Partida: TIJERA OFICINA SOFT GEL 8 1/4" BLT MAPED</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0031-AIV-AQ	TIJERA OFICINA SOFT GEL 8 1/4" MAPED	PZA	5.000000	44.430000	222.150000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>222.15</b>
<b>Partida: REGLA EJECUTIVA ALUMINIO 30C BOL SMARTY</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0032-AIV-AQ	REGLA EJECUTIVA ALUMINIO 30 CM. SMARTY	PZA	10.000000	12.620000	126.200000



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
Partida:	<b>REGLA EJECUTIVA ALUMINIO 30C BOL SMARTY</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
				SUBTOTAL:	<b>126.20</b>
Partida:	<b>FOLIADOR METALICO 6 DIGITOS PELIKAN</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0033-AIV-AQ	FOLIADOR METALICO 6 DIGITOS PELIKAN	PZA	1.000000	267.640000	267.640000
				SUBTOTAL:	<b>267.64</b>
Partida:	<b>PEGAMENTO LAPIZ ADH 42G CAJILLA/BLT PRITT</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0034-AIV-AQ	PEGAMENTO LAPIZ ADHESIVO 42 GR. PRITT	PZA	10.000000	51.320000	513.200000
				SUBTOTAL:	<b>513.20</b>
Partida:	<b>DEDAL DE HULE ROJO N11/12 C/10PZAS AGUILA</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0035-AIV-AQ	DEDAL DE HULE ROJO N 11/12 BOLSA C/10 PIEZAS AGUILA	PZA	3.000000	21.300000	63.900000
				SUBTOTAL:	<b>63.90</b>
Partida:	<b>GOMA DE BORRAR S-20 BLT/2 FACTIS</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0036-AIV-AQ	GOMA DE BORRAR S-20 BLISTER C/2 PIEZAS FACTIS	PZA	12.000000	21.750000	261.000000
				SUBTOTAL:	<b>261.00</b>
Partida:	<b>SACAPUNTAS PLAST C/DEP CH IGLOOBLT/2 MAPED</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0037-AIV-AQ	SACAPUNTAS DE PLASTICO C/DEPOSITO CHICO IGLOO BLISTER C/2 PIEZAS MAPED	PZA	5.000000	15.020000	75.100000
				SUBTOTAL:	<b>75.10</b>
Partida:	<b>ENGRAPADORA METAL GDE ESSENTIALS MAPED</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0038-AIV-AQ	ENGRAPADORA DE METAL GRANDE ESSENTIALS MAPED	PZA	3.000000	102.090000	306.270000
				SUBTOTAL:	<b>306.27</b>
Partida:	<b>PERFORADORA MET GDE ESSENTIALS MAPED</b>				



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
<b>Partida: PERFORADORA MET GDE ESSENTIALS MAPED</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0039-AIV-AQ	PERFORADORA METAL GRANDE ESSENTIALS MAPED	PZA	3.000000	138.380000	415.140000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>415.14</b>
<b>Partida: PERFORADORA MET TRIPLE PROFESIONAL SMART</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0040-AIV-AQ	PERFORADORA METAL TRIPLE AGUJERO PROFESIONAL SMART	PZA	1.000000	478.500000	478.500000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>478.50</b>
<b>Partida: GUILLOTINA DE MADERA T/OFICIO SMART</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0041-AIV-AQ	GUILLOTINA DE MADERA TAMAÑO OFICIO SMART	PZA	1.000000	717.750000	717.750000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>717.75</b>
<b>Partida: SOBRE BLANCO OFI 63K C/100 CANSA</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0042-AIV-AQ	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 63 K. PAQUETE C/100 PIEZAS CANSA	PZA	2.000000	84.270000	168.540000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>168.54</b>
<b>Partida: MICA TRANSPARENTE T/CTA PTE/100 SMART</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0043-AIV-AQ	MICA TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA PAQUETE C/100 PIEZAS SMART	PZA	8.000000	80.040000	640.320000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>640.32</b>
<b>Partida: SEPARADOR CARTON T/CARTA C/10 25152 FIRST CL</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0044-AIV-AQ	SEPARADOR CARTON TAMAÑO CARTA PAQUETE C/10 PIEZAS 25152 FIRST CL	PZA	3.000000	21.380000	64.140000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>64.14</b>
<b>Partida: SEPARADOR DIETRIX 1-12 CAR P12</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0045-AIV-AQ	SEPARADOR DIETRIX 1-12 TAMAÑO CARTA PAQUETE C/12 PIEZAS	PZA	5.000000	25.170000	125.850000



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
Partida:	<b>SEPARADOR DIETRIX 1-12 CAR P12</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
				SUBTOTAL:	<b>125.85</b>
Partida:	<b>ETIQUETA ADH LASER21.6X27.9 CTA C/25 JANEL</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0046-AIV-AQ	ETIQUETA ADHESIVA LASER 21.6 X 27.9 CM. TAMAÑO CARTA PAQUETE C/25 PIEZAS JANEL	PZA	3.000000	66.890000	200.670000
				SUBTOTAL:	<b>200.67</b>
Partida:	<b>REFUERZO ADHESIVO BLANCO C/144 TRANSFER</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0047-AIV-AQ	REFUERZO ADHESIVO BLANCO BOLSA C/144 PIEZAS TRANSFER	PZA	5.000000	6.490000	32.450000
				SUBTOTAL:	<b>32.45</b>
Partida:	<b>PAP SEG DIEM CT 90G M-A P100</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0048-AIV-AQ	PAPEL SEGURIDAD DIEM TAMAÑO CARTA 90 G. M-A PAQUETE C/100 HOJAS	PZA	3.000000	83.530000	250.590000
				SUBTOTAL:	<b>250.59</b>
Partida:	<b>LIGA DE HULE NO.33 NATURAL C/80G SOL</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0049-AIV-AQ	LIGA DE HULE NO. 33 NATURAL BOLSA DE 80 GR. SOL	PZA	3.000000	14.080000	42.240000
				SUBTOTAL:	<b>42.24</b>
Partida:	<b>LAPIZ BICOLOR HEX DELG CJA/10 SMARTY</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0050-AIV-AQ	LAPIZ BICOLOR HEXAGONAL DELG CAJA C/10 PIEZAS SMARTY	PZA	3.000000	28.710000	86.130000
				SUBTOTAL:	<b>86.13</b>
Partida:	<b>CUTTER NAVAJA GDE TRANS BOL SMART</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0051-AIV-AQ	CUTTER NAVAJA GRANDE SMART	PZA	6.000000	6.049100	36.290000
				SUBTOTAL:	<b>36.29</b>
Partida:	<b>SOBRE BLANCO P/CD Y DVD CJA C/100 VERBATIM</b>				



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
<b>Partida: SOBRE BLANCO P/CD Y DVD CJA C/100 VERBATIM</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0052-AIV-AQ	SOBRE BLANCO PARA CD Y DVD PAQUETE C/100 PIEZAS VERBATIM	PZA	5.000000	61.120000	305.600000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>305.60</b>
<b>Partida: ETIQUETA ADH LASER11.7C P/CDR-DVD/25 JANEL</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0053-AIV-AQ	ETIQUETA ADHESIVA LASER 11.7 CM. PARA CDR-DVD PAQUETE C/25 PIEZAS JANEL	PZA	3.000000	66.890000	200.670000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>200.67</b>
<b>Partida: AGARRAPAPEL 19MM NEGRO CJA/12 SMART</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0054-AIV-AQ	AGARRAPAPEL 19 MM. NEGRO CAJA C/12 PIEZAS SMART	PZA	3.000000	11.050000	33.150000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>33.15</b>
<b>Partida: AGARRAPAPEL 32MM NEGRO CJA/12 SMART</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0055-AIV-AQ	AGARRAPAPEL 32 MM. NEGRO CAJA C/12 PIEZAS SMART	PZA	3.000000	23.930000	71.790000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>71.79</b>
<b>Partida: AGARRAPAPEL 41MM NEGRO CJA/12 SMART</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0056-AIV-AQ	AGARRAPAPEL 41 MM. NEGRO CAJA C/12 PIEZAS SMART	PZA	3.000000	34.800000	104.400000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>104.40</b>
<b>Partida: DESENGRAPADORA BLT SMART</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0057-AIV-AQ	DESENGRAPADORA SMART	PZA	3.000000	14.790000	44.370000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>44.37</b>
<b>Partida: BROCHE P/ARCHIVO 8C CAJA AZUL C/50 BACO</b>					
<b>Sub Partida: Material de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0058-AIV-AQ	BROCHE P/ARCHIVO 8 CM. CAJA AZUL C/50 PIEZAS BACO	PZA	3.000000	67.170000	201.510000



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
Partida:	<b>BROCHE P/ARCHIVO 8C CAJA AZUL C/50 BACO</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
				SUBTOTAL:	<b>201.51</b>
Partida:	<b>CAJA DE FOLDER CARTA C/100 CREMA</b>				
Sub Partida:	<b>Material de Oficina</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0076-AIV-AQ	CAJA DE FOLDER CARTA C/100 CREMA	PZA	7.000000	158.770000	1,111.390000
				SUBTOTAL:	<b>1,111.39</b>
Partida:	<b>PAQUETE DE TINTAS PARA IMPRESORA (CIAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK) COMPATIBLES CON EPSON Y HP</b>				
Sub Partida:	<b>Materiales y útiles de impresión y reproducción</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0059-AIV-AQ	KIT DE 4 LITROS DE TINTA PARA IMPRESORA, 1 LT. POR COLOR (CIAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK) COMPATIBLES CON EPSON Y HP.	PZA	2.000000	920.000000	1,840.000000
				SUBTOTAL:	<b>1,840.00</b>
Partida:	<b>DISCO CD-R 700 MB GRAB CAMP C/50 VERBATIM</b>				
Sub Partida:	<b>Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0060-AIV-AQ	DISCO CD-R 700 MB GRABABLE CAMPANA C/50 PIEZAS VERBATIM	PZA	2.000000	202.590000	405.180000
				SUBTOTAL:	<b>405.18</b>
Partida:	<b>MEMORIA USB 32 GB SLIDER NEG VERBATIM</b>				
Sub Partida:	<b>Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0061-AIV-AQ	MEMORIA USB 32 GB SLIDER NEGRA VERBATIM	PZA	10.000000	51.220000	512.200000
				SUBTOTAL:	<b>512.20</b>
Partida:	<b>MEMORIA USB 16 GB SLIDER NEG VERBATIM</b>				
Sub Partida:	<b>Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0062-AIV-AQ	MEMORIA USB 16 GB SLIDER NEGRA VERBATIM	PZA	5.000000	50.000000	250.000000
				SUBTOTAL:	<b>250.00</b>
Partida:	<b>DISCO SSD PORTATIL 1TB NEG ADATA</b>				
Sub Partida:	<b>Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>				
	<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>				
2024-4027-0063-AIV-AQ	DISCO SSD PORTATIL 1TB NEGRO ADATA	PZA	1.000000	1,249.670000	1,249.670000
				SUBTOTAL:	<b>1,249.67</b>
Partida:	<b>DISCO DVD-R 4.7 GB GRAB CAMP C/50 VERBATIM</b>				



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
<b>Sub Partida: Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0064-AIV-AQ	DISCO DVD-R 4.7 GB GRABABLE CAMPANA C/50 PIEZAS VERBATIM	PZA	2.000000	259.170000	518.340000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>518.34</b>
<b>Partida: MOUSE INAL BT BCO 1600 DPI MI680 ACTECK</b>					
<b>Sub Partida: Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0065-AIV-AQ	MOUSE INALAMBRICO BLUETOOTH BLANCO 1600 DPI MI680 ACTECK	PZA	12.000000	243.500000	2,922.000000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>2,922.00</b>
<b>Partida: TECLADO ALAM MULTIMEDIA NEG VERBATIM</b>					
<b>Sub Partida: Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0066-AIV-AQ	TECLADO ALAMBRICO MULTIMEDIA NEGRO VERBATIM	PZA	12.000000	142.680000	1,712.160000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>1,712.16</b>
<b>Partida: SPLITTER USB 2.0 PARA IMPRESORA 4 PUERTOS MARCA KVM UGREEN</b>					
<b>Sub Partida: Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0067-AIV-AQ	SPLITTER USB 2.0 PARA IMPRESORA DE 4 PUERTOS MARCA KVM UGREEN	PZA	4.000000	563.790000	2,255.160000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>2,255.16</b>
<b>Partida: WEBCAM BRIO 100, 2M, 1920 X 1080 PIXELES, USB-A, GRAFITO, LOGITECH .</b>					
<b>Sub Partida: Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0090-AIV-AQ	WEBCAM BRIO 100, 2M, 1920 X 1080 PIXELES, USB-A, GRAFITO, LOGITECH .	PZA	3.000000	602.590000	1,807.770000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>1,807.77</b>
<b>Partida: AUDIFONOS LOGITECH CON MICROFONO H540, ALAMBRICO, USB, NEGRO.</b>					
<b>Sub Partida: Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0091-AIV-AQ	AUDIFONOS LOGITECH CON MICROFONO H540, ALAMBRICO, USB, NEGRO.	PZA	3.000000	671.550000	2,014.650000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>2,014.65</b>
<b>Partida: ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2, INALMBRICO, 833MBIT/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.</b>					
<b>Sub Partida: Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
Partida:	<b>ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2, INALMBRICO, 833MBIT/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.</b>				
Sub Partida:	<b>Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>				
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0097-AIV-AQ	ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2, INALMBRICO, 833MBIT/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.	PZA	2.000000	800.860000	1,601.720000
					<b>SUBTOTAL:</b> 1,601.72
Partida:	<b>NO BREAK CYBERPOWER EC450G OFFLINE, 260W, 450VA, ENTRADA 96 - 140V, SALIDA 120 - 120V, 8 CONTACTOS - BODEGA 196</b>				
Sub Partida:	<b>Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</b>				
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0074-AIV-AQ	NO BREAK CYBERPOWER EC450G OFFLINE, 260W, 450VA, ENTRADA 96 - 140V, SALIDA 120 - 120V, 8 CONTACTOS.	PZA	20.000000	1,387.070000	27,741.400000
					<b>SUBTOTAL:</b> 27,741.40
Partida:	<b>DELL OPTIPLEX 7410 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I5-13500T, 1.60GHZ, 16GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO BODEGA 196</b>				
Sub Partida:	<b>Equipo de cómputo y de tecnología de la información</b>				
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0072-AIV-AQ	PC DELL OPTIPLEX 7410 ALL-IN-ONE, PANTALLA 23.8", PROCESADOR INTEL CORE I5-13500T, 1.60GHZ, RAM 16GB, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT.	PZA	12.000000	16,835.340000	202,024.080000
					<b>SUBTOTAL:</b> 202,024.08
Partida:	<b>EPSON ECOTANK IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR L6270</b>				
Sub Partida:	<b>Equipo de cómputo y de tecnología de la información</b>				
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0073-AIV-AQ	EPSON ECOTANK IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR L6270, INYECCIÓN DE TINTA, COLOR, WIFI, USB.	PZA	6.000000	8,499.000000	50,994.000000
					<b>SUBTOTAL:</b> 50,994.00
Partida:	<b>COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP PROONE 440 G9 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I7-12700 2.10GHZ, 8GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO.</b>				
Sub Partida:	<b>Equipo de cómputo y de tecnología de la información</b>				
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0089-AIV-AQ	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP PROONE 440 G9 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I7-12700 2.10GHZ, 8GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO.	PZA	8.000000	20,654.310000	165,234.480000
					<b>SUBTOTAL:</b> 165,234.48
Partida:	<b>COMPUTADORA DE ESCRITORIO APPLE IMAC RETINA 24", APPLE M3, 8GB, 512GB, PLATA (NOVIEMBRE 2023).</b>				
Sub Partida:	<b>Equipo de cómputo y de tecnología de la información</b>				
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0092-AIV-AQ	COMPUTADORA DE ESCRITORIO APPLE IMAC RETINA 24", APPLE M3, 8GB, 512GB, PLATA (NOVIEMBRE 2023).	PZA	1.000000	34,481.900000	34,481.900000
					<b>SUBTOTAL:</b> 34,481.90
Partida:	<b>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L15150, COLOR, INYECCION, TANQUE DE TINTA, INALAMBRICO, PRINT/SCAN/COPY/FAX,</b>				



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
	<b>VELOCIDAD DE IMPRESIÓN, 25/12 ISO PPM (NEGRO/COLOR) SÍMPLEX, 15/9 PPM (NEGRO/COLOR) DÚPLEX.</b>				
<b>Sub Partida: Equipo de cómputo y de tecnología de la información</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0093-AIV-AQ	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L15150, COLOR, INYECCION, TANQUE DE TINTA,INALAMBRICO, PRINT/SCAN/COPY/FAX, Velocidad de impresión, 25/12 ISO ppm (negro/color) simplex, 15/9 ppm (negro/color) duplex.	PZA	2.000000	21,688.790000	43,377.580000
					<b>SUBTOTAL: 43,377.58</b>
<b>Partida: LAPTOP DELL LATITUDE 3550 15.6" FULL HD, INTEL CORE I7-1355U 3.70GHZ, 16GB, 512GB SSD WINDOWS 11 PRO 64-BIT, ESPAÑOL, GRIS</b>					
<b>Sub Partida: Equipo de cómputo y de tecnología de la información</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0098-AIV-AQ	LAPTOP DELL LATITUDE 3550 15.6" FULL HD, INTEL CORE I7-1355U 3.70GHZ, 16GB, 512GB SSD WINDOWS 11 PRO 64-BIT, ESPAÑOL, GRIS.	PZA	1.000000	17,499.140000	17,499.140000
					<b>SUBTOTAL: 17,499.14</b>
<b>Partida: PANTALLA SAMSUNG SMART TV LED DU7010 50", 4K ULTRA HD, NEGRO, RESOLUCIÓN DE PANTALLA DE 3840 X 2160 PÍXELES.</b>					
<b>Sub Partida: Muebles de oficina, estantería y equipo de administración</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0095-AIV-AQ	PANTALLA SAMSUNG SMART TV LED DU7010 50", 4K ULTRA HD, NEGRO, resolución de pantalla de 3840 x 2160 pixeles.	PZA	2.000000	6,387.070000	12,774.140000
					<b>SUBTOTAL: 12,774.14</b>
<b>Partida: SILLA BLACK JACK. RESPALDO TAPIZADO CON MALLA COLOR NEGRO. ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO CON ESPUMA DE 6 CM X 27 KG/M3. BRAZOS DE POLIPROPILENO SUJETADOS DE ASIENTO Y RESPALDO, MECANISMO EJECUTIVO CON PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y PISTÓN EJECUTIVO REBASADOR DE BASE. BASE CROMADA PENTAGONAL Y RODAJAS. COLOR NEGRO</b>					
<b>Sub Partida: Muebles de oficina, estantería y equipo de administración</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0088-AIV-AQ	SILLA BLACK JACK. RESPALDO TAPIZADO CON MALLA COLOR NEGRO. ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO CON ESPUMA DE 6 CM X 27 KG/M3. BRAZOS DE POLIPROPILENO SUJETADOS DE ASIENTO Y RESPALDO, MECANISMO EJECUTIVO CON PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y PISTÓN EJECUTIVO REBASADOR DE BASE. BASE CROMADA PENTAGONAL Y RODAJAS. COLOR NEGRO	PZA	31.000000	1,276.000000	39,556.000000
					<b>SUBTOTAL: 39,556.00</b>
<b>Partida: SILLA HABANA. RESPALDO TAPIZADO EN MALLA CON ALMOHADILLA LUMBAR AJUSTABLE, ASIENTO DE ESPUMA ESTÁNDAR TAPIZADO EN TELA, BASE DE NYLON DE 26" CON RODAJAS PU DE 50 MM., MECANISMO AJUSTABLE DE ALTURA Y BLOQUEO DE RECLINAMIENTO, BRAZOS DE POLIPROPILENO CON ALTURA AJUSTABLE, PAD DE POLIPROPILENO</b>					
<b>Sub Partida: Muebles de oficina, estantería y equipo de administración</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0087-AIV-AQ	SILLA HABANA. RESPALDO TAPIZADO EN MALLA CON ALMOHADILLA LUMBAR AJUSTABLE, ASIENTO DE ESPUMA ESTÁNDAR TAPIZADO EN TELA, BASE DE NYLON DE 26" CON RODAJAS PU DE 50 MM., MECANISMO AJUSTABLE DE ALTURA Y BLOQUEO DE RECLINAMIENTO, BRAZOS DE POLIPROPILENO CON ALTURA AJUSTABLE, PAD DE POLIPROPILENO	PZA	1.000000	1,993.000000	1,993.000000
					<b>SUBTOTAL: 1,993.00</b>



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
<b>Partida: PLANCHA DE BOTELLAS DE AGUA DE 237 ML. DE 40 PIEZAS MARCA MEMBERS MARK</b>					
<b>Sub Partida: Gastos de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0077-AIV-AQ	PLANCHA DE BOTELLAS DE AGUA DE 237 ML. DE 40 PIEZAS MARCA MEMBER'S MARK	PZA	12.000000	80.810000	969.720000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>969.72</b>
<b>Partida: CAFÉ TASTERS CHOICE FRASCO CON 250 GR.</b>					
<b>Sub Partida: Gastos de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0078-AIV-AQ	CAFÉ TASTER'S CHOICE FRASCO CON 250 GR.	PZA	3.000000	342.670000	1.028.010000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>1,028.01</b>
<b>Partida: CAJA DE TÉ DE SABORES VARIADOS DE 120 PIEZAS MARCA MEMBERS</b>					
<b>Sub Partida: Gastos de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0079-AIV-AQ	CAJA DE TÉ DE SABORES VARIADOS DE 120 PIEZAS MARCA MEMBER'S	PZA	2.000000	172.880000	345.760000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>345.76</b>
<b>Partida: PLANCHA DE COCA COLA DE VIDRIO 325 ML. DE 24 PIEZAS</b>					
<b>Sub Partida: Gastos de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0080-AIV-AQ	PLANCHA DE COCA COLA DE VIDRIO 325 ML. DE 24 PIEZAS	PZA	2.000000	296.670000	593.340000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>593.34</b>
<b>Partida: CAJA DE GALLETAS SUTIDAS GAMESA 436 GR.</b>					
<b>Sub Partida: Gastos de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0081-AIV-AQ	CAJA DE GALLETAS SUTIDAS GAMESA 436 GR.	PZA	6.000000	70.000000	420.000000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>420.00</b>
<b>Partida: PAQUETE SERVILLETAS KLEENEX DISEÑO ELEGANTE DE 100 HOJAS</b>					
<b>Sub Partida: Gastos de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0082-AIV-AQ	PAQUETE SERVILLETAS KLEENEX DISEÑO ELEGANTE DE 100 HOJAS	PZA	2.000000	102.000000	204.000000
					<b>SUBTOTAL:</b> <b>204.00</b>
<b>Partida: PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI</b>					
<b>Sub Partida: Gastos de Oficina</b>					
<b>PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO</b>					
2024-4027-0083-AIV-AQ	PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI	PZA	4.000000	13.370000	53.480000



Clave	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U	Importe
Partida:	<b>PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI</b>				
Sub Partida:	Gastos de Oficina				
				SUBTOTAL:	<b>53.48</b>
Partida:	<b>PAQUETE DE VASOS DE UNICEL, PARA 10 OZ DE 25 PIEZAS MARCA DART</b>				
Sub Partida:	Gastos de Oficina				
				SUBTOTAL:	<b>80.00</b>
Partida:	<b>PAQUETE DE VASOS DE PLÁSTICO, PARA 10 OZ DE 50 PIEZAS MARCA REYMA</b>				
Sub Partida:	Gastos de Oficina				
				SUBTOTAL:	<b>167.20</b>
Partida:	<b>CAJA DE SOBRES DE ENDULZANTE SVETIA DE 550 SOBRES DE 1 GR.</b>				
Sub Partida:	Gastos de Oficina				
				SUBTOTAL:	<b>240.40</b>
Partida:	<b>KIT DE ALARMA HIKVISION DS-PWA48-FULL-K, INALAMBRICO, INCLUYE 1 HUB/ 2 SENSORES PIR/ 3 CONTACTOS MAGNETICOS/ 1 CONTROL REMOTO/ 1 SIRENA INALAMBRICO/1 TECLADO INALAMBRICO.</b>				
Sub Partida:	Otros mobiliarios y equipos de administración				
				SUBTOTAL:	<b>7,033.62</b>
Partida:	<b>PROYECTOR PARA OFICINA BENQ MW560 DLP, WXGA 1280 X 800, 4000 LUMENES, CON BOCINAS, BLANCO, MODO DE IMAGEN: 3D</b>				
Sub Partida:	Otros mobiliarios y equipos de administración				
				SUBTOTAL:	<b>7,973.28</b>
				SUBTOTAL 1:	<b>646,551.72</b>
				IVA 16%	\$103.448,28
				TOTAL:	\$ 750.000,00



ID: N1047/09/09-2024

Version:5

Fecha y hora de Impresión: 17/09/2024 11:35:01a. m.

## Instancia Ejecutora

**Unidad Responsable:** Organismos Descentralizados

**Unidad Presupuestal:** Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial

## Obra / Acción

**ID:** N1047/09/09-2024 / GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL

## Localización

**Municipio:** 86 - COBERTURA ESTATAL

**Localidad:** Cobertura Estatal

**Barrio y/o Col:** Varios

**Modalidad:** ADMINISTRACIÓN DIRECTA

**Número de Unidades:** 449



**Partida****Importe**

PAPEL BOND 75G CTA BCO 99 C/500H DIEM	\$	2,599.00
PAPEL BOND 50K OFI BCO C/500H SMARMULT	\$	781.90
PAPEL OPALINA CTA BCO C/100H	\$	273.10
BOLIGRAFO P/FINO STICK AZL PRE C/12 BIC	\$	102.93
BOLIGRAFO P/FINO STICK NEG PRE C/12 BIC	\$	102.93
BOLIGRAFO P/FINO STICK RJO PRE C/12 BIC	\$	102.93
MARCADOR PERMAN DELG NEG CJA/14 SHARPIE	\$	273.76
MARCATEXTO FLUOR GRSO EST/5 COLS VISION P	\$	99.52
CLIP TROPICALIZADO RED NO 2 CJA/100 BACO	\$	53.80
GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PILOT	\$	189.25
FOLDER CARTULINA OFI CREMA CJA/100 SMART	\$	341.12
FOLD CTA NASSA BITONO VINO P25	\$	253.44
FOLDER CARTULINA CTA AZUL CJA/100 SMART	\$	317.54
FOLDER CARTULINA CTA RJO PTE/100 DIEM	\$	473.20
CARPETA ARG VINIL CTA 1"C/VENT BCO LEFORT	\$	224.15
CARPETA ARG VINIL CTA 1.5"C/VENT BCO LEFORT	\$	270.30
CARPETA ARG VINIL CTA 2"C/VENT BCO LEFORT	\$	322.95
ARCHIVADOR CARTA LEFORT	\$	210.75
BLOCK NOTAS ADH 5X5C PTEL 400H MEMO TIP	\$	158.90
LAPIZ C/GOMA NO 2 TRIANG EXT BTE/50 BLACKPEP	\$	244.22
CORRECTOR LIQ T/PLUMA MINI COOL BLT SMART	\$	115.70
TIJERA OFICINA SOFT GEL 8 1/4" BLT MAPED	\$	222.15
REGLA EJECUTIVA ALUMINIO 30C BOL SMARTY	\$	126.20
FOLIADOR METALICO 6 DIGITOS PELIKAN	\$	267.64
PEGAMENTO LAPIZ ADH 42G CAJILLA/BLT PRITT	\$	513.20
DEDAL DE HULE ROJO N11/12 C/10PZAS AGUILA	\$	63.90
GOMA DE BORRAR S-20 BLT/2 FACTIS	\$	261.00
SACAPUNTAS PLAST C/DEP CH IGLOOBLT/2 MAPED	\$	75.10
ENGRAPADORA METAL GDE ESSENTIALS MAPED	\$	306.27
PERFORADORA MET GDE ESSENTIALS MAPED	\$	415.14
PERFORADORA MET TRIPLE PROFESIONAL SMART	\$	478.50
GUILLOTINA DE MADERA T/OFICIO SMART	\$	717.75
SOBRE BLANCO OFI 63K C/100 CANSA	\$	168.54
MICA TRANSPARENTE T/CTA PTE/100 SMART	\$	640.32
SEPARADOR CARTON T/CARTA C/10 25152 FIRST CL	\$	64.14
SEPARADOR DIETRIX 1-12 CAR P12	\$	125.85
ETIQUETA ADH LASER21.6X27.9 CTA C/25 JANEL	\$	200.67
REFUERZO ADHESIVO BLANCO C/144 TRANSFER	\$	32.45
PAP SEG DIEM CT 90G M-A P100	\$	250.59
LIGA DE HULE NO.33 NATURAL C/80G SOL	\$	42.24
LAPIZ BICOLOR HEX DELG CJA/10 SMARTY	\$	86.13
CUTTER NAVAJA GDE TRANS BOL SMART	\$	36.29
SOBRE BLANCO P/CD Y DVD CJA C/100 VERBATIM	\$	305.60



ETIQUETA ADH LASER11.7C P/CDR-DVD/25 JANEL	\$	200.67
AGARRAPAPEL 19MM NEGRO CJA/12 SMART	\$	33.15
AGARRAPAPEL 32MM NEGRO CJA/12 SMART	\$	71.79
AGARRAPAPEL 41MM NEGRO CJA/12 SMART	\$	104.40
DESENGRAPADORA BLT SMART	\$	44.37
BROCHE P/ARCHIVO 8C CAJA AZUL C/50 BACO	\$	201.51
CAJA DE FOLDER CARTA C/100 CREMA	\$	1,111.39
PAQUETE DE TINTAS PARA IMPRESORA (CIAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK) COMPATIBLES CON EPSON Y HP	\$	1,840.00
DISCO CD-R 700 MB GRAB CAMP C/50 VERBATIM	\$	405.18
MEMORIA USB 32 GB SLIDER NEG VERBATIM	\$	512.20
MEMORIA USB 16 GB SLIDER NEG VERBATIM	\$	250.00
DISCO SSD PORTATIL 1TB NEG ADATA	\$	1,249.67
DISCO DVD-R 4.7 GB GRAB CAMP C/50 VERBATIM	\$	518.34
MOUSE INAL BT BCO 1600 DPI MI680 ACTECK	\$	2,922.00
TECLADO ALAM MULTIMEDIA NEG VERBATIM	\$	1,712.16
SPLITTER USB 2.0 PARA IMPRESORA 4 PUERTOS MARCA KVM UGREEN	\$	2,255.16
WEBCAM BRIO 100, 2M, 1920 X 1080 PIXELES, USB-A, GRAFITO, LOGITECH .	\$	1,807.77
AUDIFONOS LOGITECH CON MICROFONO H540, ALAMBRICO, USB, NEGRO.	\$	2,014.65
ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2, INALMBRICO, 833MBIT/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.	\$	1,601.72
NO BREAK CYBERPOWER EC450G OFFLINE, 260W, 450VA, ENTRADA 96 - 140V, SALIDA 120 - 120V, 8 CONTACTOS - BODEGA 196	\$	27,741.40
DELL OPTIPLEX 7410 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I5-13500T, 1.60GHZ, 16GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO BODEGA 196	\$	202,024.08
EPSON ECOTANK IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR L6270	\$	50,994.00
COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP PROONE 440 G9 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I7-12700 2.10GHZ, 8GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO.	\$	165,234.48
COMPUTADORA DE ESCRITORIO APPLE IMAC RETINA 24", APPLE M3, 8GB, 512GB, PLATA (NOVIEMBRE 2023).	\$	34,481.90
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L15150, COLOR, INYECCION, TANQUE DE TINTA, INALAMBRICO, PRINT/SCAN/COPY/FAX, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN, 25/12 ISO PPM (NEGRO/COLOR) SÍMPLEX, 15/9 PPM (NEGRO/COLOR) DÚPLEX.	\$	43,377.58
LAPTOP DELL LATITUDE 3550 15.6" FULL HD, INTEL CORE I7-1355U 3.70GHZ, 16GB, 512GB SSD WINDOWS 11 PRO 64-BIT, ESPAÑOL, GRIS	\$	17,499.14
PANTALLA SAMSUNG SMART TV LED DU7010 50", 4K ULTRA HD, NEGRO, RESOLUCIÓN DE PANTALLA DE 3840 X 2160 PÍXELES.	\$	12,774.14
SILLA BLACK JACK. RESPALDO TAPIZADO CON MALLA COLOR NEGRO. ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO CON ESPUMA DE 6 CM X 27 KG/M3. BRAZOS DE POLIPROPILENO SUJETADOS DE ASIENTO Y RESPALDO, MECANISMO EJECUTIVO CON PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y PISTÓN EJECUTIVO REBASADOR DE BASE. BASE CROMADA PENTAGONAL Y RODAJAS. COLOR NEGRO	\$	39,556.00



SILLA HABANA. RESPALDO TAPIZADO EN MALLA CON ALMOHADILLA LUMBAR AJUSTABLE, ASIENTO DE ESPUMA ESTÁNDAR TAPIZADO EN TELA, BASE DE NYLON DE 26" CON RODAJAS PU DE 50 MM., MECANISMO AJUSTABLE DE ALTURA Y BLOQUEO DE RECLINAMIENTO, BRAZOS DE POLIPROPILENO CON ALTURA AJUSTABLE, PAD DE POLIPROPILENO	\$	1,993.00
PLANCHAS DE BOTELLAS DE AGUA DE 237 ML. DE 40 PIEZAS MARCA MEMBERS MARK	\$	969.72
CAFÉ TASTERS CHOICE FRASCO CON 250 GR.	\$	1,028.01
CAJA DE TÉ DE SABORES VARIADOS DE 120 PIEZAS MARCA MEMBERS	\$	345.76
PLANCHAS DE COCA COLA DE VIDRIO 325 ML. DE 24 PIEZAS	\$	593.34
CAJA DE GALLETAS SUTIDAS GAMESA 436 GR.	\$	420.00
PAQUETE SERVILLETAS KLEENEX DISEÑO ELEGANTE DE 100 HOJAS	\$	204.00
PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI	\$	53.48
PAQUETE DE VASOS DE UNICEL, PARA 10 OZ DE 25 PIEZAS MARCA DART	\$	80.00
PAQUETE DE VASOS DE PLÁSTICO, PARA 10 OZ DE 50 PIEZAS MARCA REYMA	\$	167.20
CAJA DE SOBRES DE ENDULZANTE SVETIA DE 550 SOBRES DE 1 GR.	\$	240.40
KIT DE ALARMA HIKVISION DS-PWA48-FULL-K, INALAMBRICO, INCLUYE 1 HUB/ 2 SENsoRES PIR/ 3 CONTACTOS MAGNETICOS/ 1 CONTROL REMOTO/ 1 SIRENA INALAMBRICO/1 TECLADO INALAMBRICO.	\$	7,033.62
PROYECTOR PARA OFICINA BENQ MW560 DLP, WXGA 1280 X 800, 4000 LUMENES, CON BOCINAS, BLANCO, MODO DE IMAGEN: 3D	\$	7,973.28

**Total :\$ 646.551.72**  
**IVA 16% \$ 103.448,28**

#### Estructura Financiera:

Federal:	\$	0,00
Estatal:	\$	750.000,00
Municipal:	\$	0,00
Otros(Beneficiarios, Recursos Propios):	\$	0,00

**Gran Total:\$ \$750,000.00**



ID: N1047/09/09-2024

Version:5

Fecha y hora de Impresión: 17/09/2024 11:35:04a. m.

**Instancia Ejecutora****Unidad Responsable: Organismos Descentralizados****Unidad Presupuestal: Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial****Obra / Acción****ID: N1047/09/09-2024 / GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL****Localización****Municipio:** 86 - COBERTURA ESTATAL**Localidad:** Cobertura Estatal**Barrio y/o Col:** Varios**Modalidad:** ADMINISTRACIÓN DIRECTA**Número de Unidades: 449**

CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD

**Partida:** PAPEL BOND 75G CTA BCO 99 C/500H DIEM**SubPartida:** Material de Oficina**PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO**

2024-4027-0010-AIV-AQ

PAPEL BOND 75 G. CARTA BLANCO 99 PAQUETE C/500 HOJAS DIEM

PZA	0.0000	50.000000
		SubTotal: 50.000000



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** PAPEL BOND 50K OFI BCO C/500H SMARMULT

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0011-AIV-AQ	PAPEL BOND 50 K OFICIO BLANCO PAQUETE C/500 HOJAS SMARMULT	PZA	0.0000	SubTotal:	10.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	-----------

**Partida:** PAPEL OPALINA CTA BCO C/100H

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0012-AIV-AQ	PAPEL OPALINA CARTA BLANCO PAQUETE C/100 HOJAS	PZA	0.0000	SubTotal:	5.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** BOLIGRAFO P/FINO STICK AZL PRE C/12 BIC

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0013-AIV-AQ	BOLIGRAFO P/FINO STICK AZUL PRE CAJA C/12 PIEZAS BIC	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** BOLIGRAFO P/FINO STICK NEG PRE C/12 BIC

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0014-AIV-AQ	BOLIGRAFO P/FINO STICK NEGRO PRE CAJA C/12 PIEZAS BIC	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** BOLIGRAFO P/FINO STICK RJO PRE C/12 BIC

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0015-AIV-AQ	BOLIGRAFO P/FINO STICK ROJO PRE CAJA C/12 PIEZAS BIC	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** MARCADOR PERMAN DELG NEG CJA/14 SHARPIE

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0016-AIV-AQ	MARCADOR PERMAN DELGADO NEGRO CAJA CON 14 PIEZAS SHARPIE	PZA	0.0000	SubTotal:	2.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** MARCATEXTO FLUOR GRSO EST/5 COLS VISION P

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0017-AIV-AQ	MARCATEXTO FLUORESCENTE GRUESO ESTUCHE C/5 PIEZAS COLORES VISION P	PZA	0.0000	SubTotal:	2.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** CLIP TROPICALIZADO RED NO 2 CJA/100 BACO

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0018-AIV-AQ	CLIP TROPICALIZADO RED NO. 2 CAJA C/100 PIEZAS BACO	PZA	0.0000	SubTotal:	5.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PILOT

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0019-AIV-AQ	GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PIEZAS PILOT	PZA	0.0000	SubTotal:	5.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** FOLDER CARTULINA OFI CREMA CJA/100 SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0020-AIV-AQ	FOLDER CARTULINA OFICIO COLOR CREMA CAJA C/100 PIEZAS SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	2.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** FOLD CTA NASSA BITONO VINO P25

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0021-AIV-AQ	FOLDER CARTA NASSA BITONO VINO PAQUETE C/25 PIEZAS	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** FOLDER CARTULINA CTA AZUL CJA/100 SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0022-AIV-AQ	FOLDER CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AZUL CAJA C/100 PIEZAS SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	2.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** FOLDER CARTULINA CTA RJO PTE/100 DIEM

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0023-AIV-AQ	FOLDER CARTULINA TAMAÑO CARTA ROJO PAQUETE C/100 PIEZAS DIEM	PZA	0.0000	2.000000
<hr/>				SubTotal: 2.000000

**Partida:** CARPETA ARG VINIL CTA 1"C/VENT BCO LEFORT

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0024-AIV-AQ	CARPETA ARG VINIL CTA 1" C/VENT BCO LEFORT	PZA	0.0000	5.000000
<hr/>				SubTotal: 5.000000

**Partida:** CARPETA ARG VINIL CTA 1.5"C/VENT BCO LEFORT

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0025-AIV-AQ	CARPETA ARG VINIL CTA 1.5" C/VENT BCO LEFORT	PZA	0.0000	5.000000
<hr/>				SubTotal: 5.000000

**Partida:** CARPETA ARG VINIL CTA 2"C/VENT BCO LEFORT

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0026-AIV-AQ	CARPETA ARG VINIL CTA 2" C/VENT BCO LEFORT	PZA	0.0000	5.000000
<hr/>				SubTotal: 5.000000



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** ARCHIVADOR CARTA LEFORT

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0027-AIV-AQ	ARCHIVADOR CARTA LEFORT	PZA	0.0000	SubTotal:	5.000000
-----------------------	-------------------------	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** BLOCK NOTAS ADH 5X5C PTEL 400H MEMO TIP

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0028-AIV-AQ	BLOCK NOTAS ADHESIBLES 5 X 5 CM. PTEL 400 HOJAS MEMO TIP	PZA	0.0000	SubTotal:	10.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	-----------

**Partida:** LAPIZ C/GOMA NO 2 TRIANG EXT BTE/50 BLACKPEP

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0029-AIV-AQ	LAPIZ C/GOMA NO. 2 TRIANGULAR EXT BOTE C/50 PIEZAS BLACKPEP	PZA	0.0000	SubTotal:	2.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** CORRECTOR LIQ T/PLUMA MINI COOL BLT SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0030-AIV-AQ	CORRECTOR LIQUIDO TIPO PLUMA MINI COOL SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	10.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	-----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** TIJERA OFICINA SOFT GEL 8 1/4" BLT MAPED

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0031-AIV-AQ	TIJERA OFICINA SOFT GEL 8 1/4" MAPED	PZA	0.0000	SubTotal:	5.000000
-----------------------	--------------------------------------	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** REGLA EJECUTIVA ALUMINIO 30C BOL SMARTY

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0032-AIV-AQ	REGLA EJECUTIVA ALUMINIO 30 CM. SMARTY	PZA	0.0000	SubTotal:	10.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	-----------

**Partida:** FOLIADOR METALICO 6 DIGITOS PELIKAN

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0033-AIV-AQ	FOLIADOR METALICO 6 DIGITOS PELIKAN	PZA	0.0000	SubTotal:	1.000000
-----------------------	-------------------------------------	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** PEGAMENTO LAPIZ ADH 42G CAJILLA/BLT PRITT

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0034-AIV-AQ	PEGAMENTO LAPIZ ADHESIVO 42 GR. PRITT	PZA	0.0000	SubTotal:	10.000000
-----------------------	---------------------------------------	-----	--------	-----------	-----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** DEDAL DE HULE ROJO N11/12 C/10PZAS AGUILA

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0035-AIV-AQ	DEDAL DE HULE ROJO N 11/12 BOLSA C/10 PIEZAS AGUILA	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** GOMA DE BORRAR S-20 BLT/2 FACTIS

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0036-AIV-AQ	GOMA DE BORRAR S-20 BLISTER C/2 PIEZAS FACTIS	PZA	0.0000	SubTotal:	12.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	-----------

**Partida:** SACAPUNTAS PLAST C/DEP CH IGLOOBLT/2 MAPED

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0037-AIV-AQ	SACAPUNTAS DE PLASTICO C/DEPOSITO CHICO IGLOO BLISTER C/2 PIEZAS MAPED	PZA	0.0000	SubTotal:	5.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** ENGRAPADORA METAL GDE ESSENTIALS MAPED

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0038-AIV-AQ	ENGRAPADORA DE METAL GRANDE ESSENTIALS MAPED	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** PERFORADORA MET GDE ESSENTIALS MAPED

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0039-AIV-AQ	PERFORADORA METAL GRANDE ESSENTIALS MAPED	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** PERFORADORA MET TRIPLE PROFESIONAL SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0040-AIV-AQ	PERFORADORA METAL TRIPLE AGUJERO PROFESIONAL SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	1.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** GUILLOTINA DE MADERA T/OFICIO SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0041-AIV-AQ	GUILLOTINA DE MADERA TAMAÑO OFICIO SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	1.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** SOBRE BLANCO OFI 63K C/100 CANSA

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0042-AIV-AQ	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 63 K. PAQUETE C/100 PIEZAS CANSA	PZA	0.0000	SubTotal:	2.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** MICA TRANSPARENTE T/CTA PTE/100 SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0043-AIV-AQ	MICA TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA PAQUETE C/100 PIEZAS SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	8.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** SEPARADOR CARTON T/CARTA C/10 25152 FIRST CL

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0044-AIV-AQ	SEPARADOR CARTON TAMAÑO CARTA PAQUETE C/10 PIEZAS 25152 FIRST CL	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** SEPARADOR DIETRIX 1-12 CAR P12

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0045-AIV-AQ	SEPARADOR DIETRIX 1-12 TAMAÑO CARTA PAQUETE C/12 PIEZAS	PZA	0.0000	SubTotal:	5.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** ETIQUETA ADH LASER21.6X27.9 CTA C/25 JANEL

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0046-AIV-AQ	ETIQUETA ADHESIVA LASER 21.6 X 27.9 CM. TAMAÑO CARTA PAQUETE C/25 PIEZAS JANEL	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** REFUERZO ADHESIVO BLANCO C/144 TRANSFER

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0047-AIV-AQ	REFUERZO ADHESIVO BLANCO BOLSA C/144 PIEZAS TRANSFER	PZA	0.0000	SubTotal:	5.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** PAP SEG DIEM CT 90G M-A P100

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0048-AIV-AQ	PAPEL SEGURIDAD DIEM TAMAÑO CARTA 90 G. M-A PAQUETE C/100 HOJAS	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** LIGA DE HULE NO.33 NATURAL C/80G SOL

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0049-AIV-AQ	LIGA DE HULE NO. 33 NATURAL BOLSA DE 80 GR. SOL	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** LAPIZ BICOLOR HEX DELG CJA/10 SMARTY

**SubPartida:** Material de Oficina

### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0050-AIV-AQ	LAPIZ BICOLOR HEXAGONAL DELG CAJA C/10 PIEZAS SMARTY	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** CUTTER NAVAJA GDE TRANS BOL SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0051-AIV-AQ	CUTTER NAVAJA GRANDE SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	6.000000
-----------------------	----------------------------	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** SOBRE BLANCO P/CD Y DVD CJA C/100 VERBATIM

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0052-AIV-AQ	SOBRE BLANCO PARA CD Y DVD PAQUETE C/100 PIEZAS VERBATIM	PZA	0.0000	SubTotal:	5.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** ETIQUETA ADH LASER11.7C P/CDR-DVD/25 JANEL

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0053-AIV-AQ	ETIQUETA ADHESIVA LASER 11.7 CM. PARA CDR-DVD PAQUETE C/25 PIEZAS JANEL	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** AGARRAPAPEL 19MM NEGRO CJA/12 SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0054-AIV-AQ	AGARRAPAPEL 19 MM. NEGRO CAJA C/12 PIEZAS SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** AGARRAPAPEL 32MM NEGRO CJA/12 SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0055-AIV-AQ	AGARRAPAPEL 32 MM. NEGRO CAJA C/12 PIEZAS SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** AGARRAPAPEL 41MM NEGRO CJA/12 SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0056-AIV-AQ	AGARRAPAPEL 41 MM. NEGRO CAJA C/12 PIEZAS SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** DESENGRAPADORA BLT SMART

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0057-AIV-AQ	DESENGRAPADORA SMART	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	----------------------	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** BROCHE P/ARCHIVO 8C CAJA AZUL C/50 BACO

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0058-AIV-AQ	BROCHE P/ARCHIVO 8 CM. CAJAAZUL C/50 PIEZAS BACO	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** CAJA DE FOLDER CARTA C/100 CREMA

**SubPartida:** Material de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0076-AIV-AQ	CAJA DE FOLDER CARTA C/100 CREMA	PZA	0.0000	7.000000
<b>SubTotal:</b>				7.000000

**Partida:** PAQUETE DE TINTAS PARA IMPRESORA (CIAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK) COMPATIBLES CON EPSON Y HP

**SubPartida:** Materiales y útiles de impresión y reproducción

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0059-AIV-AQ	KIT DE 4 LITROS DE TINTA PARA IMPRESORA, 1 LT. POR COLOR (CIAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK) COMPATIBLES CON EPSON Y HP.	PZA	0.0000	2.000000
<b>SubTotal:</b>				2.000000

**Partida:** DISCO CD-R 700 MB GRAB CAMP C/50 VERBATIM

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0060-AIV-AQ	DISCO CD-R 700 MB GRABABLE CAMPANA C/50 PIEZAS VERBATIM	PZA	0.0000	2.000000
<b>SubTotal:</b>				2.000000

**Partida:** MEMORIA USB 32 GB SLIDER NEG VERBATIM

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0061-AIV-AQ	MEMORIA USB 32 GB SLIDER NEGRA VERBATIM	PZA	0.0000	10.000000
<b>SubTotal:</b>				10.000000



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** MEMORIA USB 16 GB SLIDER NEG VERBATIM

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0062-AIV-AQ	MEMORIA USB 16 GB SLIDER NEGRA VERBATIM	PZA	0.0000	SubTotal:	5.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** DISCO SSD PORTATIL 1TB NEG ADATA

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0063-AIV-AQ	DISCO SSD PORTATIL 1TB NEGRO ADATA	PZA	0.0000	SubTotal:	1.000000
-----------------------	------------------------------------	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** DISCO DVD-R 4.7 GB GRAB CAMP C/50 VERBATIM

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0064-AIV-AQ	DISCO DVD-R 4.7 GB GRABABLE CAMPANA C/50 PIEZAS VERBATIM	PZA	0.0000	SubTotal:	2.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** MOUSE INAL BT BCO 1600 DPI MI680 ACTECK

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0065-AIV-AQ	MOUSE INALAMBRICO BLUETOOTH BLANCO 1600 DPI MI680 ACTECK	PZA	0.0000	SubTotal:	12.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	-----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** TECLADO ALAM MULTIMEDIA NEG VERBATIM

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0066-AIV-AQ	TECLADO ALAMBRICO MULTIMEDIA NEGRO VERBATIM	PZA	0.0000	SubTotal:	12.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	-----------

**Partida:** SPLITTER USB 2.0 PARA IMPRESORA 4 PUERTOS MARCA KVM UGREEN

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0067-AIV-AQ	SPLITTER USB 2.0 PARA IMPRESORA DE 4 PUERTOS MARCA KVM UGREEN	PZA	0.0000	SubTotal:	4.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** WEBCAM BRIO 100, 2M, 1920 X 1080 PIXELES, USB-A, GRAFITO,  
LOGITECH .

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0090-AIV-AQ	WEBCAM BRIO 100, 2M, 1920 X 1080 PIXELES, USB-A, GRAFITO, LOGITECH .	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** AUDIFONOS LOGITECH CON MICROFONO H540, ALAMBRICO, USB,  
NEGRO.

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0091-AIV-AQ	AUDIFONOS LOGITECH CON MICROFONO H540, ALAMBRICO, USB, NEGRO.	PZA	0.0000	SubTotal:	3.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2, INALMBRICO, 833MBIT/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0097-AIV-AQ	ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2, INALMBRICO, 833MBIT/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.	PZA	0.0000	2.000000
				SubTotal: 2.000000

**Partida:** NO BREAK CYBERPOWER EC450G OFFLINE, 260W, 450VA, ENTRADA 96 - 140V, SALIDA 120 - 120V, 8 CONTACTOS - BODEGA 196

**SubPartida:** Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0074-AIV-AQ	NO BREAK CYBERPOWER EC450G OFFLINE, 260W, 450VA, ENTRADA 96 - 140V, SALIDA 120 - 120V, 8 CONTACTOS.	PZA	0.0000	20.000000
				SubTotal: 20.000000

**Partida:** DELL OPTIPLEX 7410 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I5-13500T, 1.60GHZ, 16GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO BODEGA 196

**SubPartida:** Equipo de cómputo y de tecnología de la información

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0072-AIV-AQ	PC DELL OPTIPLEX 7410 ALL-IN-ONE, PANTALLA 23.8", PROCESADOR INTEL CORE I5-13500T, 1.60GHZ, RAM 16GB, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT.	PZA	0.0000	12.000000
				SubTotal: 12.000000

**Partida:** EPSON ECOTANK IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR L6270

**SubPartida:** Equipo de cómputo y de tecnología de la información

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0073-AIV-AQ	EPSON ECOTANK IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR L6270, INYECCIÓN DE TINTA, COLOR, WIFI, USB.	PZA	0.0000	6.000000
				SubTotal: 6.000000



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP PROONE 440 G9 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I7-12700 2.10GHZ, 8GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO.

**SubPartida:** Equipo de cómputo y de tecnología de la información

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0089-AIV-AQ	COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP PROONE 440 G9 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I7-12700 2.10GHZ, 8GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO.	PZA	0.0000	8.000000
				SubTotal: 8.000000

**Partida:** COMPUTADORA DE ESCRITORIO APPLE IMAC RETINA 24", APPLE M3, 8GB, 512GB, PLATA (NOVIEMBRE 2023).

**SubPartida:** Equipo de cómputo y de tecnología de la información

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0092-AIV-AQ	COMPUTADORA DE ESCRITORIO APPLE IMAC RETINA 24", APPLE M3, 8GB, 512GB, PLATA (NOVIEMBRE 2023).	PZA	0.0000	1.000000
				SubTotal: 1.000000

**Partida:** IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L15150, COLOR, INYECCION, TANQUE DE TINTA, INALAMBRICO, PRINT/SCAN/COPY/FAX, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN, 25/12 ISO PPM (NEGRO/COLOR) SÍMPLEX, 15/9 PPM (NEGRO/COLOR) DÚPLEX.

**SubPartida:** Equipo de cómputo y de tecnología de la información

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0093-AIV-AQ	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L15150, COLOR, INYECCION, TANQUE DE TINTA, INALAMBRICO, PRINT/SCAN/COPY/FAX, Velocidad de impresión, 25/12 ISO ppm (negro/color) simplex, 15/9 ppm (negro/color) dúplex.	PZA	0.0000	2.000000
				SubTotal: 2.000000



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** LAPTOP DELL LATITUDE 3550 15.6" FULL HD, INTEL CORE I7-1355U 3.70GHZ, 16GB, 512GB SSD WINDOWS 11 PRO 64-BIT, ESPAÑOL, GRIS

**SubPartida:** Equipo de cómputo y de tecnología de la información

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0098-AIV-AQ

LAPTOP DELL LATITUDE 3550 15.6" FULL HD, INTEL CORE I7-1355U 3.70GHZ, 16GB, 512GB SSD WINDOWS 11 PRO 64-BIT, ESPAÑOL, GRIS.

PZA	0.0000	1.000000
		SubTotal: 1.000000

**Partida:** PANTALLA SAMSUNG SMART TV LED DU7010 50", 4K ULTRA HD, NEGRO, RESOLUCIÓN DE PANTALLA DE 3840 X 2160 PÍXELES.

**SubPartida:** Muebles de oficina, estantería y equipo de administración

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0095-AIV-AQ

PANTALLA SAMSUNG SMART TV LED DU7010 50", 4K ULTRA HD, NEGRO, resolución de pantalla de 3840 x 2160 pixeles.

PZA	0.0000	2.000000
		SubTotal: 2.000000

**Partida:** SILLA BLACK JACK. RESPALDO TAPIZADO CON MALLA COLOR NEGRO.

ASENTIO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO CON ESPUMA DE 6 CM X 27 KG/M3. BRAZOS DE POLIPROPILENO SUJETADOS DE ASIENTO Y RESPALDO, MECANISMO EJECUTIVO CON PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y PISTÓN EJECUTIVO REBASADOR DE BASE. BASE CROMADA PENTAGONAL Y RODAJAS. COLOR NEGRO

**SubPartida:** Muebles de oficina, estantería y equipo de administración

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0088-AIV-AQ

SILLA BLACK JACK. RESPALDO TAPIZADO CON MALLA COLOR NEGRO. ASENTIO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO CON ESPUMA DE 6 CM X 27 KG/M3. BRAZOS DE POLIPROPILENO SUJETADOS DE ASIENTO Y RESPALDO, MECANISMO EJECUTIVO CON PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y PISTÓN EJECUTIVO REBASADOR DE BASE. BASE CROMADA PENTAGONAL Y RODAJAS. COLOR NEGRO

PZA	0.0000	31.000000
		SubTotal: 31.000000



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** SILLA HABANA. RESPALDO TAPIZADO EN MALLA CON ALMOHADILLA LUMBAR AJUSTABLE, ASIENTO DE ESPUMA ESTÁNDAR TAPIZADO EN TELA, BASE DE NYLON DE 26" CON RODAJAS PU DE 50 MM., MECANISMO AJUSTABLE DE ALTURA Y BLOQUEO DE RECLINAMIENTO, BRAZOS DE POLIPROPILENO CON ALTURA AJUSTABLE, PAD DE POLIPROPILENO

**SubPartida:** Muebles de oficina, estantería y equipo de administración

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0087-AIV-AQ	SILLA HABANA. RESPALDO TAPIZADO EN MALLA CON ALMOHADILLA LUMBAR AJUSTABLE, ASIENTO DE ESPUMA ESTÁNDAR TAPIZADO EN TELA, BASE DE NYLON DE 26" CON RODAJAS PU DE 50 MM., MECANISMO AJUSTABLE DE ALTURA Y BLOQUEO DE RECLINAMIENTO, BRAZOS DE POLIPROPILENO CON ALTURA AJUSTABLE, PAD DE POLIPROPILENO	PZA	0.0000	1.000000
				SubTotal: 1.000000

**Partida:** PLANCHAS DE BOTELLAS DE AGUA DE 237 ML. DE 40 PIEZAS MARCA MEMBERS MARK

**SubPartida:** Gastos de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0077-AIV-AQ	PLANCHAS DE BOTELLAS DE AGUA DE 237 ML. DE 40 PIEZAS MARCA MEMBER'S MARK	PZA	0.0000	12.000000
				SubTotal: 12.000000

**Partida:** CAFÉ TASTERS CHOICE FRASCO CON 250 GR.

**SubPartida:** Gastos de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0078-AIV-AQ	CAFÉ TASTER'S CHOICE FRASCO CON 250 GR.	PZA	0.0000	3.000000
				SubTotal: 3.000000



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** CAJA DE TÉ DE SABORES VARIADOS DE 120 PIEZAS MARCA MEMBERS

**SubPartida:** Gastos de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0079-AIV-AQ	CAJA DE TÉ DE SABORES VARIADOS DE 120 PIEZAS MARCA MEMBER'S	PZA	0.0000	SubTotal:	2.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** PLANCHAS DE COCA COLA DE VIDRIO 325 ML. DE 24 PIEZAS

**SubPartida:** Gastos de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0080-AIV-AQ	PLANCHAS DE COCA COLA DE VIDRIO 325 ML. DE 24 PIEZAS	PZA	0.0000	SubTotal:	2.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** CAJA DE GALLETAS SUTIDAS GAMESA 436 GR.

**SubPartida:** Gastos de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0081-AIV-AQ	CAJA DE GALLETAS SUTIDAS GAMESA 436 GR.	PZA	0.0000	SubTotal:	6.000000
-----------------------	---	-----	--------	-----------	----------

**Partida:** PAQUETE SERVILLETAS KLEENEX DISEÑO ELEGANTE DE 100 HOJAS

**SubPartida:** Gastos de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0082-AIV-AQ	PAQUETE SERVILLETAS KLEENEX DISEÑO ELEGANTE DE 100 HOJAS	PZA	0.0000	SubTotal:	2.000000
-----------------------	--	-----	--------	-----------	----------



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI

**SubPartida:** Gastos de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0083-AIV-AQ	PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI	PZA	0.0000	4.000000
				SubTotal: 4.000000

**Partida:** PAQUETE DE VASOS DE UNICEL, PARA 10 OZ DE 25 PIEZAS MARCA DART

**SubPartida:** Gastos de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0084-AIV-AQ	PAQUETE DE VASOS DE UNICEL, PARA 10 OZ DE 25 PIEZAS MARCA DART	PZA	0.0000	5.000000
				SubTotal: 5.000000

**Partida:** PAQUETE DE VASOS DE PLÁSTICO, PARA 10 OZ DE 50 PIEZAS MARCA REYMA

**SubPartida:** Gastos de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0085-AIV-AQ	PAQUETE DE VASOS DE PLÁSTICO, PARA 10 OZ DE 50 PIEZAS MARCA REYMA	PZA	0.0000	4.000000
				SubTotal: 4.000000

**Partida:** CAJA DE SOBRES DE ENDULZANTE SVETIA DE 550 SOBRES DE 1 GR.

**SubPartida:** Gastos de Oficina

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0086-AIV-AQ	CAJA DE SOBRES DE ENDULZANTE SVETIA DE 550 SOBRES DE 1 GR.	PZA	0.0000	1.000000
				SubTotal: 1.000000



CLAVE	CONCEPTO/ DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOMETRO	LOCALIZACIÓN Ó REFERENCIA DE PLANO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO/ PROFUNDIDAD	DESARROLLO/ PORCENTAJE	CARAS	PIEZA/ NO VECES	KILOGRAMOS	AREA M2	CANTIDAD
-------	--------------------------	------------------------	-----------	--	-----	-------	-------	-------	----------------------	---------------------------	-------	--------------------	------------	------------	----------

**Partida:** KIT DE ALARMA HIKVISION DS-PWA48-FULL-K, INALAMBRICO, INCLUYE 1 HUB/ 2 SENSORES PIR/ 3 CONTACTOS MAGNETICOS/ 1 CONTROL REMOTO/ 1 SIRENA INALAMBRICO/1 TECLADO INALAMBRICO.

**SubPartida:** Otros mobiliarios y equipos de administración

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0094-AIV-AQ

KIT DE ALARMA HIKVISION DS-PWA48-FULL-K, INALAMBRICO, INCLUYE 1 HUB/ 2 SENSORES PIR/ 3 CONTACTOS MAGNETICOS/ 1 CONTROL REMOTO/ 1 SIRENA INALAMBRICO/1 TECLADO INALAMBRICO.

PZA	0.0000	1.000000
		SubTotal: 1.000000

**Partida:** PROYECTOR PARA OFICINA BENQ MW560 DLP, WXGA 1280 X 800, 4000 LUMENES, CON BOCINAS, BLANCO, MODO DE IMAGEN: 3D

**SubPartida:** Otros mobiliarios y equipos de administración

#### PRECIO UNITARIO EXTRAORDINARIO

2024-4027-0096-AIV-AQ

PROYECTOR PARA OFICINA BENQ MW560 DLP, WXGA 1280 X 800, 4000 LUMENES, CON BOCINAS, BLANCO, MODO DE IMAGEN: 3D

PZA	0.0000	1.000000
		SubTotal: 1.000000



ID: N1047/09/09-2024

Version:5

Fecha y hora de Impresión: 17/09/2024 11:35:08a. m.

**Instancia Ejecutora****Unidad Responsable:** Organismos Descentralizados**Unidad Presupuestal:** Instituto Hidalgues de Competitividad Empresarial**Obra / Acción****ID:** N1047/09/09-2024 / GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL**Localización****Municipio:** 86 - COBERTURA ESTATAL**Localidad:** Cobertura Estatal**Barrio y/o Col:** Varios**Modalidad:** ADMINISTRACIÓN DIRECTA**Número de Unidades:** 449**A) DE ACTIVIDADES**

Partida	Unidad	Cantidad	Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6	Mes7	Mes8	Mes9	Mes10	Mes11	Mes12
PAPEL BOND 75G CTA BCO 99 C/500H DIEM	PZA	50.000000												
PAPEL BOND 50K OFI BCO C/500H SMARMULT	PZA	10.000000												
PAPEL OPALINA CTA BCC C/100H	PZA	5.000000												
BOLIGRAFO P/FINO STICK AZL PRE C/12 BIC	PZA	3.000000												
BOLIGRAFO P/FINO STICK NEG PRE C/12 BIC	PZA	3.000000												
BOLIGRAFO P/FINO STICK RJO PRE C/12 BIC	PZA	3.000000												
MARCADOR PERMAN DELG NEG CJA/14 SHARPIE	PZA	2.000000												
MARCATEXTO FLUOR GRSO EST/5 COLS VISION P	PZA	2.000000												
CLIP TROPICALIZADO RED NO 2 CJA/100 BACO	PZA	5.000000												
GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PILOT	PZA	5.000000												
FOLDER CARTULINA OFI CREMA CJA/100 SMART	PZA	2.000000												
FOLD CTA NASSA BITONO VINO P25	PZA	3.000000												
FOLDER CARTULINA CTA AZUL CJA/100 SMART	PZA	2.000000												
FOLDER CARTULINA CTA RJO PTE/100 DIEM	PZA	2.000000												
CARPETA ARG VINIL CTA 1"C/VENT BCO LEFORT	PZA	5.000000												
CARPETA ARG VINIL CTA 1.5"C/VENT BCO LEFORT	PZA	5.000000												
CARPETA ARG VINIL CTA 2"C/VENT BCO LEFORT	PZA	5.000000												
ARCHIVADOR CARTA LEFORT	PZA	5.000000												
BLOCK NOTAS ADH 5X5C PTEL 400H MEMO TIP	PZA	10.000000												
LAPIZ C/GOMA NO 2 TRIANG EXT BTE/50 BLACKPEP	PZA	2.000000												
CORRECTOR LIQ T/PLUMA MINI COOL BLT SMART	PZA	10.000000												
TIJERA OFICINA SOFT GEL 8 1/4" BLT MAPED	PZA	5.000000												





AGARRAPAPEL 41MM NEGRO CJA/12 SMART	PZA	3.000000											
DESENGRAPADORA BLT SMART	PZA	3.000000											
BROCHE P/ARCHIVO 8C CAJA AZUL C/50 BACO	PZA	3.000000											
CAJA DE FOLDER CARTA C/100 CREMA	PZA	7.000000											
PAQUETE DE TINTAS PARA IMPRESORA (CIAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK) COMPATIBLES CON EPSON Y HP	PZA	2.000000											
DISCO CD-R 700 MB GRAB CAMP C/50 VERBATIM	PZA	2.000000											
MEMORIA USB 32 GB SLIDER NEG VERBATIM	PZA	10.000000											
MEMORIA USB 16 GB SLIDER NEG VERBATIM	PZA	5.000000											
DISCO SSD PORTATIL 1TB NEG ADATA	PZA	1.000000											
DISCO DVD-R 4.7 GB GRAB CAMP C/50 VERBATIM	PZA	2.000000											
MOUSE INAL BT BCO 1600 DPI MI680 ACTECK	PZA	12.000000											
TECLADO ALAM MULTIMEDIA NEG VERBATIM	PZA	12.000000											
SPLITTER USB 2.0 PARA IMPRESORA 4 PUERTOS MARCA KVM UGREEN	PZA	4.000000											
WEBCAM BRIO 100, 2M, 1920 X 1080 PIXELES, USB-A, GRAFITO, LOGITECH.	PZA	3.000000											
AUDIFONOS LOGITECH CON MICROFONO H540, ALAMBRICO, USB, NEGRO.	PZA	3.000000											
ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2,INALMBRICO, 833MBITS/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.	PZA	2.000000											
NO BREAK CYBERPOWER EC450G OFFLINE, 260W, 450VA, ENTRADA 96 - 140V, SALIDA 120 - 120V, 8 CONTACTOS - BODEGA 196	PZA	20.000000											
DELL OPTIPLEX 7410 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE i5-13500T, 1.60GHZ, 16GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO BODEGA 196	PZA	12.000000											
EPSON ECOTANK IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR L6270	PZA	6.000000											
COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP PRONE 440 G9 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE i7-12700 2.10GHZ, 8GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO.	PZA	8.000000											
COMPUTADORA DE ESCRITORIO APPLE IMAC RETINA24", APPLE M3, 8GB, 512GB, PLATA (NOVIEMBRE 2023).	PZA	1.000000											
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L15150, COLOR, INYECCION, TANQUE DE TINTA, INALAMBRCIO, PRINT/SCAN/COPY/FAX, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 25/12 ISO PPM (NEGRO/COLOR) SÍMPLEX, 15/9 PPM (NEGRO/COLOR) DÚPLEX.	PZA	2.000000											
LAPTOP DELL LATITUDE 3560 15.6" FULL HD: INTEL CORE i7-1355U 3.70GHZ, 16GB, 512GB SSD WINDOWS 11 PRO 64-BIT, ESPAÑOL, GRIS	PZA	1.000000											



PANTALLA SAMSUNG SMART TV LED DU7010 50", 4K ULTRA HD, NEGRO, RESOLUCION DE PANTALLA DE 3840 X 2160 PIXELES.	PZA	2.000000											
SILLA BLACK JACK. RESPALDO TAPIZADO CON MALLA COLOR NEGRO. ASENTIO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO CON ESPUMA DE 6 CM X 27 KG/M3. BRAZOS DE POLIPROPILENO SUJETADOS DE ASIENTO Y RESPALDO, MECANISMO EJECUTIVO CON PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y PISTÓN EJECUTIVO REBASADOR DE BASE. BASE CROMADA PENTAGONAL Y RODAJAS COLOR NEGRO	PZA	31.000000											
SILLA HABANA. RESPALDO TAPIZADO EN MALLA CON ALMOHADILLA LUMBAR AJUSTABLE, ASIENTO DE ESPUMA ESTÁNDAR TAPIZADO EN TELA, BASE DE NYLON DE 26° CON RODAJAS PU DE 50 MM., MECANISMO AJUSTABLE DE ALTURA Y BLOQUEO DE RECLINAMIENTO. BRAZOS DE POLIPROPILENO CON ALTURA AJUSTABLE, PAD DE POLIPROPILENO	PZA	1.000000											
PLANCHAS DE BOTELLAS DE AGUA DE 237 ML. DE 40 PIEZAS MARCA MEMBERS MARK	PZA	12.000000											
CAFÉ TASTERS CHOICE FRASCO CON 250 GR.	PZA	3.000000											
CAJA DE TÉ DE SABORES VARIADOS DE 120 PIEZAS MARCA MEMBERS	PZA	2.000000											
PLANCHAS DE COCA COLA DE VIDRIO 325 ML. DE 24 PIEZAS	PZA	2.000000											
CAJA DE GALLETTAS SUTIDAS GAMESA 436 GR.	PZA	6.000000											
PAQUETE SERVILLETAS KLEENEX DISEÑO ELEGANTE DE 100 HOJAS	PZA	2.000000											
PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI	PZA	4.000000											
PAQUETE DE VASOS DE UNICEL PARA 10 OZ DE 25 PIEZAS MARCA DART	PZA	5.000000											
PAQUETE DE VASOS DE PLÁSTICO, PARA 10 OZ DE 50 PIEZAS MARCA REYMA	PZA	4.000000											
CAJA DE SOBRES DE ENDULZANTE SVETIA DE 550 SOBRES DE 1 GR.	PZA	1.000000											
KIT DE ALARMA HIKVISION DS-PWA48-FULL-K, INALAMBRICO, INCLUYE 1 HUB/2 SENsores PIR/ 3 CONTACTOS MAGNETICOS/ 1 CONTROL REMOTO/ 1 SIRENA INALAMBRICO/1 TECLADO INALAMBRICO.	PZA	1.000000											
PROYECTOR PARA OFICINA BENQ MW560 DLP, WXGA 1280 X 800, 4000 LUMENES, CON BOCINAS, BLANCO, MODO DE IMAGEN: 3D	PZA	1.000000											
IVA													



B) DE INVERSIÓN

Partida	Importe	Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6	Mes7	Mes8	Mes9	Mes10	Mes11	Mes12
PAPEL BOND 75G CTA BCO 99 C/500H DIEM	2,599.00	\$ 2,599.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
PAPEL BOND 50K OFI BCO C/500H SMARMULT	781.90	\$ 781.90	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
PAPEL OPALINA CTA BCO C/100H	273.10	\$ 273.10	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
BOLIGRAFO P/FINO STICK AZL PRE C/12 BIC	102.93	\$ 102.93	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
BOLIGRAFO P/FINO STICK NEG PRE C/12 BIC	102.93	\$ 102.93	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
BOLIGRAFO P/FINO STICK RJO PRE C/12 BIC	102.93	\$ 102.93	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
MARCADOR PERMAN DELG NEG CJA/14 SHARPIE	273.76	\$ 273.76	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
MARCATEXTO FLUOR GRSO EST/5 COLS VISION P	99.52	\$ 99.52	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
CLIP TROPICALIZADO RED NO 2 CJA/100 BACO	53.80	\$ 53.80	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PILOT	189.25	\$ 189.25	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
FOLDER CARTULINA OFI CREMA CJA/100 SMART	341.12	\$ 341.12	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
FOLD CTA NASSA BITONO VINO P25	253.44	\$ 253.44	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
FOLDER CARTULINA CTA AZUL CJA/100 SMART	317.54	\$ 317.54	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
FOLDER CARTULINA CTA RJO PTE/100 DIEM	473.20	\$ 473.20	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
CARPETA ARG VINIL CTA 1°C/VENT BCO LEFORT	224.15	\$ 224.15	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
CARPETA ARG VINIL CTA 1.5°C/VENT BCO LEFORT	270.30	\$ 270.30	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
CARPETA ARG VINIL CTA 2°C/VENT BCO LEFORT	322.95	\$ 322.95	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
ARCHIVADOR CARTA LEFORT	210.75	\$ 210.75	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
BLOCK NOTAS ADH 5X5C PTEL 400H MEMO TIP	158.90	\$ 158.90	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
LAPIZ C/GOMA NO 2 TRIANG EXT BTE/50 BLACKPEP	244.22	\$ 244.22	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
CORRECTOR LIQ T/PLUMA MINI COOL BLT SMART	115.70	\$ 115.70	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
TIJERA OFICINA SOFT GEL 8 1/4" BLT MAPED	222.15	\$ 222.15	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
REGLA EJECUTIVA ALUMINIO 30C BOL SMARTY	126.20	\$ 126.20	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
FOLIADOR METALICO 6 DIGITOS PELIKAN	267.64	\$ 267.64	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
PEGAMENTO LAPIZ ADH 42G CAJILLA/BLT PRITT	513.20	\$ 513.20	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
DEDAL DE HULE ROJO N11/12 C/10PZAS AGUILA	63.90	\$ 63.90	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
GOMA DE BORRAR S-20 BLT/2 FACTIS	261.00	\$ 261.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
SACAPUNTAS PLAST C/DEP CH IGLOOBLT/2 MAPED	75.10	\$ 75.10	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
ENGRAPADORA METAL GDE ESSENTIALS MAPED	306.27	\$ 306.27	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
PERFORADORA MET GDE ESSENTIALS MAPED	415.14	\$ 415.14	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
PERFORADORA MET TRIPLE PROFESIONAL SMART	478.50	\$ 478.50	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
GUILLOTINA DE MADERA T/OFICIO SMART	717.75	\$ 717.75	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
SOBRE BLANCO OFI 63K C/100 CANSA	168.54	\$ 168.54	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
MICA TRANSPARENTE T/CTA PTE/100 SMART	640.32	\$ 640.32	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
SEPARADOR CARTON T/CARTA C/10 25152 FIRST CL	64.14	\$ 64.14	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
SEPARADOR DIETRIX 1-12 CAR P12	125.85	\$ 125.85	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
ETIQUETA ADH LASER21.6X27.9 CTA C/25 JANEL	200.67	\$ 200.67	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00



REFUERZO ADHESIVO BLANCO C/144 TRANSFER	32.45	\$ 32,45	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PAP SEG DIEM CT 90G M-A P100	250.59	\$ 250,59	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
LIGA DE HULE NO.33 NATURAL C/80G SOL	42.24	\$ 42,24	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
LAPIZ BICOLOR HEX DELG CJA/10 SMARTY	86.13	\$ 86,13	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CUTTER NAVAJA GDE TRANS BOL SMART	36.29	\$ 36,29	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SOBRE BLANCO P/CD Y DVD CJA C/100 VERBATIM	305.60	\$ 305,60	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
ETIQUETA ADH LASER11.7C P/CDR-DVD/25 JANEL	200.67	\$ 200,67	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
AGARRAPAPEL 19MM NEGRO CJA/12 SMART	33.15	\$ 33,15	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
AGARRAPAPEL 32MM NEGRO CJA/12 SMART	71.79	\$ 71,79	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
AGARRAPAPEL 41MM NEGRO CJA/12 SMART	104.40	\$ 104,40	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
DESENGRAPADORA BLT SMART	44.37	\$ 44,37	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
BROCHE P/ARCHIVO 8C CAJA AZUL C/50 BACO	201.51	\$ 201,51	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CAJA DE FOLDER CARTA C/100 CREMA	1,111.39	\$ 1.111,39	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PAQUETE DE TINTAS PARA IMPRESORA (CIAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK) COMPATIBLES CON EPSON Y HP	1,840.00	\$ 1.840,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
DISCO CD-R 700 MB GRAB CAMP C/50 VERBATIM	405.18	\$ 405,18	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
MEMORIA USB 32 GB SLIDER NEG VERBATIM	512.20	\$ 512,20	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
MEMORIA USB 16 GB SLIDER NEG VERBATIM	250.00	\$ 250,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
DISCO SSD PORTATIL 1TB NEG ADATA	1,249.67	\$ 1.249,67	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
DISCO DVD-R 4.7 GB GRAB CAMP C/50 VERBATIM	518.34	\$ 518,34	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
MOUSE INAL BT BCO 1600 DPI MI680 ACTECK	2,922.00	\$ 2.922,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
TECLADO ALAM MULTIMEDIA NEG VERBATIM	1,712.16	\$ 1.712,16	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
SPLITTER USB 2.0 PARA IMPRESORA 4 PUERTOS MARCA KVM UGREEN	2,255.16	\$ 2.255,16	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
WEBCAM BRI0_100, 2M, 1920 X 1080 PIXELES, USB-A, GRAFIITO, LOGITECH .	1,807.77	\$ 1.807,77	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
AUDIFONOS LOGITECH CON MICROFONO H540, ALAMBRICIO, USB, NEGRO.	2,014.65	\$ 2.014,65	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2, INALMBRICO, 833MBIT/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.	1,601.72	\$ 1.601,72	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
NO BREAK CYBERPOWER EC450G OFFLINE, 260W, 450VA, ENTRADA 96 - 140V, SALIDA 120 - 120V, 8 CONTACTOS - BODEGA 196	27,741.40	\$ 27.741,40	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
DELL OPTIPLEX 7410 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE i5-13500T, 1.80GHZ, 16GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO BODEGA 196	202,024.08	\$ 202.024,08	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
EPSON ECOTANK IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR L6270	50,994.00	\$ 50.994,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP PROONE 440 G9 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE i7-12700 2.10GHZ, 8GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO.	165,234.48	\$ 165.234,48	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
COMPUTADORA DE ESCRITORIO APPLE IMAC RETINA 24", APPLE M3, 8GB, 512GB, PLATA (NOVIEMBRE 2023).	34,481.90	\$ 34.481,90	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L15150, COLOR, INYECCION, TANQUE DE TINTA, INALAMBRCIO, PRINT/SCAN/COPY/FAX, VELOCIDAD DE IMPRESION, 25/12 ISO PPM (NEGRO/COLOR) SIMPLEX, 15/9 PPM (NEGRO/COLOR) DUPLEX.	43,377.58	\$ 43.377,58	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
LAPTOP DELL LATITUDE 3550 15.6" FULL HD, INTEL CORE i7-1355U 3.70GHZ, 16GB, 512GB SSD WINDOWS 11 PRO 64-BIT, ESPANOL, GRIS	17,499.14	\$ 17.499,14	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PANTALLA SAMSUNG SMART TV LED DU7010 50", 4K ULTRA HD, NEGRO, RESOLUCION DE PANTALLA DE 3840 X 2160 PIXELES.	12,774.14	\$ 12.774,14	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00



SILLA BLACK JACK RESPALDO TAPIZADO CON MALLA COLOR NEGRO.		39,556.00	\$ 39,556.00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO CON ESPUMA DE 6 CM X 27 KG/M3. BRAZOS DE POLIPIROPILENO SUJETADOS DE ASIENTO Y RESPALDO, MECANISMO EJECUTIVO CON PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y PISTON EJECUTIVO REBASADOR DE BASE, BASE CROMADA PENTAGONAL Y RODAJAS COLOR NEGRO.														
SILLA HABANA RESPALDO TAPIZADO EN MALLA CON ALMOHADILLA LUMBAR AJUSTABLE, ASIENTO DE ESPUMA ESTÁNDAR TAPIZADO EN TELA, BASE DE NYLON DE 26° CON RODAJAS PU DE 50 MM., MECANISMO AJUSTABLE DE ALTURA Y BLOQUEO DE RECLINAMIENTO, BRAZOS DE POLIPIROPILENO CON ALTURA AJUSTABLE, PAD DE POLIPIROPILENO		1,993.00	\$ 1,993.00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PLANCHAS DE BOTELLAS DE AGUA DE 237 ML. DE 40 PIEZAS MARCA MEMBERS MARK	969.72	\$ 969.72	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CAFÉ TASTERS CHOICE FRASCO CON 250 GR.	1,028.01	\$ 1,028.01	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CAJA DE TE DE SABORES VARIADOS DE 120 PIEZAS MARCA MEMBERS	345.76	\$ 345.76	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PLANCHAS DE COCA COLA DE VIDRIO 325 ML. DE 24 PIEZAS	593.34	\$ 593.34	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CAJA DE GALLETTAS SUTIDAS GAMESA 436 GR.	420.00	\$ 420.00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PAQUETE SERVILLETAS KLEENEX DISEÑO ELEGANTE DE 100 HOJAS	204.00	\$ 204.00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI	53.48	\$ 53.48	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PAQUETE DE VASOS DE UNICEL PARA 10 OZ DE 25 PIEZAS MARCA DART	80.00	\$ 80,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PAQUETE DE VASOS DE PLASTICO PARA 10 OZ DE 50 PIEZAS MARCA REYMA	167.20	\$ 167,20	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
CAJA DE SOBRES DE ENDULZANTE SVETIA DE 550 SOBRES DE 1 GR.	240.40	\$ 240,40	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
KIT DE ALARMA HIKVISION DS-PWA48-FULL-K, INALAMBRICO, INCLUYE 1 HUB/2 SENsoRES PIR/3 CONTACTOS MAGNETICOS/1 CONTROL REMOTO/1 SIRENA INALAMBRICO/1 TECLADO INALAMBRICO	7,033.62	\$ 7,033,62	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
PROYECTOR PARA OFICINA BENQ MW560 DLP, WXGA 1280 X 800, 4000 LUMENES, CON BOQUINAS, BLANCO, MODO DE IMAGEN: 3D	7,973.28	\$ 7,973,28	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
IVA	103,448.28	\$ 103,448,28	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

TOTAL: \$ 750,000.00

ACUMULADO:



**PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROYECTO  
U OBRA DE INVERSIÓN G1**

ID: N1047/09/09-2024

Version:5

Fecha y hora de Impresión: 17/09/2024 11:35:16a. m.

**Instancia Ejecutora**

**Unidad Responsable:** 40 Organismos Descentralizados

**Unidad Presupuestal:** 27 Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial

**Obra / Acción**

**ID: N1047/09/09-2024 / GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL**

Capítulo	Concepto	Descripción Genérica		Total
2000	2100	211		73,103.39
	Unidad	Cantidad	Precio	Total
	PZA	6.00000	6.049100	36.29
	PZA	5.00000	6.490000	32.45
	PZA	5.00000	10.760000	53.80
	PZA	3.00000	11.050000	33.15
	PZA	10.00000	11.570000	115.70
	PZA	10.00000	12.620000	126.20
	PZA	4.00000	13.370000	53.48
	PZA	3.00000	14.080000	42.24
	PZA	3.00000	14.790000	44.37
	PZA	5.00000	15.020000	75.10
	PZA	10.00000	15.890000	158.90
	PZA	5.00000	16.000000	80.00
	PZA	3.00000	21.300000	63.90
	PZA	3.00000	21.380000	64.14
	PZA	12.00000	21.750000	261.00
	PZA	3.00000	23.930000	71.79
	PZA	5.00000	25.170000	125.85
	PZA	3.00000	28.710000	86.13
	PZA	9.00000	34.310000	308.79
	PZA	3.00000	34.800000	104.40



PZA	5.00000	37.850000	189.25
PZA	4.00000	41.800000	167.20
PZA	5.00000	42.150000	210.75
PZA	5.00000	44.430000	222.15
PZA	5.00000	44.830000	224.15
PZA	2.00000	49.760000	99.52
PZA	10.00000	51.320000	513.20
PZA	50.00000	51.980000	2,599.00
PZA	5.00000	54.060000	270.30
PZA	5.00000	54.620000	273.10
PZA	5.00000	61.120000	305.60
PZA	5.00000	64.590000	322.95
PZA	6.00000	66.890000	401.34
PZA	3.00000	67.170000	201.51
PZA	6.00000	70.000000	420.00
PZA	10.00000	78.190000	781.90
PZA	8.00000	80.040000	640.32
PZA	12.00000	80.810000	969.72
PZA	3.00000	83.530000	250.59
PZA	2.00000	84.270000	168.54
PZA	3.00000	84.480000	253.44
PZA	2.00000	102.000000	204.00
PZA	3.00000	102.090000	306.27
PZA	2.00000	122.110000	244.22
PZA	2.00000	136.880000	273.76
PZA	3.00000	138.380000	415.14
PZA	9.00000	158.770000	1,428.93
PZA	2.00000	170.560000	341.12
PZA	2.00000	172.880000	345.76
PZA	2.00000	236.600000	473.20
PZA	1.00000	240.400000	240.40
PZA	1.00000	267.640000	267.64
PZA	2.00000	296.670000	593.34
PZA	3.00000	342.670000	1,028.01
PZA	1.00000	478.500000	478.50
PZA	1.00000	717.750000	717.75
PZA	31.00000	1,276.000000	39,556.00
PZA	1.00000	1,993.000000	1,993.00



	PZA	2.00000	6,387.070000	12,774.14
<b>73,103.39</b>				
Capítulo	Concepto	Descripción Genérica		Total
<b>2000</b>	<b>2100</b>	<b>212</b>		<b>1,840.00</b>
		Unidad	Cantidad	Precio
		PZA	2.00000	920.000000
				<b>1,840.00</b>
<b>1,840.00</b>				
Capítulo	Concepto	Descripción Genérica		Total
<b>2000</b>	<b>2100</b>	<b>214</b>		<b>42,990.25</b>
		Unidad	Cantidad	Precio
		PZA	5.00000	50.000000
		PZA	10.00000	51.220000
		PZA	12.00000	142.680000
		PZA	2.00000	202.590000
		PZA	12.00000	243.500000
		PZA	2.00000	259.170000
		PZA	4.00000	563.790000
		PZA	3.00000	602.590000
		PZA	3.00000	671.550000
		PZA	2.00000	800.860000
		PZA	1.00000	1,249.670000
		PZA	20.00000	1,387.070000
				<b>27,741.40</b>
<b>27,741.40</b>				
<b>42,990.25</b>				
Capítulo	Concepto	Descripción Genérica		Total
<b>5000</b>	<b>5100</b>	<b>515</b>		<b>513,611.18</b>
		Unidad	Cantidad	Precio
		PZA	6.00000	8,499.000000
		PZA	12.00000	16,835.340000
		PZA	1.00000	17,499.140000
		PZA	8.00000	20,654.310000
		PZA	2.00000	21,688.790000
		PZA	1.00000	34,481.900000
				<b>34,481.90</b>
<b>34,481.90</b>				
<b>513,611.18</b>				
Capítulo	Concepto	Descripción Genérica		Total
<b>5000</b>	<b>5100</b>	<b>519</b>		<b>15,006.90</b>



Unidad	Cantidad	Precio	Total
PZA	1.00000	7,033.620000	7,033.62
PZA	1.00000	7,973.280000	7,973.28
			<b>15,006.90</b>
<b>SubTotal:</b>			<b>646,551.72</b>
			IVA 16%
			103,448.28
			<b>Total: 750,000.00</b>



## PRESUPUESTO DESGLOSADO DEL PROYECTO U OBRA DE INVERSIÓN

ID: N1047/09/2024

Version:5

Fecha y hora de Impresión: 17/09/2024 11:35:28a. m.

### Instancia Ejecutora

**Unidad Responsable:** 40 Organismos Descentralizados

**Unidad Presupuestal:** 27 Instituto Hidalgense de Competitividad Empresarial

### Obra / Acción

**ID: N1047/09/2024 / GASTOS INDIRECTOS DEL PROYECTO HIDALGO CON POTENCIAL**

2000	2100	211	211001	2024-4027-0010-AIV-AQ	PZA	50.00000	51.980000	2,599.00
PAPEL BOND 75 G. CARTA BLANCO 99 PAQUETE C/500 HOJAS DIEM								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0011-AIV-AQ	PZA	10.00000	78.190000	781.90
PAPEL BOND 50 K OFICIO BLANCO PAQUETE C/500 HOJAS SMARMULT								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0012-AIV-AQ	PZA	5.00000	54.620000	273.10
PAPEL OPALINA CARTA BLANCO PAQUETE C/100 HOJAS								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0013-AIV-AQ	PZA	3.00000	34.310000	102.93
BOLIGRAFO P/FINO STICK AZUL PRE CAJA C/12 PIEZAS BIC								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0014-AIV-AQ	PZA	3.00000	34.310000	102.93
BOLIGRAFO P/FINO STICK NEGRO PRE CAJA C/12 PIEZAS BIC								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0015-AIV-AQ	PZA	3.00000	34.310000	102.93
BOLIGRAFO P/FINO STICK ROJO PRE CAJA C/12 PIEZAS BIC								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0016-AIV-AQ	PZA	2.00000	136.880000	273.76
MARCADOR PERMAN DELGADO NEGRO CAJA CON 14 PIEZAS SHARPIE								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0017-AIV-AQ	PZA	2.00000	49.760000	99.52
MARCATEXTO FLUORESCENTE GRUESO ESTUCHE C/5 PIEZAS COLORES VISION P								



2000	2100	211	211001	2024-4027-0018-AIV-AQ	PZA	5.00000	10.760000	53.80
CLIP TROPICALIZADO RED NO. 2 CAJA C/100 PIEZAS BACO								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0019-AIV-AQ	PZA	5.00000	37.850000	189.25
GRAPA STANDARD CAJA C/5000 PIEZAS PILOT								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0020-AIV-AQ	PZA	2.00000	170.560000	341.12
FOLDER CARTULINA OFICIO COLOR CREMA CAJA C/100 PIEZAS SMART								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0021-AIV-AQ	PZA	3.00000	84.480000	253.44
FOLDER CARTA NASSA BITONO VINO PAQUETE C/25 PIEZAS								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0022-AIV-AQ	PZA	2.00000	158.770000	317.54
FOLDER CARTULINA TAMAÑO CARTA COLOR AZUL CAJA C/100 PIEZAS SMART								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0023-AIV-AQ	PZA	2.00000	236.600000	473.20
FOLDER CARTULINA TAMAÑO CARTA ROJO PAQUETE C/100 PIEZAS DIEM								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0024-AIV-AQ	PZA	5.00000	44.830000	224.15
CARPETA ARG VINIL CTA 1" C/VENT BCO LEFORT								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0025-AIV-AQ	PZA	5.00000	54.060000	270.30
CARPETA ARG VINIL CTA 1.5" C/VENT BCO LEFORT								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0026-AIV-AQ	PZA	5.00000	64.590000	322.95
CARPETA ARG VINIL CTA 2" C/VENT BCO LEFORT								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0027-AIV-AQ	PZA	5.00000	42.150000	210.75
ARCHIVADOR CARTA LEFORT								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0028-AIV-AQ	PZA	10.00000	15.890000	158.90
BLOCK NOTAS ADHESIBLES 5 X 5 CM. PTEL 400 HOJAS MEMO TIP								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0029-AIV-AQ	PZA	2.00000	122.110000	244.22
LAPIZ C/GOMA NO. 2 TRIANGULAR EXT BOTE C/50 PIEZAS BLACKPEP								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0030-AIV-AQ	PZA	10.00000	11.570000	115.70
CORRECTOR LIQUIDO TIPO PLUMA MINI COOL SMART								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0031-AIV-AQ	PZA	5.00000	44.430000	222.15
TIJERA OFICINA SOFT GEL 8 1/4" MAPED								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0032-AIV-AQ	PZA	10.00000	12.620000	126.20
REGLA EJECUTIVA ALUMINIO 30 CM. SMARTY								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0033-AIV-AQ	PZA	1.00000	267.640000	267.64
FOLIADOR METALICO 6 DIGITOS PELIKAN								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0034-AIV-AQ	PZA	10.00000	51.320000	513.20
PEGAMENTO LAPIZ ADHESIVO 42 GR. PRITT								



2000	2100	211	211001	2024-4027-0035-AIV-AQ	PZA	3.00000	21.300000	63.90
DEDAL DE HULE ROJO N 11/12 BOLSA C/10 PIEZAS AGUILA								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0036-AIV-AQ	PZA	12.00000	21.750000	261.00
GOMA DE BORRAR S-20 BLISTER C/2 PIEZAS FACTIS								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0037-AIV-AQ	PZA	5.00000	15.020000	75.10
SACAPUNTAS DE PLASTICO C/DEPOSITO CHICO IGLOO BLISTER C/2 PIEZAS MAPED								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0038-AIV-AQ	PZA	3.00000	102.090000	306.27
ENGRAPADORA DE METAL GRANDE ESSENTIALS MAPED								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0039-AIV-AQ	PZA	3.00000	138.380000	415.14
PERFORADORA METAL GRANDE ESSENTIALS MAPED								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0040-AIV-AQ	PZA	1.00000	478.500000	478.50
PERFORADORA METAL TRIPLE AGUJERO PROFESIONAL SMART								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0041-AIV-AQ	PZA	1.00000	717.750000	717.75
GUILLOTINA DE MADERA TAMAÑO OFICIO SMART								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0042-AIV-AQ	PZA	2.00000	84.270000	168.54
SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 63 K. PAQUETE C/100 PIEZAS CANSA								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0043-AIV-AQ	PZA	8.00000	80.040000	640.32
MICA TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA PAQUETE C/100 PIEZAS SMART								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0044-AIV-AQ	PZA	3.00000	21.380000	64.14
SEPARADOR CARTON TAMAÑO CARTA PAQUETE C/10 PIEZAS 25152 FIRST CL								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0045-AIV-AQ	PZA	5.00000	25.170000	125.85
SEPARADOR DIETRIX 1-12 TAMAÑO CARTA PAQUETE C/12 PIEZAS								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0046-AIV-AQ	PZA	3.00000	66.890000	200.67
ETIQUETA ADHESIVA LASER 21.6 X 27.9 CM. TAMAÑO CARTA PAQUETE C/25 PIEZAS JANEL								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0047-AIV-AQ	PZA	5.00000	6.490000	32.45
REFUERZO ADHESIVO BLANCO BOLSA C/144 PIEZAS TRANSFER								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0048-AIV-AQ	PZA	3.00000	83.530000	250.59
PAPEL SEGURIDAD DIEM TAMAÑO CARTA 90 G. M-A PAQUETE C/100 HOJAS								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0049-AIV-AQ	PZA	3.00000	14.080000	42.24
LIGA DE HULE NO. 33 NATURAL BOLSA DE 80 GR. SOL								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0050-AIV-AQ	PZA	3.00000	28.710000	86.13
LAPIZ BICOLOR HEXAGONAL DELG CAJA C/10 PIEZAS SMARTY								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0051-AIV-AQ	PZA	6.00000	6.049100	36.29
CUTTER NAVAJA GRANDE SMART								



2000	2100	211	211001	2024-4027-0052-AIV-AQ	PZA	5.00000	61.120000	305.60
SOBRE BLANCO PARA CD Y DVD PAQUETE C/100 PIEZAS VERBATIM								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0053-AIV-AQ	PZA	3.00000	66.890000	200.67
ETIQUETA ADHESIVA LASER 11.7 CM. PARA CDR-DVD PAQUETE C/25 PIEZAS JANEL								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0054-AIV-AQ	PZA	3.00000	11.050000	33.15
AGARRAPAPEL 19 MM. NEGRO CAJA C/12 PIEZAS SMART								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0055-AIV-AQ	PZA	3.00000	23.930000	71.79
AGARRAPAPEL 32 MM. NEGRO CAJA C/12 PIEZAS SMART								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0056-AIV-AQ	PZA	3.00000	34.800000	104.40
AGARRAPAPEL 41 MM. NEGRO CAJA C/12 PIEZAS SMART								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0057-AIV-AQ	PZA	3.00000	14.790000	44.37
DESENGRAPADORA SMART								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0058-AIV-AQ	PZA	3.00000	67.170000	201.51
BROCHE P/ARCHIVO 8 CM. CAJA AZUL C/50 PIEZAS BACO								
2000	2100	211	211001	2024-4027-0076-AIV-AQ	PZA	7.00000	158.770000	1,111.39
CAJA DE FOLDER CARTA C/100 CREMA								
2000	2100	211	211002	2024-4027-0077-AIV-AQ	PZA	12.00000	80.810000	969.72
PLANCHAS DE BOTELLAS DE AGUA DE 237 ML. DE 40 PIEZAS MARCA MEMBER'S MARK								
2000	2100	211	211002	2024-4027-0078-AIV-AQ	PZA	3.00000	342.670000	1,028.01
CAFÉ TASTER'S CHOICE FRASCO CON 250 GR.								
2000	2100	211	211002	2024-4027-0079-AIV-AQ	PZA	2.00000	172.880000	345.76
CAJA DE TÉ DE SABORES VARIADOS DE 120 PIEZAS MARCA MEMBER'S								
2000	2100	211	211002	2024-4027-0080-AIV-AQ	PZA	2.00000	296.670000	593.34
PLANCHAS DE COCA COLA DE VIDRIO 325 ML. DE 24 PIEZAS								
2000	2100	211	211002	2024-4027-0081-AIV-AQ	PZA	6.00000	70.000000	420.00
CAJA DE GALLETAS SUTIDAS GAMESA 436 GR.								
2000	2100	211	211002	2024-4027-0082-AIV-AQ	PZA	2.00000	102.000000	204.00
PAQUETE SERVILLETAS KLEENEX DISEÑO ELEGANTE DE 100 HOJAS								
2000	2100	211	211002	2024-4027-0083-AIV-AQ	PZA	4.00000	13.370000	53.48
PAQUETE DE CUCHARAS DESECHABLES PREMIUM DE 25 PIEZAS MARCA YAGANI								
2000	2100	211	211002	2024-4027-0084-AIV-AQ	PZA	5.00000	16.000000	80.00
PAQUETE DE VASOS DE UNICEL, PARA 10 OZ DE 25 PIEZAS MARCA DART								
2000	2100	211	211002	2024-4027-0085-AIV-AQ	PZA	4.00000	41.800000	167.20
PAQUETE DE VASOS DE PLÁSTICO, PARA 10 OZ DE 50 PIEZAS MARCA REYMA								



2000	2100	211	211002	2024-4027-0086-AIV-AQ	PZA	1.00000	240.400000	240.40
CAJA DE SOBRES DE ENDULZANTE SVETIA DE 550 SOBRES DE 1 GR.								
2000	2100	211	211003	2024-4027-0087-AIV-AQ	PZA	1.00000	1,993.000000	1,993.00
SILLA HABANA. RESPALDO TAPIZADO EN MALLA CON ALMOHADILLA LUMBAR AJUSTABLE, ASIENTO DE ESPUMA ESTÁNDAR TAPIZADO EN TELA, BASE DE NYLON DE 26" CON RODAJAS PU DE 50 MM., MECANISMO AJUSTABLE DE ALTURA Y BLOQUEO DE RECLINAMIENTO. BRAZOS DE POLIPROPILENO CON ALTURA AJUSTABLE, PAD DE POLIPROPILENO								
2000	2100	211	211003	2024-4027-0088-AIV-AQ	PZA	31.00000	1,276.000000	39,556.00
SILLA BLACK JACK. RESPALDO TAPIZADO CON MALLA COLOR NEGRO. ASIENTO TAPIZADO EN TELA COLOR NEGRO CON ESPUMA DE 6 CM X 27 KG/M3. BRAZOS DE POLIPROPILENO SUJETADOS DE ASIENTO Y RESPALDO, MECANISMO EJECUTIVO CON PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y PISTÓN EJECUTIVO REBASADOR DE BASE. BASE CROMADA PENTAGONAL Y RODAJAS. COLOR NEGRO								
2000	2100	211	211003	2024-4027-0095-AIV-AQ	PZA	2.00000	6,387.070000	12,774.14
PANTALLA SAMSUNG SMART TV LED DU7010 50", 4K ULTRA HD, NEGRO, resolución de pantalla de 3840 x 2160 píxeles.								
2000	2100	212	212001	2024-4027-0059-AIV-AQ	PZA	2.00000	920.000000	1,840.00
KIT DE 4 LITROS DE TINTA PARA IMPRESORA, 1 LT. POR COLOR (CIAN, MAGENTA, YELLOW Y BLACK) COMPATIBLES CON EPSON Y HP.								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0060-AIV-AQ	PZA	2.00000	202.590000	405.18
DISCO CD-R 700 MB GRABABLE CAMPANA C/50 PIEZAS VERBATIM								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0061-AIV-AQ	PZA	10.00000	51.220000	512.20
MEMORIA USB 32 GB SLIDER NEGRA VERBATIM								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0062-AIV-AQ	PZA	5.00000	50.000000	250.00
MEMORIA USB 16 GB SLIDER NEGRA VERBATIM								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0063-AIV-AQ	PZA	1.00000	1,249.670000	1,249.67
DISCO SSD PORTATIL 1TB NEGRO ADATA								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0064-AIV-AQ	PZA	2.00000	259.170000	518.34
DISCO DVD-R 4.7 GB GRABABLE CAMPANA C/50 PIEZAS VERBATIM								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0065-AIV-AQ	PZA	12.00000	243.500000	2,922.00
MOUSE INALAMBRICO BLUETOOTH BLANCO 1600 DPI MI680 ACTECK								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0066-AIV-AQ	PZA	12.00000	142.680000	1,712.16
TECLADO ALAMBRICO MULTIMEDIA NEGRO VERBATIM								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0067-AIV-AQ	PZA	4.00000	563.790000	2,255.16
SPLITTER USB 2.0 PARA IMPRESORA DE 4 PUERTOS MARCA KVM UGREEN								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0097-AIV-AQ	PZA	2.00000	800.860000	1,601.72
ROUTER TP-LINK GIGABIT ETHERNET DE BANDA DUAL ARCHER C2, INALAMBRICO, 833MBIT/S, 5X RJ-45, 2.4/5GHZ, CON 2 ANTENAS.								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0090-AIV-AQ	PZA	3.00000	602.590000	1,807.77
WEBCAM BRIO 100, 2M, 1920 X 1080 PIXELES, USB-A, GRAFITO, LOGITECH .								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0091-AIV-AQ	PZA	3.00000	671.550000	2,014.65
AUDIFONOS LOGITECH CON MICROFONO H540, ALAMBRICO, USB, NEGRO.								
2000	2100	214	214001	2024-4027-0074-AIV-AQ	PZA	20.00000	1,387.070000	27,741.40
NO BREAK CYBERPOWER EC450G OFFLINE, 260W, 450VA, ENTRADA 96 - 140V, SALIDA 120 - 120V, 8 CONTACTOS.								



5000	5100	515	515001	2024-4027-0092-AIV-AQ	PZA	1.00000	34,481.90000	34,481.90
COMPUTADORA DE ESCRITORIO APPLE IMAC RETINA 24", APPLE M3, 8GB, 512GB, PLATA (NOVIEMBRE 2023).								
5000	5100	515	515001	2024-4027-0093-AIV-AQ	PZA	2.00000	21,688.79000	43,377.58
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L15150, COLOR, INYECCION, TANQUE DE TINTA, INALAMBRICO, PRINT/SCAN/COPY/FAX, Velocidad de impresión, 25/12 ISO ppm (negro/color) simplex, 15/9 ppm (negro/color) dúplex.								
5000	5100	515	515001	2024-4027-0098-AIV-AQ	PZA	1.00000	17,499.14000	17,499.14
LAPTOP DELL LATITUDE 3550 15.6" FULL HD, INTEL CORE I7-1355U 3.70GHZ, 16GB, 512GB SSD WINDOWS 11 PRO 64-BIT, ESPAÑOL, GRIS.								
5000	5100	515	515001	2024-4027-0089-AIV-AQ	PZA	8.00000	20,654.31000	165,234.48
COMPUTADORA DE ESCRITORIO HP PROONE 440 G9 ALL-IN-ONE 23.8", INTEL CORE I7-12700 2.10GHZ, 8GB, 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT, NEGRO.								
5000	5100	515	515001	2024-4027-0072-AIV-AQ	PZA	12.00000	16,835.34000	202,024.08
PC DELL OPTIPLEX 7410 ALL-IN-ONE, PANTALLA 23.8", PROCESADOR INTEL CORE I5-13500T, 1.60GHZ, RAM 16GB, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 512GB SSD, WINDOWS 11 PRO 64-BIT.								
5000	5100	515	515001	2024-4027-0073-AIV-AQ	PZA	6.00000	8,499.00000	50,994.00
EPSON ECOTANK IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR L6270, INYECCIÓN DE TINTA, COLOR, WIFI, USB.								
5000	5100	519	519001	2024-4027-0096-AIV-AQ	PZA	1.00000	7,973.28000	7,973.28
PROYECTOR PARA OFICINA BENQ MW560 DLP, WXGA 1280 X 800, 4000 LUMENES, CON BOCINAS, BLANCO, MODO DE IMAGEN: 3D								
5000	5100	519	519001	2024-4027-0094-AIV-AQ	PZA	1.00000	7,033.62000	7,033.62
KIT DE ALARMA HIKVISION DS-PWA48-FULL-K, INALAMBRICO, INCLUYE 1 HUB/ 2 SENSORES PIR/ 3 CONTACTOS MAGNETICOS/ 1 CONTROL REMOTO/ 1 SIRENA INALAMBRICO/1 TECLADO INALAMBRICO.								
						32.00000	134,665.38000	528,618.08
						449.00	157,097.25	646,551.72
						IVA 16%	103,448.28	
								Total: 750,000.00



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



LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA  
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial



2024\_ene\_31\_alc8\_05

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

+52 (771) 688-36-02

[poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)

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

/poficialhgo  
 @poficialhgo

## SUMARIO

## Contenido

Poder Ejecutivo. Secretaría de Cultura.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Premio Nacional de Crónica Joven Ricardo Garibay para el ejercicio fiscal 2024.	3
Poder Ejecutivo. Secretaría de Cultura.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu Municipio, para el ejercicio fiscal 2024.	10
Poder Ejecutivo. Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de apoyo de Uniformes Escolares gratuitos para estudiantes de Instituciones Públicas de Educación del tipo Medio Superior en el Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.	19
Poder Ejecutivo. Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de apoyo de Libros de Texto Gratuitos para Estudiantes de Instituciones Públicas de Educación del tipo Medio Superior en el Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.	28
Poder Ejecutivo. Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.	37
Poder Ejecutivo. Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa atención a Pueblos Indígenas e Inversión para la Infraestructura y Desarrollo de Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2024.	53
Poder Ejecutivo. Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de Hidalgo.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para el Funcionamiento del Recurso de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral del Daño para el ejercicio fiscal 2024.	123
Poder Ejecutivo. Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Emprendiendo Paso a Paso para el ejercicio fiscal 2024..	138
Poder Ejecutivo. Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hidalgo con Potencial para el ejercicio fiscal 2024.	156



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**DRA. TANIA ERÉNDIRA MEZA ESCORZA, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 4, 17 FRACCIÓN XV, 20, 21 Y 36 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y 12 Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA; Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 27 de la Declaración Universal de Derechos Humanos garantiza los derechos culturales, los cuales garantizan la libre y democrática participación en la vida cultural y en el proceso de creación de bienes culturales, a disfrutar de las artes y compartir los avances científicos y sus beneficios. Es por ello que para el gobierno estatal encabezado por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, la política pública cultural en la entidad es determinante para el desarrollo sostenible y para alcanzar las metas culturales propuestas en la agenda 2030.

**SEGUNDO.** Que el Programa Sectorial de Cultura derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024, en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, establecen que para garantizar los derechos culturales de la población hidalguense es necesario contar con una política cultural integral que garantice el bienestar social e individual, contribuya a la reconstrucción del tejido social y a mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.

**TERCERO.** Que como elemento primordial para elaborar las presentes Reglas de Operación se tomaron en cuenta las solicitudes de amplios sectores de la población reflejadas en la gestión de diferentes apoyos y en la expresión de necesidades que la comunidad artística y cultural.

**CUARTO.** Que el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024, establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a Reglas de Operación las cuales deberán ser publicadas por las dependencias y Entidades en el Periódico Oficial, así como manda que las Reglas de Operación deberán ser validadas presupuestalmente previa revisión y autorización de la Dependencia en su carácter de ejecutor y Coordinadora de Sector.

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

**ACUERDO**

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PREMIO NACIONAL DE CRÓNICA JOVEN RICARDO GARIBAY 2024 DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

**1. Presentación**

Entre los diversos ámbitos estratégicos, el Premio Nacional de Crónica Joven Ricardo Garibay es un estímulo para la creación entre la comunidad artística nacional, es un premio que opera de manera conjunta con la Secretaría de Cultura del Gobierno de la República, a través del Fondo de Cultura Económica y la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Hidalgo.

El objetivo del galardón creado en honor al escritor y ensayista Ricardo Garibay (1923-1999) es alentar la escritura a personas jóvenes en el género de crónica literaria o periodística.

La convocatoria se emite a nivel nacional a través de las páginas de la Secretaría de Cultura Federal; el Fondo de Cultura Económica se encarga de la impresión y publicación de la obra ganadora, y el Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría de Cultura, aporta la cantidad del premio y diploma, así como el pago al jurado.

**2. Glosario**

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

- I. **Arte:** Concepto que engloba todas las creaciones realizadas por el ser humano que expresan una visión sensible acerca del mundo real o una imaginaria, para la cual utilizará recursos visuales, lingüísticos o sonoros. Expresa ideas, emociones, percepciones y sensaciones.
- II. **Artistas y creadores:** Personas que practican alguna de las disciplinas artísticas (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 un premio.



- 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. **Cultura para la Paz:** Se identifica que el sector cultural cuenta con áreas y elementos estratégicos para mejorar y fortalecer la integración social y comunitaria, y reconstruir el tejido social en aquellos espacios donde ha imperado la violencia derivada de diversos factores, tanto sociales como económicos, donde es menester trabajar en la cultura de la paz;
- VII. **Derechos culturales:** 1.-Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten. 2.-Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora. (Art. 27 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), del 10 de diciembre de 1948).
- VIII. **Desarrollo cultural:** Proceso a través del cual individuos, grupos y comunidades amplían sus oportunidades de acceso, creación, consumo, transmisión y apropiación de bienes y servicios culturales, en condiciones de libertad efectiva.
- IX. **Diversidad Cultural:** Riqueza, fruto del conocimiento, reconocimiento y valoración de la interacción cultural de las diferentes prácticas, expresiones y manifestaciones de la cultura que coexisten en el territorio nacional y/o estatal que dan cuenta de la diversidad étnica y lingüística y que representan una fuente de intercambios, innovación y creatividad;
- X. **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;
- 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. **Premio otorgado:** Incentivos de premios, que busca 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.
- XIII. **Secretaría:** la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

### 3. Objetivo general:

Impulsar el desarrollo de la creación literaria entre la población joven a través del premio de crónica literaria y periodística, que lleva el nombre del hidalguense Ricardo Garibay cuyo reconocimiento como cronista rebasa las fronteras nacionales.

### 4. Objetivos particulares:

- I. Fortalecimiento de la participación de jóvenes en la creación artística y cultura
- II. Incentivar la creación en el ámbito estatal y nacional.

### 5. Población objetivo

Personas escritoras que dedican sus actividades primordiales a la redacción de crónica, mexicanos por nacimiento que residan en el país o en el extranjero, mayores de 18 años y hasta 34 años de edad. Se acreditará su nacionalidad con el acta de nacimiento.

### 6. Características del Premio

Se otorgará un Premio único e indivisible de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100, M.N.) en cheque y Diploma. La Secretaría de Cultura del Gobierno de México, tendrá la primera opción de publicación.

Se cuenta con un presupuesto de gasto de operación de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100, M.N.) en las siguientes partidas: 331003 Servicios de consultoría y asesoría \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N); 382002 Eventos



Culturales \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.); 382001 Gastos de orden social \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) y 339003 Servicios Integrales \$48,000.00 (Cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.).

Este recurso está asignado a la Unidad Presupuestal 27 01, por un monto hasta por \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.). Dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera.

## 7. Periodo de vigencia

Del 01 de julio al 30 de noviembre de 2024.

## 8. Cobertura

Nacional.

## 9. Difusión

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

## 10. Requisitos

- I. Podrán participar escritoras y escritores mexicanos por nacimiento residentes en el país o en el extranjero, acreditando su nacionalidad con su acta de nacimiento;
- II. Las y los participantes deberán tener máximo 34 años de edad cumplidos al cierre de la convocatoria;
- III. Cada participante deberá enviar un libro de crónica literaria y/o periodística, inédito en 70% de su totalidad, escrito en español o en cualquier lengua incluida en el Catálogo de Lenguas Indígenas Nacionales (CLIN), con un mínimo de 80 y un máximo de 200 cuartillas; y
- IV. Cumplir con los requisitos de la Convocatoria nacional, emitida para el Premio.

## 11. Recepción de solicitudes

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

## 12. Criterios de selección de las personas beneficiadas

El criterio adoptado para seleccionar a la persona beneficiada con el Premio Nacional de Crónica Joven Ricardo Garibay 2024, será que acredite el cumplimiento o satisfacción de los requisitos establecidos en el punto número 10, además de la previa constatación de que han presentado los documentos estrictamente necesarios para participar de acuerdo a la convocatoria emitida y que cumplen con los criterios de elegibilidad.

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

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

## 13. Procedimientos de selección

La Secretaría realizará el procedimiento siguiente:

- I. Dar seguimiento a la recepción de los paquetes que incluyen las hojas de identificación de las personas participantes;
- II. El paquete se enviará, vía correo postal o mensajería, a la Biblioteca Central del Estado, Ricardo Garibay, ubicada en Boulevard Felipe Ángeles s/n, Parque Cultural David Ben Gurión, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42083, Pachuca, Hidalgo; los paquetes se recibirán en un horario de 9:00 a 18:00 horas;
- III. Será facultad de la Secretaría, previo a la evaluación que realice el jurado, descalificar las obras que no cumplan con los requisitos de la convocatoria, y dejará constancia de ello;
- IV. El jurado elegirá a una persona ganadora y el fallo del jurado será definitivo e inapelable;



- V. Una vez emitido el fallo del jurado, las personas representantes de las instituciones convocantes en presencia virtual de los integrantes del jurado, llevarán a cabo la apertura del sobre con los datos de identificación del folio ganador, y verificarán que cumpla con los documentos solicitados en la convocatoria;
- VI. La Secretaría de Cultura del Gobierno de la República y la Secretaría notificarán a la persona que hayan ameritado el premio en los términos del último párrafo del punto número 12. Ni el jurado ni otra institución u organismo estarán facultados para notificar el resultado del fallo; y
- VII. Las instituciones convocantes darán a conocer los nombres de las personas ganadoras en sus respectivas páginas electrónicas y redes sociales.

#### **14. Del jurado calificador**

Estará integrado por especialistas de reconocido prestigio, cuyos nombres serán dados a conocer una vez emitido el fallo. La decisión del jurado será inapelable.

#### **15. Derechos de las personas solicitantes**

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

#### **16. Compromiso de las personas solicitantes**

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

#### **17. Causas de cancelación del premio**

- I. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación;
- II. Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otras peticiones registradas en el mes, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en las presentes Reglas de Operación; y
- III. Cuando derivado del análisis la Secretaría no cumpla con la documentación y/o las metas establecidas en el programa cuando se detecten irregularidades.

#### **18. Instancia normativa**

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

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

#### **19. Restricciones**

No se permitirá la participación de:

- I. No podrán participar quienes hayan recibido el Premio en emisiones anteriores;
- II. Obras que se encuentren participando en otros concursos nacionales o internacionales en espera de dictamen;



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- III. Personas trabajadores de las instituciones convocantes, incluyendo a las personas que ingresen o dejen de laborar en ellas en cualquier etapa del proceso del certamen: desde la publicación de la convocatoria hasta el momento de darse a conocer el fallo; y
- IV. Servidoras y servidores públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los artículos 55 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **20. Control de pago y auditoría**

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

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

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

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

## **21. Forma de realizar el trámite**

- I. El plazo otorgado a las personas concursantes para la recepción de documentos y solicitudes que establezca la convocatoria será a partir de la publicación de ésta, hasta el cierre de la misma en las oficinas que ocupa la Biblioteca Central del Estado, Ricardo Garibay, ubicada en Boulevard Felipe Ángeles s/n, Parque Cultural David Ben Gurión, Fraccionamiento Zona Plateada, C.P. 42083, Pachuca, Hidalgo;
- II. El plazo para la revisión de documentos que especifique la convocatoria, será a partir de su recepción considerando ocho semanas para tal fin;
- III. La convocatoria se publicará el mes de mayo de 2024 en las páginas oficiales de las instituciones convocantes;
- IV. El jurado emitirá el fallo será la última semana septiembre de 2024;
- V. La Secretaría de Cultura del Gobierno de la República y la Secretaría notificarán a la persona que hayan ameritado el premio. Ni el jurado ni otra institución u organismo estarán facultados para notificar el resultado del fallo; y
- VI. La ceremonia de premiación se realizará en el mes de noviembre de 2024.

## **22. Transparencia**

Aviso de privacidad Integral.

La Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo con domicilio en Gral. Ignacio Mejía, Morelos, 42040 en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, es el sujeto obligado y responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaben a través de <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>, se utilizarán con la finalidad de prestar algún servicio digital y que recabe datos personales, serán tratados bajo su responsabilidad, conforme a sus atribuciones legales y el aviso de privacidad correspondiente. Y se recabarán los siguientes datos: correo electrónico y nombre.



<http://cultura.hidalgo.gob.mx> no está condicionado a proporcionar el correo electrónico, este dato personal se recopila como dato opcional, para que el usuario reciba mayor y mejor información. Se informa que no se recaban datos sensibles. Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 35, 37, 39, 42 y 45 d la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo. Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la unidad de transparencia de ese Sujeto Obligado Responsable con dirección en Av. Gabriel Mancera No. 400, primer piso, Col. Punta Azul, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos, o cualquier otro medio que establezca el Instituto o bien vía Plataforma Nacional a través de <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a [uipq@hidalgo.gob.mx](mailto:uipq@hidalgo.gob.mx) o comunicarse al teléfono 01 (771)71-7-60-00 Ext. 2914 o en la página <http://transparencia.hidalgo.gob.mx/?p=669>. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, loharemos de su conocimiento de manera presencial en nuestras instalaciones y en nuestro portal de internet <http://cultura.hidalgo.gob.mx>. Fundamento legal para llevar a cabo el tratamiento Con fundamento en los artículos 6º Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, fracción XXXV, 5º, 12, 13 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

Esta Secretaría entregará su Padrón de Beneficiarios a la Unidad de Planeación y Prospectiva para ser integrado en el Padrón Único de Beneficiarios de Hidalgo (SIPUBH).

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

La Secretaría estará obligada 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.

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

### 23. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se reciben vía telefónica al teléfono 771 7155007, al correo [despacho.cultura@hidalgo.gob.mx](mailto:despacho.cultura@hidalgo.gob.mx) o por vía electrónica al “Buzón Ciudadano” en el enlace <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>

Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Secretaría, con domicilio en Gral. Ignacio Mejía, Morelos, 42040 en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo; con un horario de atención de 9 a 17 horas.

### TRANSITORIOS

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

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

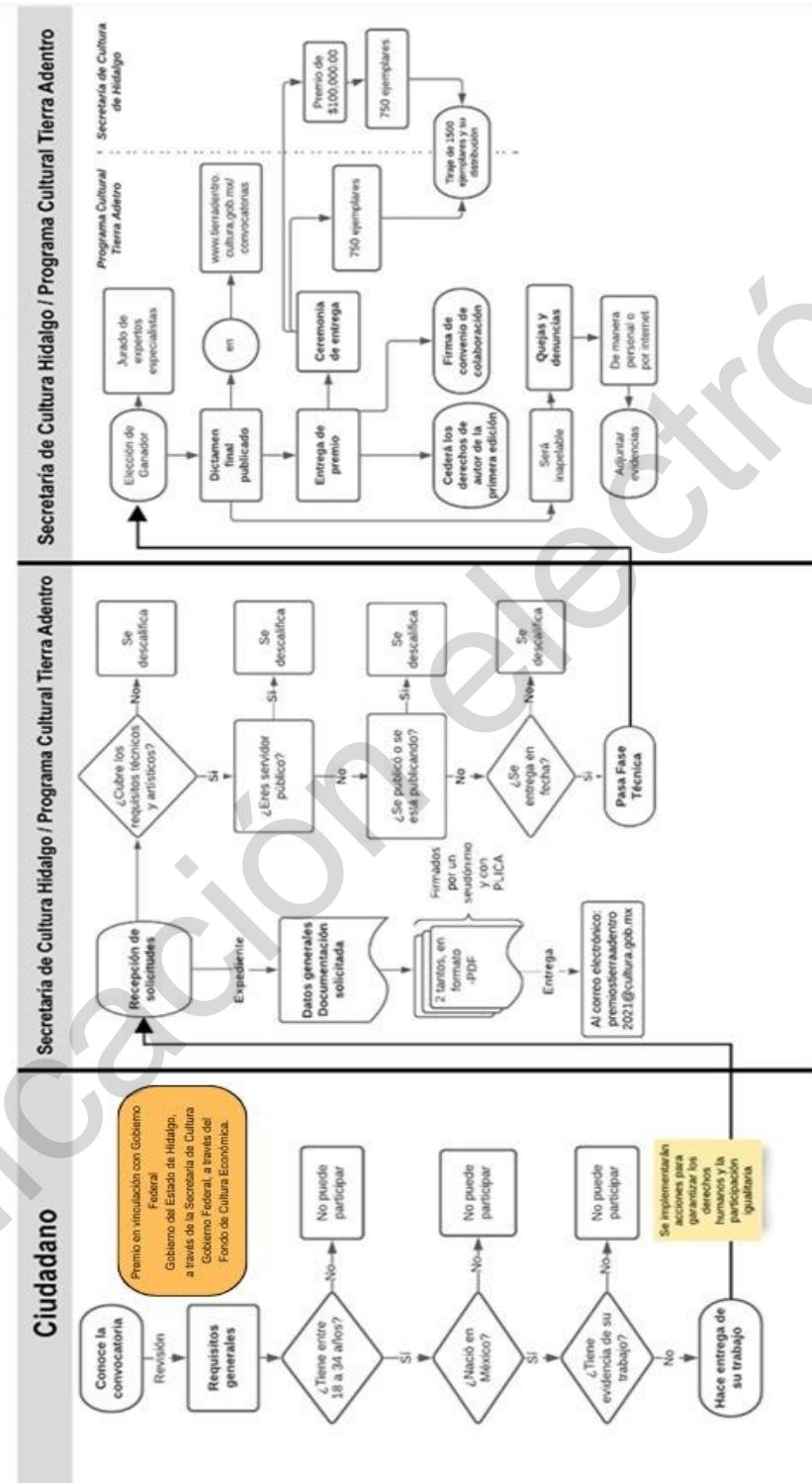
**DADO EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA, GENERAL IGNACIO MEJÍA, S/N, COL. MORELOS, C.P. 42040,  
PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS TREINTA Y UN DÍAS DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

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



## Anexo 1

### Premio de Nacional de Crónica Joven Ricardo Garibay 2024



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**TANIA ERÉNDIRA MEZA ESCORZA, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XV, Y 36, FRACCIONES V, XI, XIII Y XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 12 Y 13, FRACCIONES VI, XI Y XXIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA; Y**

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 27 de la Declaración Universal de Derechos Humanos garantiza los derechos culturales, los cuales garantizan la libre y democrática participación en la vida cultural y el proceso de creación de bienes culturales, a disfrutar de las artes y compartir los avances científicos y sus beneficios. Es por ello que para el gobierno estatal encabezado por el Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, la política pública cultural en la entidad es determinante para el desarrollo sostenible y para alcanzar las metas propuestas en la agenda 2030.

**SEGUNDO.** Que el Programa Sectorial de Cultura derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024, en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, el Programa Sectorial de Desarrollo de Cultura 2023-2028 establecen que para garantizar los derechos culturales de la población hidalguense es necesario contar con una política cultural integral que garantice el bienestar social e individual, contribuya a la reconstrucción del tejido social y a mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.

**TERCERO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, divide al Estado en 12 regiones para diseñar las políticas públicas que emana del Plan, con base en ello en las Reglas de Operación del presente Programa se privilegiarán las propuestas que provengan de habitantes de las regiones más desfavorecidas, reconociendo sus necesidades, realidades, ventajas y oportunidades.

De esta manera y siguiendo lo estipulado en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, y en el Programa Sectorial de Desarrollo de Cultura 2023-2028, la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo ha identificado ámbitos estratégicos de trabajo en los cuales las instituciones pueden contribuir a mejorar las condiciones de integración social y comunitaria, lo cual es prioritario en el Estado de Hidalgo dado que durante décadas sus pueblos y sus culturas fueron abandonadas, especialmente, los más afectados por la pobreza, los cuales han sido alcanzados por la desintegración social y la violencia, pueblos que en esta administración son prioridad para fortalecer la preservación de su riqueza artística, cultural y patrimonial.

Entre los diversos ámbitos estratégicos, el “Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu municipio.” es prioritario en el sentido de que con él se brinda apoyo y atención a artistas, personas creadoras, colectivos artísticos y culturales, así como a proyectos que impulsen el desarrollo cultural comunitario, desde la comunidad, municipio y/o región, que promuevan y conserven prácticas y expresiones culturales vitales para lograr la paz social y la reconstrucción del tejido social, así mismo el “Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu Municipio”, alinea acciones estratégicas para fortalecer la Agenda 2030 de acuerdo a los siguientes: Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular al Objetivo 10 Reducción de las desigualdades, alineado a la meta en su numeral 10.3 Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto.

**CUARTO.** El “Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu municipio.” se ajusta al “Plan Nacional de Desarrollo” en su Eje 2 denominado Política Social, Cultura para la Paz, para el Bienestar y para Todos, y a su vez al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en su Acuerdo 3 “Acuerdo para el Desarrollo Económico”, al Objetivo 3.5 Desarrollo Integral de la Política Cultural. Desarrollar el Sector Cultural Hidalguense como un medio para el bienestar social integral; a su estrategia 3.5.2 Promover el desarrollo del arte, la cultura y las tradiciones del Estado de Hidalgo, con base en el respeto, difusión y beneficios para la población y pueblos generadores de tales expresiones.

**QUINTO.** Que como elemento primordial para elaborar las presentes Reglas de Operación, se tomaron en cuenta las solicitudes de amplios sectores de la población reflejadas en la gestión de diferentes apoyos y en la expresión de necesidades que la comunidad artística y gestores culturales han vertido en foros que se llevaron a cabo en las distintas regiones de la entidad.

**SEXTO.** Que el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024 se presentan las siguientes Reglas de Operación del “Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu municipio.” de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

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



2024\_ene\_31\_alc8\_05

## ACUERDO

### POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYOS SOLIDARIOS PARA LA MOVILIDAD ARTÍSTICA 2024. CULTURA EN TU MUNICIPIO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

#### 1. Presentación

Con el Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu municipio, se impulsa la descentralización cultural y el fomento de la participación social, brindando a los artistas promoción y difusión de sus trabajos en diversos espacios culturales de las regiones del Estado de Hidalgo.

#### 2. Glosario

Para las presentes Reglas de Operación del Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024, se deberá entender por:

- I. **Artistas y creadores:** Personas que practican alguna de las artes como música, pintura, escultura, danza, narración oral, etc.
- II. **Ayudas sociales:** La Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo otorga una cantidad monetaria a artistas, personas creadoras, colectivos artísticos y culturales, para los propósitos sociales que busquen fortalecer prácticas y, manifestaciones artísticas y culturales, así como del patrimonio cultural del Estado de Hidalgo;
- III. **Bienes culturales:** Objetos de creación individual o colectiva materializada en un soporte tangible, cuyo consumo es potencialmente masivo, aunque supone una experiencia estética individual;
- IV. **Cultura:** El conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o a un grupo social. Engloba las artes, las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias;
- V. **Cultura comunitaria:** Acciones programáticas cuyo propósito es promover el ejercicio efectivo;
- VI. **Cultura para la Paz:** Se identifica que el sector cultural cuenta con áreas y elementos estratégicos para mejorar y fortalecer la integración social y comunitaria, y reconstruir el tejido social en aquellos espacios donde ha imperado la violencia derivada de diversos factores, tanto sociales como económicos, donde es menester trabajar en la cultura de la paz;
- VII. **Diversidad Cultural:** Riqueza, fruto del conocimiento, reconocimiento y valoración de la interacción cultural de las diferentes prácticas, expresiones y manifestaciones de la cultura que coexisten en el territorio nacional y/o estatal que dan cuenta de la diversidad étnica y lingüística y que representan una fuente de intercambios, innovación y creatividad;
- VIII. **Patrimonio Cultural:** Elementos que forjan identidad colectiva con integrantes de una comunidad, de una región o de un país. Puede ser tangible -mueble o inmueble- o intangible. El patrimonio cultural es producto de una herencia generacional. Este acervo permite la identificación y pertenencia a una comunidad determinada;
- IX. **Prácticas y manifestaciones culturales:** Son los elementos de la historia que integran un territorio determinado. Son productos que las personas, de manera individual o colectiva, reconocen como propios por el valor y significado que les aporta en términos de su identidad, formación, integridad cultural, y a las que tiene el pleno derecho de acceder, participar, practicar, y disfrutar de manera activa y creativa;
- X. **Programa:** Programa Movilidad Artística 2024. Cultura en tu Municipio.
- XI. **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;
- XII. **Secretaría:** la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, y
- XIII. **Servicios culturales:** responden a una dinámica de creación artística que se completa y/o consume en el momento de su exhibición o ejecución.

#### 3. Objetivo general:

Promover la diversidad cultural y fortalecer el tejido artístico en el Estado de Hidalgo, a través del otorgamiento de apoyos solidarios a propuestas artísticas de diferentes disciplinas, que formarán parte de las Jornadas Culturales en los municipios del Estado de Hidalgo.

#### 3.1 Objetivos particulares:



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- I. Brindar oportunidades a los artistas locales y promover la participación de la comunidad en actividades culturales significativas.
- II. Impulsar la creación y difusión cultural en el Estado.
- III. Descentralizar actividades artísticas y culturales que contribuyan al desarrollo social del Estado a través de la promoción de las diversas manifestaciones artísticas y culturales.
- IV. Impulsar la creatividad de artistas individuales y colectivos y así enriquecer el panorama cultural de la región a través de la emisión de la Convocatoria del Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu Municipio.

#### 4. Población objetivo

Artistas, personas creadoras y, colectivos artísticos y culturales mayores de 18 años de edad que residan en el Estado de Hidalgo, que presenten una propuesta cuyo propósito sea dirigido a crear, innovar, promover y/o difundir actividades artísticas, y culturales en el Estado de Hidalgo.

#### 5. Características de los apoyos

Se elegirán 112 propuestas, mismas que se programarán para su presentación durante los meses de julio a diciembre de 2024, en el esquema de jornadas culturales, en las 12 regiones del Estado. La Secretaría definirá el municipio en el que se programarán las actividades

Se otorgará un apoyo económico por beneficiario o representante, que haya presentado su propuesta artística y sea aprobada por el Comité de Dictaminación, por un monto desde \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) y hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) considerando las modalidades individual o colectiva en las actividades.

Este recurso estará asignado a la Unidad Presupuestal 27 06 Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural de la Secretaría, por un monto hasta por \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.). Dicha asignación estará sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera.

#### 6. Período de vigencia

Del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2024.

#### 7. Cobertura

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

#### 8. Difusión

Ésta se realizará en la página oficial de la Secretaría <http://cultura.hidalgo.gob.mx>, a través de las redes sociales de la misma Secretaría y por medio de carteles en las casas de cultura y/o en las entidades municipales de cultura de los municipios. Dando a conocer las Bases de la "Convocatoria para el Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu municipio", así como, la emisión de la "Lista de resultados" de las propuestas seleccionadas.

#### 9. Requisitos

Las y los postulantes deberán cumplir con el proceso de registro de su propuesta de acuerdo a las bases emitidas en la "Convocatoria para el Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu municipio." adjuntando la siguiente documentación escaneada y de forma legible en formato PDF en el apartado del formulario de registro correspondiente:

- I) Identificación oficial vigente (INE, cédula profesional o pasaporte);
- II) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III) Comprobante de domicilio no mayor a dos meses;
- IV) Carta firmada por el postulante en la cual, bajo protesta de decir verdad, exprese lo siguiente:
  - a) Autoriza a la Secretaría la reproducción total o parcial del material, sin fines de lucro, la cual será válida en caso de transmisión en medios digitales, y declare la autoría de la propuesta presentada;
  - b) Declare la autoría de la propuesta presentada, o en su caso, cuente con la cesión de derechos de reproducción o interpretación del autor primigenio y el deslinde a la Secretaría sobre un reclamo de derechos de terceros;
  - c) Declare que no ha recibido apoyos durante el presente Ejercicio Fiscal, de la Secretaría de Cultura del Gobierno de México, de la Secretaría y el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo en algún otro programa;
  - d) Declare no ser trabajador/a al servicio del Estado de cualquier nivel de gobierno, independientemente de su modalidad de contratación, y



- e) Declaré cumplir con todo lo establecido en las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones que le apliquen como participante del Programa. Formato de ejemplo disponible en: <http://cultura.hidalgo.gob.mx>
- V) La persona o colectivos deberán acreditar ser mayores de 18 años de edad y deberán de comprobar ser residentes del Estado de Hidalgo;
- VI) En caso de tratarse de un colectivo deberá presentar:
  - a) Formato de relación de las personas integrantes (formato libre) que contenga: nombre completo, domicilio y CURP de cada persona; y
  - b) Carta de Designación de la persona representante del colectivo, que incluya la firma de todas las personas que lo integran. Formato de ejemplo disponible en: <http://cultura.hidalgo.gob.mx>
- VII) Ficha técnica del Proyecto que deberá cumplir con los contenidos que establezca la Secretaría de acuerdo con el formato de FichaTécnica.doc que contenga la siguiente información:
  - a) Título;
  - b) Autor;
  - c) Modalidad;
  - d) Semblanza curricular individual o de grupo (no mayor a una cuartilla en formato libre), en la cual se destaque su participación en actividades artísticas o culturales, de creación, innovación, preservación, promoción o difusión;
  - e) Público al cual va dirigido;
  - f) Sinopsis, máximo de media cuartilla Necesidades técnicas básicas;
  - g) Formato disponible en <http://cultura.hidalgo.gob.mx>
  - h) Revisar los anexos técnicos por disciplina de la “Convocatoria para el Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística y Cultural 2024. Cultura en tu municipio”. La propuesta no podrá continuar en el proceso de selección si no cumple con la documentación y materiales antes señalados o bien presenta materiales incompletos, dañados de origen, que no puedan reproducirse o que no permitan evaluar la calidad de la propuesta.
- VIII) En caso de que el postulante registre dos o más propuestas, se considerará la más reciente, quedando descalificadas las anteriores;
- IX) En ninguna circunstancia se otorgarán prórrogas para el registro de propuestas, y
- X) Copia del estado de cuenta bancario a nombre de la persona beneficiaria o de la persona representante del colectivo.

## **10. Registro de las propuestas**

- I) De acuerdo a las bases de la “Convocatoria para el Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística y Cultural 2024. Cultura en tu municipio”, para el registro y envío de propuestas, deberán de contar con una cuenta de correo electrónico en Gmail para realizar la carga y envío de su información y documentación escaneada a través del formulario que estará disponible en la página oficial de la Secretaría <http://cultura.hidalgo.gob.mx>;
- II) El registro de las propuestas será del 29 de febrero al 26 de abril del año 2024, y
- III) Al concluir el trámite la persona solicitante recibirá un acuse de recibido y un folio.

## **11. Criterios de selección de las personas o grupos beneficiarios**

Para ser acreedor(a) al recurso de \$5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.), y hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos, 00/100 M.N.), se deberá de cumplir mínimamente con los siguientes criterios:

- I) Que los apoyos que se soliciten estén dirigidos a fortalecer el desarrollo del arte y la cultura comunitaria en el Estado;
- II) Que la propuesta considere alguno de los siguientes ejes:
  - A. Atención a infancias, adolescencias y juventudes, podrán considerarse propuestas con atención a públicos específicos;
  - B. Difusión y promoción de la obra artística;
  - C. Transmisión del conocimiento y habilidades técnicas.
- III) Que contribuyan desde un enfoque intercultural, de género, equidad y respeto a los derechos humanos;
- IV) Que cuente con calidad artística, originalidad y creatividad;
- V) Que la propuesta tenga claridad en los objetivos y metas;



- VI) Que las personas o grupos solicitantes entreguen toda la documentación requerida en el numeral 8 de estas Reglas de Operación; y
- VII) Que la entrega de apoyos estará supeditada a la suficiencia presupuestal y financiera del Ejercicio Fiscal 2024.

## 12. Del Comité de Dictaminación

Será el responsable de evaluar los proyectos a partir de la calidad de las propuestas y su pertinencia, dando prioridad a artistas, personas creadoras o colectivos de comunidades indígenas, pertenecientes a las zonas con mayores rezagos en materia de acceso de su población a los derechos culturales.

El fallo del Comité de Dictaminación será inapelable.

La Secretaría conformará un Comité de Dictaminación, integrado por especialistas en las diferentes categorías establecidas, quienes evaluarán y seleccionarán las propuestas acreedoras a los apoyos en los términos de imparcialidad y transparencia y de conformidad con los criterios enunciados en el numeral 9 de estas Reglas de Operación.

## 13. Derechos de las personas solicitantes

- I) Que considere un enfoque intercultural, de género, equidad y respeto a los derechos humanos.
- II) Recibir información precisa y oportuna sobre el funcionamiento del Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu municipio;
- III) Su participación igualitaria sin menoscabo de origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro; y
- IV) Recibir respuesta de la decisión que determine la Secretaría respecto de su postulación.
- V) 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.
- VI) Recibir respuesta de la decisión que determine la Secretaría respecto de su solicitud.
- VII) Garantizar que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuir al ejercicio de sus derechos, en atención a los objetivos estratégicos y las líneas de acción del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024 (PROIGUALDAD)

## 14. Derechos de las personas y grupos beneficiados

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

## 15. Obligaciones de las personas o grupos solicitantes

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

## 16. Obligaciones de las personas o grupos beneficiados

- I) Cumplir con las Bases de la "Convocatoria para el Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística y Cultural 2024. Cultura en tu municipio";
- II) Firmar un convenio de colaboración previo a la entrega de la ayuda social. Requisito indispensable por parte de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo para la liberación del apoyo; y
- III) Entregar la comprobación de recursos con: informe firmado por la persona beneficiada o por la persona representante del colectivo beneficiado, evidencias de la ejecución de las acciones, las cuales pueden ser presentadas con fotografías o en video en formato mp4, en un disco compacto o memoria usb, a más tardar treinta días después de finalizado el proyecto por el cual recibió el apoyo.

## 17. Control de pago y auditoría

La Secretaría será la responsable de la información y documentación actualizada de cada uno de los beneficiarios, previa validación de su Dirección de Administración y Finanzas para que, de manera oportuna, ordenada y completa, gestione los pagos que correspondan de los beneficiarios del programa ante la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, observando lo establecido en la normatividad aplicable en la materia. Es importante señalar que la



Dependencia responsable del programa deberá enviar a la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, un informe detallado con anticipación de 10 días naturales previo la fecha de pago correspondiente que se realizará a los beneficiarios, dicho reporte deberá coincidir con la periodicidad del pago, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

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

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

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

#### **18. Causas de cancelación de las ayudas sociales**

- I) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación;
- II) Cuando se determine falsedad o alteración de los documentos oficiales presentados, o en la comprobación de actividades; y
- III) Cuando la persona o representante del grupo solicitante no se presente durante los siguientes diez días hábiles a la fecha en que fue convocado para recibir el recurso;
- IV) Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otras peticiones registradas en el mes, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en las presentes Reglas de Operación.

#### **19. Causas de reintegro de las ayudas sociales**

- I) Cuando la persona o el grupo beneficiario no entregue el informe de actividades y evidencias, en tiempo y forma;
- II) Cuando la persona o el grupo beneficiario destine los recursos a otros fines no contemplados en su solicitud y proyecto;
- III) El procedimiento de reintegro se deberá de realizar en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la notificación escrita por parte de la Secretaría;
- IV) Los recursos relacionados con las cancelaciones podrán reasignarse a otras peticiones registradas en el mes, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en las presentes Reglas de Operación; y
- V) Cuando derivado del análisis la Secretaría no cumpla con la documentación y/o las metas establecidas en el programa cuando se detecten irregularidades.

#### **20. Instancia normativa**

La Secretaría a través de la Dirección General de Vinculación, Programación y Difusión Cultural, encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos a través de:

- I) Reglas de Operación vigentes;
- II) Convenio de colaboración; y
- III) Normatividad aplicable.

#### **21. Restricciones**

No se permitirá la participación de:

- I) Solicitudes de personas funcionarias o personal contratado por la Secretaría;
- II) Servidoras y servidores públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los artículos 55 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- III) No se otorgarán las ayudas de este Programa a personas o grupos que sean beneficiarias (os) de otros programas que otorgue esta Secretaría en el mismo Ejercicio Fiscal o de cualquier otro programa de nivel federal, estatal o municipal.

#### **22. Evaluación del programa**



## I) Interna

La Secretaría podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). El procedimiento se operará Versión resumida considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen; y

## II) Externa

Se designa a la Dirección Administración y Finanzas, como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las Unidades Responsables, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Estatales. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

**23. Transparencia**

## I) Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel estatal, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa. La información se dará a conocer en la página de Internet de la Secretaría <https://culturahidalgo.gob.mx/>; y

## II) Aviso de privacidad Integral.

La Secretaría con domicilio en Gral. Ignacio Mejía, Morelos, 42040 en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, es el sujeto obligado y responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales que se recaben a través de <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>, se utilizarán con la finalidad de prestar algún servicio digital y que recabe datos personales, serán tratados bajo su responsabilidad, conforme a sus atribuciones legales y el aviso de privacidad correspondiente. Y se recabarán los siguientes datos: correo electrónico y nombre. <http://cultura.hidalgo.gob.mx> no está condicionado a proporcionar el correo electrónico, este dato personal se recopila como dato opcional, para que la persona usuaria reciba mayor y mejor información. Se informa que no se recaban datos sensibles. Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 35, 37, 39, 42 y 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo. Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la unidad de transparencia de ese Sujeto Obligado Responsable con dirección en Av. Gabriel Mancera No. 400, primer piso, Col. Punta Azul, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos, o cualquier otro medio que establezca el Instituto o bien vía Plataforma Nacional a través de <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a [uipq@hidalgo.gob.mx](mailto:uipq@hidalgo.gob.mx) o comunicarse al teléfono 01 (771)71-7-60-00 Ext. 2914 o en la página <http://transparencia.hidalgo.gob.mx/?p=669>. En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento de manera presencial en nuestras instalaciones y en nuestro portal de internet <http://cultura.hidalgo.gob.mx>. Con fundamento legal para llevar a cabo el tratamiento en los artículos 6º Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, fracción XXXV, 5º, 12, 13 y 15 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.



Esta Secretaría entregará su Padrón de Beneficiarios a la Unidad de Planeación y Prospectiva para ser integrado en el Padrón Único de Beneficiarios de Hidalgo (SIPUBH).

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

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

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

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se reciben vía telefónica al teléfono 771 7155007, al correo [despacho.cultuta@hidalgo.gob.mx](mailto:despacho.cultuta@hidalgo.gob.mx) o por vía electrónica al “Buzón Ciudadano” en el enlace <http://cultura.hidalgo.gob.mx/>

Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos por la Secretaría.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

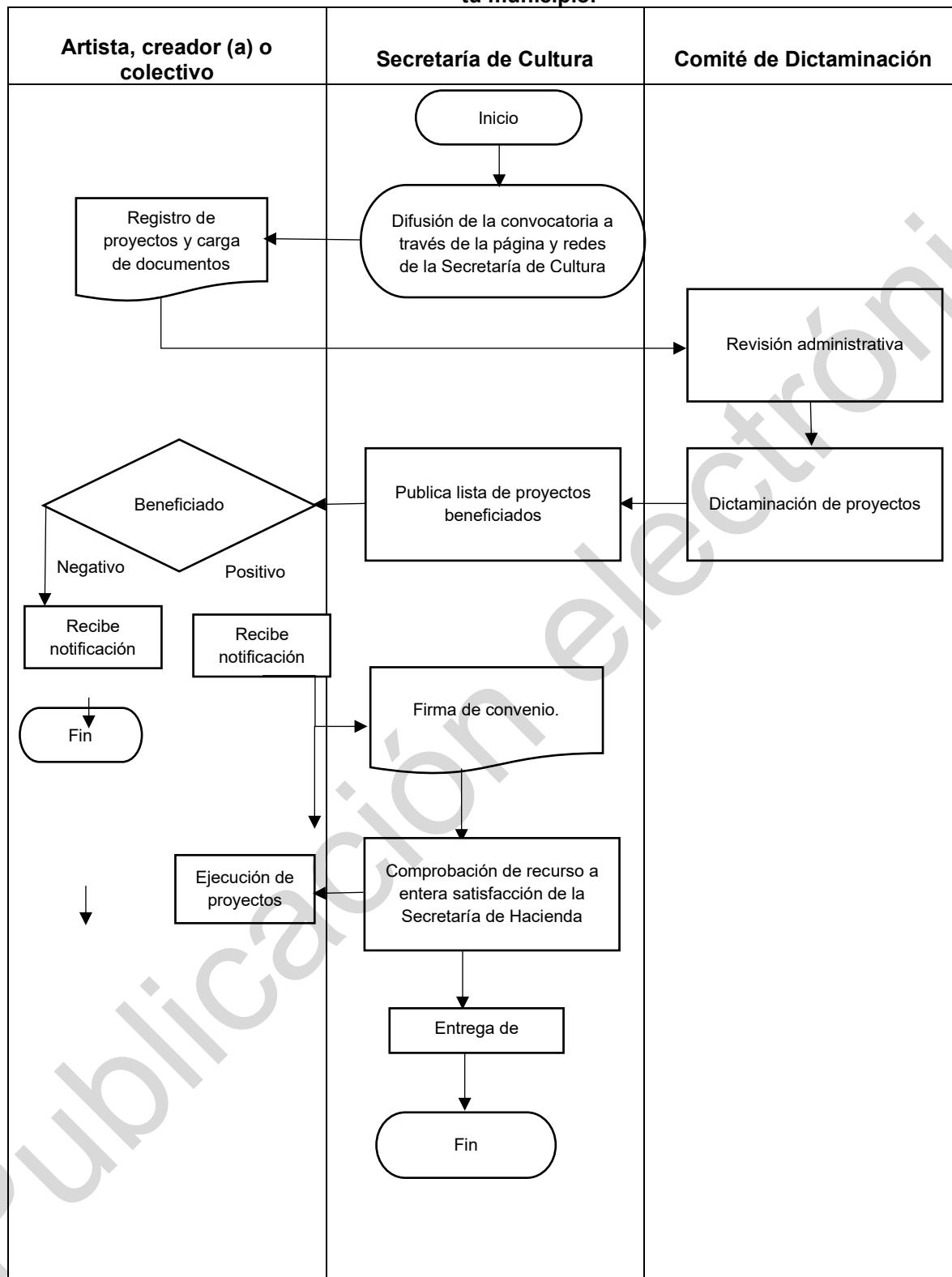
**DADO EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE HIDALGO, GENERAL IGNACIO MEJÍA, S/N, COL. MORELOS, C.P. 42040, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.**

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



2024\_ene\_31\_alc8\_05

## Anexo 1. Diagrama de Flujo del Programa Apoyos Solidarios para la Movilidad Artística 2024. Cultura en tu municipio.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**NATIVIDAD CASTREJÓN VALDEZ**, Secretario de Educación Pública del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto número 800 que autoriza en todas y cada una de sus partes el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2024 y con fundamento en los artículos 1, 17 fracción X y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 4, 69, 116 y 117 de la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo; 1, 5 y 6 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo; 23 del Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y 1, 2, 4, 5 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo; así como en los artículos 2, 17 y 24 de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo; artículos 4 fracciones V y VI y 12 fracción X de la Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo; 6 fracciones III y XXII del Decreto que Reforma Diversas Disposiciones del Decreto que creó al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo; 4 fracciones IV y V, 7 fracción XXIII y 11 fracciones I, XIV y XXV del Decreto que Reforma Diversas Disposiciones del Decreto que creó al Bachillerato del Estado de Hidalgo; y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la función social educativa y la coordinación del sector educativo en esta entidad federativa.

**SEGUNDO.** Que mediante el Presupuesto Publicado en el Periódico Oficial el 29 de diciembre de 2023 alcance nueve, el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024, señala en su artículo 49 que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a reglas de operación, las cuales deberán ser publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previa validación presupuestal de la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado y autorización de la Dependencia coordinadora del sector; con la meta de asegurar que todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes terminen la enseñanza básica y media superior que ha de ser gratuita, equitativa y de excelencia, propósito que atiende este acuerdo en cuanto a proporcionar la educación gratuita bajo estándares de igualdad.

**TERCERO.** Que mediante alcance 4 de fecha 01 de enero de 2023, el Gobernador del Estado, Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, aprobó y publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Decreto que contiene el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 con visión de alcanzar un gobierno cercano, justo y honesto para el bienestar del pueblo, teniendo un pueblo ilustrado como camino para combatir la pobreza, la exclusión y el rezago educativo donde las juventudes encuentren en su preparación académica las condiciones para su superación personal que establece en el numeral “3. Acuerdo para el desarrollo económico y específicamente en los puntos: 3.6 educación para el futuro, 3.6.2 fortalecer la educación media superior de la entidad, 3.6.2.1 incrementar la cobertura, permanencia y calidad en la educación media superior con base en las necesidades y potencialidades regionales y 3.6.4 abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos, 3.6.4.1 apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas”.

**CUARTO.** Que en congruencia y cumplimiento a la política estratégica prevista en el numeral anterior, la administración pública busca mejorar las condiciones de las y los estudiantes inscritos en escuelas públicas de educación básica incluyendo la especial, media superior y superior, con el fin de apoyar la economía familiar y a la reducción de la deserción escolar, fomentando la equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, promoción y permanencia educativa, por lo que se beneficiará prioritariamente a la población indígena, en situación de pobreza o de vulnerabilidad en las zonas con mayores rezagos, reconociendo las diversas realidades, ventajas y oportunidades individuales de las doce regiones que conforman nuestra entidad, atendiendo a la suficiencia presupuestal y financiera.

**QUINTO.** Que el artículo 82 de la Ley de Educación del Estado de Hidalgo, dispone que: “El Estado garantizará la dotación de uniformes y útiles escolares a estudiantes de escuelas públicas de los Niveles Básico y Medio Superior dependientes del Gobierno del Estado a través de vales canjeables”, por lo que, de las disposiciones jurídicas dictadas, la entrega de uniformes escolares se realizará por parte de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, a través de los organismos sectorizados responsables, en los horarios y lugares en los que sea posible establecer las medidas generales para el cumplimiento de este acuerdo.

**SEXTO.** Que se ha determinado que, en cumplimiento de la Ley de Educación del Estado de Hidalgo, en materia de dotación gratuita de uniformes escolares para las y los estudiantes que cursan el nivel de educación media superior en el Estado de Hidalgo y con el fin de efectuar la entrega de los apoyos, la autoridad educativa local ha dispuesto entregar a través de vales los uniformes escolares a que se refiere el artículo 82 de la ley de la materia. Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:



**ACUERDO****POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO DE UNIFORMES ESCOLARES GRATUITOS PARA ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN DEL TIPO MEDIO SUPERIOR EN EL ESTADO DE HIDALGO**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo de Uniformes Escolares Gratuitos para estudiantes de Instituciones Públicas de Educación del tipo medio superior en el Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2024.

**ÍNDICE**

- PRESENTACIÓN
1. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO
    - 1.1 Objetivo General
    - 1.2 Objetivo Específico
  2. DESCRIPCIÓN DEL APOYO
  3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS
    - 3.1 Población objetivo
    - 3.2 Instituciones o localidades objetivo
  4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS
    - 4.1 De los requisitos
    - 4.2 De los documentos
  5. FORMA DE REALIZAR EL TRÁMITE
  6. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE QUIEN SE REALIZA EL TRÁMITE
  7. MECANISMOS DE SELECCIÓN
    - 7.1 Criterios
    - 7.2 Mecanismo
    - 7.3 Diagrama de flujo
    - 7.4 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios, Madres, Padres o Tutores y Responsables de los Centros Educativos
      - 7.4.1 Derechos de los Beneficiarios
      - 7.4.2 Derechos de las Madres, Padres de familia, Hermanos, Familiares y Tutores
      - 7.4.3 Derechos de los Responsables de los Centros de Trabajo
      - 7.4.4 Obligación de los Beneficiarios
      - 7.4.5 Obligación de las Madres, Padres de familia, Hermanos, Familiares y Tutores
      - 7.4.6 Obligación de los Responsables de los Centros de Trabajo
  8. PLAZOS
  9. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES
    - 9.1 De la evaluación presupuestaria
    - 9.2 De la evaluación de satisfacción del programa
  10. CONSIDERACIONES GENERALES
    - 10.1 Programación Presupuestal
    - 10.2 Autoridad responsable del programa
    - 10.3. De la Obligatoriedad de la integración de la información y documentación
    - 10.4 Padrón único de beneficiarios
    - 10.5 Procedimiento de queja o inconformidad
    - 10.6 Interpretación
- TRANSITORIOS



## PRESENTACIÓN

Para avanzar en el ejercicio del derecho a la educación, nuestro país se ha comprometido con la universalización de la cobertura del servicio educativo del tipo medio superior estableciendo la obligatoriedad, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de Federación el 12 de febrero de 2012, por el cual se reformaron los artículos Tercero y Trigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en donde se garantiza que toda la población pueda cursar la educación media superior; mientras que los padres de familia tendrán la obligación de asegurar que sus hijos cursen dicho nivel. La obligatoriedad de la educación media superior se presenta como respuesta a una justa demanda social y como avance fundamental para enfrentar el problema de la desigualdad y la pobreza en nuestro país.

La política pública enmarcada en el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2028 tiene como Acuerdo para el desarrollo económico una educación para el futuro a través del fortalecimiento de la educación media superior de la entidad, incremento de la cobertura, permanencia y calidad en la educación media superior con base en las necesidades y potencialidades regionales, apoyando y focalizando apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses que impulsen la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas.

Para brindar un apoyo a la economía de las familias hidalguenses, para que las y los estudiantes de educación media superior cuenten con elementos necesarios para asistir de manera regular a sus clases y que generen una identidad, seguridad y equidad en la institución educativa a la que pertenecen, se establece el Programa de Uniformes Escolares Gratuitos, con los que se pretende combatir la deserción escolar y facilitar la eficiencia terminal.

El Programa de Uniformes Escolares Gratuitos para estudiantes de educación media superior en Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo, inicia en el año 2016 con la entrega al Organismo Público Descentralizado Bachillerato del Estado de Hidalgo (BEH), encargado de operar el servicio educativo TBC y en el año 2019 se incorporan al programa el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo (CECYTEH), el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo (COBAEH) y el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo (CONALEP-H).

Con este programa, se contribuye a los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo, impulsando la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas, que garanticen el acceso a los niveles educativos en igualdad y con recursos destinados a programas de impacto que incidan en la mejora de las condiciones de bienestar de las personas, objetivo que concentra todos los esfuerzos de la presente administración.

## 1. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

### 1.1 Objetivo General

Fortalecer a la economía de las familias hidalguenses para que las y los estudiantes puedan acceder en equidad educativa en el tipo medio superior promoviendo la identidad y sentido de pertenencia al Sistema Educativo Estatal

### 1.2 Objetivo Específico

- Contribuir a la economía de las familias de Hidalgo con la entrega de uniformes escolares; y
- Promover las oportunidades de permanencia de las y los estudiantes de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo en el tipo medio superior.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL APOYO

Los apoyos entregados por el Programa de Apoyo de Uniformes Escolares Gratuitos serán en especie, y consistirán en la entrega de un paquete de uniforme escolar, de conformidad a lo siguiente:

Organismo descentralizado	Paquete de uniformes femenil	Paquete de uniformes varonil
CECYTEH	1 Camisa 1 Falda corte línea	1 Camisa 1 Pantalón



	1 Suéter abierto tipo jersey 1 Corbatín 1 Par de calcetas	1 Suéter abierto tipo jersey 1 Corbatín
COBAEH	1 Camisa 1 Falda 1 suéter abierto 1 Corbatín 1 Par de calcetas	1 Camisa 1 Pantalón 1 Suéter abierto 1 Corbata
CONALEP-H	1 Camisa 1 Pantalón 1 Suéter cerrado 1 Par de calcetas	1 Camisa 1 Pantalón 1 Suéter cerrado
BEH	1 Blusa 1 Falda 1 Suéter cerrado 1 Chaleco 1 Corbata roja 1 Corbata gris 1 Par de calcetas	1 Camisa 1 Pantalón 1 Suéter 1 Chaleco 1 Corbata roja 1 Corbata gris

El paquete de uniforme escolar será acorde a la talla requerida por la o el estudiante y de las características propias del Organismo Público Descentralizado donde se encuentre cursando sus estudios del nivel medio superior, por una vez al inicio del ciclo escolar.

### 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

#### 3.1 Población objetivo

El Programa de Apoyo de Uniformes Escolares Gratuitos está dirigido a las y los estudiantes de los Centros Educativos dependientes de los Organismos Descentralizados de Educación Media Superior (CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH) dentro de la demarcación del Estado de Hidalgo.

#### 3.2 Instituciones o localidades objetivo

El Programa de Apoyo de Uniformes Escolares Gratuitos beneficiará a los Organismos Descentralizados de Educación Media Superior CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH.

### 4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS

#### 4.1 De los requisitos

Para ser beneficiario de un paquete de uniformes escolares, bastará ser alumno inscrito en alguno de los Organismos Descentralizados de educación media superior del Estado de Hidalgo (CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH). Para efecto de lo anterior, la o el estudiante deberá de realizar su inscripción en el periodo establecido por el Organismo Público de Educación Media Superior en el que curse sus estudios.

#### 4.2 De los documentos

Las y los estudiantes inscritos en los centros educativos de los Organismos Descentralizados CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación, deberán presentar el vale correspondiente.



## 5. FORMA DE REALIZAR EL TRÁMITE

Con el propósito de coadyuvar a la entrega del paquete de uniforme escolar, las y los estudiantes recibirán el apoyo en el centro educativo presentando el vale, impreso o digital.

## 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE QUIEN SE REALIZA EL TRÁMITE

En los centros educativos dependientes de los Organismos Descentralizados COBAEH, CECYTEH, CONALEP-H y BEH.

## 7. MECANISMO DE SELECCIÓN O ASIGNACIÓN

### 7.1. Criterios

Para la entrega de los apoyos se considerará lo siguiente:

- a) Se asignará un paquete de uniforme escolar descrito el numeral 2 de las presentes reglas de operación, en el segundo semestre del ejercicio fiscal 2024 a cada uno de los estudiantes de nuevo ingreso a primer semestre de los servicios de CECYTEH, COBAEH, CONALEP y BEH; y
- b) Si de acuerdo a la suficiencia presupuestal se han cumplido las metas establecidas del programa, y existe excedente de paquetes de uniformes escolares, los organismos descentralizados podrán asignar de manera progresiva, a estudiantes inscritos en otros semestres y en los casos de transferencia o reingreso.

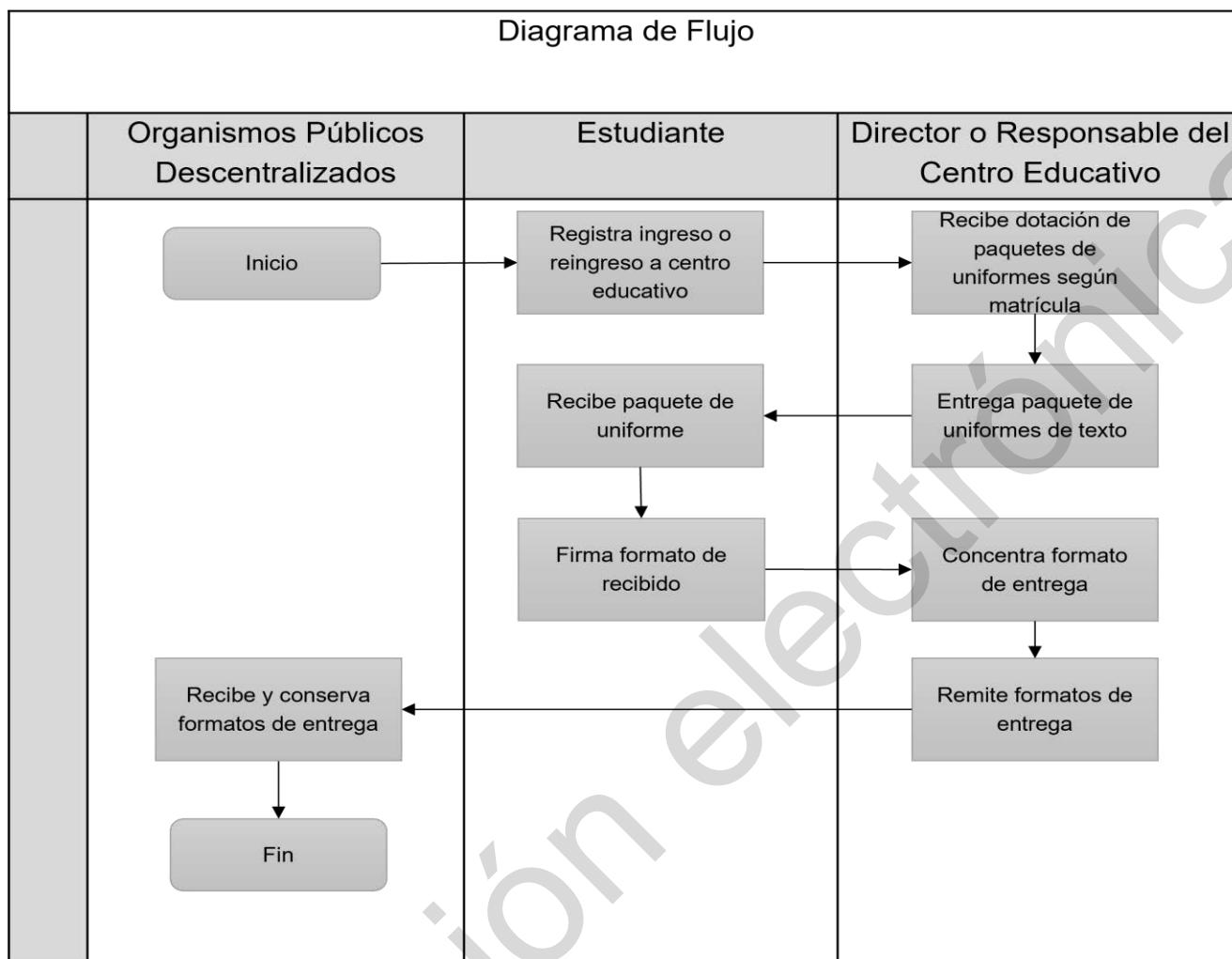
Las metas y presupuesto asignado al programa de Apoyo de uniformes escolares tendrán vigencia para el ejercicio fiscal 2024, salvo en los casos de excepción por transferencia de alumno u otra causa justificable de acuerdo a las características y necesidades propias de cada uno de los Organismos Descentralizado CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH, siempre que haya existido suficiencia presupuestal para dar atención a las y los estudiantes ya inscritos.

### 7.2 Mecanismo

- a) Con base en la matrícula vigente de cada centro educativo al inicio de semestre, el organismo público descentralizado determinará el número de paquetes de uniformes escolares a entregar, en atención a la suficiencia presupuestal;
- b) Se entregarán vales impresos en los centros educativos y/o digitales a través de correo institucional a cada estudiante inscrito;
- c) La o el estudiante podrá canjear el vale por un paquete de uniforme escolar;
- d) La entrega de uniformes escolares será realizada directamente en cada centro educativo;
- e) A la entrega de los uniformes escolares la o el estudiante deberá firmar el formato que indique su nombre en su calidad de beneficiado.



### 7.3 Diagrama de flujo



### 7.4 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios, Madres, Padres o Tutores y Responsables de Centros Educativos

#### 7.4.1 Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir el paquete de uniforme escolares descrito en el numeral 2 de las presentes reglas de operación, en buenas condiciones, de forma gratuita, en los plazos establecidos por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, sin condicionamiento alguno y sin el pago de cuotas o retribución a cambio; y
- b) Presentar queja ante el Organismos Descentralizado o instancia competente, sobre cualquier anomalía o condicionamiento de la entrega del apoyo, en caso de ser mayor de edad.

#### 7.4.2 Derechos de las Madres, Padres de familia, Hermanos, Familiares y Tutores

- a) Recibir toda la información relativa a la entrega de uniformes escolares, de manera gratuita, expedita y sencilla para su comprensión; y
- b) Presentar queja en el Organismo Descentralizado o instancia competente, sobre cualquier anomalía que observe o detecte respecto a la entrega de los apoyos.

#### 7.4.3 Derechos de los Responsables de los Centros de Trabajo

- a) Recibir toda la información relativa a la distribución y entrega de uniformes escolares, de manera gratuita, expedita y sencilla para su comprensión; y
- b) Denunciar ante el Organismos Descentralizado o instancia competente, cualquier anomalía que observe o detecte respecto a la distribución y asignación de uniformes escolares.



#### 7.4.4 Obligación de los Beneficiarios

- a) Realizar la solicitud del uniforme escolar en el centro educativo en el que se encuentra inscrito;
- b) Presentar vale, para recibir paquete de uniforme escolar; y
- c) Al momento de recibir el paquete de uniforme escolar realizar el llenado y firmar debidamente el formato que comprueba la entrega del paquete uniforme escolar.

#### 7.4.5 Obligación de las Madres, Padres de familia, Hermanos, Familiares y Tutores

- a) Vigilar que su hija o hijo realice la solicitud de apoyo, vale y carta compromiso de culminar el periodo escolar;
- b) En caso de ser quien recibe el paquete de uniforme escolar por fuerza mayor, presentar vale y firmar debidamente el formato de comprobación.

#### 7.4.6 Obligación de los Responsables de los Centros de Trabajo

- a) Estar al pendiente del desarrollo del proceso y realizar las actividades inherentes al proceso de entrega de apoyos;
- b) Realizar el canje de vale por paquete de uniforme escolar; y
- a) Asegurar la firma de asignación de uniformes escolares por parte de los beneficiarios, madres, padres de familia, hermanos, familiares y tutores en el formato correspondiente, carta compromiso y encuesta socioeconómica.

### 8. PLAZOS

Derivado de la naturaleza del programa de apoyo de uniformes escolares gratuitos, la entrega de los apoyos se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio del ciclo escolar, según lo señale el calendario del espacio común de la educación media superior vigente.

### 9. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

#### 9.1 De la evaluación de satisfacción del programa

Con el fin de evaluar la eficiencia y el alcance del Programa de Apoyo de Uniformes Escolares Gratuitos, se hace necesario conocer las opiniones de los beneficiarios, madres y padres de familia o tutores que asisten, por lo cual se tomará una muestra aleatoria para aplicar un cuestionario a fin de conocer el nivel de satisfacción de los beneficiarios con respecto a:

- a) La oportunidad y eficiencia en la operación del Programa;
- b) La información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega;
- c) La calidad de la atención que recibe; y
- d) El uso y aceptación de los uniformes escolares.

#### 9.2 De la evaluación presupuestaria

En la Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, se establecen los indicadores que deberán de medir el cumplimiento del programa.

### 10. CONSIDERACIONES GENERALES

#### 10.1 Programación Presupuestal

Para el presente programa se asignará un monto de hasta \$98,888,396.50 (noventa y ocho millones ochocientos ochenta y ocho mil trescientos noventa y seis pesos 50/100 m.n.), sujeto a disponibilidad presupuestal y financiera.

#### 10.2 Autoridad responsable del programa

Los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH, serán los responsables del proceso de adquisición, en términos de la normatividad aplicable. En cuanto hace a la distribución, entrega y evaluación del apoyo, será a cargo de cada uno de los organismos en los cuales estén inscritos los estudiantes beneficiados.



Los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH en el ámbito de su competencia, deberán supervisar que el proveedor haga la entrega de los paquetes de uniformes escolares en las instalaciones de los Centros Educativos, verificando se cumpla con las normas de calidad y el tiempo de entrega convenidos en el contrato correspondiente. El programa estará sujeto a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizados en el marco de la legislación vigente.

#### 10.3. De la Obligatoriedad de la integración de la información y documentación

Los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH estarán obligados a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos comprobatorios y justificativos incluyendo los reportes de control interno, de manera física y digital, sobre la normativa del programa, así como operación y transparencia del programa.

#### 10.4. Padrón único de beneficiarios

La Secretaría de Educación Pública de Hidalgo a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, integrará el padrón único de beneficiarios de todas las personas que reciban el apoyo, mismo que podrá ser consultado únicamente por las dependencias facultadas, en términos de las leyes de transparencia y protección de datos personales aplicables, favoreciendo la cooperación y apoyo interinstitucional.

#### 10.5. Procedimiento de queja o inconformidad

Para quejas, denuncias, dudas y aclaraciones, favor de comunicarse a las Direcciones Generales de los Organismos Descentralizados:

- a) CECYTEH al teléfono: 01 (771) 717 07 30, Ext 1039, oficina ubicada en Circuito Ex Hacienda La Concepción, Lote 17, Edificio B, San Juan Tilcuaautla, C.P. 42160, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, México.
- b) COBAEH al teléfono: 01 (771) 714 21 88, 01 (771) 718 98 y 01 (771) 714 07 66, extensiones 120 y 117, oficina ubicada en Circuito Ex Hacienda de la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuaautla, C.P. 42160, San Agustín Tlaxiaca, Hgo.
- c) CONALEP-H al teléfono: 01 (771) 718 61 68 y 78, oficina ubicada en Circuito Ex Hacienda La Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuaautla, C.P. 42160, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, México.
- d) BEH al teléfono: 01 (771) 718 32 37, ext. 113 oficina ubicada en Circuito Ex-Hacienda de la Concepción, Lote 17, Planta Alta, San Juan Tilcuaautla, Mpio. de San Agustín Tlaxiaca, Hgo. C.P. 42160.

#### 10.6. Interpretación

La Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, en caso necesario, podrá interpretar los presentes lineamientos y mecanismos de operación, incluyendo los aspectos no previstos en los mismos, con el fin de procurar el cumplimiento de este Acuerdo.

El programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido del recurso de este programa, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** El programa podrá quedar sujeto a su cancelación parcial o total.



Dado en las oficinas de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, ubicadas en Boulevard Felipe Ángeles sin número, Colonia Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 31 días del mes de enero del año 2024.

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO**

**NATIVIDAD CASTREJÓN VALDEZ**  
**RÚBRICA**

La presente firma corresponde a las Reglas de Operación correspondientes al Programa denominado Apoyo de Uniformes Escolares Gratuitos para Estudiantes de Instituciones Públicas de Educación del Tipo Medio Superior en el Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024, perteneciente a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a 31 de enero de 2024.



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**NATIVIDAD CASTREJÓN VALDEZ**, Secretario de Educación Pública del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto número 800 que autoriza en todas y cada una de sus partes el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2024 y con fundamento en los artículos 1, 17 fracción X y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 4, 69, 116 y 117 de la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo; 1, 5 y 6 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo; 23 del Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y 1, 2, 4, 5 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo; así como en los artículos 2, 17 y 24 de la Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo; artículos 4 fracciones V y VI y 12 fracción X de la Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo; 6 fracciones III y XXII del Decreto que Reforma Diversas Disposiciones del Decreto que creó al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo; 4 fracciones IV y V, 7 fracción XXIII y 11 fracciones I, XIV y XXV del Decreto que Reforma Diversas Disposiciones del Decreto que creó al Bachillerato del Estado de Hidalgo; y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la función social educativa y la coordinación del sector educativo en esta entidad federativa.

**SEGUNDO.** Que mediante el Presupuesto Publicado en el Periódico Oficial el 29 de diciembre de 2023 alcance nueve, el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024, señala en su artículo 49 que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a reglas de operación, las cuales deberán ser publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previa validación presupuestal de la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado y autorización de la Dependencia coordinadora del sector; con la meta de asegurar que todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes terminen la enseñanza básica y media superior que ha de ser gratuita, equitativa y de excelencia, propósito que atiende este acuerdo en cuanto a proporcionar la educación gratuita bajo estándares de igualdad.

**TERCERO.** Que mediante alcance 4 de fecha 01 de enero de 2023, el Gobernador del Estado, Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, aprobó y publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Decreto que contiene el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 con visión de alcanzar un gobierno cercano, justo y honesto para el bienestar del pueblo, teniendo un pueblo ilustrado como camino para combatir la pobreza, la exclusión y el rezago educativo donde las juventudes encuentren en su preparación académica las condiciones para su superación personal que establece en el numeral “3. Acuerdo para el desarrollo económico y específicamente en los puntos: 3.6 educación para el futuro, 3.6.2 fortalecer la educación media superior de la entidad, 3.6.2.1 incrementar la cobertura, permanencia y calidad en la educación media superior con base en las necesidades y potencialidades regionales y 3.6.4 abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos, 3.6.4.1 apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas”.

**CUARTO.** Que en congruencia y cumplimiento a la política estratégica prevista en el numeral anterior, la administración pública busca mejorar las condiciones de las y los alumnos inscritos en escuelas públicas de educación básica incluyendo la especial, media superior y superior, con el fin de apoyar la economía familiar y a la reducción de la deserción escolar, fomentando la equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, promoción y permanencia educativa, por lo que se beneficiará prioritariamente a la población indígena, en situación de pobreza o de vulnerabilidad en las zonas con mayores rezagos, reconociendo las diversas realidades, ventajas y oportunidades individuales de las doce regiones que conforman nuestra entidad, atendiendo a la suficiencia presupuestal y financiera.

**QUINTO.** Que el artículo 117 de la Ley de Educación del Estado de Hidalgo, dispone que: “Adicionalmente a las atribuciones exclusivas a las que se refiere el artículo anterior, la Secretaría tendrá de manera concurrente con la Autoridad Educativa Federal las atribuciones siguientes: (...) VIII. Editar libros y producir otros materiales educativos, distintos de los señalados en la fracción IV del artículo 113 de la Ley General de Educación, apegados a los fines y criterios establecidos en el artículo 3º Constitucional y para el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio autorizados por la Autoridad Educativa Federal;” y el artículo 69 dispone que: “En la educación que se imparta en el Estado de Hidalgo, se utilizará el avance de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, con la finalidad de fortalecer los modelos pedagógicos de enseñanza aprendizaje, la innovación educativa, el desarrollo de habilidades y saberes digitales de los educandos, además del establecimiento de programas de educación a distancia y semipresencial para cerrar la brecha digital y las desigualdades en la población. Las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital serán utilizadas como un complemento de los demás materiales educativos, incluidos los libros de texto gratuitos.”, por lo que, de



las disposiciones jurídicas dictadas, la entrega de libros de texto se realizará por parte de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, a través de los organismos sectorizados responsables, en los horarios y lugares en los que sea posible establecer las medidas generales para el cumplimiento de este acuerdo.

Por lo anterior, con el fin de efectuar la entrega de los apoyos, la autoridad educativa local ha dispuesto entregar libros de texto gratuitos y herramientas didácticas digitales a que se refieren los artículos 69 y 117 de la ley de la materia, conforme al siguiente:

### ACUERDO

### **POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO DE LIBROS DE TEXTO GRATUITOS PARA ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN DEL TIPO MEDIO SUPERIOR EN EL ESTADO DE HIDALGO**

**ÚNICO.**- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo de Libros de Texto Gratuitos para estudiantes de Instituciones Públicas de Educación del tipo medio superior en el Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2024.

### ÍNDICE

#### PRESENTACIÓN

##### 1. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

###### 1.1 Objetivo General

###### 1.2 Objetivo Específico

##### 2. DESCRIPCIÓN DEL APOYO

##### 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

###### 3.1 Población objetivo

###### 3.2 Instituciones o localidades objetivo

##### 4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS

###### 4.1 De los requisitos

###### 4.2 De los documentos

##### 5. FORMA DE REALIZAR EL TRÁMITE

##### 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE QUIEN SE REALIZA EL TRÁMITE

##### 7. MECANISMOS DE SELECCIÓN

###### 7.1 Criterios

###### 7.2 Mecanismo

###### 7.3 Diagrama de flujo

###### 7.4 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios, Madres, Padres o Tutores y Responsables de los Centros Educativos

###### 7.4.1 Derechos de los Beneficiarios

###### 7.4.2 Derechos de las Madres, Padres de familia, Hermanos, Familiares y Tutores

###### 7.4.3 Derechos de los Responsables de los Centros de Trabajo

###### 7.4.4 Obligación de los Beneficiarios

###### 7.4.5 Obligación de las Madres, Padres de familia, Hermanos, Familiares y Tutores

###### 7.4.6 Obligación de los Responsables de los Centros de Trabajo

##### 8. PLAZOS

##### 9. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

###### 9.1 De la evaluación presupuestaria

###### 9.2 De la evaluación de satisfacción del programa

##### 10. CONSIDERACIONES GENERALES

###### 10.1 Programación Presupuestal

###### 10.2 Autoridad responsable del programa

###### 10.3. De la Obligatoriedad de la integración de la información y documentación

###### 10.4 Padrón único de beneficiarios

###### 10.5 Procedimiento de queja o inconformidad

###### 10.6 Interpretación

##### TRANSITORIOS



## PRESENTACIÓN

Para avanzar en el ejercicio del derecho a la educación nuestro país se ha comprometido con la universalización de la cobertura del servicio educativo del tipo medio superior estableciendo la obligatoriedad, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de Federación el 12 de febrero de 2012, por el cual se reformaron los artículos Tercero y Trigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en donde se garantiza que toda la población pueda cursar la educación media superior; mientras que los padres de familia tendrán la obligación de asegurar que sus hijos cursen dicho nivel. La obligatoriedad de la educación media superior se presenta como respuesta a una justa demanda social y como avance fundamental para enfrentar el problema de la desigualdad y la pobreza en nuestro país.

La política pública enmarcada en el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2028 tiene como Acuerdo para el desarrollo económico una educación para el futuro a través del fortalecimiento de la educación media superior de la entidad, incremento de la cobertura, permanencia y calidad en la educación media superior con base en las necesidades y potencialidades regionales, apoyando y focalizando apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses que impulsen la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas.

Para brindar un apoyo a la economía de las familias hidalguenses, para que las y los estudiantes de educación media superior cuenten con elementos necesarios para asistir de manera regular a sus clases y que generen una identidad, seguridad y equidad en la institución educativa a la que pertenecen, se establece el Programa de Libros de Texto Gratuitos, con los que se pretende la equidad en las oportunidades de aprendizaje, combatir la deserción escolar y facilitar la eficiencia terminal.

Lo anterior busca garantizar que el Estado ofrezca educación con equidad, que responda a las necesidades de una sociedad del siglo XXI cada vez más exigente. Para tal fin, es importante que la juventud hidalguense cuente con las mismas condiciones para acceder, permanecer y concluir su educación media superior, en este sentido se ha diseñado un sistema para dotar a los estudiantes de educación media superior de los organismos públicos descentralizados del estado, de libros de texto, aulas digitales y capacitación docente, cuyo propósito es promover la equidad y elevar la calidad educativa.

Este programa se ha impulsado a partir del segundo semestre del 2017, en un inicio se encontraba focalizado a Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo (CECYTEH), el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo (COBAEH), el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Hidalgo (CONALEP-H), en el 2019 se incluye el servicio educativo de Telebachillerato Comunitario y posteriormente al Bachillerato del Estado de Hidalgo (BEH).

## 1. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

### 1.1 Objetivo General

Fortalecer la economía de las familias hidalguenses para que las y los estudiantes puedan asistir en igualdad de condiciones a la educación media superior promoviendo la identidad y sentido de pertenencia al Sistema Educativo Estatal.

### 1.2 Objetivo Específico

- a) Contribuir a la economía de las familias de Hidalgo con la entrega de libros de texto (impresos o digitales) y herramientas didácticas digitales; y
- b) Promover las oportunidades de permanencia de las y los estudiantes de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo en el tipo medio superior, dotándolos de materiales alineados a los planes y programas y de estudios.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL APOYO

El apoyo es en especie, y consistirá en la entrega de un paquete de libros de texto (impresos y/o digitales) con herramientas didácticas digitales, que será acorde al semestre y al organismo en el que se encuentre inscrito la o el estudiante, de acuerdo a lo siguiente:



2024\_ene\_31\_alc8\_05

<b>Subsistema</b>	<b>Primer semestre</b>	<b>Tercer semestre</b>	<b>Quinto semestre</b>
CECYTEH	8 libros de texto	6 libros de texto	4 libros de texto
COBAEH	9 libros de texto	7 libros de texto	4 libros de texto
CONALEP-H	8 libros de texto	4 libros de texto	4 libros de texto
BEH (TBC)	9 libros de texto	3 libros de texto	5 libros de texto
BEH (BG)	9 libros de texto	7 libros de texto	3 libros de texto
<b>Subsistema</b>	<b>Segundo semestre</b>	<b>Cuarto semestre</b>	<b>Sexto semestre</b>
CECYTEH	7 libros de texto	4 libros de texto	2 libros de texto
COBAEH	8 libros de texto	6 libros de texto	5 libros de texto
CONALEP-H	7 libros de texto	4 libros de texto	3 libros de texto
BEH(TBC)	8 libros de texto	3 libros de texto	2 libros de texto
BEH (BG)	8 libros de texto	6 libros de texto	4 libros de texto

El número de libros que integran cada paquete podrá ser modificado por necesidades y/o adecuaciones del mapa curricular de los organismos descentralizados CECYTEH, COBAEH, CONALEP y BEH.

### 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

#### 3.1 población objetivo

El Programa de Apoyo de Libros de Texto Gratuitos (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales está dirigido a las y los estudiantes de los Centros Educativos dependientes de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior (CECYTEH, COBAEH, CONALEP y BEH) dentro de la demarcación del estado de Hidalgo.

#### 3.2 instituciones o localidades objetivo

El Programa de Apoyo de Libros de Texto Gratuitos (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales beneficiará a los Organismos Descentralizados de Educación Media Superior CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH.

### 4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS

#### 4.1 De los requisitos

Para ser beneficiario de un paquete de Libros de Texto Gratuitos (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales, bastará ser alumno inscrito en alguno de los Organismos Descentralizados de educación media superior del Estado de Hidalgo (CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH). Para efecto de lo anterior, la y el estudiante deberá de realizar su inscripción en el periodo establecido por el Organismo Público de Educación Media Superior en el que curse sus estudios.

#### 4.2 De los documentos

Las y los estudiantes inscritos en los centros educativos de los Organismos Descentralizados CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación, no requieren presentar documentación para la entrega del apoyo.

### 5. FORMA DE REALIZAR EL TRÁMITE

Con el propósito de coadyuvar a la entrega del paquete de Libros de Texto Gratuitos (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales, las y los estudiantes recibirán el apoyo en el centro educativo en el horario y fecha programada para la entrega una vez iniciado el semestre.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

## 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE QUIEN SE REALIZA EL TRÁMITE

En los centros educativos dependientes de los Organismos Descentralizados COBAEH, CECYTEH, CONALEP-H y BEH.

## 7. MECANISMO DE SELECCIÓN O ASIGNACIÓN

### 7.1. Criterios

Para la entrega de los apoyos se considerará lo siguiente:

- a) Se asignará un paquete de libros de texto (impreso y/o digital) con herramientas didácticas digitales descrito el numeral 2 de las presentes reglas de operación a cada uno de los estudiantes de los servicios de BEH, CECYTEH, COBAEH y CONALEP-H; y
- b) Si de acuerdo a la suficiencia presupuestal se han cumplido las metas establecidas del programa, y existe excedente de paquetes de libros de texto (impresos y/o digitales), los organismos descentralizados podrán asignar, a estudiantes que se encuentren en los casos de transferencia, reingreso, o bien podrán ser designados para consulta y préstamo de la comunidad estudiantil, como parte del acervo bibliográfico.

Las metas y presupuesto asignado al programa de libros de texto (impresos o digitales) tendrán vigencia para el ejercicio fiscal 2024, en dos períodos enero-julio y agosto-diciembre de acuerdo a la suficiencia presupuestal, salvo en los casos de excepción por transferencia de alumno u otra causa justificable de acuerdo a las características y necesidades propias de cada uno de los Organismos Públicos (CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH), siempre que haya existido suficiencia presupuestal para dar atención a las y los estudiantes ya inscritos.

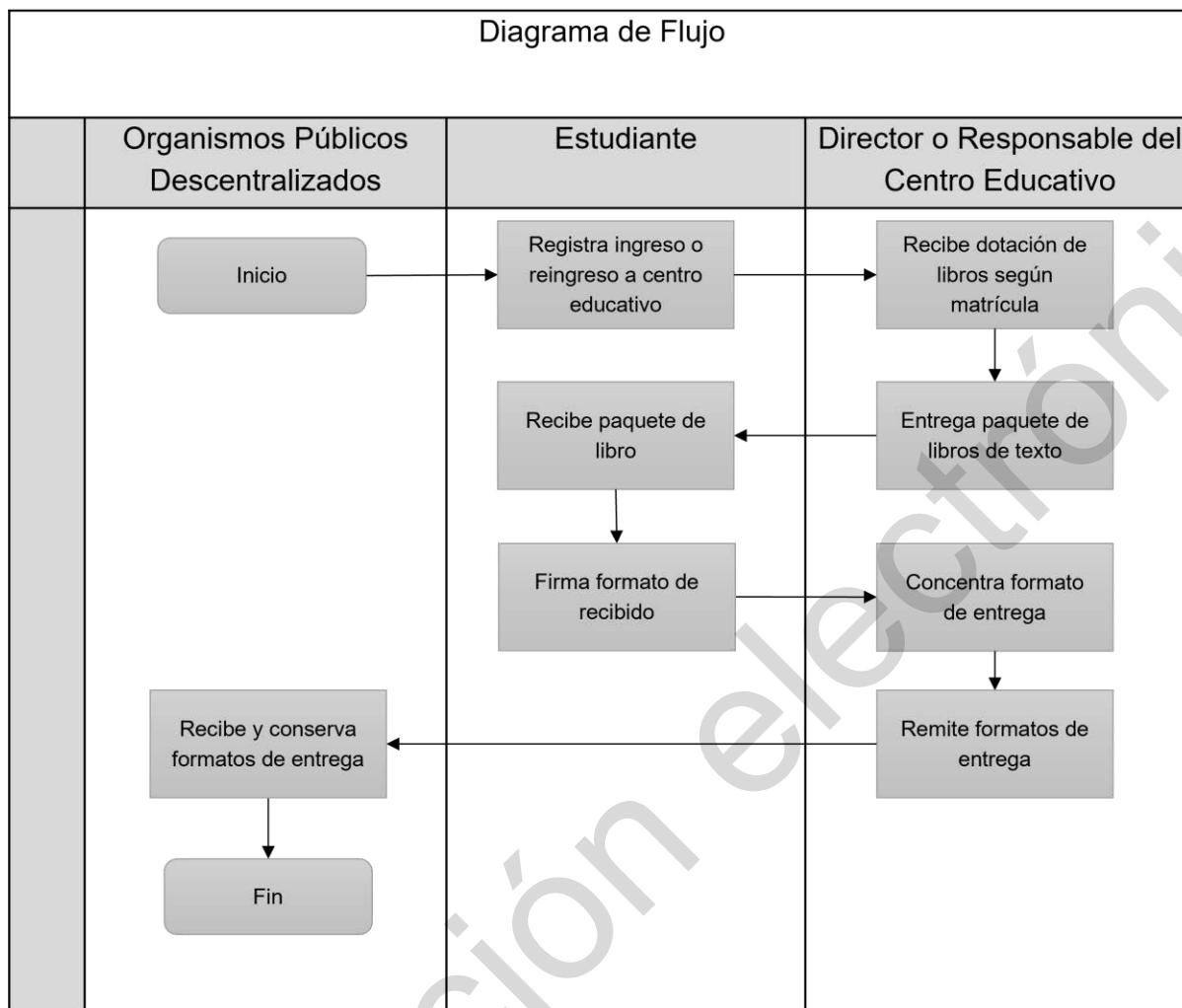
### 7.2 Mecanismo

- a) Con base en la matrícula vigente de cada centro educativo al inicio de semestre, el organismo público descentralizado determinará el número de paquetes de libros de texto (impresos o digitales) a entregar;
- b) La entrega de los paquetes de libros de texto (impresos o digitales) será realizada directamente en cada centro educativo; y
- c) A la entrega del paquete de libros (impresos y digitales) la o el estudiante deberá firmar el formato que indique su nombre en su calidad de beneficiado.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

### 7.3 Diagrama de flujo



### 7.4 Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios, Madres, Padres o Tutores y Responsables de Centros Educativos

#### 7.4.1 Derechos de los beneficiarios

- Recibir el paquete de libros de texto (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales descrito en el numeral 2 de las presentes reglas de operación, en buenas condiciones, de forma gratuita, en los plazos establecidos por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, sin condicionamiento alguno y sin el pago de cuotas o retribución a cambio; y
- Presentar queja ante el Organismo Descentralizado o instancia competente, sobre cualquier anomalía o condicionamiento de la entrega del apoyo, en caso de ser mayor de edad.

#### 7.4.2 Derechos de las Madres, Padres de familia, Hermanos, Familiares y Tutores

- Recibir toda la información relativa a la entrega de libros de texto (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales, de manera gratuita, expedita y sencilla para su comprensión; y
- Presentar queja en el Organismo Descentralizado o instancia competente, sobre cualquier anomalía que observe o detecte respecto a la entrega de los apoyos.

#### 7.4.3 Derechos de los Responsables de los Centros de Trabajo



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- a) Recibir toda la información relativa a la distribución y entrega de libros de texto (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales, de manera gratuita, expedita y sencilla para su comprensión; y
- b) Denunciar ante el Organismos Descentralizado o instancia competente, cualquier anomalía que observe o detecte respecto a la distribución y asignación de libros de texto (impresos y digitales) con herramientas didácticas digitales.

#### 7.4.4 Obligación de los Beneficiarios

- a) Realizar la solicitud del paquete de libros de texto (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales en el centro educativo en el que se encuentra inscrito; y
- b) Al momento de recibir paquete de libros de texto (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales realizar el llenado y firmar debidamente el formato que comprueba la entrega del paquete de libros de texto (impresos y digitales) con herramientas didácticas digitales.

#### 7.4.5 Obligación de las Madres, Padres de familia, Hermanos, Familiares y Tutores

- a) Vigilar que su hija o hijo soliciten su paquete de libros de texto en el centro educativo; y
- b) En caso de ser quien recibe el paquete de libros de texto (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales por fuerza mayor; firmar debidamente el formato que comprueba la entrega del paquete de libros de texto (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales, carta compromiso y la encuesta socioeconómica.

#### 7.4.6 Obligación de los Responsables de los Centros de Trabajo

- a) Estar al pendiente del desarrollo del proceso y realizar las actividades inherentes al proceso de entrega de apoyos; y
- b) Asegurar la firma de asignación de libros de texto (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales por parte de los beneficiarios, madres, padres de familia, hermanos, familiares y tutores en el formato correspondiente, carta compromiso y encuesta socioeconómica.

### 8. PLAZOS

Derivado de la naturaleza del programa de apoyo de libros de texto (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales, la entrega de los apoyos se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes al inicio de cada periodo escolar, según lo señale el calendario del espacio común de la educación media superior vigente.

### 9. MECANISMO DE EVALUACIÓN E INDICADORES

#### 9.1 De la evaluación de satisfacción del programa

Con el fin de evaluar la eficiencia y el alcance del Programa de libros de texto (impresos o digitales) con herramientas didácticas digitales, se hace necesario conocer las opiniones de los beneficiarios, madres y padres de familia o tutores que asisten, por lo cual se tomará una muestra aleatoria para aplicar un cuestionario a fin de conocer el nivel de satisfacción de los beneficiarios con respecto a:

- a) La oportunidad y eficiencia en la operación del Programa;
- b) La información, difusión, eficiencia y rapidez en la entrega;
- c) La calidad de la atención que recibe; y
- d) El uso y aceptación de los libros de texto (impresos o digitales).

#### 9.2 De la evaluación presupuestaria

En la Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, se establecen los indicadores que deberán de medir el cumplimiento del programa.



## 10. CONSIDERACIONES GENERALES

### 10.1 Programación Presupuestal

Para el presente programa se asignará un monto de hasta \$161,189,264.89 (Ciento sesenta y un millones ciento ochenta y nueve mil doscientos sesenta y cuatro pesos 89/100 m.n.), sujeto a disponibilidad presupuestal y financiera.

### 10.2 Autoridad responsable del programa

Los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH, serán los responsables del proceso de adquisición, en términos de la normatividad aplicable. En cuanto hace a la distribución, entrega y evaluación del apoyo, será a cargo de cada uno de los organismos en los cuales estén inscritos los estudiantes beneficiados.

Los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH en el ámbito de su competencia, deberán supervisar que el proveedor haga la entrega de los paquetes de libros en las instalaciones de los Centros Educativos, verificando se cumpla con las normas de calidad y el tiempo de entrega convenidos en el contrato correspondiente. El programa estará sujeto a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizados en el marco de la legislación vigente.

### 10.3. De la Obligatoriedad de la integración de la información y documentación

Los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior CECYTEH, COBAEH, CONALEP-H y BEH estarán obligados a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos comprobatorios y justificativos incluyendo los reportes de control interno, de manera física y digital, sobre la normativa del programa, así como operación y transparencia del programa.

### 10.4. Padrón de beneficiarios

La Secretaría de Educación Pública de Hidalgo a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, integrará el padrón único de beneficiarios de todas las personas que reciban el apoyo, mismo que podrá ser consultado únicamente por las dependencias facultadas, en términos de las leyes de transparencia y protección de datos personales aplicables, favoreciendo la cooperación y apoyo interinstitucional.

### 10.5. Procedimiento de queja o inconformidad

Para quejas, denuncias, dudas y aclaraciones, favor de comunicarse a las Direcciones Generales de los Organismos Descentralizados:

- a) CECYTEH al teléfono: 01 (771) 717 07 30, Ext 1039, oficina ubicada en Circuito Ex Hacienda La Concepción, Lote 17, Edificio B, San Juan Tilcuautla, C.P. 42160, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, México.
- b) COBAEH al teléfono: 01 (771) 714 21 88, 01 (771) 718 98 y 01 (771) 714 07 66, extensiones 120 y 117, oficina ubicada en Circuito Ex Hacienda de la Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, C.P. 42160, San Agustín Tlaxiaca, Hgo.
- c) CONALEP-H al teléfono: 01 (771) 718 61 68 y 78, oficina ubicada en Circuito Ex Hacienda La Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, C.P. 42160, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, México.
- d) BEH al teléfono: 01 (771) 718 32 37, ext. 113 oficina ubicada en Circuito Ex-Hacienda de la Concepción, Lote 17, Planta Alta, San Juan Tilcuautla, Mpio. de San Agustín Tlaxiaca, Hgo. C.P. 42160.

### 10.6. Interpretación

La Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, en caso necesario, podrá interpretar los presentes lineamientos y mecanismos de operación, incluyendo los aspectos no previstos en los mismos, con el fin de procurar el cumplimiento de este Acuerdo.



El programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido del recurso de este programa, será sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.** El programa podrá quedar sujeto a su cancelación parcial o total.

Dado en las oficinas de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, ubicadas en Boulevard Felipe Ángeles sin número, Colonia Venta Prieta, Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 31 días del mes de enero del año 2024.

### EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO

**NATIVIDAD CASTREJÓN VALDEZ**  
**RÚBRICA**

La presente firma corresponde a las Reglas de Operación correspondientes al Programa denominado Apoyo de Libros de Texto Gratuitos para Estudiantes de Instituciones Públicas de Educación del Tipo Medio Superior en el Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024, perteneciente a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a 31 de enero de 2024.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**NATIVIDAD CASTREJÓN VALDEZ**, Secretario de Educación Pública del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo dispuesto en el *Decreto número 800* que autoriza en todas y cada una de sus partes del presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2024 y con fundamento en los artículos 1, 12 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 4, 12, 13, 14, 81, 116 y 119 de la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo; 1, 3 fracción III, 5 y 6 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo; 23 del Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y 1, 2, 5, 6, 7, 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo; y

## CONSIDERANDOS

**Primero.** Que la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo la función social educativa y la coordinación del sector educativo en esta entidad federativa.

**Segundo.** Que, mediante alcance nueve del Periódico Oficial publicado el 29 de diciembre de 2023, el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2024, señala en su artículo 49 que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a reglas de operación, las cuales deberán ser publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previa validación presupuestal de la Secretaría de Hacienda del Estado y autorización de la Dependencia coordinadora del sector; con la meta de asegurar que todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes terminen la enseñanza básica que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad, propósito que atiende este acuerdo en cuanto a proporcionar la educación gratuita con estándares de igualdad.

**Tercero.** Que la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible constituyen un llamado a la acción para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y mejorar las vidas de las personas en todo el mundo, específicamente se alinean los objetivos siguientes: 4) Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos; 5) Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas.

**Cuarto.** Que, mediante alcance 41 de fecha 01 de enero de 2023, el Gobernador del Estado, Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar, aprobó y publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Decreto que contiene el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028; con visión de alcanzar un gobierno cercano, justo y honesto para el bienestar del pueblo, teniendo un pueblo ilustrado como camino para combatir la pobreza, la exclusión y el rezago educativo donde las juventudes encuentren en su preparación académica las condiciones para su superación personal, que establece en el numeral “3. Acuerdo para el desarrollo económico” y específicamente en los puntos: “3.6 educación para el futuro, 3.6.2 fortalecer la educación media superior de la entidad, 3.6.2.1 incrementar la cobertura, permanencia y calidad en la educación media superior con base en las necesidades y potencialidades regionales y 3.6.4 abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos, 3.6.4.1 apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas”, siendo que, el instrumento de mérito, refiere como objetivo el garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente, priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia. Propósito que atiende este acuerdo en cuanto a propiciar la educación gratuita bajo estándares de igualdad.

**Quinto.** Que el Plan Sectorial de Educación de Hidalgo 2023-2028 establece que es necesario fortalecer los apoyos para los estudios de educación superior y los procesos de empleabilidad de las y los egresados por lo que, uno de los retos de este nivel educativo es la formación educativa humanista sustentada en la excelencia y los valores.

**Sexto.** Que, en congruencia y cumplimiento a la política estratégica prevista en el numeral anterior, la administración pública busca mejorar las condiciones de las y los alumnos inscritos en escuelas públicas de educación básica incluyendo la especial, media superior y superior, con el fin de apoyar la economía familiar y a la reducción de la deserción escolar, fomentando la equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, promoción y permanencia educativa, por lo que se beneficiará prioritariamente a la población indígena, en situación de pobreza o de vulnerabilidad en las zonas con mayores rezagos, reconociendo las diversas realidades, ventajas y oportunidades individuales de las doce regiones que conforman nuestra entidad, atendiendo a la suficiencia presupuestal y financiera.

**Séptimo.-** Que, el artículo 119 fracción I de la Ley de Educación del Estado de Hidalgo, dispone que: “*Establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación*”, por lo que, de las disposiciones jurídicas dictadas, se consolida este Programa, como una acción del



Gobierno del Estado para atender la problemática del abandono escolar en la entidad y en apoyo a las y los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior, dependientes de la Secretaría de Educación Pública del Estado y del Tecnológico Nacional de México, con dos tipos de becas para continuar con sus estudios de nivel superior, con la beca de ingreso y permanencia y con la beca de excelencia para reconocer a las y los estudiantes más destacados, conforme al siguiente:

## ACUERDO

### POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO DE BECAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL ESTADO DE HIDALGO.

**ÚNICO.** Se emiten las reglas de operación del Programa de Apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior, en el Estado de Hidalgo.

## ÍNDICE

Presentación.

1. Objetivo.

    1.1. General.

    1.2. Específicos.

2. Descripción del apoyo.

3. Criterios de selección de los beneficiarios.

    3.1 Criterios y cancelación de la beca.

    3.2 Población objetivo.

    3.3 Instituciones participantes.

4. Requisitos y documentos estrictamente necesarios.

5. Especificaciones bancarias.

6. Unidad administrativa.

7. Mecanismo de selección o asignación.

    7.1. Mecanismo de asignación o selección

        7.1.1. Del Comité Técnico de Becas para la Transformación de la Educación Superior en Hidalgo.

        7.1.2. De las funciones del Comité Técnico de Becas para la Transformación de la Educación Superior en Hidalgo.

        7.1.3. De las funciones del Enlace de Becas.

    7.2. Diagrama de flujo.

8. Plazos para realizar el trámite, de prevención y máximo de resolución.

9. Mecanismos de evaluación y monitoreo.

10. Consideraciones generales.

    10.1. Programación presupuestal.

    10.2. Autoridad responsable del programa.

    10.3. Padrón único de beneficiarios.

    10.4. Procedimiento de queja o inconformidad.

    10.5. Interpretación.

Transitorios.

Anexos.

## PRESENTACIÓN

El Programa de Apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior, en el Estado de Hidalgo, es una acción promovida por la nueva administración del Gobierno del Estado, para fortalecer el ingreso, permanencia y conclusión de estudios de nivel superior y disminuir la brecha de desigualdad económica familiar en Hidalgo, mediante la entrega de apoyos económicos para las y los estudiantes de nivel superior, como una ayuda para subsanar los gastos escolares y motivar el desempeño académico; fortaleciendo así, el acceso a una educación de calidad e incluyente para no dejar a nadie atrás, ni a nadie fuera, priorizando, por el bien de todos, primero a los pobres.

Así mismo, coadyuva con la visión 2024 del Gobierno de la República, dentro de la reorientación de las políticas públicas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y con los programas de becas otorgadas por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; impulsando una nación con una fuerza laboral mejor capacitada y con un mayor grado de especialización.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el promedio de escolaridad de la población hidalguense asciende a un 9.4% (equivalente a educación secundaria o nivel medio superior), dicho Instituto también refirió que en el ciclo escolar 2022 - 2023 el 21% de estudiantes hidalguenses que concluyeron el bachillerato no se inscribieron al nivel superior, mientras que el 8.2% de la población, que logró acceder, abandonó sus estudios; uno de los factores de mayor relevancia que afecta este sector, es la falta de recursos económicos en los hogares, lo cual genera condiciones adversas, que aún cuando posean las capacidades cognitivas necesarias para sobresalir, la elevada pobreza de población en la entidad es una amenaza para todas las personas, especialmente si se encuentran en situaciones de vulnerabilidad económica. Esta nueva ideología del Gobierno del Estado de Hidalgo, representa una oportunidad histórica para hacer las cosas mejor, más justas y eficientes, beneficiando no sólo a los estudiantes sino a sus familias.

Las presentes Reglas de Operación establecen disposiciones a las que debe sujetarse el Programa de Apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Hidalgo, otorgando certeza, imparcialidad, transparencia y asegurando la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los fondos del erario público asignados a los mismos.

## 1. OBJETIVO.

### 1.1. General.

Otorgar becas en forma de transferencias monetarias a las y los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo y del Tecnológico Nacional de México en Hidalgo durante el ejercicio fiscal 2024.

### 1.2. Específicos.

- I. Priorizar la selección de estudiantes en situación de vulnerabilidad con perspectiva de género;
- II. Coadyuvar al ingreso, permanencia y conclusión de estudios de nivel superior en Hidalgo;.
- III. Eficientar el proceso de operación del programa en mención.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL APOYO.

- I. La beca consiste en hasta cinco pagos bimestrales, dependiendo de la suficiencia presupuestal y financiera, lo que quedará definido en cada convocatoria.
- II. La beca de ingreso y permanencia tendrá un monto de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales.
- III. La modalidad de excelencia y de servicio social o internado de pregrado inscritos en la licenciatura de médico cirujano será de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales.

## 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.

- I. El trámite de la beca es gratuito y personal; en caso de requerirse determinado trámite presencial, y algún postulante no pueda acudir, podrá realizarlo a través de un tutor o apoderado legal, quien deberá presentar el documento que lo acredite;
- II. En caso de que algún postulante haya sido becario en el ejercicio fiscal 2023, de este programa, tendrá que hacer la actualización de su expediente de manera presencial directamente con el enlace de becas de su IES, y en caso que por alguna circunstancia haya causado baja en la misma, podrá participar en las convocatorias posteriores en el ejercicio fiscal en curso, pero no recibirá pagos duplicados de los meses establecidos por las mismas;
- III. El registro de solicitudes y recepción de documentos se realizarán únicamente de forma digital a través del SiRAB en las fechas estipuladas en la convocatoria correspondiente, así mismo, deberán entregar de manera física los documentos que integran su expediente, a las IES, una vez que se le designe como beneficiario de este programa de becas;
- IV. El responsable de este proceso en la IES, verificará que los documentos que integran el expediente de cada aspirante cumplan con lo solicitado en la convocatoria, para que este pueda continuar en el proceso de selección de becarios;
- V. Las propuesta de becarios serán realizadas por cada IES, quienes realizarán la verificación y validación de cada expediente de las y los aspirantes, confirmando que cumplan todos los requisitos establecidos en la convocatoria, en el módulo de solicitudes del SIRAB; y
- VI. Todas las solicitudes que se encuentran en el módulo de "expedientes aceptados" del SiRAB, serán consideradas para asignarles una beca; si la suficiencia presupuestal y financiera disponible fuera insuficiente,



estas se asignan conforme a los siguientes criterios de priorización:

- a) Aspirantes con algún tipo de discapacidad o enfermedad grave que comprometa la vida;
- b) Estado de orfandad reciente;
- c) Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
- d) Aspirantes en situación de orfandad;
- e) Aspirantes provenientes de localidades consideradas indígenas;
- f) Aspirantes con los promedios más altos a quienes se les podrá asignar la beca en su modalidad de excelencia; para aspirantes de nuevo ingreso se considerará el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior y;
- g) Los casos especiales que indique a criterio del Comité de Becas.

#### Criterios y cancelación de la beca:

La Beca para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior, en el Estado de Hidalgo:

- a) No es compatible con la Beca "Jóvenes Escribiendo el Futuro", ni con otras que sean para el mismo fin y que otorguen montos similares o mayores a esta, en su modalidad de Beca de ingreso y permanencia;
- b) No podrá asignarse en ambas modalidades (ingreso y permanencia y excelencia) al mismo tiempo para un estudiante beneficiario;
- c) No serán considerados como prioritarios los casos de deterioro de la visión moderado y leve;
- d) Las y los beneficiarios causarán baja automática e inmediata en el padrón, al encontrarse en un estatus distinto al de "activos" en la Institución de Educación Superior que corresponda, no se encuentre realizando su servicio social, estadía, internado de pregrado o por incumplir con alguno de los requisitos establecidos por esta convocatoria, así también quienes se encuentren en situación de "inactivo", "baja temporal", "baja permanente", "titulado" o "egresado".

#### 3.2 Población objetivo.

Podrán participar y mantener el beneficio en el programa la población potencial, es decir, las y los estudiantes inscritos en un Organismo Descentralizado, Desconcentrado y dependiente de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo y del Tecnológico Nacional de México en Hidalgo, en lo sucesivo IES, que cursen un programa de Licenciatura, Ingeniería o Técnico Superior Universitario (TSU), sin distinción de condición física, social, cultural o étnica, incluyendo en todo momento una perspectiva de género que permita contribuir a reducir las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres, así como aquellos que resulten afectados por una situación de desastre natural, tengan alguna discapacidad o bien, estén realizando su servicio social o internado de pregrado, inscritos en la licenciatura de médico cirujano en alguna de las IES participantes; por lo que se beneficiará prioritariamente a las zonas con mayores rezagos sociales, reconociendo las diversas realidades, ventajas y oportunidades individuales de las doce regiones que conforman nuestra entidad, lo cual será vigilado y garantizado por el Comité Técnico de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior, en lo sucesivo Comité Técnico.

#### 3.3 Instituciones participantes.

Las y los aspirantes para ser becarios, deben estar inscritos en un programa de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, de las IES, que se enlistan a continuación:

- I. Universidad Politécnica de Tulancingo;
- II. Universidad Politécnica de Pachuca;
- III. Universidad Politécnica de Francisco I. Madero;
- IV. Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo;
- V. Universidad Politécnica de la Energía;
- VI. Universidad Politécnica de Huejutla;
- VII. Universidad Tecnológica de Tula - Tepeji;
- VIII. Universidad Tecnológica de Tulancingo;
- IX. Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense;
- X. Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital;
- XI. Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- XII. Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México;
- XIII. Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma;
- XIV. Universidad Tecnológica Minera de Zimapán;
- XV. Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo;



- XVI. Escuela de Música del Estado de Hidalgo;
- XVII. Universidad Pedagógica Nacional-Hidalgo;
- XVIII. Centro Regional de Educación Normal Benito Juárez;
- XIX. Escuela Normal de las Huastecas;
- XX. Escuela Normal de la Sierra Hidalguense;
- XXI. Escuela Normal del Valle del Mezquital;
- XXII. Escuela Normal "Rural Luis Villareal" El Mexe.
- XXIII. Escuela Normal Superior Pública del Estado de Hidalgo;
- XXIV. Universidad Digital del Estado de Hidalgo;
- XXV. Instituto Tecnológico Superior de Huichapan;
- XXVI. Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo;
- XXVII. Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo;
- XXVIII. Instituto Tecnológico de Pachuca;
- XXIX. Instituto Tecnológico de Huejutla; y
- XXX. Instituto Tecnológico de Atitalaquia.

#### **4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS ESTRICTAMENTE NECESARIOS.**

Los requisitos y condiciones que las y los aspirantes deben cumplir para ser becarios, son los enlistados a continuación:

- I. Ser de nacionalidad mexicana o demostrar su residencia legal en el país y ser residente en el Estado de Hidalgo, comprobable mediante documento oficial que lo acredite, el cual, se tramitará en la presidencia municipal que corresponda, conforme al costo establecido por el ayuntamiento; y
- II. Postularse a través del Sistema de Registro y Asignación de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior (SiRAB), para lo cual las y los aspirantes deberán cargar en el SiRAB la siguiente documentación en formato PDF, conforme a los períodos y procedimientos establecidos:
  - a) Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada, la cual deberá verificarse en la página electrónica: <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/gobmx/inicio.jsp>;
  - b) Cuenta personal activa de correo electrónico;
  - c) Ficha escolar actualizada por parte de su IES participante;
  - d) Solicitud de apoyo (anexo 1);
  - e) Estudio socioeconómico, el cual se realiza a través del SiRAB (anexo 2);
  - f) Acuse generado por el SiRAB del registro de la solicitud de Beca para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior, con nombre y firma del aspirante;
  - g) Identificación oficial vigente con fotografía (INE, pasaporte, cartilla militar);
  - h) En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad y mujeres en periodo de gestación, presentar el comprobante médico expedido por una institución pública de salud que acredite esa condición;
  - i) En caso de ser prestador de servicio social o internado de pregrado, inscrito en la licenciatura de médico cirujano en alguna de las IES participantes, deberá presentar la carta de presentación de plaza de internado de pregrado o servicio social;
  - j) En el caso de aspirantes que han sufrido la pérdida de madre/padre, fueron perjudicados por alguna contingencia climatológica o son madres o padres de familia; deberá presentar carta de exposición de motivos dirigida al titular de la IES con sello de recepción oficial del documento;
  - o) Los demás que se señalen en las convocatorias respectivas.

#### **5. ESPECIFICACIONES BANCARIAS**

- I. Para el depósito de la beca, previo acuerdo con la institución bancaria, a cada beneficiario seleccionado se le generará una cuenta bancaria personal y se le hará entrega de una tarjeta física;
- II. En caso de que tenga una cuenta existente en el mismo banco, el o la becaria deberá notificar su Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), en el apartado establecido en el SiRAB, en los períodos definidos en la convocatoria correspondiente;
- III. El becario firmará un recibo de pago por cada ejecución de transferencia y, contará con 10 días hábiles siguientes a la fecha del anuncio oficial del pago de la beca, para hacer el reclamo del mismo en caso de no haber recibido dicho pago, para lo cual deberá enviar una solicitud por escrito al encargado de becas de su IES, especificando dicha situación y anexando su estado de cuenta bancario dónde se refleje la omisión del pago correspondiente;



IV. El Comité Técnico autorizará el padrón de becarios, los pagos subsecuentes; y solicitará la publicación de los folios de la solicitud de beca de las y los aspirantes que resulten seleccionados, en los portales de la SEPH: <http://sep.hidalgo.gob.mx/> y en el de cada una de las IES participantes, así como en sus redes sociales oficiales, según lo establezca dicho Comité.

## 6. UNIDAD ADMINISTRATIVA

En la Dirección de Becas, de la Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional, de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, cuyas funciones son:

- I. Proponer el diseño de la planeación estratégica y ejecución de las actividades a desarrollar para la operatividad de este Programa;
- II. Recepción del Expediente Técnico del ejercicio fiscal 2024 del Programa de Apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior;
- III. En coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) de la SEPH la actualización y correcto funcionamiento del SiRAB;
- IV. Diseñar el contenido de las convocatorias, para someterlas a la aprobación del Comité Técnico;
- V. Enviar a las IES y Direcciones Generales participantes, la convocatoria vigente y resultados para su difusión y publicación;
- VI. Coordinar y supervisar el proceso de registro de aspirantes y de selección de becarios del Programa;
- VII. Elaborar, para su aprobación por parte del Comité Técnico el padrón único de becarios;
- VIII. Reportar en su caso, al Comité Técnico las cancelaciones de becarios, reportados por las IES;
- IX. Atender oportunamente, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información, quejas y/o sugerencias que se reciban de cualquier dependencia, entidad o particular de acuerdo con la normativa aplicable;
- X. Reunir y procesar la información necesaria para integrar los padrones de becarios y elaborar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa, según corresponda;
- XI. Gestionar ante la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública las asesorías, capacitaciones, informes que sean necesarios para el correcto funcionamiento del programa, estos últimos, deberán de coincidir con la periodicidad del pago a estudiantes beneficiarios;
- XII. Dar seguimiento a las auditorías efectuadas al programa;
- XIII. Realizar e informar al Comité Técnico el seguimiento al proceso de pago de becas;
- XIV. Proporcionar la información y documentación necesaria para la realización de los trámites administrativos correspondientes;
- XV. Procesar las reactivaciones de pago de beca a estudiantes suspendidos o cancelados en meses anteriores, dentro de la convocatoria vigente, a solicitud de los titulares de las IES participantes vía oficio, donde especifiquen los motivos y los pagos a realizar, ya sea a partir de la fecha de la solicitud o retroactivos al mismo.

## 7. MECANISMO DE SELECCIÓN O ASIGNACIÓN Y GARANTE DE TRANSPARENCIA

### 7.1. Del Comité Técnico de Becas para la Transformación de la Educación Superior en Hidalgo.

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los becarios y de la asignación de becas, se cuenta con un Comité Técnico, que es el responsable de controlar y vigilar la operación del Programa con el fin de maximizar sus resultados y logros.

El Comité Técnico actuará conforme a los principios de igualdad de oportunidades, equidad de género y respeto a los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que forme parte, con el fin de prevenir y eliminar la discriminación de personas o grupos de personas por origen étnico, preferencia sexual, por discapacidad o estado de vulnerabilidad.

Será el órgano colegiado permanente, de carácter honorario, encargado de la revisión, dictaminación y autorización de los procesos y documentos necesarios para el correcto funcionamiento del Programa.

Estará integrado por:

- I. Con derecho a voz y voto:



- a) Un Presidente: La persona titular de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
  - b) Un Secretario Ejecutivo: La persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la entidad;
  - c) Un Secretario Técnico: La persona titular de la Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional;
  - d) Vocal: La persona titular de la Secretaría de Hacienda de Hidalgo;
  - e) Vocal: La persona titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva;
  - f) Vocal: La persona titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
  - g) Vocal: La persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública de la entidad;
  - h) Vocal: La persona titular de la Dirección de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;
  - i) Vocal: Un representante de cada una de las IES participantes.
- II. Con derecho a voz pero sin voto:
- a) Asesores: un representante de la Secretaría de Contraloría de Hidalgo; e
  - b) Invitados: cuando el Comité Técnico así lo considere pertinente por la naturaleza de los asuntos a tratar.

Todos los integrantes del Comité Técnico y del Grupo Técnico, desempeñarán su cargo de manera honorífica, y por tanto no recibirán retribución ni emolumento alguno por su participación en el mismo, y durarán en su encargo el tiempo que esté vigente su nombramiento del área que representa y serán sustituidos en su momento por la persona nombrada como nuevo titular.

Las sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las sesiones ordinarias se efectuarán trimestralmente por convocatoria del Presidente del Comité Técnico o su suplente; cuando sea necesario y a solicitud del Presidente del Comité o su suplente, se realizarán sesiones extraordinarias;
- II. Las sesiones deberán contar con la presencia del Presidente del Comité o de su suplente que será el Secretario Ejecutivo de este Comité, previa autorización del Presidente; se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan personal o virtualmente, como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad, los miembros de este Comité no podrán utilizar representantes;
- III. La invitación junto con el orden del día, y los documentos correspondientes de cada sesión a través de medios electrónicos, en los plazos establecidos;
- IV. De cada sesión se levantará un acta de acuerdos, la cual deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido personal o virtualmente;
- V. Las sesiones ordinarias del Comité Técnico considerarán como mínimo, los siguientes apartados:
  - a) Lista de asistencia;
  - b) Orden del día;
  - c) Informes;
  - d) Los asuntos que en particular indique el Presidente, el Secretario Ejecutivo o el Comité Técnico; y
  - e) Asuntos Generales, sólo para sesiones ordinarias.
- VI. No se requiere que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité Técnico, basta que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes; en caso de cambio de uno o varios integrantes del Comité Técnico, éstos deberán tomar protesta en la primer sesión a la que asistan, lo anterior, siempre y cuando continúe el Programa de Becas para la Transformación de la Educación Superior para el ejercicio fiscal correspondiente.



**7.1.2. De las funciones del Comité Técnico de Becas para la Transformación de la Educación Superior en Hidalgo.**

- I. Vigilar el cumplimiento de los objetivos generales y particulares del programa así como el marco normativo aplicable en materia;
- II. Asegurar que el recurso se aplique para el fin del programa;
- III. Aprobar las convocatorias para el otorgamiento de las becas establecidas en las presentes reglas;
- IV. Aprobar el padrón de becarios y ordenar su publicación que se deriven de la convocatoria respectiva;
- V. Analizar y aprobar en su caso, la información financiera presentada, relativa a la ejecución del programa;
- VI. Analizar y aprobar en su caso, la incorporación de beneficiarios al Programa, por situación emergente extraordinaria a solicitud del titular de la Institución participante del programa; y
- VII. Analizar y aprobar en su caso, el pago de la beca a través de los programas de financiamiento del Instituto Hidalguense de Financiamiento a la Educación Superior, previo convenio;
- VIII. Solicitar la información probatoria de la ejecución de los recursos para fines de solicitudes de información pública y requerimientos de auditorías, contraloría y otros entes fiscalizadores.

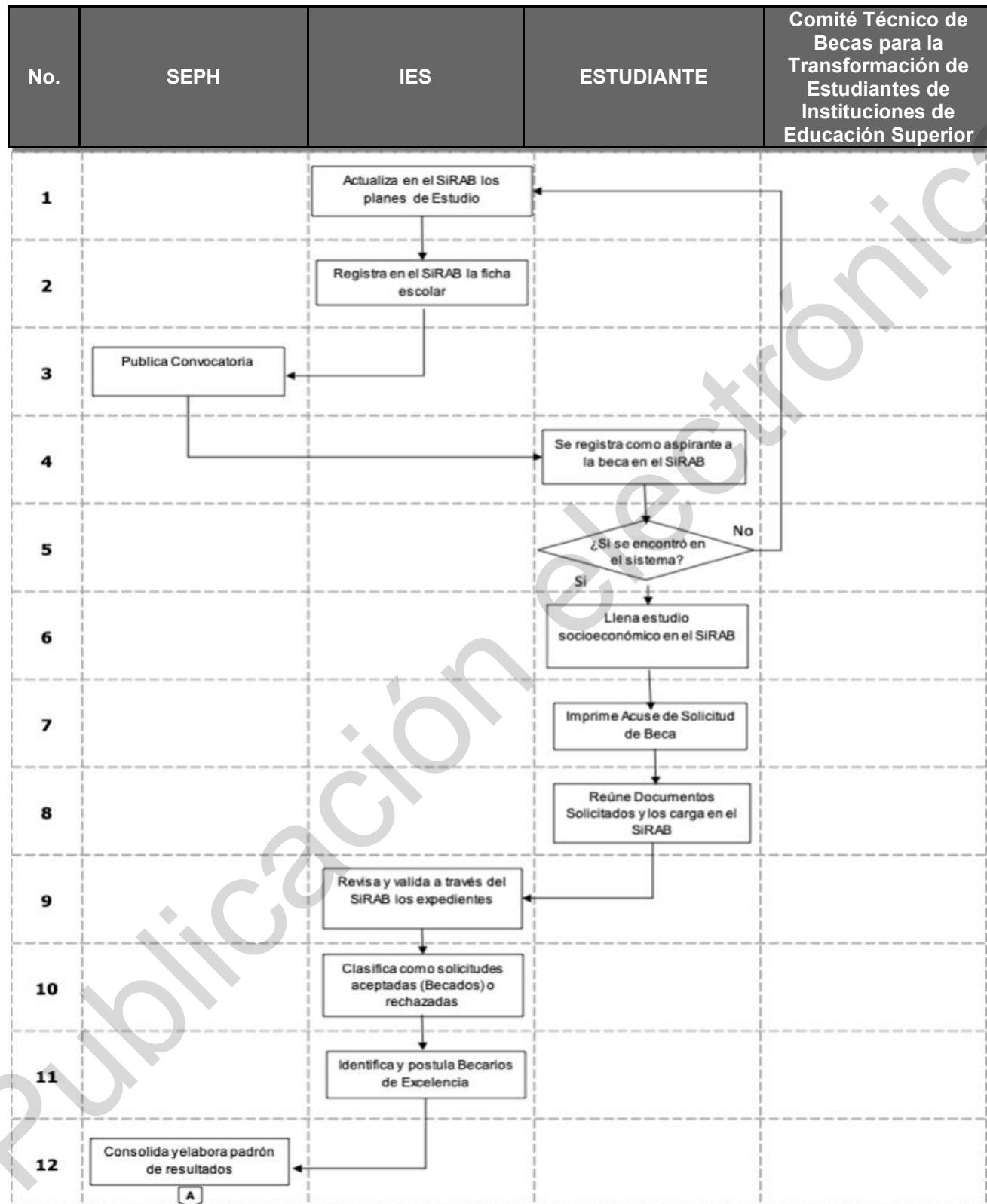
**7.1.3. De las funciones del Enlace de Becas:**

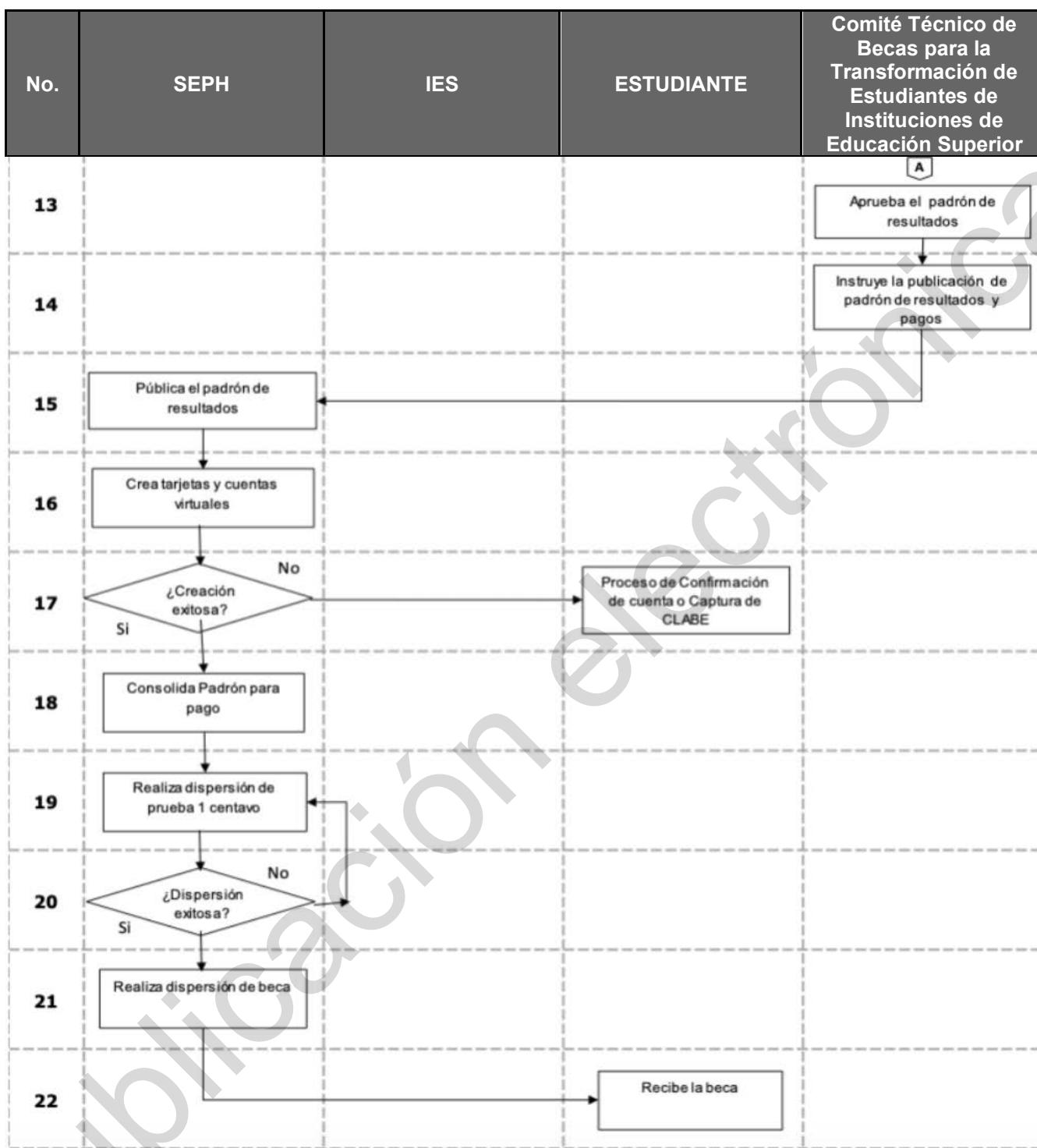
- I. Atender en tiempo y forma con los procesos requeridos en el SiRAB, cuidando en todo momento la veracidad de la información;
- II. Informar a su titular de la IES toda actividad realizada en cuanto al seguimiento al programa de becas;
- III. Atender las solicitudes de información cuidando en todo momento la veracidad de la misma;
- IV. Cumplir puntualmente con lo establecido en las presentes Reglas de Operación en el ámbito de sus funciones;
- V. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo a las que sean convocados;
- VI. Asesorar y atender con calidad y calidez a aspirantes y becarios;
- VII. Difundir la convocatoria de becas en los tiempos, medios y formatos que le sean indicados;
- VIII. Revisar y recibir la documentación solicitada en la convocatoria e integrar el expediente de cada aspirante, así como validar en tiempo y forma la información que se registre en el SiRAB, para que así, la Dirección de Becas esté en posibilidades de enviar dichos expedientes en formato digital a la Secretaría de Hacienda de Hidalgo, en términos de la normatividad vigente;
- IX. Mantener actualizado el padrón de becarios, almacenar, ordenar, conservar y preservar sus expedientes físicos y documentos digitales en un espacio adecuado.;
- X. Auxiliar a la Coordinación del Programa en la aplicación de encuestas de satisfacción a los becarios; y
- XI. Realizar en el SiRAB la captura de cancelaciones de becarios cada mes, que le corresponda pago de beca;
- XII. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios de otras becas, para evitar la duplicidad de beneficiarios con motivo de la compatibilidad de programas de apoyo;
- XIII. Actualizar, validar y registrar la matrícula escolar en el SiRAB.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

## 7.2. Diagrama de flujo.





## 8. PLAZOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE, DE PREVENCIÓN Y MÁXIMO DE RESOLUCIÓN.

La Secretaría de Educación Pública de Hidalgo (SEPH), emitirá en el presente ejercicio fiscal las convocatorias autorizadas por el Comité Técnico, cada Convocatoria del Programa de Apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Hidalgo, contendrá en sus bases: plazos, requisitos, documentos a entregar, proceso de registro y recepción de expedientes, características de la beca, criterios y cancelación de beca, criterios de priorización, procedimiento, derechos y obligaciones de los becarios, calendario general y serán publicadas en el portal de la SEPH <http://sep.hidalgo.gob.mx/> y en cada IES participante.



## 9. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y MONITOREO.

Con el fin de evaluar la percepción social sobre el Programa de Apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Hidalgo, se hace necesaria una evaluación específica mediante la cual se conozca la aceptabilidad del programa, así como los efectos en la comunidad. Para ello, se deberá diseñar un instrumento que considere las siguientes dimensiones de estudio:

- Impulso al desempeño académico
- Impulso a la calidad de vida
- Impulso a la inserción laboral

Esta evaluación se diseñará y realizará en el marco del Programa Anual de Evaluación, a cargo de la Dirección General de Evaluación, de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación, de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo.

Además, la Dirección de Becas podrá instrumentar un procedimiento de monitoreo con el fin vigilar de manera continua el desempeño del Programa.

## 10. CONSIDERACIONES GENERALES.

### 10.1. Programación presupuestal.

Para el presente programa se asignará un monto de hasta \$130,000,000.00 (Ciento treinta millones de pesos 00/100 M.N), sujeto a disponibilidad presupuestal y financiera. Para alcanzar los objetivos de este programa se destinará hasta el 1% de los recursos asignados, para la ejecución del gasto de operación, el cual estará sujeto a la normatividad aplicable.

### 10.2. Autoridad responsable del programa.

El poder ejecutivo del Estado a través de la Dirección de Becas, de la Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional, de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, serán los responsables del proceso de entrega de becas, y el recurso será operado en la Secretaría de Hacienda, en términos de la normatividad aplicable. En coordinación con los Enlaces de Becas, de cada una de las Instituciones de Educación Superior, en las cuales estén inscritos las y los estudiantes beneficiados.

### 10.3. Padrón único de beneficiarios.

La Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, integrará el padrón único de beneficiarios de todas las personas que reciban el apoyo, mismo que podrá ser consultado únicamente por las dependencias facultadas, en términos de las leyes de transparencia y protección de datos personales aplicables, favoreciendo la cooperación y apoyo interinstitucional.

### 10.4. Procedimiento de queja o inconformidad.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de las y los becarios(os), estudiantes y ciudadanía en general serán recibidas en cada una de las IES participantes, así como en la oficina de la Dirección de Becas ubicada en Circuito Ex Hacienda "La Concepción", Lote 17 San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, México C.P. 42160, y se recibirán vía escrita, de manera personal o vía telefónica al 771 7172510 ext. 4785, en un horario de 8:30 a 16:30 horas



## 10.5. Interpretación.

La Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, en caso necesario, podrá interpretar los presentes lineamientos y mecanismos de operación, incluyendo los aspectos no previstos en los mismos, con el fin de procurar el cumplimiento de este.

## TRANSITORIOS.

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

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

Dado en las oficinas de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, a los 31 del mes de enero del año dos mil veinticuatro, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

---

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
NATIVIDAD CASTREJÓN VALDEZ.  
RÚBRICA**

La presente firma corresponde a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024, perteneciente a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a 31 de enero de 2024.



**ANEXO 1. Solicitud de apoyo.**

\_\_\_\_\_ (municipio y entidad federativa) a \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes)  
del 2024

**Secretaría de Educación Pública de Hidalgo**  
**P R E S E N T E**

Quien suscribe, en mi calidad de estudiante (Instituto) del  
Educación Superior al que pertenece), con número de matrícula: \_\_\_\_\_ (número de  
matrícula), por este medio:

- I. Solicito, ser considerado como beneficiario en el programa de apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el estado de Hidalgo en la convocatoria 2024;
- II. Asumo el compromiso de culminar el periodo escolar en curso de manera satisfactoria y con promedio general aprobatorio, como una obligación personal para poder conservar la Beca para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior, en el estado de Hidalgo, así como mi corresponsabilidad a contribuir al cumplimiento de los objetivos de este programa;
- III. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no cuento ni solicité en el presente año una beca del programa Jóvenes Escribiendo el Futuro, ni alguna que otorgue montos similares o mayores a esta, con el conocimiento que estas becas son incompatibles y que no debo recibir ambos apoyos económicos; y que los datos que presento en esta solicitud de Beca para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior son ciertos y verdaderos;
- IV. Autorizo que cualquier depósito hecho de manera incorrecta en mi cuenta bancaria, sea retirado de la misma a través de la instancia bancaria correspondiente y sin previa notificación. Misma que adjunto de forma digital firmada y que entregaré en físico en cuanto mi institución educativa me lo indique.

**A T E N T A M E N T E**

C. \_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del estudiante)



**Anexo 2. Estudio Socioeconómico.**

(a través del Sistema de Registro y Asignación de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior)(SiRAB)

**Anexo 3. Autorización para cobro de la Beca para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior, en el Estado de Hidalgo, a padre, madre o tutor (Estudiantes Postulantes).**

(municipio y entidad federativa) a \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes) del 2024

**Comité Técnico del Programa de Apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior, en el Estado de Hidalgo****P R E S E N T E**

Quienes suscriben \_\_\_\_\_ (nombre del parentesco) del estudiante de nombre \_\_\_\_\_ inscrito en \_\_\_\_\_ (Instituto de Educación Superior al que pertenece), con número de matrícula \_\_\_\_\_; con fundamento en el Art. 425 del Código Civil Federal, manifiesto que los datos descritos son correctos y que para el pago de la Beca para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Hidalgo con folio \_\_\_\_\_, del Ejercicio Fiscal 2024.

Así mismo \_\_\_\_\_ (nombre del estudiante), autorizo el depósito de la beca en la cuenta número \_\_\_\_\_ (10 dígitos en Bancomer o CLABE interbancaria de 18 dígitos de otro banco) de la Institución bancaria \_\_\_\_\_.

Con la finalidad de dar legalidad a éste documentos se adjunta copia del acta de nacimiento del menor de edad, copia de credencial escolar y copia de credencial del INE del parentesco, madre, o tutor (en este caso deberá adjuntar también la copia de constancia de tutela o carta de tutela).

**A T E N T A M E N T E**C. \_\_\_\_\_  
(Padre, Madre o Tutor)C. \_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

2024\_ene\_31\_alc8\_05

**Anexo 4. Carta renuncia a la Beca para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Hidalgo (Estudiantes Postulantes).**

\_\_\_\_\_ (municipio y entidad federativa) a \_\_\_\_\_ (día) de \_\_\_\_\_ (mes) del 2024

**Comité Técnico del Programa de Apoyo de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior, en el Estado de Hidalgo**

**P R E S E N T E**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, estudiante de la  
Institución \_\_\_\_\_ Educativa de \_\_\_\_\_ Educación Superior:  
(Instituto de Educación Superior al que  
pertenece), con número de matrícula: \_\_\_\_\_, manifiesto que renuncio a la Beca  
para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Hidalgo, que me fue  
concedida en la convocatoria número \_\_\_\_\_, del Ejercicio Fiscal 2024, por el siguiente  
motivo

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**A T E N T A M E N T E**

C. \_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del estudiante)



## Anexo 5. Glosario

**Persona beneficiaria:** Persona con estatus “activo” del programa de “Becas para la Transformación”.

**Comunidades Indígenas:** Aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio, y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

**Criterios de priorización:** Aspectos por los cuales se beneficiará preponderantemente a dicho sector de la población.

**Estudiante:** Persona inscrita en un Instituto de Educación Superior en su calidad de organismo descentralizado, desconcentrado y dependiente de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo y del Tecnológico Nacional de México en Hidalgo.

**Padrón de beneficiarios:** Relación oficial de población beneficiaria que incluye a las personas atendidas por el programa social, cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

**Perspectiva de género:** La categoría analítica que implica un conjunto de enfoques específicos y estratégicos, así como los procesos técnicos e institucionales que se adoptan para la construcción del objetivo de la igualdad de género.

**Programa:** Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Hidalgo.

**SiRAB:** Sistema de Registro y Asignación de Becas para la Transformación de Estudiantes de Instituciones de Educación Superior



**LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN II Y VII DE LA LEY DE ENTIDADES PARA ESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREA A LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 29 DE JULIO DE 2019, Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos garantiza el pleno ejercicio de los derechos sociales, lo cual, refrendado en la Constitución Política del Estado de Hidalgo se constituye como principio rector de política pública y marco normativo referido en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Que, en la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo, se enmarcan los compromisos del gobierno para con los pueblos, comunidades y habitantes indígenas; y donde algunos de sus objetos son: Garantizar el derecho de las personas y comunidades indígenas a transmitir y enriquecer sus costumbres, lengua, conocimiento, e instituciones propias que constituyan su cultura e identidad siempre que estas no sean incompatibles con los derechos fundamentales definidos por el sistema jurídico nacional, ni con los derechos humanos reconocidos internacionalmente; y garantizar que los pueblos y comunidades Indígenas en el Estado gocen de los programas de desarrollo e infraestructura comunitaria y de asistencia social.

**TERCERO.** Que el gobierno del Estado de Hidalgo, asume un compromiso de atención y respeto para con los pueblos y comunidades indígenas a través del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en el Acuerdo para el Bienestar del Pueblo, en su objetivo 2.8. “Garantizar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas” que a la letra dice: “Garantizar el pleno desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas en los ámbitos: económico, político, social y cultural, a partir de un trato digno y sin discriminación”.

**CUARTO.** Que el presente programa incide en los Objetivos del Desarrollo Sostenible: 1 “Fin de la Pobreza”, 2 “Hambre Cero”, 3 “Salud y Bienestar”, 5 “Igualdad de Género”, 6 “Agua limpia y Saneamiento”, 8 “Trabajo Decente y Crecimiento Económico”, 10 “Reducción de las Desigualdades”, 16 “Paz, Justicia e Instituciones Sólidas”; surgiendo con la necesidad de mejorar la calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos, y dotar de infraestructura básica a las comunidades indígenas; además de la procuración de justicia, fomento a las lenguas y cultura, mejorar la productividad indígena así como gestión de apoyos sociales; dirigido a habitantes de comunidades indígenas del Estado de Hidalgo.

**QUINTO.** Que la Comisión Estatal Para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento, ejecutar y evaluar programas, proyectos, estrategias y acciones públicas orientadas al desarrollo integral y sostenible, que contribuyan al desarrollo económico de los pueblos indígenas; y cuya misión es “Generar condiciones para el desarrollo económico y social sostenible de los pueblos indígenas del Estado de Hidalgo, orientando y promoviendo las políticas públicas para superar la desigualdad, pobreza y extrema marginación que padecen; en un marco de respeto a su medio ambiente, herencia cultural y derechos individuales”.

**SEXTO.** Que de conformidad con el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación. El Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

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

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS E INVERSIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO DE PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**



**JUSTIFICACIÓN**

Las reglas de operación buscan normar el programa de Atención a Pueblos Indígenas e Inversión para la Infraestructura y Desarrollo de Pueblos Indígenas que tiene por objeto contribuir al desarrollo sostenible de las

personas que habitan en los pueblos y comunidades indígenas del Estado de Hidalgo, a través de diversas acciones que les permitan mejorar sus condiciones de vida, fomenten la creación de autoempleo para incrementar el ingreso familiar; plantear estrategias que hagan posible el mejoramiento de capacidades productivas locales y coadyuvar con apoyos que faciliten su desarrollo social; buscando siempre el respeto a sus costumbres, al igual que la preservación de su legado cultural y tradicional.

**DIAGNÓSTICO**

De acuerdo con los datos del Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI en Hidalgo la población, es igual a 3 millones 82 mil 841 habitantes, de los cuales se identificaron 584 mil 693 habitantes de hogares indígenas, equivalente al 19% de la población total. En Hidalgo las poblaciones indígenas se localizan principalmente en 3 regiones, Huasteca, Valle del Mezquital y Sierra Otomí-Tepehua; y 45 municipios del Estado de Hidalgo son catalogados como pueblos o comunidades indígenas, según el catálogo de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo y la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo. Los 5 municipios con un porcentaje de habitantes indígenas igual o mayor al 90% son Xochiatipan 98%, Yahualica 92%, Huazalingo 92%, Huautla 91% y Jaltocán 90%.

En cuanto a la población hablante de lengua indígena, Hidalgo es la quinta entidad con mayor porcentaje de hablantes con 12.3% de su población de 3 años y más. Se considera también, el octavo Estado con mayor número de hablantes con 362 mil 629 personas. El 7.9% de los hablantes de lengua indígena no habla español, lo que equivale a 28 mil 497 personas. Las lenguas más habladas en la entidad son náhuatl 64%, Hñähñú 33.2% y Tepehua 0.5%. El porcentaje de población de 3 años y más hablante de una lengua indígena según su sexo corresponde a Mujeres 52% y Hombres 48%. Los cinco Municipios del Estado de Hidalgo con mayor porcentaje de hablantes de lengua indígena son; Xochiatipan 91%, Yahualica 79%, Huazalingo 78%, Jaltocán 74% y Atlapexco 70%.

En el Estado de Hidalgo el porcentaje de población en situación de pobreza, según datos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en su informe 2016-2022, es igual a 41.0%, casi la mitad de la población la padece, y en los municipios indígenas, es aún peor pues presentan un promedio del 55.5% de personas en situación de pobreza, más de la mitad de la población de esos 45 municipios. De manera general para el Estado de Hidalgo, el porcentaje de población indígena en situación de pobreza para el 2020 era de 72.4% y la población indígena con ingreso inferior a la línea de pobreza extrema por ingresos representa el 76.2% de esta medición.

Además, cerca del 80% de las personas que hablan una lengua indígena viven en localidades menores a 2 mil 500 habitantes, lo que genera una relación directa entre las localidades con alta marginación y la presencia de población indígena.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

- I.**Agenda 2030:** Plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que guiará las decisiones que adoptemos gobiernos y sociedad durante los próximos 15 años;
- II.**Apoyos:** Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de marginación, en la comunidad a la que pertenecen;
- III.**Avance físico-financiero:** Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados;
- IV.**Persona beneficiaria:** Persona que cumple criterios y requisitos de elegibilidad establecidos, y es receptora de apoyos o servicios por parte de la CEDSPI;
- V.**Cartera de obras del Programa:** Es el conjunto de obras que el Gobierno del Estado de Hidalgo conviene ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación;
- VI.**CEDSPI:** Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas;
- VII.**CITFORT:** Centro de Investigación y Desarrollo de la Formación para el trabajo;
- VIII.**Comité de Adquisiciones:** Órgano interno del Gobierno del Estado de Hidalgo, encargado de dar resoluciones en el ámbito de adquisiciones o arrendamientos, bajo los preceptos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;



**IX.Comité de Obra:** Es el órgano de Participación Social integrado por Beneficiarias y Beneficiarios del Programa Atención a comunidades marginadas de una localidad, barrio o colonia del Estado de Hidalgo, el cual supervisa la correcta aplicación de los recursos dentro de las obras de construcción;

**X.CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

**XI.CONAPO:** Consejo Nacional de Población;

**XII.CONOCER:** Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales;

**XIII.CURP:** Clave Única de Registro de Población;

**XIV.DGAPI:** Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas;

**XV.DGDSI:** Dirección General de Desarrollo Sostenible Indígena;

**XVI.DGVTEyP:** Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;

**XVII.Ejercicio Fiscal:** Corresponde al periodo (generalmente 12 meses) en el que una institución publica su balance y cuenta de resultados;

**XVIII.Expediente Técnico:** Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra;

**XIX.INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

**XX.INALI:** Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;

**XXI.Marginación:** Es un fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo (CONAPO, 2011);

**XXII.Plan de Desarrollo:** Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio; De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de las personas;

**XXIII.Población Indígena:** Son aquellas que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas;

**XXIV.Pobreza:** Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social en los seis indicadores (rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias;

**XXV.PUB:** Padrón Único de Beneficiarios, listado que contiene datos sobre las personas que reciben programas públicos, y donde se integran los beneficiarios de la comisión;

**XXVI.SIPDUS:** Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible; y

**XXVII.ZAP:** Zonas de Atención Prioritaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023.

## 1. OBJETIVOS

### 1.1 GENERAL

Contribuir al desarrollo sostenible, a la disminución de las condiciones de pobreza extrema y violencia de género en el ámbito doméstico, en pueblos, comunidades indígenas y zonas de atención prioritaria mediante apoyos gubernamentales para mejorar la calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos, fortalecimiento de su economía, cultura, derechos, proyectos productivos e infraestructura básica de la población indígena con un enfoque de género e interculturalidad.

### 1.2 ESPECÍFICOS

- I. Mejoramiento en la calidad y espacios de las viviendas a través de la construcción de cuartos dormitorios y apoyos sociales para materiales y techados que posibiliten a las familias incrementar sus niveles de bienestar habitacional y reducir la violencia de género en el ámbito doméstico.
- II. Mejoramiento de los servicios básicos en las viviendas mediante la construcción de sanitarios con biodigestor y/o el suministro de estufas ecológicas.
- III. Mejorar el acceso a servicios básicos a través de obras de infraestructura básica en localidades y pueblos indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.
- IV. Coadyuvar con la procuración de justicia y al ejercicio de derechos lingüísticos de las personas indígenas.
- V. Fomento a la preservación y rescate de su cultura, lengua y tradiciones de manera que se contribuya a su desarrollo humano.
- VI. Impulso de actividades productivas sostenibles que fomenten el desarrollo económico, agropecuario, actividades sociales o culturales de las localidades indígenas y en zonas de atención prioritaria.



## 2. LINEAMIENTOS

### 2.1 COBERTURA

La cobertura será estatal, y para la ejecución, podrá considerarse cualquiera de los 45 municipios con población indígena reconocidos en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo: Acaxochitlán, Alfajayucan, Atlapexco, Atotonilco el Grande, Calnali, Cardonal, Chapulhuacán, Chilcuautla, Huasca de Ocampo, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Huejutla de Reyes, Huichapan, Ixmiquilpan, Jaltocán, Juárez Hidalgo, Lolotla, Metepec, Metztitlán, Mixquiahuala, Molango de Escamilla, Nicolás Flores, Pachuca de Soto, Pacula, Progreso de Obregón, San Bartolo Tutotepec, San Felipe Orizatlán, San Salvador, Santiago de Anaya, Singuilucan, Tasquillo, Tecozautla, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tepeji del Río, Tepetitlán, Tianguistengo, Tlanchinol, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo, Xochiatipan, Yahualica, Zacualtipán de Ángeles y Zimapán.

Podrán considerarse, además, los municipios y localidades que estadísticamente cuenten con población indígena; y las áreas rurales y urbanas del Estado de Hidalgo consideradas en el decreto por el que se formula la declaratoria de las zonas de atención prioritaria para el año 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, dando prioridad a los municipios y localidades con alto y muy alto grado de marginación.

### 2.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Personas habitantes de los municipios indígenas y zonas de atención prioritaria, o que se auto adscriban como indígenas; que presenten vulnerabilidad por carencias sociales, económicas, o lingüísticas.

## A. CERTIFICACIÓN DE INTÉPRETES Y TRADUCTORES

Otorgar a hablantes de lenguas indígenas certificaciones en estándares de competencia laboral inscritos en el Registro Nacional de Estándares de Competencia (RENEC) con el fin de reforzar el uso y conservación de las lenguas originarias del Estado.

### A.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas que se auto reconozcan como indígenas, habitantes de un municipio o comunidad indígena de acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo, y que presenten un alto dominio de lengua indígena.

### A.2 REQUISITOS.

- I.Solicitud por escrito dirigido a la persona Titular de la CEDSPI, en original y copia o a través de medios electrónicos ([interpretes.certificaciones@gmail.com](mailto:interpretes.certificaciones@gmail.com)), especificando correo electrónico y número de teléfono;
- II.Solicitud de inscripción (Formato inscripción, ver formatos).
- III.Identificación oficial con fotografía (INE) escaneada por los dos lados en una misma foja;
- IV.Copia de CURP actualizada;
- V.Acta de nacimiento escaneada del original, actualizada;
- VI.Certificado del último grado de estudios;
- VII.Fotografía digital con las siguientes características:
  - a. Ser a color (no está permitido en blanco y negro o color sepia);
  - b. Ser reciente y nítida;
  - c. **Tener un tamaño máximo de hasta 300 kilobytes y tener un formato jpg, bmp o png;**
  - d. Deberá tener preferentemente una dimensión de 2.5 cm (ancho) y 3 cm (largo);
- e. Presentar a la persona de frente con sus rasgos claramente perfilados, *no se aceptarán fotografías “pixeladas”, borrosas, manchadas, con marcas o defectos;*
- f. Mostrar la imagen de la persona proporcional al tamaño de la fotografía (debe apreciarse claramente el cabello, cuello y la parte superior de los hombros); y
  - g. Contar con fondo de color claro (blanco), y sin ningún tipo de textura ni paisaje.
- VIII.Acreditar y aprobar el Taller de alineación y la evaluación del estándar correspondiente.
- IX.**Información socioeconómica.** Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos).

Las personas indígenas, con legítimo interés en acceder al programa deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos.



- I. Ser hablante de alguna lengua indígena, con interés en certificarse para desempeñarse como intérprete, traductor y/o evaluador.
- II. Para actualizar el estándar, debe contar con un certificado como hablante de alguna lengua indígena.

### A.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Mediante un diagnóstico lingüístico se verificará que domine la variante que habla en un 85% cuando menos;

- I. Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la CEDSPI, o de servidores públicos que brinden atención a la ciudadanía;
- II. De igual forma se priorizará solicitudes que provengan de los municipios elegibles o con presencia indígena;
- III. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de éstas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

### A.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

#### Certificación de hablantes de Lengua Indígena

Se lleva a cabo un taller de alineación, posteriormente se realiza la evaluación de competencia laboral. A los candidatos que resulten competentes se les otorga el certificado correspondiente en alguno de los siguientes estándares de competencia laboral:

- I. **EC0015** Interpretación oral de lengua indígena al español y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia.
- II. **EC0001** Prestación de servicios de traducción de textos de lengua española a lengua indígena y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia.
- III. **EC0076** Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia.
- IV. **EC0196** Promoción de los programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena.
- V. **EC1249** Prestación de servicios de traducción de lengua indígena al español y viceversa en diferentes ámbitos.

#### A.4.1 Tipos de apoyo

#### Certificación de hablantes de Lengua Indígena

Este apoyo comprende dos componentes a los que la persona beneficiaria será acreedora

- I. Asignación de una beca que cubre el costo del proceso de alineación, evaluación y certificación de alguno de los estándares enlistados en el punto A.4.
- II. Certificado de competencia laboral que acredita a los hablantes de lengua indígena en alguno de los estándares del punto A.4 avalado por el CONOCER.

#### A.4.2 Monto de los apoyos

El monto corresponderá al costo de una beca equivalente a \$3,200.00 (tres mil doscientos pesos 00/100 M.N.), que cubre el costo del proceso de certificación de competencias laborales, en alguno de los estándares mencionados. Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa.

### A.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### A.5.1 Derechos

- I. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación;
- II. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa; y
- III. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso.
- IV. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### A.5.2 Obligaciones

- I. Proporcionar la información y documentación enlistada en los requisitos de las presentes reglas de operación en tiempo y forma; y
- II. Asistir al 100% de las sesiones del proceso para la certificación y/o actualización del estándar.

#### A.5.3 Causas de suspensión



En caso de incumplimiento de las personas beneficiarias, se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:

- I.No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- II.Omitir o proporcionar información falsa o incorrecta en alguno de los requisitos solicitados; y
- III.En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días hábiles a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI, por conducto de la Dirección Administrativa de la CEDSPI.

## A.6 PARTICIPANTES

### A.6.1 Instancia ejecutora

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

### A.6.2 Instancia normativa

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación. Para efectos de Certificación de Intérpretes de lenguas indígenas, la instancia normativa es el CONOCER.

### A.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa, ya sea INALI y/o CIDFORT.

### A.6.4 Coordinación institucional

La CEDSPI, coordinará las acciones necesarias para procurar que no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones del Estado; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Bajo este esquema, se podrán implementar acciones con el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de certificación y actualización de estándares de competencia laboral, de igual forma se podrán establecer acciones de coordinación con otras instituciones y autoridades del ámbito federal, estatal y municipal tales como el INALI y CIDFORT, para coordinar esfuerzos en la misma materia.

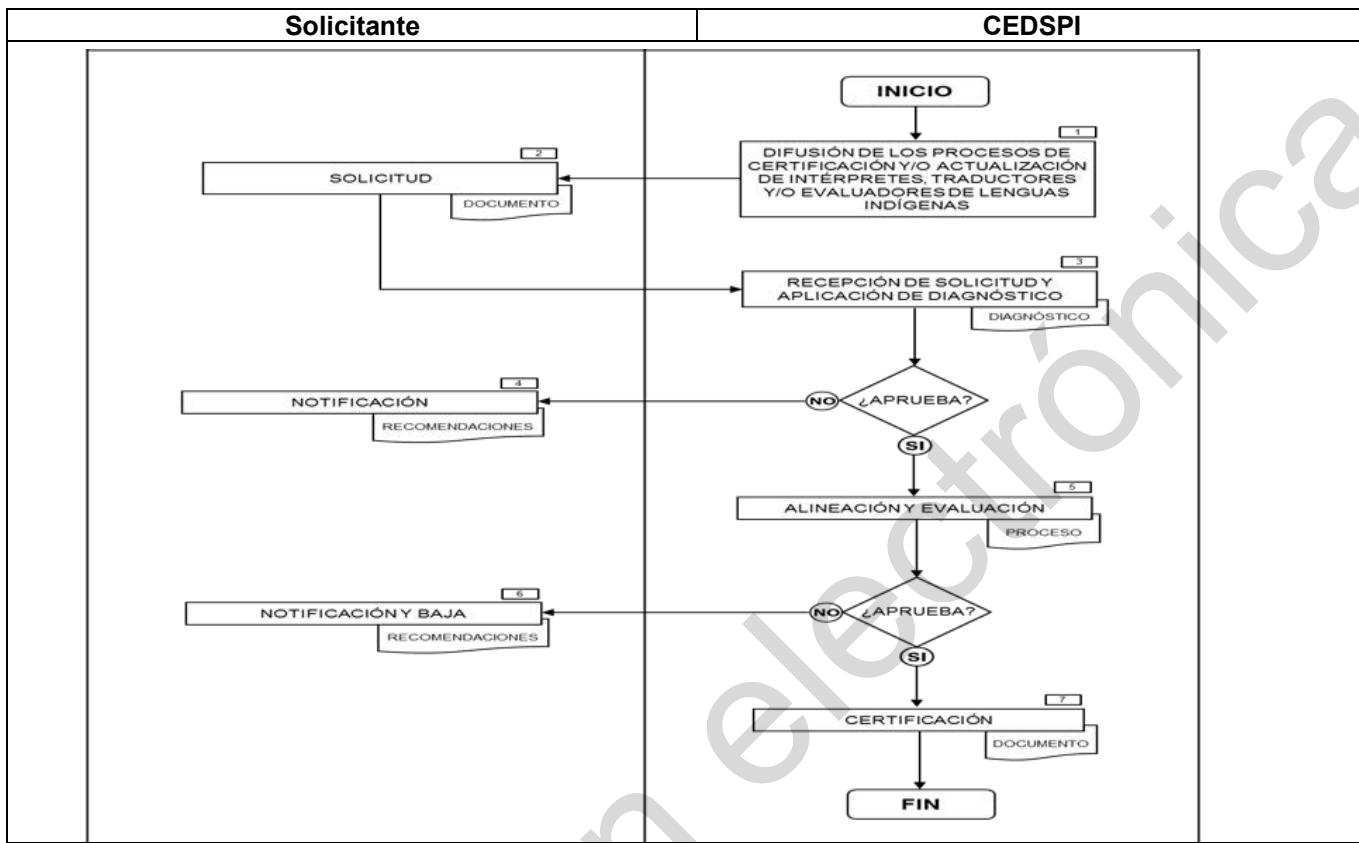
## A.7 PROCESO

### A.7.1 Certificación de hablantes de lengua indígena

- I.El proceso de certificación de competencias laborales, comprende las siguientes etapas: diagnóstico lingüístico, alineación, evaluación y certificación;
- II.La Instancia Ejecutora, podrá suscribir convenios de coordinación con organismos o dependencias, tanto públicas como privadas, para cumplir con el objeto del programa;
- III.La instancia ejecutora mediante convocatoria solicitará a personas hablantes de una lengua indígena, para participar en un diagnóstico lingüístico para conocer el nivel de dominio de la lengua indígena, el cual se llevará a cabo por lo menos quince días naturales previos al inicio del proceso de certificación. En caso de que existan otras instancias interesadas, podrán proponer a la instancia ejecutora, posibles candidatos a efecto de que participen en dicho diagnóstico lingüístico;
- IV.Una vez obtenidos los resultados en cuanto al nivel de dominio de la lengua indígena, de cada persona que haya participado en el diagnóstico lingüístico, la instancia ejecutora lo comunicará a quienes han sido elegidos para el proceso de certificación, considerando preferentemente a quienes obtengan de 85 a 100 puntos, en una escala del 1 al 100;
- V.Las etapas de alineación y evaluación se llevarán a cabo en las fechas indicadas por el Centro de Evaluación CEDSPI o lugar que designe la entidad ejecutora, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del programa;
- VI.La etapa de certificación se efectuará mediante trabajo de gabinete, exclusivamente por parte de la entidad certificadora, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el CONOCER;
- VII.Una vez generados los certificados de competencia laboral, las personas que hayan resultado competentes para la función de intérprete, traductor o evaluador, se hará la entrega por parte de la instancia ejecutora; y
- VIII.Toda la información y documentación que se genere con motivo del proceso de certificación y/o actualización de la certificación, pertenece a la instancia ejecutora, aun cuando la certificación se ejecute en coordinación con otras instancias, quienes podrán obtener una copia de las mismas.



#### A.7.2 Diagrama del proceso de Certificación de hablantes de lengua indígena



#### B. PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS

Coadyuvar a que las personas indígenas accedan a la justicia del Estado sin discriminación o limitantes por causas lingüísticas.

##### B.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas que se auto reconozcan como Indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena o bien tengan origen en ella, y que hablen una lengua indígena que se encuentren en un proceso jurídico.

##### B.2 REQUISITOS.

Para que personas indígenas con legítimo interés en acceder al programa, puedan obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Asignación de Intérpretes de Lengua Indígena Certificados. Ser persona indígena con la necesidad de la asistencia de un intérprete; y
- II. Asignación de traductores de Lengua Indígena Certificados. Ser una autoridad o dependencia con la necesidad de un intérprete o traductor.

###### a. Asignación de Intérpretes de Lengua Indígena Certificados.

El agente del ministerio público, el juez, cualquier otra autoridad o solicitante, deberá girar oficio dirigido a la CEDSPI, con al menos 5 días hábiles de anticipación, especificando:

- I. El juzgado o autoridad de solicitante;
- II. Número de averiguación previa, carpeta de investigación, causa penal, juicio oral o expediente;
- III. Nombre del imputado, de la víctima y/o de la persona a la que deba interpretarse;
- IV. La clase de actividad a desahogar y la materia sobre la que verse;
- V. La lengua indígena y variante lingüística;



- VI.El lugar de origen de la persona a la que deba interpretarse, precisando municipio, localidad y entidad federativa; y
- VII.Lugar, fecha y hora señalada para la intervención.
- VIII.Información socioeconómica. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos).

b. Asignación de traductores de Lengua Indígena Certificados.

La autoridad solicitante, deberá girar oficio dirigido a la CEDSPI, especificando:

- I.Tipo de documento a traducir;
- II.Enviarlo en formato digital;
- III.La variante lingüística en la que se debe traducir, precisando municipio, localidad y entidad federativa;
- IV.Justificación para traducir el texto solicitado; y
- V.Lugar, fecha y hora señalada para la entrega de la traducción.
- VI.Información socioeconómica. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos).

### **B.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

#### Asignación de intérpretes de Lengua Indígena Certificados

- a. Se dará prioridad a las solicitudes de niños, niñas, adolescentes y mujeres;
- b. Tendrán preferencia las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la CEDSPI; y
- c. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

#### Asignación de traductores de Lengua Indígena Certificados

- a. Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la CEDSPI; y
- b. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

### **B.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**

#### **B.4.1 Tipos de apoyo**

- I.Asignación de intérpretes de Lengua Indígena Certificados. Se asignan intérpretes de lengua indígena certificados, en los procesos legales o administrativos en los que están involucradas personas hablantes de lengua indígena; y
- II.Asignación de traductores de Lengua Indígena Certificados. Se designan traductores de lengua indígena certificados a las instituciones, organismos o dependencias que lo soliciten para la traducción de documentos oficiales.

#### **B.4.2 Montos de los apoyos**

- I.Asignación de intérpretes de Lengua Indígena Certificados. Se asignan intérpretes de lengua indígena certificados designados por la CEDSPI, por cuya participación se eroga la cantidad de \$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.), por cada evento; y
- II.Asignación de traductores de Lengua Indígena Certificados. Por cada página tamaño carta traducida del español a la lengua indígena o viceversa, en letra Arial número 12, con interlineado de 1.5 y margen normal, se otorga un apoyo económico a traductores de lengua indígena certificados designados por la CEDSPI, por la cantidad de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.).

#### **B.4.3 Requisitos para pago de intérpretes y/o traductores**

- I.Para solicitar el pago por su intervención, el intérprete debe presentar los siguientes documentos:
  - a) Reporte de actividades del intérprete certificado, firmado y sellado por la autoridad solicitante. (Formato Reporte1);
  - b) Copia de credencial oficial con fotografía del intérprete certificado;
  - c) CURP de la o él intérprete certificado; y
  - d) Copia de su certificado como intérprete de Lengua Indígena.
- II.Para solicitar el pago de la traducción, el traductor debe presentar los siguientes documentos:
  - a) Reporte de actividades del traductor, firmado y sellado por la autoridad solicitante; (Formato Reporte 2).
  - b) Copia de credencial oficial con fotografía del traductor certificado;
  - c) Copia de CURP del traductor certificado; y



d) Copia de su certificado como traductor de Lengua Indígena.

## **B.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

### **B.5.1 Derechos**

- I. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el Programa; y
- III. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso.
- IV. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

### **B.5.2 Obligaciones**

Proporcionar información personal fehaciente y entregar la documentación que le requiera el personal operativo del programa para tramitar el apoyo en tiempo y forma.

### **B.5.3 Causas de suspensión**

Suspensión de pago a intérpretes y traductores

Se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:

- I. Realizar la traducción de forma incorrecta;
- II. Realizar la interpretación de forma incorrecta a las autoridades solicitantes del servicio;
- III. Tomar actitudes distintas a las de un intérprete, durante el proceso de interpretación;
- IV. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- V. No informar oportunamente a la CEDSPI, de algún cambio en los objetivos y metas establecidos; y
- VI. En caso de que los intérpretes y traductores incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días hábiles siguientes a su requerimiento.

## **B.6 PARTICIPANTES**

### **B.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

### **B.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

### **B.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen en la operación del programa.

### **B.6.4 Coordinación institucional**

La CEDSPI, coordinará las acciones necesarias para procurar que no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones del Estado; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, con este mismo propósito, podrán establecer acciones de coordinación con diversas dependencias y organismos estatales, así como del sector privado, las cuales se ajustarán a las disposiciones de las presentes reglas de operación y a la normatividad aplicable.

Bajo este esquema, se podrán implementar acciones con los municipios a través de las áreas encargadas de Asuntos Indígenas, con el objeto de potenciar los apoyos en beneficio de la población indígena. También con la Procuraduría General de Justicia y, el Tribunal Superior de Justicia, entre otras, con el objeto de conjuntar esfuerzos en materia de procuración de justicia Indígena.



De igual forma se podrán establecer acciones de coordinación con otras instituciones y autoridades del ámbito estatal y federal, tales como el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, para destinar esfuerzos. Lo anterior, se realizará a través de la firma del instrumento jurídico que para tal efecto se expida.

Los responsables de cada programa que opera la CEDSPI, se coordinarán entre sí para identificar y vincular aquellos que compartan un mismo ámbito territorial o que puedan complementarse.

## B.7 PROCESO

### B.7.2.1 Asignación de intérpretes y/o traductores de lengua Indígena certificados.

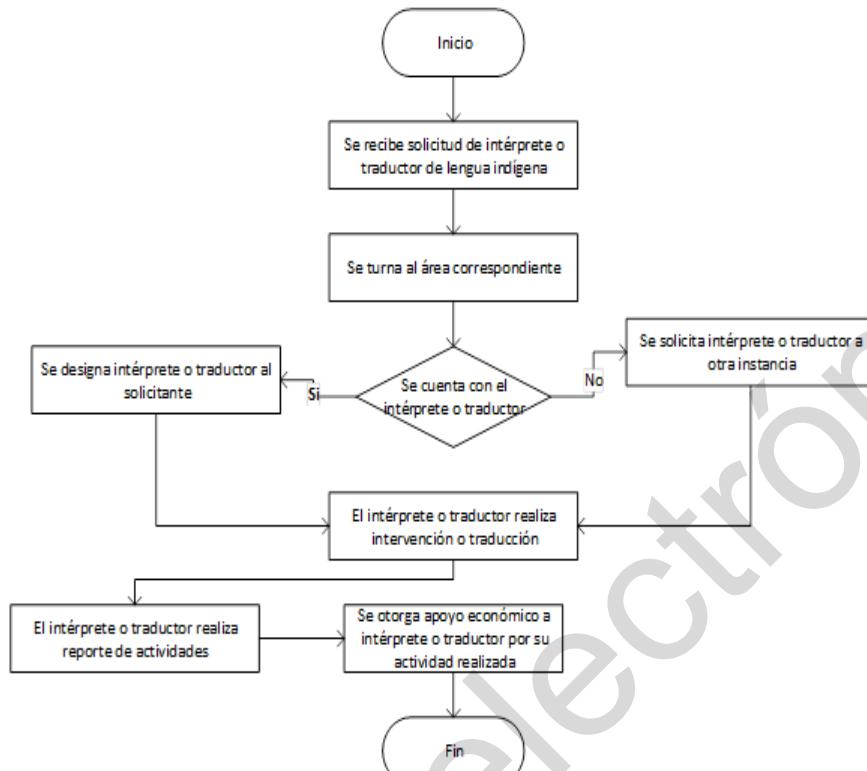
- I.La autoridad que conozca del proceso en que sea parte una persona Indígena, solicitará la designación de un intérprete o traductor de lengua indígena certificado, que domine la misma variante lingüística, mediante oficio fundando su solicitud en el artículo 2 apartado A fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que especificará el nombre de la persona Indígena a quien se va a interpretar, su lugar de origen (Estado, municipio y comunidad), el nombre de la víctima, actor o demandado, según sea el caso, número de expediente (Averiguación Previa, Número Único de Carpeta o Causa Penal o el que le corresponda en razón de la materia), la variante lingüística, lugar, hora y fecha de la intervención, así como las particularidades del asunto;
- II.La instancia ejecutora hará la selección del intérprete aplicando criterios de idoneidad en cuanto a la variante lingüística, de acuerdo al padrón de intérpretes de lenguas indígenas certificados, entablando la comunicación necesaria para definir con certeza a quien habrá de asistir a la intervención solicitada;
- III.Una vez identificado el intérprete certificado idóneo para la intervención, la instancia ejecutora lo hará del conocimiento de la autoridad solicitante mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud;
- IV.En caso de extrema urgencia, la autoridad podrá comunicarse con la instancia ejecutora por cualquier medio de comunicación o medio electrónico viable, para realizar la solicitud correspondiente. La contestación a tal petición se realizará por la misma vía sin que obste para que ambas instancias remitan los oficios correspondientes, con la misma prontitud señalada en las reglas que preceden; y
- V.La autoridad solicitante deberá firmar y sellar el reporte de actividades del intérprete o traductor, al término de cada una de sus intervenciones.

### B.7.2.2 Asignación de traductores de lengua Indígena certificados.

- I.La autoridad que solicite, pedirá la designación de un traductor certificado, mediante oficio en el que especificará el tipo de documento a traducir, la justificación de la traducción, la variante lingüística (especificando comunidad, municipio y entidad federativa), además de agregar al oficio el documento en archivo digital;
- II.La instancia ejecutora hará la selección del traductor de lengua Indígena certificado aplicando criterios de idoneidad en cuanto a la variante lingüística, de acuerdo al padrón de traductores de lenguas indígenas certificados, entablando la comunicación necesaria para definir con certeza a quien habrá de traducir el documento solicitado;
- III.Una vez traducido el documento solicitado lo turnará a la instancia solicitante mediante oficio; y
- IV.En caso de extrema urgencia, la autoridad podrá comunicarse con la instancia ejecutora por medio de comunicación telefónica o electrónica viable, para realizar la solicitud correspondiente. La contestación a tal petición se realizará por la misma vía sin que obste para que ambas instancias remitan los oficios correspondientes, firmen y sellen los reportes de actividades correspondientes, con la misma prontitud señalada en las reglas que preceden con la finalidad de darla debida formalidad al proceso, asentar registro y generar pagos.



### B.7.2.3 Diagrama de flujo de asignación de intérpretes y traductores de lenguas Indígenas.



## C. FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN FINANCIERA INDÍGENA

Curso taller formativo que fomenta el desarrollo productivo, la innovación tecnológica, el desarrollo humano, la asistencia técnica y el manejo de los recursos que aseguran la actividad económica, a la vez que se revalora su identidad cultural a través de la capacitación.

### C.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas mexicanas, mayores de 18 años, que se reconozcan como indígenas por auto adscripción o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo o habiten en alguna zona de atención prioritaria, que desarrollen proyectos de emprendimiento, comercialización o producción de bienes o servicios, o aquellas que desean mejorar sus conocimientos financieros.

Se dará preferencia de atención a:

- I. Habitantes de Zonas de Atención Prioritaria;
- II. Habitantes de localidades con grado de alta y muy alta marginación;
- III. Personas jefas de familia monoparental;
- IV. Personas adultas mayores;
- V. Personas con discapacidad o con miembros de la familia en esta condición; y
- VI. Personas en situación de vulnerabilidad económica o social.

### C.2 REQUISITOS

Los solicitantes deberán cubrir el perfil descrito en el apartado previo de personas beneficiarias además de cubrir los siguientes requisitos y documentos:



- I. Solicitud de apoyo dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, en formato libre entregado físicamente o a través de medios electrónicos ([cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx)), que cuente con lo siguiente:
  - a. Indicar tipo de apoyo;
  - b. Motivo de petición, e indicar si cuentan con un proyecto de emprendimiento o negocio y en qué consiste; y
  - c. Nombre y firma de la persona solicitante; y preferentemente indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee).
- II. *Información socioeconómica.* Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos).
- III. *Acreditar identidad, nacionalidad y residencia.*
  - a. Copia legible de identificación o documento oficial vigente (Credencial de Elector, Cartilla, pasaporte, etc.); En caso de no contar con documento oficial de identificación, presentar constancia de identidad expedida por una autoridad local o municipal (delegación o presidencia municipal) debidamente requisitada y sellada.
  - b. CURP actualizada (si presenta identificación oficial con CURP no será necesaria).
  - c. Comprobante de domicilio, solo cuando la identificación no coincida con su domicilio actual (una constancia de residencia puede ser presentada como comprobante).

### **C.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

- I. Se recopilarán las solicitudes de diferentes localidades y peticionarios;
- II. Revisará y cotejará solicitudes recopiladas, verificando que cumpla con los requisitos (cumplir con los requisitos no implica la otorgación automática del programa);
- III. Validará las solicitudes de acuerdo a la prelación establecida;
- IV. Generará una propuesta de personas beneficiarias, con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas y tamaño de grupos; y
- V. Se notificará a las personas beneficiarias.

### **C.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**

#### **C.4.1 Tipos de apoyo**

- I.Curso taller. Consiste en el otorgar cursos formativos en materia de educación financiera, que están orientados a la mejora de habilidades y capacidades de los emprendedores, comerciantes, empresarios y productores de bienes o servicios en los pueblos y comunidades indígenas; incluye un certificado para aquellos que acrediten una evaluación final del curso; y
- II.Acompañamiento. Adicionalmente a los cursos, los participantes podrán solicitar acompañamiento al personal formador para consolidar, formalizar, escalar o implementar un proyecto de emprendimiento o negocio.

#### **C.4.2 Montos de los apoyos**

Los cursos serán otorgados de manera gratuita, de igual manera que el acompañamiento. Sin embargo, la realización de los mismos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa. Así como a la capacidad para la conformación de grupos y sus cupos.

### **C.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

#### **C.5.1 Derechos**

- I.Recibir de parte de la CEDSPI y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II.Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III.Recibir la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación; y
- IV.Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### **C.5.2 Obligaciones**

- I.Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II.Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III.Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;
- IV.Asistir oportunamente y de manera íntegra al curso que se inscriba, acudir a reuniones y atender de seguimiento cuando exista acompañamiento; y
- V.Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo.



**C.5.3 Causas de suspensión**

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán según sea la causa del incumplimiento, las sanciones correspondientes entre las cuales se considera:

- I.Cuando no se cumpla con una o más de las obligaciones que le corresponde;
- II.Falsedad en la información proporcionada;
- III.Cuando no se cumplan los requisitos; y
- IV.Intentar transferir, intercambiar o vender parte o totalidad del apoyo.

**C.6 PARTICIPANTES****C.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

**C.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

**C.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

**C.6.4 Coordinación institucional**

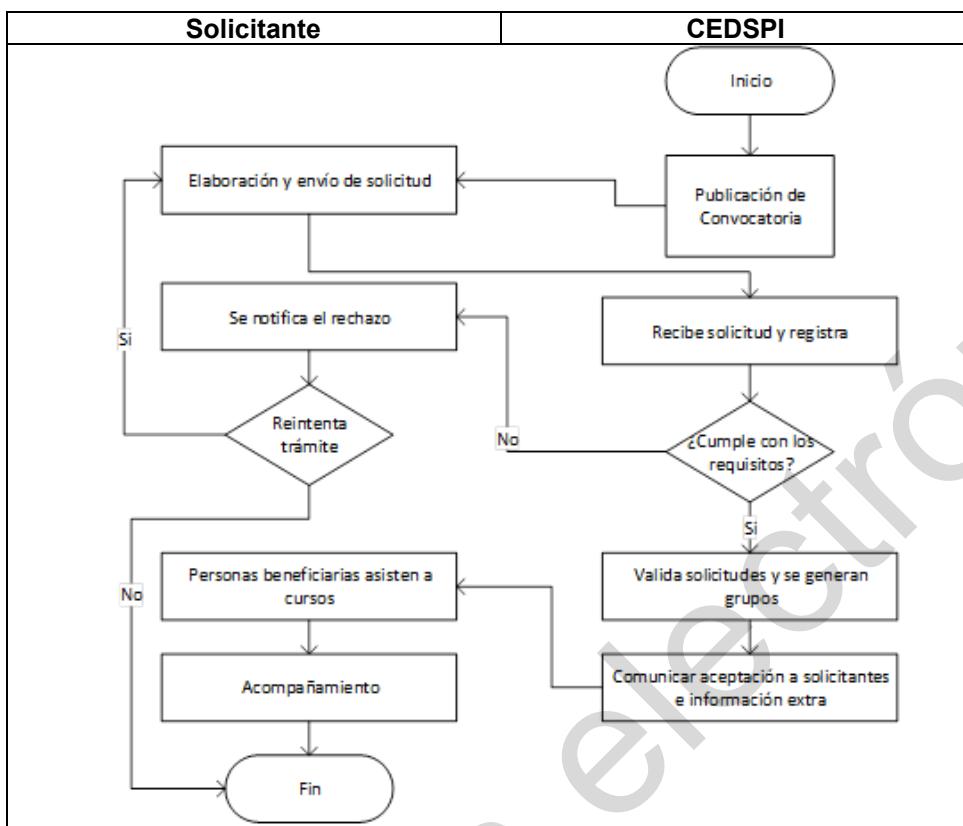
La Instancia Normativa establecerá la coordinación con otros Programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

**C.7 PROCESO****C.7.1 Proceso de fortalecimiento a la educación financiera indígena**

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

- I.La CEDSPI realizará la publicación de convocatoria donde indicará las características de los cursos, contenido temático, sedes, fechas de recepción y apertura;
- II.La persona solicitante del apoyo deberá realizar personalmente, o a través de medios electrónicos la solicitud de incorporación al Programa ante la CEDSPI, realizará el llenado del cuestionario de información. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito, para poderlo solventar;
- III.La CEDSPI realizará las validaciones correspondientes a las solicitudes, de acuerdo a los requisitos y procedimiento de selección;
- IV.La CEDSPI conformará grupos para los cursos, de acuerdo al número de solicitudes, sedes y capacidad presupuestal, financiera y operativo;
- V.La CEDSPI informará a las personas seleccionadas su aceptación en el curso, así como información adicional que pueda ser necesaria;
- VI.Los cursos se llevarán a cabo en las fechas, lugares y horarios que la CEDSPI informe, con los participantes que se incluirán en el Padrón de Beneficiarios;
- VII.Se realizará una evaluación para certificar los conocimientos del curso y obtener la certificación; y
- VIII.Aquellas personas que participen de los cursos y requieran acompañamiento, accederán a este siempre que exista la capacidad operativa del personal, por lo que podrá establecerse una prelación por viabilidad de proyectos.



**C.7.2 Proceso de fortalecimiento a la educación financiera indígena****D. AYUDAS COMUNITARIAS A MUJERES Y FAMILIAS INDÍGENAS**

Apoyo a población indígena en situación vulnerable, que permita contribuir a la resolución rápida de problemas, de primera necesidad, relacionados con la calidad de vida, salud, vivienda entre otros.

**D.1 PERSONAS BENEFICIARIAS**

Mujeres o familias que se auto reconozcan como indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo o habiten en alguna zona de atención prioritaria, en situación vulnerable que enfrente la necesidad de mejorar su bienestar o llevar a cabo algún proyecto cultural, social, educativo o económico en beneficio de su desarrollo o de su comunidad.

**D.2 REQUISITOS**

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, en formato libre entregado físicamente o a través de medios electrónicos ([cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx)), que cuente con lo siguiente:
  - a. Indicar tipo de apoyo;
  - b. Motivo de su petición; y
  - c. Nombre y firma de la persona solicitante; y preferentemente indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee).
- II. Información socioeconómica. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos).
- III. Copia simple de identificación oficial con fotografía del solicitante y original para cotejo, de preferencia credencial de elector;
- IV. Copia CURP. No necesaria cuando los datos de la CURP aparecen en la credencial de elector; y
- V. Radicar en alguna de las localidades o municipios marcados en el Artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

Deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Tener necesidad e interés para recibir una asistencia social para la realización de las actividades aplicables;
- b. Cumplir con la validación de la factibilidad del apoyo.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

### D.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen beneficiarios elegibles:

- I.Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas, siempre que exista disponibilidad presupuestal;
- II.Ponderación de solicitudes a ser atendidas, dando prioridad a personas jefas de familia monoparental, condiciones de bajos ingresos económicos, con alguna discapacidad y el nivel de estudios;
- III.El Índice de Marginación de la localidad en la que radiquen; y
- IV.Número de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible.

### D.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

El apoyo se entregará en efectivo o especie, dependiendo el fin, en los lugares y tiempos que determine la CEDSPI.

#### D.4.1 Tipos de apoyos

En efectivo o en especie. En entrega única.

#### D.4.2 Montos de los apoyos

- I.Apoyos en efectivo hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.); y
- II.Apoyos en especie hasta \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

### D.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### D.5.1 Derechos

- I.Recibir por parte de la CEDSPI e instancias gubernamentales que participen a solicitud de ésta, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II.Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III.Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV.Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa;
- V.Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso; y
- VI.Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### D.5.2 Obligaciones

- I.Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con los requisitos establecidos en estas reglas de operación;
- II.Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación por parte de la instancia ejecutora;
- III.Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- IV.En caso de serle requerido, presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;
- V.Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo; y
- VI.Permitir a la instancia ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

#### D.5.3 Causas de suspensión

Podrán ser causas de suspensión de los apoyos cuando las personas beneficiarias incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I.Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- II.No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- III.Falsedad en la información proporcionada; y
- IV.En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días hábiles a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI.



**D.6 PARTICIPANTES****B.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

**D.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

**D.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

**D.6.4 Coordinación institucional**

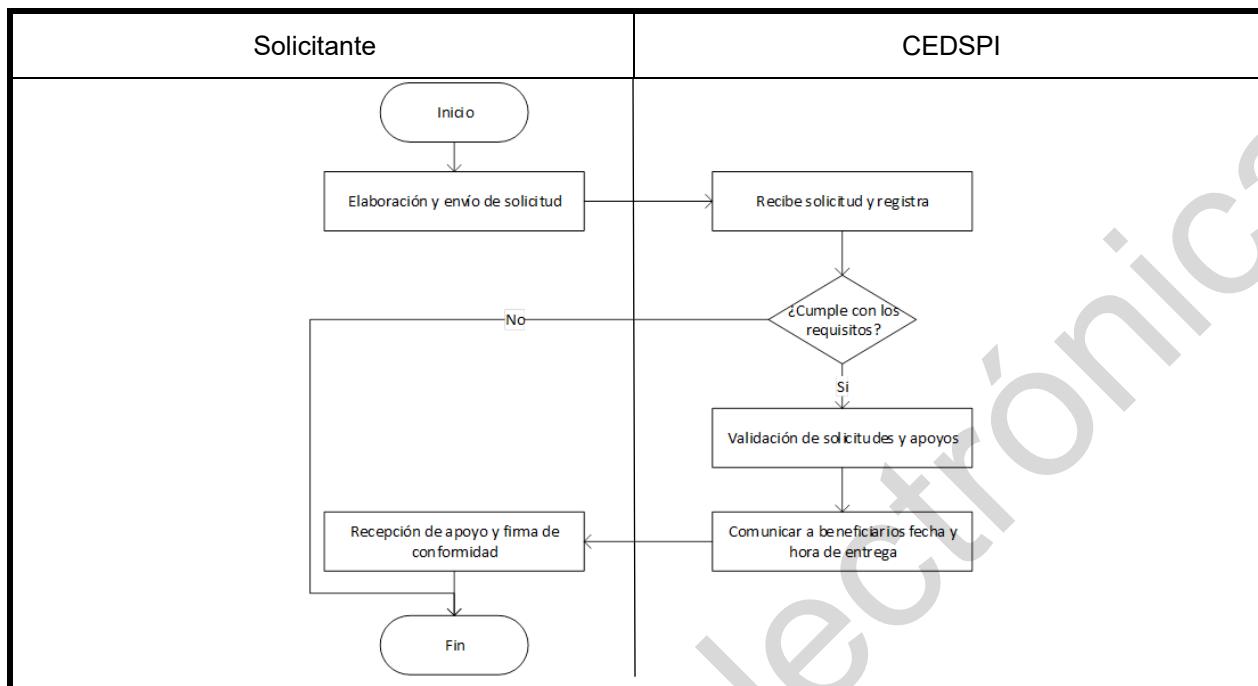
La CEDSPI promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducir los gastos administrativos, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las entidades, instituciones, e terceros interesados.

**D.7 PROCESO****D.7.1 Ayudas comunitarias a mujeres y familias indígenas**

- I.Recepción de solicitudes y documentación complementaria, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, y/o enviadas vía electrónica a la dirección de correo institucional [cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx);
- II.La recepción de solicitudes será permanente, durante toda la duración del propio año, en días y horarios laborales;
- III.La CEDSPI realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo a los puntos de priorización;
- IV.La CEDSPI organizará por región, municipio y localidad las solicitudes recibidas. Así como la pretensión del uso de los recursos;
- V.La CEDSPI podrá generar propuestas de grupos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes;
- VI.La CEDSPI asignará los apoyos de acuerdo a la ponderación de las solicitudes. El número de apoyos asignados quedara sujeto a disponibilidad presupuestal; y
- VII.Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos, la CEDSPI comunicará a las personas beneficiarias, el lugar, fecha y hora para la entrega, así mismo, se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.



**D.7.2 Diagrama del proceso de Ayudas comunitarias a mujeres y familias indígenas****E. EMPRESA INDÍGENA COMUNITARIA**

La empresa indígena comunitaria promoverá una figura solidaria para mejorar la calidad de vida de sus miembros e impulsar la creación de proyectos productivos sostenibles y sustentables que tengan como fin mejorar el ingreso de la comunidad.

**E.1 PERSONAS BENEFICIARIAS**

Grupos de hasta 20 personas que se auto reconozcan como indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo o habiten en alguna zona de atención prioritaria, que presenten un proyecto que fomente el desarrollo de las actividades productivas, sostenibles y sustentables, con enfoque social y de bienestar, que cuenten con un plan de negocios y estructura de inversión actualizada, y que al menos la mitad de sus integrantes sean mujeres.

**E.2 REQUISITOS.**

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, en formato libre o el determinado por la CEDSPI, entregado físicamente o a través de medios electrónicos ([cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx)), que cuente con lo siguiente:
  - a. Fecha de solicitud;
  - b. Indicar tipo de apoyo y nombre completo del proyecto productivo, negocio o empresa;
  - c. Motivo de su petición, indicando el tipo de negocio, y en qué consiste;
  - d. Nombre y firma de las personas solicitantes, y preferentemente indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee);
  - e. Manifestar en solicitud el compromiso de cumplir con las obligaciones adquiridas en el proyecto presentado;
  - f. Domicilio para recibir notificaciones; y
  - g. Número de teléfono.
- II. Información socioeconómica por solicitante. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos);



- III. Identificación oficial de los solicitantes (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional);
- IV. CURP actualizado por cada beneficiario;
- V. Comprobante de domicilio menor a 3 meses de antigüedad por solicitante (recibo de pago de predial, recibo de teléfono, luz, agua);
- VI. Presentar el Proyecto, económica y socialmente viable, con un enfoque sostenible y sustentable con la descripción del mismo y, las acciones a realizar;
  - a. Plan de negocios
  - b. Estructura de inversión actualizada
- VII. En caso de ser persona moral: Acta constitutiva y sus modificaciones; estatutos, en su caso, debidamente protocolizado; y acta de asamblea en la que se haga constar la designación del Representante Legal o el Poder Notarial que otorgue las facultades suficientes para realizar actos; y
- VIII. Carta compromiso en el cual van a destinarse los recursos otorgados de manera debida.

### E.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- I. La CEDSPI emitirá convocatoria para la recepción de solicitudes;
- II. La CEDSPI recibirá y revisará las solicitudes y proyectos;
- III. La CEDSPI integrará un comité dictaminador que seleccionará los proyectos a ejecutar tomando en cuenta su viabilidad económica, social, sustentabilidad y sostenibilidad, limitándose a la disponibilidad presupuestal del Programa y a lo establecido en las presentes reglas;
- IV. La persona o grupos de personas que resulten beneficiados se obligarán a firmar convenio específico con la CEDSPI.

### E.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Entrega de apoyos para infraestructura, rehabilitación y/o equipamiento de proyectos de emprendedores indígenas.

#### E.4.1 Tipos de apoyo

Económico o en especie, para mejora de infraestructura, rehabilitación o equipamiento.

#### E.4.2 Monto de los apoyos

Los apoyos para los proyectos serán de hasta \$ 600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, por una sola ocasión. De acuerdo al techo presupuestal asignado para este programa.

### E.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### E.5.1 Derechos

- I. La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a recibir de parte de la CEDSPI y de las instancias gubernamentales que participen un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna.
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir el apoyo solicitado, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa;
- V. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso; y
- VI. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### E.5.2 Obligaciones

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;
- IV. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- V. Firmar carta compromiso sobre cumplir con las aportaciones, derechos, obligaciones y en general las reglas de operación;



- VI. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos de este Programa;
- VII. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
- VIII. Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas; y
- IX. Hacer uso del apoyo otorgado para el fin destinado por el programa.

### **E.5.3 Causas de suspensión**

Podrán ser causas de suspensión definitiva de los de los apoyos cuando las personas beneficiarias incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- II. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- III. Falsedad en la información proporcionada; y
- IV. En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días hábiles a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI.

## **E.6 PARTICIPANTES**

### **E.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

### **E.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

### **E.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

### **E.6.4 Coordinación institucional**

La CEDSPI, coordinará las acciones necesarias para procurar que no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones del Estado; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

## **E.7 PROCESO**

### **E.7.1 Proceso de empresa indígena comunitaria**

La CEDSPI dará a conocer los términos, plazos y procedimientos para acceder al Apoyo, así como los espacios físicos donde las personas interesadas podrán obtener información, presentar sus solicitudes y documentación, así como recibir Asesoría.

La promoción del Programa se llevará a cabo por los medios electrónicos que la CEDSPI determine, así como mediante los esquemas, métodos y medios que en su caso se establezcan.

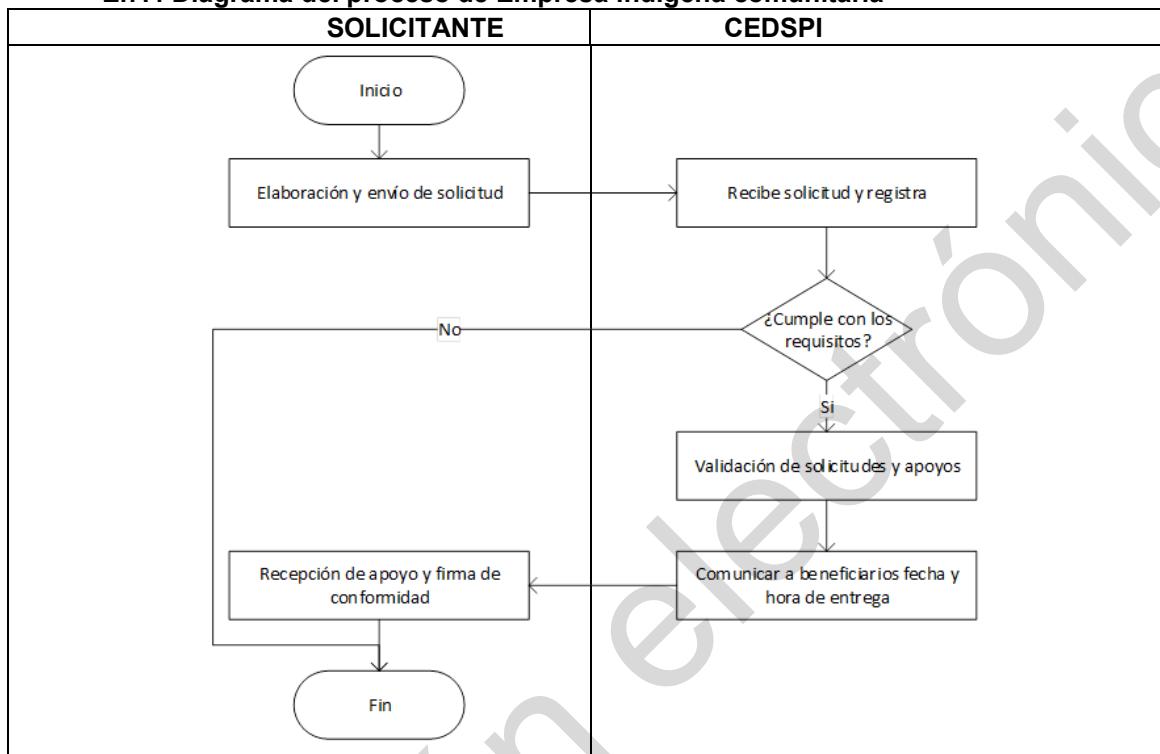
### **E.7.2. Registro de solicitantes**

Para acceder a los apoyos de este Programa, los aspirantes a beneficiarias y beneficiarios de la empresa indígena comunitaria, deberán entregar, la solicitud, el proyecto, así como los demás documentos y requisitos descrito en las Presentes Reglas de Operación en las oficinas de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas en la siguiente Dirección: Av. José María Pino Suárez No. 301, Col. Real de Minas, Pachuca de Soto, Hidalgo, o a través de medios electrónicos.



**E. 7.3. Dictaminación**

La CEDSPI será la instancia responsable de comunicar el dictamen de los proyectos que sean presentados para recibir financiamiento del Programa, una vez hayan sido evaluados por el comité dictaminador establecido para tal fin.

**E.7.4 Diagrama del proceso de Empresa indígena comunitaria****F. SEGURIDAD ALIMENTARIA**

Contribuir en la economía familiar, generando productores de huevo y carne para mejorar la alimentación e incrementar el ingreso económico familiar con uso de traspasos, beneficiando a población indígena.

**F.1 PERSONAS BENEFICIARIAS**

Personas que se auto reconocen como indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo o habiten en alguna zona de atención prioritaria.

**F.2 REQUISITOS.**

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, en formato libre entregado físicamente o a través de medios electrónicos (cedspi@hidalgo.gob.mx), que cuente con lo siguiente:
  - a. Fecha de solicitud;
  - b. Motivo de su petición;
  - c. Nombre y firma de la persona solicitante, y preferentemente indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee);
  - d. Domicilio para recibir notificaciones; y
- II. Teléfono.
- III. Información socioeconómica. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos);
- IV. Identificación oficial (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional);
- V. CURP actualizada;
- VI. Comprobante de domicilio menor a 3 meses de antigüedad por solicitante (recibo de pago de predial, recibo de teléfono, luz, agua);



### F.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La CEDSPI dará atención y seleccionará los beneficiarios con base en lo siguiente:

- a. Recopilará las solicitudes de diferentes localidades y peticionarios;
- b. Revisará y cotejará solicitudes recopiladas, verificando que cumpla con los requisitos (cumplir con los requisitos no implica la otorgación automática del programa);
- c. Validará las solicitudes de acuerdo a la prelación establecida;
- d. Generará una propuesta de beneficiarios, con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas; y
- e. Se notificará a las personas beneficiarias.

### F.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

#### F.4.1 Tipos de apoyo

Paquete de 20 pollitas de doble propósito, 1 comedero colgante, 1 bebedero de entrenamiento.

#### F.4.2 Monto de los apoyos

El apoyo se entrega en especie con un valor máximo de \$5,000.00 pesos (cinco mil pesos 00/100 m. n.) de acuerdo al valor del mercado según fecha de su licitación.

El otorgamiento del programa estará sujeto a disponibilidad presupuestaria y operativa.

## F.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### F.5.1 Derechos

- I. Recibir de parte de la CEDSPI y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Recibir la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación; y
- V. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### F.5.2 Obligaciones

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;
- IV. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- V. Firmar carta compromiso sobre cumplir con las aportaciones, derechos, obligaciones y en general las reglas de operación;
- VI. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos de este Programa;
- VII. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
- VIII. Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas; y
- IX. Hacer uso del apoyo otorgado para el fin destinado por el programa.

#### F.5.3 Causas de suspensión



En caso de incumplimiento de las personas beneficiarias, se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;
- IV. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- V. Firmar carta compromiso sobre cumplir con las aportaciones, derechos, obligaciones y en general las reglas de operación
- VI. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos de este Programa;
- VII. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
- VIII. Hacer uso del apoyo otorgado para el fin destinado por el programa.

## F.6 PARTICIPANTES

### F.6.1 Instancia ejecutora

La CEDSPI será la instancia responsable de licitar, contratar, ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

### F.6.2 Instancia normativa

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

### F.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

### F.6.4 Coordinación institucional

La CEDSPI, coordinará las acciones necesarias para procurar que no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones del Estado; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

## F.7 PROCESO

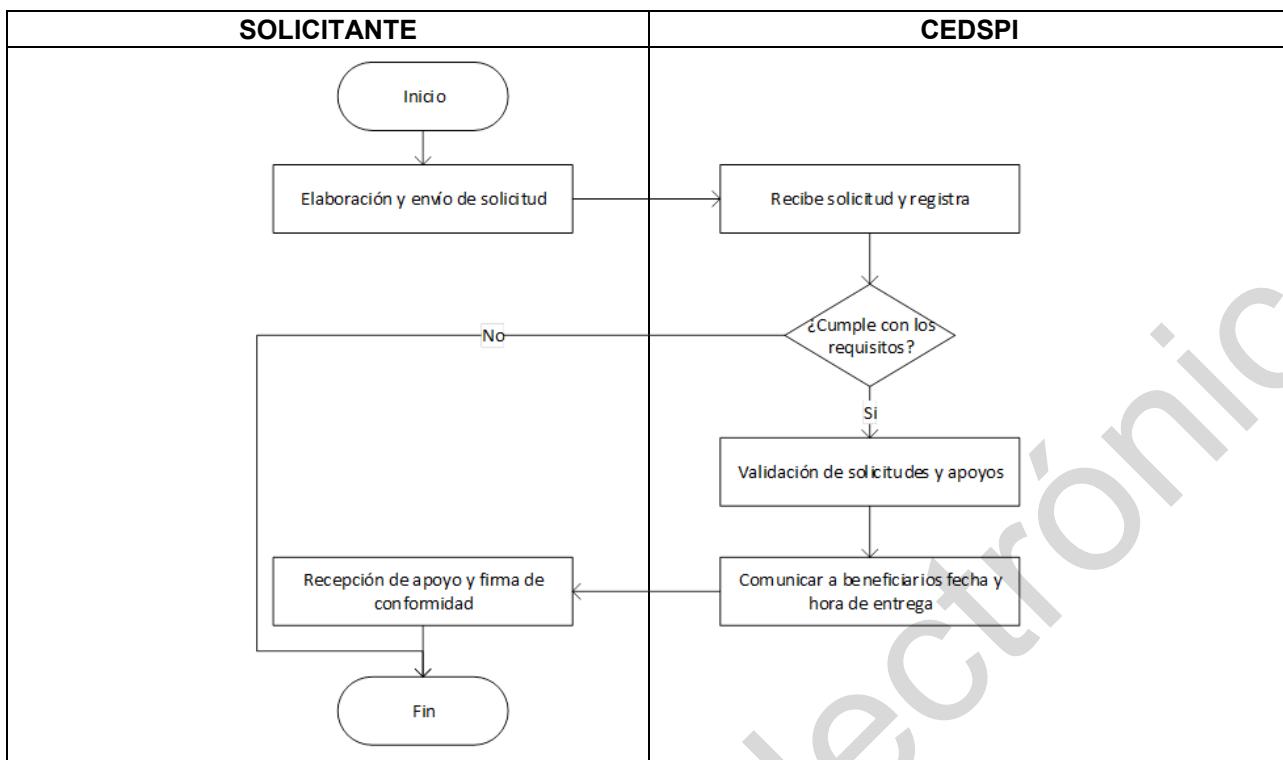
### F.7.1 proceso de Seguridad Alimentaria

- I. La persona solicitante del apoyo deberá realizar personalmente o a través de medios electrónicos, la solicitud de incorporación al programa ante la CEDSPI mediante el llenado del cuestionario de información. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito;
- II. El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución será publicado por la CEDSPI en el sitio web cedspi.hidalgo.gob.mx, dando asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos de cada una de las obras y acciones del Programa;
- III. Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física de la o el solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple firmada por el o la beneficiaria, el o la dependiente económica y dos testigos, acompañada de las identificaciones oficiales vigentes de los firmantes e identificación oficial de la beneficiaria o beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, organización social o partido político;
- IV. La CEDSPI realizará las validaciones correspondientes con las personas de los municipios y localidades consideradas indígenas y/o de alto y muy alto grado de marginación y con índice de rezago social definidas por el CONAPO, CONEVAL e INEGI;
- V. Se comunicará a los beneficiarios la fecha y hora de la recepción del apoyo, así como también del seguimiento que se realizará del mismo.

### F.7.2 Diagrama del proceso de Seguridad Alimentaria



2024\_ene\_31\_alc8\_05



## G. MACROJORNADAS “¡A VER, A VER!”

Tienen como propósito mejorar la visión de la población indígena que sufre por problemas de vista y requieren de lentes.

### G.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Personas o grupos de personas que se auto reconocen como indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo o habiten en alguna zona de atención prioritaria, y que presenten problemas visuales.

### G.2 REQUISITOS

- I. Solicitud dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, donde deberá detallar la petición y lugar de la jornada (municipio, localidad y número de beneficiarios) puede ser enviada físicamente o por correo electrónico (cedspi@hidalgo.gob.mx);
- II. Que el grupo a atender sea mayor a 100 personas como mínimo por jornada;
- III. Copia simple y original para cotejo, de identificación oficial con fotografía de cada participante, preferentemente credencial de elector;
- IV. Copia de CURP. No necesaria cuando los datos de la CURP aparecen en la credencial de elector; y
- V. En alguna de las localidades o municipios marcados en el Catálogo de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo de acuerdo a la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

### G.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen beneficiarios elegibles:

- I. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas, siempre que exista disponibilidad presupuestal;
- II. El Índice de Marginación de la localidad en la que radiquen; y
- III. Número de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible.

### G.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Examen de la vista para determinar graduación y entrega de anteojos.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**G.4.1 Tipos de apoyos**

- I.Examen de la vista
- II.Entrega de anteojos

**G.4.2 Montos de los apoyos**

Subsidio de hasta \$100.00 pesos (cien pesos 00/100 M.N), por concepto de examen visual y entrega de lentes de uso en buen estado.

El otorgamiento del programa estará sujeto a disponibilidad presupuestaria y operativa.

**G.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.****G.5.1 Derechos**

- I.Recibir por parte de la CEDSPI e instancias gubernamentales que participen a solicitud de ésta, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II.Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III.Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto el requisito establecido en las presentes Reglas de Operación;
- IV.Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso; y
- V.Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

**G.5.2 Obligaciones**

- I.Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con los requisitos establecidos en estas reglas de operación;
- II.Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo.

**G.5.3 Causas de suspensión**

Podrán ser causas de suspensión definitiva de los apoyos cuando las personas beneficiarias incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I.No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- II.Falsedad en la información proporcionada; y
- III.En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

**D.6 PARTICIPANTES****G.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

**G.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

**G.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

**G.6.4 Coordinación institucional**

La CEDSPI promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, del presente programa.

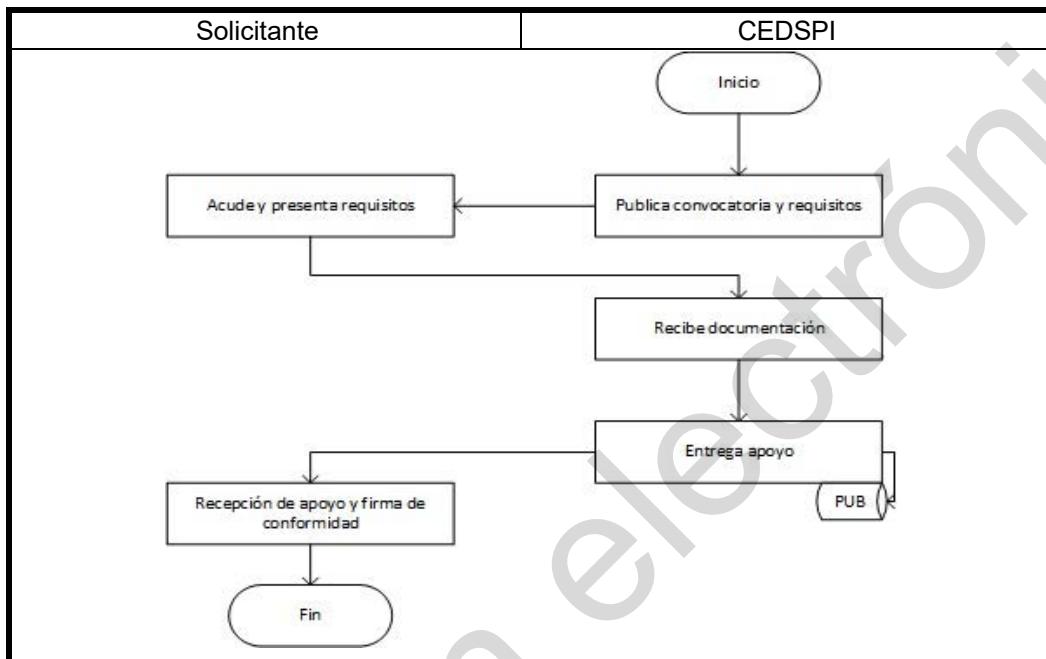
**G.7 PROCESO****G.7.1 MACROJORANDAS “¡A VER, A VER!”**

- I.Recepción de los requisitos solicitados, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, y/o enviadas vía electrónica a la dirección de correo institucional [cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx);



- II. La recepción de los requisitos será permanente, en días y horarios laborales;
- III. La CEDSPI organizará por región, municipio y localidad las solicitudes y los requisitos recibidos; y
- IV. La CEDSPI podrá generar propuestas de grupos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes;
- V. Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos, la CEDSPI comunicará a las personas beneficiarias, el lugar, fecha y hora de la jornada, así mismo, se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.

#### G.7.2 Diagrama del proceso de MACROJORNADAS “¡A VER, A VER!”



#### H. HILOS DE IDENTIDAD

Se otorga apoyo a grupos de población indígena en situación vulnerable y que se dedica a la elaboración de prendas textiles o algún tipo de tejido, que busquen fortalecer su producción a mayor escala recibiendo máquinas de coser, dando un valor agregado a sus productos con la finalidad de generar mayores ingresos familiar.

#### H.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Grupos de mínimo 5 personas que se auto reconozcan como indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo o habiten en alguna zona de atención prioritaria, que desarrollen actividades de creación, o confección de prendas textiles o algún tipo de tejido, y cuyas personas integrantes en al menos 50% sean mujeres.

#### H.2 REQUISITOS

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, en formato libre o designado por la CEDSPI, entregado físicamente o a través de medios electrónicos ([cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx)), que cuente con lo siguiente:
  - a. Fecha de solicitud;
  - b. Indicar tipo de apoyo y nombre completo del proyecto productivo o grupo;
  - c. Motivo de su petición, e indicar si cuentan con un proyecto de emprendimiento o negocio, y en qué consiste;
  - d. Nombre y firma de las personas solicitantes, y preferentemente indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee);
  - e. Manifestar en solicitud el compromiso de cumplir con las obligaciones adquiridas en el proyecto presentado;
  - f. Domicilio para recibir notificaciones; y



- g. Número de teléfono.
- II. Información socioeconómica por solicitante. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos);
  - III. Identificación oficial de los solicitantes (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional);
  - IV. CURP actualizado por cada integrante;
  - V. Comprobante de domicilio menor a 3 meses de antigüedad por integrante (recibo de pago de predial, recibo de teléfono, luz, agua);
  - VI. Fotografía del espacio físico a utilizar
  - VII. Presentar el Proyecto, con descripción del mismo.
    - a. Ubicación del proyecto.
    - b. Firma del solicitante.
  - VIII. Carta compromiso en el cual van a destinar los recursos otorgados de manera debida.

### **H.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen beneficiarios elegibles:

- I. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas, siempre que exista disponibilidad presupuestal;
- II. Ponderación de solicitudes a ser atendidas, dando prioridad a personas jefas de familia monoparental, condiciones de bajos ingresos económicos, con alguna discapacidad y el nivel de estudios;
- III. El Índice de Marginación de la localidad en la que radiquen; y
- IV. Número de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible.

### **H.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**

El apoyo se entregará en especie, en los lugares y tiempos que determine la CEDSPI.

#### **H.4.1 Tipos de apoyos**

1 paquete de 2 Maquinas Rectas, 1 Maquina Overlock. Por grupo de mínimo 5 integrantes

#### **H.4.2 Montos de los apoyos**

El monto económico por cada paquete podrá ser hasta por \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N). El otorgamiento del programa estará sujeto a disponibilidad presupuestaria y operativa.

### **H.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

#### **H.5.1 Derechos**

- I. Recibir por parte de la CEDSPI e instancias gubernamentales que participen a solicitud de ésta, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa;
- V. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso;
- VI. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### **H.5.2 Obligaciones**

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con los requisitos establecidos en estas reglas de operación;
- II. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación por parte de la instancia ejecutora;
- III. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- IV. En caso de serle requerido, presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;



- V. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo; y
- VI. Permitir a la instancia ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.
- VII. Contar con espacio físico adecuado, y realizar la correcta preparación eléctrica para el uso adecuado de los equipos y evitar daños por sobrecarga o cortocircuitos

#### **H.5.3 Causas de suspensión**

Podrán ser causas de suspensión definitiva de los apoyos cuando las personas beneficiarias incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- II. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- III. Falsedad en la información proporcionada; y
- IV. En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días hábiles a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI.

### **H.6 PARTICIPANTES**

#### **H.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

#### **H.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

#### **H.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

#### **H.6.4 Coordinación institucional**

La CEDSPI promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducir los gastos administrativos, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.

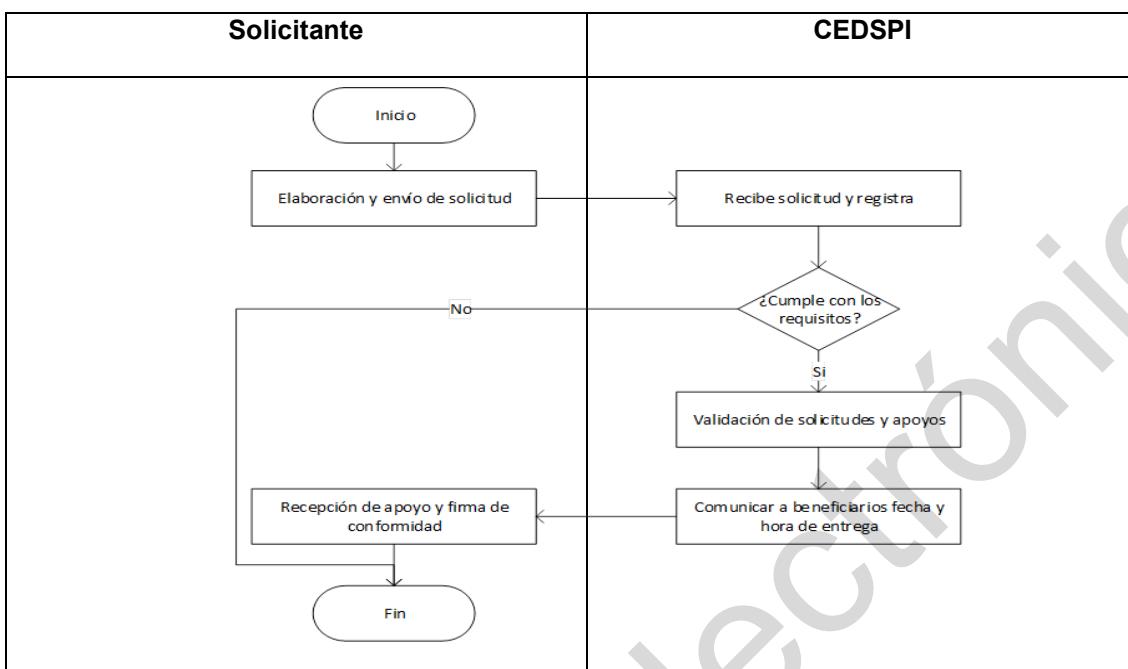
Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las entidades, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención al fomento al desarrollo indígena.

### **H.7 PROCESO**

#### **H.7.1 HILOS DE IDENTIDAD**

- I. Recepción de solicitudes y documentación complementaria, podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, enviadas vía electrónica a la dirección de correo institucional [cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx);
- II. La recepción de solicitudes será en el periodo publicado por la CEDSPI en el sitio web cedspi.hidalgo.gob.mx,
- III. La CEDSPI realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo a los puntos de priorización;
- IV. La CEDSPI organizará por región, municipio y localidad las solicitudes recibidas. Así como la pretensión del uso de los recursos;
- V. La CEDSPI podrá generar propuestas de grupos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes;
- VI. La CEDSPI asignará los apoyos de acuerdo a la ponderación de las solicitudes. El número de apoyos asignados quedara sujeto a disponibilidad presupuestal; y
- VII. Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos la CEDSPI comunicará a las personas beneficiarias, el lugar, fecha y hora para la entrega, así mismo, se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.



**H.7.2 Diagrama del proceso de HILOS DE IDENTIDAD****I. VIENTO TRADICIONAL**

Contribuir al mejoramiento y transformación de la población indígena a través de una práctica musical colectiva, fomentando la interacción, los valores cívicos y la cohesión familiar y comunitaria, rescatando la música de bandas de viento tradicional de nuestro estado para fortalecer el tejido social, y fortalecer esta tradición con una nueva generación de músicos; así como fomentar y extender su incursión en nuevas formas musicales con la integración de Orquestas Sinfónicas Regionales.

**I.1 PERSONAS BENEFICIARIAS**

Personas mexicanas, que se auto reconozcan como indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo o habiten en alguna zona de atención prioritaria cuya actividad principal sea la ejecución de música tradicional.

**I.2 REQUISITOS**

Para ser beneficiario (a) del Programa se requiere:

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, en formato libre o designado por la CEDSPI, entregado físicamente o a través de medios electrónicos, que cuente con lo siguiente:
  - a. Fecha de solicitud;
  - b. Indicar tipo de apoyo;
  - c. Motivo de su petición, e indicar si cuentan con un proyecto de emprendimiento o negocio, y en qué consiste, incluir nombre de la agrupación;
  - d. Nombre y firma de las personas solicitantes, y preferentemente indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee);
  - e. Manifestar en solicitud el compromiso de cumplir con las obligaciones adquiridas en el proyecto presentado;
  - f. Domicilio para recibir notificaciones; y
  - g. Número de teléfono.
- II. Información socioeconómica por solicitante. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos);



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- III. Identificación oficial de los solicitantes (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional);
- IV. CURP actualizado por cada integrante;
- V. Comprobante de domicilio menor a 3 meses de antigüedad por integrante (recibo de pago de predial, recibo de teléfono, luz, agua);
- VI. Carta compromiso en el cual van a destinar los recursos otorgados de manera debida.

### **I.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen beneficiarios elegibles:

- I. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas, siempre que exista disponibilidad presupuestal;
- II. Ponderación de solicitudes a ser atendidas, dando prioridad a personas jefas de familia monoparental, condiciones de bajos ingresos económicos, con alguna discapacidad y el nivel de estudios;
- III. El Índice de Marginación de la localidad en la que radiquen; y
- IV. Número de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible;
- V. Aprobación de los expedientes de los solicitantes, asegurando que cumplan con los requisitos específicos de las presentes Reglas de Operación dando prioridad a los solicitantes que:
  - a) Habitén en las localidades con alta y muy alta marginación;
  - b) Cuya actividad principal sea la música tradicional.

### **I.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**

#### **I.4.1 Tipos de apoyos**

El apoyo será en especie, y será a través de instrumentos musicales.

#### **I.4.1 Monto de los apoyos**

Se otorgarán apoyos por un monto mínimo de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 m.n.) y hasta \$80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 M.N.) como máximo, según el instrumento que se requieran en la agrupación. El otorgamiento del programa estará sujeto a disponibilidad presupuestaria y operativa.

### **I.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

#### **I.5.1 Derechos**

- I. Recibir por parte de la CEDSPI e instancias gubernamentales que participen a solicitud de ésta, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa;
- V. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso; y
- VI. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### **I.5.2 Obligaciones**

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con los requisitos establecidos en estas reglas de operación;
- II. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación por parte de la instancia ejecutora;
- III. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- IV. En caso de serle requerido, presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;
- V. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo; y
- VI. Permitir a la instancia ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.



**I.5.3 Causas de suspensión**

Podrán ser causas de suspensión de los apoyos cuando las personas beneficiarias incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- II. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- III. Falsedad en la información proporcionada; y
- IV. En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días hábiles a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI.

**I.6 PARTICIPANTES****I.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

**I.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

**I.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

**I.6.4 Coordinación institucional**

La CEDSPI promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducir los gastos administrativos, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las entidades, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención al fomento al desarrollo indígena.

**I.7 PROCESO****I.7.1 Viento Tradicional**

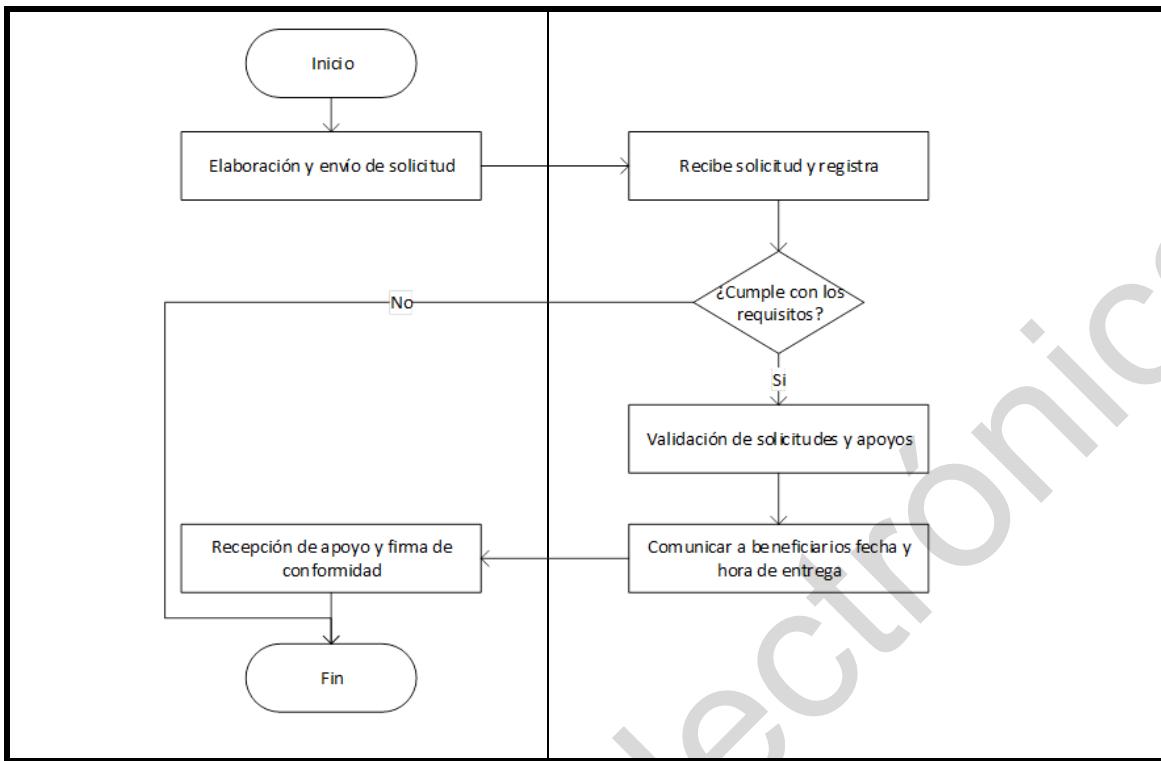
- I. Recepción de solicitudes y documentación complementaria, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, y/o enviadas vía electrónica a la dirección de correo institucional [cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx);
- II. La recepción de solicitudes será publicada por la CEDSPI en el sitio web [cedspi.hidalgo.gob.mx](http://cedspi.hidalgo.gob.mx),
- III. La CEDSPI realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo a los puntos de priorización;
- IV. La CEDSPI organizará por región, municipio y localidad las solicitudes recibidas. Así como la pretensión del uso de los recursos;
- V. La CEDSPI podrá generar propuestas de grupos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes;
- VI. La CEDSPI asignará los apoyos de acuerdo a la ponderación de las solicitudes. El número de apoyos asignados quedara sujeto a disponibilidad presupuestal; y
- VII. Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos, la CEDSPI comunicará a las personas beneficiarias, el lugar, fecha y hora para la entrega, así mismo, se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.

**I.7.2 Diagrama del proceso de Viento Tradicional**

Solicitante	CEDSPI
-------------	--------



2024\_ene\_31\_alc8\_05



## J. MUJER DE MAÍZ

Fomentar el desarrollo económico de las mujeres indígenas cuya actividad económica esté relacionada con elaboración, producción y venta de alimentos derivados del maíz, que busque reducir sus procesos, tiempos para la elaboración de masa y tortillas, con la finalidad de generar mayores ingresos familiar.

### J.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Mujeres que se auto reconozcan como indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo o habiten en alguna zona de atención prioritaria, cuya actividad principal es la elaboración, producción y venta de alimentos derivados del maíz, que enfrente la necesidad de mejorar su bienestar o llevar a cabo algún proyecto.

### J.2 REQUISITOS

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, en formato libre o designado por la CEDSPI, entregado físicamente o a través de medios electrónicos ([cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx)), que cuente con lo siguiente:
  - a. Fecha de solicitud;
  - b. Indicar tipo de apoyo;
  - c. Motivo de su petición, e indicar si cuentan con un proyecto de emprendimiento o negocio, y en qué consiste;
  - d. Nombre y firma de la persona solicitante, y preferentemente indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee);
  - e. Manifestar que el supuesto de ser procedente su solicitud, se compromete hacer buen uso del apoyo;
  - f. Domicilio para recibir notificaciones; y
- II. Información socioeconómica por solicitante. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos);
- III. Identificación oficial de la persona solicitante (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional);



- IV. CURP actualizado;
- V. Comprobante de domicilio menor a 3 meses de antigüedad por integrante (recibo de pago de predial, recibo de teléfono, luz, agua o constancia de residencia expedida por la autoridad local);
- VI. Carta compromiso en el cual van a destinar los recursos otorgados de manera debida.

### J.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen beneficiarios elegibles:

- I. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas, siempre que exista disponibilidad presupuestal;
- II. Ponderación de solicitudes a ser atendidas, dando prioridad a personas jefas de familia monoparental, condiciones de bajos ingresos económicos;
- III. El Índice de Marginación de la localidad en la que radiquen;
- IV. Número de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible;
- V. Aprobación de los expedientes de los solicitantes, asegurando que cumplan con los requisitos específicos de las presentes Reglas de Operación dando prioridad a los solicitantes que:
  - a. Habitén en las localidades con alta y muy alta marginación; y
  - b. Cuya actividad principal es la elaboración, producción y venta de alimentos derivados del maíz.

### J.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### J.4.1 Tipos de apoyos

El apoyo será en especie y consta de 1 Molino casero para nixtamal, con motor eléctrico, juego de piedras e interruptor de encendido.

#### J.4.2 Monto de apoyos

El apoyo en especie a la persona beneficiada podrá alcanzar hasta un máximo de \$18,000.00 (Dieciocho mil pesos 00/100 M.N.).

### J.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### C.5.1 Derechos

- I. Recibir por parte de la CEDSPI e instancias gubernamentales que participen a solicitud de ésta, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa;
- V. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso; y
- VI. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### J.5.2 Obligaciones

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con los requisitos establecidos en estas reglas de operación;
- II. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación por parte de la instancia ejecutora;
- III. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- IV. En caso de serle requerido, presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;
- V. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
- VI. Permitir a la instancia ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas; y



- VII.** Contar con espacio físico adecuado, y realizar la correcta preparación eléctrica para el uso adecuado de los equipos y evitar daños por sobrecarga o cortocircuitos.

#### **J.5.3 Causas de suspensión**

Podrán ser causas de suspensión de los apoyos cuando las personas beneficiarias incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- II. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- III. Falsedad en la información proporcionada; y
- IV. En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días hábiles a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI.

### **J.6 PARTICIPANTES**

#### **J.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

#### **J.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

#### **J.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

#### **J.6.4 Coordinación institucional**

La CEDSPI promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducir los gastos administrativos, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las entidades, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención al fomento al desarrollo indígena.

### **J.7 PROCESO**

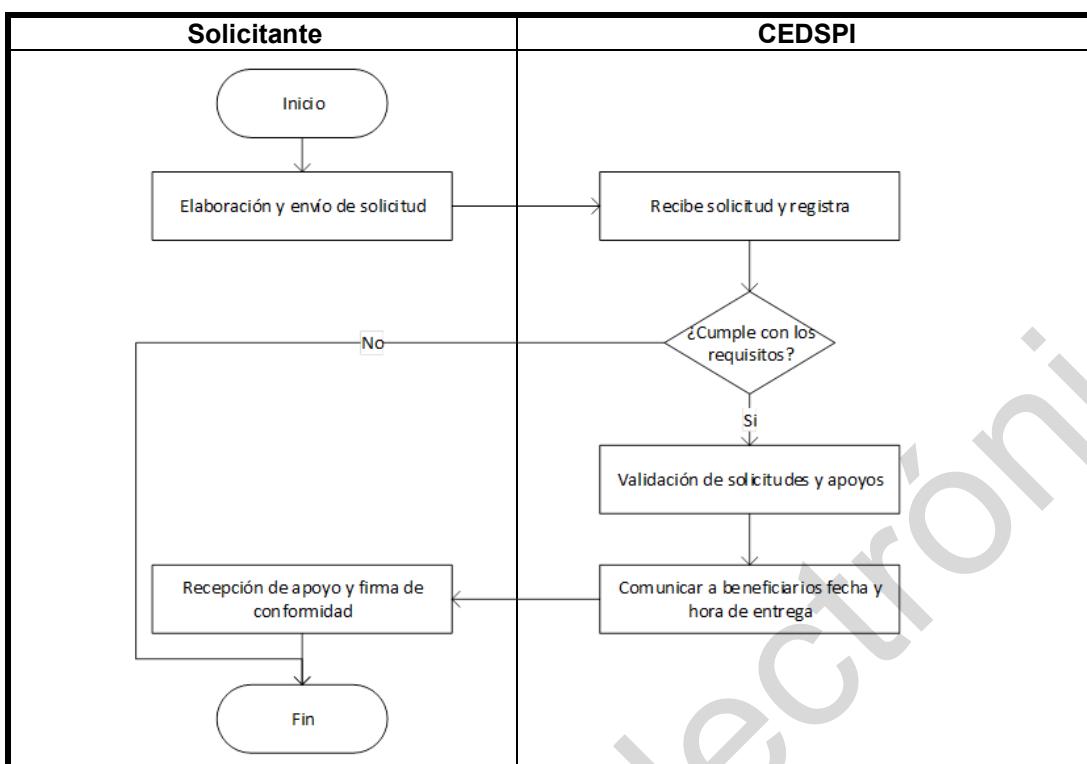
#### **J.7.1 Proceso mujer de maíz**

- I. Recepción de solicitudes y documentación complementaria, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, y/o enviadas vía electrónica a la dirección de correo institucional cedspi@hidalgo.gob.mx;
- II. La recepción de solicitudes será publicada por la CEDSPI en el sitio web cedspi.hidalgo.gob.mx;
- III. La CEDSPI realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo a los puntos de priorización;
- IV. La CEDSPI organizará por región, municipio y localidad las solicitudes recibidas. Así como la pretensión del uso de los recursos;
- V. La CEDSPI podrá generar propuestas de grupos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes;
- VI. La CEDSPI asignará los apoyos de acuerdo a la ponderación de las solicitudes. El número de apoyos asignados quedara sujeto a disponibilidad presupuestal; y
- VII. Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos, la CEDSPI comunicará a las personas beneficiarias, el lugar, fecha y hora para la entrega, así mismo, se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.

#### **J.7.2 Diagrama del proceso de mujer maíz.**



2024\_ene\_31\_alc8\_05



## K. ECO- ESTUFAS DE BIENESTAR

Mejorar las condiciones de vida de las personas, mediante la entrega de una estufa ecológica, ahoradora de leña, que disminuya los riesgos a la salud producidos por la inhalación del humo del fogón tradicional. Contribuir a mejorar el nivel de vida y bienestar de las familias.

### K.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Mujeres y hombres que sean indígenas por auto adscripción o que formen parte de alguna de los municipios previstos en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo, que además vivan en condiciones de vulnerabilidad con carencia por servicios básicos en la vivienda que no disponen de chimenea y usan leña o carbón para cocinar.

### K.2 REQUISITOS

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, en formato libre o designado por la CEDSPI, entregado físicamente o a través de medios electrónicos ([cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx)), que cuente con lo siguiente:
  - a. Fecha de solicitud;
  - b. Motivo de su petición;
  - c. Nombre y firma de la persona solicitante, y preferentemente indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee);
  - d. Manifestar que el supuesto de ser procedente su solicitud, se compromete hacer buen uso del apoyo;
  - e. Domicilio para recibir notificaciones; y
  - f. Número de teléfono.
- II. Información socioeconómica por solicitante. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos);
- III. Identificación oficial de la persona solicitante (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional);
- IV. CURP actualizado;



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- V. Comprobante de domicilio menor a 3 meses de antigüedad por integrante (recibo de pago de predial, recibo de teléfono, luz, agua o constancia de residencia expedida por la autoridad local);
- VI. Carta compromiso en el cual van a destinar los recursos otorgados de manera debida.

### K.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen beneficiarios elegibles:

- I. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas, siempre que exista disponibilidad presupuestal;
- II. Ponderación de solicitudes a ser atendidas, dando prioridad a personas jefas de familia monoparental, condiciones de bajos ingresos económicos, con alguna discapacidad;
- III. El Índice de Marginación de la localidad en la que radiquen;
- IV. Número de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible; y
- V. Aprobación de los expedientes de los solicitantes, asegurando que cumplan con los requisitos específicos de las presentes Reglas de Operación dando prioridad a los solicitantes que:
  - a. Habitén en las localidades indígenas;
  - b. Personas mayores de 18 años que en su vivienda cocinan con leña, carbón y viven en condiciones de vulnerabilidad con carencia por servicios básicos en la vivienda.

### K.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### K.4.1 Tipos de apoyos

El apoyo se otorga en especie de acuerdo a la modalidad por una sola vez. El apoyo “**Eco- Estufas de Bienestar**”, será entregado por vivienda beneficiada, de acuerdo a lo siguiente: estufa ahorradora de leña, por persona beneficiaria, habiendo solo un sujeto beneficiario por familia.

#### K.4.2 Montos de los apoyos

El Apoyo será en especie por el monto de un equipo, con base en el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa.

### K.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### K.5.1 Derechos

- I. Recibir por parte de la CEDSPI e instancias gubernamentales que participen a solicitud de ésta, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa;
- V. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso; y
- VI. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### K.5.2 Obligaciones

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con los requisitos establecidos en estas reglas de operación;
- II. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación por parte de la instancia ejecutora;
- III. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- IV. En caso de serle requerido, presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;
- V. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo; y
- VI. Permitir a la instancia ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.



**K.5.3 Causas de suspensión**

Podrán ser causas de suspensión definitiva de los apoyos cuando las personas beneficiarias incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- II. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- III. Falsedad en la información proporcionada; y
- IV. En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días siguientes a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI.

**K.6 PARTICIPANTES****K.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

**K.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

**K.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

**K.6.4 Coordinación institucional**

La CEDSPI promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducir los gastos administrativos, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las entidades, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención al fomento al desarrollo indígena.

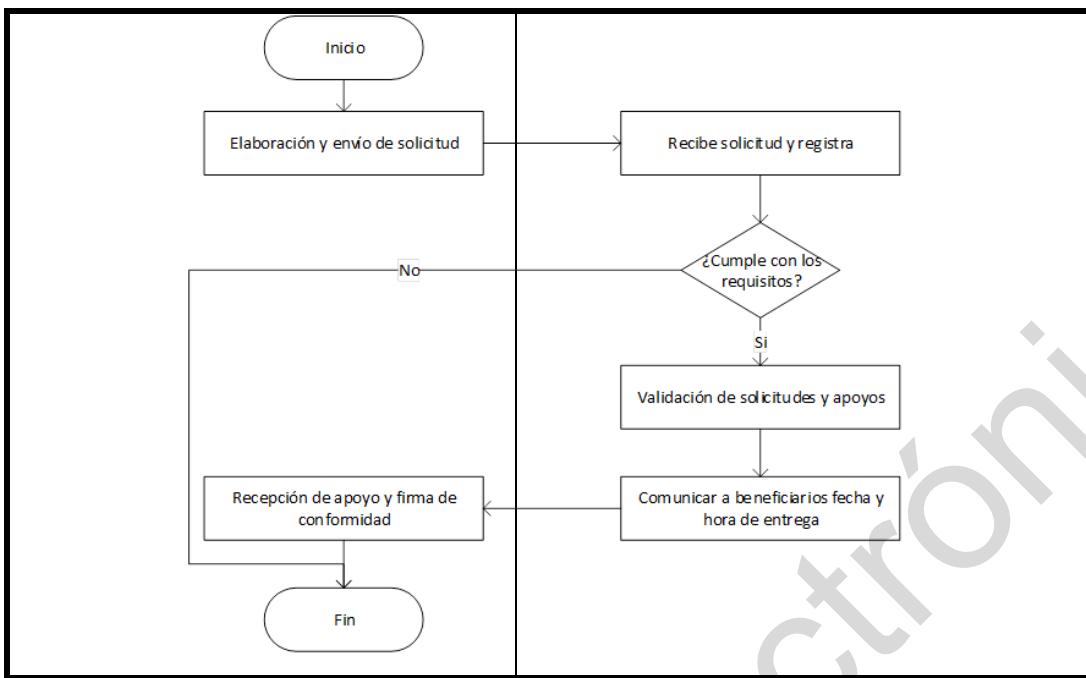
**K.7 PROCESO****K.7.1 Eco- Estufas de Bienestar**

- I. Recepción de solicitudes y documentación complementaria, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, o enviadas vía electrónica a la dirección de correo institucional [cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx);
- II. La recepción de solicitudes será estipulada por la CEDSPI a través de la página oficial [cedspi.hidalgo.gob.mx](http://cedspi.hidalgo.gob.mx);
- III. La CEDSPI realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo a los puntos de priorización;
- IV. La CEDSPI organizará por región, municipio y localidad las solicitudes recibidas. Así como la pretensión del uso de los recursos;
- V. La CEDSPI podrá generar propuestas de grupos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes;
- VI. La CEDSPI asignará los apoyos de acuerdo a la ponderación de las solicitudes. El número de apoyos asignados quedara sujeto a disponibilidad presupuestal; y
- VII. Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos la CEDSPI comunicará a las personas beneficiarias, el lugar, fecha y hora para la entrega, así mismo, se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.

**K.7.2 Diagrama del proceso de Eco- Estufas de Bienestar**

Solicitante	CEDSPI
-------------	--------





## L. POR SI LAS LLUVIAS

Fortalecer las acciones de mejoramiento a la vivienda protegiendo la economía, la salud de las personas que así lo necesiten, se brindará el apoyo con paquetes de 10 láminas a mujeres y hombre que viven en municipio indígenas y que sus viviendas tienen en su estructura de techo materiales endeble o de desecho y que en consecuencia requieran reforzar o reparar;

### L.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Mujeres y hombres que sean indígenas por auto adscripción o formen parte de alguna de los municipios previstos en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo, que además viven en condiciones de vulnerabilidad por calidad y espacios en la vivienda respecto a los materiales empleados en el techo, o por deterioro que requiera reparar, reforzar o sustituir.

### L.2 REQUISITOS

- I. Solicitud de apoyo dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, en formato libre o designado por la CEDSPI, entregado físicamente o a través de medios electrónicos ([cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx)), que cuente con lo siguiente:
  - a. Fecha de solicitud;
  - b. Motivo de su petición;
  - c. Nombre y firma de la persona solicitante, y preferentemente indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee);
  - d. Manifestar que el supuesto de ser procedente su solicitud, se compromete hacer buen uso del apoyo;
  - e. Domicilio para recibir notificaciones; y
  - f. Número de teléfono.
- II. Información socioeconómica por solicitante. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado en Formatos);
- III. Identificación oficial de la persona solicitante (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional);
- IV. Copia de CURP actualizada;



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- V. Comprobante de domicilio menor a 3 meses de antigüedad por integrante (recibo de pago de predial, recibo de teléfono, luz, agua o constancia de residencia expedida por la autoridad local);
- VI. Carta compromiso en el cual van a destinar los recursos otorgados de manera debida.

### L.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen beneficiarios elegibles:

- I. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas, siempre que exista disponibilidad presupuestal;
- II. Ponderación de solicitudes a ser atendidas, dando prioridad a personas jefas de familia monoparental, condiciones de bajos ingresos económicos, con alguna discapacidad;
- III. El Índice de Marginación de la localidad en la que radiquen;
- IV. Número de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible; y
- V. Aprobación de los expedientes de los solicitantes, asegurando que cumplan con los requisitos específicos de las presentes Reglas de Operación dando prioridad a los solicitantes que:
  - a) Habitén en las localidades indígenas;
  - b) Mayores de 18 años que viven en condiciones de vulnerabilidad, cuya vivienda presente un deterioro en su techo que requiera reparar, reforzar o sustituir

### L.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### L.4.1 Tipos de apoyos

El apoyo se otorga en especie de acuerdo a lo siguiente:

Paquete de 10 láminas galvanizadas. Las características pueden variar de acuerdo a la disponibilidad del mercado y licitación aplicable.

#### L.4.2 Montos de los apoyos

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa; y tendrán el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.

### L.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### L.5.1 Derechos

- I. Recibir por parte de la CEDSPI e instancias gubernamentales que participen a solicitud de ésta, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa;
- V. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso; y
- VI. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### L.5.2 Obligaciones

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con los requisitos establecidos en estas reglas de operación;
- II. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación por parte de la instancia ejecutora;
- III. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- IV. En caso de serle requerido, presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;
- V. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo; y
- VI. Permitir a la instancia ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.



**L.5.3 Causas de suspensión**

Podrán ser causas de suspensión definitiva de los de los apoyos cuando las personas beneficiarias incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- II. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- III. Falsedad en la información proporcionada; y
- IV. En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos y/o apoyos dentro de los treinta días hábiles siguientes a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI.

**L.6 PARTICIPANTES****L.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

**L.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

**L.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

**L.6.4 Coordinación institucional**

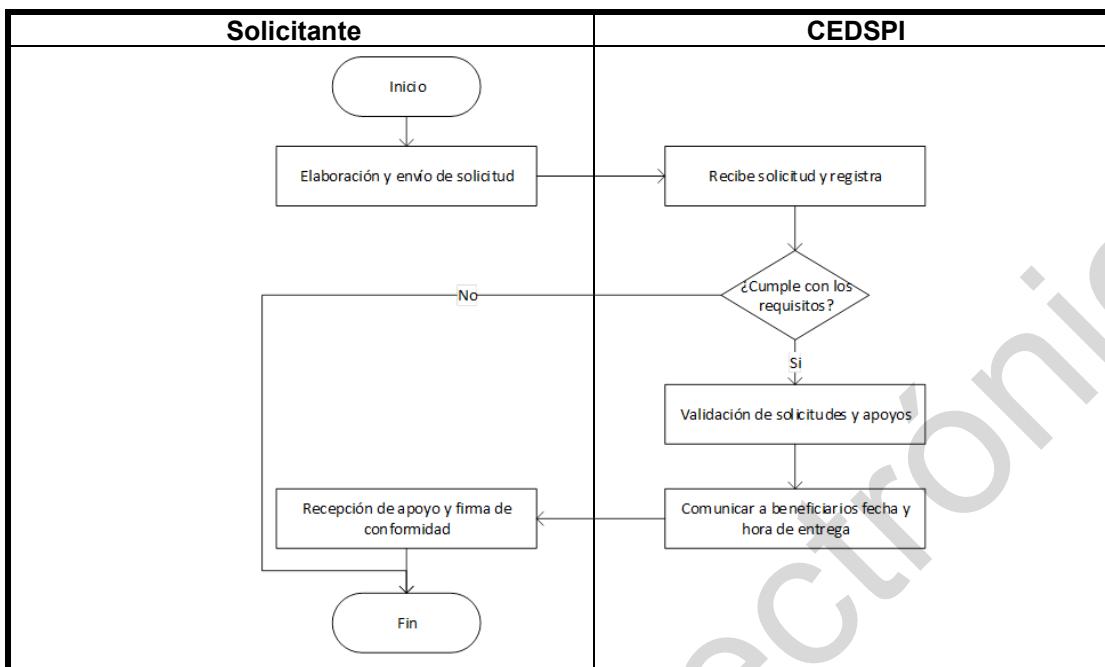
La CEDSPI promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducir los gastos administrativos, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter estatal o federal.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las entidades, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención al fomento al desarrollo indígena.

**L.7 PROCESO****L.7.1 “Por Si las Lluvias”**

- VIII. Recepción de solicitudes y documentación complementaria, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, y/o enviadas vía electrónica a la dirección de correo institucional [cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx);
- IX. La recepción de solicitudes será publicada por la CEDSPI en el sitio web [cedspi.hidalgo.gob.mx](http://cedspi.hidalgo.gob.mx);
- X. La CEDSPI realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo a los puntos de priorización;
- XI. La CEDSPI organizará por región, municipio y localidad las solicitudes recibidas. Así como la pretensión del uso de los recursos;
- XII. La CEDSPI podrá generar propuestas de grupos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes;
- XIII. La CEDSPI asignará los apoyos de acuerdo a la ponderación de las solicitudes. El número de apoyos asignados quedara sujeto a disponibilidad presupuestal; y
- XIV. Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos la CEDSPI comunicará a las personas beneficiarias, el lugar, fecha y hora para la entrega, así mismo, se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.



**L.7.2 Diagrama del proceso de “Por Si las Lluvias”****M. VIVIENDA DIGNA INDÍGENA**

Apoyos sociales dirigidos a reducir las carencias de infraestructura en las viviendas indígenas, ubicadas en las zonas de atención prioritaria e indígenas del estado.

**M.1 PERSONAS BENEFICIARIAS**

Personas mexicanas, mayores de 18 años, habitantes de municipios indígenas del Estado de Hidalgo, que sean jefas de familia (incluyendo unipersonal), que presenten rezago habitacional y hacinamiento, en particular, a familias vulnerables a algún tipo de violencia en mujeres y niñas.

Se dará preferencia de atención a:

- I. Habitantes de Zonas de Atención Prioritaria;
- II. Habitantes de localidades con grado de alta y muy alta marginación;
- III. Personas jefas de familia monoparental;
- IV. Personas adultas mayores;
- V. Personas con discapacidad o con miembros de la familia en esta condición; y
- VI. Personas en situación de vulnerabilidad económica o social.

**M.2 REQUISITOS**

Los solicitantes deberán cubrir el perfil descrito en el apartado previo de personas beneficiarias además de cubrir los siguientes requisitos y documentos:

- I. *Solicitud de apoyo* dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, en formato libre o a través de medios electrónicos ([cedspsi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspsi@hidalgo.gob.mx)), que cuente con lo siguiente:
  - a. Indicar tipo de apoyo;
  - b. Motivo de su petición; y
  - c. Nombre y firma de la persona solicitante; e indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee).
- II. *Información socioeconómica*. Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado Formatos).
- III. *Acreditar identidad, nacionalidad y residencia*.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- a. Copia legible de identificación o documento oficial vigente (Credencial de Elector, Cartilla, pasaporte, etc.); En caso de no contar con documento oficial de identificación, presentar constancia de identidad expedida por una autoridad local o municipal (delegación o presidencia municipal) debidamente requisitada y sellada.
- b. CURP actualizada (si presenta identificación oficial con CURP no será necesaria).
- c. Original de Constancia de residencia, expedida por la autoridad municipal, agraria o local, que certifique que la persona solicitante radica en la localidad (necesaria solo cuando los datos de la identificación no coincidan con la localidad de residencia).

IV. *Acreditar propiedad o tenencia legítima de terreno.* Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción.

V. *Dictamen de protección civil.* Original expedido por Protección Civil del Municipio y/o del Estado que dictamine que el predio donde se pretende ejecutar la acción no se encuentra en zona de riesgo.

### M.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La CEDSPI dará atención y seleccionará los beneficiarios con base en lo siguiente:

- I. Recopilará las solicitudes de diferentes localidades y peticionarios;
- II. Revisará y cotejará solicitudes recopiladas, verificando que cumpla con los requisitos (cumplir con los requisitos no implica la otorgación automática del programa);
- III. Validará las solicitudes de acuerdo a la prelación establecida;
- IV. Generará una propuesta de beneficiarios, con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas; y
- V. Se notificará a las personas beneficiarias.

### M.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### M.4.1 Tipos de apoyo

1. Construcción de Vivienda Digna Indígena. Consiste en la construcción de un cuarto dormitorio de 4.25m X 3.4m, piso firme, techumbre con estructura metálica, acabado de block aparente, puerta, ventana e instalación eléctrica, para que cuenten con un espacio digno para desarrollar sus actividades y así mejorar sus condiciones de vida.

#### M.4.2 Montos de los apoyos

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa; y tendrán el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.

#### Aportación de la persona beneficiaria

La persona beneficiaria deberá aportar lo siguiente:

- a. Terreno de su propiedad para la construcción y adecuación del mismo en caso necesario (que sea irregular, con obstáculos u otros); y
- b. En caso necesario, realizar acarreo de materiales, y apoyo a beneficiarios con discapacidad o personas adultas mayores, para el acarreo de sus materiales.

### M.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### M.5.1 Derechos

- I. Recibir de parte de la CEDSPI y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Recibir la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación; y
- V. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.



**M.5.2 Obligaciones**

- I.Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II.Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III.Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;
- IV.Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- V.Firmar carta compromiso sobre cumplir con las aportaciones, derechos, obligaciones y en general las reglas de operación;
- VI.Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos de este Programa;
- VII.Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
- VIII.Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas;
- IX.Acarreo de sus materiales, en caso de ser necesario, hasta donde se ejecutará la obra, Adecuación del terreno (en caso de que sea irregular, con obstáculos y otros), y apoyar a personas con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales; y
- X.Hacer uso del apoyo otorgado para el fin destinado por el programa.

**M.5.3 Causas de suspensión**

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán las sanciones correspondientes, según sea la causa del incumplimiento.

- I.Cuando se utilicen los recursos con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;
- II.Cuando no se cumpla con una o más de las obligaciones que le corresponde;
- III.Falsedad en la información proporcionada;
- IV.Cuando no se cumplan los requisitos; y
- V.Intentar transferir, intercambiar o vender parte o totalidad del apoyo.

**M.6 PARTICIPANTES****M.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de licitar, contratar, ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

**M.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

**M.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa. Para las vertientes de construcción y cuando así se requiera la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo (SIPDUS), fungirá como coadyuvante y ejecutora con base a los convenios de coordinación pertinentes.

**M.6.4 Coordinación institucional**

La Instancia Normativa establecerá la coordinación con otros Programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

**M.7 PROCESO****M.7.1 Proceso vivienda digna indígena**

- I.La o el solicitante del apoyo deberá realizar personalmente o a través de medios electrónicos, la solicitud de incorporación al programa ante la DGAPI mediante el llenado del cuestionario de información. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito;
- II.El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución del Programa será durante todo el año, dando asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos de cada una de las obras y acciones del Programa;



III. Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física de la o el solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial de la beneficiaria o beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, organización social o partido político;

IV. La Instancia Ejecutora a través de la DGAPI realizará las validaciones correspondientes con las personas de los municipios y localidades consideradas indígenas y/o de alto y muy alto grado de marginación y con índice de rezago social definidas por el CONAPO, CONEVAL e INEGI;

V. En las localidades donde se pretende aplicar el Programa, el personal de la DGAPI invitará a participar a la población objetivo y convocará a reunión a todas las personas beneficiarias de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad de realizar la organización social y nombrar al Comité de Obra (Formato comité), Que fungirá también como contraloría social, quien apoyará a la Instancia Ejecutora en la vigilancia y conjuntamente darán a conocer las estrategias del Programa que consiste en:

- a. Difusión del Programa;
- b. Aceptación del Programa;
- c. Formación del comité de obra y/o contraloría social y difusión de las reglas de operación (Formato Comité);
- d. Aceptación del calendario de ejecución;
- e. Acarreo de materiales por beneficiarias o beneficiarios;
- f. Participación con mano de obra de las beneficiarias y los beneficiarios de ser necesario;
- g. Cronograma de Ejecución de Obra; y
- h. Recepción de la Obra. (Formato Recepción-Obra).

VI. El comité de obra deberá suscribir y firmar el acta de comité de obra de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable para cada programa;

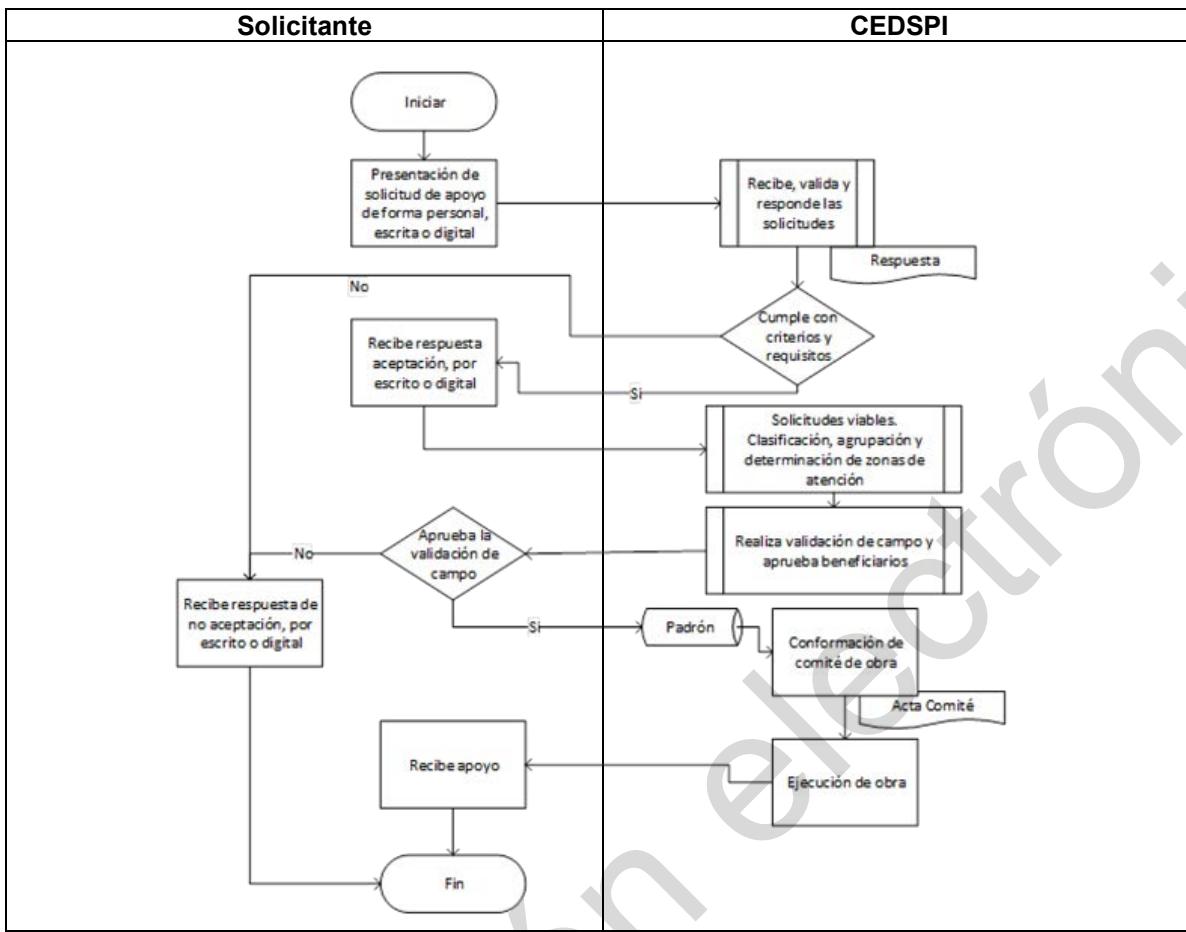
VII. Además, apoyará a la DGAPI para el debido cumplimiento de las reglas de operación del programa que corresponda;

VIII. La beneficiaria o el beneficiario suscribirá con la instancia ejecutora representada por la DGAPI a través de la firma de acta constitutiva del comité de obra (Formato Comité) su aceptación y compromiso para el cumplimiento de las reglas de operación del programa al que fue acreedor, así también la obligación de apoyar a personas con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales;

IX. El Comité de Obra hará saber a la Autoridad Ejecutora si alguna de las personas beneficiarias ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o han destinado el beneficio otorgado con el fin de lucro y omitiendo la finalidad del Programa; y

X. La entrega recepción de las obras o acciones serán programadas por la instancia ejecutora ante la contraloría del estado con la finalidad que sean firmadas las actas de entrega-recepción por el comité de obra, Secretaría de Contraloría del Estado, las instancias ejecutoras y las autoridades que participaron en la ejecución de las obras y/o acciones.



**M.7.3 Diagrama del proceso de Vivienda Digna Indígena.****N. SANITARIOS CON BIODIGESTOR PARA POBLACIÓN INDÍGENA****N.1 PERSONAS BENEFICIARIAS**

Personas mexicanas, mayores de 18 años, habitantes de municipios indígenas del Estado de Hidalgo, que sean jefas de familia (incluyendo unipersonal), que presenten carencias por servicios básicos en la vivienda, en particular, no contar con sanitario conectado a la red de drenaje pública debido a la orografía de la localidad o la lejanía a la red, o la inexistencia de esta.

Se dará preferencia de atención a:

- I. Habitantes de Zonas de Atención Prioritaria;
- II. Habitantes de localidades con grado de alta y muy alta marginación;
- III. Personas jefas de familia monoparental;
- IV. Personas adultas mayores;
- V. Personas con discapacidad o con miembros de la familia en esta condición; y
- VI. Personas en situación de vulnerabilidad económica o social.

**N.2 REQUISITOS**

Los solicitantes deberán cubrir el perfil descrito en el apartado previo de personas beneficiarias además de cubrir los siguientes requisitos y documentos:

- I. *Solicitud de apoyo* dirigida a la persona Titular de la CEDSPI, CEDSPI en formato libre o a través de medios electrónicos ([cedspi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedspi@hidalgo.gob.mx)), que cuente con lo siguiente:
  - a) Indicar tipo de apoyo;
  - b) Motivo de su petición; y



- c) Nombre y firma de la persona solicitante; e indicar datos de localización: calle, número, colonia o localidad y municipio, así como número telefónico y correo electrónico (si posee).
- II. *Información socioeconómica.* Llenado del Cuestionario de Información socioeconómica (Ver Apartado Formatos).
- III. *Acreditar identidad, nacionalidad y residencia.*
  - a. Copia legible de identificación o documento oficial vigente (Credencial de Elector, Cartilla, pasaporte, etc.); En caso de no contar con documento oficial de identificación, presentar constancia de identidad expedida por una autoridad local o municipal (delegación o presidencia municipal) debidamente requisitada y sellada.
  - b. CURP actualizada (si presenta identificación oficial con CURP no será necesaria).
  - c. Original de Constancia de residencia, expedida por la autoridad municipal, agraria o local, que certifique que la persona solicitante radica en la localidad (necesaria solo cuando los datos de la identificación no coincidan con la localidad de residencia).
- IV. *Acreditar propiedad o tenencia legítima de terreno.* Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción.
- V. *Dictamen de protección civil.* Original expedido por Protección Civil del Municipio y/o del Estado que dictamine que el predio donde se pretende ejecutar la acción no se encuentra en zona de riesgo.

### N.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La CEDSPI dará atención y seleccionará los beneficiarios con base en lo siguiente:

- I. Recopilará las solicitudes de diferentes localidades y peticionarios;
- II. Revisará y cotejará solicitudes recopiladas, verificando que cumpla con los requisitos (cumplir con los requisitos no implica la otorgación automática del programa);
- III. Validará las solicitudes de acuerdo a la prelación establecida;
- IV. Generará una propuesta de beneficiarios, con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas; y
- V. Se notificará a las personas beneficiarias.

### N.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### N.4.1 Tipos de apoyo

La construcción de Sanitario con Biodigestor. Consiste en la construcción de un cuarto sanitario de block, piso firme, losa de concreto armado, acabados, puerta, ventana e instalación hidráulica y sanitaria, incorporando un biodigestor autolimpiable para zonas sin acceso al drenaje sanitario ya sea por lejanía, inexistencia de éste o por la orografía, para mejorar los servicios básicos en la vivienda.

#### N.4.2 Montos de los apoyos

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa; y tendrán el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.

#### Aportación de la persona beneficiaria

La persona beneficiaria deberá aportar lo siguiente:

- a) Terreno de su propiedad para la construcción y adecuación del mismo en caso necesario (que sea irregular, con obstáculos u otros); y
- b) En caso necesario, realizar acarreo de materiales, y apoyo a beneficiarios con discapacidad o personas adultas mayores, para el acarreo de sus materiales.

### N.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### N.5.1 Derechos

- I. Recibir de parte de la CEDSPI y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario;
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación;
- III. Recibir los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Recibir la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación; y



- V. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

#### N.5.2 Obligaciones

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de ésta por parte de la instancia ejecutora;
- IV. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- V. Firmar carta compromiso sobre cumplir con las aportaciones, derechos, obligaciones y en general las reglas de operación (Formato Compromiso);
- VI. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos de este Programa;
- VII. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
- VIII. Permitir a las Instancias Participantes efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas;
- IX. Acarreo de sus materiales, en caso de ser necesario, hasta donde se ejecutará la obra, Adecuación del terreno (en caso de que sea irregular, con obstáculos y otros), y apoyar a personas con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales; y
- X. Hacer uso del apoyo otorgado para el fin destinado por el programa.

#### N.5.3 Causas de suspensión

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán las sanciones correspondientes, según sea la causa del incumplimiento.

- I. Cuando se utilicen los recursos con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;
- II. Cuando no se cumpla con una o más de las obligaciones que le corresponde;
- III. Falsedad en la información proporcionada;
- IV. Cuando no se cumplan los requisitos; y
- V. Intentar transferir, intercambiar o vender parte o totalidad del apoyo.

### N.6 PARTICIPANTES

#### N.6.1 Instancia ejecutora

La CEDSPI será la instancia responsable de licitar, contratar, ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

#### N.6.2 Instancia normativa

La CEDSPI será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

#### N.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa. Para las vertientes de construcción y cuando así se requiera la SIPDUS fungirá como coadyuvante y ejecutora con base a los convenios de coordinación pertinentes.

#### N.6.4 Coordinación institucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación con otros Programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

### N.7 PROCESO

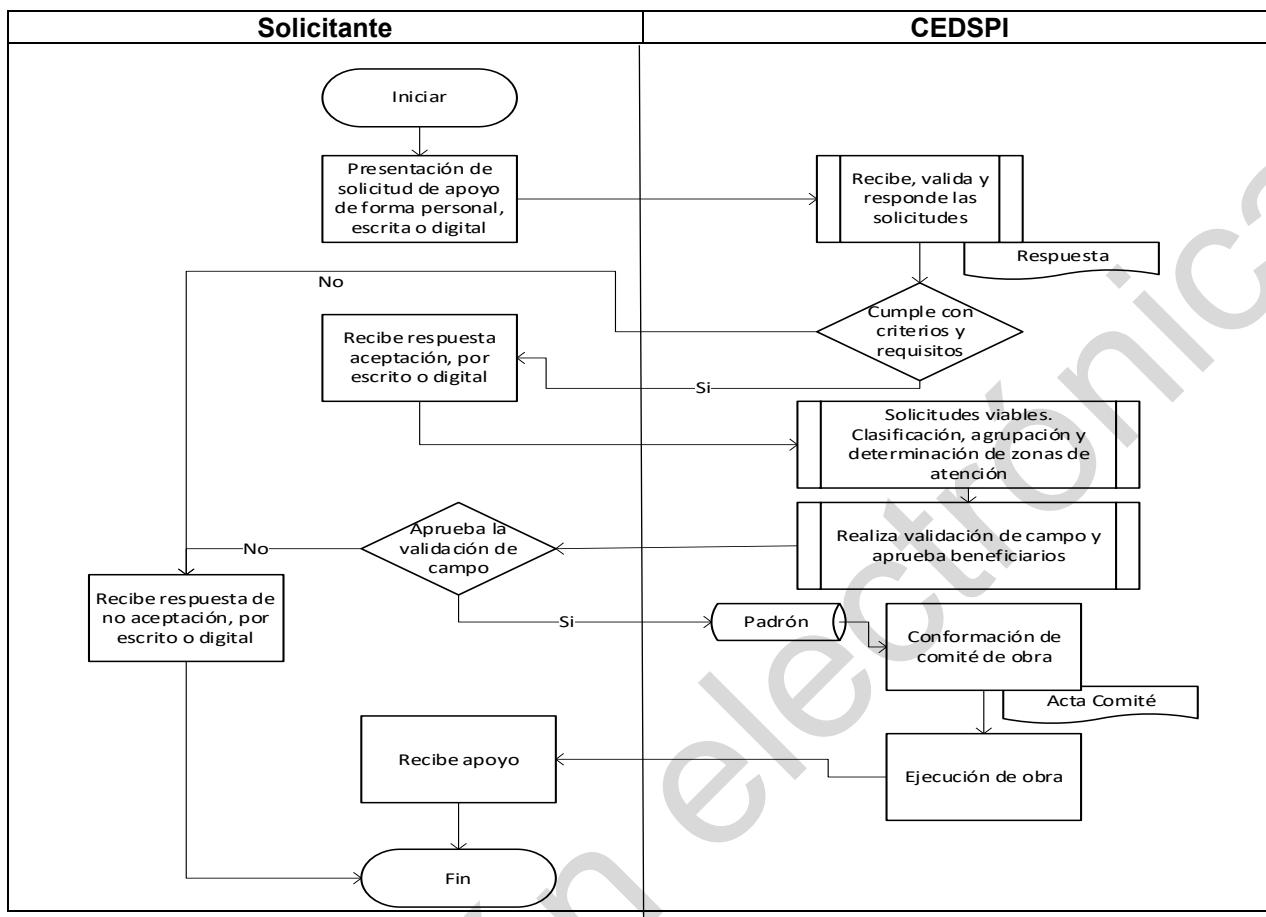
#### N.7.1 Proceso de Sanitarios con Biodigestor para población indígena

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:



- I. La o el solicitante del apoyo deberá realizar personalmente o a través de medios electrónicos, la solicitud de incorporación al programa ante la DGAPI mediante el llenado del cuestionario de información. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito;
- II. El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución del Programa será durante todo el año, dando asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos de cada una de las obras y acciones del Programa;
- III. Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física de la o el solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial de la beneficiaria o beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, organización social o partido político;
- IV. La DGAPI realizará las validaciones correspondientes con las personas de los municipios y localidades consideradas indígenas y/o de alto y muy alto grado de marginación y con índice de rezago social definidas por el CONAPO, CONEVAL e INEGI, así como en la **Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo**;
- V. En las localidades donde se pretende aplicar el Programa, el personal de la DGAPI invitará a participar a la población objetivo y convocará a reunión a todas las personas beneficiarias de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad de realizar la organización social y nombrar al Comité de Obra (Formato Comité), que fungirá también como contraloría social, quien apoyará a la Instancia Ejecutora en la vigilancia y conjuntamente darán a conocer las estrategias del Programa que consiste en:
  - a) Difusión del Programa;
  - b) Aceptación del Programa;
  - c) Formación del comité de obra y/o contraloría social y difusión de las reglas de operación (Formato Comité);
  - d) Aceptación del calendario de ejecución;
  - e) Acarreo de materiales por beneficiarias o beneficiarios;
  - f) Participación con mano de obra de las beneficiarias y los beneficiarios de ser necesario;
  - g) Cronograma de Ejecución de Obra; y
  - h) Recepción de la Obra. (Formato Recepción-Obra).
- VI. El comité de obra deberá suscribir y firmar el acta de comité de obra de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable para cada programa;
- VII. Además, apoyará a la DGAPI para el debido cumplimiento de las reglas de operación del programa que corresponda;
- VIII. La beneficiaria o el beneficiario suscribirá con la instancia ejecutora representada por la DGAPI a través de la firma de acta constitutiva del comité de obra (Formato II) su aceptación y compromiso para el cumplimiento de las reglas de operación del programa al que fue acreedor, así también la obligación de apoyar a personas con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales;
- IX. El Comité de Obra hará saber a las Instancias participantes, si alguna de las personas beneficiarias ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o han destinado el beneficio otorgado con el fin de lucro y omitiendo la finalidad del Programa; y
- X. La entrega recepción de las obras o acciones serán programadas por la instancia ejecutora ante la Secretaría de la Contraloría del Estado con la finalidad que sean firmadas las actas de entrega-recepción por el comité de obra, Secretaría de Contraloría del Estado, las instancias participantes y las autoridades que participaron en la ejecución de las obras y/o acciones.



**N.7.2 Diagrama del proceso de sanitarios ecológicos para población indígena****N. CORREDOR ARTESANAL**

El proyecto consiste en paradores artesanales siguiendo una ruta en varios municipios con el fin de promover la cultura local y brindar un espacio adecuado para la exhibición y venta de artesanías. Se construirán y diseñarán espacios para 5 stands de exhibición, así como dos baños y cinco cajones de estacionamiento para el uso de los visitantes en cada uno de los municipios seleccionados. Esto permitirá fomentar la economía local, preservar las tradiciones artesanales y mejorar la experiencia de los turistas y residentes.

**N.1 PERSONAS BENEFICIARIAS**

Personas artesanas que se reconozcan como indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena que se considere en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

Se dará preferencia de atención a: localidades en Zonas de Atención Prioritaria y con grado de alta y muy alta marginación.

**N.2 REQUISITOS**

Los paradores artesanales estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán presentar los siguientes requisitos y podrán ser solicitados y presentados por los municipios o los ciudadanos:

- Contar con el consentimiento de la obra por parte de las personas solicitantes, lo cual deberá constar en una solicitud de obra por los beneficiarios habitantes y representantes o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida;
- Contar con las validaciones de las normativas que corresponda según el tipo de proyecto y en caso de no contar con lo antes mencionado solicitar términos de referencia para estudio y proyecto correspondiente;
- Contar con dictamen de impacto ambiental federal y estatal, o en su caso la opinión técnica por la dependencia correspondiente;



- d. Contar con la conformación de un comité pro obra el cual deberá estar integrado de preferencia por el 50% hombres y 50% mujeres, seleccionados mediante asamblea y que cuenten con la disponibilidad para apoyar durante la ejecución de la obra;
- e. Contar con derechos de vía, servidumbre de paso, y la protocolización de los predios a favor de gobierno municipal o estatal para la construcción de infraestructura; y
- f. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes reglas de operación para tener acceso a los apoyos.

### **Ñ.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen localidades elegibles:

1. Que sea una de las localidades elegibles dentro de los catálogos mencionados, de alta y muy alta marginación y cumplan los requisitos establecidos;
2. Se priorizará localidades que se encuentren en rezago de infraestructura para impulsar el desarrollo económico regional; y
3. Se generará una cartera de obras, con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas.

### **Ñ.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.**

Los recursos considerados en los fondos que sean aprobados y autorizados para la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo serán aplicados en las diferentes obras y acciones. Para tal efecto se ingresan los proyectos ejecutivos correspondientes.

#### **Ñ.4.1 Tipos de apoyo**

Paradores Artesanales. Consiste en el trazo y nivelación del terreno; en una parte con losa de cimentación de concreto hidráulico para desplantar estructura de acero ligera para 5 stands de exhibición y un núcleo de baños; la otra parte con una cama de tezontle para 5 cajones de estacionamiento. El stand con muro y medios muros de madera y techo de acero teja con instalación eléctrica básica. El núcleo de baños con muros de tabique y losa maciza con instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias. Estacionamiento con alumbrado exterior por medio de lámparas solares.

#### **Ñ.4.2 Montos de los apoyos**

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa; y tendrán el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.

#### **Aportación de las personas beneficiarias**

La persona beneficiaria deberá aportar lo siguiente:

- a. Terreno de su propiedad para la construcción y adecuación del mismo en caso necesario (que sea irregular, con obstáculos u otros); y
- b. En caso necesario, realizar acarreo de materiales, y apoyo a beneficiarios con discapacidad o personas adultas mayores, para el acarreo de sus materiales.

### **Ñ.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

#### **Ñ.5.1 Derechos**

Las personas beneficiarias tendrán derecho a:

- I. La aplicación de los recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de los distintos fondos que sean aprobados y autorizados a la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal vigente;



- II. En los casos de las obras por contrato, la aplicación de los recursos se regirá a los montos por los que se contraten las obras;
- III. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del programa en sus localidades;
- IV. Solicitar información respecto a las obras convenidas;
- V. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, edificación, alcantarillado sanitario y saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra;
- VI. Si lo estiman conveniente, presentar verbal o mediante escrito libre "una solicitud de modificación del diseño de obra". En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida;
- VII. Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras, su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados; y
- VIII. Involucrarse en las tareas de participación social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.
- IX. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

### Ñ.5.2 Obligaciones

Las administraciones públicas municipales, de donde surjan solicitantes, tendrán la obligación de:

- I. Conducir, integrar o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al manual de procesos y sus formatos correspondientes, atendiendo en el ámbito de su competencia las disposiciones legales y normativas aplicables;
- II. Recibir y valorar con criterios de igualdad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la CEDSPI, para la integración de la cartera de obras;
- III. Informar a las personas solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de la CEDSPI;
- IV. Para casos aplicables, aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra; y
- V. Consultar a las personas habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

La población de las localidades elegibles tendrá obligación de:

- I. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor;
- II. Cumplir con los requisitos y procesos que les sean solicitados para la integración del expediente de obra; y
- III. Respetar los acuerdos que se establezcan.

### Ñ.5.3 Causas de suspensión.

Se procederá a la suspensión definitiva de la obra en los casos siguientes:

- I. Exista o surja un conflicto social en la zona que impida la aplicación y ejecución de los recursos programados para las obras;
- II. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las Dependencias o Entidades Federales o Locales para la ejecución de las obras;
- III. Los recursos entregados se destinan a un objeto distinto al que fue convenido.
- IV. El avance de obras se aparte de lo programado, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor;
- V. Los procedimientos constructivos, así como la calidad de los materiales no se apeguen a la norma correspondiente o no sea de la calidad establecida por la misma, o si como resultado de las revisiones que realice las instancias normativas y la ejecutora; y



VI.La Instancia Ejecutora del programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

## Ñ.6 PARTICIPANTES

### Ñ.6.1 Instancia ejecutora

La CEDSPI será la instancia responsable de licitar, contratar, ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

### Ñ.6.2 Instancia normativa

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

### Ñ.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa. Para las vertientes de construcción y cuando así se requiera la SIPDUS fungirá como coadyuvante y ejecutora con base a los convenios de coordinación pertinentes

### Ñ.6.4 Coordinación institucional

La instancia normativa establecerá la coordinación con otros programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

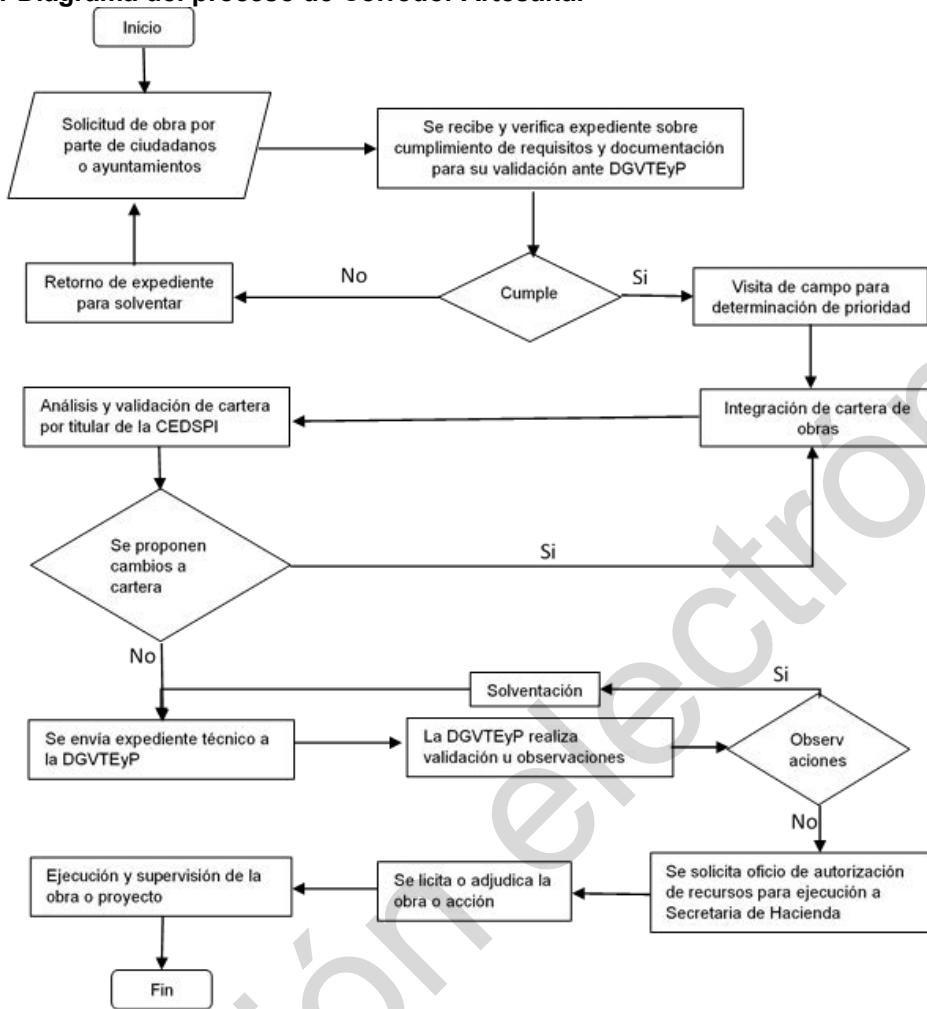
## Ñ.7 PROCESO PARA EL DESARROLLO DEL CORREDOR ARTESANAL.

### Ñ.7.1 Integración de cartera y ejecución de obras.

La población de las localidades que cumplan con las características de población elegible podrá gestionar, mediante escrito libre, genérico propuesto y/o a través de la App CEDSPI o por medio de sus autoridades la “solicitud de las obras y proyectos de infraestructura para impulsar el desarrollo económico mediante el siguiente procedimiento:

- I.Solicitud de obra por parte de los beneficiarios o presidentes municipales mediante escrito libre entregado físicamente o a través de medios electrónicos oficiales de la CEDSPI;
- II.Validación y análisis de la solicitud de obra o Estudio y Proyecto;
- III.Verificar que el expediente cuente con los requisitos mínimos de acuerdo a la normativa correspondiente, así como la documentación legal necesaria para su validación en la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- IV.Visita de campo para determinar prioridad de obra;
- V.Se integra la propuesta de cartera de obras;
- VI.Se somete la propuesta a consideración de la directiva de la CEDSPI para su análisis y validación.
- VII.La CEDSPI valida el expediente Técnico de obra o Estudio y Proyecto ante la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- VIII.Se envía expediente validado a la Dirección General de Programación de la Secretaría de Hacienda solicitando oficio de autorización de recurso para la ejecución de la obra o Estudio y Proyecto;
- IX.Se envía expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos con oficio de autorización a la dependencia ejecutora correspondiente;
- X.En caso de ser pertinente se firma convenio de coordinación entre la dependencia ejecutora y la CEDSPI, para la ejecución de la obra o Estudio y Proyecto;
- XI.Proceso de licitación y adjudicación de la obra o Estudio y Proyecto por la dependencia ejecutora;
- XII.Conformación de comités de obra conjuntamente con la ejecutora y la CEDSPI;
- XIII.Ejecución y supervisión de la obra o Estudio y Proyecto por la dependencia ejecutora y CEDSPI; y
- XIV.Entrega recepción de la obra o Estudio y Proyecto.



**N.7.1.1 Diagrama del proceso de Corredor Artesanal****O. DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA INDÍGENA**

Construcción de obras de infraestructura básica en localidades indígenas para la mejora en el acceso a servicios básicos y el abatimiento de indicadores de pobreza y marginación.

**O.1 PERSONAS BENEFICIARIAS**

Personas que se auto reconocan como indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo o habiten en alguna zona de atención prioritaria, cuya localidad presente rezago y carencias en infraestructura de servicios básicos.

Se dará preferencia de atención a: localidades en Zonas de Atención Prioritaria y con grado de alta y muy alta marginación.

**O.2 REQUISITOS**

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán presentar los siguientes requisitos y podrán ser solicitados y presentados por los municipios o los ciudadanos:

- Contar con el consentimiento de la obra* por parte de las personas beneficiarias, lo cual deberá constar en una solicitud de obra por las y los beneficiarios habitantes y representantes o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida;
- Contar con las validaciones de las normativas* que corresponda según el tipo de proyecto y en caso de no contar con lo antes mencionado solicitar términos de referencia para estudio y proyecto correspondiente;



- c. Contar con dictamen de impacto ambiental federal y estatal, o en su caso la opinión técnica por la dependencia correspondiente;
- d. Contar con la conformación de un comité pro obra el cual deberá estar integrado de preferencia por el 50% hombres y 50% mujeres, seleccionados mediante asamblea y que cuenten con la disponibilidad para apoyar durante la ejecución de la obra;
- e. Contar con derechos de vía, servidumbre de paso, y la protocolización de los predios a favor de gobierno municipal o estatal para la construcción de infraestructura; y
- f. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes reglas de operación para tener acceso a los apoyos.

### 0.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen localidades elegibles:

- a. Que sea una de las localidades elegibles dentro de los catálogos mencionados, de alta y muy alta marginación y cumplan los requisitos establecidos;
- b. Se priorizará localidades que se encuentren en rezago de infraestructura básica: electrificación, agua potable, obras viales (caminos rurales, carreteras, alimentadoras, pavimentación), alcantarillado sanitario y saneamiento; y
- c. Se generará una cartera de obras, con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas.

### 0.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Los recursos considerados en los fondos que sean aprobados y autorizados para la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo serán aplicados en las diferentes obras y acciones. Para tal efecto se ingresan los proyectos ejecutivos correspondientes.

#### 0.4.1 Tipos de apoyo

Los apoyos comprendidos se dividen en los siguientes rubros:

- a. **Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares:** Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación. En este concepto se excluyen del programa las acciones de reconstrucción, conservación y mantenimiento;
- b. **Urbanización:** Comprende la construcción y modernización de obras viales y de comunicación;
- c. **Electrificación:** Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional y de repotenciación o ampliación del servicio; adicionalmente, se podrá apoyar la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica. Se excluye del Programa, la rehabilitación y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas;
- d. **Agua potable:** Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastecan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa, los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas;
- e. **Alcantarillado sanitario y saneamiento:** Comprende la construcción y ampliación de sistemas de alcantarillado, de descargas domiciliarias y de plantas de tratamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas; y
- f. **Elaboración de proyectos y estudios:** Comprende la elaboración de los estudios necesarios para pre-inversión de las obras.



**O.4.2 Montos de los apoyos**

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa; y tendrán el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.

**O.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.****O.5.1 Derechos**

Las personas beneficiarias tendrán derecho a:

- I. La aplicación de los recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de los distintos fondos que sean aprobados y autorizados a la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal vigente;
- II. En los casos de las obras por contrato, la aplicación de los recursos se regirá a los montos por los que se contraten las obras;
- III. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del programa en sus localidades;
- IV. Solicitar información respecto a las obras convenidas;
- V. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra;
- VI. Si lo estiman conveniente, presentar verbal o mediante escrito libre “una solicitud de modificación del diseño de obra”. En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida;
- VII. Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras, su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados; y
- VIII. Involucrarse en las tareas de participación social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.
- IX. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

**O.5.2 Obligaciones**

Las administraciones públicas municipales, de donde surjan solicitantes, tendrán la obligación de:

- I. Conducir, integrar o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al manual de procesos y sus formatos correspondientes, atendiendo en el ámbito de su competencia las disposiciones legales y normativas aplicables;
- II. Recibir y valorar con criterios de igualdad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la CEDSPI, para la integración de la cartera de obras;
- III. Informar a las personas solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de la CEDSPI;
- IV. Para casos aplicables, aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra; y
- V. Consultar a las personas habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

La población de las localidades elegibles tendrá obligación de:

- I. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor;
- II. Cumplir con los requisitos y procesos que les sean solicitados para la integración del expediente de obra; y
- III. Respetar los acuerdos que se establezcan.



### O.5.3 Causas de suspensión.

Se procederá a la suspensión definitiva de la obra en los casos siguientes:

- I. Exista o surja un conflicto social en la zona que impida la aplicación y ejecución de los recursos programado para las obras;
- II. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las Dependencias o Entidades Federales o Locales para la ejecución de las obras;
- III. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- IV. El avance de obras se aparte de lo programado, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor;
- V. Los procedimientos constructivos, así como la calidad de los materiales no se apeguen a la norma correspondiente o no sea de la calidad establecida por la misma, o si como resultado de las revisiones que realice las instancias normativas y la ejecutora; y
- VI. La Instancia Ejecutora del programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

### O.6 PARTICIPANTES

#### O.6.1 Instancia ejecutora

La CEDSPI será la instancia responsable de licitar, contratar, ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

#### O.6.2 Instancia normativa

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

#### O.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa. Para las vertientes de construcción y cuando así se requiera la SIPDUS fungirá como coadyuvante y ejecutora con base a los convenios de coordinación pertinentes.

#### O.6.4 Coordinación institucional

La instancia normativa establecerá la coordinación con otros programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

## O.7 PROCESO PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA INDÍGENA.

#### O.7.1 Integración de cartera y ejecución de obras.

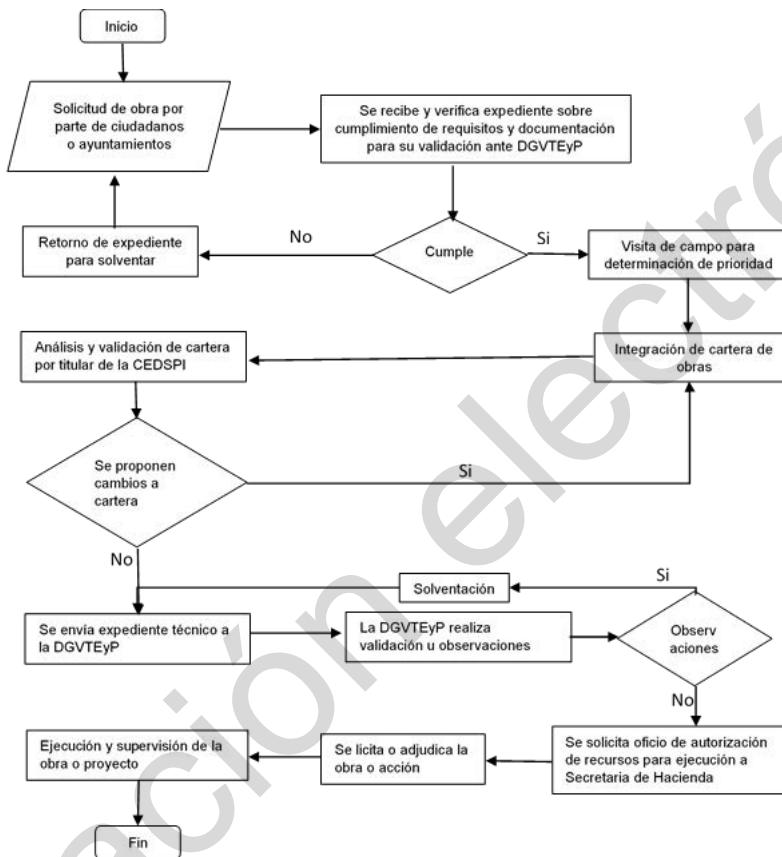
La población de las localidades que cumplan con las características de población elegible podrá gestionar, mediante escrito libre, por medios electrónicos o por medio de sus autoridades la “solicitud de las obras y proyectos de infraestructura básica mediante el siguiente procedimiento:

- I. Solicitud de obra por parte de los beneficiarios o presidentes municipales mediante escrito libre, de manera presencial o a través de medios electrónicos;
- II. Validación y análisis de la solicitud de obra o Estudio y Proyecto;
- III. Verificar que el expediente cuente con los requisitos mínimos de acuerdo a la normativa correspondiente, así como la documentación legal necesaria para su validación en la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- IV. Visita de campo para determinar prioridad de obra;
- V. Se integra la propuesta de cartera de obras;
- VI. Se somete la propuesta a consideración de la directiva de la CEDSPI para su análisis y validación.
- VII. La CEDSPI valida el expediente Técnico de obra o Estudio y Proyecto ante la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- VIII. Se envía expediente validado a la Dirección General de Programación de la Secretaría de Finanzas Públicas solicitando oficio de autorización de recurso para la ejecución de la obra o Estudio y Proyecto;



- IX. Se envía expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos con oficio de autorización a la dependencia ejecutora correspondiente;
- X. En caso de ser pertinente se firma convenio de coordinación entre la dependencia ejecutora y la CEDSPI, para la ejecución de la obra o Estudio y Proyecto;
- XI. Proceso de licitación y adjudicación de la obra o Estudio y Proyecto por la dependencia ejecutora;
- XII. Conformación de comités de obra conjuntamente con la ejecutora y la CEDSPI;
- XIII. Ejecución y supervisión de la obra o Estudio y Proyecto por la dependencia ejecutora y CEDSPI; y
- XIV. Entrega recepción de la obra o Estudio y Proyecto.

#### O.7.1.1 Diagrama del proceso de desarrollo de infraestructura básica indígena



### P. CASA DE LA MUJER INDIGENA

Mejorar las condiciones de salud de las mujeres indígenas, fortalecer la comunidad, promover la medicina etnobotánica, empoderar a las mujeres, fomentar la equidad de género y reducir las desigualdades sociales. El proyecto busca generar un impacto positivo y sostenible en la vida de las mujeres indígenas y en la comunidad en su conjunto, a través de enfoques participativos, inclusivos y culturalmente sensibles.

#### P.1 PERSONAS BENEFICIARIAS

Mujeres que se auto reconocen como indígenas de los municipios enmarcados en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo, que practican y/o ejercen la medicina tradicional principalmente en materia obstétrica y plantas medicinales.

#### P.2 REQUISITOS

- Contar con el consentimiento de la obra* por parte de las personas beneficiarias, lo cual deberá constar en una solicitud de obra por las y los beneficiarios habitantes y representantes o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida;
- Contar con las validaciones de las normativas* que corresponda según el tipo de proyecto y en caso de no contar con lo antes mencionado solicitar términos de referencia para estudio y proyecto correspondiente;



- c. Contar con dictamen de impacto ambiental federal y estatal, o en su caso la opinión técnica por la dependencia correspondiente;
- d. Contar con la conformación de un comité pro obra el cual deberá estar integrado de preferencia por el 50% hombres y 50% mujeres, seleccionados mediante asamblea y que cuenten con la disponibilidad para apoyar durante la ejecución de la obra;
- e. Contar con derechos de vía, servidumbre de paso, y la protocolización de los predios a favor de gobierno municipal o estatal para la construcción de infraestructura; y
- f. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes reglas de operación para tener acceso a los apoyos.

### P.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Para la selección se considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen municipios elegibles:

- 1. Que sea uno de los municipios elegibles dentro de los catálogos mencionados, de alta y muy alta marginación y cumplan los requisitos establecidos;
- 2. Se priorizará municipios que se encuentren en rezago de infraestructura de servicios de salud y medicina tradicional de este tipo, para apoyar a las mujeres indígenas a una reproducción digna y de calidad.
- 3. Se generará una cartera de obra, con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas.

### P.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

#### P.4.1 Tipos de apoyo

Construcción y equipamiento de espacio para fomentar la práctica y preservación de la medicina tradicional indígena, principalmente en temas obstétricos. Podrá incluir lo siguiente: áreas de espera, recepción, botica, administrativa, exploración, prepardo, parto, recuperación, descanso de parteras, adiestramiento, cocina, lavandería, sanitarios, regaderas, temazcal, y jardín botánico.

El proyecto final se sujetará al expediente técnico realizado por la CEDSPI, de acuerdo a la región, condiciones orográficas, sistema normativo interno de las comunidades y el presupuesto disponible.

#### P.4.2 Montos de los apoyos

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa; y tendrán el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.

#### Aportación de las personas beneficiarias y/o municipio beneficiado

Deberá aportar lo siguiente:

- a. Donación de terreno para la construcción del proyecto.
- b. Liberación de predio.
- c. Autorización de permisos de construcción
- d. Suministro de servicios (agua potable, electrificación, drenaje y servicios de comunicación)

### P.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE CASA DE LA MUJER INDIGENA .

#### P.5.1 Derechos

Las personas o municipio beneficiado tendrán derecho a:

- I. La aplicación de los recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de los distintos fondos que sean aprobados y autorizados a la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal vigente;
- II. En los casos de las obras por contrato, la aplicación de los recursos se regirá a los montos por los que se contraten las obras;
- III. Solicitar la ejecución de obra de los tipos de apoyo del programa en su municipio;



- IV. Solicitar información respecto a la obra convenida;
- V. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento;
- VI. Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obra, su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
- VII. Involucrarse en las tareas de participación social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.
- VIII. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la CEDSPI.

### **P.5.2 Obligaciones**

Las administraciones públicas municipales, de donde surjan solicitantes, tendrán la obligación de:

- I. Conducir, integrar o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al manual de procesos y sus formatos correspondientes, atendiendo en el ámbito de su competencia las disposiciones legales y normativas aplicables;
- II. Recibir y valorar con criterios de igualdad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obra que les presenten y que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la CEDSPI, para la integración de la cartera de obras;
- III. Informar a las personas solicitantes del municipio elegible sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de la CEDSPI;
- IV. Para casos aplicables, aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra; y Consultar al municipio elegido respecto al tipo de obra y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

La población solicitante de las localidades elegibles tendrá obligación de:

- I. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor;
- II. Cumplir con los requisitos y procesos que les sean solicitados para la integración del expediente de obra; y
- III. Respetar los acuerdos que se establezcan.

### **P.5.3 Causas de suspensión.**

Se procederá a la suspensión definitiva de la obra en los casos siguientes:

- I. Exista o surja un conflicto social en la zona que impida la aplicación y ejecución de los recursos programados para la obra;
- II. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las Dependencias o Entidades Federales o Locales para la ejecución de la obra;
- III. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- IV. El avance de obras se aparte de lo programado, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor;
- V. Los procedimientos constructivos, así como la calidad de los materiales no se apeguen a la norma correspondiente o no sea de la calidad establecida por la misma, o si como resultado de las revisiones que realice las instancias normativas y la ejecutora; y
- VI. La Instancia Ejecutora del programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

## **P.6 PARTICIPANTES**

### **P.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de licitar, contratar, ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.



**P.6.2 Instancia normativa**

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

**P.6.3 Instancias coadyuvantes**

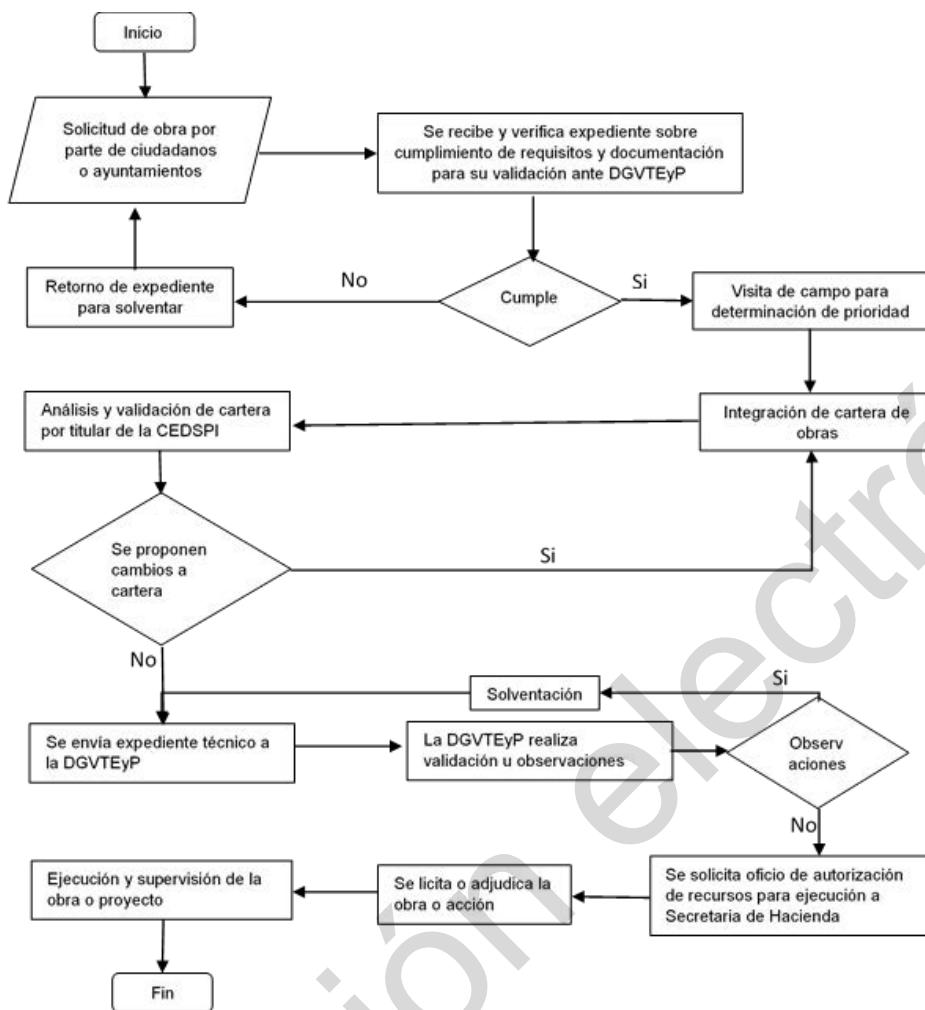
Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa. Para las vertientes de construcción y cuando así se requiera la SIPDUS fungirá como coadyuvante y ejecutora con base a los convenios de coordinación pertinentes

**P.7 PROCESO PARA EL DESARROLLO “CASA DE LA MUJER INDIGENA”.****P.7.1 Integración de cartera y ejecución de obras.**

La población de las localidades que cumplan con las características de población elegible podrá gestionar, mediante escrito libre a la CEDSPI , la obra y proyecto de infraestructura para fomentar la medicina tradicional indígena:

- I. Solicitud de obra por parte de los beneficiarios o presidente municipal mediante escrito libre, a CEDSPI;
- II. Validación y análisis de la solicitud de obra o Estudio y Proyecto;
- III. Verificar que el expediente cuente con los requisitos mínimos de acuerdo a la normativa correspondiente, así como la documentación legal necesaria para su validación en la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- IV. Visita de campo para determinar prioridad de obra;
- V. Se integra la propuesta de cartera de obra;
- VI. Se somete la propuesta a consideración de la directiva de la CEDSPI para su análisis y validación
- VII. La CEDSPI valida el expediente Técnico de obra de “**Casa de la Mujer Indígena**” ante la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- VIII. Se envía expediente validado a la Dirección General de Programación de la Secretaría de Hacienda solicitando oficio de autorización de recurso para la ejecución de la obra “**Casa de la Mujer Indígena**”
- IX. Se envía expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos con oficio de autorización a la dependencia ejecutora correspondiente;
- X. En caso de ser pertinente se firma convenio de coordinación entre la dependencia ejecutora y la CEDSPI, para la ejecución de la obra.
- XI. Proceso de licitación y adjudicación de la obra por la dependencia ejecutora;
- XII. Conformación de comité de obra conjuntamente con la ejecutora y la CEDSPI;
- XIII. Ejecución y supervisión de la obra por la dependencia ejecutora y CEDSPI; y
- XIV. Entrega recepción de la obra “**Casa de la Mujer Indígena**”.



**P.7.1.1 Diagrama del proceso de desarrollo para la construcción Casa de la Mujer Indígena****Q. REMODELACIÓN DE PARQUES EN COMUNIDADES INDÍGENAS.**

El proyecto de Remodelación de Caminos en Parques a base de materias reutilizables es una iniciativa innovadora y sostenible que busca transformar la infraestructura de senderos en espacios naturales rurales. Aprovechando la problemática global del exceso de residuos plásticos, este proyecto propone una solución creativa al reutilizar tapas y botellas plásticas (PET) para remodelar y mejorar parques, fomentando así la conciencia ambiental y la participación comunitaria en los pueblos y comunidades indígenas.

**Q.1 Personas beneficiarias.**

Familias indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena que se considere elegible, reconocido por el Congreso del Estado de Hidalgo en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

Se dará preferencia de atención a: localidades en Zonas de Atención Prioritaria y con grado de alta y muy alta marginación.

**Q.2 Requisitos.**

Para la remodelación de parques en comunidades Indígenas las localidades elegibles deberán presentar los siguientes requisitos dicho programa podrá ser solicitados y presentados por los ayuntamientos, autoridades ejidales, municipales o los ciudadanos.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- a. Contar con el consentimiento de la obra por parte de las personas beneficiarias, lo cual deberá constar de solicitud de obra, acta de aceptación de obra por las y los beneficiarios habitantes y representantes o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida;
- b. Contar con los permisos de construcción y cumplir con las disposiciones municipales.
- c. Contar con dictamen de impacto ambiental federal y estatal, o en su caso la opinión técnica por la dependencia correspondiente;
- d. Contar con la conformación de un comité pro obra el cual deberá estar integrado de preferencia por el 50% hombres y 50% mujeres, seleccionados mediante asamblea y que cuenten con la disponibilidad para apoyar durante la ejecución de la obra.
- e. Contar la protocolización de los predios a favor de gobierno municipal o estatal para la construcción.
- f. Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes reglas de operación para tener acceso a los apoyos.

### **Q.3 Procedimiento de selección.**

El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen localidades elegibles:

1. Que sea una de las localidades elegibles dentro de los catálogos mencionados, de alta y muy alta marginación y cumplan los requisitos establecidos.
2. Se priorizará localidades que se encuentren en rezago social y de infraestructura urbana para impulsar el desarrollo económico y cultural.
3. Con base en los recursos presupuestarios disponibles y las solicitudes aprobadas que cumplan con los requisitos solicitados.

### **Q.4 Características de los apoyos.**

Los recursos considerados en los fondos que sean aprobados y autorizados para la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo serán aplicados en las diferentes obras y acciones. Para tal efecto se ingresan los proyectos ejecutivos correspondientes.

#### **Q.4.1 Tipos de apoyo**

El proyecto de remodelación de andadores, jardineras, banquetas y guarniciones, en parques a base de materiales reutilizables, es una iniciativa innovadora y sostenible que busca transformar la infraestructura de senderos en espacios naturales rurales, aprovechando la problemática global del exceso de residuos plásticos. Este proyecto propone una solución creativa al reutilizar tapas y botellas de plástico (PET), para construir y mejorar caminos en parques, fomentando así la conciencia ambiental y la participación comunitaria en los pueblos y comunidades indígenas.

#### **Q.4.2 Montos de los apoyos**

Los apoyos a ejecutar estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, financiera y operativa; y tendrán el valor establecido por la zona económica donde se realizará, de acuerdo al expediente técnico y la validación correspondiente.

#### **Aportación de las personas beneficiarias y municipio.**

Personas beneficiarias y municipio deberán aportar lo siguiente:

- A. Contar con un parque comunitario para la remodelación y adecuación del mismo en caso necesario (que sea irregular, con obstáculos u otros se deberá de realizar la nivelación o limpieza de este);
- B. Colaboración de las comunidades indígenas, involucrando a los miembros en la recolección de tapas de rosca y botellas de plástico, así como con propuesta para el diseño para la remodelación de parques.

### **Q.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

#### **Q.5.1 Derechos**

Las personas beneficiarias tendrán derecho a:



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- I. La aplicación de los recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de los distintos fondos que sean aprobados y autorizados a la CEDSPI, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal vigente;
- II. En los casos de las obras por contrato, la aplicación de los recursos se regirá a los montos por los que se contraten las obras;
- III. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del programa en sus localidades;
- IV. Solicitar información respecto a las obras convenidas;
- V. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra;
- VI. Si lo estiman conveniente, presentar verbal o mediante escrito libre “una solicitud de modificación del diseño de obra”. En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida;
- VII. Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras, su trazo; y
- VIII. Involucrarse en las tareas de participación social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa.

#### **Q.5.2 Obligaciones**

Las administraciones públicas municipales, de donde surjan solicitantes, tendrán la obligación de:

- I. Conducir, integrar o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al manual de procesos y sus formatos correspondientes, atendiendo en el ámbito de su competencia las disposiciones legales y normativas aplicables;
- II. Recibir y valorar con criterios de igualdad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la CEDSPI, para la integración de la cartera de obras;
- III. Informar a las personas solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de la CEDSPI;
- IV. Para casos aplicables, aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra; y
- V. Consultar a las personas habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.

La población de las localidades elegibles tendrá obligación de:

- I. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor;
- II. Cumplir con los requisitos y procesos que les sean solicitados para la integración del expediente de obra; y
- III. Respetar los acuerdos que se establezcan.

#### **Q.5.3 Causas de suspensión.**

- I. Exista o surja un conflicto social en la zona que impida la aplicación y ejecución de los recursos programado para las obras;
- II. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las Dependencias o Entidades Federales o Locales para la ejecución de las obras;
- III. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- IV. El avance de obras se aparte de lo programado, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor;
- V. Los procedimientos constructivos, así como la calidad de los materiales no se apeguen a la norma correspondiente o no sea de la calidad establecida por la misma, o si como resultado de las revisiones que realice las instancias normativas y la ejecutora; y
- VI. La Instancia Ejecutora del programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.



**Q.6 PARTICIPANTES****Q.6.1 Instancia ejecutora**

La CEDSPI será la instancia responsable de licitar, contratar, ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa y/o la dependencia del Estado que se designe para tal caso.

**Q.6.2 Instancia normativa**

La **CEDSPI**, es la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

**Q.6.3 Instancias coadyuvantes**

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa. Para las vertientes de construcción y cuando así se requiera la **SIPDUS** fungirá como coadyuvante y ejecutora con base a los convenios de coordinación pertinentes

**Q.6.4 Coordinación institucional**

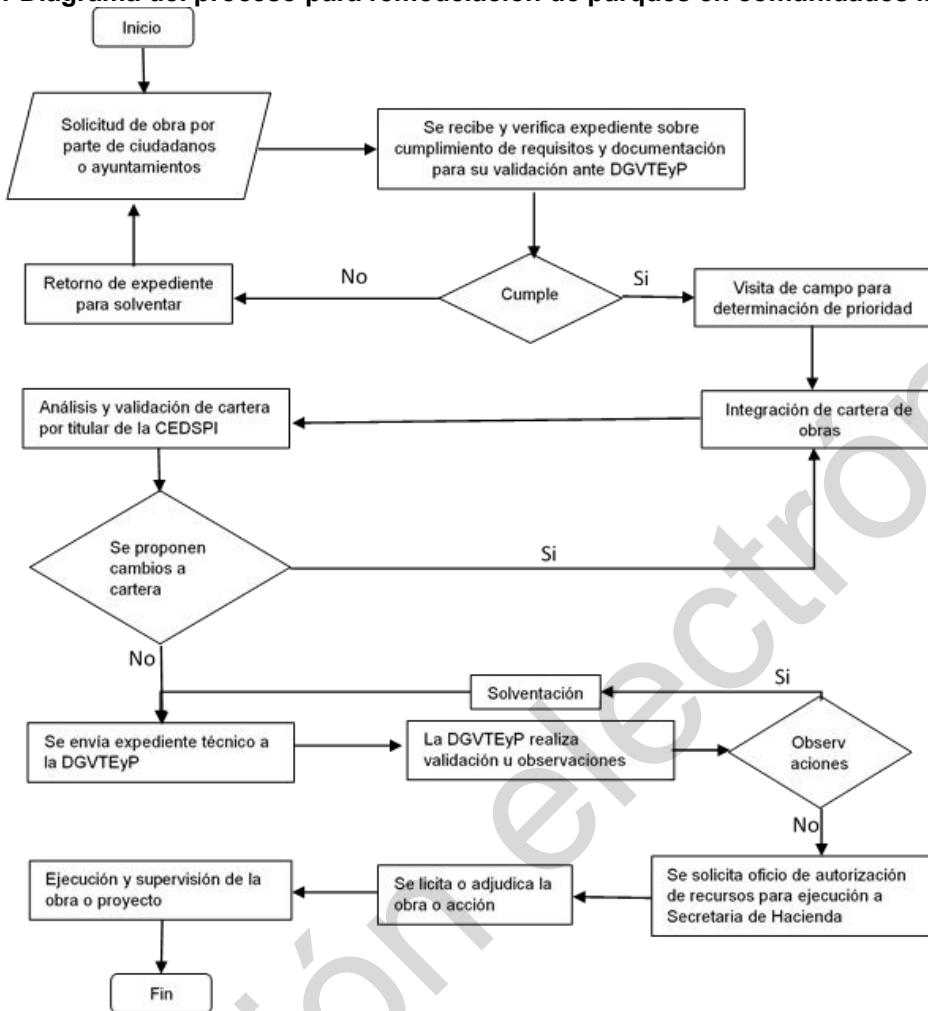
La instancia normativa establecerá la coordinación con otros programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

**Q.7 PROCESO PARA REMODELACIÓN DE PARQUES EN COMUNIDADES INDÍGENAS.****Q.7.1 Integración de cartera y ejecución de obras.**

La población de las localidades que cumplan con las características de población elegible podrá gestionar, mediante escrito libre, genérico propuesto y/o a través de medios electrónicos oficiales **CEDSPI** o por medio de sus autoridades la "solicitud de las obras y proyectos de infraestructura para impulsar el desarrollo económico mediante el siguiente procedimiento:

- I. Solicitud de obra por parte de los beneficiarios o presidentes municipales mediante escrito libre y/o a través de medios electrónicos oficiales **CEDSPI**;
- II. Validación y análisis de la solicitud de obra.
- III. Verificar que el expediente cuente con los requisitos mínimos de acuerdo a la normativa correspondiente, así como la documentación legal necesaria para su validación en la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- IV. Visita de campo para determinar prioridad de obra;
- V. Se integra la propuesta de cartera de obras;
- VI. Se somete la propuesta a consideración de la directiva de la **CEDSPI** para su análisis y validación.
- VII. La **CEDSPI** valida el expediente Técnico de obra ante la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos;
- VIII. Se envía expediente validado a la Dirección General de Programación de la Secretaría de Hacienda solicitando oficio de autorización de recurso para la ejecución de la obra;
- IX. Se envía expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos con oficio de autorización a la dependencia ejecutora correspondiente;
- X. En caso de ser pertinente se firma convenio de coordinación entre la dependencia ejecutora y la **CEDSPI**, para la ejecución de la obra;
- XI. Proceso de licitación y adjudicación de la obra por la dependencia ejecutora;
- XII. Conformación de comités de obra conjuntamente con la ejecutora y la **CEDSPI**;
- XIII. Ejecución y supervisión de la obra por la dependencia ejecutora y **CEDSPI**; y
- XIV. Entrega recepción de la obra.



**Q.7.1.1 Diagrama del proceso para remodelación de parques en comunidades indígenas****3. OPERACIÓN**

La operación y mantenimiento del programa atención a pueblos indígenas e inversión para la infraestructura y desarrollo de pueblos indígenas quedará a cargo de la CEDSPI a través de la Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas y la Dirección General de Desarrollo Sostenible Indígena.

**3.1 PROCESO**

La CEDSPI, elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita del Programa, que permitan armonizar las tareas y actividades de las y los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

Programa Atención a Pueblos Indígenas e Inversión para la Infraestructura y Desarrollo de Pueblos Indígenas contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

**3.2 EJECUCIÓN****3.2.1 Avances físicos financieros**

La instancia ejecutora elaborará los reportes físicos-financieros de forma trimestral o con la periodicidad con que sean requeridos y serán entregados a su unidad administrativa para integración y remisión de la información a las instancias del ejecutivo correspondientes y a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten para dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.



**3.2.2 Acta de entrega-recepción**

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normatividad vigente, deberá realizarse la formalización de acta de entrega-recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría, comités de obra y autoridades locales que participaran en ejecución de las obras y/o acciones.

**3.2.3 Cierre del ejercicio**

La instancia ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados físicos-financieros del programa, requisará los reportes específicos que el ejecutivo en su momento solicite y será a través de la unidad administrativa de la dependencia donde se integre la información y se haga llegar al ejecutivo y a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

**3.2.4 Recursos no ejercidos**

Al cierre del ejercicio fiscal, la unidad administrativa de la CEDSPI reintegrará los recursos no ejercidos, tomando en cuenta el periodo de ejecución del programa. Con autorización de la Secretaría de Hacienda o su homólogo se podrá dar la reasignación de recursos.

**3.3 DE LOS RECIBOS DE PAGO**

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

La periodicidad de los pagos deberá ser igual a la periodicidad de los informes (Mensual, Bimestral, Trimestral o el que aplique en su caso).

**3.4 DE LOS PAGOS A BENEFICIARIOS**

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

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

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

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



### 3.5 APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

La asignación de recursos estará a cargo de la Secretaría de Hacienda, dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera.

### 3.6 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.

### 3.7 DE LOS COSTOS INDIRECTOS

La Dependencia responsable y/o Ejecutora de los programas, podrán considerar, para la cobertura de los costos indirectos para la operación, hasta un 5% de los recursos asignados para los mismos.

## 4. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

### 4.1 AUDITORÍA

La instancia ejecutora, será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: Por la Secretaría de Contraloría; el Órgano Interno de Control de la dependencia; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los Órganos de Control de los municipios; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

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

### 4.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la instancia ejecutora, llevará a cabo el control y seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas, de igual forma conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar el cumplimiento del programa y el seguimiento de las observaciones planteadas derivadas de las auditorías.

## 5. MONITOREO Y EVALUACIÓN

### 5.1 MONITOREO

Este programa está diseñado conforme a la metodología del marco lógico y cuenta con una matriz de indicadores para resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, elaborada a partir de la información señalada en los lineamientos específicos de evaluación del desempeño que emite la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Así mismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del programa, estos resultados podrán ser consultados en <https://finanzas.hidalgo.gob.mx/transparenciamonitoreo/UTED#>.

### 5.2 EVALUACIÓN

Que de conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de 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 éstos se verificarán con base a los emitidos por la federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.



Para los efectos de seguimiento en la evaluación del programa, la instancia ejecutora cumplirá debidamente los formatos de evaluación interna y de satisfacción que para tal fin establezca la CEDSPI, y en los tiempos que ésta determine.

## 6. TRANSPARENCIA

### 6.1 DIFUSIÓN

Estas reglas de operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/>, que se refiere al sitio oficial de la dependencia encargada del programa, en el apartado “Reglas de Operación”. Además, están disponibles en la página oficial del Estado de Hidalgo ([hidalgo.gob.mx](http://hidalgo.gob.mx)), y se publicarán convocatorias en al menos un municipio de cada región conforme a la nueva regionalización señalada en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

La instancia ejecutora, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

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

Los datos personales recabados de los beneficiarios(as) serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68, 69 y tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 42, 43 y 44 del Título Cuarto de los Datos Personales Capítulo I de la Protección de Datos Personales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, y las demás disposiciones.

### 6.2 INTEGRACIÓN DE PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la CEDSPI generará el padrón de personas beneficiarias, el cual estará disponible en: <https://cedspi.hidalgo.gob.mx/transparencia/Padron> y/o en el sitio que determine la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo de acuerdo a sus atribuciones. De manera complementaria, podrá ser compartido con la Unidad de Planeación y Prospectiva través de la Coordinación General de Evaluación y Políticas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo para la integración al Padrón Único de Beneficiarios (SIPUBH).

### 6.3 CONTRALORÍA SOCIAL

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del programa y tendrá como objetivo principal, vigilar la aplicación estricta de estas reglas de operación.

### 6.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. Asimismo, se informará a las y los servidores públicos que opera el programa, sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

### 6.6 COMITÉ TÉCNICO DE DICTAMINACIÓN

Con la finalidad de realizar una mejor distribución y asignación de los programas sociales, así como garantizar un proceso transparente en la asignación de los mismos, podrá conformarse un Comité Técnico y de Dictaminación, el cual será encargado de la validación de beneficiarios, y estará compuesto por: un presidente, que será la persona titular de la Secretaría a la que se encuentre sectorizada o vinculada la instancia ejecutora; un secretario técnico, que será la persona titular de la instancia ejecutora; la persona titular de la Dirección General de Atención a Indígenas de la CEDSPI; la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Sostenible Indígena de la CEDSPI; la persona titular de la Dirección de Finanzas y Administración de la CEDSPI; un representante de la Secretaría de Hacienda; un representante de la Unidad de Planeación y Prospectiva; y un representante de la Secretaría de Contraloría; mismos que contarán con voz y voto. Adicionalmente podrá invitarse a más asistentes a petición de algún representante o el presidente del comité, los cuales podrán contar con voz, pero sin voto.



## 7. ENFOQUE DE DERECHOS

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

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna. El programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

## 8. PERTINENCIA DE GÉNERO

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

## 9. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGCUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la página electrónica: [https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=56084668fecha=22/112/2020](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=56084668fecha=22/112/2020). Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

## 10. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el programa, la CEDSPI en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de comités sociales, con funciones de validación de las y los beneficiarios, así como, verificación de las acciones financiadas con recursos del programa. Los comités sociales estarán integrados por personas que residan en las zonas de atención y reciban el beneficio del programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.

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

El comité social estará integrado por las y los beneficiarios para desempeñar los cargos de Presidente (a), Secretario (a) Técnico (a), Tesorero (a) (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocalías Auxiliares que pueden realizar funciones de organización; todos ellos deberán recibir una capacitación básica sobre las funciones y obligaciones inherentes al desempeño de sus cargos.

Los comités sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por la CEDSPI.

## 11. INTERCULTURALIDAD

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

Para tal efecto, se aplicarán los principios de universalidad, en reconocimiento al marco internacional de los derechos humanos; inclusión, igualdad y no discriminación, bajo los criterios de equidad social, igualdad de género, hospitalidad, justicia distributiva e interdependencia; participación, para impulsar el empoderamiento ciudadano, la transparencia y la rendición de cuentas; exigibilidad, como compromiso de responsabilidad institucional y para posibilitar las quejas y denuncias de la población beneficiaria y la aplicación de las sanciones correspondientes;



efectividad, considerando la intersectorialidad a fin de establecer mecanismos de diálogo y colaboración y la capacitación a funcionarios en materia de derechos humanos, así como realización progresiva, al evitar la reducción de recursos, máximo uso de recursos disponibles, y cumplimiento de objetivos e indicadores que den cuenta de la inclusión de las personas incorporadas al programa.

## 12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD

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

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

## 13. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

### 13.1 MECANISMOS E INSTANCIAS

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias en el portal del Gobierno del Estado en la dirección electrónica por internet <https://ruts.hidalgo.gob.mx/ver/443> a través del Registro Único de Tramites y Servicios (RUTS), o en la línea de atención telefónica (771) 797 6422, y en los buzones establecidos para este propósito en las presidencias municipales.

Vía telefónica de manera directa en la CEDSPI al teléfono (771) 4737073, ubicada en calle José María Pino Suárez 301, Col. Real de Minas C.P. 42090, Pachuca de Soto, Hidalgo.

## 14. FORMATOS

Se consultarán los anexos y/o formatos mencionados en los procedimientos a través del siguiente link, <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/> que corresponde a la página oficial de la CEDSPI, en el menú Programas> Reglas de Operación >Formatos. Deberán ser impresos y llenados correctamente para que sean válidos. Dudas o aclaraciones vía telefónica de manera directa en la CEDSPI al teléfono (771) 4737073, ubicada en calle José María Pino Suárez 301, Col. Real de Minas C.P. 42090, Pachuca de Soto, Hidalgo.

## 15. TEMPORALIDAD DE RESPUESTA

Los tiempos de respuesta por parte de la CEDSPI a solicitudes, se adecuarán a lo marcado en la ley en la materia. Para el caso de los solicitantes, tendrán hasta 5 días hábiles para complementar información que se requiera, siempre y cuando las fechas límite de cierre aun lo permitan.

## TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Las presentes reglas de operación serán vigentes para el ejercicio fiscal 2024.

TERCERO. - La ejecución y otorgamiento del programa y sus componentes, estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria, técnica y operativa.

**DADO EN LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.**



**RÚBRICAS DE:**

Por la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas:

<b>PRESIDENTE</b>	
<b>Mtro. Carlos Francisco Miranda</b> presidente suplente del Órgano de Gobierno	Rúbrica
<b>CONSEJEROS</b>	
<b>M.C.E. Ericka Álvarez Sánchez</b> Consejera suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva.	Rúbrica
<b>Lic. José Gilberto Gómez Cabrera</b> Consejero suplente de la Secretaría de Hacienda.	Rúbrica
<b>Mtra. Neyda Naranjo Baltazar</b> Consejera propietaria de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social	Rúbrica
<b>Lic. David de Jesús Plata Pérez</b> Consejero Suplente de la Secretaría de Salud.	Rúbrica
<b>Lic. Miguel Ángel Ortega Sánchez</b> Consejero suplente de la Secretaría de Educación Pública.	Rúbrica
<b>Lic. Carlos Ruiz López</b> Consejero suplente de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	Rúbrica
<b>COMISARIO PÚBLICO</b>	
<b>Ing. Tizoc Hideroa Juárez</b> Comisario Público de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas I. Rúbrica.	Rúbrica
<b>TITULAR DEL ORGANISMO Y SECRETARIO TÉCNICO</b>	
<b>Lic. Prisco Manuel Gutiérrez</b> Titular de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.	Rúbrica
<b>Ing. Perfecto Omar Canales Islas</b> Prosecretario del Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.	Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS E INVERSIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO DE PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, PERTENECIENTE AL ORGANISMO DESCENTRALIZADO NO SECTORIZADO DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CEDSPI), EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A 29 DE ENERO DE 2024.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**LA TITULAR DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 99, FRACCIONES I, III, 133 Y 135 DE LA LEY DE VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASI COMO TAMBIEN LOS ARTICULOS 1°, 2°, 15, 18, 20, 21, 22 y 23 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO.****CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce y garantiza los derechos de las víctimas de delitos y violaciones a los derechos humanos, en sus artículos 1° párrafo tercero, 16, 17 y 20 apartado C, estableciendo que es obligación del Estado, promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, debiendo proporcionar los mecanismos que permitan garantizar la reparación del daño. Disposición legal que encuentra correlación en los artículos 4° y 9° de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Que la Ley General de Víctimas, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, el nueve de enero del dos mil trece, la cual, conforme al normativo 1°, es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional, en términos de lo dispuesto por los artículos, 1° párrafo tercero, 17, 20 apartado C, 73, fracción XXIX-X de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales, celebrados y ratificados por el Estado Mexicano y otras leyes en materia de víctimas.

**TERCERO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 alineado al Plan Nacional 2019-2024, para conseguir la transformación del Estado de Hidalgo, observa cuatro Acuerdos Generales y tres Acuerdos Transversales, los cuales colocan al ser humano y sus derechos como el núcleo de toda acción pública y ponen de manifiesto la nueva relación del pueblo con su Gobierno, a saber: Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto; Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Acuerdo para el Desarrollo Económico; Acuerdo para el Desarrollo Sostenible e Infraestructura Transformadora; Acuerdo Transversal por la Ciencia y la Tecnología para el Desarrollo; Acuerdo Transversal para Garantizar los Derechos Humanos; y Acuerdo Transversal por la Transparencia y Rendición de Cuentas. El primero de los Acuerdos en mención, denominado “Gobierno Cercano, Justo y Honesto”, consiste en el conjunto de políticas públicas orientadas a ofrecer una mayor seguridad pública y gestión de riesgos, así como una mejor procuración de justicia, más gobernanza, menos corrupción, más transparencia, profunda austeridad republicana, cero despilfarro, honestidad a toda prueba y acciones planeadas y acordadas con la gente, sin excluir ni discriminar a nadie; entre sus líneas de acción se colige, la relativa a la “Transformación de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y eficacia”, dentro de la cual plantea el fortalecimiento del marco normativo en la Entidad, con vistas a alcanzar un mayor orden y justicia, para el pueblo hidalguense, ubicando en primera instancia a la población más vulnerable, como sucede con las víctimas de delitos y violaciones a derechos humanos.

**CUARTO.** Derivado de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el primero de septiembre de dos mil veintiuno, se publica la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo, donde de conformidad con el artículo 6°, las víctimas de un delito o de violaciones a sus derechos humanos recibirán ayuda inmediata, ayuda, asistencia y atención inmediata y oportuna, para la satisfacción de sus necesidades de alimentación, aseo personal, manejo de abastecimientos, atención médica y psicológica de emergencia, transporte de emergencia y alojamiento transitorio en condiciones dignas y seguras a partir del momento de la comisión del hecho victimizante o en el momento en el que las autoridades tengan conocimiento del mismo, medidas que se brindarán garantizando siempre un enfoque transversal de género y diferencial. Así mismo, las víctimas tendrán derecho de acceder a la justicia, a conocer la verdad de los hechos y a ser reparadas de manera integral por el daño causado. En referencia con el artículo 18 de la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo, se establece que las víctimas tienen derecho a ser reparadas de manera oportuna, plena, diferenciada, transformadora, integral y efectiva por el daño que han sufrido como consecuencia de un hecho victimizante, comprendiendo medidas de restitución, rehabilitación, compensación, satisfacción y medidas de no repetición. Las medidas de reparación integral del daño, serán susceptibles de cubrirse con cargo al recurso de ayuda como consecuencia de un hecho victimizante, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**QUINTO.** Que el Fondo Estatal, conforme al artículo 133 de la Ley de Víctimas del Estado de Hidalgo, comprende los recursos de ayuda, asistencia y reparación integral del daño que destina el Estado a favor de las víctimas, cuya finalidad es otorgar los recursos de ayuda y la reparación integral del daño por un hecho victimizante, siguiendo criterios de transparencia, oportunidad, eficiencia y rendición de cuentas; a efecto de que la víctima acceda de manera subsidiaria al fondo estatal en los términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones administrativas, penales y civiles que resulten.



**SEXTO.** Que de conformidad con el artículo 134 de la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo, para considerar a personas beneficiadas con el recurso de ayuda, además de los requisitos que al efecto establezca la Ley de referencia y demás disposiciones aplicables, las víctimas deberán estar inscritas en el Registro Estatal de Víctimas a efecto de que la Comisión Estatal realice una evaluación integral de su entorno familiar y social con el objeto de contar con los elementos suficientes para determinar las medidas de ayuda, asistencia, protección, reparación integral del daño y, en su caso, la compensación.

**SÉPTIMO.** Que en términos del artículo 135 de la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo, la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Hidalgo, tiene la facultad de emitir las reglas de operación para el funcionamiento del recurso de ayuda, las cuales se regirán por lo establecido en la Ley General de Víctimas, Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales aplicables y será la entidad facultada para administrar directamente los recursos autorizados, observando en todo momento los criterios de transparencia, oportunidad, eficiencia y rendición de cuentas.

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

#### ACUERDO

#### QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RECURSO DE AYUDA, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL DEL DAÑO.

##### 1.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se aplicarán los conceptos y definiciones de la Ley General de Víctimas, la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo, su Reglamento, Estatuto Orgánico, y demás disposiciones legales aplicables, asimismo se entenderá por:

- I. **Comité:** Al Comité Interdisciplinario Evaluador, a que se refiere la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo;
- II. **Comisión Ejecutiva:** A la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Hidalgo;
- III. **Cuenta Bancaria:** Al número de cuenta bancaria o clabe interbancaria a nombre de la Persona Beneficiaria o Persona Representante.
- IV. **Compensación Subsidiaria:** Consiste en el apoyo económico cuya cuantía tomará en cuenta la proporcionalidad del daño y los montos señalados en la legislación.
- V. **Determinación de procedencia:** A través de un proyecto de dictamen fundado y motivado que el Comité desarrolle y que a su vez emita la persona titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas determine su aprobación para el otorgamiento al Recurso de ayuda, ayuda inmediata, asistencia, atención protección, compensación, subsidiaria o reparación integral del daño y conforme a la disponibilidad presupuestaria;
- VI. **Formato:** Al Formato Único de Declaración y de Incorporación al Registro Estatal de Víctimas, como instrumento elaborado por la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Hidalgo;
- VII. **Hecho Victimizante.** Al acto u omisiones que dañan o menoscabo ponen en peligro los bienes jurídicos o los derechos de una persona convirtiéndola en víctima. Estos pueden estar tipificados como delito o constituir una violación a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales, de los que México forme parte;
- VIII. **Ley Estatal:** A la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo;
- IX. **Ley General:** A la Ley General de Víctimas;
- X. **Medio de Entrega:** Se realiza mediante transferencia electrónica por la Secretaría de Hacienda en la Cuenta Bancaria proporcionada por la persona beneficiaria o persona representante;



- XI. Recurso de Ayuda:** Gastos de ayuda inmediata, ayuda, asistencia, reparación integral del daño, atención y rehabilitación previsto en la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo, que corresponda cubrir a la federación o a las entidades federativas, en el ámbito de su respectiva competencia;
- XII. Víctima:** Persona física que directamente sufrió el daño o menoscabo de sus derechos producto de un hecho victimizante, a que se refiere la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo;
- XIII. Víctima Directa:** Persona física que haya sufrido un menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general cualquier puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violación a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y las normas que de ellos emanen, a que se refiere la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo;
- XIV. Víctima Indirecta:** A los familiares o aquella persona física a cargo de la víctima directa que tengan una relación inmediata con ella, a que se refiere la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo;
- XV. Víctima Potencial:** Las personas físicas cuya integridad física o derechos peligren por prestar asistencia a la víctima, ya sea por impedir o detener la violación de derechos o la comisión de un delito;
- XVI. Víctima Colectiva:** Los grupos, comunidades u organizaciones sociales que hubieran sido afectadas en sus derechos, intereses y bienes jurídicos colectivos como resultado de la comisión de un delito o la violación a sus derechos humanos; y
- XVII. Violación de derechos humanos:** Todo acto u omisión que afecte a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, cometido por una persona servidora pública en el ejercicio de sus funciones o atribuciones o un particular que ejerza funciones públicas. También se considera violación de derechos humanos cuando la acción u omisión referida sea realizada por un particular instigado o autorizado, explícita o implícitamente por una persona servidora pública, o cuando actúe con su aquiescencia o colaboración.

Es competencia de la persona titular de la Comisión emitir, modificar, y actualizar las presentes Reglas de Operación; así como interpretar y resolver los casos no previstos en éstas, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, en el ámbito de sus respectivas competencias, y de conformidad con la legislación, normatividad y criterios aplicables.

## 2.- INTRODUCCIÓN

Durante los últimos años, tanto la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas a nivel federal como las de las entidades federativas, han atestiguado el pronunciado incremento en las demandas de ayuda inmediata, asistencia y reparación integral de las víctimas en México. Particularmente, las víctimas de desaparición, homicidio y secuestro encabezando los registros estatales y el federal. La experiencia, hasta este momento ha demostrado que los modelos y mecanismos jurídicos inicialmente diseñados para proveer atención y reparación resultan insuficientes para hacer frente a la realidad. A este reconocimiento debe sumarse el que la mayor parte del universo de víctimas que todavía no se acerca a solicitar apoyo a estas instituciones, por lo que resulta indispensable considerar que la crisis institucional puede agudizarse considerablemente en un corto plazo.

La atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del delito y de violaciones a derechos humanos constituye una acción prioritaria contemplada en la Ley de Víctimas para el Estado de Hidalgo, y del Sistema de Justicia Penal, de ahí la importancia de impulsar programas para la debida defensa y protección de los derechos de las personas en situación de víctimas, y que cuenten con el mecanismo adecuado que les permita acceder a la justicia, a la verdad y reparación integral.

## 3.- OBJETIVOS

### 3.1 Objetivo General

Establecer las bases y mecanismos para la adecuada administración, control, ejecución y operación del Recurso de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral del daño que destina el Estado a favor de las víctimas.



### 3.2 Objetivo Específico

Brindar los recursos de ayuda y la reparación integral del daño por un hecho victimizante, siguiendo los criterios de transparencia, oportunidad, eficiencia y rendición de cuentas.

## 4.- LINEAMIENTOS GENERALES

### 4.1 Cobertura Geográfica

El recurso de ayuda, tendrá cobertura en los 84 municipios del Estado de Hidalgo y las entidades federativas donde residan personas víctimas que se encuentren inscritas en el Registro Estatal y reúnan los requisitos previstos por la Ley Estatal.

### 4.2 Población Objetivo

Las presentes Reglas de Operación son para toda aquella persona física o moral que tengan debidamente acreditada la calidad de víctima en términos de la Ley Estatal, debiendo contar para ello con reconocimiento de los organismos públicos de protección de derechos humanos, organismos internacionales de protección de derechos humanos a los que México les reconozca competencia, Comisiones Estatales y Ministerio Público.

En cuanto a la institución no se cuenta con una estadística y/o antecedentes en virtud de que data ser de nueva creación, por lo tanto, la respectiva estadística se estará realizando en los ejercicios futuros.

Cuando la persona responsable que haya cometido el hecho victimizante, se haya sustraído de la justicia, haya muerto o desaparecido, o se haga valer un criterio de oportunidad y no pague la reparación del daño, la víctima directa o indirecta tendrá acceso al beneficio del Recurso de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral del Daño.

### 4.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos del Beneficiario

#### 4.3.1 Focalización

Para tal efecto dichos recursos serán destinados por el Estado, a favor de las víctimas, para el pago de la ayuda, asistencia y reparación integral del daño por un hecho victimizante, en términos de la Ley Estatal y demás disposiciones vigentes aplicables.

#### 4.3.2 De los Pagos a Beneficiarios

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

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

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

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

#### 4.3.3 Proceso para acceder al Recurso de Ayuda

El procedimiento para acceder al Recurso de Ayuda, será el siguiente:

- a) Las áreas de: Atención Inmediata y Primer Contacto, así como la de Asesoría de Asistencia a la Víctima, según corresponda, integrarán el expediente de la víctima con la documentación aportada por la misma o por organismos, instituciones, autoridades jurisdiccionales y no jurisdiccionales, conforme lo establece la Ley Estatal y demás



disposiciones vigentes aplicables; analizarán y validarán que la información proporcionada por la víctima sea la correcta.

En caso que falte información o documentación, las áreas ya mencionadas en el párrafo anterior requerirán por escrito a quien corresponda, la documentación o información faltante, para que ésta la presente dentro del plazo contemplado al efecto;

b) El Comité dictaminará la procedencia de los pagos con cargo al Recurso de Ayuda y turnarán por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas, la validación y los documentos que comprueben la necesidad de los recursos de ayuda, para el trámite correspondiente, integrando copia del Formato, de la constancia de inscripción en el Registro Estatal de Víctimas y de la solicitud de acceso a los recursos del Recurso de Ayuda o del escrito libre que haya presentado la víctima; y

c) La Dirección de Administración y Finanzas, revisará la documentación que contiene la información entregada por el Comité, en caso de ser procedente, se gestionara el pago correspondiente para la entrega del Recurso de Ayuda. Si faltase algún documento que no entregó el Comité o dato de información, la Dirección de Administración y Finanzas, le devolverá el expediente al Comité para que, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles siguientes a partir de la entrega, subsane dicha omisión.

#### **4.3.4 Requisitos**

Una vez emitido el dictamen por el Comité, la persona titular de la Comisión Ejecutiva determinará si es procedente el proyecto de dictamen, una vez que es aprobado se le devuelve al Comité.

Para el caso de la entrega y dispersión de los Recursos con cargo al Recurso de Ayuda, el Comité enviarán a la Dirección de Administración y Finanzas, el dictamen favorable de los Recursos de Ayuda.

A partir de que la Dirección de Administración y Finanzas, reciba el dictamen emitido por el Comité, analizará la información y documentación bancaria presentada por la víctima y que obre en el expediente.

En caso de que falté algún documento indispensable para el depósito de recursos de la persona que tenga el derecho a recibir el pago, como son número de cuenta bancaria, nombre de la institución financiera, CLABE interbancaria y demás que se necesitaren, la Dirección de Administración y Finanzas gestionará lo conducente para localizar a la persona beneficiaria del pago, requiriéndole, incluso por medios electrónicos o número telefónico previamente proporcionados por el beneficiario que presente la información y documentación necesaria para que hacienda efectué el pago.

Una vez que se cuenta con la información y documentación necesaria para la entrega de los recursos a la persona que tenga el derecho de recibir el pago, la Dirección de Administración y Finanzas gestionara el pago con la Secretaría de Hacienda de los recursos, con cargo al Recurso de Ayuda, mismos que deberán ser entregados a la persona beneficiaria del pago.

Los requisitos que debe existir dentro del expediente para acceder al Recurso de Ayuda serán:

- a) Constancia del Registro de Víctimas del Estado de Hidalgo.
- b) Solicitud expedida por la Dirección de Administración y Finanzas a través de la cual se insertarán los datos de las Víctimas para acceder los Recurso de Ayuda;
- c) Base de datos bancarios que contenga la información que se requiera para la entrega de los recursos a las víctimas, como son: nombre de la Institución Bancaria, Número de cuenta y Clave Bancaria Estandarizada (Clabe Interbancaria) a 18 dígitos y nombre del beneficiario, en donde se depositarán los recursos vía medios electrónicos bancarios; y
- d) Copia del Dictamen que emite el Comité con la determinación de procedencia de la persona titular de la Comisión Estatal para el pago del Recurso de Ayuda o de la compensación subsidiaria como parte de la Reparación Integral, según corresponda y el plazo concedido al respecto.

La Dirección de Administración y Finanzas gestionara el pago a partir de que reciba la instrucción, en la inteligencia de que deberá de estar acompañada de la documentación e información relacionada en los numerales anteriores.

La entrega del Recurso de Ayuda a las víctimas se realizará preferentemente en forma electrónica mediante abono en cuenta (Transferencia Electrónica), siempre que la víctima tenga aperturada una cuenta bancaria, de lo contrario se le aperturará la misma, para el primer caso será proporcionada la solicitud para el acceso al Recurso de Ayuda.

En caso que la beneficiaria no pudiese asistir personalmente a la Comisión Ejecutiva, podrá remitir el número de cuenta, clave interbancaria y el estado de cuenta para corroborar la información, mediante correo electrónico a la Dirección de Administración y Finanzas.

Documentación que debe proporcionar la parte beneficiaria para requisitar la Solicitud de acceso al Recurso de Ayuda en original y copia:

- a) Acta de Nacimiento
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP)



- c) Contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta a nombre de la persona víctima beneficiaria, con no más de tres meses de antigüedad, en el que sea legible el nombre de la Institución Bancaria, Número de cuenta y Clave Bancaria Estandarizada (CLABE Interbancaria) a 18 dígitos y el nombre del titular de la cuenta;
- d) Identificación oficial vigente con fotografía de la víctima, pudiendo ser: pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o por el antes Instituto Federal Electoral; cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública; cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional; cualquier otra identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal que tenga impresa la CURP. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente que corresponda emitido por la autoridad competente; en el caso de connacionales, certificado de matrícula consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o, en su caso, por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional;
- e) Comprobante de domicilio (recibo de luz, recibo de agua, recibo telefónico con no más de tres meses de antigüedad)
- f) Tratándose de víctimas menores de edad, Acta de Nacimiento.

La Dirección de Administración y Finanzas iniciará las gestiones para el pago de recursos a la víctima, en caso de que la víctima no disponga de cuenta bancaria, se le apoyara con la apertura de una cuenta bancaria en Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo S.A. de C.V., para que en dicha cuenta le sean entregados los recursos a que tenga derecho, de acuerdo al disponibilidad presupuestal y financiero.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá contar con el soporte electrónico o documental que consiste en la copia del estado de cuenta donde se refleje el depósito a la víctima, quien lo presentará a la Comisión Ejecutiva en un plazo no mayor a los 5 días posteriores a que se haya puesto a su disposición.

Toda la documentación e información confirmada por las Víctimas quedará en resguardo por la Dirección de Administración y Finanzas, lo anterior en protección del secreto bancario contenido en el artículo 142 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Dicha documentación e información deberá ser remitida por la Dirección de Administración y Finanzas, ya sea en original o copia y de manera identificable y legible, al Comité para su resguardo en el expediente respectivo y con ello se acredite el cierre del caso o del expediente.

#### **4.3.5 Casos Excepcionales**

##### **4.3.5.1 Menores de Edad**

Tratándose de víctimas menores de edad, la entrega del Recurso de Ayuda se podrá realizar directamente a cuentas bancarias a nombre del menor con un cotitular ya sea un tutor o representante legal, para garantizar el interés superior del menor.

El tutor o representante legal deberá acreditar su personalidad ante la Comisión Ejecutiva con el instrumento jurídico correspondiente además de exhibir su identificación oficial vigente con fotografía y el acta de nacimiento original del menor.

##### **4.3.5.2 Parte Proporcional del Recurso de Ayuda**

En caso de que a la víctima se le haya cubierto por el hecho victimizante parte de la reparación integral del daño a través de otros mecanismos y no se cubra la totalidad, la Comisión Ejecutiva gestionará a la Secretaría de Hacienda el pago no cubierto establecido en el Dictamen emitido por el Comité, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y financiera.

#### **4.3.6 De los Recibos de Pago**

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

#### **4.3.7 Restricciones**

La Dirección de Administración y Finanzas, no iniciará el proceso del Recurso de Ayuda por las siguientes restricciones:



- a) Documentación Faltante por el Beneficiario;
- b) Dictamen emitido por el Comité con proyecto de resolución negativa;
- c) Documentación no entregada en el plazo establecido en las presentes reglas; y
- d) Si la Beneficiaria no se presente a la Comisión Ejecutiva a entregar los documentos requeridos establecidos en las Reglas de Operación.

#### **4.4 Características de los Apoyos**

La Comisión Ejecutiva en el ámbito de su competencia podrá gestionar apoyos para cubrir los pagos relacionados con las medidas de ayuda inmediata, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria de la Comisión Estatal y en caso de proceder, se otorgarán con cargo al presupuesto autorizado que corresponda a los Recursos de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral.

Las medidas de ayuda inmediata, ayuda, asistencia, atención, rehabilitación y reparación integral del daño, se otorgarán a la víctima hasta en tanto supere las condiciones de necesidad que tengan relación directa con el hecho victimizante.

La Comisión Ejecutiva, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá iniciar el proceso para el Recurso de Ayuda, a la ayuda inmediata, ayuda, asistencia, atención, rehabilitación y reparación integral del daño, conforme a la temporalidad contemplada en el dictamen que emita el Comité y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y financiera, consistiendo en:

- I. Servicios Médicos derivados del hecho victimizante:
  - a) Gastos por lesiones y enfermedades con motivo del hecho victimizante;
  - b) Hospitalización;
  - c) Material médico quirúrgico, incluida prótesis y demás instrumentos que la persona requiera para su movilidad, conforme al dictamen dado por el médico especialista en la materia;
  - d) Medicamentos;
  - e) Honorarios médicos;
  - f) Servicios de análisis clínicos;
  - g) Servicios odontológicos reconstructivos;
  - h) Atención materno-infantil, incluyendo programas de nutrición;
  - i) Servicios de anticoncepción de emergencia y de interrupción voluntaria del embarazo, así como práctica de exámenes y tratamiento especializado para su recuperación;
  - j) Atención para el acceso a los derechos sexuales y reproductivos de las víctimas;
  - k) Laboratorios e imágenes diagnósticas; y
  - l) Traslado y ambulancia.
- II. Servicios de Salud Mental:
  - a) Atención psicológica de emergencia;
  - b) Servicio de atención mental en los casos en que la víctima quede gravemente afectada psicológica y/o psiquiátricamente; y
  - c) Atención psicológica con motivo de traumas emocionales provenientes del delito o de la violación a los derechos humanos, misma que se podrá brindar de manera individual o colectiva.
- III. Gastos Funerarios:
  - a) Gastos Funerarios de la víctima cuando la muerte sobrevenga como resultado del hecho victimizante;
  - b) Traslados del cadáver o de los restos de las víctimas directas;
  - c) Transporte de familiares de las víctimas directas cuando deban desplazarse del lugar en el que se encuentran hacia otro lugar para trámites de reconocimiento; y
  - d) Se pagarán vía reembolso comprobable y su otorgamiento está sujeto a la identificación de necesidades directamente relacionadas con las circunstancias de modo, tiempo y lugar del hecho victimizante y su acreditación a través del estudio de trabajo social.
- IV. Gastos para Alimentación, Alojamiento y Traslado:
  - a) Se podrá otorgar a la víctima apoyos necesarios para cubrir gastos relacionados con alimentación y/o alojamiento, durante el tiempo que sea necesario para garantizar que la víctima supere las condiciones de emergencia que dieron origen a su otorgamiento y pueda retornar libremente en condiciones seguras y dignas a su hogar;



- b) Se brindará por familia, considerando un máximo de dos personas para alimentos y alojamiento siempre que sea derivado de un hecho victimizante;
- c) Cuando la víctima tenga que formular denuncia o querella a efecto de que tengan reconocida su calidad procesal;
- d) Cuando la víctima tenga que desahogar diligencias o comparecer ante el Ministerio Público, sus autoridades auxiliares, las autoridades judiciales, la Comisión de Derechos Humanos u otra autoridad que conozca de los hechos victimizantes;
- e) En materia de traslados para efectos de gastos de transporte aéreo, se deberá tomar en consideración el precio de vuelo económico y para una sola persona, tomando como referencia la variación del precio que tenga el mismo y considerando la fluctuación de precios que pueda resultar entre la cotización inicial y la cantidad real que implique el gasto;
- f) Para transporte terrestre sólo se cubrirán pagos de autobuses categoría estándar y se pagarán vía de reembolso comprobable;
- g) Solicitar a las autoridades competentes medidas de seguridad o protección, cuando la víctima considere que existe un probable riesgo a su vida o integridad física o psicoemocional;
- h) Y cuando sea citada por la Comisión Ejecutiva; y
- i) También serán considerados como gastos de transporte el combustible y el costo de las casetas de peaje, erogados por la víctima, documentación que debe presentarse ante la Comisión Ejecutiva para realizar el reembolso correspondiente.

#### V. Otros Apoyos:

- a) Cuando las víctimas o dependientes económicos, requieran de una beca en instituciones públicas de estudio para educación básica, media superior o superior, la Comisión Ejecutiva los canalizada a la institución competente, en términos de lo dispuesto en la Ley Estatal;
- b) Cuando se requiera peritos expertos en la materia, se canalizará a las autoridades competentes;
- c) Exámenes periciales dentro del proceso penal;
- d) Exámenes periciales que contribuyan al mejor desarrollo de las exhumaciones;
- e) Publicación de edictos en procesos jurisdiccionales;
- f) Material o insumos necesarios para exhumaciones en fosas clandestinas de búsqueda de personas; y
- g) Se otorgará a las víctimas directas o víctimas indirectas apoyo en especie, canalizándolas a las instituciones correspondientes. Inicialmente dicho apoyo será por un mes conforme a la valoración del Comité.

Las demás previstas en términos de lo dispuesto en el artículo 153 de la Ley Estatal, las medidas de ayuda, asistencia y atención podrán ser de diversa índole, señaladas en la presentes Reglas de Operación.

En caso de que una víctima requiera de servicios médicos y la institución médica pública a la que acuda o sea enviada, no cuente con la capacidad de brindar la atención que requiere o no cumpla con los servicios solicitados, previa autorización de la persona Titular de la Comisión Ejecutiva, podrá gestionar los recursos para cubrir los gastos a la víctima que se deriven de dichos servicios en otra institución médica, agotando en primera instancia, las de carácter público y a falta de esta, privado o, en caso de que estos gastos hayan sido cubiertos por la víctima, le serán reembolsados, en términos de lo dispuesto por la, la Ley Estatal y demás normas vigentes aplicables. Las áreas de Atención Inmediata y Primer Contacto, así como la de Asesoría de Asistencia a la Víctima, tramitarán ante la institución pública de salud el documento que acredita que no cuentan con la capacidad de brindar la atención requerida.

La víctima podrá requerir que los servicios médicos le sean proporcionados por una institución distinta a aquella que haya estado involucrada en el hecho victimizante, agotando en primera instancia las instituciones públicas y a falta de éstas, privada, en estos casos no se requerirá de la autorización a que se refiere el párrafo anterior.

En los casos de urgencia o extrema necesidad a que se refiere el artículo 7 de la Ley Estatal, en los que la víctima haya acudido a una institución pública y no se cuente con el personal o con los aparatos necesarios y la situación de urgencia o extrema necesidad haya sido verificada por las áreas de Atención Inmediata y Primer Contacto, así como la Asistencia a la Asesoría a la Víctima, informaran al Comité para que sea plasmado en el Dictamen. Los montos que podrán pagarse por concepto de honorarios médicos y medicamentos que sean recurrentes, serán establecidos de acuerdo al dictamen médico en el que se especifiquen las afectaciones sufridas, las secuelas y el tratamiento, prótesis y demás necesidades que requiera la víctima para su recuperación y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y financiera.



La Comisión Ejecutiva apoyará a las víctimas indirectas con los gastos funerarios que deban cubrirse por el fallecimiento de la víctima directa, en los casos, en los cuales la muerte sobrevenga como resultado del hecho victimizante. Estos gastos incluirán el transporte tal como lo estable en la Ley Estatal.

El monto de los recursos de medidas de ayuda inmediata de los servicios funerarios a cubrir vía reembolso será hasta de 149.62 (Ciento cuarenta y nueve punto sesenta y dos) unidades de medida por víctima directa, además del costo del servicio del traslado del cuerpo, en caso de que haya sido cubierto por la víctima indirecta, considerando las variaciones entre un estado y otro, incluso las de un país a otro.

Tratándose de medidas de alojamiento, alimentación y traslado, establecido en artículo 28 de la Ley Estatal, cuando la institución responsable de otorgar el apoyo, manifieste a la Comisión Estatal por escrito que no cuenta con capacidad para otorgar la medida a la víctima directa o indirecta, se otorgará, o en su caso, se reembolsará a la víctima el apoyo en materia de alimentación y alojamiento:

- a) Para ayuda alimentaria se les dará hasta un monto de 2.8 (dos punto ocho) unidades de medida y actualización diariamente por cada núcleo familiar, cuando la Comisión Ejecutiva requiera a la víctima.
- b) Por alojamiento se les dará un apoyo de hasta 4 (cuatro) unidades de medida y actualización diariamente por cada núcleo familiar, cuando la Comisión Ejecutiva requiera a la víctima.

Las medidas de alimentación y alojamiento se brindarán por cada núcleo familiar, garantizando siempre un enfoque transversal de género y diferencial, y durante el tiempo que sea necesario para garantizar que la víctima supere las condiciones de necesidad que tengan relación con el hecho victimizante, de acuerdo con el estudio de trabajo social conforme lo establece la Ley Estatal.

Las medidas en materia de traslados a que se refiere el artículo 31 de la Ley Estatal, se cubrirán de acuerdo a lo establecido.

Los Recursos de Ayuda, acorde al dictamen que emita el Comité y conforme a la Ley Estatal, podrá pagarse de la siguiente manera a la víctima:

- a) Vía Reembolso, cuando la víctima haya erogado los gastos efectivamente comprobables.

Para efectos de la comprobación de los Recursos de Ayuda en lo dispuesto en el artículo 138 en su segundo párrafo de la Ley Estatal que se hayan otorgado a la víctima, se estará a lo que disponga la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables vigentes.

La Comisión Estatal considerará en la comprobación del Recurso de Ayuda, el documento idóneo que señale que el recurso se aplicó para los fines para los que fue otorgado.

#### **4.5 Obligaciones de la Persona Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, De la Persona Responsable del Fondo Estatal**

##### **4.5.1 Persona Titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Estatal y demás disposiciones vigentes aplicables, la persona titular de la Comisión Ejecutiva, tendrá en relación con el Recurso de Ayuda, las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y evaluar los informes y rendición de cuentas de las actividades realizadas, aplicación de recursos, y del estado que guarda el patrimonio del mismo, así como su avance y ejecución que presente la Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Determina, el proyecto de dictamen del Comité, para que se realice el pago del Recurso de ayuda, Asistencia y Reparación Integral;
- III. Establecer en mesa de trabajo con el Comité, los criterios de priorización y prelación de los casos para el acceso al Recurso de Ayuda, de conformidad con la normatividad aplicable en la Ley Estatal y demás disposiciones vigentes aplicables; y
- IV. En general, resolver sobre cualquier situación relativa al cumplimiento de los fines del Recurso de Ayuda mediante el dictamen que emite el Comité.

##### **4.5.2 De la Persona Responsable del Recurso de Ayuda**



La Dirección de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar mensual y trimestralmente a la persona Titular de la Comisión Ejecutiva, un informe respecto de la situación financiera del Recurso de Ayuda;
- II. Presentar periódicamente o cuando le sean requeridos, informes y rendición de cuentas sobre la operación y aplicación de los recursos que integren el Recurso de Ayuda;
- III. Dar cumplimiento de manera armónica a las disposiciones que establece la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y demás disposiciones en la materia; y
- IV. Las demás que le correspondan como Dirección de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal.

#### **4.6 Causas de la Suspensión del Apoyo y Sanciones.**

Existirá impedimento para tramitar las solicitudes de acceso a los recursos del Recurso de Ayuda, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Cuando de la solicitud se desprenda que la víctima proporcionó datos falsos para el otorgamiento de los recursos;
- b) La autoridad judicial hubiese dictado sentencia y que haya causado ejecutoria, condenando a la reparación del daño al sentenciado a favor de la víctima y que el sentenciado haya realizado la reparación de manera integral; y
- c) Cuando concurre alguna otra situación o circunstancia que así lo amerite, en términos de la Ley Estatal y demás disposiciones vigentes aplicables.

En los casos enunciados, el Comité fundamentará y motivará la negativa que recaiga a la solicitud de acceso al Recurso de Ayuda, notificando su determinación al interesado.

### **5. MECANICA OPERATIVA**

#### **5.1- Proceso para la Reparación Integral**

El departamento de Valoración de Documentos recibe la información y la documentación proporcionada por la Unidad de Atención Inmediata y Primer Contacto, así como la de Asesoría de Asistencia a la Víctimas para su validación.

En coordinación con el Comité valorará y analizará los documentos e información proporcionada por la víctima. Solicitando la información faltante.

Una vez integrado el expediente físico, dando inicio el Comité a realiza el proyecto de Dictamen para el otorgamiento del Recurso de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral del Daños plasmando el monto de los recursos y/o compensación que corresponda por motivo de un hecho victimizante, esto en consideración que la Víctima ya se encuentra inscrita en el Registro Estatal, en términos de lo dispuesto por el artículo 89 de la Ley Estatal.

Para realizar la entrega y dispersión de los recursos con cargo al Recurso de Ayuda, la persona titular de la Comisión Ejecutiva determinara si es procedente el dictamen que el Comité realice.

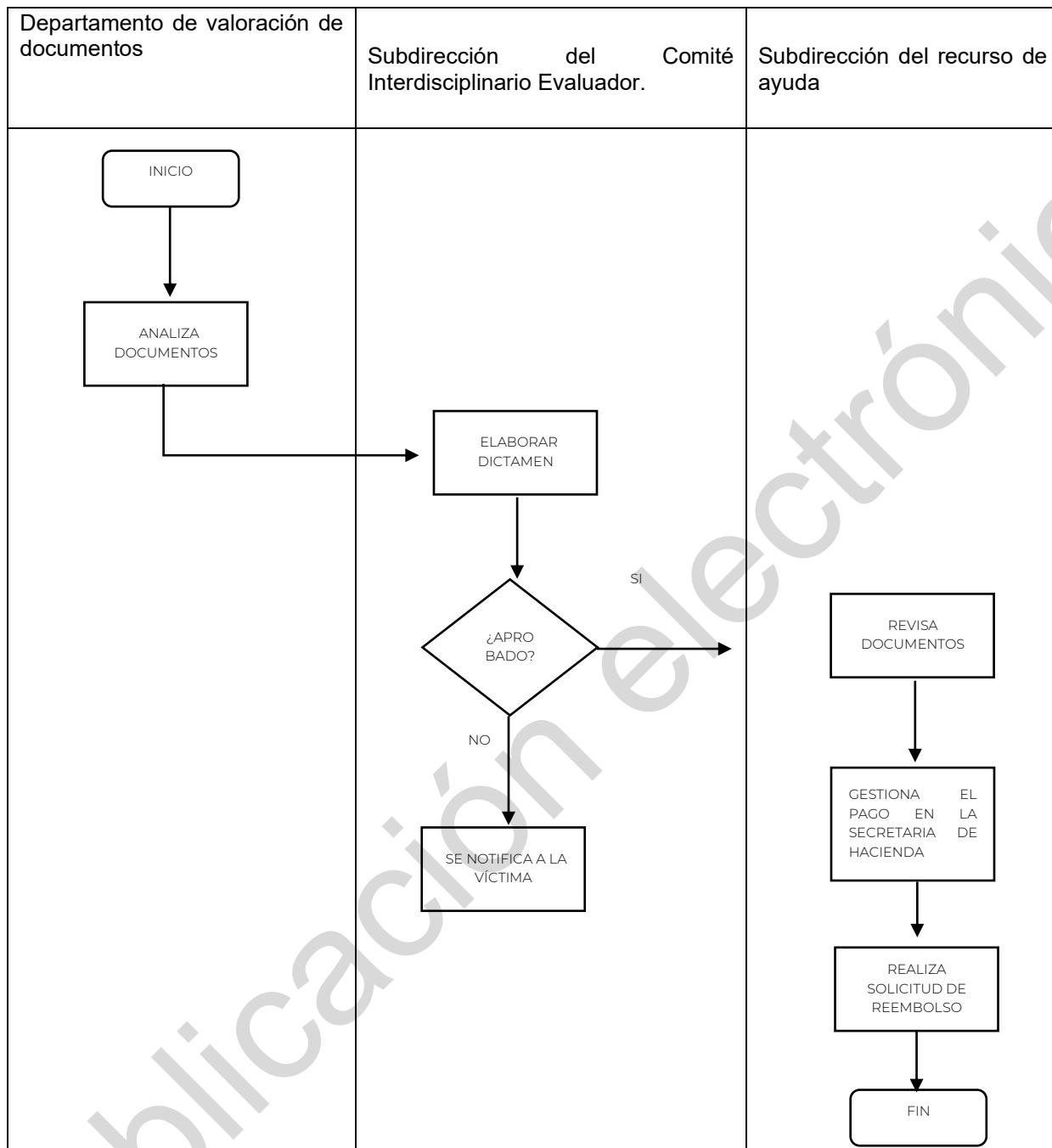
Para el caso de la entrega y dispersión de los recursos con cargo al Recurso de Ayuda, el Comité enviarán a la Dirección de Administración y Finanzas, el dictamen a favor de la víctima.

A partir de que la Dirección de Administración y Finanzas, reciba el dictamen emitido por el Comité, para proceder a la gestión del pago del Recurso de Ayuda, se analizará la información y documentación presentada por la víctima y que obre en el expediente.

La Dirección de Administración y Finanzas teniendo toda la información requerida, procederá a solicitar con cargo al Recurso de Ayuda el pago correspondiente, posteriormente la beneficiaria dará la confirmación del Recurso de Ayuda concedido a su cuenta bancaria de la misma.



## 5.2 Diagrama de Flujo de Procesos



## 6. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

## 6.1. Matriz de Indicadores

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño



**Alineación de la Matriz de Indicadores  
para Resultados al Plan Estatal de Desarrollo  
Ejercicio Fiscal 2024**

**DATOS DEL PROGRAMA**

Unidad Responsable	40 - Organismos Descentralizados	Unidad Presupuestal	- Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Hidalgo
Programa Sectorial	01 - Gobierno	Programa Presupuestario	R-10 - Acceso a la Reparación Integral del Daño a Víctimas del Delito y Violación a Derechos Humanos
		Unidad Presupuestal Responsable de la Elaboración de la MIR	85 - Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Hidalgo

**ALINEACIÓN****PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2022 - 2028**

- Ramo                    08 - Gobierno  
                           01 - Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto  
                           01 - Un gobierno itinerante y cercano al pueblo desde el primer día.

**CLASIFICACIÓN FUNCIONAL**

Finalidad	01 - Gobierno
Función	02 - Justicia
Subfunción	04 - Derechos Humanos

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

Matriz de Indicadores para Resultados  
Ejercicio Fiscal 2024

**DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL**

Unidad Responsable	40 - Organismos Descentralizados	Unidad Presupuestal Responsable de la Elaboración de la MIR	85 - Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Hidalgo
Programa Sectorial	01 - Gobierno	Programa Presupuestario	R-10 - Acceso a la Reparación Integral del Daño a Víctimas del Delito y Violación a Derechos Humanos

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MÉDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DEL DELITO Y DE VIOLACIONES A SUS DERECHOS HUMANOS.	PORCENTAJE DE CONVENIOS CELEBRADOS	INFORME ANUAL SOBRE LOS CONVENIOS CELEBRADOS ENTRE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE HIDALGO, GENERADO Y RESGUARDADO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE HIDALGO.	LAS VÍCTIMAS DEL DELITO Y DE VIOLACIÓN A SUS DERECHOS HUMANOS, ASISTEN A LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA SU ATENCIÓN.
PROPÓSITO	VÍCTIMAS DEL DELITO Y VIOLACIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE HIDALGO CUENTAN CON EXPEDIENTES FINALIZADOS.	PORCENTAJE DE VÍCTIMAS QUE CONCLUYEN SUS EXPEDIENTES EN LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE HIDALGO	INFORME ANUAL DE LAS VÍCTIMAS DEL ESTADO DE HIDALGO QUE TIENEN UN EXPEDIENTE FINALIZADO GENERADO POR LA SUBDIRECCIÓN DEL COMITÉ INTERDISCIPLINARIO EVALUADOR Y A RESGUARDO DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE ESTATAL DE VÍCTIMAS.	LAS VÍCTIMAS DEL DELITO Y DE VIOLACIÓN A SUS DERECHOS HUMANOS, CONCLUYEN SUS EXPEDIENTES PARA UNA REPARACIÓN INTEGRAL DEL DAÑO QUE SE OTORGÁ EN LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE HIDALGO.



2024\_ene\_31\_alc8\_05

COMPONENTE	REPARACIONES INTEGRALES DE DAÑO PARA VÍCTIMAS DEL DELITO O VIOLACIÓN A SUS DERECHOS HUMANOS REALIZADAS	PORCENTAJE DE ACCIONES TENDIENTES A LA REPARACIÓN INTEGRAL DEL DAÑO DE LAS VÍCTIMAS REALIZADAS	CARPETA EJECUTIVA ANUAL, GENERADA POR LA SUBDIRECCIÓN DEL RECURSO DE AYUDA, QUE CONTIENE LOS REPORTES DE REPARACIÓN INTEGRAL DEL DAÑO OTORGADA A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DE LAS OFICINAS DE LA CEAVIH EN EL ARCHIVERO COLOR GRIS, EN LA CARPETA NOMBRADA "RECURSO DE AYUDA OTORGADO".	LAS VÍCTIMAS DE DELITO Y VIOLACIÓN A SUS DERECHOS HUMANOS CUMPLEN CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA REPARACIÓN INTEGRAL DEL DAÑO OTORGADAS
ACTIVIDAD	ATENCIÓN CIUDADANA PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE VÍCTIMAS	PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE VÍCTIMAS ATENDIDAS	REPORTE TRIMESTRAL DE ATENCIÉONES DE PRIMERA VEZ Y SUBSECUENTES A LAS VÍCTIMAS DEL DELITO Y VIOLACIÓN A SUS DERECHOS HUMANOS GENERADO POR LA SUBDIRECCIÓN DEL COMITÉ INTERDISCIPLINARIO EVALUADOR, UBICADO EN LA CARPETA NOMBRADA "SOLICITUDES ATENDIDAS", RESGUARDADA EN EL ARCHIVERO COLOR GRIS DEL SEGUNDO PISO DE LAS OFICINAS DE LA CEAVIH.	LA POBLACIÓN QUE HA SIDO DECLARADA COMO VÍCTIMAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE PRESENTA SU SOLICITUD PARA SER ATENDIDA POR LA CEAVIH

Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño

Matriz de Indicadores para Resultados  
Ejercicio Fiscal 2024

## 7.- AUDITORÍAS, INFORMES, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

### 7.1. Aplicación de los Recursos

Los recursos que no se encuentren entregados directamente a los beneficiarios en los plazos establecidos, a través de los medios antes señalados, en un plazo no superior al último día hábil del mes de diciembre del ejercicio.

El recurso asignado al programa en el Presupuesto 2024 es hasta por \$5,000,000.00 cinco millones de pesos 00/100 M.N, dando cumplimiento al artículo 56 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, dichas asignaciones estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal y financiera.

### 7.2. De la Obligatoriedad de la Integración de la Información y Documentación

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

### 7.3 Control y Auditoría

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

### 7.4 Inspección

La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de otorgar las facilidades para que se realicen auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras estatales, para lo cual las unidades administrativas que tengan relación con la aplicación del Recurso de Ayuda, proporcionarán la información y documentación que para tal fin se les solicite.

### 7.5 Difusión

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y difundidas a través de portal del gobierno del estado en la dirección electrónica [www.hidalgo.gob.mx](http://www.hidalgo.gob.mx). Asimismo, estarán disponibles para la población en general en la página de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas <https://ceavih.hidalgo.gob.mx>

### 7.6 Rendición de Cuentas

La Comisión Estatal, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, proporcionará a la Secretaría de Hacienda, a través del módulo o sistema de control y transparencia, los informes trimestrales, con base en la información y documentación que le sea proporcionada por el área responsable.

Los mecanismos de seguimiento y evaluación que se realizarán serán de los siguientes indicadores:

1.- Los Convenios celebrados

2.- Porcentaje de Víctimas que concluyen su expediente en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Hidalgo



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- 3.-Porcentaje de servicios otorgados
- 4.- Porcentaje de personas inscritas en el registro estatal de victimas
- 5.- Porcentaje de acciones tendientes a la reparación del daño de las victimas realizadas y,
- 6.- Porcentaje de solicitudes de víctimas atendidas.

La Dirección de Administración y Finanzas estará obligada a dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos, y en materia de archivos.

La Dirección de Administración y Finanzas responsable del Recurso de Ayuda y para la persona titular de la Comisión Ejecutiva será de útil importancia conocer para llevar a cabo una efectiva rendición de cuentas, la siguiente información:

- a) Nombre de la víctima directa o víctima indirecta beneficiaria del Recurso de Ayuda;
- b) Número de solicitud con el que accedió la víctima directa o indirecta beneficiaria al Recurso de Ayuda;
- c) Monto de los recursos entregados;
- e) Fecha en que se puso a disposición de la víctima directa o víctima indirecta beneficiaria el recurso;
- f) Comprobantes bancarios de los depósitos efectuados, en donde se indicará la entrega el recurso a la víctima directa o víctima indirecta beneficiaria; y
- g) Forma o modalidad de entrega del recurso a la víctima directa o víctima indirecta beneficiaria.

## 8.- QUEJAS Y DENUNCIAS

Los beneficiarios de Recurso de Ayuda podrán realizar las quejas, denuncias y sugerencias en los casos en los que se vean afectados los derechos que las presentes Reglas de Operación le otorgan.

La Comisión Ejecutiva determinará los mecanismos para su atención oportuna e integral en coordinación con las instancias ejecutoras.

Se recibirán quejas, sugerencias y denuncias dirigidas al área de Asesoría de Asistencia a la Víctima de la Comisión Ejecutiva, en el número telefónico (771) 71 914 09. Email: [atencion\\_victimas@hidalgo.gob.mx](mailto:atencion_victimas@hidalgo.gob.mx) o de manera personal, Calle Dr. Eliseo Ramírez Ulloa #100, Col. Real de Minas C.P. 42090, Pachuca de Soto, Hidalgo, México.

## 9.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

[https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5608466&fecha=22/12/2020](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608466&fecha=22/12/2020)

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

## 10.- ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

Respecto a las acciones institucionales sobre el uso y operación de los programas sociales durante los comicios y de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales, a través del Programa de Blindaje Elector al (PBE) aplicable al ejercicio 2024, la política de blindaje protege la integridad del proceso electoral y busca impedir el uso inadecuado de los programas sociales, con el fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines políticos-electorales y a efecto de no vulnerar el principio de imparcialidad durante los comicios, a través de los siguientes objetivos:

- a) Prevenir que los recursos públicos que se destinan a los programas sociales y recursos públicos a cargo del sector correspondientes no sean utilizados con fines electorales;
- b) Cumplir con la obligación de suspender propaganda gubernamental, para dar cumplimiento al mandato constitucional que prohíbe la difusión de la misma durante el tiempo que duren las campañas; y
- c) Inhibir que los servidores públicos incurran en violaciones administrativas, electorales o penales, mediante la implementación de acciones preventivas y operación institucional.

Lo anterior, mediante la aplicación de los principios constitucionales que rigen el servicio público: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; para así, combatir la corrupción, discriminación e incentivar la transferencia y la rendición de cuentas.



## TRANSITORIOS

**UNICO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones al mismo.

Dado en la sede en la Comisión Ejecutiva de atención a Víctimas en la ciudad de Pachuca de Soto Hidalgo, a los 31 días del mes de Enero del año dos mil veinticuatro.

LIC. ERNESTINA VÁZQUEZ LÓPEZ.  
TITULAR DE COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS  
RÚBRICA

**POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE HIDALGO**

PRESIDENTE

LIC. CLAUDIA VERGARA ZAYAS  
DIRECTORA DE DESARROLLO DEMOCRÁTICO  
RÚBRICA

CONSEJERO

MTRO. CARLOS FRANCISCO MIRANDA GARCÍA  
RÚBRICA

DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A  
ENTIDADES PARAESTATALES

CONSEJERO

L.A. MILDREED LEINES NOGUERA  
COORDINADORA DE REPRESENTACIÓN  
INSTITUCIONAL  
RÚBRICA

CONSEJERO

PROF. MARTÍN PÉREZ SIERRA  
DIRECTOR GENERAL DE FORTALECIMIENTO  
EDUCATIVO  
RÚBRICA

CONSEJERO

C.P. OSCAR ZAMORA MONTERO  
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y  
PLANEACIÓN  
RÚBRICA

COMISARIO PÚBLICO

MRTA. MARIA DE LOURDES TELLEZ PÉREZ  
SECRETRÍA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO DE  
HIDALGO  
RÚBRICA



**LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; 4 FRACCIONES I, III Y VIII DEL DECRETO QUE MODIFICA LAS DIVERSAS DISPOSICIONES DEL QUE CREÓ AL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL; Y 49 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DEL DECRETO NÚMERO 800 QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO 2024; Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** – Que el Plan Nacional de Desarrollo en su Eje general 3. Desarrollo económico: garantiza el uso eficiente y responsable de recursos y la generación de los bienes, servicios y capacidades humanas para crear una economía fuerte y próspera.

**SEGUNDO.** – Que la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas considera que los Objetivos de Desarrollo Sostenible son una llamada universal para que las naciones y sus sociedades inicien una nueva ruta de largo plazo para mejorar el nivel de bienestar, sin dejar a nadie atrás. Entre otros objetivos, se incluyen erradicar la pobreza y promover el crecimiento económico.

En el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, se reconoce como fundamental el acceso a servicios financieros como el presente financiamiento, el fomento de actividades productivas y la capacitación. En este sentido las presentes reglas de operación contribuyen al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, en la meta 1.4 para 2030, garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías y los servicios financieros, incluida la micro financiación.

**TERCERO.** – Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2028, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en fecha 01 de enero de 2023, en el Alcance Cuarenta y Uno, establece en el Acuerdo 3 para el Desarrollo Económico, en el objetivo 3.1 una nueva política para el crecimiento y desarrollo económico: Promover el crecimiento y desarrollo local con base en las vocaciones y ventajas comparativas locales, así como el comercio exterior de la entidad para que Hidalgo sea potencia. Es así, que aborda en la estrategia general 3.1.4. Fortalecer el emprendimiento y apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas; lo que se hace necesario a través de su línea de acción 3.1.4.1. Fomentar el desarrollo del emprendimiento hidalguense, así como de las MiPyMes, las y los productores y mercados locales, las economías comunitarias, las cooperativas y las digitales, entre otras; con herramientas que se proponen por parte del Estado como la línea de acción 3.1.4.2, establece implementar esquemas de apoyo económico flexibles para los emprendedores y MiPyMes, que contribuyan a generación de empleos en la entidad;

Siendo pertinente observar el cumplimiento del Acuerdo Transversal por la Ciencia y Tecnología para el Desarrollo 3.7., los Objetivos Transversales para el Desarrollo Económico, considerando impulsar la ciencia y la tecnología, los derechos humanos, así como la transparencia y rendición de cuentas para la población hidalguense. En la estrategia general 3.7.2. prevé garantizar los derechos humanos como elemento esencial del desarrollo económico; a través de las líneas de acción 3.7.2.3, 3.7.2.4., 3.7.2.6., mediante el Combate a la pobreza y marginación en todas las regiones de la entidad, con énfasis en las de mayor rezago; a través de la generación de oportunidades de desarrollo económico, transferencias directas, programas de apoyo diversos y acciones encaminadas a asegurar un nivel digno de calidad de vida. Impulsar el acceso generalizado a una vida digna a partir del desarrollo económico, con énfasis en las potencialidades regionales, el acceso al financiamiento, nuevos mercados y economías y la educación financiera, así como impulsar el emprendimiento con una visión incluyente. Por otro lado, la estrategia general 3.7.3. a través de las líneas de acción: 3.7.3.1. y 3.7.3.2., disponen garantizar una efectiva transparencia y rendición de cuentas en favor del desarrollo económico, mejorar los procesos de licitaciones y contrataciones de los recursos públicos con una mayor transparencia, rendición de cuentas y fomento a las industrias locales, así como generar marcos normativos y mecanismos efectivos de transparencia y rendición de cuentas, los cuales brinden confianza a las y los inversionistas respecto de las oportunidades y ventajas que ofrece la entidad.

**CUARTO.** - Que, de manera excepcional, previa valoración y autorización de recursos por parte de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado Hidalgo, en cumplimiento con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las Reglas de Operación; podrán otorgarse apoyos y subsidios en los casos que procedan, a aquellos proyectos que así lo ameriten.



**QUINTO.** – Que referente a los apoyos, de acuerdo con el artículo 26 fracción XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, corresponde su autorización en el ámbito de competencia; y se vigilarán en términos de lo establecido por el artículo 11 fracción VII del Reglamento interior de la Secretaría de Contraloría que refiere a las facultad de la persona titular de la Secretaría de Contraloría para vigilar, a través de las Unidades Administrativas, el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como del ejercicio del gasto público de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable, así como mediante los criterios normativos generales que expida, sin perjuicio de las demás instancias fiscalizadoras en el ámbito de sus atribuciones.

**SEXTO.** – Que mediante el apoyo a emprendedores, que puede ayudar a cerrar brechas económicas y sociales al dar oportunidades a aquellos que de otra manera podrían enfrentar barreras para ingresar al mundo empresarial. Los apoyos también pueden tener un impacto positivo en la innovación y el desarrollo tecnológico al respaldar proyectos de emprendimiento que buscan avanzar en estos campos, así mismo, pueden generar un impacto positivo en el crecimiento económico, la creación de empleo, la diversidad e inclusión, y la innovación, elementos que contribuyen al bienestar general de la sociedad, evitando que formen parte del 65% de las micro y pequeñas empresas mexicanas que quiebran de forma definitiva antes de cumplir cinco años de operaciones.

**SÉPTIMO.** - Que en los artículos 49 y 79 de la ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, se establece que, todos los programas a través de los cuales se otorguen apoyos, deberán sujetarse a reglas de operación de acuerdo con sus criterios generales, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, disposiciones a las que debe sujetarse el programa establecido en el presente instrumento, con el objeto de otorgar seguridad, imparcialidad, transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos del erario asignados a las personas beneficiarias del mismo, por lo que el presente programa se encuentra sujeto a disponibilidad presupuestal y financiera hasta por \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), conforme al presupuesto 2024.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO  
POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
EMPRENDIENDO PASO A PASO.**

**1. Disposiciones Generales**

**1.1 Objetivos Generales:**

1.1.1 Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto determinar y referir criterios del Programa Emprendiendo paso a paso para el otorgamiento de apoyos que promuevan la creación de nuevas empresas que superen el periodo de vida medio de una empresa de reciente creación.

**2. Glosario**

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

**Análisis de Evaluación:** El proceso de revisar y evaluar la información financiera y crediticia de un individuo o entidad para determinar si son elegibles para recibir el apoyo en cuestión.

**Apoyo:** Las asignaciones de recursos previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

**Persona Beneficiaria:** La persona en emprendimiento que recibe el apoyo económico, habiendo cumplido los requisitos y/o criterios predeterminados en la Convocatoria.

**Calendario de Ejecución:** La calendarización de las actividades que realizará el beneficiario de acuerdo a los momentos de ejecución del Programa.

**Cancelación de apoyo:** El acto de poner fin o anular el apoyo otorgado a una persona emprendedora por parte del gobierno. Este proceso puede llevarse a cabo por diversas razones, como cambios en las políticas gubernamentales, ajustes presupuestarios, falta de sostenibilidad económica o la necesidad de redirigir los recursos hacia otras áreas prioritarias o el incumplimiento con los requerimientos establecidos en la Convocatoria entre otros.

**Comité Técnico:** Órgano colegiado constituido para la ejecución del Programa Emprendiendo paso a paso, encargado de aprobar, suspender o cancelar los apoyos otorgados por el Programa, así como de resolver cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

**Conservación de registros:** El proceso de almacenar, gestionar y preservar documentos, datos y otra información relevante durante un período de tiempo específico.



**Convenio de asignación:** El instrumento que formaliza la asignación de recursos mediante apoyo a las personas emprendedoras seleccionadas a través de la Convocatoria para cumplir con las tareas necesarias para llevar a cabo un proyecto.

**Convocatoria:** El llamado formal que invita a las personas emprendedoras para presentar una solicitud de participación en el otorgamiento de apoyos que debe contener información detallada sobre los requisitos, plazos, procedimientos y criterios de selección.

**Cuenta Bancaria:** El producto bancario a través del cual el titular o los titulares de la cuenta firman un contrato con una entidad financiera que a cambio les permite administrar su dinero empleando las diferentes herramientas que ponga a su disposición la entidad financiera sin necesidad de tenerlo en efectivo<sup>1</sup>.

**Dirección de Financiamiento Empresarial:** La Unidad Administrativa encargada del control y seguimiento de los apoyos autorizados por el Comité Técnico y que forma parte de la estructura orgánica del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.

**Financiamiento:** La cantidad de dinero otorgado, bajo obligación contractual de pago; que complementa los recursos propios de los acreditados y son utilizados para llevar a cabo una actividad económica.

- **Tipos de financiamiento:**
  - a) Refaccionario; y
  - b) Habilitación.

**IHCE:** El Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Económico, que tiene por objeto la instrumentación, planeación, programación, ejecución, actualización, seguimiento y control de programas y acciones que impulsen, respalden, promuevan y favorezcan el incremento de la competitividad empresarial del Estado de Hidalgo, mediante el diagnóstico, la sistematización de la información y un sistema empresarial de financiamiento, que permita un mayor flujo de inversiones, generando mayores empleos formales y productivos, en pro de un desarrollo más equilibrado y sostenible.

**Inclusión financiera:** El acceso que tienen las personas y las empresas a diversos productos y servicios financieros útiles y asequibles que atienden sus necesidades transacciones, pagos, ahorro, crédito y seguro y que se prestan de manera responsable y sostenible.

**Informe periódico:** Los documentos periódicos en los que se detallan transacciones realizadas.

**Institución Financiera:** La entidad que se dedica a la gestión y facilitación de transacciones financieras, así como a la intermediación entre los diferentes participantes del mercado financiero. Estas entidades desempeñan un papel clave al ofrecer servicios como la recepción de depósitos, la concesión de préstamos, la inversión de fondos y la prestación de servicios relacionados con el manejo de dinero.<sup>2</sup>

**Junta de Gobierno:** La autoridad máxima del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.

**Pagaré:** El título de crédito que contiene una promesa incondicional de pago de una suma determinada de dinero que hace una persona denominada subscriptora a otra persona denominada beneficiaria o tenedora.

**Persona Administradora:** La persona encargada del control, dispersión y manejo de los recursos financieros.

**Persona Emprendedora:** La persona hidalguense con inquietudes empresariales que está en proceso de crear un nuevo producto o servicio; transformar significativamente un negocio; fundar una empresa que se distingue, permanece en el tiempo y fideliza a sus clientes.

**Persona Física:** El individuo con capacidad legal para contraer obligaciones y ejercer derechos.

**Persona Solicitante:** El individuo que presenta una solicitud para obtener ayuda económica para el emprendimiento de un negocio.

**Persona Titular de la Dirección General:** La persona a cargo de la administración y la representación legal del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, que cuenta con las facultades y atribuciones de acuerdo con las disposiciones legales y normativas aplicables.

**Plan de negocios:** El documento que debe ser detallado, claro, flexible y actualizarse cada determinado tiempo, el cual reúne toda la información necesaria para poner en marcha ideas: objetivos, estrategias, estudio de mercado, inversiones, organización, proveedores, políticas económicas, entre otros elementos.

**Reglas:** El conjunto de disposiciones que regulan la operación y financiamiento de las diversas modalidades de otorgamiento que contempla el programa Emprendiendo Paso a Paso.

**RFC:** El Registro Federal de Contribuyentes.

**SAT:** El Servicio de Administración Tributaria.

**SIEFIH:** El Sistema Empresarial de Financiamiento Hidalgo.

**Solicitud de Apoyo:** El formato que el solicitante de un apoyo deberá requisitar de manera personal y entregar al Instituto Hidalguense Competitividad Empresarial, por la vía indicada.

<sup>1</sup> Concepto tomado de <https://www.bankinter.com/banca/diccionario-economico/cuenta-bancaria>

<sup>2</sup> Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2015). Principios de Administración Financiera. Pearson Educación.



**Subcomité Técnico:** El órgano Colegiado de apoyo directo al Comité Técnico, que tiene como objeto principal emitir la evaluación final y proponer los proyectos que cumplan con las condiciones técnicas, financieras, legales y de impacto.

**Suspensión:** Cese temporal del apoyo otorgado a una persona emprendedora por parte del gobierno. Este proceso puede llevarse a cabo por diversas razones, como cambios en las políticas gubernamentales, ajustes presupuestarios, falta de sostenibilidad económica o la necesidad de redirigir los recursos hacia otras áreas prioritarias, entre otros

### 3. Cobertura geográfica

3.1 El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado libre y Soberano de Hidalgo, por lo que es aplicable a los 84 municipios que lo conforman.

### 4. Población objetivo

4.1 Personas Emprendedoras Hidalguenses.

### 5. Personas Beneficiarias

5.1 Al menos 300 personas emprendedoras hidalguenses

### 6. Características de los apoyos

6.1 Se otorgará como instrumento de política para reducir la pobreza y estimular los emprendimientos productivos, promover la creación de nuevas empresas que superen el periodo de vida media de una empresa de reciente creación; será entregado al término de la evaluación, en 3 momentos, condicionado al cumplimiento de objetivos medibles y verificables.

### 7. Derechos, obligaciones y causas de suspensión

#### 7.1 Derechos de las personas solicitantes y/o beneficiarias de apoyos:

- 7.1.1 Recibir los financiamientos sin distinción o discriminación alguna, de acuerdo con las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y de conformidad con las reglas número 22 de la pertinencia y perspectiva de género, la igualdad y no discriminación, 22.1 y 22.2.
- 7.1.2 Las personas solicitantes tienen derecho a ser tratados de manera justa y equitativa durante el proceso de evaluación y asignación de apoyos.
- 7.1.3 Presentar una solicitud para el registro en el programa de apoyos conforme a la Convocatoria.
- 7.1.4 Las personas beneficiarias tienen derecho a recibir el apoyo conforme al avance técnico registrado.
- 7.1.5 Las personas solicitantes tienen derecho a que su información personal sea tratada con confidencialidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- 7.1.6 Las personas solicitantes y las personas beneficiarias tienen derecho a recibir notificaciones claras sobre el estado de su solicitud, los términos del apoyo y cualquier cambio en las condiciones.

#### 7.2 Obligaciones de las Personas Beneficiarias de apoyos:

- 7.2.1 Las personas beneficiarias deben cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos por el programa.
- 7.2.2 Las personas beneficiarias deben cumplir con todos los requisitos y condiciones establecidos por el programa, así como proporcionar documentación e información que cumpla con los principios de veracidad y precisión.
- 7.2.3 Las personas beneficiarias tienen la obligación de cumplir con los términos y condiciones establecidos para el apoyo, esto puede incluir informar sobre el uso de los fondos, mantener registros adecuados, etc.; por lo que deberán firmar carta compromiso que garantice el cumplimiento de las condiciones y Reglas de Operación del Programa.
- 7.2.4 Las personas beneficiarias estarán sujetos a monitoreo y evaluación por parte de las autoridades responsables del programa, esto puede incluir la presentación de informes periódicos, llamadas telefónicas, comunicación por correo electrónico o la cooperación en auditorías; por lo que deberán permitir en cualquier momento las visitas in situ de verificación por parte del personal del IHCE, que permitan verificar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- 7.2.5 Las personas beneficiarias deben informar al IHCE sobre cualquier cambio en su situación que pueda afectar su elegibilidad o el uso adecuado de los fondos.

#### 7.3 Causas de suspensión o cancelación de los apoyos:



2024\_ene\_31\_alc8\_05

- 7.3.1 Si una persona beneficiaria no cumple con la documental para continuar en la segunda y tercera fase, las autoridades cancelarán el apoyo.
- 7.3.2 Si una persona beneficiaria está involucrada en actividades ilegales o violaciones de la ley, el apoyo será cancelado.
- 7.3.3 Los cambios en las políticas gubernamentales o en la disponibilidad de fondos pueden llevar a la suspensión o reducción de los apoyos.
- 7.3.4 Dará lugar a la cancelación del apoyo, cuando el IHCE advierta y confirme que los fondos del apoyo han sido utilizados de manera inapropiada o para fines no autorizados.
- 7.3.5 En caso de que se compruebe que el beneficiario ha proporcionado documentación y/o información falsa, se cancelará el apoyo y se notificará a las autoridades correspondientes.
- 7.3.6 Cualquier causa de suspensión y cancelación con excepción de la Regla 7.3.3, conllevará a su requerimiento inmediato del reembolso del monto otorgado como apoyo, sin importar la fase en la que se encuentre.

## 8. Participantes

- 8.1 La persona en emprendimiento que recibe el apoyo económico, habiendo cumplido los requisitos y/o criterios predeterminados en la Convocatoria.

## 9. Coordinación institucional

- 9.1 Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Contraloría, Consejo Coordinador Empresarial del Estado de Hidalgo, Institución Bancaria participante, Coordinación General Jurídica, Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.

## 10. Criterios de selección

- 10.1 Que los solicitantes cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la regla 12.11.
- 10.2 Los criterios de selección están regidos por el principio de igualdad y no discriminación, de conformidad con lo señalado en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los que deberá considerar el Comité Técnico, el Subcomité Técnico y la Dirección de Financiamiento Empresarial al momento de integrar el expediente correspondiente.

La selección estará supeditada a la evaluación y presentación del proyecto ante el Subcomité Técnico.

## 11. Mecanismo de selección

- 11.1 El mecanismo de selección de beneficiarios se describe en el anexo 1 de las presentes Reglas.

## 12. Ejecución

### 12.1 Difusión:

- 12.1.1 El IHCE emitirá convocatoria y difundirá en medios de comunicación y/o cualquier medio estratégico de comunicación del Gobierno del Estado de Hidalgo.

### 12.2 Monto del Apoyo:

- 12.2.1 El importe del apoyo está topado a \$33,000.00 (treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.), por cada persona emprendedora beneficiada; será entregado en tres, condicionado al cumplimiento de objetivos medibles y/o verificables aprobados por el Comité Técnico.

### 12.3 Destino:

- 12.3.1 Creación de nuevas empresas.

### 12.4 Plazos

#### 12.4.1 Vigencia del Programa:

- 12.4.1.1 Al 31 de diciembre del 2024.

#### 12.4.2 Plazo de la Convocatoria:

- 12.4.2.1 17 días naturales, para promoción, difusión y recepción de solicitudes y documentación.

#### 12.4.3 Plazo de los tres momentos:

- 12.4.3.1 Primer momento: Día de la formalización del Convenio de asignación de recursos con el beneficiario.

- 12.4.3.2 Segundo momento: 40 días naturales posteriores al primer momento.

- 12.4.3.3 Tercer momento: 40 días naturales posteriores al segundo momento.

### 12.5 Período de Gracia total:

- 12.5.1 Sin periodo de gracia.



**12.6 Tasa de interés anual:**

**12.6.1** Sin tasa de interés anual.

**12.7 Formalización:**

**12.7.1** Firma de Convenio de asignación y pagaré.

**12.8 Garantía:**

**12.8.1** Sin garantía.

**12.9 Comisiones:**

**12.9.1** Sin comisiones.

**12.10 Intereses moratorios:**

**12.10.1** Sin intereses moratorios.

**12.11 Documentación:****12.11.1 Primer momento:**

**12.11.1.1** Solicitud de apoyo, formato que podrá descargar en la página: <https://ihce.hidalgo.gob.mx/Emprendiedopasoapaso>

**12.11.1.2** Copia de acta de nacimiento actualizada.

**12.11.1.3** Copia de identificación oficial del solicitante (INE, pasaporte, cartilla militar y/o cédula profesional).

**12.11.1.4** Copia de comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 1 mes (particular y del negocio, en su caso).

**12.11.1.5** Fotografías del domicilio particular (frente, número exterior, así como de la calle donde se encuentra ubicado).

**12.11.1.6** Fotografías del negocio, en su caso (frente, número exterior, así como de la calle donde se encuentra ubicado).

**12.11.1.7** Reseña del proyecto con flujo de ingresos y egresos para los próximos 12 meses, podrá descargar el formato en la página <https://ihce.hidalgo.gob.mx/Emprendiedopasoapaso>

**12.11.1.8** Carátula de contrato de cuenta bancaria de la persona emprendedora (que contenga el nombre del banco, número de cuenta, nombre del titular y CLABE).

**12.11.1.9** Durante la Convocatoria, el solicitante tendrá un plazo de 24 horas para solventar cualquier deficiencia en la presentación de los documentos que integrarán el expediente, así como la asignación y registro del folio correspondientes.

**12.11.1.10** Firma de Convenio de asignación, pagaré y calendario de ejecución (posterior a la resolución del Comité Evaluador).

**12.11.2 Segundo momento:**

**12.11.2.1** Plan de negocios que deberá incluir el flujo de ingresos y egresos para los próximos 12 meses, podrá descargar el formato en la página <https://ihce.hidalgo.gob.mx/Emprendiedopasoapaso>

**12.11.2.2** Firma pagaré (posterior a la resolución del Comité Evaluador).

**12.11.3 Tercer Momento:**

**12.11.3.1** Constancia de Situación Fiscal con cédula de identificación fiscal CIF, acorde al plan de negocios.

**12.11.3.2** Evidencia fotográfica en la que se aprecie el beneficiario en la unidad económica acorde al plan de negocios.

**13. Consideraciones Generales.**

**13.1** La edad para solicitar el apoyo será a partir de los 18 años.

**13.2** La entrega de documentos se realizará en las instalaciones del IHCE o las que este Organismo determine.

**13.3** Una vez integrado el expediente completo, recibirá un número de folio con el que se identificará su solicitud y la Dirección de Financiamiento Empresarial procederá a validar su información.

**13.4** La transferencia de los recursos se realizará a la cuenta bancaria de la Institución Financiera con la titularidad del solicitante.

**13.5** De no ser procedente el apoyo, la documentación enviada para la integración del expediente, siempre y cuando haya sido entregada en físico, quedará durante un mes contado a partir de la emisión del Acta de Comité Técnico que avale la selección de beneficiarios, bajo resguardo del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial y a disposición del solicitante; en caso de no ser reclamada por el interesado, ésta será destruida.

**13.6** Se les informa a las personas que resulten beneficiadas por este programa, que en todos los actos y trámites derivados de la misma manifestarán que actúan por cuenta propia y/o en favor de sus



representados, debiendo adoptar las medidas pertinentes y cumplir con las disposiciones legales establecidas en los artículos 14 y 15 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

- 13.7** Todos los trámites son personales y gratuitos; el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial no tiene gestores o algún otro tipo de intermediarios.
- 13.8** Los plazos establecidos están sujetos a variación de acuerdo a la demanda y los procesos administrativos del Organismo.
- 13.9** Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será sometido a consideración, y en su caso aprobación del Comité Técnico.
- 13.10** Sí la persona solicitante cuenta con un antecedente de incumplimiento en las obligaciones de un financiamiento suscrito con anterioridad con el IHCE, no podrá ser susceptible del otorgamiento de apoyo amparado por las presentes Reglas.
- 13.11** Sí la persona solicitante cuenta con un financiamiento vigente y se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones, podrá ser sujeto de apoyo de conformidad con las presentes Reglas.
- 13.12** Para fines informativos, también serán publicadas en el portal del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial y en la página oficial <https://ihce.hidalgo.gob.mx/Emprendiendopasoapaso>
- 13.13** Para cualquier información adicional relativa al programa, acudir personalmente al Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial con domicilio en Boulevard Felipe Ángeles número 605, colonia Venta Prieta, C.P. 42083, Pachuca de Soto, Hidalgo; o en su caso, comunicarse en un horario de 9:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes, días hábiles a los teléfonos siguientes: 771 715 9959 y 771 715 99 60 Ext. 108,110,203.
- 13.14** La devolución de los pagarés se realizará una vez que el Comité Técnico valide la conclusión del tercer momento.

#### 14. Del Órgano Ejecutor

##### 14.1 De los recibos de pago:

- 14.1.1** El IHCE 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 del IHCE al entregar la orden de pago a la persona beneficiaria, deberá corroborar que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá anotar cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmados por el servidor público que la entregó y la persona beneficiaria que la recibió y deberán ser resguardadas por el IHCE.

##### 14.2 De los pagos a Beneficiarios:

- 14.2.1** El IHCE como ejecutor del programa, será el responsable de la información y documentación actualizada de cada uno de los beneficiarios validados por el Comité Técnico, 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.

- 14.2.2** El IHCE deberá enviar a la Secretaría de Hacienda, con 10 días naturales de anticipación a la fecha de pago que se realizará a los beneficiarios, el informe detallado que deberá coincidir con la periodicidad del pago, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

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

- 14.2.3** Se cancelará el pago del recurso del programa, cuando derivado del análisis, el IHCE 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.

- 14.2.4** La Secretaría de Hacienda sólo procederá a efectuar los pagos a los beneficiarios del Programa una vez que el IHCE 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, será posible generar el Layout como lo definen las Instituciones Bancarias.



**14.3 Aplicación de los Recursos:**

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

**14.3.2** Las asignaciones de recursos estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal y financiera.

**14.4 De la obligatoriedad de la integración de la Información y documentación:**

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

**14.4.2** Los momentos de las ministraciones deberán ser acordes con los informes que habrán de presentarse a la Secretaría de Hacienda.

**14.5 Gasto Operativo:** El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación de este programa, que el Comité Técnico podrá destinar para estos efectos, hasta del 5% del presupuesto asignado al programa para el ejercicio fiscal 2024, bajo el ejercicio del IHCE.

**15. De la Vigilancia.**

**15.1** La vigilancia de la correcta ejecución de las presentes Reglas de Operación, estará a cargo de la persona que designe la Secretaría de la Contraloría o su suplente, Órgano garante, en el ámbito de su competencia.

**16. Control y seguimiento**

**16.1** Para transparencia, control y seguimiento se instalará un Comité Técnico, del cual los integrantes serán los encargados de la selección de personas beneficiarias a través de evaluaciones al expediente.

**17. De la integración del Comité Técnico**

**17.1** El Comité Técnico estará conformado por seis personas, de los cuales uno será Presidente, cuatro serán Vocales y un Secretario Técnico, y sus respectivos suplentes, conforme a lo siguiente:

Nombramiento	Cargo	Facultades
Presidente	Persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Presidencia del Consejo Coordinador del Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Dirección General del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial	Voz y voto
Secretario Técnico	Persona titular de la Dirección de Financiamiento Empresarial	Voz

**17.1.1** Los miembros del Comité Técnico, podrán designar un suplente. En caso de ausencia, incapacidad, muerte o renuncia de cualquiera de sus miembros, será sustituido por el respectivo suplente que al efecto cada uno de los integrantes titulares del Comité Técnico.

**17.1.2** Tratándose de los suplentes de Dependencias del Gobierno del Estado de Hidalgo, estos deberán tener, cuando menos, el rango de Director General o Director de Área.

**17.2 Facultades del Comité Técnico**

2024\_ene\_31\_alc8\_05

- 17.2.1** Interpretar las presentes Reglas de Operación.
- 17.2.2** Aprobar las modificaciones de las presentes Reglas de Operación.
- 17.2.3** Aprobar, suspender o cancelar los apoyos otorgados por el Programa.
- 17.2.4** Valorar y emitir una resolución respecto de cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

### 17.3 Sesiones del Comité Técnico

- 17.3.1** El Comité Técnico sesionará a convocatoria del Secretario Técnico, a petición de su Presidente y serán válidas con la asistencia de la totalidad de los integrantes, declarándose así quórum legal.
- 17.3.2** Las sesiones del Comité Técnico tendrán el carácter de ordinarias o de extraordinarias.
- 17.3.3** Las sesiones ordinarias serán convocadas con 3 (tres) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a petición de su Presidente y dicha convocatoria será acompañada de los documentos e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en la respectiva sesión.
- 17.3.4** Las sesiones extraordinarias serán convocadas con 2 (dos) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a petición de su Presidente y dicha convocatoria será acompañada de los documentos e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en la respectiva sesión.

### 17.4 Facultades del Secretario Técnico

- 17.4.1** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a petición del Presidente.
- 17.4.2** Presentar al Comité Técnico las propuestas de candidatos para su revisión y aprobación del otorgamiento del beneficio.
- 17.4.3** Diseñar, instrumentar, sistematizar e implementar herramientas que utilizará para el análisis y evaluación de las personas solicitantes, previa autorización del Comité Técnico.
- 17.4.4** Presentar en las reuniones del Comité Técnico la documentación e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en las sesiones de que se trate.
- 17.4.5** Dar seguimiento a los acuerdos turnados por el Comité Técnico en las sesiones ordinarias y extraordinarias hasta el cumplimiento.
- 17.4.6** Las demás que señale el Comité Técnico.

### 17.5 Subcomité Técnico

#### 17.5.1 De la conformación de Subcomités Técnicos

- 17.5.1.1** El Director de Financiamiento Empresarial presidirá el Subcomité Técnico.
- 17.5.1.2** Se integrará por personal adscrito al IHCE con el nivel de Subdirector, que cuenten con los conocimientos y experiencia imprescindibles para el desarrollo de sus funciones, así como la disponibilidad para participar en cada una de las sesiones que se celebren. Los cargos serán honoríficos y no generarán remuneración económica adicional.

#### 17.5.2 De la integración del Subcomité Técnico

- 17.5.2.1** El Subcomité Técnico estará integrado por cuatro personas, de los cuales uno será Presidente, dos serán Vocales y un Secretario Técnico, y sus respectivos suplentes, conforme a lo siguiente:

Nombramiento	Cargo	Facultades
Presidente	Persona titular de la Dirección Financiamiento Empresarial	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Subdirección de Fondo y Financiamiento Empresarial	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Subdirección de Operaciones	Voz y voto
Secretario Técnico	Persona titular de la Subdirección de Gestión de Cartera	Voz

- 17.5.3** Los miembros del Subcomité Técnico, podrán designar un suplente. En caso de ausencia, incapacidad, muerte o renuncia de cualquiera de sus miembros, será sustituido por el respectivo suplente que al efecto cada uno de los integrantes titulares del Subcomité Técnico.



- 17.5.4** El Subcomité Técnico será el encargado de evaluar y en su caso, proponer la aprobación mediante análisis de evaluación, de las solicitudes de apoyo en las modalidades que le correspondan.
- 17.5.5** No podrán ser miembros del Subcomité Técnico, los titulares del Comité Técnico, con excepción del Secretario Técnico.

#### **17.6 De las sesiones del Subcomité Técnico.**

- 17.6.1** Las reuniones del Subcomité Técnico se realizarán cuantas veces sea necesario o por lo menos las mismas veces que se reúna el Comité Técnico, dependiendo del nivel de demanda en solicitudes de apoyo, así como para evaluar los avances de las etapas de la entrega del apoyo.
- 17.6.2** Para que las sesiones de los Subcomités Técnicos tengan validez y se declare la existencia de quórum, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes con voz y voto.
- 17.6.3** Las determinaciones que se tomen en las sesiones de los Subcomités Técnicos deberán contar con la aprobación de la mayoría de los integrantes con voz y voto que se encuentren presentes.
- 17.6.4** Para la celebración de sesiones ordinarias y/o extraordinarias se convocará con 2 días hábiles de anticipación.
- 17.6.5** Las sesiones se declararán con quórum legal con la asistencia de dos de sus miembros.

#### **17.7 De las funciones de los Subcomités Técnicos.**

- 17.7.1** Evaluar y prevalorar mediante análisis de evaluación las solicitudes de apoyo.
- 17.7.2** Hacer el análisis de evaluación a los avances entregados por los beneficiarios.
- 17.7.3** Las demás que determine el Comité Técnico.

### **18. Monitoreo y evaluación**

- 18.1** Las Personas beneficiarias podrán estar sujetas a monitoreo y evaluación por parte de las autoridades responsables del programa; esto puede incluir la presentación de informes periódicos o la cooperación cuando se realicen auditorías al IHCE por lo que deberán permitir en cualquier momento las visitas in situ de verificación por parte del personal del IHCE.

### **19. Transparencia**

- 19.1** El IHCE, conviene en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos tanto del orden federal como estatal y, a proporcionar los informes que permitan su vigilancia y fiscalización; para tal efecto, identificará a las personas físicas con o sin actividad empresarial y/o micro, pequeñas y medianas empresas hidalguenses que resulten beneficiarias. Asimismo, buscará los mecanismos idóneos para la publicación de los avances físico – financieros de los proyectos de inversión, en las páginas Internet que tenga disponible, así como en los medios de comunicación con que cuente, salvo aquella información que, por la afectación de los derechos de terceros y excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones que regulan la materia, deba resguardarse por su carácter reservado o confidencial, pero procurando siempre el principio de máxima publicidad que corresponde a los recursos públicos.

### **20. Corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad**

- 20.1** Parte de las prioridades que ha establecido el Gobierno del Estado de Hidalgo para el periodo 2022-2028, es promover una nueva política para el Crecimiento y Desarrollo Económico, y el fortalecimiento de la economía local, lo cual está a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y forma parte integral de una política pública que respalda las iniciativas, creatividad y productividad de las personas que inician o cuentan con un micro negocio con poco o nulo acceso a financiamiento y capacitación en beneficio de sus familias y de sus comunidades. El programa está destinado a la población que carece de los servicios que ofrece el sector financiero tradicional para impulsar o consolidar un micro negocio, así como a contribuir a la disminución de las brechas de desigualdad.
- 20.2** Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto que Crea el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 17 de octubre de 2011, mismo que fue modificado por última vez mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión en Alcance Cinco de fecha 30 de agosto de 2021; es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Gubernamental, tiene por objeto la dirección, planeación, programación, organización, ejecución, actualización, evaluación, seguimiento y control de programas y acciones que impulsen, respalden, promuevan y favorezcan el incremento de la competitividad empresarial del Estado de Hidalgo, a partir de un diagnóstico sobre la situación actual en que se encuentran las unidades económicas del Estado y su



posición dentro de la competitividad estatal, permitiendo definir estrategias de acción que generen un mayor flujo de inversiones y creación de nuevos empleos formales en pro de un desarrollo más equilibrado, proporcional, sostenible y sustentable.

## 21. Alineación con la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030

- 21.1 Por su parte la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas considera que los Objetivos de Desarrollo Sostenible son una llamada universal para que las naciones y sus sociedades inicien una nueva ruta de largo plazo para mejorar el nivel de bienestar, sin dejar a nadie atrás. Entre otros objetivos, se incluyen erradicar la pobreza y promover el crecimiento económico.
- 21.2 En el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, se reconoce como fundamental el acceso a servicios financieros, el fomento de actividades productivas y la capacitación. En este sentido las presentes reglas de operación contribuyen al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, en la meta 1.4 Para 2030, garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías y los servicios financieros, incluida la micro financiación.

## 22. De la pertinencia y perspectiva de género, la igualdad y no discriminación

- 22.1 Para efectos de igualdad y no discriminación se estará a lo dispuesto en la regla 7.1.1.
- 22.2 El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción de PROIGUALDAD 2020-2024, el cual puede ser consultado en la página electrónica: [https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5608466&fecha=22/12/2020](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608466&fecha=22/12/2020)
- 22.3 Este Programa garantiza que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones y contribuye al ejercicio de sus derechos.

## 23. Quejas y denuncias

- 23.1 Las personas emprendedoras podrán presentar sus quejas o denuncias por escrito o de manera personal en la oficina del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, con domicilio ubicado Boulevard Felipe Ángeles número 605, Colonia Venta Prieta, Código Postal 42083, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, con horario de atención de las 8:30 a 16:30 hrs., en días hábiles o vía telefónica a los números celulares 771 676 08 99, 771 676 18 44 o mediante correo electrónico [financiamientoempresarial@hidalgo.gob.mx](mailto:financiamientoempresarial@hidalgo.gob.mx) adjuntando las evidencias para seguimiento de la misma.
- 23.2 Cualquier persona podrá presentar una queja o denuncia por incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa, en la Secretaría de Contraloría, ante la Dirección de Responsabilidades ubicada en calle Camino Real de la Plata, no. exterior: 301, no. interior: S/N, fraccionamiento Zona Plateada, 42084 Pachuca de Soto, Hidalgo; con horario de atención de 8:30-16:30 hrs. de lunes a viernes, solo días hábiles o vía telefónica al número 771 79 764 22 o por correo electrónico: [digeres@hidalgo.gob.mx](mailto:digeres@hidalgo.gob.mx)

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

## 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.-** Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia al día 31 de diciembre de 2024.

Dado en la sede oficial del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo. Siendo el día 30 de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

## LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

Presidente

Ing. Alejandro Sinecio Sinecio  
Presidente Suplente de la



2024\_ene\_31\_alc8\_05

Secretaría de Desarrollo Económico  
**Rúbrica**

**Consejeros Asistentes**

---

**Mtro. Giovanni Alan Rodríguez Piña**  
Consejero Suplente de la Secretaría de Hacienda  
**Rúbrica**

---

**I.T. Laura Ángeles López**  
Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y  
Prospectiva  
**Rúbrica**

---

**Mtro. Efrén Ángeles Plascencia**  
Consejero Suplente de la Secretaría de Turismo  
**Rúbrica**

---

**Mtro. Porfirio Maldonado Mounthon**  
Consejero Suplente de la Secretaría de Educación  
Pública  
**Rúbrica**

---

**Mtra. Diana Laura Oviedo Hernández**  
Consejero Suplente de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
**Rúbrica**

**Comisario Público**

---

**Mtra. María de Lourdes Téllez Pérez**  
Comisario Público Suplente de la Secretaría de  
Contraloría  
**Rúbrica**

**Titular del Organismo**

---

**Ing. Juan Francisco González Huebe**  
Director General del Instituto Hidalguense de  
Competitividad Empresarial  
**Rúbrica**

Firman las presentes Reglas de Operación, para sancionar su validez los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.



**ANEXO “1”**  
**MECANISMO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS**  
**Emprendiendo paso a paso**

No. Acción	Acción	Involucrado (s)
<b>Emisión de Convocatoria</b>		
1	Se da origen a la Convocatoria	Gobierno del estado de Hidalgo
<b>Promoción y otorgamiento de apoyos</b>		
1	Se elabora la Convocatoria con base en las Reglas de Operación publicadas. (Publicación en medios electrónicos de los requisitos y solicitud, para que los emprendedores hidalguenses participen, considerando un periodo determinado para la recepción de solicitudes).	Dirección de Financiamiento Empresarial.
2	Se promueve la convocatoria en medios de comunicación y/o cualquier medio estratégico de comunicación del Gobierno del Estado de Hidalgo.	Personal del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial IHCE.  Secretaría de Desarrollo Económico.  Gobierno del Estado de Hidalgo
3	El Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial ejercerá los recursos necesarios para la administración, operación previa autorización del Comité Técnico. (Los recursos ejercidos en este punto no serán devueltos a la cuenta bancaria origen).	Dirección de Planeación y Administración del IHCE
4	A través del Director de Financiamiento, se coordinan las acciones de recepción de documentación de solicitudes de apoyo.	Director de Financiamiento y personal adscrito a la Dirección de Financiamiento Empresarial del IHCE.
5	Se realiza evaluación técnica, a fin de determinar que los expedientes cumplan con la normatividad de la Convocatoria y se asigna número de folio consecutivo.	Subcomité Técnico
6	Cada expediente se integra con la documentación entregada por los solicitantes, así como los documentos generados en la evaluación técnica.	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial y Subcomité Técnico
7	El Subcomité Técnico convoca a sesión para la selección de beneficiarios, realiza análisis de evaluación y formula propuesta de candidatos a recibir la primera fase del Apoyo.	Subcomité Técnico de Financiamiento.
8	El Comité Técnico revisa la idoneidad y, en su caso, autoriza mediante acuerdo de Comité el otorgamiento de los Apoyos.	Comité Técnico
9	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial informa a los solicitantes la aprobación o rechazo a su solicitud de apoyo.	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial
10	Se cita al beneficiario a la firma de la documentación que formalice la entrega del Apoyo.	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial



2024\_ene\_31\_alc8\_05

11	Se firma Convenio de asignación y pagaré.	Beneficiario
12	Se complementa expediente del solicitante con los documentos de autorización y formalización del otorgamiento del apoyo.	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial.
13	El Subcomité Técnico turna al Comité Técnico el listado de Beneficiarios que acudieron al IHCE a la suscripción de documentos que formalizan la entrega del Apoyo.	Subcomité Técnico
14	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial elabora los <i>layout</i> para la dispersión de apoyos.	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial
15	El operador y encargado de transferencia de recursos realiza la dispersión de recursos financieros.	Secretaría de Hacienda

**Para la segunda y tercera fase del otorgamiento**

1	El beneficiario deberá acudir a las instalaciones del IHCE con 5 días hábiles de anticipación al día 40, y al día 80, para entregar la documentación que corresponde a la segunda y/o tercera fase de la Convocatoria respectivamente.	Beneficiario
2	Una vez recibida la documentación, el Subcomité Técnico convoca a sesión para el análisis de la documentación.	Subcomité Técnico de Financiamiento.
3	Se determina el cumplimiento de los requisitos entregados por los beneficiarios, procediendo a elaborar el dictamen preliminar para su remisión al Comité Técnico.	Subcomité Técnico de Financiamiento.
4	El Comité Técnico revisa y, en su caso, autoriza mediante acuerdo de Comité el otorgamiento de los Apoyos correspondientes a la segunda y/o tercera fase según corresponda.	Comité Técnico
5	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial elabora los <i>layout</i> para la dispersión de apoyos.	Dirección de Financiamiento Empresarial.
6	El operador y encargado de transferencia de recursos realiza la dispersión de recursos financieros.	Secretaría de Hacienda

**Por incumplimiento en segunda y/o tercera fase por el solicitante y/o beneficiario**

1	En caso de no ser procedente el apoyo, cuando la documentación haya sido entregada en físico, para la integración del expediente, quedará bajo resguardo del IHCE y a disposición del solicitante, durante un mes contado a partir de la emisión del Acta de Comité Técnico que avale la selección de beneficiarios siempre; en caso de no ser reclamada por el interesado, por seguridad se procederá a su destrucción.	IHCE
2	Si una persona beneficiaria no cumple con la acreditación documental de la segunda y tercera fase, el IHCE cancelará el apoyo.	Beneficiario
3	Cuando el beneficiario incurra en incumplimiento, el IHCE requerirá de forma inmediata el reembolso del monto otorgado como apoyo, sin importar la fase en la que se encuentre.	Dirección de Financiamiento Empresarial



**a) Información del expediente cumple los requisitos**

**CUMPLE:** Solicitud continúa a siguiente fase.  
**NO CUMPLE O ESTÁ INCOMPLETA;** Solicitud rechazada, concluye el proceso.

<b>Solicitud</b>		
Totalmente requisitada		
<b>Identificación</b>		
Nombre coincide con la solicitud		
<b>Acta</b>	<b>de</b>	<b>nacimiento</b>
Nombre coincide con la solicitud		
<b>Comprobante</b>	<b>de</b>	<b>domicilio</b>
Nombre coincide con la solicitud		
<b>Negocio</b>		
En el estado de Hidalgo		
<b>Reseña</b>		
Información suficiente		
<b>Estado</b>	<b>de</b>	<b>cuenta</b>
Nombre del solicitante, Banco, CLABE interbancaria		
<b>Fotografías</b>		<b>impresas</b>
particular y del Negocio		

**Ministración en 3 momentos:****1. Primer momento: Día 1 (Fecha del depósito)**

El emprendedor recibirá \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) como primer momento del apoyo, posterior a la evaluación de la solicitud y con el cumplimiento de los requerimientos de la documentación establecida en las Reglas 12.11 y 12.11.1.

**2. Segundo momento:**

El emprendedor recibirá \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) posterior al cumplimiento de los requerimientos de la documentación establecida en las Reglas 12.11 y 12.11.2, que deberá entregar a más tardar 5 días hábiles de anticipación al día 40 de la fecha en que se haya formalizado el Convenio de asignación de recursos.

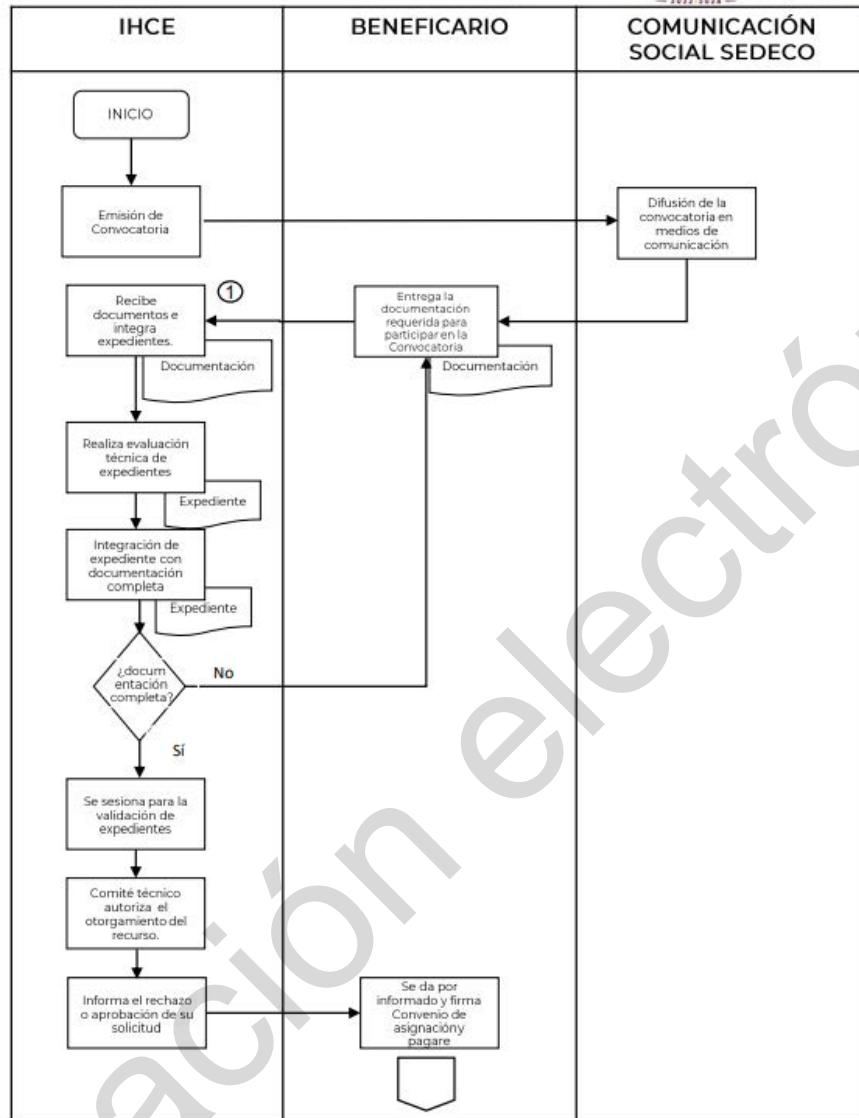
**3. Tercer momento:**

El emprendedor recibirá \$16,000.00 (Dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) posterior al cumplimiento de los requerimientos de la documentación establecida en las Reglas 12.11 y 12.11.3, que deberá entregar a más tardar 5 días hábiles de anticipación al día 80 de la fecha en que se haya formalizado el Convenio de asignación de recursos.

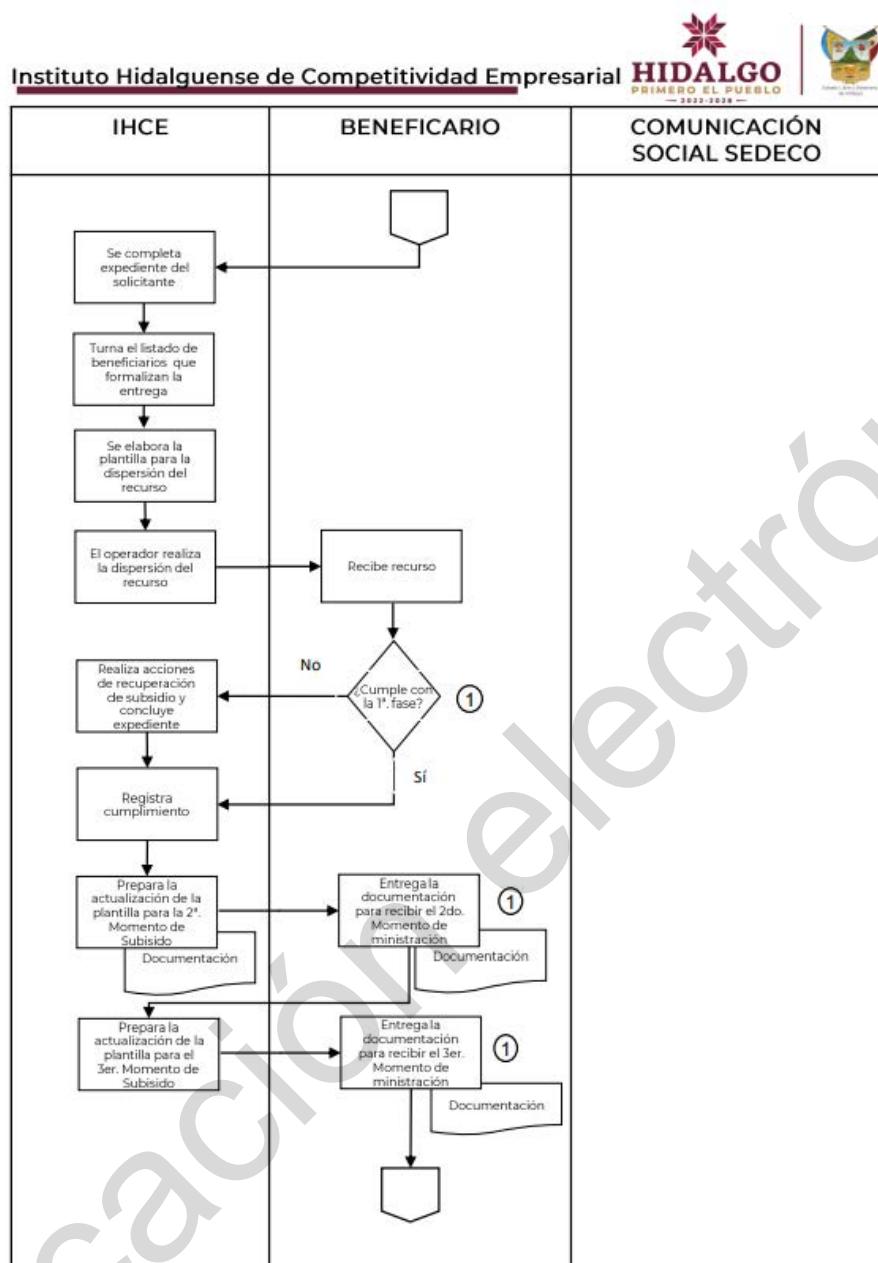


2024\_ene\_31\_alc8\_05

Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial **HIDALGO**  
PRIMERO EL PUEBLO  
2022-2028



2024\_ene\_31\_alc8\_05



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial**



IHCE	BENEFICIARIO	COMUNICACIÓN SOCIAL SEDECO
<pre>graph TD; A[Se cierra expediente] --&gt; B[Se informa conclusión]; B --&gt; C[FIN]</pre>		



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; 4 FRACCIONES I, III Y VIII DEL DECRETO QUE MODIFICA LAS DIVERSAS DISPOSICIONES DEL QUE CREÓ AL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL; Y 49 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DEL DECRETO NÚMERO 800 QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO 2024; Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** – Que el Plan Nacional de Desarrollo en su Eje general 3. Desarrollo económico: garantiza el uso eficiente y responsable de recursos y la generación de los bienes, servicios y capacidades humanas para crear una economía fuerte y próspera.

**SEGUNDO.** – Que la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas considera que los Objetivos de Desarrollo Sostenible son una llamada universal para que las naciones y sus sociedades inicien una nueva ruta de largo plazo para mejorar el nivel de bienestar, sin dejar a nadie atrás. Entre otros objetivos, se incluyen erradicar la pobreza y promover el crecimiento económico.

En el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, se reconoce como fundamental el acceso a servicios financieros como el presente financiamiento, el fomento de actividades productivas y la capacitación. En este sentido las presentes reglas de operación contribuyen al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, en la meta 1.4 para 2030, garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías y los servicios financieros, incluida la micro financiación.

**TERCERO.** – Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2028, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en fecha 01 de enero de 2023, en el Alcance Cuarenta y Uno, establece en el Acuerdo 3 para el Desarrollo Económico, en el objetivo 3.1 una nueva política para el crecimiento y desarrollo económico: Promover el crecimiento y desarrollo local con base en las vocaciones y ventajas comparativas locales, así como el comercio exterior de la entidad para que Hidalgo sea potencia. Es así, que aborda en la estrategia general 3.1.4. Fortalecer el emprendimiento y apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas; lo que se hace necesario a través de su línea de acción 3.1.4.1. Fomentar el desarrollo del emprendimiento hidalguense, así como de las MiPyMes, las y los productores y mercados locales, las economías comunitarias, las cooperativas y las digitales, entre otras; con herramientas que se proponen por parte del Estado como la línea de acción 3.1.4.2, establece implementar esquemas de apoyo económico flexibles para los emprendedores y MiPyMes, que contribuyan a generación de empleos en la entidad;

Siendo pertinente observar el cumplimiento del Acuerdo Transversal por la Ciencia y Tecnología para el Desarrollo 3.7., los Objetivos Transversales para el Desarrollo Económico, considerando impulsar la ciencia y la tecnología, los derechos humanos, así como la transparencia y rendición de cuentas para la población hidalguense. En la estrategia general 3.7.2. prevé garantizar los derechos humanos como elemento esencial del desarrollo económico; a través de las líneas de acción 3.7.2.3, 3.7.2.4., 3.7.2.6., mediante el Combate a la pobreza y marginación en todas las regiones de la entidad, con énfasis en las de mayor rezago; a través de la generación de oportunidades de desarrollo económico, transferencias directas, programas de apoyo diversos y acciones encaminadas a asegurar un nivel digno de calidad de vida. Impulsar el acceso generalizado a una vida digna a partir del desarrollo económico, con énfasis en las potencialidades regionales, el acceso al financiamiento, nuevos mercados y economías y la educación financiera, así como impulsar el emprendimiento con una visión incluyente. Por otro lado, la estrategia general 3.7.3. a través de las líneas de acción: 3.7.3.1. y 3.7.3.2., disponen garantizar una efectiva transparencia y rendición de cuentas en favor del desarrollo económico, mejorar los procesos de licitaciones y contrataciones de los recursos públicos con una mayor transparencia, rendición de cuentas y fomento a las industrias locales, así como generar marcos normativos y mecanismos efectivos de transparencia y rendición de cuentas, los cuales brinden confianza a las y los inversionistas respecto de las oportunidades y ventajas que ofrece la entidad.



**CUARTO.** – Que, de acuerdo con el artículo 4, fracciones I, II y VIII, del Decreto que modifica diversas disposiciones del que creó al Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, tiene entre otras atribuciones: Proponer, desarrollar y ejecutar programas, estrategias y acciones para el apoyo, promoción, atención, creación, consolidación y competitividad de emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas; Promover y ejecutar las acciones necesarias que aseguren la cohesión, coherencia e integración de todos los esfuerzos que, en materia de apoyo a emprendedores y micro, pequeñas y medianas empresas se desarrollan en el Estado para alcanzar la más alta calidad, eficiencia y eficacia de las políticas públicas en la materia; y Diseñar, operar y participar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, fondos, fideicomisos y demás instrumentos financieros y fiduciarios que tiendan a la ejecución de la política nacional y estatal de apoyo a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas para dar viabilidad al desarrollo empresarial; en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**QUINTO.** – Que, con fundamento en el artículo 4 fracción VIII del Decreto que Modifica Diversas Disposiciones del que Creó al Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 30 de agosto de 2021, el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial tiene como atribución diseñar, operar y participar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, fondos, fideicomisos y demás instrumentos financieros y fiduciarios que tiendan a la ejecución de la política nacional y estatal de apoyo a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas para dar viabilidad al desarrollo empresarial; por lo que, para impulsar y consolidar emprendimientos e inversiones formales, como una estrategia para acelerar el desarrollo económico del Estado, se plantea el otorgamiento de financiamientos a empresas con perspectivas de crecimiento que permitan su consolidación, impulsando la competitividad entre las MiPyMes y generando empleos en la Entidad.

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

**SÉPTIMO.** – Que, las presentes Reglas de Operación establecen disposiciones a las que debe sujetarse el programa establecido en el presente instrumento, con el objeto de otorgar seguridad, imparcialidad, transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos del erario asignados al mismo, por lo que el presente programa se encuentra sujeto a disponibilidad presupuestal y financiera hasta por \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), conforme al presupuesto 2024.

Por lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO  
POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
HIDALGO CON POTENCIAL**

**1. Disposiciones Generales**

**1.1 Objetivo General:**

1.1.1 Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto determinar y referir criterios del Programa “*Hidalgo con Potencial*”, diseñado para apoyar a las MiPyMes en sus necesidades financieras, que buscan su consolidación, ayudando a fomentar su supervivencia, así como la preservación de empleos por medio del otorgamiento de financiamientos con garantía de cumplimiento para asegurar su retorno.

**2. Glosario**

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

**Amortización:** La reducción del pasivo a través del pago mensual integrado por capital más interés ordinario de acuerdo a la tabla de amortización firmada por el beneficiario en la formalización del financiamiento.



**Análisis de Evaluación:** El proceso de revisar y evaluar la información financiera y crediticia de un individuo o entidad para determinar si son elegibles para recibir el financiamiento en cuestión y busca garantizar que los recursos se asignen de manera responsable y que los beneficiarios tengan la capacidad de cumplir con las obligaciones asociadas al financiamiento.

**Aval:** La persona física o moral, que asegura que la deuda será saldada; se hace responsable a una persona del cumplimiento de una obligación de otra persona si esta última no puede responder ante la obligación de pago.

**Cartera Administrativa:** La parte del activo constituida por los documentos y en general, por todos los financiamientos que presentan de 1 a 90 días de atraso de acuerdo a su fecha de pago establecida y que aún presenten saldo por recuperar.

**Cartera Vencida:** La parte del activo constituida por los documentos y en general, por todos los financiamientos que presenten 91 días o más de atraso de acuerdo a su fecha de pago establecida o que la fecha de su finiquito haya sido superada.

**Cartera Vigente:** La constituida por financiamientos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses.

**Cobranza Judicial:** Son las acciones de recuperación de la cartera ante los Órganos Jurisdiccionales competentes, cuando presentan más de 90 días naturales de vencida.

**Cobranza:** Son las acciones que se realizan para la recuperación parcial o total del importe de los financiamientos operados, pudiendo ser extrajudicial o judicial según la antigüedad y situación del saldo por recuperar.

**Cobranza Extrajudicial:** Son las acciones de recuperación de la cartera que tiene hasta 90 días naturales de vencida sin la presencia de Órganos Jurisdiccionales.

**Comité Técnico:** Órgano colegiado constituido para la ejecución del programa Hidalgo Con Potencial, encargado de aprobar, suspender o cancelar los financiamientos otorgados, así como de resolver cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

**Comunicación transparente:** Mantener comunicación abierta y clara entre los beneficiarios y otras partes involucradas que ayude a resolver cualquier pregunta o preocupación relacionada con la trazabilidad de los recursos.

**Conservación de registros:** Mantener documentación completa y organizada de todas las transacciones, comunicaciones y decisiones relacionadas con el otorgamiento de financiamientos, ya que es esencial para garantizar la trazabilidad a lo largo del tiempo.

**Contrato:** El acuerdo entre dos o más partes en el cual se pactan obligaciones y/o derechos que se comprometen a cumplir.

**Convocatoria:** Emitida por el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, previamente aprobada por el Comité Técnico, para participar en la presentación de proyectos, obtención de financiamientos, y en las que se establecerán las características, términos y requisitos de dicha participación; se realizará a través de la publicación en diversos medios de comunicación, considerando un periodo determinado para la recepción de solicitudes.

**Financiamiento:** La cantidad de dinero otorgado, bajo obligación contractual de pago; que complementa los recursos propios de los beneficiarios y son utilizados para llevar a cabo una actividad económica.

- **Tipos de financiamiento:**
  - a) Refaccionario; y
  - b) Habilitación.

**Cuenta Bancaria:** El producto bancario a través del cual el titular o los titulares de la cuenta firman un contrato con una entidad financiera que a cambio les permite administrar su dinero empleando las diferentes herramientas que pone a su disposición la entidad financiera sin necesidad de tenerlo en efectivo<sup>3</sup>.

**Cumplimiento normativo:** Proceso de asegurarse que las actividades realizadas durante el otorgamiento de financiamientos cumplen con las leyes, regulaciones y normativas aplicables. El objetivo principal del cumplimiento normativo es garantizar que el Instituto opere de manera ética, legal y dentro de los límites establecidos por la legislación y otras normas relevantes.

<sup>3</sup> Concepto tomado de <https://www.bankinter.com/banca/diccionario-economico/cuenta-bancaria>



**Dictamen de Incobrabilidad:** Es el documento soporte que sustenta el resultado legal, administrativo o extrajudicial que autoriza la cancelación de cuentas incobrables, elaborado por el Subcomité Técnico y autorizado por el Comité Técnico.

**Dirección de Financiamiento Empresarial:** Área encargada del control y seguimiento de los financiamientos autorizados por el Comité Técnico, y que forma parte de la estructura orgánica del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.

**Esquema de Financiamiento:** Es el tipo de financiamiento que se otorga para proyecto(s) de emprendedores y/o empresarios.

**Financiamiento:** El conjunto de recursos monetarios públicos ya sea federales, estatales, de particulares, o mixtos, que se destinarán a una actividad empresarial. Los financiamientos a los que se refiere se otorgarán con revolvencia.

**Garantía de cumplimiento:** La garantía que deberá otorgar el beneficiario para cumplir con la obligación de pago, hasta la totalidad del monto otorgado, pudiendo ser hipotecaria o por medio de fianza.

**Garantía Hipotecaria:** La vivienda o bien inmueble ofrecido como aval para el pago de una deuda, con la finalidad de acceder a un financiamiento.

**Habilitación:** El que se destina a la adquisición de materias primas, materiales, gastos directos de explotación, así como para cubrir necesidades de capital de trabajo y está fundamentalmente dirigido a personas físicas y morales con actividades agropecuarias, forestales, pesqueras, y demás actividades económicas vinculadas al medio rural con necesidades de financiamiento para capital de trabajo.

**IHCE:** El Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.

**Inclusión financiera:** El acceso que tienen las personas y las empresas a diversos productos y servicios financieros, útiles y asequibles que atienden sus necesidades transacciones, pagos, ahorro, financiamiento y seguro y que se prestan de manera responsable y sostenible.

**Informe periódico:** El documento periódico generado por el IHCE en el que se detalla las transacciones realizadas.

**Institución Financiera:** La entidad que se dedica a la gestión y facilitación de transacciones financieras, así como a la intermediación entre los diferentes participantes del mercado financiero. Estas entidades desempeñan un papel clave al ofrecer servicios como la recepción de depósitos, la concesión de préstamos, la inversión de fondos y la prestación de servicios relacionados con el manejo de dinero.<sup>4</sup>

**MiPyMes:** Las micro, pequeñas y medianas empresas que son susceptibles del otorgamiento de un financiamiento.

**Pagaré:** El título de financiamiento que contiene una promesa incondicional de pago de una suma determinada de dinero que hace una persona denominada subscriptora a otra persona denominada beneficiaria o tenedora.

**Periodo de gracia:** El periodo del financiamiento durante el cual no se hace exigible la obligación de pago por concepto de capital, sin penalización.

**Persona Administradora:** La encargada del control, dispersión y manejo de los recursos financieros.

**Persona Beneficiaria:** La micro y pequeña Empresa Hidalguense beneficiaria a quien se le ha otorgado un financiamiento con recursos al amparo del presente programa que acredite 2 años de antigüedad fiscal activa en el mismo giro económico.

**Persona Física:** El Individuo con capacidad legal para contraer obligaciones y ejercer derechos.

**Persona Moral:** Es toda sociedad civil o mercantil reconocida por las leyes mexicanas, con fines de lucro.

**Persona Solicitante:** La persona física o moral que presenta una solicitud para obtener recursos financieros para diversas finalidades, como consolidar un negocio, preservar empleos, entre otros.

**Persona Titular de la Dirección General:** La persona a cargo de la administración y la representación legal del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, que cuenta con las facultades y atribuciones de acuerdo con las disposiciones legales y normativas aplicables.

**Plan de negocios:** El documento que debe ser detallado, claro, flexible y actualizarse cada determinado tiempo, el cual reúne toda la información necesaria para poner en marcha ideas: objetivos, estrategias, estudio de mercado, inversiones, organización, proveedores, políticas económicas, entre otros elementos.

<sup>4</sup> Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2015). Principios de Administración Financiera. Pearson Educación.



**Plantilla:** Es el formato que contendrá los elementos indicativos, como requisitos, prelación y distribución de datos necesarios para su procesamiento por la Secretaría de Hacienda.

**Plazo:** El Tiempo que se establece para el cumplimiento de una obligación.

**Reestructura:** Cambios de los términos y condiciones contractuales establecidos originalmente.

**Refaccionario:** El que fortalece e incrementa los activos fijos de un negocio, mediante la adquisición o remplazo de maquinaria, equipo o unidades de transporte, o en su caso infraestructura, indispensable para el desarrollo de la actividad, excepto pago de pasivos.

**Reglas:** El Conjunto de disposiciones que regulan la operación y financiamiento de las diversas modalidades de otorgamiento que contempla el programa de Hidalgo con Potencial.

**SAT:** El Servicio de Administración Tributaria.

**Solicitud de Financiamiento:** El documento que contiene el formato que el solicitante de un financiamiento que debe requisitar de manera personal y entregar al Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, por la vía indicada.

**Subcomité Técnico:** El Órgano Colegiado de apoyo directo al Comité Técnico, que tiene como objeto principal emitir la evaluación final y proponer los proyectos que cumplan con las condiciones técnicas, financieras, legales y de impacto.

**Tabla de Amortización:** El Documento que muestra el calendario de pagos que se tiene como obligación de afrontar al solicitar un préstamo; es un resumen de los pagos que tiene que cumplir el beneficiario del préstamo.

**Tasa de interés:** El precio por pagar, expresado en porcentaje, por utilizar una cantidad de dinero durante un tiempo determinado; se expresa en término anual, cuando se incurra en incumplimiento de pago conforme a lo pactado en la tabla de amortización, el cual corresponderá al interés legal vigente.

### 3. Cobertura geográfica

3.1 El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por lo que es aplicable a los 84 municipios que lo conforman con prioridad en los que presentan media, alta y muy alta marginación.

### 4. Población objetivo

4.1 MiPyMes Hidalguenses o radicadas en Hidalgo que al presentar la solicitud de financiamiento acrediten 2 años de antigüedad fiscal activa en el mismo giro económico.

### 5. Personas Beneficiarias

5.1 Al menos 100 empresarios Hidalguenses.

### 6. Características de los financiamientos

#### 6.1 Monto del Financiamiento

6.1.1 De \$50,001.00 (cincuenta mil un pesos 00/100 M.N.) hasta \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.), por cada persona beneficiaria.}

6.1.2 Se entregará en una sola exhibición.

#### 6.2 Destino:

6.2.1 El monto otorgado deberá ser destinado conforme al financiamiento refaccionario o de habilitación.

6.2.2 Deberá atenderse lo establecido en la Regla número 6.1.1

#### 6.3 Plazo:

6.3.1 25 meses: 1 mes de gracia y 24 meses de amortizaciones.

6.3.2 Los plazos de pago serán de acuerdo con la programación que se expida en la tabla de amortización.

#### 6.4 Periodo de gracia total:

6.4.1 1 mes



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**6.5 Tasa de interés anual:**

6.5.1 0%

**6.6 Formalización:**

6.6.1 Firma del contrato y pagaré.

**6.7 Garantía:**

6.7.1 El financiamiento otorgado deberá estar garantizado hasta su recuperación total, a través de cualquiera de los medios legales.

**6.8 Comisiones:**

6.8.1 Sin comisión por apertura ni penalización por pago anticipado.

**6.9 Intereses moratorios**

6.10 En caso de incumplimiento en el pago oportuno y suficiente de cualquiera de las amortizaciones indicadas en la tabla de amortización correspondiente, el capital no cubierto causará intereses moratorios equivalentes a la tasa de interés nominal multiplicada por el factor 1.5 (uno punto cinco).

6.11 El financiamiento se otorga para impulsar el desarrollo económico y la creación de empleo.

**6.11.1 Difusión:**

6.11.2 El IHCE emitirá convocatoria y difundirá en medios de comunicación, en el portal del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial y en la página oficial <https://ihce.hidalgo.gob.mx/HidalgoConPotencial>, así como cualquier medio estratégico de comunicación del Gobierno del Estado de Hidalgo.

**7. Derechos, obligaciones y causas de suspensión**

**7.1 Derechos de los beneficiarios de financiamiento:**

- 7.1.1 Recibir los financiamientos sin distinción o discriminación alguna, de acuerdo con las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y de conformidad con las reglas número 23 de la pertinencia y perspectiva de género, la igualdad y no discriminación, 23.1 y 23.2.
- 7.1.2 Recibir asesoría e información en materia de financiamiento por parte del personal del IHCE;
- 7.1.3 Recibir atención digna por parte del personal del IHCE;
- 7.1.4 Solicitar en cualquier momento el estado de cuenta actualizado que contenga información de la situación que guarda su adeudo; y,
- 7.1.5 Una vez cubierto el total de su financiamiento, solicitar y recibir carta finiquito, pagarés y garantía de cumplimiento.

**7.2 Obligaciones de los beneficiarios:**

- 7.2.1 Cumplir con todos los requisitos para participar en la convocatoria.
- 7.2.2 Proporcionar información precisa y veraz al solicitar o recibir el financiamiento.
- 7.2.3 Firmar carta compromiso que garantice el cumplimiento del contrato de acuerdo a las Reglas de Operación.
- 7.2.4 Suscribir el contrato de financiamiento y pagaré respectivo, estableciéndose en dicho contrato que se deberá cumplir con las obligaciones dispuestas en la Normativa aplicable y lineamientos y requisitos de la fianza, en su caso.
- 7.2.5 Respetar y cumplir con lo establecido en el clausulado del contrato de financiamiento.
- 7.2.6 Aplicar el recurso obtenido con el financiamiento en los conceptos de inversión autorizados.
- 7.2.7 Brindar un trato respetuoso al personal del IHCE.
- 7.2.8 Realizar el pago puntual de todas y cada una de las amortizaciones del financiamiento que le sea otorgado, en apego al contrato y a la tabla de amortización.



- 7.2.9** Permitir en todo momento el acceso del personal del IHCE a sus empresas y/o negocios, con la finalidad de verificar la aplicación correcta del financiamiento y presentar la documentación que se le solicite en la misma.
- 7.2.10** Presentar la documentación que se le solicite durante el plazo del financiamiento.

### **7.3 Causas de suspensión o cancelación del financiamiento**

- 7.3.1** Si una persona solicitante no cumple con los requisitos y los documentos establecidos en la convocatoria, las autoridades podrán suspender el otorgamiento del financiamiento.
- 7.3.2** Si una persona solicitante está involucrada en actividades ilegales o violaciones de la ley, no se otorgará el financiamiento.
- 7.3.3** Los cambios en las políticas gubernamentales o en la disponibilidad de fondos pueden llevar a la suspensión o reducción de los financiamientos.
- 7.3.4** Dará lugar a la cancelación del financiamiento, cuando el IHCE advierta y confirme que los recursos han sido utilizados de manera inapropiada o para fines no autorizados.
- 7.3.5** En caso de que se compruebe que el acreditado ha proporcionado documentación y/o información falsa, se notificará a las autoridades correspondientes.
- 7.3.6** El monto otorgado no deberá utilizarse para el pago de deuda.

## **8. Participantes**

- 8.1** MiPyMes Hidalguenses.

## **9. Criterios de elegibilidad**

- 9.1** Los criterios de elegibilidad para financiamiento están regidos por el principio de igualdad y no discriminación, de conformidad con lo señalado en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los que deberá considerar la Dirección de Financiamiento Empresarial y/o el Sub Comité al momento de integrar el expediente correspondiente.

## **10. Coordinación institucional:**

- 10.1** Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Contraloría, Consejo Coordinador Empresarial del Estado de Hidalgo, Coordinación General Jurídica, Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.

## **11. Administración**

- 11.1** Este programa será operado a través del IHCE con base en las disposiciones legales y normativas que le apliquen en la operación.
- 11.2** Los financiamientos se otorgarán durante el ejercicio fiscal 2024, y hasta la entrega total del recurso financiero asignado para este programa.
- 11.3** Las garantías hipotecarias serán registradas con gravamen consensuado ante la Autoridad competente y el costo del registro correrá por cuenta del acreditado, el cual será descontado de la ministración del financiamiento aprobado.
- 11.4** Por instrucción del Comité, el Secretario Técnico, Director General del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, podrá abrir subcuentas bancarias que permitan llevar a cabo una adecuada administración y operación del patrimonio de los esquemas de financiamiento, siempre que dicha apertura tenga por objeto:
- 11.5** Gasto Operativo: El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación de este programa, que el Comité Técnico podrá destinar para estos efectos, hasta del 5% del presupuesto asignado al programa para el ejercicio fiscal 2024, bajo el ejercicio del IHCE.



**11.6** Dispersión y recuperación de los recursos: La Secretaría de Hacienda realizará las acciones necesarias a fin de dispersar los recursos que hayan sido autorizados; Por su parte la Dirección de Financiamiento Empresarial del IHCE, ejecutará las acciones de recuperación de cartera.

## 12. Del Proceso

**12.1** El proceso de selección de beneficiarios se describe en el anexo 1 de las presentes Reglas.

La selección de las personas estará supeditada a la evaluación y presentación del proyecto ante el Subcomité Técnico.

**12.2** El monto del otorgamiento de financiamiento estará relacionado con la capacidad de pago del acreditado, su historial crediticio, así como las proyecciones financieras de su plan de negocios o reseña de proyecto.

**12.3** La selección de los beneficiarios se realizará a través del análisis que realice el Subcomité Técnico que dependerá del Comité Técnico, que implica examinar factores como:

**12.3.1** Ingresos;

**12.3.2** Historial crediticio;

**12.3.3** Capacidad de pago; y

**12.3.4** Otros criterios relevantes;

**12.3.5** El proceso de selección de beneficiarios se describe en el anexo 1 de las presentes Reglas.

## 13. De la Ejecución

**13.1** La dispersión del recurso se realizará en una sola exhibición a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario en la entrega de documentación.

**13.2** Se firma carta compromiso que garantice el cumplimiento del contrato de acuerdo a las Reglas de Operación.

**13.3** Se suscribe el contrato de financiamiento y pagaré respectivo, estableciéndose en dicho contrato que se deberán cumplir con las obligaciones dispuestas en la Normativa aplicable y lineamientos y requisitos de la fianza, en su caso.

## 14. Documentación

**14.1** Para participar en este esquema de financiamiento, los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

**14.1.1** Solicitud de financiamiento, formato que podrá descargar en la página: <https://ihce.hidalgo.gob.mx/hidalgoconpotencial>

**14.1.2** Copia de acta de nacimiento actualizada, para personas físicas con actividad empresarial.

**14.1.3** Copia certificada del Acta Constitutiva ante Fedatario Público, inscrita el en el Registro Público de la Propiedad o Institución de Función Registral que acredite a la Persona Moral solicitante.

**14.1.4** Copia certificada del instrumento notarial o ante corredor público, inscrito en el Registro Público de la Propiedad o Institución de Función Registral que acredite a la persona que cuenta con facultades para suscribir instrumentos legales en nombre y representación de la persona moral o de la persona que legalmente represente a la Unidad Económica.

**14.1.5** Copia de identificación oficial del solicitante (INE, pasaporte, cartilla militar y/o cédula profesional).

**14.1.6** Copia de comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a 1 mes (particular y del negocio).

**14.1.7** Reporte de alguna de las sociedades de información crediticia (SIC), con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. (<https://www.burodecredo.com.mx/>, <https://www.circulodecredo.com.mx/home>)

**14.1.8** Fotografías del domicilio particular (frente, numero exterior, así como de la calle donde se encuentra ubicado, considerar que en estas fotografías deberá visualizarse la persona solicitante).

**14.1.9** Fotografías del negocio (frente, número exterior, así como de la calle donde se encuentra ubicado, considerar que en estas fotografías deberá visualizarse la persona solicitante).

**14.1.10** Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad no mayor a 90 días naturales, la cual respalde la actividad empresarial activa como mínimo de 2 años. (podrá descargarla de <https://satid.sat.gob.mx> o [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)).



- 14.1.11** Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales de los 2 años inmediatos anteriores.
- 14.1.12** Reseña del proyecto con flujo de ingresos y egresos para los próximos 24 meses (podrá descargar el formato en la página web <https://ihce.hidalgo.gob.mx/HidalgoConPotencial>)
- 14.1.13** Carátula de contrato de cuenta bancaria del negocio o empresa (que contenga el nombre del banco, número de cuenta, nombre del titular y CLABE), emitida por la Institución Financiera correspondiente.
- 14.1.14** Firma de contrato y pagaré (posterior a la resolución del Comité Evaluador).
- 14.1.15** Firma de conformidad del aviso del aviso de privacidad y protección de datos personales.
- 14.1.16** Ubicación geográfica (geolocalización) del domicilio particular y del negocio (posterior a la resolución del Comité Evaluador).
- 14.1.17** Durante la Convocatoria, el solicitante tendrá un plazo de 24 horas para solventar cualquier deficiencia en la presentación de los documentos que integrarán el expediente, así como la asignación y registro del folio correspondientes.

En este caso, una vez revisada la documentación será devuelta al solicitante para su integración en su entrega.

De manera excepcional se otorgará el mismo plazo cuando el trámite haya sido realizado el último día de la Convocatoria, para la solventación a que se hace mención en el párrafo primero de la presente Regla.

## **15. Consideraciones Generales.**

- 15.1** Mediante convocatoria emitida por parte del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, en la página web <https://ihce.hidalgo.gob.mx/HidalgoConPotencial>, se darán a conocer los lineamientos:
- 15.1.1** La entrega de documentos podrá realizarse en las instalaciones del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial o por el medio que el Instituto determine.
- 15.1.2** Una vez integrado el expediente completo, recibirá un número de folio con el que se identificará su solicitud y la Dirección de Financiamiento Empresarial procederá a validar su información.
- 15.1.3** La edad para solicitar un financiamiento será a partir de los 18 años.
- 15.1.4** La transferencia de los recursos se realizará a la cuenta bancaria de la Institución Financiera con la titularidad del solicitante, como persona física o moral.
- 15.1.5** De no ser procedente el financiamiento, la documentación enviada para la integración del expediente, siempre y cuando haya sido entregada en físico, quedará durante un mes contado a partir de la emisión del Acta de Comité Técnico que avale la selección de beneficiarios, bajo resguardo del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial y a disposición del solicitante; en caso de no ser reclamada por el interesado, ésta será destruida.
- 15.1.6** Para cualquier información adicional relativa a la convocatoria, acudir personalmente al Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial con domicilio ubicado en Boulevard Felipe Ángeles número 605, Colonia Venta Prieta, Código Postal 42083, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo o en su caso, comunicarse a los teléfonos siguientes: 771 715 9959 y 771 715 99 60 Ext. 108,110,203, en horario de 09:00 a 16:30 horas.
- 15.1.7** Se les informa a las personas que resulten beneficiarios en la convocatoria, que en todos los actos y trámites derivados de la misma manifestarán que actúan por cuenta propia y/o en favor de sus representados, debiendo adoptar las medidas pertinentes y cumplir con las disposiciones legales establecidas en los artículos 14 y 15 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- 15.1.8** Se dará prioridad a los proyectos con mayor viabilidad técnica y financiera, así como la prelación con la que sean recibidos.
- 15.1.9** Sin excepción, una vez notificada la aprobación de su financiamiento tendrá 10 días hábiles para la formalización del mismo, en caso contrario se cancelará.
- 15.1.10** Sí la persona solicitante cuenta con un antecedente de incumplimiento en las obligaciones de un financiamiento suscrito con anterioridad con el IHCE, no podrá ser susceptible del otorgamiento de un financiamiento amparado por las presentes Reglas.



- 15.1.11** Sí la persona solicitante cuenta con un financiamiento vigente y demuestra a través de la constancia correspondiente que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones, podrá ser sujeto de este financiamiento de conformidad con las presentes Reglas.
- 15.1.12** Todos los trámites son personales y gratuitos; el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial no tiene gestores o algún otro tipo de intermediarios.
- 15.1.13** Para cumplir con la integración de los beneficiarios al Padrón único de Beneficiarios de Hidalgo de la Unidad de Planeación y Prospectiva, el IHCE recabará a través del Formato Único de Registro FUR, los datos personales, datos de contacto, domicilio geográfico, estado civil, y sí pertenece a un grupo de vulnerabilidad; así como datos del negocio en caso de ser persona física con actividad empresarial o persona moral.
- Estos datos serán entregados a la Unidad de Planeación y Prospectiva para que sean incorporados y procesados en el Sistema Integral de Información del Padrón Único Beneficiarios (PUB), administrado por la misma Unidad, quien garantizará la protección de datos personales y los Titulares de la información podrán realizar solicitudes de acceso y rectificación de sus datos, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Hidalgo.
- 15.1.14** Es causa de restricción al programa el proyecto con algún tipo de emprendimiento por actividad o giro desaprobado o ilícito.
- 15.1.15** Todo lo no previsto en las presentes Reglas Operación será sometido a consideración, y en su caso aprobación del Comité Técnico.

**\*Nota:** los plazos establecidos están sujetos a variación de acuerdo a la demanda y los procesos administrativos del Organismo.

**Correo electrónico:** [financiamientoempresarial@hidalgo.gob.mx](mailto:financiamientoempresarial@hidalgo.gob.mx)

## 15.2 Del Órgano Ejecutor

### 15.2.1 De los recibos de pago:

**15.2.1.1** El IHCE 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 del IHCE al entregar la orden de pago a la persona beneficiaria, deberá corroborar que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá anotar cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización. Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmados por el servidor público que la entregó y la persona beneficiaria que la recibió y deberán ser resguardadas por el IHCE.

### 15.2.2 De los pagos a Beneficiarios:

**15.2.2.1** El IHCE como ejecutor del programa, será el responsable de la información y documentación actualizada de cada uno de los beneficiarios validados por el Comité Técnico, 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.

**15.2.2.2** El IHCE deberá enviar a la Secretaría de Hacienda, con 10 días naturales de anticipación a la fecha de pago que se realizará a los beneficiarios, el informe detallado que deberá coincidir con la periodicidad del pago, mismo que deberá contener el soporte documental digitalizado y ordenado de:

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



**15.2.2.3** Se cancelará el pago del recurso del programa, cuando derivado del análisis, el IHCE 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.

**15.2.2.4** La Secretaría de Hacienda sólo procederá a efectuar los pagos a los beneficiarios del Programa una vez que el IHCE 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, será posible generar el Layout como lo definen las Instituciones Bancarias.

#### **15.2.3 Aplicación de los Recursos:**

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

**15.2.3.2** Las asignaciones de recursos estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal y financiera.

#### **15.2.4 De la obligatoriedad de la integración de la Información y documentación:**

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

### **16. De la Vigilancia.**

**16.1** La vigilancia de la correcta ejecución de las presentes Reglas de Operación, estará a cargo de la persona que designe la Secretaría de la Contraloría o su suplente, Órgano garante, en el ámbito de su competencia.

### **17. Control y seguimiento**

**17.1** Para transparencia, control y seguimiento se instalará un Comité Técnico, del cual los integrantes serán los encargados de la selección de personas beneficiarias a través de evaluaciones al expediente.

### **18. De la integración del Comité Técnico**

**18.1** El Comité Técnico estará conformado por seis personas integrantes, de los cuales uno será Presidente, cuatro serán Vocales y un Secretario Técnico, y sus respectivos suplentes, conforme a lo siguiente:

<b>Nombramiento</b>	<b>Cargo</b>	<b>Facultades</b>
Presidente	Persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Presidencia del Consejo Coordinador del Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Dirección General del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial	Voz y voto
Secretario Técnico	Persona titular de la Dirección de Financiamiento Empresarial	Voz



- 18.1.1** Los miembros del Comité Técnico, podrán designar un suplente. En caso de ausencia, incapacidad, muerte o renuncia de cualquiera de sus miembros, será sustituido por el respectivo suplente que al efecto cada uno de los integrantes titulares del Comité Técnico.
- 18.1.2** Tratándose de los suplentes de Dependencias del Gobierno del Estado de Hidalgo, estos deberán tener, cuando menos, el rango de Director General o Director de Área.

## 18.2 Facultades del Comité Técnico

- 18.2.1** Interpretar las presentes Reglas de Operación.
- 18.2.2** Aprobar las modificaciones de las presentes Reglas de Operación.
- 18.2.3** Aprobar, suspender o cancelar los financiamientos otorgados por el Programa.
- 18.2.4** Valorar y emitir una resolución respecto de cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

## 18.3 Sesiones del Comité Técnico

- 18.3.1** El Comité Técnico sesionará a convocatoria del Secretario Técnico, a petición de su Presidente y serán válidas con la asistencia de la totalidad de los integrantes, declarándose así quórum legal.
- 18.3.2** Las sesiones del Comité Técnico tendrán el carácter de ordinarias o de extraordinarias.
- 18.3.3** Las sesiones ordinarias serán convocadas con 3 (tres) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a petición de su Presidente y dicha convocatoria será acompañada de los documentos e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en la respectiva sesión.
- 18.3.4** Las sesiones extraordinarias serán convocadas con 2 (dos) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a petición de su Presidente y dicha convocatoria será acompañada de los documentos e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en la respectiva sesión.

## 18.4 Facultades del Secretario Técnico

- 18.4.1** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, previa instrucción del Presidente del Comité Técnico.
- 18.4.2** Presentar al Comité Técnico las propuestas de candidatos para su revisión y aprobación del otorgamiento de los financiamientos.
- 18.4.3** Diseñar, instrumentar, sistematizar e implementar herramientas que utilizará para el análisis y evaluación de las personas solicitantes, previa autorización del Comité Técnico.
- 18.4.4** Presentar en las reuniones del Comité Técnico la documentación e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en las sesiones de que se trate.
- 18.4.5** Dar seguimiento a los acuerdos turnados por el Comité Técnico en las sesiones ordinarias y extraordinarias hasta el cumplimiento.
- 18.4.6** Las demás que señale el Comité Técnico.

## 18.5 Subcomité Técnico

### 18.5.1 De la conformación del Subcomité Técnico

- 18.5.1.1** El Director de Financiamiento Empresarial presidirá el Subcomité Técnico.
- 18.5.1.2** Se integrará por personal adscrito al IHCE con el nivel de Subdirector, que cuenten con los conocimientos y experiencia imprescindibles para el desarrollo de sus funciones, así como la disponibilidad para participar en cada una de las sesiones que se celebren. Los cargos serán honoríficos y no generarán remuneración económica adicional.

### 18.5.2 De la integración del Subcomité Técnico

- 18.5.2.1** El Subcomité Técnico estará integrado por cuatro personas, de los cuales uno será Presidente, dos serán Vocales y un Secretario Técnico, y sus respectivos suplentes, conforme a lo siguiente:

Nombramiento	Cargo	Facultades
Presidente	Persona titular de la Dirección Financiamiento Empresarial	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Subdirección de Fondo y Financiamiento Empresarial	Voz y voto



2024\_ene\_31\_alc8\_05

Vocal	Persona titular de la Subdirección de Operaciones	Voz y voto
Secretario Técnico	Persona titular de la Subdirección de Gestión de Cartera	Voz

- 18.5.3** Los miembros del Subcomité Técnico, podrán designar un suplente. En caso de ausencia, incapacidad, muerte o renuncia de cualquiera de sus miembros, será sustituido por el respectivo suplente que al efecto cada uno de los integrantes titulares del Subcomité Técnico.
- 18.5.4** El Subcomité Técnico será el encargado de evaluar y en su caso, proponer la aprobación mediante análisis de evaluación, de las solicitudes de financiamiento en las modalidades que le correspondan.
- 18.5.5** No podrán ser miembros del Subcomité Técnico, los titulares del Comité Técnico, con excepción del Secretario Técnico.

#### **18.6      De las sesiones del Subcomité Técnico.**

- 18.6.1** Las reuniones del Subcomité Técnico se realizarán cuantas veces sea necesario o por lo menos las mismas veces que se reúna el Comité Técnico, dependiendo del nivel de demanda en solicitudes de financiamiento, así como para evaluar los avances de las etapas de la entrega del financiamiento.
- 18.6.2** Para que las sesiones del Subcomité Técnico tengan validez y se declare la existencia de quórum, deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes con voz y voto.
- 18.6.3** Las determinaciones que se tomen en las sesiones del Subcomité Técnico deberán contar con la aprobación de la mayoría de los integrantes con voz y voto que se encuentren presentes.
- 18.6.4** Para la celebración de sesiones ordinarias y/o extraordinarias se convocará con 2 días hábiles de anticipación.
- 18.6.5** Las sesiones se declararán con quórum legal con la asistencia de dos de sus miembros.

#### **18.7      De las funciones del Subcomité Técnico.**

- 18.7.1** Evaluar y prevalorar mediante análisis de evaluación las solicitudes de financiamiento.
- 18.7.2** Hacer el análisis de evaluación a los avances entregados por los beneficiarios.
- 18.7.3** Las demás que determine el Comité Técnico.

### **19. Monitoreo y evaluación:**

- 19.1** Las Personas beneficiarias estarán sujetas a monitoreo y evaluación por parte del personal del IHCE; esto puede incluir la presentación de informes periódicos o su cooperación cuando se realicen auditorías al IHCE; por lo que deberán permitir en cualquier momento las visitas *in situ* de verificación por parte del mismo personal.
- 19.2** La evaluación del programa será a través del cumplimiento de las metas de los indicadores de resultados integrados dentro de la matriz de indicadores de resultados MIR de Gasto de Inversión del IHCE.
- a)** El resultado a evaluar se medirá en la recuperación del monto otorgado al beneficiario, como se establece en el objetivo general del programa, al asegurar el retorno financiero.
- b)** Así como en el cumplimiento de financiamientos otorgados de acuerdo a lo programado en las personas beneficiarias.

### **20. Transparencia**

- 20.1** Para transparencia, control y seguimiento se realizará una sesión de Comité Técnico, del cual los integrantes serán los encargados de la selección de beneficiarios a través de evaluaciones al expediente.
- 20.2** El IHCE, conviene en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos tanto del orden federal como estatal y, a proporcionar los informes que permitan su vigilancia y fiscalización; para tal efecto, identificará a las personas físicas con actividad empresarial y/o MiPyMesa hidalguenses que resulten beneficiarias. Asimismo, a través de los mecanismos de transparencia, publicará los resultados y avances del proyecto y beneficiarios en la página web [www.ihce.hidalgo.gob.mx](http://www.ihce.hidalgo.gob.mx) y la plataforma nacional de transparencia [www.plataformadetransparencia.org.mx](http://www.plataformadetransparencia.org.mx) salvo aquella información que, por la afectación de los derechos de terceros y excepciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, deba resguardarse por su carácter de reservado o confidencial, pero procurando siempre el principio de máxima publicidad que corresponde a los recursos públicos.



**21. Enfoque de derechos**

21.1 No aplica

**22. Corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad**

22.1 Parte de las prioridades que ha establecido el Gobierno del Estado de Hidalgo para el periodo 2022-2028, es promover una nueva política para el Crecimiento y Desarrollo Económico, y el fortalecimiento de la economía local, lo cual está a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico y forma parte integral de una política pública que respalda las iniciativas, creatividad y productividad de las personas que inician o cuentan con un micronegocio con poco o nulo acceso a financiamiento y capacitación en beneficio de sus familias y de sus comunidades. El programa está destinado a la población que carece de los servicios que ofrece el sector financiero tradicional para impulsar o consolidar un micronegocio, así como a contribuir a la disminución de las brechas de desigualdad.

22.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto que Crea el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 17 de octubre de 2011, mismo que fue modificado por última vez mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión en Alcance Cinco de fecha 30 de agosto de 2021; es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Gubernamental, tiene por objeto la dirección, planeación, programación, organización, ejecución, actualización, evaluación, seguimiento y control de programas y acciones que impulsen, respalden, promuevan y favorezcan el incremento de la competitividad empresarial del Estado de Hidalgo, a partir de un diagnóstico sobre la situación actual en que se encuentran las unidades económicas del Estado y su posición dentro de la competitividad estatal, permitiendo definir estrategias de acción que generen un mayor flujo de inversiones y creación de nuevos empleos formales en pro de un desarrollo más equilibrado, proporcional, sostenible y sustentable.

**23. De la pertinencia y perspectiva de género, la igualdad y no discriminación**

23.1 Para efectos de igualdad y no discriminación se estará a lo dispuesto en la regla 7.1.1.

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

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

**24. Quejas y denuncias**

24.1 Los beneficiarios podrán presentar sus quejas o denuncias por escrito o de manera personal en la oficina del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, con domicilio ubicado en Boulevard Felipe Ángeles número 605, Colonia Venta Prieta, Código Postal 42083, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, con horario de atención de las 8:30 a 16:30 hrs., de lunes a viernes, solo días hábiles, o vía telefónica a los números celulares 7716760899, 7716761844 o mediante correo electrónico [financiamientoempresarial@hidalgo.gob.mx](mailto:financiamientoempresarial@hidalgo.gob.mx); adjuntando las evidencias para seguimiento de la misma.

24.2 Cualquier persona podrá presentar una queja o denuncia por incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa, en la Secretaría de Contraloría, ante la Dirección de Responsabilidades ubicada en calle Camino Real de la Plata, no. exterior: 301, no. interior: S/N, fraccionamiento Zona Plateada, 42084 Pachuca de Soto, Hidalgo; con horario de atención de 8:30-16:30 hrs. de lunes a viernes, solo días hábiles o vía telefónica al número 771 79 764 22 o por correo electrónico: [digeres@hidalgo.gob.mx](mailto:digeres@hidalgo.gob.mx)

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

La Secretaría de Desarrollo Económico dará amplia difusión del Programa a la población en general, asentada en el territorio estatal. La Coordinación del Programa será la encargada de instrumentar acciones y diseñar materiales de difusión que contengan las características del Programa, para brindar información de manera práctica a la población, así como las instancias y mecanismos para la presentación de sugerencias, quejas y/o denuncias. De conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción XIII y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**TRANSITORIOS**

2024\_ene\_31\_alc8\_05

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

**SEGUNDO.** – Las presentes Reglas de Operación tendrán una vigencia hasta la recuperación de la cartera.

Firman las presentes Reglas de Operación, para sancionar su validez los integrantes de la H. Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.

Dado en la sede oficial del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hgo. Siendo el día 30 de enero del año 2024 dos mil veinticuatro.

## LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

## Presidente

**Ing. Alejandro Sinecio Sinecio**  
Presidente Suplente de la  
Secretaría de Desarrollo Económico  
**Rúbrica**

## Consejeros Asistentes

**Mtro. Giovanni Alan Rodríguez Piña** Consejero  
Suplente de la Secretaría de Hacienda  
**Rúbrica**

**I.T. Laura Ángeles López**  
Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y  
Prospectiva  
**Rúbrica**

**Mtro. Efrén Ángeles Plascencia**  
Consejero Suplente de la Secretaría de Turismo  
**Rúbrica**

**Mtro. Porfirio Maldonado Moushon**  
Consejero Suplente de la Secretaría de Educación  
Pública  
**Rúbrica**

**Mtra. Diana Laura Oviedo Hernández**  
Consejero Suplente de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural  
**Rúbrica**

## Comisario Público

**Mtra. María de Lourdes Téllez Pérez**  
Comisario Público Suplente de la Secretaría de  
Contraloría  
**Rúbrica**

## Titular del Organismo

**Ing. Juan Francisco González Huebe**  
Director General del Instituto Hidalguense de  
Competitividad Empresarial  
**Rúbrica**



**ANEXO “1”**  
**MECANISMO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS**  
**Hidalgo con Potencial**

No.	Acción	Involucrado (s)
<b>Emisión de Convocatoria</b>		
1	Se da origen a la Convocatoria	Gobierno del estado de Hidalgo
<b>Promoción y otorgamiento de financiamientos</b>		
1	Se elabora la Convocatoria con base en las Reglas de Operación publicadas. (Publicación en medios electrónicos de los requisitos y solicitud, para que los emprendedores hidalguenses participen, considerando un periodo determinado para la recepción de solicitudes).	Dirección de Financiamiento Empresarial.
2	Se promueve la convocatoria en medios de comunicación y/o cualquier medio estratégico de comunicación del Gobierno del Estado de Hidalgo.	Personal del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial IHCE. Secretaría de Desarrollo Económico. Gobierno del Estado de Hidalgo
3	El Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial ejercerá los recursos necesarios para la administración y operación, previa autorización del Comité Técnico. (Los recursos ejercidos en este punto no serán devueltos a la cuenta bancaria origen).	Dirección de Financiamiento Empresarial
4	A través del Director de Financiamiento, se coordinan las acciones de recepción de documentación de solicitudes de financiamiento.	Director de Financiamiento y personal adscrito a la Dirección de Financiamiento Empresarial del IHCE.
5	Se realiza evaluación técnica, a fin de determinar que los expedientes cumplan con la normatividad de la Convocatoria y se asigna número de folio consecutivo.	Subcomité Técnico
6	Cada expediente se integra con la documentación entregada por los solicitantes, así como los documentos generados en la evaluación técnica.	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial y Subcomité Técnico
7	El Subcomité Técnico convoca a sesión para la selección de beneficiarios, realiza análisis de evaluación y formula propuesta de candidatos a recibir el financiamiento.	Subcomité Técnico de Financiamiento.
8	El Comité Técnico revisa la idoneidad y, en su caso, autoriza mediante acuerdo de Comité el otorgamiento del Financiamiento.	Comité Técnico
9	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial informa a los solicitantes la aprobación o rechazo a su solicitud.	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial
10	Se cita al beneficiario a la firma de Contrato, pagaré y tabla de amortización de pagos.	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial
11	Se complementa expediente del solicitante con los documentos de autorización y formalización del otorgamiento del financiamiento.	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial.
12	El Subcomité Técnico turna al Comité Técnico el listado de Beneficiarios que acudieron al IHCE a la suscripción de documentos que formalizan la entrega.	Subcomité Técnico
13	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial elabora los layout para la dispersión del recurso.	Personal de la Dirección de Financiamiento Empresarial



14	El operador y encargado de transferencia de recursos realiza la dispersión de recursos financieros.	Secretaría de Hacienda
----	---	------------------------

**Por incumplimiento por el solicitante y/o beneficiario**

	En caso de no ser procedente el financiamiento, cuando la documentación haya sido entregada en físico, para la integración del expediente, quedará bajo resguardo del IHCE y a disposición del solicitante, durante un mes contado a partir de la emisión del Acta de Comité Técnico que avale la selección de beneficiarios; en caso de no ser reclamada por el interesado, por seguridad se procederá a su destrucción.	IHCE
1	Posterior al periodo de gracia, el beneficiario realizará el pago de sus amortizaciones conforme al documento que reciba en la formalización del financiamiento.	Beneficiario
2	En caso de incumplimiento el IHCE tendrá las facultades para ejercer los mecanismos de cobro correspondientes. (Administrativa, extrajudicial o Judicial)	IHCE
3	Con la liquidación del financiamiento el beneficiario solicitará la devolución de los pagarés y garantía de cumplimiento; al mismo tiempo que el IHCE otorgará carta finiquito.	IHCE, Beneficiario
4	El IHCE realizará la devolución del fondo bajo las condiciones indicadas por la Secretaría de Hacienda.	IHCE

**PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS****a) Información del expediente cumple los requisitos**

**CUMPLE:** Solicitud continúa a fase de estimación de financiamiento  
**NO CUMPLE O ESTÁ INCOMPLETA;** Solicitud es rechazada y concluye el proceso

<b>Solicitud</b> Totalmente requisitada	
<b>Referencias nombre y número</b>	
<b>Identificación</b> Nombre coincide con la solicitud	
<b>Acta</b> de <b>nacimiento</b> Nombre coincide con la solicitud	
<b>Comprobante</b> de <b>domicilio</b> Nombre coincide con la solicitud	
<b>Negocio</b> En el estado de Hidalgo	
<b>Buró</b> de <b>Financiamiento</b> Nombre coincide con la solicitud	
<b>Reseña</b> Información suficiente	
<b>Constancia</b> de <b>situación</b> <b>fiscal</b> Actividad económica coincidente con el destino del financiamiento	
<b>Estado</b> de <b>cuenta</b> Nombre del solicitante, Banco CLABE interbancaria	
<b>Fotografías</b> <b>impresas</b> Particular y del Negocio	
<b>Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales de los 2 años inmediatos anteriores</b> Se pueda observar utilidad o flujo neto reportado	

**b) Calificación buro de financiamiento MOP (días de atraso en pagos)**

**MOP 00 A 4:** Solicitud continúa a fase de estimación de financiamiento

**MOP 5 O MAYOR;** Solicitud es rechazada y concluye el proceso



2024\_ene\_31\_alc8\_05

Siglas	Significado de MOP
MOP-00 (o -)	Cuenta muy reciente para ser calificada.
MOP-01 (o 1)	Pago puntual y adecuado.
MOP-02 (o 2)	Retraso de 1 a 29 días.
MOP-03 (o 3)	Retraso de 30 a 59 días.
MOP-04 (o 4)	Retraso de 60 a 89 días.
MOP-05 (o 5)	Retraso de 90 a 119 días.
MOP-06 (o 6)	Retraso de 120 a 179 días.
MOP-07 (o 7)	Retraso de 180 o más.
MOP 97 (o 97)	Cuenta con deuda parcial o total sin recuperar. Este MOP aplica al otorgarse "quita" o no ha sido posible cobrar el crédito.
MOP 99 (o 99)	Fraude cometido por el consumidor.

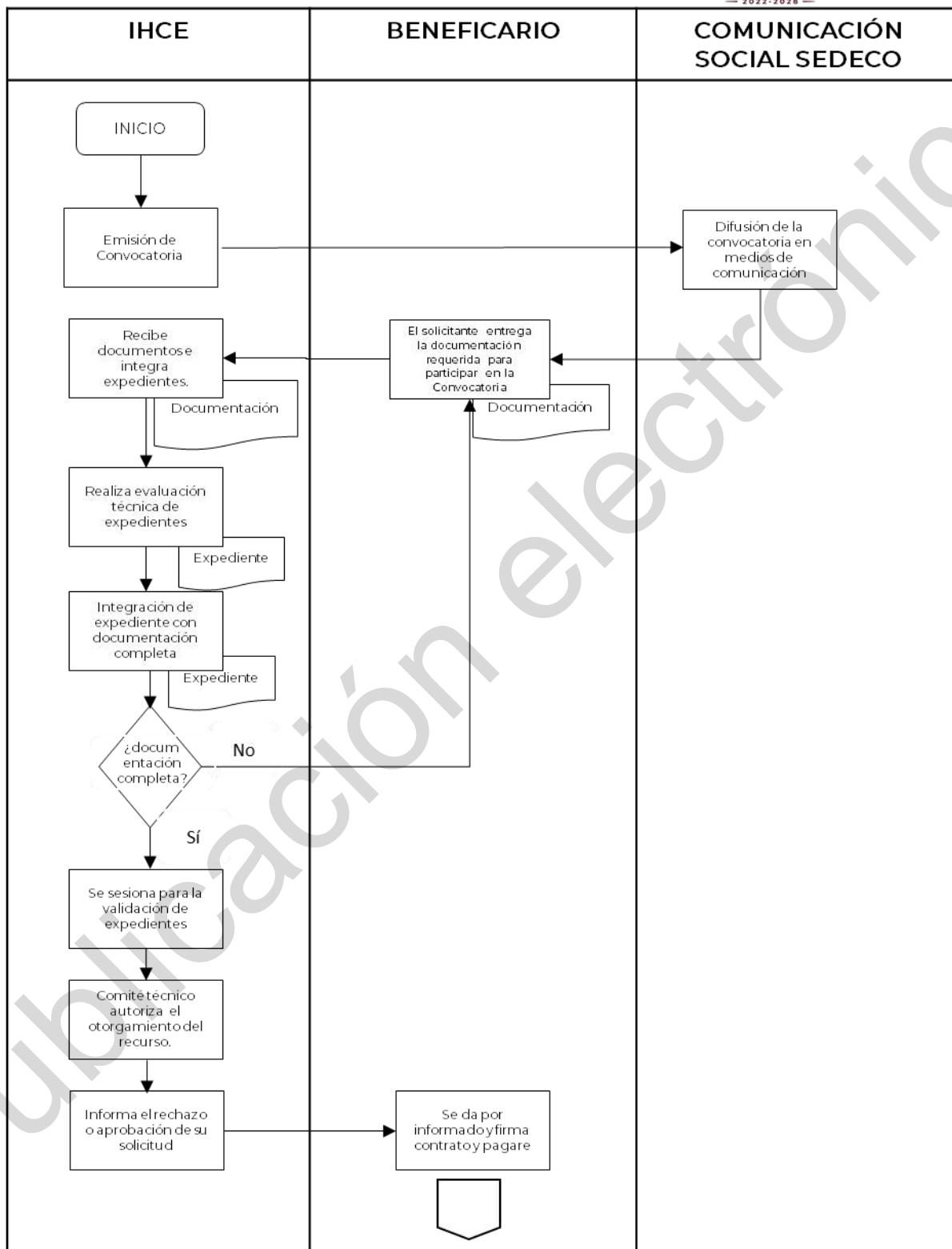
**c) Determinación del monto del financiamiento posible a otorgar**

Con base en la reseña del proyecto y a la declaración de los últimos 2 años anteriores se determina el alcance del financiamiento ("E").

PROMEDIO MENSUAL DE UTILIDAD O FLUJO DE EFECTIVO CON BASE EN DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y SE MULTIPLICA POR FACTOR (0.2)	PROMEDIO MENSUAL DE UTILIDAD O FLUJO DE EFECTIVO CON BASE EN RESEÑA DEL PROYECTO (Flujos futuros) Y SE MULTIPLICA POR FACTOR (0.8)	SUMA DE "A"+"B"	SE MULTIPLICA FACTOR OBTENIDO EN C POR (0.35) PARA DETERMINAR PAGO MENSUAL MAXIMO SOPORTADO POR SOLICITUD	SE MULTIPLICA EL VALOR OBTENIDO EN "D" POR 24 Y SE OBTIENE EL ALCANCE MÁXIMO DEL CREDITO A OTORGAR EL CUAL ESTA LIMITADO A MONTO MÁXIMO DE CONVOCATORIA
"A"	"B"	"C"	"D"	"E"

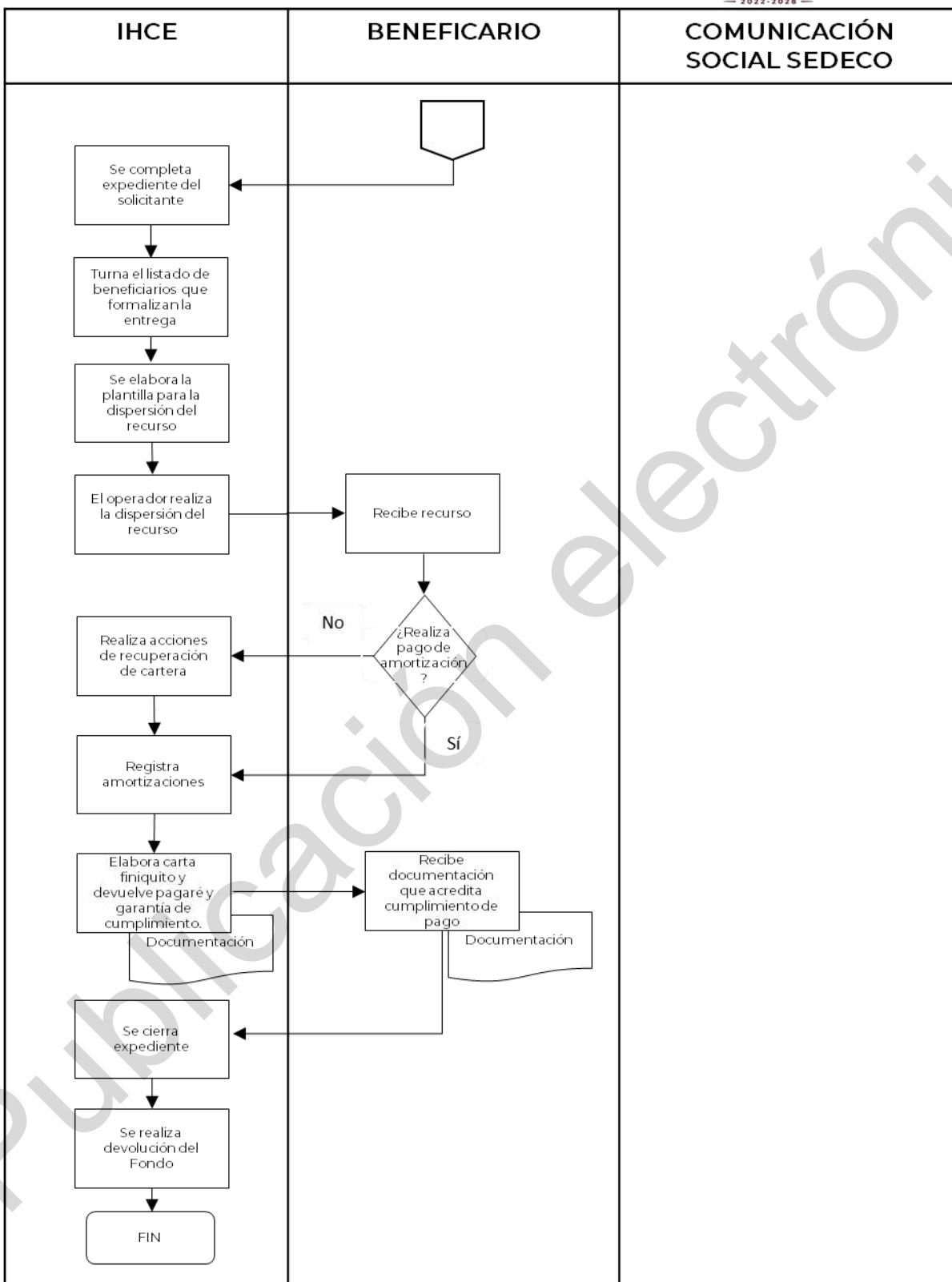
- d) Una vez obtenido el monto máximo de la solicitud se envía expediente a subcomité técnico para su aprobación.
- e) Una vez que la solicitud fue aprobada por subcomité de financiamiento, se presenta en el Comité Técnico para su ratificación.
- f) Firma de contrato y pagaré.
- g) Se realiza el depósito a los solicitantes aprobados que hayan firmado contrato y pagaré.



**Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial**

2024\_ene\_31\_alc8\_05

**Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial**



**ANEXO “2”**  
**Solicitud de Financiamiento**





**ECONOMÍA**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

**IHCE**

INSTITUTO HIDALGUENSE DE  
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL



## Hidalgo con Potencial

### Solicitud de Financiamiento

#### I. Datos Generales del Negocio.

Nombre o razón social			Númer. de empleados
Descripción de la actividad económica			Fecha de inicio de operaciones
Domicilio de la empresa calle y número			Colonia
Localidad		Municipio	Estado
C.P.	Teléfono	WhatsApp	R.F.C con Homenclave
Cámara u Organismo Empresarial al que está inscrito			Correo electrónico
1. Referencias telefónicas personales		2. Referencias telefónicas personales	
Nombre: Parentesco WhatsApp:		Nombre: Parentesco WhatsApp:	

#### II. Datos del Solicitante.

Nombre			
Domicilio particular Calle y Número		Colonia	
Localidad		Municipio	Estado
C.P.	Teléfono	Estado civil	CURP
Discapacidad (SI) (NO)	Género	Pertenece a algún grupo vulnerable (SI) (NO)	
Especifique _____		Especifique _____	

#### III. Características del Financiamiento

Monto del financiamiento solicitado: \$ _____	Plazo	24 meses
Especificar destino del financiamiento:		

Lugar y fecha: Pachuca de Soto, Hidalgo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

Nombre y Firma del Solicitante

Observaciones: Para la presentación de esta solicitud deberá estar debidamente integrado el expediente del financiamiento con base a las Reglas de Operación del programa Hidalgo con Potencial.  
El solicitante hace entrega de la documentación de forma voluntaria y se hace responsable de la veracidad de la misma.

### Instituto Hidalgense de Competitividad Empresarial

Dirección: Blvd. Felipe Ángeles 605, Venta Prieta, 42083 Pachuca de Soto, Hgo.  
Teléfono directo: 771 676 08 99 y 771 676 18 44



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**ANEXO “3”**  
**Reseña del Proyecto**



**Hidalgo con Potencial**

**Reseña del proyecto**

**I.- Datos generales.**

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Tipo de persona: Física  Moral

Antigüedad fiscal en el giro: \_\_\_\_ años \_\_\_\_ meses

Monto solicitado: \_\_\_\_\_

**II.- Descripción del negocio.**

¿Cuál es la ubicación de su negocio?

¿Qué necesidades de la población atiende?

Describa los productos y/o servicios que ofrece:

¿Con qué recursos cuenta actualmente para este negocio?

Describe la operación de tu negocio:

¿Qué diferencias encuentras en tu negocio, respecto de tu competencia?

Objetivos del negocio:

- Corto plazo:
- Largo plazo:



2024\_ene\_31\_alc8\_05

**III.- Descripción del proyecto de inversión.**

¿En qué desea invertir el financiamiento?

Descripción de la inversión:

Concepto	Unidad de medida	Precio unitario	Total
<b>Inversión total</b>			

**INGRESOS (A)**

Descripción de los ingresos

- Actualmente, ¿cuáles son sus ventas promedio mensuales?
- Ventas esperadas en los próximos meses (de acuerdo al esquema de financiamiento 24 meses):

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24





**ECONOMÍA**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

**IHCE**

INSTITUTO HIDALGUENSE DE  
COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL



**COSTOS FIJOS (B)**

- Estructura de costos fijos mensuales (son los costos que debe pagar independientemente de su nivel de producción y ventas):

Concepto	Unidad de medida	Costo unitario	Total
<b>Costos fijos totales</b>			

**COSTOS VARIABLES (C)**

- Estructura de costos variables mensuales (aquellos que se modifican de acuerdo a la variación en el volumen de producción y ventas):

Concepto	Unidad de medida

**Flujo monetario por mes**

A - B - C

(Ingresos menos costos fijos menos costos variables)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

**IV.- Conclusiones de tu proyecto.**

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



2024\_ene\_31\_alc8\_05

Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



Publicación electrónica



2024\_ene\_31\_alc8\_05