

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
28 de Febrero de 2022
Alcance Ocho
Núm. 09



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2022_feb_28_alc8_09

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

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

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

/periodicoficialhidalgo

@poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Universidad Politécnica de Pachuca.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales para el Ejercicio Fiscal 2022.	3
Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México. - Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales para el Ejercicio Fiscal 2022.	16
Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a Expresiones Artísticas y Culturales del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, para apoyar a Artistas y Creadores Culturales, para el Ejercicio Fiscal 2022.	29
Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Premios Estatales de Literatura 2022, de Cuento "Ricardo Garibay" y de Poesía "Efrén Rebolledo" del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo para Estimular y promover a Escritoras y Escritores en Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2022.	42
Instituto Hidalguense del Deporte.- Acuerdo que contiene las Reglas de Operación para el otorgamiento de Subsidios, Estímulos y Apoyos que el Instituto Hidalguense del Deporte otorga a través de los diversos programas.	50
Comisión Estatal de Vivienda.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Ampliación de Vivienda Modalidad de Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario o Modalidad Autoconstrucción (Entrega de Paquete de Materiales para la Construcción de Cuarto Adicional o Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario) para el Ejercicio Fiscal 2022.	59

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EN ARTÍCULO 12 FRACCIONES I Y XVIII, DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE ABROGÓ AL QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 15 DE MARZO DE 2004, PUBLICADO EN EL MISMO ÓRGANO DE DIFUSIÓN EL DÍA 4 DE FEBRERO DE 2008 CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 49 del Decreto Número 86 por el que el H. Congreso del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado el 31 de diciembre de 2021, establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a Reglas de Operación publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial, previa autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado así como de la Secretaría de Educación Pública como Dependencia Coordinadora de Sector.

Segundo.- Que en la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 con Visión Prospectiva para un estado Resiliente ante COVID-19, ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno, cuyo tercer eje establece, "Hidalgo con Bienestar, 3.2 Educación de Calidad; 3.2.2. Incremento de la cobertura educativa en el nivel medio superior y superior; 3.2.7.Oferta educativa a grupos vulnerables.

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

Cuarto.- Que con fecha 10 de diciembre del 2003, la federación y el estado de Hidalgo firmaron el convenio de coordinación para la creación, operación y apoyo financiero de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA, misma que fue instituida mediante el decreto que crea la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA publicada en el periódico oficial del estado el día 15 de marzo de 2004.

Quinto.- Conforme al Reglamento de Becas Institucionales en su artículo 42 fracción I, atribuciones del Comité de Becas para coordinar, organizar y controlar los procesos asociados a la asignación de becas, siendo sustento también de las presentes Reglas de Operación que en el presente acuerdo se publican.

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

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

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

ÚNICO. Se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Pachuca, para el ejercicio fiscal 2022.

ÍNDICE

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



- 3.1. Población objetivo
- 3.2. Requisitos
- 3.3. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
4. Aspectos Financieros.
5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales.
 - 5.1 Derechos generales aplicables a todos los beneficiarios de una Beca Institucional.
 - 5.2 Obligaciones generales de todos los beneficiarios de las becas.
 - 5.3 Causales generales de cancelación.
6. Auditoría, control y seguimiento.
7. Transparencia.
 - 7.1. Difusión.
 - 7.2. Contraloría social.
8. Quejas y denuncias
9. Tipos de Becas
 - 9.1 Beca Alimenticia
 - 9.2 Beca de Representación Institucional (cultural, deportiva y/o académica).

1. Introducción

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

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

“Eje 3. Hidalgo Humano e Igualitario 3.2 Educación de relevancia y equipada.

Impartir servicios educativos con suficiencia, calidad y relevancia, 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.”... además establece como un compromiso otorgar “más becas para tus hijos”.

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

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

El gobernador impulsa la creación de oportunidades en todos los niveles escolares y avanza en el mejoramiento de los apoyos que se entregan a los estudiantes para que logren el objetivo superior de concluir una carrera profesional.

Los Programas de Becas Institucionales de Educación Superior, es una iniciativa del Gobierno del Estado de Hidalgo, y en la Universidad Politécnica de Pachuca, estamos convencidos de que es fundamental apoyar a los estudiantes, por ello contamos con becas que fortalecen el desarrollo de los estudios de educación superior como Becas Alimenticias y Representación Institucional dirigidas a estudiantes inscritos que presenten alguna característica específica, tales como: estudiantes de escasos recursos o que representen a su institución en un ámbito de competencia cultural, deportiva y académica, que hayan sido aceptados en algún programa de intercambio tanto nacional como internacional así como estudiantes que se encuentren realizando su estadía/prácticas profesionales, internado de pregrado o servicio social dentro o fuera del país, entre otras;



2. Objetivos

2.1 General

Beneficiar a estudiantes inscritos en la Universidad Politécnica de Pachuca con una beca institucional que les permita fortalecer el desarrollo de sus estudios de nivel superior.

2.2 Específicos

Los objetivos específicos de las Becas Institucionales en la Universidad Politécnica de Pachuca son:

- I. Otorgar Becas Institucionales a estudiantes inscritos con el apoyo de un desayuno o comida al día, durante el periodo estipulado en la convocatoria o el instrumento jurídico aplicable.
- II. Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que representen a la institución en un ámbito competitivo cultural, deportivo y/o académico.

3. Aspectos generales

3.1. Población objetivo

Estudiantes de nivel Licenciatura, que se encuentren realizando estudios en la Universidad Politécnica de Pachuca, y que cumplan las especificaciones que se encuentran en cada apartado por tipo de beca de estas Reglas de Operación.

3.2. Requisitos

Los requisitos para participar en las distintas becas otorgados por la Universidad Politécnica de Pachuca se especifican de manera clara y son los mínimos indispensables en beneficio de los estudiantes/docentes que se encuentren realizando estudios, por tipo de beca en estas Reglas de Operación.

3.3 Procedimiento de selección

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los beneficiarios y de la asignación de becas, institucionales que ofrece la Universidad Politécnica de Pachuca, se cuenta con un Comité de Becas Institucionales, que es el responsable de controlar y vigilar la operación del Programa con el fin de maximizar sus resultados y logros.

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

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

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Los apoyos consistirán en la entrega de recursos económicos, reintegro de pago de inscripción, pago de servicios en eventos de representación, otorgamiento de alimentos y se encuentran especificados en cada uno de los Tipos de Becas señalados en las presentes reglas y éstos tendrán que utilizarse para los fines que fueron establecidos.

4. Aspectos Financieros

Los recursos para la operación e implementación de las Becas Institucionales corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2022, en ingresos propios.

Las becas otorgadas durante el ejercicio 2022, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal de la Universidad Politécnica de Pachuca lo permita y el estudiante cumpla con los requisitos especificados en el apartado de Requisitos de cada uno de los tipos de becas de las presentes Reglas de Operación.

Cuando la beca sea en especie, las características de los apoyos se precisarán en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables.



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

5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales

Los Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales, establecidos por la Universidad Politécnica de Pachuca, garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la equidad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de los beneficiarios, estos aplican para todos los tipos de becas.

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

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

5.2 Obligaciones Generales de todos los beneficiarios de las becas.

- I. Cumplir, con cada uno de los procesos que marque las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma;
- II. Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad;
- III. Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados;
- IV. Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes de la Universidad Politécnica de Pachuca;
- V. Asistir a clases y cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación la Universidad Politécnica de Pachuca;
- VI. Observar una buena conducta dentro y fuera de la Universidad Politécnica de Pachuca;
- VII. Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y pagos de las Becas Institucionales; y
- VIII. Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

5.3 Causales Generales de cancelación.

- I. Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección;
- II. Cuando el beneficiario presente "Carta Renuncia" a la beca;
- III. Fallecimiento del beneficiario;
- IV. Que se detecte que el beneficiario cuente con otra Beca Institucional; y
- V. Cuando el beneficiario cause baja escolar.

Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas Institucional y éste especificará el procedimiento que deberá seguir el beneficiario.

6. Auditoría, control y seguimiento

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

La Universidad Politécnica de Pachuca dará todas las facilidades e información que le sea solicitada por los auditores en los procesos de revisión a los que sea sometidas las Becas Institucionales.



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

La Universidad Politécnica de Pachuca, a través de su enlace de becas, deberá reportar y actualizar mensualmente (primeros 5 días de cada mes), en el Sistema de Registro y Seguimiento de Becas de Educación Media Superior y Superior, coordinado por la Dirección de Becas de Educación Media Superior y Superior, toda la información relativa a las becas que se otorgan.

7. Transparencia

7.1. Difusión

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

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

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

7.2. Contraloría social

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

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

8. Quejas y denuncias

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de los estudiantes beneficiarios en general se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir vía escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de la Dirección de Planeación de la Universidad Politécnica de Pachuca al teléfono 771 547 7510 ext.2228, y correo electrónico: dirplaneacion@upp.edu.mx.

9. Tipos de Becas

9.1 Beca Alimenticia.

Son las Becas Institucionales otorgadas por Universidad Politécnica de Pachuca las cuales podrán beneficiar a los estudiantes inscritos con el otorgamiento de una comida al día durante el periodo estipulado en la convocatoria o en el instrumento jurídico aplicable.

9.1.1 Población Objetivo de la Beca Alimenticia

Estudiantes de nivel Licenciatura, que se encuentren realizando estudios en la Universidad Politécnica de Pachuca.

9.1.2 Características de la Beca Alimenticia:

Consiste en otorgar un beneficio a los estudiantes que solicitaron la beca, otorgándoseles un apoyo alimenticio en la cafetería de la Universidad Politécnica de Pachuca, ya sea un desayuno o una comida diaria, durante el periodo que marque la misma convocatoria.

El Comité de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de alimentos correspondientes a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2022.



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

9.1.3 Requisitos de la Beca Alimenticia:

- a) Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país.
- b) Presentar la solicitud de Beca por escrito, con una breve exposición de motivos, avalando su buena conducta y necesidad económica por su Docente tutora o docente tutor; para las o los estudiantes de nuevo ingreso será suficiente con la solicitud de beca con exposición de motivos;
- c) Presentar constancia de no tener ningún tipo de adeudo con la Universidad Politécnica de Pachuca, este requisito se exime para las y los estudiantes de nuevo ingreso;
- d) Presentar comprobante de domicilio actual en copia y original, una vez cotejado dicho documento le será devuelto el original;
- e) Presentar registro de datos socioeconómicos en el formato para tal efecto establecido por la Universidad Politécnica de Pachuca;
- f) Aceptar sujetarse a una posible visita domiciliaria por parte de integrantes del Comité de Becas quienes definirán su procedencia; y
- g) Cubrir los demás requisitos de reinscripción que establezca la normatividad aplicable de la Universidad Politécnica de Pachuca.

9.1.4 Convocatoria de la Beca Alimenticia:

Se emitirán 3 convocatorias (Anexo 1), previamente autorizadas por el Comité de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca y esta deberá contener de manera clara y específica lo siguiente:

(001/Beca Alimenticia 2022)

Estudiantes inscritos/as en la Universidad Politécnica de Pachuca, activos en el periodo de emisión de la convocatoria de Beca Alimenticia en un programa educativo con el objeto de apoyar su continuidad y/o concluir sus estudios, estimular e impulsar de forma significativa el desarrollo de los jóvenes con brechas de desigualdad económicas y/o con un satisfactorio rendimiento académico, evitando el rezago y la deserción por motivos de vulnerabilidad económica:

BASES

- PRIMERA.- REQUISITOS:
- SEGUNDA.- DOCUMENTOS A ENTREGAR:
- TERCERA.- REGISTRO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:
- CUARTA.- CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:
- QUINTA.- CRITERIO DE COMPATIBILIDAD:
- SEXTA.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN:
- SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO:
- OCTAVA.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:
- NOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:
Derechos
Obligaciones
- DÉCIMA.- CALENDARIO GENERAL:

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	Febrero, Mayo y Septiembre
Recepción de Documentos	Febrero, Mayo y Septiembre
Publicación de Resultados	Febrero, Mayo y Septiembre

Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por el Comité de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca.

Para cualquier duda, queja o sugerencia sobre esta convocatoria y los procesos de pago, comunicarse a la oficina de Becas al teléfono 771 547 7510 ext 2273 o al correo electrónico becas@upp.edu.mx, Carretera Pachuca- Cd. Sahagún km 20, Ex Hacienda de Santa Bárbara, Zempoala, Hgo., C.P. 43830.

9.1.5 Documentos a Entregar de la Beca Alimenticia:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en el Área de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos" y por lo menos deberá contener:

- a) Solicitud de Beca por escrito;
- b) Constancia de No adeudo con la Universidad Politécnica de Pachuca;
- c) Comprobante de Domicilio actual en copia y original para su cotejo; y
- d) Estudio socioeconómico.

9.1.6 Registro y Recepción de Solicitudes de la Beca Alimenticia:

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

9.1.7 Criterio de Compatibilidad de la Beca Alimenticia:

La beca alimenticia NO es compatible con ningún otro tipo de beca o apoyo federal, a excepción de la Beca de Representación Institucional y de las Becas Miguel Hidalgo.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin por el periodo de ejecución de la beca, o alguna otra cuyo objetivo sea diferente, pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por las dependencias de la administración pública federal, estatal, municipal y la Universidad Politécnica de Pachuca, con excepción de la Beca de Representación Institucional de que es manera temporal.

En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas para el mismo fin, la institución y/o área responsable de los recursos, así como el Comité de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca, cancelarán la segunda beca otorgada.

9.1.8 Criterios de Priorización de la Beca Alimenticia:

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2022.

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

- a) Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva, madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación que cumplan con el requisito del promedio mínimo;
- b) Promedio mínimo de 8.0 en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor; y
- c) Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto índice de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.

Los alumnos que se encuentren en el estatus de prelación podrán ser considerados en el programa con base a la disponibilidad presupuestal de la Universidad Politécnica de Pachuca.

9.1.9 Procedimiento de la Beca Alimenticia:

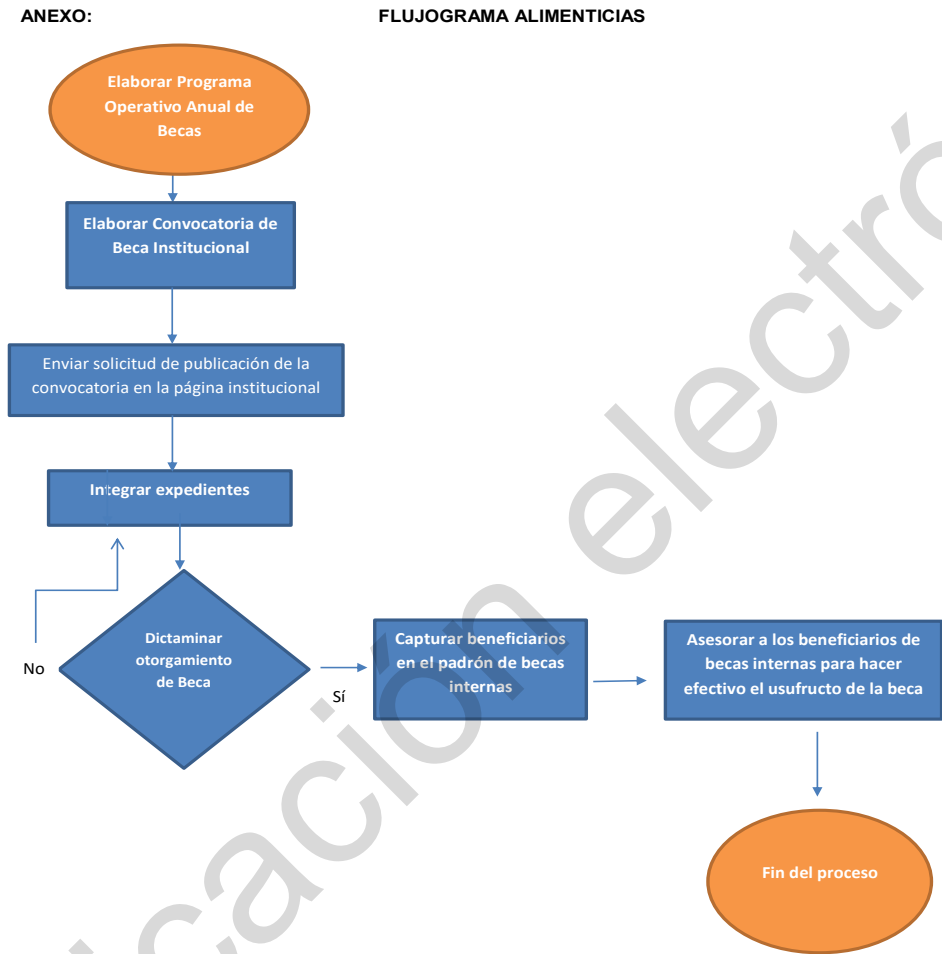
El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- a) Previo al inicio del periodo de registro de solicitudes, se propone, aprueba y da a conocer la convocatoria de la beca alimenticia;
- b) Las y los estudiantes que se quieran postular deben reunir y cumplir con los requisitos que marque la convocatoria vigente;
- c) Una vez que el/la estudiante reúne su documentación y realiza su postulación, queda en espera de los resultados;
- d) El Comité de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca, en sesión ordinaria determina por orden de criterios de priorización a las y los beneficiarios de las convocatorias vigentes;
- e) El Área de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca da a conocer los resultados de la beca alimenticia a través de la publicación de los mismos;



- f) El Comité de Becas a través del Área de Becas publicará los resultados en el Portal Institucional, Portal de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca y en tableros distribuidos en el perímetro de la institución.
- g) Las decisiones del Comité de Becas no constituirán instancia y tendrán carácter de definitivas e inapelables; y
- h) En la publicación de resultados se especificará el procedimiento para la entrega de los apoyos.

Y se describe en el siguiente flujograma:



9.1.10 Publicación de Resultados de la Beca Alimenticia:

El Comité de Becas Institucionales de Universidad Politécnica de Pachuca deberán emitir y publicar los resultados de la asignación de becas, en su página electrónica oficial, medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tengan acceso los estudiantes inscritos, y/o por cualquier otro medio de difusión que autorice su Comité de Becas Institucionales; así mismo deberá solicitar la publicación de los resultados en el microsítio de la Dirección de Becas de Educación Media Superior y Superior.

9.1.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios de la Beca Alimenticia:

9.1.11.1 Derechos específicos

- a) Recibir de la Universidad Politécnica de Pachuca, en forma oportuna la Beca que le haya sido otorgada; y
- b) Recibir en forma oportuna de la Universidad Politécnica de Pachuca, cualquier información relativa a su condición de Becaria o Becario.

9.1.11.2 Obligaciones específicas

- a) Asistir con puntualidad en día y hora a todas sus clases, debiendo justificar fehacientemente y con oportunidad, en su caso, las ausencias a las mismas;

- b) Concluir satisfactoriamente el período escolar para el cual fue becado;
- c) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad Politécnica de Pachuca;
- d) Informar al Comité de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Pachuca sobre cualquier cambio que se produzca en su situación económica o la de su familia, o la información que le sea requerida;
- e) Someterse a los estudios socioeconómicos que determine el Comité; y
- f) Participar en actividades académicas, de vinculación y extensión, a las que sea convocado por la Universidad Politécnica de Pachuca.
- g) La institución educativa definirá en este apartado las obligaciones específicas aplicables al tipo de beca.

Las ausencias a clase, solo pueden justificarse por enfermedad y deberá constar en un certificado de incapacidad médica por la cual se ausenta, dicho certificado de incapacidad será entregado al Comité de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Pachuca.

9.2 Becas de Representación Institucional Cultural, Deportiva y/o Académica.

Son las Becas Institucionales otorgadas por la Universidad Politécnica de Pachuca, las cuales podrán beneficiar a los estudiantes inscritos que representen a la institución en el ámbito competitivo cultural, deportivo y/o académico con el otorgamiento del pago de los gastos que genere el acudir a algún evento representativo.

9.2.1 Población Objetivo de la Beca de Representación Institucional Cultural, Deportiva y/o Académica.

Estudiantes inscritos/as en la Universidad Politécnica de Pachuca, activos en el periodo de emisión de eventos de representación del Programa Institucional de Becas de Representación Institucional en un programa educativo con el objeto de brindar un apoyo económico total o parcial de los gastos derivados de su participación en eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales en representación de la Universidad Politécnica de Pachuca, de tipo cultural, deportivo y/o académico, así como su estancia en instituciones de salud que será determinada en función de la disponibilidad presupuestal del proyecto en la Universidad Politécnica de Pachuca y con estricto cumplimiento de los requisitos fiscales y administrativos aplicables.

9.2.2 Características de la Beca de Representación Institucional Cultural, Deportiva y/o Académica:

La beca de representación institucional cultural, deportiva y/o académica consiste en el pago de los gastos parcial o total generados en eventos donde estudiantes participan a favor de la institución, así como su estancia en instituciones de salud, mismas que se otorgan dos veces al año.

Los pagos se depositarán/entregarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.

El Comité de Becas Universidad Politécnica de Pachuca, es la instancia responsable de autorizar e instruir las transferencias de pagos correspondientes a los proveedores de servicios correspondientes con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2022.

Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos de pago. En caso de que los alumnos beneficiados incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelarán los apoyos.

9.2.3 Requisitos:

- a) Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país.
- b) El Secretario Académico deberá presentar por escrito ante el Comité de Becas el listado de las y/o los estudiantes que participaran en eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales en los ámbitos académicos, culturales, deportivos o de participación comunitaria, en representación de la Universidad;
- c) El Secretario Académico deberá presentar oficio con lista de estudiantes de no tener ningún tipo de adeudo con la Universidad, este requisito se exime para las y los estudiantes de nuevo ingreso;
- d) Será determinada en función de la disponibilidad presupuestal del proyecto en la Universidad y con estricto cumplimiento de los requisitos fiscales y administrativos aplicables; y

9.2.4 Convocatoria:

La Beca de Representación Institucional no maneja convocatoria, la asignación de la Beca se otorga según la selección de estudiantes de la Secretaría Académica.

9.2.5 Documentos a Entregar:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación al correo institucional becas@upp.edu.mx y/o oficina de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca, conforme a los periodos establecidos de la participación, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos" y por lo menos deberá contener:

- a) Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, licencia de conducir, cartilla militar, pasaporte, constancia de identidad con domicilio o credencial escolar expedida por la institución.
- b) Listado de las y/o los estudiantes que participaran en eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales en los ámbitos académicos, culturales, deportivos o de participación comunitaria;
- c) Oficio de No adeudo con la Universidad emitida por parte del Secretario Académico.

9.2.6 Registro y Recepción de Solicitudes:

- a) El trámite de solicitud de la beca es gratuito y el Área de Becas recibirá los documentos a través de la Secretaría Académica por medio de correo electrónico a becas@upp.edu.mx.

9.2.7 Criterio de Compatibilidad:

Las Becas Institucionales de Educación Superior otorgadas por Universidad Politécnica de Pachuca, son compatibles con todas las becas que otorgan el Gobierno Estatal y Federal; y de carácter restrictivo entre ellas mismas.

9.2.8 Criterios de Priorización:

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2022.

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

- a. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida.
- b. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación.
- c. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los catálogos del:
 - I. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
 - II. Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI).
 - III. Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- d. Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.
- e. De acuerdo a la priorización de la actividad motivo de esta beca; y

Los alumnos que se encuentren en el estatus de prelación podrán ser considerados en el programa con base a la disponibilidad presupuestal de la Universidad Politécnica de Pachuca.

9.2.9 Procedimiento:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

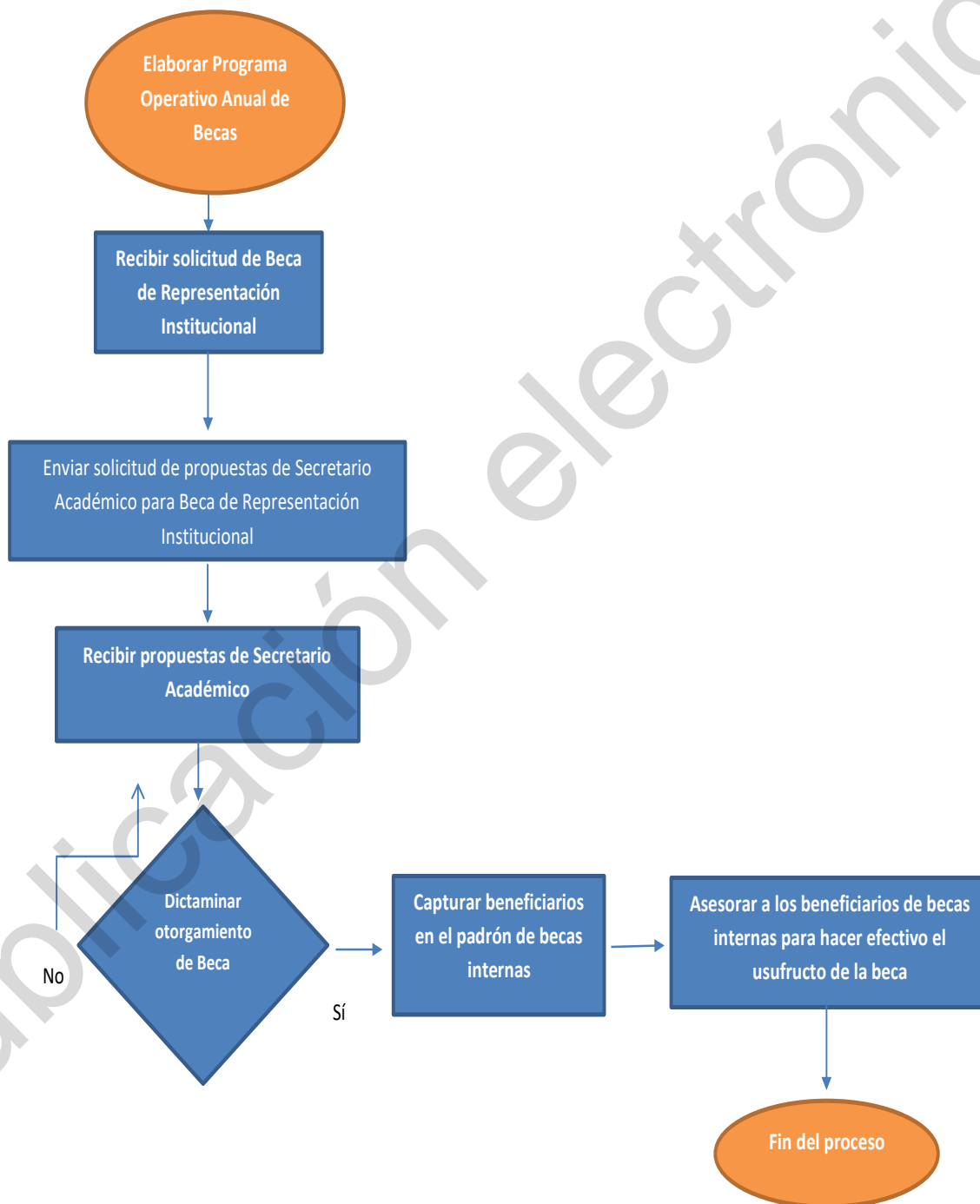
- a) El Secretario Académico deberá presentar por escrito ante el Comité de Becas el listado de las y/o los estudiantes que participaran en eventos regionales, estatales, nacionales e internacionales en los ámbitos académicos, culturales, deportivos o de participación comunitaria, en representación de la Universidad;
- b) El Secretario Académico deberá entregar un oficio donde especifique que los estudiantes beneficiados no tienen ningún tipo de adeudo con la Universidad.



- c) Será determinada en función de la disponibilidad presupuestal del proyecto en la Universidad y con estricto cumplimiento de los requisitos fiscales y administrativos aplicables; y

Y se describe en el siguiente flujograma:

ANEXO: FLUJOGRAMA REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL CULTURAL, DEPORTIVA Y/O ACADÉMICA



9.2.10 Publicación de Resultados:

No Aplica

9.2.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios:

9.2.11.1 Derechos específicos

- a) Recibir de la Universidad, en forma oportuna la Beca que le haya sido otorgada;
- b) Recibir en forma oportuna de la Universidad, cualquier información relativa a su condición de Becaria o Becario.

9.2.11.2 Obligaciones específicas

- a) Asistir con puntualidad en día y hora a todas sus clases, debiendo justificar fehacientemente y con oportunidad, en su caso, las ausencias a las mismas;
- b) Concluir satisfactoriamente el período escolar para el cual fue becado;
- c) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad;
- d) Informar al Comité sobre cualquier cambio que se produzca en su situación económica o la de su familia, o la información que le sea requerida;
- e) Someterse a los estudios socioeconómicos que determine el Comité; y
- f) Participar en actividades académicas, de vinculación y extensión, a las que sea convocado por la Universidad.

Las ausencias a clase, solo pueden justificarse por enfermedad y deberá constar en un certificado la incapacidad médica por la cual se ausenta, dicho certificado de incapacidad será entregado al Comité.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Sala de Juntas "Prof. Teodomiro Manzano Campero" de la SEPH, ubicada en Circuito Ex Hacienda La Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautila, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo, a los -- días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
Presidente**Lic. Víctor Rodríguez Gaona**Presidente Suplente en Representación de la Secretaría de
Educación Pública en el Estado de Hidalgo.**Rúbrica****Consejeros Asistentes****Mtra. Verónica Vizzuett Balderas**Consejera suplente de la
Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo,
Secretaria de Finanzas Públicas del Estado
de Hidalgo
Rúbrica**Mtra. Yndira Castillo del Ángel**Consejera suplente del
Mtro. Herminio Baltazar Cisneros,
Director General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas de la Secretaría
de Educación Pública
Rúbrica

L.C. Jorge Luis Hernández Gómez,
Consejero suplente del
Lic. Laman Carranza Ramírez,
Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Ing. Tizóc Hideroa Juárez,
Comisario Público Propietario de la Universidad
Politécnica de Pachuca
Rúbrica

Lic. Olivia Anabel Pérez Cruz,
Consejera suplente del
Lic. Sergio Vargas Téllez,
Secretario de Desarrollo Económico del Estado de
Hidalgo.
Rúbrica

Lic. Porfirio Maldonado Mouthon,
Consejero suplente de la
Oficina de enlace educativo del Gobierno de
México en el Estado de Hidalgo
Rúbrica

Ing. Salvador Jiménez Morales,
Consejero suplente del Consejo Coordinador
Empresarial del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Lic. Adriana Sánchez Arteaga,
Consejera suplente de CANACINTRA Pachuca
Rúbrica

Invitados Especiales

Lic. Mauro Florencio Meneses Sánchez,
Consejero suplente del
Presidente Constitucional del
Municipio de Zempoala, Hidalgo.
Rúbrica

Dr. Marco Antonio Flores González,
Rector de la Universidad
Politécnica de Pachuca
Rúbrica

MGP. Carlos Francisco Miranda García ,
Consejero suplente del
Mtro. José Luis Romo Cruz ,
Secretario Ejecutivo de la
Política Pública Estatal
Rúbrica

L.D. Salvador Jiménez Barrios
Secretario Técnico de la
Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Pachuca
Rúbrica

Las presentes firmas forman parte del acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Pachuca, para el ejercicio fiscal 2022.

Derechos Enterados. 25-02-2022



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO

LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASI COMO EN LOS ARTÍCULOS 6, 7, 8, 9, 10 Y 11 FRACCIÓN XII, INCISO J, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO PUBLICADO EN EL ORDINARIO NÚMERO 50 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2016 CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

Primero.- Que el artículo 49 del Decreto Número 86 por el que el H. Congreso del Estado de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado el día 31 de diciembre de 2021, establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a reglas de operación publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial, previa autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo y, en su caso, por la Dependencia Coordinadora del Sector.

Segundo.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 con enfoque prospectivo al 2030, ha sido concebido como un instrumento estratégico, con visión de largo plazo y bajo una perspectiva inclusiva y solidaria, en la cual el desarrollo integral y la mejora de las **condiciones de bienestar de la población son el centro de las acciones de Gobierno, cuyo tercer eje establece, "Hidalgo Humano e Igualitario, 3.2 Educación de relevancia equipada; 3.2.4 ofrecer educación incluyente y equitativa en todos los niveles y modalidades; 3.2.4.3.4 Instrumentar más becas para tus hijos"**.

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

Cuarto. - Que las presentes Reglas contienen los alcances y estructuras que resultan necesarias para la adecuada instrumentación de los objetivos de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México por lo que este instrumento es el organismo normativo en el que se identificarán los elementos formales para la ejecución de los apoyos institucionales de esta Entidad, siendo su contenido enunciativo, más no limitativo.

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

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

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

ÚNICO. Se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, para el ejercicio fiscal 2022.

INDICE

1. Introducción.
2. Objetivos.
 - 2.1 General.
 - 2.3 Específicos.
3. Aspectos Generales
 - 3.1. Población objetivo
 - 3.2. Requisitos



- 3.3. Procedimiento de selección
- 3.4 Características de los apoyos

- 4. Aspectos Financieros.

- 5. Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales.
 - 5.1 Derechos generales aplicables a todos los beneficiarios de una Beca Institucional.
 - 5.2 Obligaciones generales de todos los beneficiarios de las becas.
 - 5.3 Causales generales de cancelación.

- 6. Auditoría, control y seguimiento.

- 7. Transparencia.
 - 7.1. Difusión.
 - 7.2. Contraloría social.

- 8. Quejas y denuncias

- 9. Tipos de Becas
 - 9.1 Becas académicas
 - 9.1.1 De Aprovechamiento y de Excelencia
 - 9.1.2 Cultural y Deportiva.

 - 9.2 Beca alimenticia

3. Introducción

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

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

“Eje 3. Hidalgo Humano e Igualitario 3.2 Educación de relevancia y equipada.

Impartir servicios educativos con suficiencia, calidad y relevancia, 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, además, establece como un compromiso otorgar **“más becas para tus hijos”**.

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

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

El Gobernador impulsa la creación de oportunidades en todos los niveles escolares y avanza en el mejoramiento de los apoyos que se entregan a los estudiantes para que logren el objetivo superior de concluir una carrera profesional.

Los Programas de Becas Institucionales de Educación Superior, es una iniciativa del Gobierno del Estado de Hidalgo, y en la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, estamos convencidos de que es fundamental apoyar a los estudiantes, por ello contamos con becas que fortalecen el desarrollo de los estudios de educación superior como Becas académicas y Beca alimenticia, dirigidas a estudiantes inscritos que presenten alguna característica específica, tales como: estudiantes con aprovechamiento académico destacado o de excelencia, que representen a su institución en un ámbito de competencia cultural y/o deportiva, que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable.

4. Objetivos



2.1 General

Beneficiar a estudiantes inscritos de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México con una beca institucional que les permita fortalecer el desarrollo de sus estudios de nivel superior.

2.2 Específicos

Los objetivos específicos de las Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México son:

- III. Otorgar Becas Institucionales a estudiantes con aprovechamiento académico destacado o de excelencia.
- IV. Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que representen a su institución en un ámbito competitivo cultural y/o deportivo.

3. Aspectos Generales

3.1. Población objetivo

Estudiantes de nivel Licenciatura o nivel Técnico Superior Universitario (TSU), que se encuentren realizando estudios en la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, que cumplan las especificaciones que se encuentran en cada apartado por tipo de beca de estas Reglas de Operación.

3.2. Requisitos

Los requisitos para participar en las distintas becas otorgadas por la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, se especifican de manera clara y son los mínimos indispensables en beneficio de los estudiantes que se encuentren realizando estudios, por tipo de beca en estas Reglas de Operación.

3.3 Procedimiento de selección

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los beneficiarios y de la asignación de becas, institucionales que ofrece la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, se cuenta con un Comité de Becas Institucionales, que es el responsable de controlar y vigilar la operación del Programa con el fin de maximizar sus resultados y logros.

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

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

3.4 Características de los apoyos

Los apoyos consistirán en condonación de pago de inscripción y reinscripción, otorgamiento de alimentos y se encuentran especificados en cada uno de los Tipos de Becas señalados en las presentes reglas y éstos tendrán que utilizarse para los fines que fueron establecidos.

4. Aspectos Financieros.

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, no dispone de presupuesto, para la entrega de recursos económicos, sin embargo, la Universidad otorgará becas en especie, tales como condonación de inscripción y reinscripción y otorgamiento de alimentos, durante el ejercicio 2022, siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos especificados en el apartado de Requisitos de cada uno de los tipos de becas de las presentes Reglas de Operación.

Las características de los apoyos se precisarán en las convocatorias o en las presentes Reglas de Operación.

5. Derechos, Obligaciones, Causas de Incumplimiento y Cancelaciones Generales.



Los Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales, establecidos por la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la equidad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de los beneficiarios, estos aplican para todos los tipos de becas.

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

- I. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales.
- II. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias y en las presentes Reglas de Operación.
- III. Que las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales respeten la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
- IV. Presentar ante la Contraloría Social las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca Institucional.
- V. Recibir atención personalizada por parte de los Enlaces de Becas de sus Instituciones sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.

5.2 Obligaciones Generales de todos los beneficiarios de las becas.

- I. Cumplir, con cada uno de los procesos que marque las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma.
- II. Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias y en las presentes Reglas de Operación y conducirse con veracidad.
- III. Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar pendiente de la publicación de resultados.
- IV. Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- V. Asistir a clases y cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- VI. Observar una buena conducta dentro y fuera de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- VII. Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías de las Becas Institucionales.
- VIII. Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

5.3 Causales Generales de cancelación.

- I. Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección.
- II. **Cuando el beneficiario presente "Carta Renuncia" a la beca.**
- III. Fallecimiento del beneficiario.
- IV. Que se detecte que el beneficiario cuente con otra Beca Institucional.
- V. Cuando el beneficiario cause baja escolar

Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas Institucional y éste especificará el procedimiento que deberá seguir el beneficiario.

6. Auditoría, Control y Seguimiento.

Para efectos de fiscalización y transparencia, podrán ser revisados por la instancia correspondiente que para tal efecto se determine por el Órgano Interno de Control de la SEPH o por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo o por el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México dará todas las facilidades e información que le sea solicitada por los auditores en los procesos de revisión a los que sea sometidas las Becas Institucionales.

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

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, a través de su enlace de becas, deberá reportar y actualizar mensualmente (primeros 5 días de cada mes), en el Sistema de Registro y Seguimiento de Becas de Educación Media Superior y Superior, coordinado por la Dirección de Becas de Educación Media Superior y Superior, toda la información relativa a las becas que se otorgan.

7. Transparencia.

7.1. Difusión

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

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

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

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria de las Becas Institucionales a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas.

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

8. Quejas y Denuncias.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de los estudiantes beneficiarios en general se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir vía escrita directamente en las oficinas de Fortalecimiento al estudiante dependiente de la Dirección Académica de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, con domicilio en Boulevard Miguel Hidalgo y Costilla y Cto. Gral. Felipe Ángeles Ramírez No. 5, Mza. 189, **Lote 1, Fraccionamiento "Los Héroeos Tizayuca"**, Tizayuca, Hidalgo, México, Código Postal 43816, al teléfono 771 247 4028, por internet en la página web institucional: <https://www.utvam.edu.mx>.

9. Tipos de Becas

9.1 Becas Académicas.

Son las Becas Institucionales otorgadas por la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, las cuales podrán beneficiar a los estudiantes con la condonación total o parcial de las cuotas de acuerdo a las tarifas establecidas, correspondientes al concepto de Inscripción o reinscripción e incluye los siguientes tipos:

9.1.1 De Aprovechamiento y de Excelencia. - Dirigida a los estudiantes con situación académica regular con un promedio mayor o igual a 9.0.

9.1.2 Cultural y Deportiva. - Dirigida a estudiantes que representen a la institución en competencias culturales y/o deportivas.

9.1.3 Población Objetivo

Estudiantes de nivel Licenciatura o nivel Técnico Superior Universitario (TSU), que se encuentren realizando estudios en la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, con reconocimiento en las áreas de:

- a. Desempeño Académico.
- b. De Talento (Artístico-Cultural, Deportivo o Científico)

9.1.4 Características de la Beca:

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México ofrece Beca Académica y de Talento para el Ejercicio Fiscal 2022, del cuatrimestre especificado en la convocatoria para ambas categorías, otorgando apoyos tales como condonación de inscripción y de reinscripción cuatrimestrales.

El Comité de Becas de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de condonación que correspondan a los alumnos beneficiados con la beca.

9.1.5 Requisitos:

I. Desempeño Académico.

- a) Haber obtenido en el cuatrimestre inmediato anterior a la convocatoria, promedio general, incluyendo inglés, de 9.0 como mínimo, (reportado por el Departamento de Control Escolar de la Universidad).
- b) No haber reprobado alguna unidad de aprendizaje o presentado algún examen de recuperación en el periodo en el que aplica la convocatoria.
- c) No presentar amonestaciones dictaminadas por Comisión Disciplinaria en el mismo periodo y/o reportes generales de conducta ante docentes o cualquier autoridad de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- d) No tener adeudos administrativos con la Universidad.

II. De Talento (Artístico-Cultural, Deportivo o Científico)

- a) Deberá presentar evidencia (fotografías, reconocimiento, etc.) de haber realizado acciones de impacto (artístico, cultural, deportivo o científico) que fortalezcan la visión de la universidad en el exterior, durante el cuatrimestre vigente a la convocatoria.
- b) No haber reprobado alguna unidad de aprendizaje o presentado algún examen de recuperación en el periodo citado en la convocatoria.
- c) No presentar amonestaciones dictaminadas por Comisión Disciplinaria en el mismo periodo y/o reportes generales de conducta ante docentes o cualquier autoridad de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- d) No tener adeudos administrativos con la Universidad.

9.1.6 Convocatoria:

Se emite la convocatoria al finalizar el cuatrimestre a través de medios institucionales, previamente autorizada por el Comité de Becas de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México

9.1.7 Documentos a Entregar:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en la oficina de Fortalecimiento al estudiante de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente.

- a) Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte, constancia de identidad con domicilio o credencial escolar expedida por la institución.
- b) Presentar solicitud de interés en la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante.
- c) Presentar, ante el comité de Becas, los comprobantes correspondientes a la mención sobresaliente (primer, segundo o tercer lugar).

9.1.8 Registro y Recepción de Solicitudes:

El trámite de registro y solicitud de la beca es gratuito y quedarán especificados en las convocatorias respectivas.

- a) Presentar solicitud de interés en la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante dependiente de la Dirección Académica de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, con domicilio en Boulevard Miguel Hidalgo y Costilla y **Cto. Gral. Felipe Ángeles Ramírez No. 5, Mza. 189, Lote 1, Fraccionamiento "Los Héroes Tizayuca", Tizayuca, Hidalgo, México,** Código Postal 43816.
- b) Entregar original de la Solicitud a la Dirección en la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante dependiente de la Dirección Académica de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, con domicilio en Boulevard Blvd. Miguel Hidalgo y Costilla y **Cto. Gral. Felipe Ángeles Ramírez No. 5, Mza. 189, Lote 1, Fraccionamiento "Los Héroes Tizayuca",** Tizayuca, Hidalgo, México, Código Postal 43816, para participar en el proceso de Beca Académica y de Talento, aceptando los términos y condiciones de la convocatoria, en donde se registrará fecha y hora de recepción del documento.
- c) La Solicitud deberá ser requisitada en el formato específico (Anexo 2).

9.1.9 Criterio de Compatibilidad:

Las Becas Institucionales de Educación Superior otorgadas por la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México son compatibles con todas las becas que otorgan el Gobierno Estatal y Federal; y de carácter restrictivo entre ellas mismas.

El beneficiario no podrá contar con otra Beca Institucional.

9.1.10 Criterios de Priorización:

En ningún caso, los criterios de selección y priorización resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- a) Promedio general;
- b) Exposición de motivos;
- c) Criterios de equidad de género;
- d) Distribución equitativa de becas entre las carreras.

Estos criterios podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité de Becas institucionales de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México lo autorice.

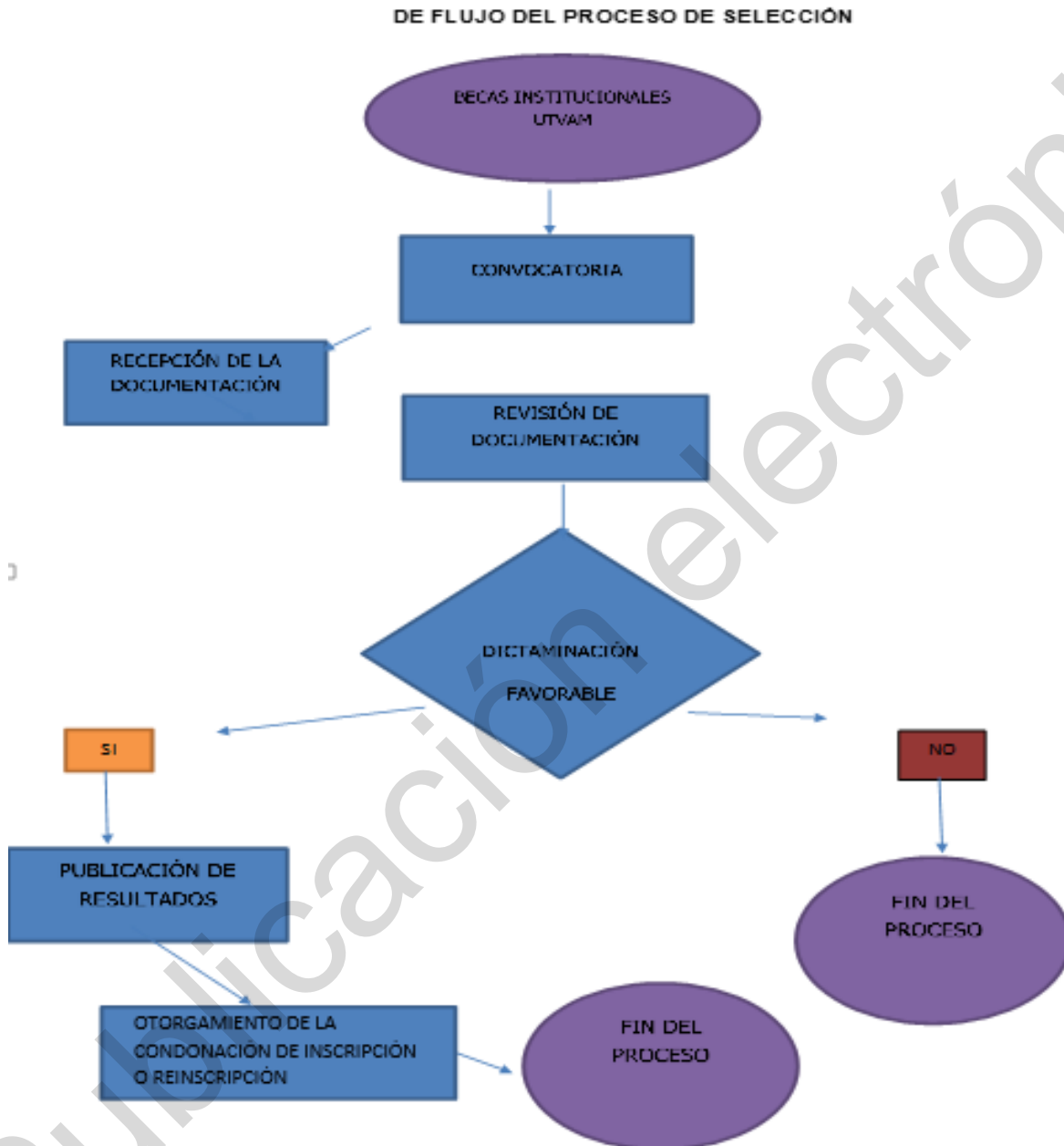
9.1.11 Procedimiento:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- a) Se publicará la Convocatoria por tres días naturales, previos a la recepción de documentos.
- b) Los estudiantes interesados presentarán su solicitud debidamente requisitada en la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante, que se encuentra en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.
- c) Una vez concluido el periodo de publicación, la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante adscrita a la Dirección de Academia elaborará listado de estudiantes participantes.
- d) El área de Fortalecimiento al Estudiante, convocará en un plazo de tres días hábiles al Comité de Becas para sesionar y deliberar sobre los beneficiarios.
- e) Se publicarán los resultados al siguiente día hábil de haberse realizado la sesión del Comité de Becas.
- f) Se otorgará el apoyo consistente en la condonación de inscripción o reinscripción a los estudiantes beneficiarios en un plazo de quince días hábiles posteriores a la publicación de resultados.
- g) En caso de que algún estudiante postule para participar y cumpla en ambas categorías, solo podrá acreditarse en una de ellas, dado que no son acumulables, ni transferibles.
- h) Las bases y criterios de la convocatoria podrán ser ajustadas para el cuatrimestre en vigencia.



Dicho procedimiento se describe en el siguiente:



9.1.12 Publicación de Resultados:

El Comité de Becas institucionales de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México deberá emitir y publicar los resultados de la asignación de becas.

Los resultados se publicarán dentro de los 15 días hábiles posteriores al término del cuatrimestre, de la siguiente manera:

- a. Tableros institucionales.
- b. Redes sociales institucionales (Facebook y Twitter).



- c. Página Institucional: <https://www.utvam.edu.mx>.
- d. Herramientas de comunicación con Tutores.

9.1.13 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios:

- I. Tiene derecho a participar cualquier estudiante que cumpla con los requisitos y que presente la documentación probatoria de acuerdo a la convocatoria vigente y los demás derechos señalados en el punto 5.1 de las presentes Reglas de Operación.
- II. Tiene la obligación de cumplir con cada uno de los procesos que marque las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma y las demás obligaciones generales señaladas en el punto 5.2. de las presentes Reglas de Operación.

9.2 Beca Alimenticia.

Son las Becas Institucionales otorgadas por la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, las cuales podrán beneficiar a los estudiantes inscritos con el otorgamiento de una comida al día durante el periodo estipulado en la convocatoria o en las presentes Reglas de Operación.

9.2.1 Población Objetivo

Estudiantes de nivel Licenciatura o nivel Técnico Superior Universitario (TSU), que se encuentren realizando estudios en la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México que cuenten con vulnerabilidad económica previamente identificada por el Tutor de grupo.

9.2.2 Características de la Beca:

La beca Alimenticia consiste en otorgar un alimento al día durante el cuatrimestre vigente, al 4% de la población estudiantil.

El Comité de Becas de la la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de alimentos correspondientes a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2022.

9.2.3 Requisitos:

- a) Ser estudiante con vulnerabilidad económica, identificado y con seguimiento por parte del Tutor de grupo.
- b) Ser Estudiante inscrito en un programa de licenciatura o TSU, en la Universidad tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.

9.2.4 Convocatoria:

Se emite la convocatoria al inicio el cuatrimestre vigente a través de medios institucionales, previamente autorizada por el Comité de Becas de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México (Anexo 1).

9.2.5 Documentos a Entregar:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente.

- a) Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte, constancia de identidad con domicilio o credencial escolar expedida por la institución
- b) Presentar solicitud de interés en la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México previamente validada y rubricada por el Tutor de grupo.

9.2.6 Registro y Recepción de Solicitudes:



El trámite de registro y solicitud de la beca es gratuito y quedarán especificados en las convocatorias respectivas.

- a) Presentar solicitud de interés en la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante
- b) Entregar original de la Solicitud a la Dirección en la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante, dependiente de la Dirección Académica de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, con domicilio en Boulevard Miguel Hidalgo y Costilla y Cto. Gral. Felipe Ángeles Ramírez No. 5, Mza. 189, Lote 1, Fraccionamiento "Los Héroes Tizayuca", Tizayuca, Hidalgo, México, Código Postal 43816, previamente validada y rubricada por el Tutor de grupo, ubicada en la planta alta del edificio de docencia, para participar en el proceso de Beca Alimenticia, aceptando los términos y condiciones de la convocatoria, en donde se registrará fecha y hora de recepción del documento.
- c) La Solicitud deberá ser requisitada en el formato específico (Anexo 2).

9.2.7 Criterio de Compatibilidad:

Las Becas Institucionales de Educación Superior otorgadas por la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México son compatibles con todas las becas que otorgan el Gobierno Estatal y Federal; y de carácter restrictivo entre ellas mismas.

El beneficiario no podrá contar con otra Beca Institucional.

9.2.8 Criterios de Priorización:

En ningún caso, los criterios de selección y priorización resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- a) Condición económica vulnerable
- b) Participación en grupos deportivos representables de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México
- c) Exposición de motivos;
- d) Criterios de equidad de género;
- e) Distribución equitativa de becas entre las carreras.

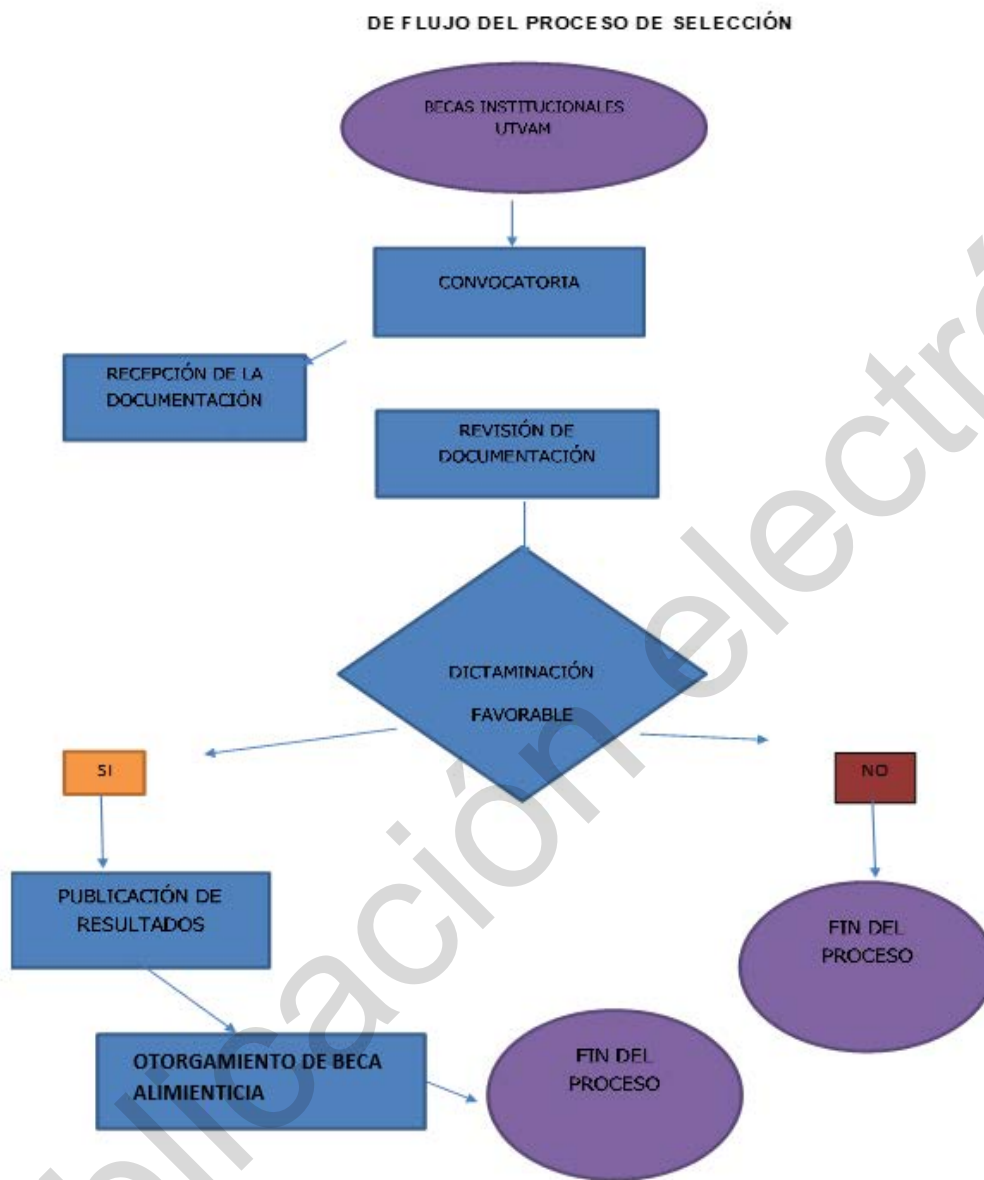
Estos criterios podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité de Becas institucionales de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México lo autorice.

9.2.9 Procedimiento:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- a) Se publicará la Convocatoria por tres días naturales, previos a la recepción de documentos.
- b) Los estudiantes interesados presentarán su solicitud debidamente requisitada, validada y rubricada por el Tutor de grupo en la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México
- c) Una vez concluido el periodo de publicación, la Oficina de Fortalecimiento al Estudiante adscrita a la Dirección de Academia elaborará listado de estudiantes participantes.
- d) El área de Fortalecimiento al Estudiante, convocará en un plazo de tres días hábiles al Comité de Becas para sesionar y deliberar sobre los beneficiarios.
- e) Se publicarán los resultados al siguiente día hábil de haberse realizado la sesión del Comité de Becas.
- f) Se les proporcionará a los beneficiarios, el servicio de un alimento al día por el tiempo estipulado en la convocatoria partir de tres días hábiles posteriores a los resultados.
- g) El beneficio de la beca alimenticia no podrá ser acumulable, ni transferible.
- h) Las bases y criterios de la convocatoria podrán ser ajustadas para el cuatrimestre en vigencia.

Dicho procedimiento se describe en el siguiente Diagrama de Flujo:



9.2.10 Publicación de Resultados:

El Comité de Becas institucionales de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México deberá emitir y publicar los resultados de la asignación de becas.

Los resultados se publicarán dentro de los 15 días hábiles posteriores al inicio del cuatrimestre, de la siguiente manera:

- a. Tableros institucionales.
- b. Redes sociales institucionales (Facebook y Twitter).
- c. Página Institucional. <https://www.utvam.edu.mx>.
- d. Herramientas de comunicación con Tutores.

9.2.11 Derechos y Obligaciones Específicos de los Becarios:

- I. Tiene derecho a participar cualquier estudiante que cumpla con los requisitos y que presente la documentación probatoria de acuerdo a la convocatoria vigente y los demás derechos señalados en el punto 5.1. de las presentes Reglas de Operación.
- II. Tiene la obligación de cumplir con cada uno de los procesos que marque las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma y las demás obligaciones generales señaladas en el punto 5.2. de las presentes Reglas de Operación.

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 Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, ubicadas en Boulevard Miguel Hidalgo y Costilla y Cto. Gral. Felipe Ángeles Ramírez No. 5, **Mza. 189, Lote 1, Fraccionamiento "Los Héroes Tizayuca", Tizayuca, Hidalgo**, México, Código Postal 43816, el día veintidós de febrero de 2022.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE SUPLENTE

Ing. Miguel Ángel Márquez Cuellar
Director General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional
Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo
Rúbrica

L.A. Karina López Bolio.
Encargada de Departamento de la Dirección General de
Control y Seguimiento a Entidades Paraestatales.
Coordinación General de Normatividad.
Unidad Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Mtro. Luis Roberto Cerón Trejo.
Titular de la Unidad Técnica del Desempeño.
Secretaría de Finanzas Públicas
Rúbrica

Lic. Víctor Manuel González Herrero
Secretario Técnico de la CISCMRDE
Rúbrica

Mtra. Yndira Castillo del Ángel
Coordinadora Sectorial Académica y de Desarrollo
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y
Politécnicas
Rúbrica

Lic. Porfirio Maldonado Mouthon
Subdirector de Educación Media Superior y Superior en la
Oficina de Enlace Educativo del Gobierno de México
Rúbrica

Mtra. Georgina Susana Viguera Moreno
Directora de Educación Municipal del H. Ayuntamiento de
Tizayuca, Hgo.
Rúbrica

Lic. Lorena Carvajal Frausto.
Gerente de Ventas de
"Laminadora de Ángulos y Perfiles",
S.A. de C.V.
Rúbrica

Ing. Luis Javier Pérez Vigorito
Responsable del Área de Normatividad de "JAR Plastics S.
de R.L. de C.V."
Rúbrica

COMISARIO PÚBLICO

TITULAR DEL ORGANISMO

L.C. María Cristina Fonseca García
Comisario Público Propietario

M. en A.F. José Jairzhino Cortés Skewes.
Rector.
Rúbrica

Lic. Sergio Rivera Chapa
Secretario Técnico
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México para el Ejercicio Fiscal 2022.

Derechos Enterados. 28-02-2022



REGLAS DE OPERACIÓN 2022

PROGRAMA DE APOYOS A EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO

Índice de contenido

1. Presentación	4
2. Antecedentes	4
3. Objetivo principal del programa	4
4. Población objetivo	4
5. Patrocinador	4
6. Periodo de vigencia	4
7. Cobertura	5
8. Requisitos	5
9. Planeación y programación	5
10. Recepción de solicitudes	5
11. Características del apoyo	5
12. Procedimiento.	6
13. Selección de las solicitudes.	6
14. Plazo que tienen los beneficiarios para realizar el trámite.	6
15. Características de los beneficiarios.	6
16. Derechos de los solicitantes	7
17. Obligaciones de los solicitantes	7
18. Restricciones	7
19. Causas de suspensión y/o cancelación del apoyo, reintegro	7
20. Instancia normativa	8
21. Transparencia	8
22. Quejas y denuncias	8
TRANSITORIO	9
DIAGRAMA DE FLUJO	11-15
ANEXO	16

Los integrantes de la H. Junta de Gobierno del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, en ejercicio de la facultad que nos confiere el artículo 14 fracciones I y II de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo y, artículo 8 del Decreto Gubernamental que Reforma diversas disposiciones del Decreto que creó al Organismo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 18 de enero de 2021 y



Considerando

PRIMERO. Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del Decreto que lo creó, publicado en el Periódico Oficial del Estado, tomo CLIV, número 03, con fecha 18 de enero de 2021.

SEGUNDO. Que, con base al Acuerdo de Sectorización publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 27 de julio de 2017, el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, se sectoriza a la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

TERCERO. Que el Decreto que Reforma diversas disposiciones del Decreto que Creó al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo en su artículo 5°, fracciones I a la II, III, IV, VII, establece que el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo tendrá en sus atribuciones las siguientes, entre otras:

- I. Contribuir en el diseño, implementación de la política pública en el sector cultural.
- II. Aportar con el cumplimiento de sus funciones, a la descentralización, transversalidad, y acceso democrático a los bienes y servicios culturales para la población hidalguense.
- III. Fijar los lineamientos generales para el establecimiento de los planes y programas en materia de cultura;
- IV. Estimular la creatividad artística y la difusión del arte y la cultura;
- XIV. Promover y estimular la creación y educación artística en sus diferentes manifestaciones;
- XXI. Fortalecer la difusión de la cultura y el conocimiento del patrimonio cultural hidalguense a través de los mecanismos correspondientes
- XXXVIII. Impulsar la capacitación, especialización y profesionalización de los gestores culturales;

CUARTO. Se establecen los apoyos a artistas, creadores y portadores de cultura como una estrategia en favor de la comunidad artística y cultural como parte de la política implementada por el titular del Gobierno del Estado de Hidalgo, Lic. Omar Fayad Meneses, que atiende de manera directa e inmediata la situación de los sectores de la comunidad artística, portadores de cultura y tradiciones, así como gestores y promotores culturales en la entidad, con la finalidad de mitigar los efectos negativos provocados por el virus SARS-COV-2 y proveer de un recurso a quienes debido a la contingencia han sido afectados en su actividad artística y cultural.

QUINTO. Por lo anterior corresponde al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo asumir la concreción de las políticas culturales instaurando los mecanismos para fortalecer los mencionados apoyos a creadores, gestores y promotores culturales.

SEXTO. Que se expiden las presentes reglas de operación para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2022.

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

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO, PARA APOYAR A ARTISTAS Y CREADORES CULTURALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

1. Presentación.

Como elemento fundamental para elaborar el presente documento ha sido la solicitud ciudadana reflejada en la gestión de diferentes apoyos que buscan impulsar el bienestar integral y desarrollo cultural de la población.

2. Antecedentes.

Los acuerdos derivados de la Conferencia Mundial de Políticas Culturales, conocida como Declaración de México sobre políticas culturales, expresan que "la cultura procede de la comunidad entera y de ella debe regresar", lo que solo es posible mediante una amplia participación democrática en el proceso de creación de bienes culturales, en la toma de decisiones que conciernen a la vida cultural y en la difusión y disfrute de la misma.



3. Objetivo principal del programa.

Fortalecer la realización de actividades artísticas y culturales que constituyan una herramienta para el desarrollo social, permitiendo que los beneficiarios promuevan las manifestaciones artísticas y culturales en sus comunidades a través de apoyos económicos y con ello mitigar los efectos negativos generados por el virus SARS-COV-2.

4. Población objetivo.

Artistas, docentes de arte, creadores culturales, artesanos, gestores culturales, portadores de la cultura, artistas visuales, músicos y todos quienes desarrollen alguna actividad que sea afín al arte y la cultura.

5. Patrocinador.

Gobierno del Estado de Hidalgo, Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

6. Periodo de vigencia.

De febrero al 30 de noviembre del ejercicio fiscal 2022.

7. Cobertura.

Estatal

8. Requisitos.

- I. El solicitante deberá ser mayor de 18 años.
- II. Se dará preferencia a ciudadanos hidalguenses o deberán comprobar residencia mínima de 5 años en la entidad.
- III. Oficio de solicitud dirigido a la Titular de la Dirección General del CECULTAH en el que incluya la propuesta o descripción de la actividad o servicio artístico o cultural que habrá de desarrollarse.
- IV. Comprobante de domicilio
- V. Identificación oficial con fotografía vigente
- VI. C.U.R.P.

9. Planeación y programación.

Para que este programa logre su objetivo, el trabajo se verá fortalecido si se realiza de manera conjunta por parte del Gobierno del Estado y el Consejo Estatal Para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

10. Recepción de solicitudes.

La recepción de solicitudes se deberá realizar en el Despacho de la Dirección General del Consejo Estatal Para la Cultura y las Artes de Hidalgo, ubicado Avenida Río de las Avenidas, Colonia Periodistas, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060.

Al concluir el trámite el solicitante recibirá un acuse de recibido de la documentación entregada.

11. Características del apoyo.

El apoyo consiste en un monto único dependiendo del proyecto que puede variar de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) y hasta 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.).

Los recursos para la implementación de este apoyo corresponden al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal, y se otorgaran de acuerdo a la suficiencia presupuestal con que cuente el Organismo.



El Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, será el responsable de autorizar e instruir las transferencias o pagos mediante cheque correspondiente a los beneficiarios, conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal.

La entrega de los apoyos se realizará en una sola exhibición.

La fecha y lugar de los apoyos serán determinados por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

12. Procedimiento.

Los interesados deberán elaborar la solicitud de apoyo por escrito dirigido a la Titular del despacho del CECULTAH, y entregarlo en la las instalaciones de la Dirección General del Consejo Estatal Para la Cultura y las Artes de Hidalgo, ubicado en Avenida Río de las Avenidas No. 200, Colonia Periodistas, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42060, anexando una copia de su identificación oficial con fotografía vigente, comprobante de domicilio vigente, copia de la CURP y la propuesta o descripción de la actividad o servicio artístico o cultural que habrá de desarrollarse, de manera física o vía electrónica a: despacho.culturahg@gmail.com

Al finalizar el registro, el aspirante obtendrá un acuse de solicitud que contendrá un número de folio. Las solicitudes podrán ser recibidas en horario de las 10:00 a las 16:30 horas de lunes a viernes.

Con base en los criterios de priorización y disponibilidad presupuestal, la Dirección General del CECULTAH, dentro del plazo de 05 días de haber recibido la solicitud, turnará al Centro de las Artes de Hidalgo la documentación a efecto de que un grupo interdisciplinario de profesionales integrado por personal del Centro de las Artes de Hidalgo, lleve a cabo el proceso de selección de las propuestas presentadas. Las solicitudes que sean canceladas por el aspirante, y/o no cumplan con los requisitos y documentos solicitados, no serán tomadas en cuenta durante el periodo de selección.

13. Selección de las solicitudes.

Los puntos a considerar para la selección son los siguientes:

- I. Existencia de suficiencia presupuestal
- II. Revisión en base de datos para ubicar apoyos anteriores a la comunidad y municipio solicitante. Con el fin de administrar los recursos disponibles y ampliar la cobertura de los servicios de manera equitativa
- III. Cumple con los documentos requeridos
- IV. Fomenta la diversidad cultural del estado
- V. Estimula las prácticas culturales locales.
- VI. Incentiva el desarrollo cultural de las comunidades y municipios.

14. Plazo que tienen los beneficiarios para realizar el trámite.

Si se trata de docentes de arte, artistas, creadores, gestores, promotores culturales, artistas plásticos, deberá solicitarse mínimo con 30 días previos a la fecha de realizar la actividad o proyecto.

15. Resultados.

Dentro del plazo de un mes contado a partir del día hábil siguiente de la entrega de la solicitud de apoyo, el Despacho de la Dirección General dará respuesta por escrito a los solicitantes sobre la aprobación o la negativa de su petición.

16. Características de los beneficiarios.

Este apoyo se brindará con el fin de impulsar la educación e investigación artística, propiciar la descentralización de los servicios artísticos a los municipios, proporcionar trabajo digno a docentes de arte, atender a niños, niñas y jóvenes con poco o nulo acceso a actividades artísticas, fomentar al sector artesanal el interés de ser partícipes en nuevos espacios de comercialización, además de contribuir a la mejora de sus ingresos, rescatar y difundir las técnicas artesanales existentes de la entidad.



El apoyo podrá otorgarse a docentes de arte para impartir talleres artísticos de danza, música, teatro, artes visuales y literatura; creadores y artistas, para la creación, promoción y difusión de proyectos de índole artístico y cultural; promotores culturales, para la promoción y difusión de proyectos de índole artístico y cultural, dirigido a grupos que no pertenecen a alguna organización o sociedad civil del mismo gremio; gestores culturales, para fortalecer las actividades y acciones implementadas en encuentros culturales locales y regionales, así como para manifestaciones culturales que fortalecen la cultura local y regional; Comunidad dancística, para la realización, promoción, difusión y conservación de las danzas de las diversas regiones, músicos; para los creadores y ejecutantes de música; artistas visuales; para la creación, producción y circulación de obra artística; y demás manifestaciones artísticas y culturales.

17. Derechos de los solicitantes

- I. Recibir información precisa sobre el funcionamiento del programa; sobre la participación igualitaria de las mujeres y hombres, y la no reproducción de estereotipos de género, en el otorgamiento de los apoyos.
- II. Recibir asesoría por parte del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, sobre los servicios que brinda la institución.
- III. Recibir asesoría por parte del Centro de las Artes de Hidalgo, sobre los procesos de planeación académica.
- IV. Recibir información sobre la decisión que determine el CECULTAH con relación a su solicitud.

18. Obligaciones de los solicitantes

- I. Hacer la petición por escrito, adjuntando todos los documentos requeridos.
- II. Firmar un convenio de colaboración previo a la entrega del apoyo, requisito indispensable por parte de entes fiscalizadores del gobierno del estado de Hidalgo.
- III. Firmar el recibo simple de entrega del recurso
- IV. Entregar informe de actividades o servicio desarrollado, listas de asistencia (en el caso de talleres) y evidencias (fotografías o videos).

19. Restricciones

No se permitirá la participación de:

- I. Proyectos de servidores públicos de cualquier orden de gobierno
- II. Proyectos, que formen parte de cualquier partido político, instituciones públicas y organismos paraestatales o descentralizados.
- III. No se otorgarán ayudas sociales a entes, particulares y eventos que hayan sido beneficiados en el mismo ejercicio fiscal o anterior.

Los casos no previstos, en las presentes reglas de operación serán resueltas por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

20. Causas de suspensión y/o cancelación del apoyo, reintegro

El apoyo gubernamental será cancelado en caso de que el solicitante no entregue los documentos adjuntos a su petición en cinco días hábiles posterior a la notificación por parte del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

Cuando se determine falsedad de datos en los documentos presentados

En cuanto al reintegro del apoyo, procederá cuando el grupo beneficiario destine los recursos a otros conceptos no incluidos en la solicitud, deberá reintegrar en su totalidad el apoyo, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la notificación escrita por parte del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo. Además cuando el grupo no entregue comprobantes, informe de actividades y evidencias en tiempo y forma.

21. Instancia normativa

La instancia normativa es el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de donde se vigilará el cumplimiento de los ordenamientos normativos de Reglas de operación, Convenio de colaboración y Normatividad vigente.

22. Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión del Programa a nivel estatal, se promoverán acciones similares en los 84 municipios de la entidad, a través de boletines de prensa y publicaciones en redes sociales.

Los nombres de los beneficiarios, conceptos, comunidades municipios y montos autorizados se incluirán en la página de transparencia gubernamental del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo

Además, se implementarán acciones para garantizar los derechos humanos y la participación igualitaria entre hombres y mujeres.

23. Quejas y denuncias

Los ciudadanos podrán presentar sus quejas y denuncias por escrito de manera personal o vía internet en Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, Plaza Juárez sin número, colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000. Teléfono (771)1-71 4 12 48 y correo electrónico: despacho.cultura@hidalgo.gob.mx Adjuntando las evidencias para seguimiento de la misma.

Transitorio

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

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

Dado en las oficinas del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, ubicadas en Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, Plaza Juárez s/n, Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil ventidos.

INTEGRANTES DE JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO

PRESIDENTE

Dra. Leyza Aída Fernández Vega
Encargada de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo y, Presidenta de
Junta de Gobierno del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo
Rúbrica

Lic. Laura Elena Escamilla Acosta
Consejero Representante de la
Secretaría Ejecutiva
de la Política Pública Estatal
Rúbrica

Lic. Cezário Aguilar Rubio
Consejero Representante de la
Secretaría de Finanzas Públicas
Rúbrica



Mtra. Ericka Álvarez Sánchez
Consejero Representante
de la Unidad de Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Profa. Juana Placencia Campos
Consejero Representante de la
Secretaría de Educación Pública
Rúbrica

L.R.I. Gerardo Pacheco Medina
Consejero Representante de la
Secretaría de Desarrollo Económico
Rúbrica

Lic. Elizabeth Valdespino Ávila
Consejero Representante de la
Secretaría de Desarrollo Social
Rúbrica

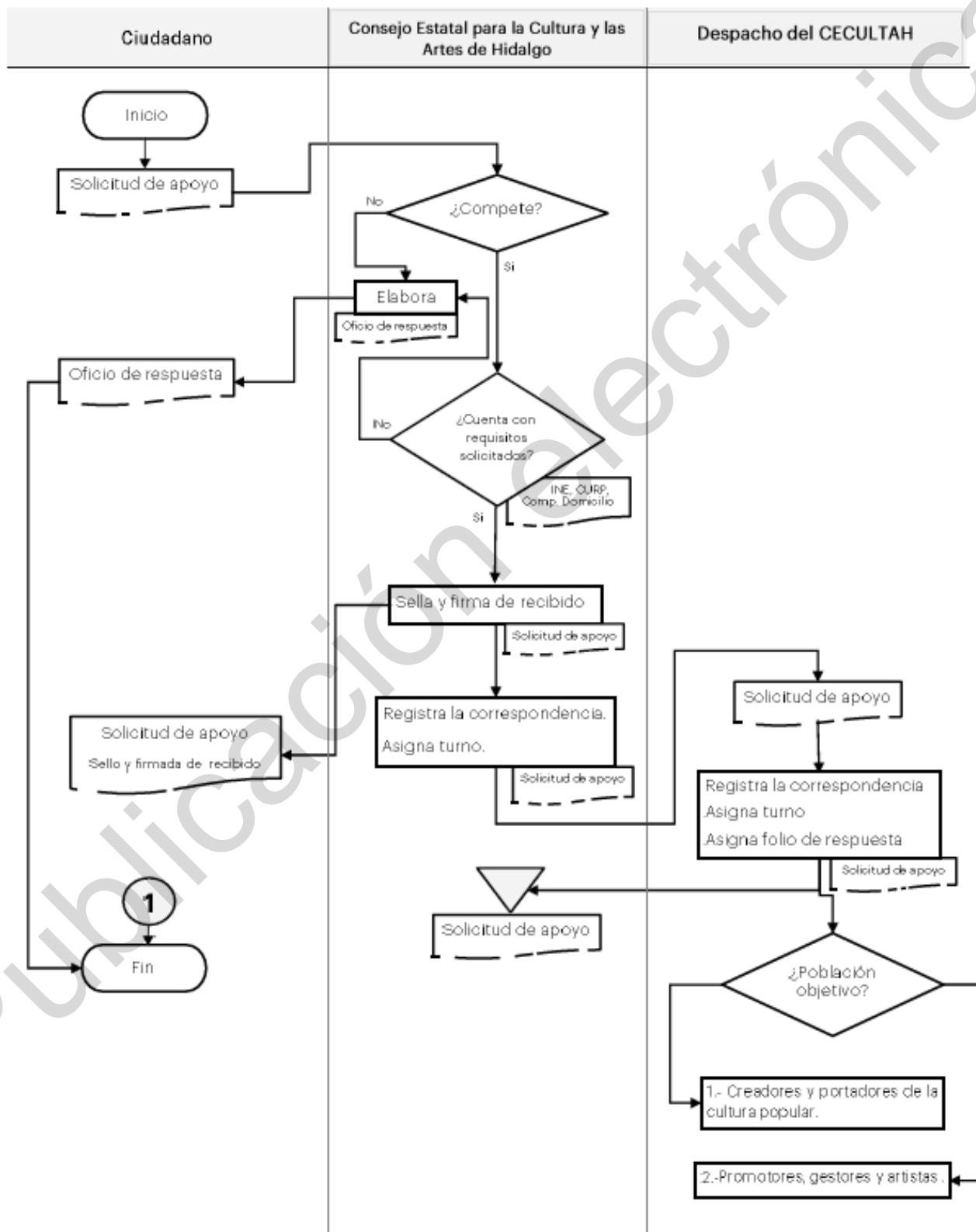
C.P. Roberto León Mera
Comisario Público Propietario del
Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo
Rúbrica

Publicación electrónica

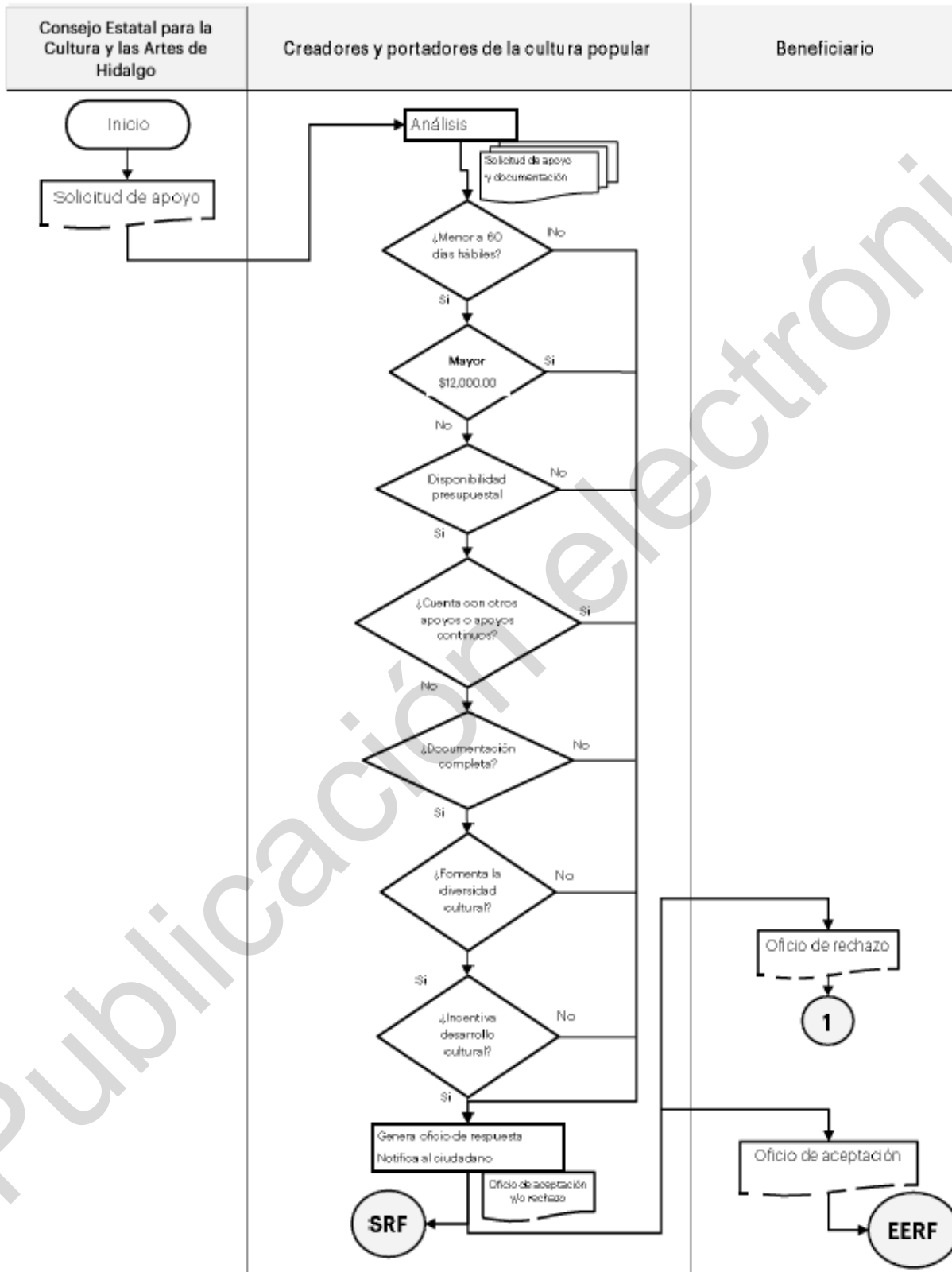


DIAGRAMA DE FLUJO

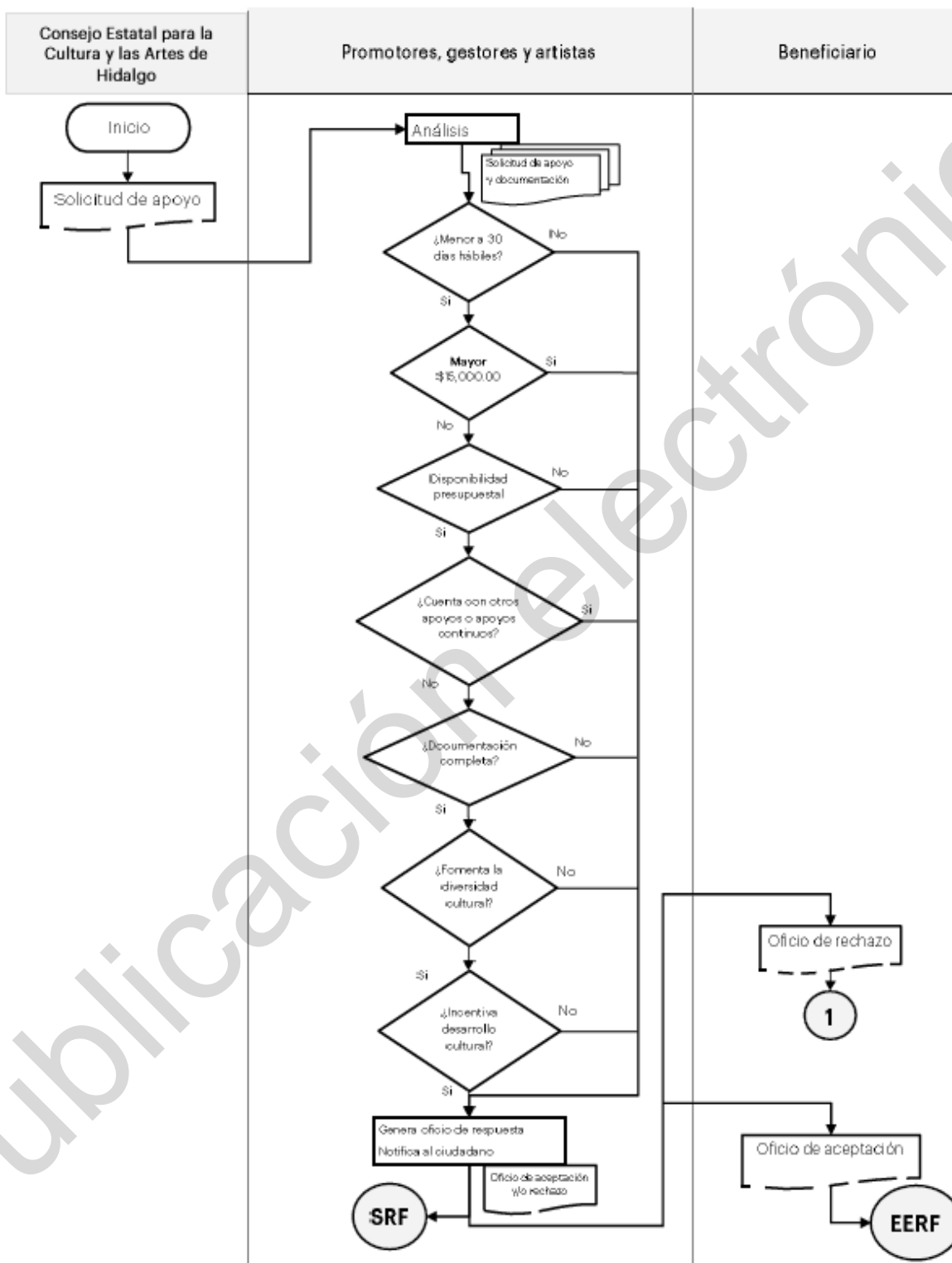
CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO
Despacho del CECULTAH



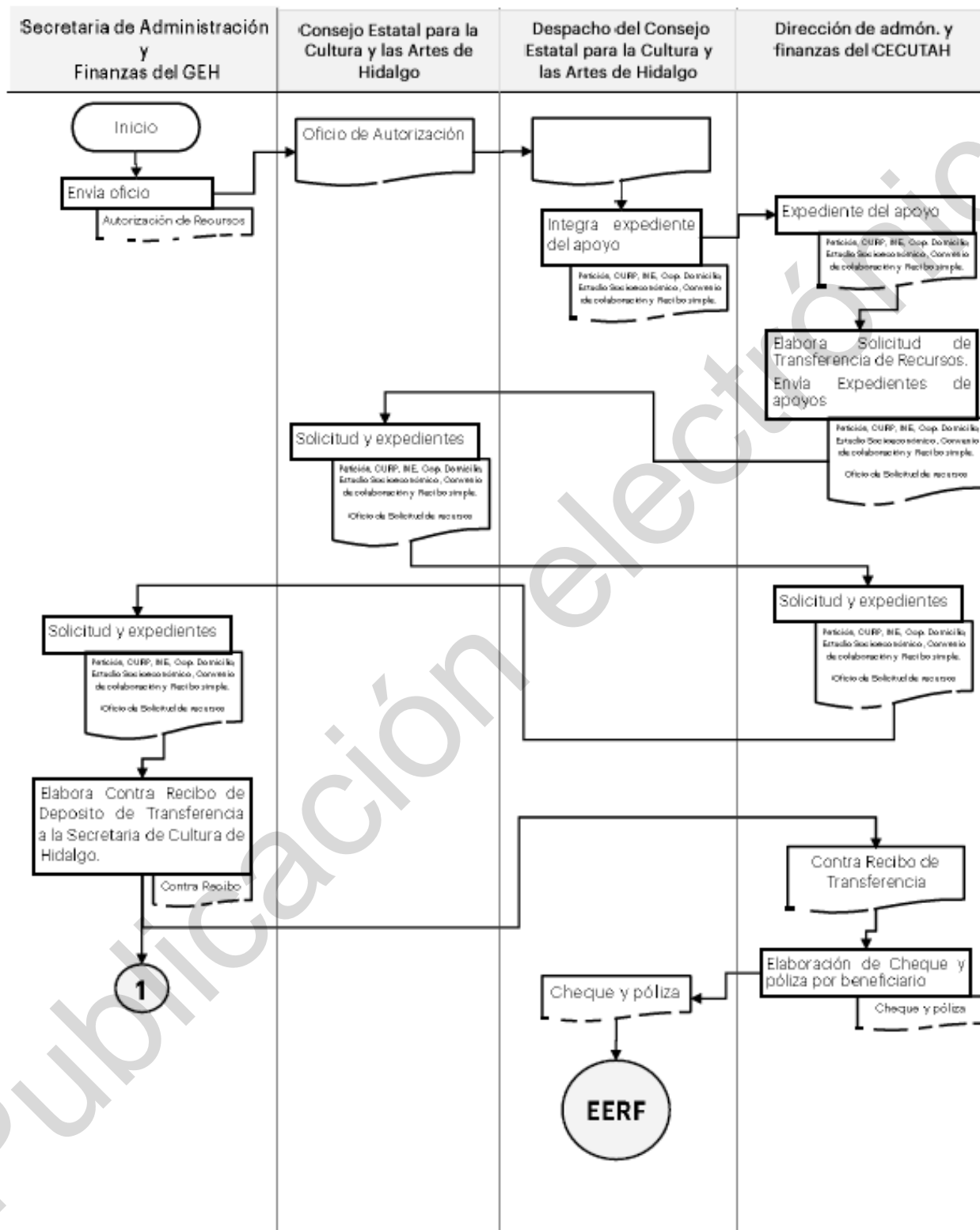
1.- Creadores y portadores de la cultura popular



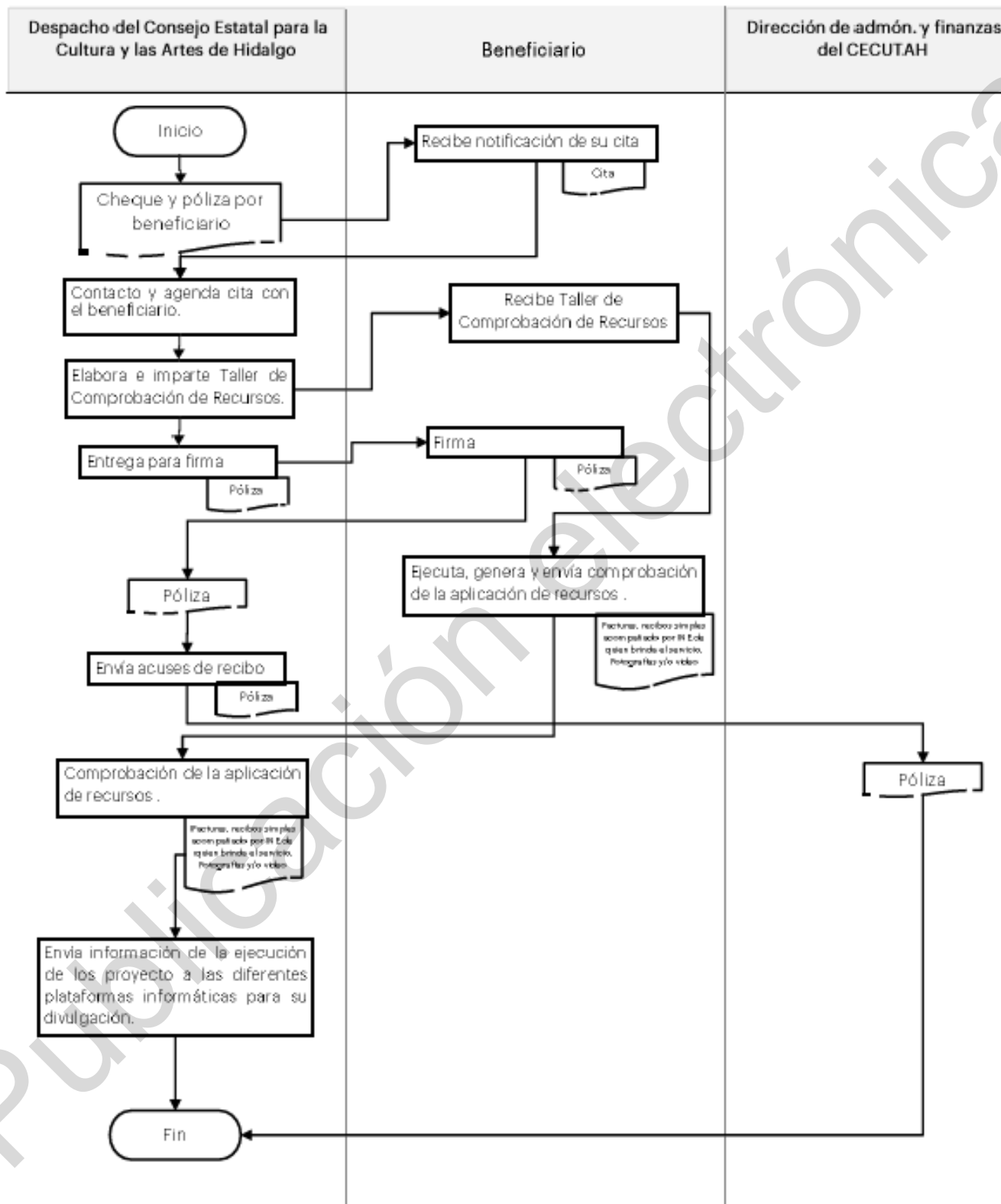
2.- Promotores, gestores y artistas



SRF. Solicitud de Recursos Financieros



EERF. Entrega y Ejecución de Recursos Financieros



ANEXO

Formato de solicitud

Pachuca de Soto, Hidalgo, a **DIA** de **MES** del 2022.

ASUNTO: Solicitud de apoyo.

**DRA. LEYZA AÍDA FERNÁNDEZ VEGA
ENCARGADA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL
ESTADO DE HIDALGO Y DEL CONSEJO ESTATAL PARA
LA CULTURA Y LAS ARTES DEL ESTADO DE HIDALGO
P R E S E N T E**

Por medio de la presente me dirijo a usted para solicitar de su apoyo para que pueda otorgarme un apoyo económico de \$ 00000 (-----pesos 00/100 m.n.) con el propósito de desarrollar la actividad de-----
-----que contribuye al fortalecimiento y desarrollo de actividades artísticas y culturales de nuestra entidad.

Esperando ser beneficiado con mi solicitud, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Derechos Enterados.



REGLAS DE OPERACIÓN 2022

**PREMIOS ESTATALES DE LITERATURA 2022
DE CUENTO “RICARDO GARIBAY” Y,
DE POESÍA “EFRÉN REBOLLEDO”**

**CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA
Y LAS ARTES DE HIDALGO**

ÍNDICE

<u>1. Presentación</u>	3
<u>2. Antecedentes</u>	3
<u>3. Objetivos del programa</u>	4
<u>4. Glosario</u>	4
<u>5. Población objetivo</u>	4
<u>6. Patrocinador</u>	4
<u>7. Características del apoyo</u>	4
<u>8. Periodo de vigencia</u>	5
<u>9. Cobertura</u>	5
<u>10. Requisitos generales</u>	5
<u>11. Planeación y programación</u>	5
<u>12. Recepción de solicitudes</u>	5
<u>13. Procedimiento para la selección</u>	6
<u>14. Derechos de los solicitantes</u>	6
<u>15. Obligaciones</u>	6
<u>16. Restricciones</u>	7
<u>17. Causas de suspensión y /o cancelación de apoyo, reintegro</u>	7
<u>18. Instancia normativa</u>	7
<u>19. Transparencia</u>	7
<u>20. Quejas y denuncias</u>	8
TRANSITORIOS	8
<u>Anexo 1</u>	10

LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTICULO 14 FRACCIONES I, Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y ARTÍCULO 8 DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREO AL ORGANISMO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DE FECHA 18 DE ENERO DE 2021 Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del Decreto que lo creó, publicado en el Periódico Oficial del Estado, tomo CLIV, número 03, con fecha 18 de enero de 2021.

SEGUNDO. Que, con base al Acuerdo de Sectorización publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 27 de julio de 2017, el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, se sectoriza a la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo.

TERCERO. Que el Decreto que Reforma diversas disposiciones del Decreto que Creó al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo en su artículo 5°, fracciones I a la II, III, IV, VII, establece que el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo tendrá en sus atribuciones las siguientes, entre otras:

- I. Contribuir en el diseño, implementación de la política pública en el sector cultural.
- II. Aportar con el cumplimiento de sus funciones, a la descentralización, transversalidad, y acceso democrático a los bienes y servicios culturales para la población Hidalguense.
- III. Fijar los lineamientos generales para el establecimiento de los planes y programas en materia de cultura;
- IV. Estimular la creatividad artística y la difusión del arte y la cultura;
- V. Promover y estimular la creación y educación artística en sus diferentes manifestaciones;
- VI. Fortalecer la difusión de la cultura y el conocimiento del patrimonio cultural hidalguense a través de los mecanismos correspondientes
- VII. Impulsar la capacitación, especialización y profesionalización de los gestores culturales.

CUARTO. Que se establecen los apoyos a artistas y creadores, específicamente escritores y escritoras, como una estrategia en favor de la comunidad artística y cultural como parte de la política implementada por el titular del Gobierno del Estado de Hidalgo, Lic. Omar Fayad Meneses, que atiende de manera directa e inmediata la a la comunidad artística, para estimular la creación literaria, fortalecer estrategias de Fomento a la Lectura y también resulta importante esta acción para mitigar los efectos negativos provocados por el virus SARS-COV-2 y proveer de un recurso a quienes debido a la contingencia han sido afectados en su actividad artística y cultural.

QUINTO. Que por lo anterior corresponde al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo asumir la concreción de las políticas culturales instaurando los mecanismos para fortalecer los mencionados estímulos consistentes en premios a creadores, gestores y promotores culturales.

SEXTO. Que se expiden las presentes Reglas de Operación para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2022.

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

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PREMIOS ESTATALES DE LITERATURA 2022, DE CUENTO "RICARDO GARIBAY" Y DE POESÍA "EFRÉN REBOLLEDO" DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO PARA ESTIMULAR Y PROMOVER A ESCRITORAS Y ESCRITORES EN HIDALGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

1 Presentación

En concordancia con los principios internacionales sobre Diversidad Cultural, Patrimonio material e inmaterial, como con el Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022, que establece la prioridad esencial de "fomentar el arte y la cultura bajo una perspectiva incluyente e integradora, que facilite el acceso de la población de todo el territorio



estatal en la creación y difusión de las expresiones culturales y artísticas en favor de las generaciones futuras”, se propone estimular de forma amplia y ostensible el quehacer de personas dedicadas a la cultura y el arte.

De esta manera, se han venido otorgando reconocimientos que suponen un estímulo económico y un homenaje para la difusión de la premiación de las personas mencionadas.

Una de las líneas de acción importantes en el fomento a la cultura y las artes es el Fomento a la Lectura y de esta se desprende como una actividad sustantiva la Feria del Libro Infantil y Juvenil, que se realiza en la entidad desde el año 2000, en este año se realiza su emisión número 22, la cual se ha consolidado entre la población en la entidad y dado su objetivo de difundir y promover la literatura son los Premios Estatales de Cuento, Ricardo Garibay y de Poesía Efrén Rebolledo una estrategia para estimular la creación literaria en la entidad.

2 Antecedentes

A través de la Feria del Libro Infantil y Juvenil ha sido posible dar continuidad a los Premios Estatales de Literatura, los cuales se establecieron desde el año 2006; y a través de esta estrategia de Fomento a la Lectura, se da continuidad a estos premios para el 2022. Los Premios Estatales de Literatura de Cuento, Ricardo Garibay y de Poesía, Efrén Rebolledo, estimulan y reconocen la creación literaria de los escritores y las escritoras hidalguenses.

Cada uno de estos Premios consiste en la entrega de un estímulo económico de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/00 M.N.) y un Reconocimiento firmado por el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, en una ceremonia pública.

3 Objetivos del Programa

I. General

Contribuir al estímulo de la creación literaria de los y las hidalguenses, mediante el estímulo a escritores y escritoras dedicados al género narrativo de cuento y a escritores y escritoras abocados a la creación poética.

II. Específicos

- I. Incentivar el desarrollo de la cultura.
- II. Reconocer el valor esencial de las manifestaciones en la literatura de los y las hidalguenses, cuya presencia aporta elementos de belleza extraordinaria y el sentido esencial de la existencia humana.
- III. Reconocer la producción artística y cultural de los creadores.

4 Glosario

CECULTAH: Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

CURP: Clave única de registro de población.

INE: Identificación del Instituto Nacional Electoral.

Programa: Programa de Premios Estatales de Literatura 2022

Premio Estatal de Cuento Ricardo Garibay: Premio para escritores y escritoras dedicados al género narrativo de cuento.

Premio Estatal de Poesía Efrén Rebolledo: Premio para escritores y escritoras abocados a la creación poética.

Participante: Se refiere a los escritores y escritoras postulantes a las convocatorias.

5 Población objetivo

Escritoras y escritores mayores de 18 años que dedican sus actividades primordiales a la creación literaria en el estado, que hayan nacido en territorio hidalguense o residencia, con un mínimo de 5 años y que puedan demostrarla.

6 Patrocinador

Gobierno del Estado de Hidalgo, a través del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

7 Características del apoyo



- I. Estímulo económico. Se entrega en moneda nacional a través de transferencia electrónica.
- II. Monto \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) para cada convocatoria.
- III. Se entrega en una sola exhibición, el ejercicio de comprobación del recurso será en el año fiscal 2022.

8 Periodo de vigencia

De abril al 31 diciembre 2022.

9 Cobertura

Estatal

10 Requisitos generales

- I. Los participantes deberán ser hidalguenses por nacimiento o contar con una residencia mínima de 5 años.
- II. Cumplir con los requisitos técnicos y artísticos de la Convocatoria correspondiente.

11 Planeación y programación

Las escritoras y escritores interesados en los Premios Estatales de Literatura 2022, deberán seguir las bases de las convocatorias: **Premio Estatal de Cuento Ricardo Garibay**, para escritores dedicados al género narrativo de cuento y **Premio Estatal de Poesía Efrén Rebolledo**, para escritores abocados a la creación poética.

Población objetivo	Tipo de apoyo	Monto	Periodicidad	Entrega de apoyo
1. Escritoras y escritoras	Premios Estatales de Literatura 2022: -Premio Estatal de Cuento Ricardo Garibay -Premio Estatal de Poesía Efrén Rebolledo	Monto único por cada Premio \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).	Se entrega en una sola exhibición y el ejercicio de comprobación del recurso será en el año fiscal.	La fecha de entrega de los premios será determinada por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo. Se realizará en ceremonia pública.

12 Recepción de solicitudes

- I. Los trabajos se entregarán de conformidad a lo que establezca la convocatoria.
- II. El registro se realizará vía internet en la liga que señale la convocatoria, en el que registrarán su seudónimo, título de la obra y presentarán su trabajo en archivo con extensión PDF.
- III. En un sobre separado, cerrado e identificado con el mismo seudónimo y título de la obra, en el sobre el participante en una hoja tamaño carta registrará sus datos generales e incluirá la documentación solicitada en la convocatoria. Estos se entregarán físicamente en la Biblioteca Central del Estado, Ricardo Garibay, ubicada en Boulevard Felipe Ángeles s/n, Parque Cultural David Ben Gurión, Fraccionamiento Zona Plateada, Pachuca, Hidalgo
- IV. Los certámenes quedan abiertos a partir de la fecha de publicación de las convocatorias y cerrarán de acuerdo a lo estipulado en las mismas.
- V. Los trabajos que lleguen después de la fecha indicada podrán participar siempre que ostenten, en el matasellos de correos, fecha dentro del periodo establecido.
- VI. Los participantes en la convocatoria del Premio Estatal de Cuento Ricardo Garibay, deben enviar un documento con cuentos inéditos, no dirigidos a público infantil, con tema y forma libres, de extensión mínima de 40 cuartillas y máximo de 80, escritos con letra tipo Arial de 12 puntos y a doble espacio, en tamaño carta y escritos por una sola cara. Los trabajos que en alguna parte del texto (dedicatoria, epígrafe, nombre, etc.) revelen la identidad del autor serán descalificados.



- VII.** Los escritores y escritoras participantes en la convocatoria del Premio Estatal de Poesía, Efrén Rebolledo, deben enviar un poemario inédito, con tema y forma libre, cuya extensión mínima sea de 35 cuartillas y máxima de 70, escritos con letra tipo Arial de 12 puntos y a doble espacio, en tamaño carta y escritos por una sola cara. Los trabajos que en alguna parte del texto (dedicatoria, epígrafe, nombre, etc.) revelen la identidad del autor serán descalificados
- VIII.** Los trabajos que señalan los puntos V y VI deberán entregarse de acuerdo a lo que se señala en el punto número I de este apartado.

13 Procedimiento para la selección de conformidad con el Diagrama de Flujo que se adjunta al presente como (Anexo 1).

- I. Se realiza una fase administrativa, los participantes que no cumplan con los requisitos antes descritos, serán descalificados.
- II. La selección del ganador estará a cargo de un jurado integrado por especialistas de reconocido prestigio, externos al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo y su fallo será inapelable.
- III. Al término del proceso de selección, no se devolverán trabajos ni plicas de identificación, los cuales se destruirán una vez emitido el veredicto.

14 Derechos de los solicitantes

- I. Recibir el apoyo y la información precisa para realizar la comprobación del recurso otorgado por el Gobierno del Estado de Hidalgo.
- II. Solicitar asesoría al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, sobre los servicios que brinda la Institución.

15. Obligaciones

- I. Antes del cierre de la convocatoria cumplir con los requisitos de la convocatoria.
- II. Firmar un convenio de colaboración, en caso de ser beneficiado, previo a la entrega de apoyo.
- III. Firmar el recibo simple de entrega del recurso.
- IV. El Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo se reservará por un año los derechos de publicación de la primera edición, a partir de la fecha en que se dé a conocer el veredicto del jurado.
- V. Los postulantes al participar en alguna de estas convocatorias aceptan las bases de participación en su totalidad.

16. Restricciones

No se permitirá la participación de:

- I. Proyectos de servidores públicos de cualquier orden de gobierno
- II. Proyectos, que formen parte de cualquier partido político, instituciones públicas y organismos paraestatales o descentralizados.
- III. Trabajos que se encuentren concursando en certámenes similares o en espera de dictamen
- IV. Que hayan sido publicados o estén en proceso de publicación.
- V. Ganadores de la misma convocatoria en la que participan de emisiones anteriores.

Los casos no previstos en las presentes reglas de operación serán resueltos por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

17. Causas de suspensión y /o cancelación de apoyo, reintegro.

El apoyo gubernamental será cancelado en caso de que el solicitante incumpla con lo establecido en la convocatoria.

En cuanto al reintegro del premio procederá cuando el ganador no cumpla con las bases de la convocatoria, deberá reintegrar en su totalidad el apoyo en un plazo no mayor a 30 días hábiles, posterior a la notificación escrita por parte del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.



18. Instancia normativa

Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, quien vigilará el cumplimiento de los ordenamientos normativos de Reglas de operación y normatividad vigente.

19. Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión del Programa a nivel estatal y nacional, se promoverán acciones similares en los 84 municipios de la entidad a través de boletines de prensa y publicaciones en redes sociales.

Los nombres de los beneficiarios, conceptos, comunidades, municipios y montos autorizados se incluirán en la página de transparencia gubernamental del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

Se implementarán acciones para garantizar los derechos humanos y la participación igualitaria entre hombres y mujeres.

20. Quejas y denuncias.

La ciudadanía podrá presentar sus quejas y denuncias vía internet o por escrito de manera personal de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 16:30 horas, en Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, ubicado en Plaza Juárez s/n, colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000, teléfono 771 71 4 12 48 y correo: despacho.cultura@hidalgo.gob.mx; adjuntando las evidencias para seguimiento de la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 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 del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, ubicadas en Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, Plaza Juárez s/n, Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000, a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

**INTEGRANTES DE JUNTA DE GOBIERNO
DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO**

PRESIDENTE

Dra. Leyza Aída Fernández Vega

Encargada de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo y, Presidenta de
Junta de Gobierno del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo
Rúbrica

C.P. Laura Elena Escamilla Acosta

Consejero Representante de la
Secretaría Ejecutiva
de la Política Pública Estatal
Rúbrica

Lic. Cezário Aguilar Rubio

Consejero Representante de la
Secretaría de Finanzas Públicas
Rúbrica



Mtra. Ericka Álvarez Sánchez
Consejero Representante
de la Unidad de Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Profa. Juana Placencia Campos
Consejero Representante de la
Secretaría de Educación Pública
Rúbrica

L.R.I. Gerardo Pacheco Medina
Consejero Representante de la
Secretaría de Desarrollo Económico
Rúbrica

Lic. Elizabeth Valdespino Ávila
Consejero Representante de la
Secretaría de Desarrollo Social
Rúbrica

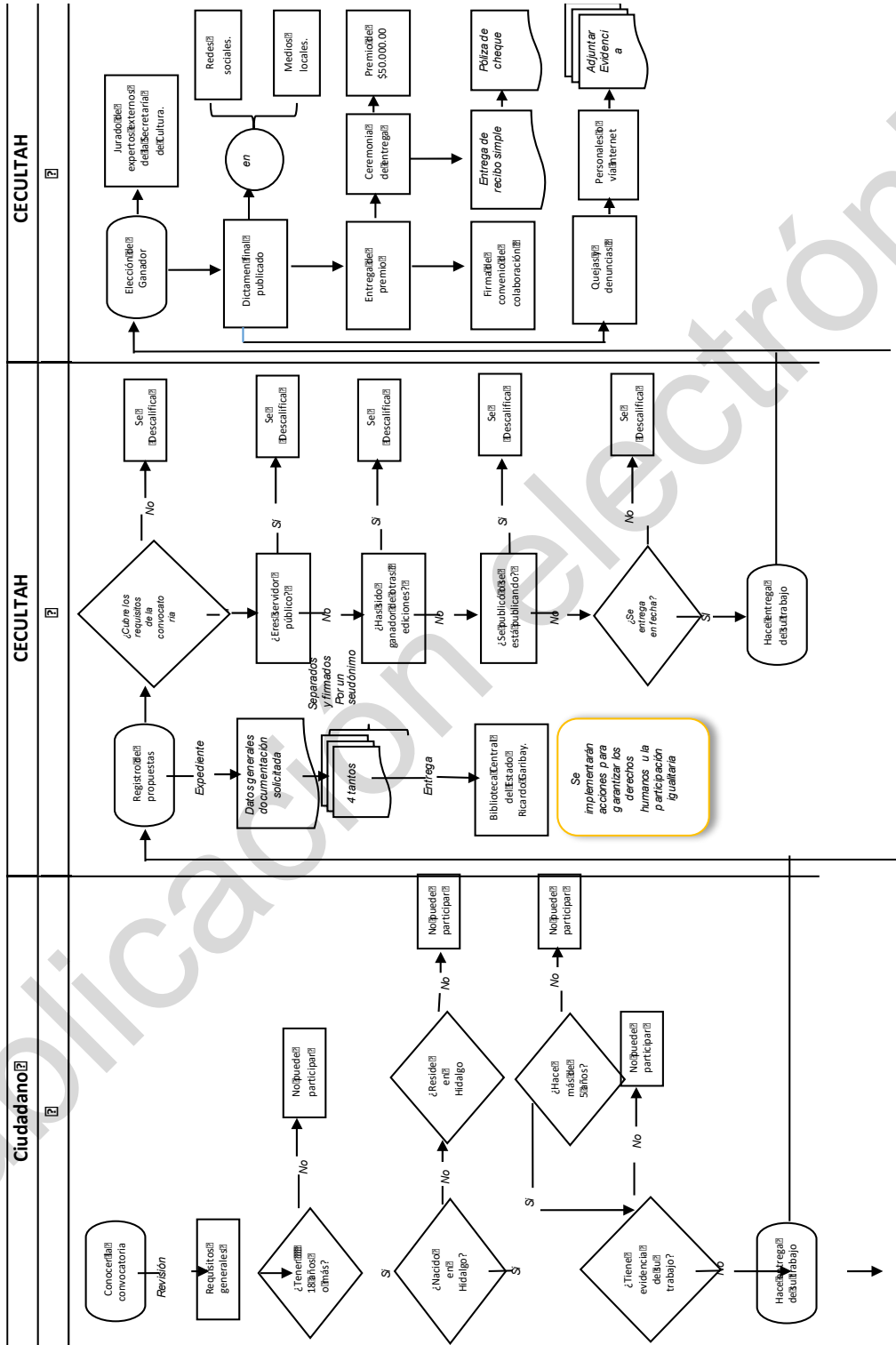
C.P. Roberto León Mera
Comisario Público Propietario del
Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al Acuerdo de las Reglas de Operación de Premios Estatales de Literatura 2022 de Cuento "Ricardo Garibay" y de Poesía "Efrén Rebolledo" de los miembros integrantes de la H. Junta de Gobierno del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil veintidós.



ANEXO 1

DIAGRAMA DE FLUJO



Derechos Enterados.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL DEPORTE, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIERE EL ARTÍCULO 9 FRACCIONES I Y X DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREO AL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL DEPORTE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL 03 DE FEBRERO DE 2020, Y

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

PRIMERO. Que el Instituto Hidalguense del Deporte, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con el “Decreto que Modifica Diversas Disposiciones del Diverso que Reformó Diversas Disposiciones del Decreto que Creó al Instituto Hidalguense del Deporte, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de noviembre de 2014”, de fecha 03 de febrero del 2020.

SEGUNDO. Que en el Alcance Doce, al número 52 del Tomo CLIV, del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 31 de diciembre de 2021, se publicó el Decreto Número 86, que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2022.

TERCERO. Que el artículo 49 del Decreto mencionado establece que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios o apoyos estarán sujetos a reglas de operación, las cuales deberán ser publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial a más tardar el último día hábil de febrero de 2022 y deberán ser validadas presupuestalmente por la Secretaría en el ámbito de sus facultades, previa revisión y autorización de la Dependencia en su carácter de ejecutor y Coordinadora de Sector.

CUARTO. En el mismo artículo 49 del Decreto mencionado, se establece también que las reglas de operación deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas.

QUINTO. Que, de acuerdo a lo que establece el artículo 71 del Decreto Número 86 el Instituto Hidalguense del Deporte deberá considerar incorporar y fomentar en sus programas la igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género y la inclusión.

SEXTO. Que, mediante la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 14 de febrero del año 2022 de la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense del Deporte se aprobaron las presentes Reglas de Operación para el Otorgamiento de Subsidios, Estímulos y Apoyos que el Instituto Hidalguense del Deporte otorga a través de los diversos programas.

Hemos tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, ESTÍMULOS Y APOYOS QUE EL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL DEPORTE OTORGA A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS.

1. OBJETO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

1.1. El objeto de las presentes Reglas de Operación, es transparentar los recursos fiscales asignados al Instituto Hidalguense del Deporte para la operación de proyectos y actividades destinados a los apoyos solicitados por deportistas, asociaciones deportivas, entrenadores, presidencias municipales a través de su área representativa del deporte, sociedad en general e instituciones del sector público, social y privado, con la finalidad de fomentar hábitos de cultura física, deporte social y desarrollo de talentos deportivos en la población hidalguense de manera incluyente y con equidad de género.

2. GLOSARIO APLICABLE A LA INTERPRETACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

2.1. Para efectos de las presentes Reglas de Operación se establecen las definiciones siguientes, que en cada caso tendrán el significado que se les atribuye:



- I. **APOYO:** Recursos financieros, materiales y de servicios que el Instituto Hidalguense del Deporte otorga como ayuda para fortalecer las actividades propias de los proyectos;
- II. **ÁRBITRO:** Persona encargada de hacer cumplir el reglamento en competencias deportivas;
- III. **ASOCIACIÓN DEPORTIVA:** Persona moral de carácter estatal, que se encuentre debidamente protocolizada ante el Notario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio y que esté regularizada ante el Instituto Hidalguense del Deporte con los documentos que este Organismo le solicite para tal efecto;
- IV. **AUTORIDADES:** La Junta de Gobierno y la persona titular de la Dirección General;
- V. **CDHAR:** Al Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento;
- VI. **CONADE:** A la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte;
- VII. **DECRETO:** Decreto Número 86 emitido por el Ejecutivo Estatal publicado en el Alcance Doce al número 52 del Tomo CLIV, del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 31 de diciembre de 2021;
- VIII. **SEPH:** A la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo como Dependencia Coordinadora de Sector;
- IX. **DEPORTISTA:** Persona con o sin discapacidad que practica algún deporte de alto rendimiento o social;
- X. **DEPORTE PROFESIONAL:** A las actividades de promoción, organización, desarrollo o participación en materia deportiva y que se realicen con fines de lucro.
- XI. **ESTÍMULO:** Apoyo económico otorgado por el Estado a deportistas y entrenadores ganadores de medalla en Nacionales CONADE y Para Nacionales CONADE, en una sola emisión, conforme a los criterios establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas, Estímulos y Reconocimientos para Deportistas y Entrenadores del Instituto Hidalguense del Deporte, con el objeto de reconocer e incentivar los resultados dentro del Sistema Nacional de Competencias;
- XII. **ENTRENADORES:** Persona certificada y con experiencia en el ámbito deportivo de su especialidad, encargada de la dirección, instrucción y entrenamiento de un deportista individual o de un colectivo de deportistas;
- XIII. **INHIDE:** Al Instituto Hidalguense del Deporte;
- XIV. **PROYECTOS:** A los autorizados al INHIDE por la Secretaría de Finanzas Públicas;
- XV. **REGLAS:** Las presentes Reglas de Operación, así como sus modificaciones o adecuaciones;
- XVI. **REGLAMENTO:** El Reglamento para el Otorgamiento de Becas, Estímulos y Reconocimientos para Deportistas y Entrenadores del Instituto Hidalguense del Deporte.
- XVII. **SECRETARÍA:** A la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo; y
- XVIII. **SISTEMA:** Al Sistema Nacional de Competencias (Selectivo Estatal, Regional, Nacionales CONADE, Para Nacionales CONADE).

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Las disposiciones de las presentes Reglas son de observancia obligatoria para los deportistas, árbitros y entrenadores deportivos, asociaciones deportivas, instituciones públicas o privadas en el ámbito estatal y municipal y sociedad en general que dentro de sus funciones promuevan el deporte y que soliciten apoyo, estímulo o subsidio al INHIDE.



3.2. Para el logro de sus objetivos, el INHIDE, cuenta con las siguientes áreas:

- I. Dirección de Planeación, Administración y Finanzas;
- II. Dirección de Cultura Física y Deporte;
- III. Dirección de Deporte Social; y
- IV. Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento.

4. PROYECTOS

4.1. Los proyectos con los que cuenta el INHIDE que contemplan el otorgamiento de subsidios y/o apoyos son:

- I. Programa de Cultura Física y Deporte Social Impartido; y
- II. Talentos Deportivos con habilidades y capacidades para la práctica del deporte competitivo e incluyente desarrollados.

4.1.1 Criterios de Selección de los beneficiarios.

Los criterios de elegibilidad estarán a cargo de la Dirección General del INHIDE, quién autorizara y posteriormente instruirá a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, para efecto de que verifique la disponibilidad presupuestal y financiera para el otorgamiento de subsidios, estímulos y apoyos, en dichos criterios deberá prevalecer la inclusión y la equidad de género.

4.1.2 Población objetivo.

Deportistas, Árbitros y Entrenadores deportivos, Asociaciones Deportivas, Instituciones Públicas o privadas y sociedad en general que dentro de sus funciones promuevan el deporte.

4.1.3 Mecanismo de selección o asignación del beneficio.

Tendrán derecho a solicitar un estímulo, apoyo o subsidios previa solicitud hecha por escrito, dirigida a la persona titular de la Dirección General del INHIDE, todos aquellos deportistas, asociaciones deportivas, entrenadores, presidencias municipales a través de su área representativa del deporte, sociedad en general e instituciones del sector público, social y privado que promuevan el deporte, dicha solicitud deberá presentarse en un plazo no mayor a quince días hábiles de anticipación al evento.

El INHIDE deberá dar respuesta a las solicitudes en un término de tres días hábiles, en caso de que el solicitante haya omitido anexar cualquiera de los requisitos señalados, se le otorgará un plazo de tres días hábiles para efecto de que presente el documento faltante, en caso de no hacerlo así se tendrá por no interpuesta la solicitud.

Para el caso de apoyos a deportistas, entrenadores, árbitros y delegados deportivos que participan en el Sistema Nacional de Competencias, las solicitudes deberán apegarse a los lineamientos emitidos por la CONADE.

Para el otorgamiento de estímulos y apoyos, se dará prioridad a eventos clasificatorios de los Nacionales CONADE y Nacionales CONADE del Deporte Adaptado, eventos nacionales e internacionales, así como las contempladas en los planes de trabajo de las asociaciones (corto, mediano y largo plazo), debidamente constituidas y regularizadas ante el INHIDE.

Todos los estímulos y apoyos, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y financiera del INHIDE, ya sea en especie o en apoyo económico.

Se anexa diagrama de flujo.

4.2 Nombre del trámite.

Beca Deportiva.



4.2.1 Casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite.

Serán considerados los deportistas que cubran los siguientes criterios de selección:

1. Haber obtenido medalla de oro, plata o bronce en competencias nacionales o internacionales;
2. No contar con otra beca de presupuesto estatal, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba el beneficio de la misma;
3. No representar a otro Estado en competencias deportivas oficiales;
4. No haber recibido penalizaciones por doping o conductas antideportivas; y
5. No realizar su desempeño deportivo de forma profesional.

4.2.3 Forma de realizar el trámite.

Solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Dirección General del INHIDE, esta deberá ser ingresada en Oficialía de partes del Organismo para que se le asigne un número de folio, dicha solicitud deberá contener los datos personales del solicitante (nombre, dirección y teléfono), en el caso de los deportistas curriculum vitae con evidencias de respaldo de los resultados mencionados en dicho curriculum, así como el nombre y fecha del evento o justificación del apoyo.

Dicha solicitud podrá realizarla el deportista, el padre o tutor del deportista menor de edad o la asociación deportiva estatal a la cual el deportista se encuentre debidamente afiliado, además de anexar los resultados obtenidos dentro de competencias oficiales federadas o regidas por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Una vez recibidas las solicitudes se someterán a consideración del Comité de Becas del Instituto Hidalguense del Deporte, observando el procedimiento para su otorgamiento en lo establecido por el Reglamento para el Otorgamiento de Becas, Estímulos y Reconocimientos para Deportistas y Entrenadores del Instituto Hidalguense del Deporte

4.2.4 Documentos exigibles.

- a) Identificación oficial (INE, pasaporte o cédula profesional) del solicitante e identificación escolar del beneficiario en caso de ser menor de edad.
- b) Convocatoria oficial por parte de la Federación Nacional Deportiva o CONADE;
- c) Número de cuenta bancaria para realizar el depósito mediante transferencia electrónica; y
- d) En el caso de existir tutor legal, presentar documento oficial que lo acredite.

4.2.5 Plazos para la realización del trámite.

Las solicitudes de becas deportivas se recibirán cinco días hábiles después de haber terminado el evento oficial donde se obtuvo el resultado que amerite el otorgamiento de la beca deportiva.

En caso de que la solicitud cumpla con todos los requisitos señalados, el INHIDE deberá resolver en un plazo máximo de tres días hábiles el otorgamiento del apoyo solicitado.

En caso de faltar cualquiera de los requisitos enunciados en el punto 4.2.4, se otorgará al solicitante un plazo de 3 días hábiles para efecto de que proporcione la documentación faltante, en caso de no hacerlo así dentro del término señalado, no será tomada en cuenta la solicitud y se tendrá por no interpuesta teniendo que iniciar nuevamente el trámite correspondiente.

4.2.6 Unidades Administrativas ante quienes se realiza el trámite.

Son instancias responsables de recibir y turnar al **Comité de Becas del Instituto Hidalguense del Deporte**, las solicitudes presentadas en el ámbito de sus competencias la Dirección General del INHIDE y la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.

4.3 Nombre del trámite.

Solicitud de Material Deportivo



4.3.1 Casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite.

Serán considerados los solicitantes que se encuentren dentro de lo señalado por las disposiciones generales de las presentes Reglas de Operación, mismos que deberán cubrir los siguientes criterios de selección:

1. El solicitante deberá describir en su solicitud el material que desea adquirir, cantidad a solicitar, medidas, etc.;
2. En caso de solicitar material deportivo para un municipio, el solicitante deberá presentar la solicitud con el aval del Presidente Municipal, así como copia de identificación oficial del mismo;
3. En caso de material deportivo para participar en las justas Deportivas que comprenden el Sistema Nacional de Competencias se debe realizar la solicitud quince días hábiles antes de la participación en dicho evento. Anexando padrón de beneficiarios; y
4. Cuando se trate de uniformes deportivos especificar tallas, marca y características propias del deporte en caso que sea necesario, mostrando un respaldo oficial donde se solicite dicho uniforme para la competencia específica.

4.3.2 Forma de realizar el trámite.

Solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección General del INHIDE misma que deberá ser ingresada en Oficialía de partes del Organismo para que se le asigne un número de folio, dicha solicitud contener los datos personales del solicitante (nombre, dirección y teléfono), así como el nombre y fecha del evento o justificación del apoyo. Dicha solicitud debe incluir a todos los beneficiarios y debe de respaldarse con las convocatorias oficiales de los eventos a acudir o realizar.

4.3.3 Documentos exigibles.

- a) Identificación oficial (INE, pasaporte o cédula profesional);
- b) En el caso de presidencias municipales la solicitud deberá ser presentada con el aval del Presidente Municipal y copia de su identificación oficial;
- c) En caso de especificar alguna marca en específico mostrar respaldo oficial del requerimiento anexo a la solicitud; y
- d) En caso de apoyo económico para la adquisición de algún material deportivo directo con alguna federación nacional o con algún proveedor que no se encuentre en el padrón de proveedores (exclusivo para asociaciones deportivas regularizadas) acompañar el Comprobante Fiscal Digital (CFDI).

4.3.4 Plazos para la realización del trámite.

Las solicitudes deberán ser entregadas como mínimo quince días hábiles anteriores al evento.

En caso de que la solicitud cumpla con todos los requisitos señalados, el INHIDE deberá resolver en un plazo máximo de tres días hábiles el otorgamiento del apoyo solicitado.

En caso de faltar cualquiera de los requisitos enunciados en el punto 4.3.3, se otorgará al solicitante un plazo de tres días hábiles para efecto de que proporcione la documentación faltante, en caso de no hacerlo así, dentro el término señalado, no será tomada en cuenta la solicitud y se tendrá por no interpuesta teniendo que iniciar nuevamente el trámite correspondiente.

4.3.5 Unidades Administrativas ante quienes se realiza el trámite.

Son instancias responsables de recibir y resolver las solicitudes en el ámbito de sus competencias la Dirección General del INHIDE y la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.

4.4 Nombre del trámite.

Solicitud de transporte aéreo o terrestre

4.4.1 Casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite.

Serán considerados los solicitantes que se encuentren dentro de lo señalado por las disposiciones generales de las presentes Reglas de Operación, mismos que deberán cubrir los siguientes criterios de selección:

1. El solicitante deberá describir en su solicitud nombre y fecha del evento, itinerario de salida y regreso y número de personas que asistirán al evento;
2. El solicitante deberá anexar nombres completos de personas sin faltas de ortografía y fechas de nacimiento de cada uno de los beneficiarios;
3. El solicitante deberá anexar la convocatoria oficial del evento y en caso de aplicar su oficio de convocatoria a dicho evento;
4. Para los eventos que tienen calendario oficial y en caso de que el solicitante quiera salir antes o después de la fecha oficial, el solicitante deberá realizar la solicitud quince días antes de su salida especificando las razones del cambio de fecha; y el cambio dependerá de los transportes disponibles; y
5. En caso de vuelos hacia el extranjero, el solicitante deberá anexar a la solicitud el oficio o documento que respalde su participación en el evento oficial a realizarse fuera del país.

4.4.2 Forma de realizar el trámite.

Solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección General del INHIDE misma que deberá ser ingresada por Oficialía de partes del Organismo para que se le asigne un número de folio, dicha solicitud contener los datos personales del solicitante (nombre, dirección y teléfono), así como el nombre, convocatoria oficial, documento que acredite su convocatoria y fecha del evento o justificación del apoyo.

4.4.3 Documentos exigibles

- a). Identificación oficial (INE, pasaporte o cédula profesional);
- b). Padrón de beneficiarios;
- c). Convocatoria o invitación del evento;
- d) Un número de cuenta bancaria para realizar el depósito mediante transferencia electrónica; y
- e) En caso de apoyo económico que se otorgue para que la asociación pueda solventar parte del transporte (exclusivo para asociaciones deportivas regularizadas) acompañar el Comprobante Fiscal Digital (CFDI).

4.4.4 Plazos para la realización del trámite

Las solicitudes deberán ser entregadas como mínimo quince días hábiles anteriores al evento.

En caso de que la solicitud cumpla con todos los requisitos señalados, el INHIDE deberá resolver en un plazo máximo de tres días hábiles el otorgamiento del apoyo solicitado.

En caso de faltar cualquiera de los requisitos enunciados en el punto 4.4.3, se otorgará al solicitante un plazo de tres días hábiles para efecto de que proporcione la documentación faltante, en caso de no hacerlo así, dentro el termino señalado, no será tomada en cuenta la solicitud y se tendrá por no interpuesta teniendo que iniciar nuevamente el trámite correspondiente.

4.4.5 Unidades Administrativas ante quienes se realiza el trámite.

Son instancias responsables de recibir y resolver las solicitudes en el ámbito de sus competencias la Dirección General del INHIDE y la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.

4.6 Nombre del trámite.

Apoyos destinados al fomento del deporte social.



4.6.1 Casos o supuestos que dan derecho a realizar el trámite.

Serán considerados los solicitantes que, a través de torneos, carreras, o algún otro evento recreativo fomenten el deporte social, mismos que deberán cubrir los siguientes criterios de selección:

1. El solicitante deberá describir en su solicitud nombre y fecha del evento; y
2. La solicitud deberá ser firmada por los responsables de los equipos deportivos participantes y avalada por los representantes de la estructura social de los barrios, colonias, comunidades o municipios.

4.6.2 Forma de realizar el trámite.

Solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección General del INHIDE misma que deberá ser ingresada por Oficialía de partes del Organismo para que se le asigne un número de folio, dicha solicitud contener los datos personales del solicitante (nombre, dirección y teléfono), así como el nombre y fecha del evento o justificación del apoyo.

4.6.3 Documentos exigibles.

- a) Identificación oficial (INE, pasaporte o cédula profesional) del solicitante;
- b) Convocatoria o justificación del evento; y
- c) Lista de beneficiarios.

4.6.4 Plazos para la realización del trámite.

Las solicitudes deberán ser entregadas como mínimo quince días hábiles anteriores al evento.

En caso de que la solicitud cumpla con todos los requisitos señalados, el INHIDE deberá resolver en un plazo máximo de tres días hábiles el otorgamiento del apoyo solicitado.

En caso de faltar cualquiera de los requisitos enunciados en el punto 4.6.3, se otorgará al solicitante un plazo de tres días hábiles para efecto de que proporcione la documentación faltante, en caso de no hacerlo así, dentro el termino señalado, no será tomada en cuenta la solicitud y se tendrá por no interpuesta teniendo que iniciar nuevamente el trámite correspondiente.

4.6.5 Unidades Administrativas ante quienes se realiza el trámite.

Son instancias responsables de recibir y resolver las solicitudes en el ámbito de sus competencias la Dirección General del INHIDE y la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.

5. VIGILANCIA

5.1. La vigilancia en la aplicación de las presentes Reglas de Operación corresponde a las personas titulares de la Dirección General y de la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas.

6. Quejas y Denuncias

Para recibir quejas y denuncias se podrá utilizar los buzones ubicados en el Instituto, o bien comunicarse al teléfono 7140920 en un horario de 8:30 a 16:30 hrs de lunes a viernes, acudir personalmente en las oficinas ubicadas en *calle Profesor. Antonio Chávez Ibarra, Número 104, Colonia Carlos Rovirosa, C.P. 42082, en Pachuca de Soto, Hgo.*, o ingresar a la página

inhide@hidalgo.gob.mx la cual proporciona los pasos para presentar su denuncia vía buzón ciudadano.

7. MODIFICACIONES Y VIGENCIA

7.1. Las presentes Reglas de Operación sólo podrán modificarse, si se modifica o adiciona el Presupuesto de Egresos 2022 del Estado de Hidalgo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 31 de diciembre de 2021.



7.2. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia para el ejercicio fiscal 2022.

7.3. Las modificaciones, adiciones o derogaciones que sufran las presentes Reglas de Operación, no afectarán las solicitudes que se hayan presentado con anterioridad a dichas modificaciones.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Los casos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos por la persona titular de la Dirección General.

RUBRICAS

H. ÓRGANO DE GOBIERNO

POR LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Mtra. Juana Placencia Campos
Presidente Suplente en representación del Secretario
de Educación Pública de Hidalgo
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DE POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL

Lic. Víctor Manuel González Herrero
Consejero Suplente en representación
del Secretario Ejecutivo de la Política
Pública Estatal
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA
DE GOBIERNO

Lic. Jaime Canales Paredes
Consejero Suplente en representación
del Secretario de Gobierno
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA DE
FINANZAS PÚBLICAS

L.E. José Luis Dueñas Soto
Consejero Suplente en representación de
la Secretaria de Finanzas Públicas
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

Lic. Virginia Ávila Montes
Consejero Suplente en representación
del Secretario de Desarrollo Social
Rúbrica



POR LA UNIDAD DE PLANEACIÓN
Y PROSPECTIVA

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA
(DIF HIDALGO)

L.A.P. José Jesús Sánchez Rosas
Consejero Suplente en representación
del Titular de la Unidad de Planeación y
Prospectiva
Rúbrica

Psic. Edgar Vertty Rodríguez
Consejero Suplente en representación de
la Titular del Sistema DIF
Rúbrica

POR LA SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

C.P. Jerónimo Quijano Montoya
Comisario Público Propietario del
Instituto
Hidalgense de Deporte
Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS, ESTÍMULOS Y APOYOS QUE EL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL DEPORTE OTORGA A TRAVÉS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS, FIRMADAS EL DÍA 24 DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

Derechos Enterados. 25-02-2022



LOS QUE INTEGRAMOS LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 9, 10 FRACCIONES VI, XII, Y XXIV DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO ARTÍCULOS 1, 2, 3 FRACCIÓN VII INCISO A), 8, 12, 14, 20, 21 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que la Comisión Estatal de Vivienda, como organismo descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, debe sujetarse en cuanto a su operación y funcionamiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Vivienda del Estado de Hidalgo que la crea, publicada en alcance al Periódico Oficial del Estado con fecha 18 de julio de 2011 y modificada el 27 de diciembre del 2021.

SEGUNDO.- Que con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades estatales, el Programa Institucional de Desarrollo de la Comisión Estatal de Vivienda 2017-2022, dentro del ámbito de sus atribuciones y, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de las atribuciones de la Comisión establecidas en artículo 10 fracción I de la Ley de Vivienda del Estado de Hidalgo, y para la adquisición de suelo para vivienda en términos de lo señalado en el Título Tercero, Capítulo Segundo, Sección Novena de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo;

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

CUARTO.- Que el Gobierno de Hidalgo conocedor de los retos que existen en el Estado en materia de vivienda, y ante las dificultades que presenta un gran porcentaje de la población para acceder a una de ellas, causado por varios factores además del desmedido crecimiento demográfico como lo son la migración descontrolada, dentro de las acciones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo Hidalgo 2016–2022 y en el Programa Institucional de Desarrollo de la Comisión Estatal de Vivienda 2017-2022, planteó la necesidad de integrar los recursos económicos destinados a subsidios de los distintos Programas Estatales con fomento a la vivienda operados por la Comisión Estatal de Vivienda, a fin de abatir costos y aumentar el número de familias beneficiadas.

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

SEXTO. - Que se utilizaran sistemas para que las personas tengan acceso a una vivienda con una estrategia social y financieramente sostenible; para lo cual, los planes de desarrollo urbano actuales y vigentes determinaran la estructura del estado, solventado las necesidades de expansión contando con un estado productivo y receptor de inversión nacional y extranjera.

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

OCTAVO. - Que estas Reglas de Operación dan cumplimiento al Decreto No. 86 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Alcance Doce, el 31 de diciembre de 2021 que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2022.



Por lo anterior, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA MODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO O MODALIDAD AUTOCONSTRUCCIÓN (ENTREGA DE PAQUETE DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CUARTO ADICIONAL O CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

ÍNDICE

- 1.- Glosario de términos.
- 2.- Generalidades del programa.
 - 2.1.- Objetivo general.
 - 2.2.- Objetivos específicos.
 - 2.3.- Requisitos generales y específicos.
- 3.-Procedimiento de selección.
- 4.- Características de los apoyos.
 - 4.1.- Tipos de apoyo.
- 5.- Direcciones participantes.
- 6.- Operación.
- 7.- Control y seguimiento.
- 8.- Gastos de Operación.
- 9.- Evaluación.
- 10.- Transparencia.
- 11.- Contraloría Social
- 12.- Indicadores.
- 13.- Quejas y denuncias.

1. Glosario de términos.

Se entenderá en singular o plural por:

- I. **Acción (es):** Unidad de medida, cuantificación de metas programadas, numero de beneficios programados.
- II. **Acta Entrega Recepción de la Acción:** Es el documento que comprueba la entrega de la acción terminada.
- III. **Ahorro previo:** Es la contribución que la/el beneficiaria (o) otorga para la ejecución de la acción de vivienda, en dinero.
- IV. **Ampliación de vivienda:** Consiste en el incremento de la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda.



- V. Aportación del beneficiario:** Es la contribución que la/el beneficiario (a) otorga para la ejecución de la acción de vivienda, en mano de obra.
- VI. Apoyo a la vivienda:** Suministro y entrega de materiales para la ampliación de vivienda en la modalidad de autoconstrucción de un cuarto adicional (adosado) o un cuarto dormitorio (construcción nueva), mismo que dependiendo de las características del predio y su entorno estará o no adosado a una edificación existente, previa validación técnica y que estará sujeto a la normativa del origen del recurso.
- VII. Autoconstrucción de vivienda:** El proceso de construcción o edificación de la vivienda realizada directamente por sus propios usuarios, en forma individual, familiar o colectiva.
- VIII. Anexo:** Documento y/o modelo que complementa el contenido de las Reglas de Operación, sirve como guía para dar cumplimiento al objetivo del programa.
- Anexo I.- Catálogo Descriptivo.
Anexo II.- Solicitud.
Anexo III.- Cédula de información socioeconómica.
Anexo IV.- Modelo de Acta de Entrega Recepción.
Anexo V.- Carta de aceptación de la aportación.
Anexo VI.- Escrito de protesta de decir verdad que es poseedor del predio.
Anexo VII.- Aviso de privacidad.
Anexo VIII.- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).
Anexo IX.- Esquema de Contraloría Social.
Anexo X.- Diagrama de flujo del proceso de selección.
Anexo XI.- Modelo de contrato privado de ejecución.
Anexo XII.- Escrito de no haber recibido una acción de vivienda.
- IX. Beneficiario:** Jefe o jefa de familia que recibe el subsidio Estatal.
- X. Cédula de información socioeconómica:** Es un instrumento de recolección de información que identifica a los posibles beneficiarios del programa, recaba los datos socioeconómicos de todos los integrantes del hogar, las características de la vivienda y las condiciones de la comunidad.
- XI. CEVI:** Comisión Estatal de Vivienda.
- XII. CONAPO:** Consejo Nacional de Población. www.conapo.gob.mx.
- XIII. CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XIV. Contraloría Social:** Es el mecanismo de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación del programa para la ampliación de vivienda modalidad de construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario o modalidad autoconstrucción (entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto adicional o cuarto dormitorio en terreno del beneficiario).
- XV. Contrato Privado de Ejecución:** Acuerdo escrito entre la Comisión Estatal de Vivienda y el beneficiario.
- XVI. Cónyuge:** Esposa(o) o pareja del Jefe de familia.
- XVII. Cuarto dormitorio:** Espacio adicional mismo que no estará adosado a construcciones existentes.
- XVIII. CURP:** Cédula de la Clave Única del Registro de Población.
- XIX. Criterio de elegibilidad:** Parámetros utilizados por el programa.
- XX. Dependiente económico:** Persona que depende económicamente del jefe (a) de familia. (Ejemplo el o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).



- XXI. Documento que acredita la propiedad:** Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente, escritura debidamente inscrita.
- XXII. Predio:** Es la superficie o porción de una parcela de terreno fija, que tiene una persona en propiedad o posesión debidamente delimitada, con construcción o sin ella.
- XXIII. Grado de Marginación:** Índice que refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población, a nivel Entidad Federativa, Municipio o Localidad. Se pueden consultar en www.conapo.gob.mx.
- XXIV. Índice de Rezago Social:** Indicador de carencias estimado por CONEVAL a Entidad Federativa, Municipio o Localidad y se podrá consultar en www.coneval.gob.mx.
- XXV. Jefe de familia:** Hombre o mujer, cabeza de familia, con por lo menos un dependiente económico.
- XXVI. Hacinamiento:** La razón de personas por cuarto es mayor que 4.
- XXVII. Línea de bienestar mínimo:** Valor de la canasta alimentaria por persona al mes y de la canasta no alimentaria por persona al mes, definidos por el CONEVAL, tomando en cuenta los cambios del valor del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) calculado y publicado por el INEGI, se podrá consultar en www.coneval.gob.mx.
- XXVIII. Localidades de Alta marginación:** Las clasificadas por CONAPO de acuerdo a su grado de marginación en 2005. Se podrán consultar en www.conapo.gob.mx.
- XXIX. Localidad Indígena:** Las que establece la Comisión de Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). www.cdi.gob.mx.
- XXX. Localidad Rural:** Localidades con población de hasta 2,500 habitantes.
- XXXI. Localidad Urbana:** Localidades con población mayor a 2,500 habitantes.
- XXXII. Municipios de alto rezago social:** Son aquellos municipios clasificados por el CONEVAL como de alto y muy alto índice de rezago social, de acuerdo a los indicadores de salud, educación, vivienda y activos en el hogar; con sus actualizaciones correspondientes los cuales pueden ser consultados en www.coneval.gob.mx.
- XXXIII. Padrón de Beneficiarios:** Relación de personas que han recibido un subsidio a través de los programas de la CEVI.
- XXXIV. Paquete de materiales:** Material de construcción para la ampliación de vivienda.
- XXXV. Programa:** Programa para la ampliación de vivienda modalidad de construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario o modalidad autoconstrucción (entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto adicional o cuarto dormitorio en terreno del beneficiario).
- XXXVI. Proyecto ejecutivo:** Conjunto de planos validados por la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda.
- XXXVII. Zonas de Atención Prioritaria (ZAP):** Municipios Rurales y Localidades Urbanas (AGEBS) que se encuentran dentro del DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2022, con base en los Criterios Generales para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria 2022, emitidos en julio de 2021 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza y los indicadores asociados. Se podrá consultar en www.dof.gob.mx con fecha lunes 29 de noviembre de 2021.



2. Generalidades del programa.

2.1. Objetivo general: Contribuir a que los hidalguenses en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda (hacinamiento), mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda.

2.2. Objetivo específico: Mejorar las condiciones habitacionales de los Beneficiarios que se encuentren en localidades rurales y/o urbanas, y con ello abatir el hacinamiento.

2.3. Requisitos generales y específicos:

- a) **Población objetivo:** Hogares Hidalguenses en localidades rurales con población de hasta 2,500 habitantes y localidades urbanas con población mayor a 2,500 habitantes que estén en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo y con carencia por calidad y espacios de la vivienda, con especial atención a los que se encuentren en zonas de alto riesgo o que alguno de sus integrantes pertenezca a los Grupos Vulnerables (adultos mayores, madres solteras, integrantes menores de 14 años).
- b) **Requisitos de elegibilidad:** Los interesados en recibir los apoyos del programa deberán presentarse en las oficinas de la CEVI para registrar su solicitud (Anexo II). El domicilio de la CEVI es: Blvd. Luis Donald Colosio, No. 117 L9° Primo, Fracción L-6, Col. el Palmar I, Pachuca de Soto, Hgo., C.P. 42088.

La documentación que deberán llevar la/el solicitante en original para cotejo y copia para su entrega, así como los anexos debidamente requisitados y firmados es la siguiente:

1. Solicitud (Anexo II).
2. Identificación oficial con fotografía vigente (INE). Copia simple
3. CURP del solicitante. Copia simple
4. Acta de nacimiento. Copia simple
5. Escrito firmado bajo protesta de decir verdad por la/el solicitante, en el que manifieste que no ha recibido una acción de vivienda (ampliación) con anterioridad (Anexo XII).
6. Fotografía georreferenciada del predio en donde se pretende realizar la ampliación (cuarto dormitorio).
7. Croquis tamaño carta con referencias de cómo llegar a la ubicación del predio en donde se pretende realizar la acción de vivienda.
8. Carta firmada por la/el solicitante en donde acepta realizar la aportación definida con base a las presentes Reglas (Anexo V).
9. Si la acción de vivienda es en el terreno de la/el solicitante en el ámbito urbano:
 - I. Copia simple de comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia original expedida por parte de la autoridad municipal y/o local competente.
 - II. Copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.
 10. Si la acción de vivienda es en el terreno de la/el solicitante en el ámbito rural:
 - I. Constancia original expedida por la autoridad local competente o por los representantes del núcleo agrario que acredite que el solicitante tiene un arraigo mínimo de dos años en una localidad rural de hasta 2,500 habitantes y localidades urbanas con población mayor a 2,500 habitantes.
 11. Escrito de protesta de decir verdad que es poseedor del predio (Anexo VI).
 12. Aviso de Privacidad (Anexo VII).
 13. Cédula de información socioeconómica (Anexo III)

Los anexos requeridos por la/el solicitante le serán proporcionados por personal de la CEVI.

c) Derechos de las/los beneficiarios:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal que participa en el programa.



2. Acceder a la información necesaria del programa, sus reglas de operación, recursos y cobertura.
3. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado.
4. Recibir de la CEVI una respuesta a su solicitud a más tardar en 30 días naturales posteriores a la presentación de su solicitud. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada.
5. Tener la reserva y privacidad de la información personal, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

d) Obligaciones de las/los beneficiarios:

1. Proporcionar la información socioeconómica (Anexo III) bajo protesta de decir verdad que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
2. Utilizar el subsidio para la acción de vivienda que le fue autorizada, evitando cualquier uso distinto.
3. Utilizar el paquete de materiales para la acción de vivienda que le fue autorizado, evitando cualquier uso distinto.
4. Permitir la visita a su domicilio con la finalidad de validar la Información proporcionada en la solicitud.
5. Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo estatal, por parte de la CEVI y de las Instancias de Control y Vigilancia.
6. En medio Rural hasta el 5% de ahorro previo sobre el valor del proyecto, en medio urbano hasta el 10% de ahorro previo sobre el valor del proyecto (Aportación del Beneficiario).
7. Será responsabilidad del beneficiario realizar la limpieza, deshierbe y preparación de la superficie de desplante, así como la nivelación del terreno para la acción de vivienda. La cual deberá estar alejada de zonas de riesgo tales como laderas, cañadas, ríos, arroyos, canales de riego, fallas geológicas, paso de gaseoductos, torres de electrificación, cables de alta tensión y cualquier otra amenaza que ponga en riesgo la estabilidad de la estructura, así como la seguridad de los ocupantes.
8. Llevar a cabo el proceso de construcción con el paquete de materiales del cual fue beneficiario dentro del término de tiempo que se establece en el Contrato Privado de Ejecución y que será determinada por las características del origen del recurso, la disponibilidad presupuestal y conforme al Proyecto Ejecutivo validado por la CEVI.

e) Causales de baja del Beneficiaria (o):

1. Declarar con falsedad en la solicitud, la cual se tendrá como no presentada, no pudiendo volver a ser sujeto de algún apoyo del programa.

f) Causales de penalizaciones al Beneficiaria (o):

1. No habitar la acción de vivienda en un periodo máximo de un mes a partir de la fecha de entrega formal de la acción de vivienda.
2. No habitar la acción de vivienda en un periodo máximo de 90 días naturales a partir de la fecha de la recepción y firma del acta de entrega recepción del paquete de materiales.
3. No llevar a cabo el proceso de construcción de la acción de vivienda dentro del término que se establece en el Contrato Privado de Ejecución, no pudiendo volver a ser sujeto de algún apoyo del programa.
4. No utilizar el apoyo para los fines que fueron autorizados, no pudiendo volver a ser sujeto de algún apoyo del programa.

g) Causales de sustitución de la/el Beneficiaria (o):

La sustitución de beneficiarios podrá realizarse por las siguientes causas:

1. Muerte del beneficiario, en estos casos, se le podrá otorgar el beneficio al cónyuge o concubino(a).



h) Causales de cancelación de la/el Beneficiaria (o):

La cancelación de beneficiarios podrá realizarse por las siguientes causas:

1. Cuando la CEVI acredite mediante una verificación en campo que el terreno propiedad del beneficiario no garantiza los requisitos técnicos indispensables para la construcción de una acción de vivienda.
2. Migración del beneficiario.
3. Renuncia del beneficiario.
4. Cuando la CEVI acredite mediante una verificación de campo que no existen condiciones para garantizar la ejecución de las acciones, ya sea por conflictos sociales, condiciones de inseguridad, la orografía, los accesos o el clima de la localidad.

En caso de cancelación se otorgara la acción a la/el siguiente beneficiaria (o) que cumpla con todos los requisitos.

3. Procedimiento de selección.

Los solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos podrán ser beneficiarios con el subsidio por parte de la CEVI, de acuerdo a los resultados que arroje la evaluación del estudio socioeconómico y en base a la dispersión de las solicitudes ingresadas; conforme a la siguiente escala de prioridad:

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

- a) El piso de la vivienda es de tierra.
- b) El material del techo de la vivienda es de lámina de cartón o desechos.
- c) El material de los muros de la vivienda es de barro o bajareque; de carrizo, bambú o palma; de lámina de cartón, metálica o asbesto; o material de desecho.
- d) Que presenten hacinamiento (la razón de personas por cuarto es mayor que 4).

Prioridad 2) Beneficiarios cuya vivienda se encuentre situada geográficamente en Municipios Rurales y Localidades Urbanas (AGEBS) que se encuentran dentro de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2022 con base en los Criterios Generales para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria 2022, emitidos en julio del 2021 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza y los indicadores asociados.

Prioridad 3) Beneficiarios con alguna de las siguientes características de vulnerabilidad:

- a) Que el solicitante o alguno de sus dependientes económicos tenga alguna discapacidad.
- b) Habitantes de localidades indígenas.
- c) Que la solicitante sea madre soltera.
- d) Que el jefe de familia sea adulto mayor, aunque no tenga dependientes económicos.
- e) Que alguno de sus integrantes sea menor de 14 años de edad.

4. Características de los apoyos:

4.1. Tipos de apoyo: Los apoyos del programa estarán condicionados a las aportaciones de los Gobiernos, así como de las/los beneficiarias (os), de acuerdo a la siguiente tabla:

APORTACIONES								
ZONA	MODALIDAD	GOBIERNO FEDERAL		GOBIERNO ESTATAL		GOBIERNO MUNICIPAL		BENEFICIARIO
		Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.	Min.	Máx.
Rural	Construcción de Cuarto dormitorio en terreno del beneficiario.	-	-	95%	-	-	-	Hasta el 5% del costo total de la acción

Urbana	Construcción de Cuarto dormitorio en terreno del beneficiario.	-	-	90%	-	-	-	Hasta el 10% del costo total de la acción
Rural	Autoconstrucción (entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto adicional o cuarto dormitorio en terreno del beneficiario).	-	-	100%	-	-	-	Mano de Obra
Urbana	Autoconstrucción (entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto adicional o cuarto dormitorio en terreno del beneficiario).	-	-	100%	-	-	-	Mano de obra

4.2. Para las presentes Reglas de Operación los subsidios son con cargo al presupuesto autorizado del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), etiquetado en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2022, en la modalidad de subsidio para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario. En esta modalidad, la aportación obligatoria de la/el beneficiaria (o) deberá ser monetaria y se establecerá en el Contrato Privado de Ejecución que firme con la CEVI.

4.3. En la modalidad de subsidio para la autoconstrucción entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario, los subsidios son con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2022, la aportación del beneficiario corresponde a la mano de obra y se establecerá en el Contrato Privado de Ejecución que firme con la CEVI.

4.4. Los apoyos del programa en caso de recibir y ejercer recursos federales y/o municipales adicionales se ajustan a los lineamientos normativos correspondientes.

5. Direcciones participantes:

5.1. Dirección General:

5.1.1 En ambas modalidades

- a) Recibir, revisar y aprobar la distribución del otorgamiento de subsidios presentado por la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos;
- b) Autorizar la Convocatoria del programa para su difusión;
- c) Autorizar la impresión de Certificados de Subsidio; y
- d) Firmar los Contratos Privados de Ejecución y Actas Entrega Recepción.

5.2. Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos:

5.2.1 En ambas modalidades

- a) Elaborar convocatoria del programa;
- b) Recepción de solicitudes;
- c) Integrar expedientes de beneficiarios;
- d) Visita para corroborar georreferencias, aplicar cédula de información socioeconómica y con apoyo de la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda validar información de predio donde se construirá la acción de vivienda;
- e) Seleccionar y elaborar la lista de beneficiarios;
- f) Determinar la distribución del otorgamiento de subsidios;
- g) Solicitar Oficios de Autorización de Recursos; y
- h) Elaborar, imprimir y entregar los Certificados de Subsidio

5.3. Dirección de Finanzas y Administración:



5.3.1. En la modalidad de subsidio para la construcción de cuarto dormitorio

- a) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Públicas la transferencia de los recursos con base en la modalidad de ejecución establecida en el oficio de autorización para radicar recursos; y
- b) Llevar el adecuado control del ejercicio presupuestal, registro contable y control de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, que es presentada y validada por la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda; con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tanto del ámbito federal como estatal, con el objetivo de racionalizar, mejorar la eficiencia, la eficacia y el control presupuestario de los recursos ante la Secretaría de Finanzas Públicas de Gobierno del Estado de Hidalgo.

5.3.2 En la modalidad de subsidio para la autoconstrucción (paquete de materiales para la construcción de cuarto dormitorio)

- a) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Públicas la transferencia de los recursos o el compromiso de los mismos, con base en la modalidad de ejecución establecida en el oficio de autorización;
- b) Convocar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Estatal de Vivienda para realizar el proceso de licitación; y
- c) Llevar el adecuado control del ejercicio presupuestal, registro contable y control de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, que es presentada y validada por la Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda; con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tanto del ámbito federal como estatal, con el objetivo de racionalizar, mejorar la eficiencia, la eficacia y el control presupuestario de los recursos ante la Secretaría de Finanzas Públicas de Gobierno del Estado de Hidalgo.

5.4. Dirección de Normatividad:

5.4.1 En ambas modalidades

- a) Elabora contratos de colaboración y/o coordinación; así como convenios de operatividad de recursos con dependencias federales y/o estatales, que intervengan, para el óptimo desarrollo del programa;
- b) Realizar las acciones administrativas y/o judiciales que procedan ante el incumplimiento de la normatividad aplicable al programa; y
- c) Elaborar, imprimir y entregar los Contratos Privados de Ejecución;

5.5. Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda:

- a) Integrar y validar Expediente Técnico de las acciones a realizar;
- b) Convocar al Comité de Obras Públicas de la CEVI para llevar a cabo el proceso de licitación;
- c) Ejecutar las acciones previstas;
- d) Coordinar el proceso de supervisión en tiempo real de las acciones de vivienda autorizadas; y
- e) Elaborar Acta de entrega recepción en coordinación con la Contraloría del Estado sobre la conclusión de la acción de vivienda.

5.6. Órgano Interno de Control:

5.6.1 En ambas modalidades

- a) Asegurar que la ejecución de las acciones previstas se realice conforme a las presentes Reglas de Operación.

6. Operación:

6.1.1 El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

- a) La Dirección General definirá los mecanismos de difusión más adecuados para promover y difundir el programa entre la población objetivo, así mismo deberá instrumentar un programa de promoción y difusión con cobertura para dar a conocer el programa.
- b) El solicitante del subsidio Estatal, podrá registrar una solicitud preliminar en la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos; en las instalaciones de la CEVI.



- c) Al momento de entregar la documentación se le informará si falta algún otro requisito o documento. El solicitante contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para completar la información faltante, en caso de no cumplir en el plazo estipulado se considerará como no recibida la solicitud y deberá reiniciar el trámite.
- d) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física del solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial del beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de un gestor o representante, u organización o partido político.
- e) El solicitante recibirá de la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos una respuesta a más tardar en 30 días naturales posteriores a la presentación de su solicitud. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada.
- f) La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos integrará los expedientes de los solicitantes y una vez realizada la selección de los beneficiarios con base en las presentes Reglas de Operación, remitirá una propuesta de distribución de recursos para su análisis a la Dirección General, presentando el Programa de Trabajo.
- g) La Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda integrará el expediente técnico donde se describan las características físicas de las acciones de vivienda.
- h) La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos, solicitará el oficio de autorización de recursos y lo remitirá a las Direcciones correspondientes.
- i) La Dirección de Finanzas y Administración, solicitará con base al oficio de autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas la radicación de recursos financieros.

6.1.1.1.1 En la modalidad de subsidio para la construcción de cuarto dormitorio:

- a) La Dirección de Operación y Sustentabilidad de Suelo y Vivienda, realizará los procesos de licitación necesarios para la adjudicación de las obras a través del Comité de Obras Publicas de la Comisión Estatal de Vivienda.

6.1.1.1.2 En la modalidad de autoconstrucción (entrega de paquete de materiales):

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

6.1.1.2 En la modalidad de subsidio para la construcción de cuarto dormitorio:

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



6.1.1.3 En la modalidad de autoconstrucción (entrega de paquete de materiales):

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

7. Control y seguimiento:

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

8. Gastos de Operación:

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento, supervisión, contraloría social y evaluación externa del programa, la CEVI podrá destinar recursos de hasta el 3% del presupuesto total del programa; de estos Gastos de Operación, la CEVI, destinará recursos para la adquisición de equipo, viáticos y combustible, necesarios para la correcta ejecución del programa.

9. Evaluación:

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

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

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

10. Transparencia:

Conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, los padrones de beneficiarios deberán de mantenerse actualizados para evitar la duplicidad de los apoyos.

11. Contraloría Social:

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

12. Indicadores:

Los indicadores de este programa están contenidos en la Matriz de Indicadores para resultados de las presentes Reglas. La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos; de la CEVI, realizará acciones de seguimiento al desempeño del programa, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Construcción y Diseño de Indicadores de Desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico.

13. Quejas y denuncias:

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

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

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

TRANSITORIOS

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

Dado en la residencia de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Vivienda, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los 23 días del mes febrero del año dos mil veintidós.

C.P. Amalio Gómez Navarro
Presidente Suplente de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.
Rúbrica

Lic. Víctor Manuel González Herrero
Vocal Suplente de la Secretaría Ejecutiva de La Política Pública Estatal.
Rúbrica

Lic. Yareli Fernández Pérez
Vocal Suplente de la Secretaría de Finanzas Públicas.
Rúbrica

Ing. Ana Pilar Rodríguez Moedano
Vocal Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva.
Rúbrica

Lic. Miguel Ángel Cornejo Mota
Vocal Suplente de la Secretaría de Desarrollo Social.
Rúbrica

L.C. Josefina Ruíz Sánchez
Vocal Suplente de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Rúbrica

L.D. David Vera Barrera
Comisario Público Propietario.
Rúbrica



Anexo I.- Catálogo descriptivo para construcción de cuarto dormitorio

ANEXO I. CATÁLOGO DESCRIPTIVO			
Modalidad	Tipo de acción	Zona	Descripción
Ampliación	Construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario	Rural/Urbana	<p>La acción de Construcción de Cuarto dormitorio en terreno del beneficiario en zona urbana y rural contemplará como mínimo un área de 16.67 m² de construcción y una altura de 2.40 m del nivel de piso terminado al lecho bajo de losa, deberá estar diseñada para alojar 2 camas matrimoniales con ropero o cómoda.</p> <p>Debe contener: una dala de desplante resistencia de concreto f'c=200 kg/cm² con armex de refuerzo, losa de cimentación de 10 cm de espesor resistencia de concreto f'c=200 kg/cm², con acero de refuerzo con malla electrosoldada, muros de block, castillos con resistencia f'c=150 kg/cm², con armex de refuerzo, cadena de cerramiento con resistencia de concreto f'c=200 kg/cm² con armex de refuerzo, losa de concreto armado de 10 cm de espesor, resistencia de concreto f'c=200 kg/cm² con acero de refuerzo con varilla del #3 @20 cm en ambos sentidos, pendiente de 6.35% y una marquesina de 40 cm con gotero. Instalación eléctrica, puerta con chapa y llave, ventana con jaladera y vidrio, aplanado y pintura en muros interiores, exteriores y plafón, impermeabilización en azotea.</p>



**Anexo I.- Catálogo descriptivo para autoconstrucción
(Paquete de materiales para la construcción de cuarto adicional o cuarto dormitorio)**

ANEXO I. CATÁLOGO DESCRIPTIVO				
Modalidad	Tipo de acción	Zona	Descripción	Lista de materiales para Cuarto Adicional o Cuarto Dormitorio de 16.67 m2 (4.75 m X 3.51 m)
Ampliación	Paquete de materiales para la autoconstrucción de cuarto adicional o cuarto dormitorio en terreno del beneficiario	Rural/Urbana	<p>La acción de Paquete de materiales para la autoconstrucción de cuarto adicional o cuarto dormitorio en terreno del beneficiario en zona urbana y rural contemplará como mínimo un área de 16.67 m2 de construcción y una altura de 2.40 m del nivel de piso terminado al lecho bajo de losa, deberá estar diseñada para alojar 2 camas matrimoniales con ropero o cómoda.</p> <p>Debe contener: una dala de desplante resistencia de concreto $f_c=200$ kg/cm2 con armex de refuerzo, losa de cimentación de 10 cm de espesor resistencia de concreto $f_c=200$ kg/cm2, con acero de refuerzo con malla electrosoldada, muros de block, castillos con resistencia $f_c=150$ kg/cm2, con armex de refuerzo, cadena de cerramiento con resistencia de concreto $f_c=200$ kg/cm2 con armex de refuerzo, losa de concreto armado de 10 cm de espesor, resistencia de concreto $f_c=200$ kg/cm2 con acero de refuerzo con varilla del #3 @20 cm en ambos sentidos, pendiente de 6.35% y una marquesina de 40 cm con gotero.</p> <p>Paquete de Instalación eléctrica con salida para luminaria, salida de contacto y apagador (poliducto, cable, soquet, tapa galvanizada), suministro de puerta con chapa y llave, ventana con jaladera y vidrio, aplanado y pintura en muros interiores, exteriores y plafón, impermeabilización en azotea.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.-ALAMBRE RECOCIDO #18 KG 15 2.-VARILLA #3, 12 M DE LONGITUD PZA 25 3.-MALLA ELECTROSOLDADA 6X6-10/10 M2 18 4.- ARMADURA SOLDADA ARMEX 10X15-4, 6M DE LONGITUD PZA 6 5.- ARMADURA SOLDADA ARMEX 10X10-4, 6M DE LONGITUD PZA 3 6.-CLAVO DE 2 1/2" PLATA KG 4 7.-BLOCK MACIZO LIGERO DE CONCRETO DE 12X20X40 CM PZA 450 8.-POLIDUCTO REFORZADO DE 1/2" CED. 80 ML 11 9.-CAJA GALVANIZADA TIPO CHALUPA 10.5X5.8X4.7 CM PZA 3 10.- CAJA CUADRADA GALVANIZADA DE 1/2" PZA 2 11.- CABLE THW CAL 12 ML 48 12.-APAGADOR SENCILLO CON PLACA DE DOS MÓDULOS PZA 1 13.-SOQUET DE PORCELANA PZA 2 14.-CONTACTO DÚPLEX POLARIZADO CON PLACA PZA 2 15.-ARENA DE MINA M3 6 16.-GRAVA DE MINA T.M.A. 19 MM Ø (3/4) M3 3 17.-CEMENTO GRIS PORTLAND TIPO I, BULTO DE 50 KG BULTO 28 18.-CEMENTO- MORTERO 50 KG, BULTO DE 50 KG BULTO 17 19.-PINTURA VINÍLICA COLOR BLANCO 19 LTS CUBETA 1 20.-SELLADOR REFORZADO 5X1, 4 LTS GAL 1 21.-IMPERMEABILIZANTE TOP HUMEDAD EXTREMA GARANTÍA DE 15 AÑOS, 19 LTS CUBETA 1 22.-TINACO DE 1100 LTS. PZA 1 23.-VENTANA DE 1.20X0.80 M DOS CLAROS ABATIBLE, A BASE DE TUBULAR ZINTRO C-20, SIN VIDRIO. NACIONAL PZA 1 24.-PUERTA A BASE DE PERFIL TUBULAR ZINTRO C-18 Y TABLERO C-10, SIN VIDRIO MEDIDAS 90 X 210 CM, INCLUYE CHAPA SIMILAR MODELO 715. NACIONAL PZA 1

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

ANEXO II.- Solicitud

LUGAR Y FECHA

**L.D. JOEL ANTONIO LÓPEZ SPARGO
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA**

PRESENTE.

El (a) suscrito (a) _____ con domicilio en:
_____, de la Localidad de: _____, en el Municipio
de: _____, Hgo., me dirijo a Usted de la manera más atenta para solicitarle:
_____ en virtud de
que: _____.

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

Atentamente.

C. _____
Nombre, Firma y/o Huella

Teléfono/Celular: _____

CURP del Solicitante:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cuenta con algún Seguro: SI NO ¿Cuál? _____

Ocupación a la que se dedica: _____

c.c.p.- Interesado

ANEXO III.- Cédula de información socioeconómica

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO III.- CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL SOLICITANTE

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

NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____ NOMBRE (S) _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ FOLIO CEVI _____
 FECHA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE: _____ CLAVES INEGI _____
 DIA ME AÑO MODALIDAD DEL PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA CURP DEL SOLICITANTE ESTAD MPIO. LOC.
 \$

1.- LUGAR DE NACIMIENTO? ESPECIFICA: _____	2.- PERTENECE A ALGUN GRUPO INDIGENA? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	3.- ¿USTED PRESENTA ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICO-DEGENERATIVA? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ESPECIFICA: _____
4.- ¿CUANTAS FAMILIAS VIVEN EN SU CASA? Número de familias ... []	5.- ¿A RECIBIDO ALGUN APOYO DE VIVIENDA DEL GOBIERNO ESTATAL O FEDERAL? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿CUAL? ESPECIFICA: _____	6.- ¿USTED PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ESPECIFICA: _____
7.- ACTIVIDAD ECONÓMICA A LA QUE UD SE DEDICA: 1.- Agricultura <input type="checkbox"/> 5.- Gobierno <input type="checkbox"/> 2.- Servicios <input type="checkbox"/> 6.- Al Hogar <input type="checkbox"/> 3.- Comercial <input type="checkbox"/> 7.- Pensionado <input type="checkbox"/> 4.- Industrial <input type="checkbox"/> Otro (Especifica): _____	8.- ¿SE REALIZAN ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA CASA DONDE ACTUALMENTE HABITA? SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> NS o NR <input type="checkbox"/>	9.- INGRESO MENSUAL DEL SOLICITANTE: \$ _____ 10.- INGRESO MENSUAL DE LA FAMILIA: \$ _____
11.- ACTUALMENTE, ¿CUAL ES SU SITUACIÓN CIVIL...? Es soltero(a) <input type="checkbox"/> Es casado(a) <input type="checkbox"/> Es viudo(a) <input type="checkbox"/> Es separado(a) <input type="checkbox"/> Es divorciado(a) <input type="checkbox"/> Es viudo(a) <input type="checkbox"/>	12.- ¿CUENTA CON TELÉFONO PARTICULAR O CELULAR? (EN CASO DE AFIRMACIÓN, ANOTAR LOS NÚMEROS). _____	13.- TELÉFONO PARA RECADOS (ANOTAR NÚMERO) _____

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

II. USO DE LA VIVIENDA (Las características de la vivienda se describen en los siguientes apartados)

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

DOMICILIO DONDE SE APLICARÁ EL PROGRAMA

NOMBRE DE LA CALLE: _____ LOCALIDAD: _____ MUNICIPIO: _____ No. EXTERIOR: _____ No. INTERIOR: _____ C.P. _____ MZ: _____ LOTE: _____
 COLONIA: _____ ESTADO: HIDALGO

TIPO DE VIALIDAD DEL TERRENO

Avenida	<input type="checkbox"/>	Vierdo	<input type="checkbox"/>
Carretera	<input type="checkbox"/>	Arbolador	<input type="checkbox"/>
Calle	<input type="checkbox"/>	Camino	<input type="checkbox"/>
Callesón	<input type="checkbox"/>	Cerrada	<input type="checkbox"/>
Otro Especificar	<input type="checkbox"/>		

2. TIPO DE POSESIÓN:
 Con escritura
 Contrato de arrendamiento
 En posesión (acta de posesión, contrato de donación)
 Otra: _____

ENTRE QUE VIALIDADES SE ENCUENTRA SU TERRENO:
 Vialidad Principal
 Vialidad 1
 Vialidad 2
 Posesión

Área Responsable: Secretaría de Desarrollo Urbano, Construcción y Obras Públicas, Estado de Hidalgo, Dirección Ejecutiva de Desarrollo Urbano, Construcción y Obras Públicas, Calle de la Independencia No. 111, 9. Pisos, Procelim S.A. de C.V., C.P. 40087, Tel. (771) 717 6000 ext. 3116 atencionalcance@sedu.hidalgo.gob.mx
 Formato adaptado de la Cédula de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y desarrollado por el Estado de Hidalgo.
 Blvd. Luis Donaldo Colosio No. 111, 9 Pisos, Procelim S.A. de C.V., C.P. 40087, Tel. (771) 717 6000 ext. 3116 atencionalcance@sedu.hidalgo.gob.mx



III. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTUAL VIVIENDA

MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

ABREVIATURAS: NS= NO SABE NIR= NO RESPONDE

En su vivienda actual ¿tiene...

- 4. luz eléctrica?
- 5. agua entubada dentro de la vivienda o terreno?
- 6. drenaje conectado a la calle o red municipal?

En su vivienda actual	Cartón o desechos		Lámina metálica o asbesto		Palma o paja		Concreto o similares	
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
7. la mayor parte del techo es de...								
En su vivienda actual	Cemento, bombillo o palma		Lámina de cartón		Madera		Madera	
8. la mayor parte de las paredes o muros son de...								
En su vivienda actual	Lámina de asbesto		Lámina de cartón		Madera		Madera	
9. la mayor parte del piso es de...								
En su vivienda actual	Lámina de asbesto		Lámina de cartón		Madera		Madera	
10. ¿cuántos cuartos hay sin contar el baño y los pasillos?	Número							
11. ¿en cuántos cuartos duermen?	Número							
12. ¿cuántas personas viven en la casa?	Número							

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

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

	¿Tiene?	Si	No	¿Tiene?	Si	No
Licudora				Lavadora de ropa		
Refrigerador				Horno de microondas o eléctrica		
Camas				Comodur		
Radio, grabadora, tocadiscos, modular o equipo de CD				Televisor		
Boiler de gas o leña				Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)		
Tinaco				Estufa		
Computadora				Vehículo (carro, motociclista, camioneta o camión)		

Nota: Dependiendo de la Dirección, Dirección y Proveedor de Servicios Públicos, la Vivienda, Estado de Hidalgo, Formulario de la Calidad de Información Socioeconómica de la Cuentas Nacionales de Vivienda (CONAVI) y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEATU) del Estado de Hidalgo, México, C.P. 40560 Tel. (52) 52 2116 4444 informacion@seatur.hidalgo.gob.mx

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

- 14. ¿EN SU VIVIENDA QUE HACEN CON LA BASURAY? Tiran en un contenedor, La queman, La recoge un camion, La entierran
- 15. EL MEDIO QUE MAS USAN PARA COCINAR ES... Fuego de leña, carbon con chimenea, Fuego de leña, carbon sin chimenea, Estufa, panela u otro aparato que utilize gas, Estufa, panela u otro aparato que utilize electricidad, Ninguno de los anteriores
- 16. ¿CUAL ES EL COMBUSTIBLE QUE USAN PARA COCINAR? Gas de cilindro estanco, Gas natural o de tubería, Electricidad, Otro combustible, Leña o carbon
- 17. SU CASA CUENTA CON... Agua entubada dentro de la vivienda, Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno, Agua entubada de la municipal (o no), Agua entubada que almacena de otra vivienda, Agua de pozo, no, lago, arroyo, Agua captada de lluvia, u otro medio
- 18. ¿QUE TRATAMIENTO LE DAN AL AGUA PARA BEBERLA? La beben sin ningún tratamiento para el agua, La filtran, Usan un filtro, Compran agua embotellada o en garrafón, Otro Especificar...
- 19. ¿ALGUN MURO DE LA VIVIENDA PRESENTA GRIETAS O FISURAS MAYORES A 1 CM. DE GROSOR, O ESTAN EN RIESGO DE CAERSE? Si, No
- 20. ¿EL DRENAJE DE SU VIVIENDA ESTA CONECTADO A? Le red municipal, Al sistema de alcantarillado, Al sistema de drenaje, No tiene
- 21. ¿QUE TIPO DE BAÑO O EXCUSADO TIENE SU VIVIENDA? Con conexión de agua, Lechan agua, Sin conexión de agua, Pozo o fono negro, No tiene



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO

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

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

3. CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO (TIPO):
 Lote rural
 Lote urbano
 Familiar
 Familiar
 Otro:

4. EN EL PREDIO HAY VIVIENDAS:
 Terminadas En proceso
 Provisionales Provisionales

5. ESTADO ACTUAL DE LA CONSTRUCCIÓN
 Área bajo
 Provisional
 Semiconstruida
 Construida

6. ¿REQUIERE DEMOLICIÓN?
 SI NO
 NS o NR

ABREVIATURAS:
 NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

Características del área a intervenir (marca con una "X")

	Buena	Regular	Mala	Observaciones
Orientación				
Castillos				
Castillos separación promedio				
Materiales				
Piedra				
Adobe				
Viguetas y bob				
Adobazo				
Firme de concreto				
Transición				
Piso				
Tiempo de suelo				
Longitud				
Humedad ¿Existe en la vivienda?				

IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

1. ¿ Cuantas personas forman parte de su hogar, contado a los niños pequeños y a los ancianos?

2. Por favor, dígame el nombre de todas la personas que forman parte del hogar, empezando por la jefa (e) del hogar. Por favor, no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los ancianos.
LLENA CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

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

	1	2	3	4	5	6	7	8
5. ¿ Que parámetro tiene (Número) con el piso (a) del hogar? 1 Jefe (a) del hogar 2 Otro 3 Otro 4 Pared o Muro 5 Hormigón (a) 6 Mado (a) 7 Nueva o Yerno								
6. ¿A qué institución esta afiliado o inscrito (Nombre) para recibir servicios de salud? 01 Seguro popular 02 IMSS 03 ISSSTE 04 Seguro de Salud 05 Fambul, Delores o Marina 06 Clínica, hospita privado 07 Ninguno 08 Sin parámetro								

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA	
7. ¿Cuál fue el último grado que aprobó (Nombre) en la escuela? Nivel Aprobado	
1. Kinder o preescolar	01
Primaria	02
Secundaria	03
Preparatoria o Bachillerato	04
Normal Básica	05
Carrera técnica o comercial con primaria completa	06
Carrera técnica o comercial con secundaria completa	07
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa	08
Profesional	09
Posgrado (maestría o doctorado)	10
Ninguno	11
8. ¿Habla algún dialecto o lengua indígena?	SI NO SI NO
9. ¿Habla español?	SI NO
10. ¿Tiene derecho a... 1. ...FONOVIT 2. ...FOFONOSTE 3. ...BANQUERO 4. ...Habido 5. ...Otro 6. ...Ninguno 98...No aplica	COLOCAR EL NÚMERO DE LA RESPUESTA QUE CORRESPONDA
11. El mes pasado ¿trabaja?	1...SI 2...NO 98...No aplica
12. En total ¿cuánto gana o recibe por su trabajo?	PERIODO CODIGO A la semana ...1 A la quincena ...2 Al mes ...3 Al año ...4 No aplica ...98
13. ¿CANTAS PERSONAS DEL HOGAR TUVIERON UN JEFE (A) O SUPERVISOR (A) EN SU TRABAJO PRINCIPAL?	Personas
14. ¿CUANTAS PERSONAS DEL HOGAR SE DEDICARON EL MES PASADO A UN NEGOCIO O ACTIVIDAD POR SU CUENTA (NEGOCIO PROPIO)?	Personas
15. ALGÚN DE SU HOGAR RECIBE DINERO PROMENENTE DE OTROS PAÍSES?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
16. ¿HAY PERSONAS QUE APORTAN UN INGRESO FAMILIAR Y NO VIVEN EN LA VIVIENDA (EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA CONTESTAR LA SIGUIENTE PREGUNTA)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
17. ¿CUANTAS Y CUÁNTO APORTAN AL INGRESO? ANOTE EL NÚMERO DE PERSONAS	Personas: #
18. ¿HAY PERSONAS EN LA VIVIENDA QUE RECIBAN APOYO POR BECAS O APOYO DE ADULTOS MAYORES?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿Cuántos reciben? #
19. EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES POR FALTA DE DINERO O RECURSOS ¿UN INTEGRANTE DE LA FAMILIA... Como miembro de la familia? ¿Cuántos miembros de la familia se salieron en los últimos 3 meses? ¿Cuántos miembros de la familia se salieron por otras causas? Se quedaron sin comida? Se quedaron sin agua? Se quedaron sin pagar por servicios? Se quedaron sin pagar por servicios? Se quedaron sin pagar por servicios?	SI NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
20. ALGÚN INTEGRANTE DEL HOGAR TIENE LIMITACION PARA... Cambiar, moverse, salir o bajar escaleras? Ver o apoyar a personas con discapacidad? Oír sin usar dispositivos auxiliares? Ver, sentir, oír, tocar o moverse u otras cosas de la casa? Fecer atención apropiada cosas sencillas o complejas?	SI NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Nota: Este cuestionario es propiedad de la Secretaría de Economía del Estado de Hidalgo. Formulario adaptado de la Cédula de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Terrestre y Urbano (SEDAU) del INEGI. Dirección de Estadística y Censos del Estado de Hidalgo. Formulario adaptado de la Cédula de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Terrestre y Urbano (SEDAU) del INEGI. C.F. - 10585.T41. (7/17/17) 0006. ver: 3/16. www.hidalgo.gob.mx

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

5

PARA CONTESTACIÓN DEL APLICADOR.

ES FACTIBLE LA PETICIÓN DEL SOLICITANTE

Si No

OBTUVO AYUDA DE ALGÚN TRADUCTOR

Si No

NOMBRE DE LA ENTIDAD EJECUTORA

NOMBRE DEL ENCUESTADOR

FECHA DE LA ENCUESTA

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

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

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE, FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE

Avda. Internacional
Comisión de Recaudación y Protección Contribuyente - DE HIDALGO - ESTADO DE HIDALGO
Formateado de la Ciudad de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDETAU)
Barr. Luj. Donato Calzadilla, No. 1111, 6.ª Pisos, Fraccionamiento, Col. El Pinar I, Pachuca de Soto, Pue. CP 23200 Tel.: (771) 717 6000 ext. 3410 atencion@cevi.hidalgo.gob.mx



Anexo IV.- Modelo de Acta Entrega Recepción del Cuarto Dormitorio

Programa _____

1.- Dependencia responsable: Comisión Estatal de Vivienda

Siendo las ____ hrs. del día ____ del mes de _____ de 2022 en la localidad de _____, en el Municipio., de _____, Hgo., se reunieron personal de la Comisión Estatal de Vivienda y el C. _____, beneficiario del programa _____, con la finalidad de llevar a cabo la entrega-recepción del _____ de _____ m2 de construcción y con ello cumplir con el programa.

2.- Autorización de recursos:

Oficio de autorización: _____

Oficio modificatorio: _____

Clave de obra: _____

Monto de la acción: _____

3.- Construcción de un cuarto dormitorio en terreno del beneficiario de _____ m2

4.- Acto de entrega recepción

Una vez verificado por las partes que intervienen en la presente, que la construcción de cuarto dormitorio en terreno del beneficiario especificado en el punto no. 3 se encuentra terminado, el C. _____, beneficiario del programa está de acuerdo en recibirlo en su totalidad.

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

Recibe:

Entrega:

Nombre, Firma y/o Huella del Beneficiario

Nombre, Firma y/o Huella Comisión Estatal de Vivienda

Nombre, Firma y/o Huella del Testigo

Nombre, Firma y/o Huella del Testigo



Anexo IV.- Modelo de Acta Entrega Recepción de Paquete de Materiales**1.- Dependencia responsable: Comisión Estatal de Vivienda**

Siendo las ____ hrs. del día ____ del mes de _____ de 2022 en la localidad de _____ del Estado de Hidalgo, se reunieron personal de la Comisión Estatal de Vivienda, personal de (proveedor) y el (la) C. _____, beneficiario del Programa denominado Programa para la Ampliación de Vivienda, modalidad Autoconstrucción (entrega de paquete de materiales para la construcción de cuarto adicional o cuarto dormitorio en terreno del beneficiario) para el ejercicio fiscal 2022, con la finalidad de llevar a cabo la entrega-recepción del Paquete de materiales y con ello cumplir con el programa.
Cuarto adicional () Cuarto dormitorio ()

2.- Autorización de recursos:

Oficio de autorización:

Clave de obras:

Costo de la acción:

Procedencia de los recursos:

Contrato Número:

3.- Paquete que consta de los siguientes materiales:

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	ALAMBRE RECOCIDO #18	KG	15
2	VARILLA #3, 12 M DE LONGITUD	PZA	25
3	MALLA ELECTROSOLDADA 6X6-10/10	M2	18
4	ARMADURA SOLDADA ARMEX 10X15-4, 6M DE LONGITUD	PZA	6
5	ARMADURA SOLDADA ARMEX 10X10-4, 6M DE LONGITUD	PZA	3
6	CLAVO DE 2 1/2" PLATA	KG	4
7	BLOCK MACIZO LIGERO DE CONCRETO DE 12X20X40 CM	PZA	450
8	POLIDUCTO REFORZADO DE 1/2" CED. 80	ML	11
9	CAJA GALVANIZADA TIPO CHALUPA 10.5X5.8X4.7 CM	PZA	3
10	CAJA CUADRADA GALVANIZADA DE 1/2"	PZA	2
11	CABLE THW CAL 12	ML	48
12	APAGADOR SENCILLO CON PLACA DE DOS MÓDULOS	PZA	1
13	SOQUET DE PORCELANA	PZA	2
14	CONTACTO DÚPLEX POLARIZADO CON PLACA	PZA	2
15	ARENA DE MINA	M3	6
16	GRAVA DE MINA T.M.A. 19 MM Ø (3/4)	M3	3
17	CEMENTO GRIS PORTLAND TIPO I, BULTO DE 50 KG	BULTO	28
18	CEMENTO- MORTERO 50 KG, BULTO DE 50 KG	BULTO	17
19	PINTURA VINÍLICA COLOR BLANCO 19 LTS	CUBETA	1
20	SELLADOR REFORZADO 5X1, 4 LTS	GAL	1
21	IMPERMEABILIZANTE TOP HUMEDAD EXTREMA GARANTÍA DE 15 AÑOS, 19 LTS	CUBETA	1
22	VENTANA COMERCIAL DE ALUMINIO NATURAL 1 ½" DOS CLAROS TIPO CORREDIZA MEDIDAS 1.20 X 1.20 M, VIDRIO CLARO DE 3 MM. CON SELLADOR ACRILASTIC POR AMBOS LADOS	PZA	1
23	PUERTA MULTIPANEL Y MARCO DE ALUMINIO DE 2" EN MEDIDAS 90 CM X 213 CM. INCLUYE CHAPA MARCA PHILLIPS O SIMILAR MODELO GAMMA TUBULAR CON PERILLAS DE LATON, 3 BISAGRAS DE 3.5 X 3.5" DE 3	PZA	1



4.- Acto de entrega recepción

Una vez verificado por las partes que intervienen en la presente, que la entrega de un paquete de materiales para la autoconstrucción de un _____ en terreno del beneficiario, especificado en el punto no. 3 se encuentra completo, el (la) C. _____, beneficiario del programa está de acuerdo en recibirlo en su totalidad.

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

Recibe:

Entrega:

Nombre, Firma y/o Huella Beneficiario del programa

Nombre, Firma y/o Huella del Proveedor

Fotografía:



Anexo V.- Carta de Aceptación para la Aportación (Cuarto Dormitorio)

El que suscribe C. _____ con CURP: _____, reconozco ser habitante de la localidad de: _____, Municipio de: _____, del Estado de Hidalgo, y en pleno uso de mis facultades mentales acepto que soy solicitante del Programa para la Ampliación de Vivienda, modalidad de Construcción de Cuarto Dormitorio en Terreno del Beneficiario, para el **ejercicio fiscal 2022** y que la Comisión Estatal de Vivienda (CEVI), me ha informado que fui elegido como **beneficiario; asimismo se me han dado a conocer los derechos y obligaciones** establecidas en las Reglas de Operación Vigentes; que deberé cumplir para el otorgamiento del subsidio, mismos que por mi voluntad acepto.

Por lo tanto, me comprometo a realizar la aportación correspondiente hasta el _____%, misma que efectuaré en una sola exhibición a más tardar a los 5 (Cinco) días hábiles a partir de la fecha de formalización de este documento; y que será por única vez en la clave interbancaria que se detalla a continuación:

Banco:	(Nombre del Banco)
Convenio CIE:	(Número)
Clave Interbancaria:	(Número)
Referencia:	(Clave Alfanumérica)
Concepto:	(Nombre del Beneficiario)
Monto:	(\$ 0.00 M/N)
Ámbito:	Rural hasta el 5% () Urbano hasta el 10 % ()

También fui informado que:

- Deberé realizar un **ahorro previo** para poder cubrir a partir de la fecha de formalización, el monto de la aportación correspondiente, esto fue durante la promoción del Programa de Vivienda con meses de anticipación.
- Deberé entregar este documento firmado y conservar la copia original.
- Entregaré el comprobante bancario original a la CEVI y conservaré una copia.
- No deberé dar ninguna dádiva o dinero en efectivo en ninguna otra forma o especie a ningún servidor público, constructor o persona que se haga pasar por representante de la CEVI o cualquier dependencia que otorgue el subsidio o habitante de mi localidad o municipio que me ayude a realizar los trámites argumentando que es por petición de la CEVI.
- Que lo que este documento señala es con fundamento en las Reglas de Operación del Programa.

A t e n t a m e n t e.

C. _____
Firma y/o huella del beneficiario

Anexo V.- Carta de Aceptación de la Aportación (Autoconstrucción, paquete de materiales)

LUGAR Y FECHA

**L.D. JOEL ANTONIO LÓPEZ SPARGO
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA
P R E S E N T E.**

El (a) suscrito (a) _____ con domicilio en _____, localidad de _____ municipio de _____ Hgo., acepto los términos de las Reglas de Operación del Programa para la Ampliación de Vivienda, modalidad Autoconstrucción (entrega de paquetes de materiales para la construcción de cuarto adicional o cuarto dormitorio en terreno del beneficiario) para el ejercicio fiscal 2022, así como las causales de baja y sustitución del programa, de igual forma me comprometo a dar la aportación como beneficiario de **mano de obra**, respecto de la acción de vivienda en el lote ubicado en _____ de la localidad _____ Hgo.

Por la atención prestada quedo de usted.

Atentamente.

C. _____
Firma y/o huella del beneficiario

C.c.p.- Interesado



Anexo VI.- Escrito de protesta de decir verdad que es poseedor del predio

_____ LUGAR Y FECHA

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

Que la documentación que presento ante la Comisión Estatal de Vivienda del Estado de Hidalgo, relativa al inmueble ubicado en _____ municipio de _____, Hidalgo, misma que contiene datos reales y fidedignos y que conozco de la existencia de persona con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble del cual tengo la posesión material del bien en comento desde el año _____, manifestando desde este momento que deslindo de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, administrativo y de cualquier otra índole al mencionado Organismo, por el perjuicio que pudiese causar aun tercero derivado de la falta de validez de dicha documentación y/o de tener posesión y que en el futuro se pudiera declarar, lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente.

C. _____
Firma y/o huella del beneficiario

Anexo VII.- Aviso de privacidad

_____ LUGAR Y FECHA

Datos generales

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

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

Para dar cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 24 de julio del 2017, última reforma 13 de septiembre del 2021.

Aviso de Privacidad

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

Su información personal, así como los cambios en la misma se utilizaron para proveer los servicios que ha solicitado. Para las finalidades mencionadas, requerimos obtener los siguientes datos personales.

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

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

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

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

Firma y/o huella de consentimiento: _____

Anexo VIII.- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Contribuir al desarrollo de los municipios indígenas y marginados del estado de hidalgo, mediante el aumento de ejecución de obra pública.	Porcentaje de municipios indígenas de alta y muy alta marginación beneficiados con obra pública desarrollada.	Número de subsidios otorgados en el ejercicio fiscal/Número de solicitudes recibidas en el ejercicio fiscal*100	Informe de avance anual de los proyectos de inversión en acciones de obra pública ejecutada, generado y ubicado en la subsecretaría de gestión y evaluación de proyectos de la secretaría de obras públicas y ordenamiento territorial.	La sociedad, los municipios y empresas se apegan a las reglas de operación para la ejecución de la obra pública
PROPÓSITO	Las 14 regiones del estado de hidalgo mejoran su calidad de vida beneficiándose con la ejecución de obra pública	Porcentaje de avance de meas programadas en la ejecución de obra pública	Número de personas beneficiadas con subsidio/Número de subsidios programados*100	Reporte de avance anual de los proyectos de inversión en acciones de obra pública ejecutada, generado y ubicado en la subsecretaría de gestión y evaluación de proyectos de la secretaría de obras públicas y ordenamiento territorial	El municipio cumple con las especificaciones marcadas en las reglas de operación del programa
ACTIVIDAD	Entrega de paquetes materiales	Porcentaje de entrega de paquete de materiales	(Paquetes de materiales entregados/ Paquetes de materiales entregados)*100	Reporte trimestral de oficinas de autorización de reserva territorial generados y ubicados por la dirección de operación y sustentabilidad de suelo y vivienda	Los beneficiarios solicitan materiales para la construcción o ampliación de vivienda
ACTIVIDAD	Construcción de cuartos dormitorios	Porcentaje de cuartos dormitorios construidos	(Cuartos dormitorio construidos / Cuartos dormitorio autorizados)*100	Reporte trimestral de oficinas de autorización de cuartos dormitorios construidos generados y ubicados por la dirección de operación y sustentabilidad de suelo y vivienda	Exista demanda y los interesados cumplan con los requisitos y reglas de operación de los programas

Anexo IX.- Esquema de Contraloría Social

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

I. Derechos del beneficiario:

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

II. Difusión

a) La CEVI cuenta con un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre los programas y las acciones que se desarrollan por parte de la CEVI en los municipios y localidades del Estado, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del programa, con la finalidad de contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad y eficiencia, eficacia y honradez.

b) La CEVI instrumentará un Plan de Difusión con cobertura Estatal del programa, que atienda el compromiso institucional de rendición de cuentas, difusión de logros y fortalecimiento de la imagen institucional, mediante los siguientes medios informativos:

1. Volante, distribuido entre los beneficiarios de los programas de vivienda, informa los objetivos y características más relevantes en materia de Contraloría Social.
2. Portal de Internet del Gobierno del Estado www.hidalgo.gob.mx, en el sub apartado denominado Contraloría Social se encuentra toda la información y materiales para promover, instrumentar y dar seguimiento al programa de Contraloría Social. Asimismo, está a disposición del público en general toda la información prevista por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

c) La CEVI dará a conocer a los beneficiarios y a la Contraloría Social su plan de difusión y promoverán su participación en las actividades inherentes a ésta través de acciones de capacitación.

III. Capacitación y asesoría en Contraloría Social

a) Corresponde Dirección General de Contraloría Social a través de la CEVI, capacitar y asesorar en materia de Contraloría Social relacionada con el programa, así como proporcionar la Guía Operativa y los volantes para difundir y promover.

b) La Dirección General de Contraloría Social y la CEVI capacitarán y asesorarán en materia de Contraloría Social a los ejecutores municipales y proporcionará el material para de capacitación y difusión para que se realicen las acciones de promoción establecidas en la Guía Operativa.

c) El Titular de la CEVI será el responsable de la promoción de la Contraloría Social y designará al personal necesario para dar seguimiento a ésta en lo que se refiere a la promoción, capacitación, constitución y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social; así como en la recopilación y captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las Cédulas de Vigilancia e Informes de Conclusión de Obra elaboradas por dichos Comités y de la información generada por la propia Delegación en materia de Contraloría Social.

d) Los beneficiarios tendrán derecho a participar en las actividades de Contraloría Social a través de los Comités que se constituyan, y así podrán verificar la adecuada ejecución y correcta aplicación de los recursos públicos que les han sido asignados a través del programa, y supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas establecidas.

e) El procedimiento y requisitos para el registro y funcionamiento de la Contraloría Social, se realizará con base en la normatividad vigente, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas.



IV. Seguimiento y evaluación

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

V. Actividades de Coordinación

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

VI. Transparencia

- a) Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos estatales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página web institucional <http://www.hidalgo.gob.mx>, la siguiente información del programa:

1. Reglas de operación
2. Esquema de Contraloría Social
3. Guía Operativa de Contraloría Social
4. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social
5. Plan de Difusión de Contraloría Social

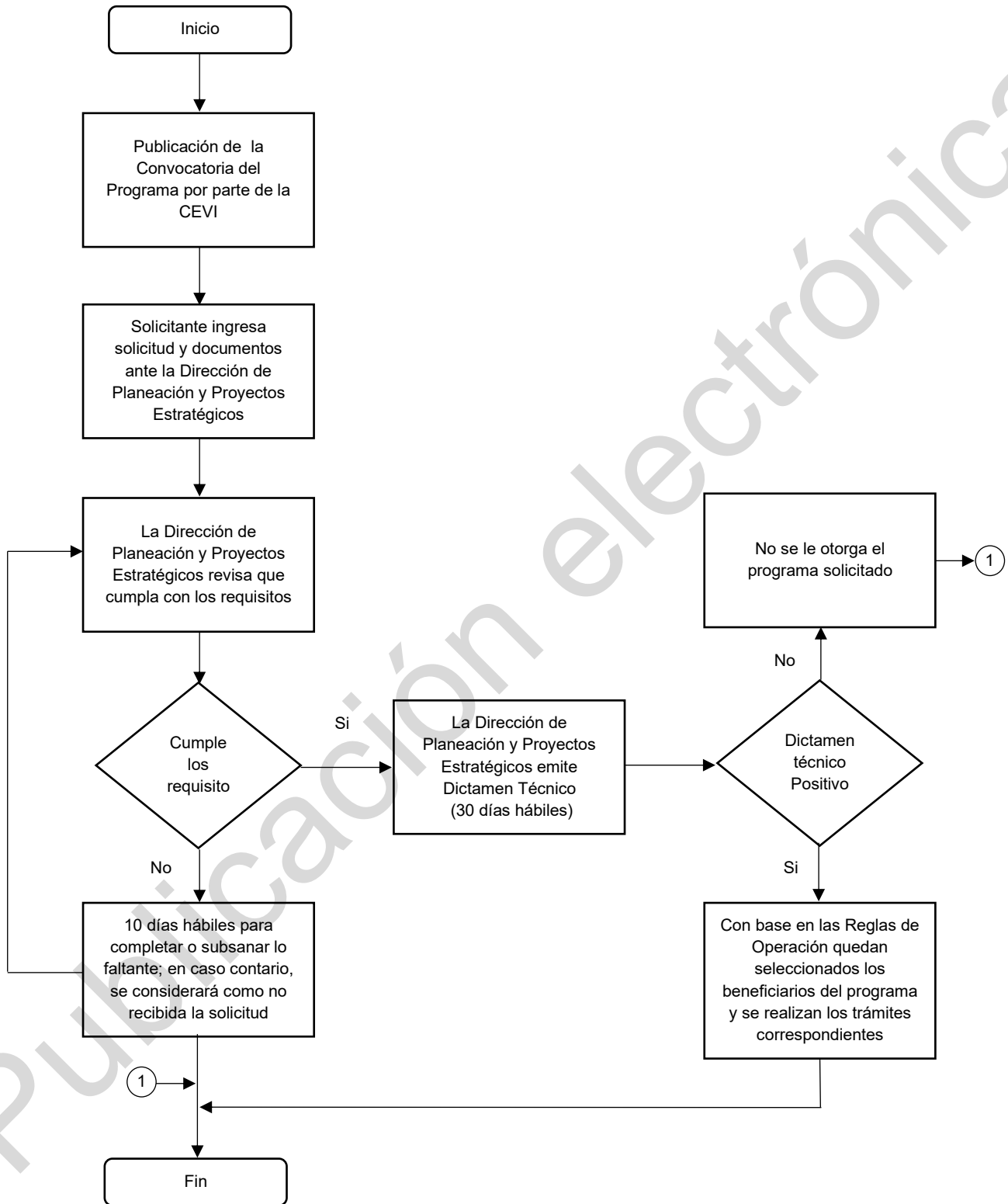
6. Actividades de los Beneficiarios, de las Instancias Ejecutoras y de la CEVI en materia de Contraloría Social.

VII. Quejas y denuncias

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



Anexo X.- Diagrama de flujo del proceso de selección ambas modalidades



Anexo XI.- Modelo de Contrato Privado de Ejecución

CONTRATO NO.- CEVI/-----/2022

CONTRATO PRIVADO DE EJECUCIÓN NÚMERO CEVI/-----/2022, PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022; QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"**, DERIVADO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN NÚMERO CEVI/-----/2022 CELEBRADO CON EL MUNICIPIO -----, EN LO SUCESIVO **"EL MUNICIPIO"** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, **LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA EN EL ESTADO DE HIDALGO**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **L.D. JOEL ANTONIO LOPEZ SPARGO** EN SU CARACTER DE ENCARGADO DE LA DIRECCION GENERAL, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO **"LA CEVI"** POR OTRA PARTE, POR SU PROPIO DERECHO, EL **C. -----** CON CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ----- A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO **"EL BENEFICIARIO"** DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022; CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN CUARTO DORMITORIO, ASÍ COMO CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL (FAIS) 2022, MISMOS QUE ESTIPULAN LA OPERACIÓN DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL ESTATAL (FISE) DE LOS RECURSOS QUE SE EJECUTARÁN CON LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA.

SEGUNDO.- CON FECHA -----, SE LLEVÓ A CABO CONVENIO DE COLABORACIÓN NÚMERO CEVI/-----/2021 CON EL **MUNICIPIO -----** Y **"LA CEVI"** MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECIERON LAS BASES PARA EFECTUAR ACCIONES COORDINADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL **PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**; CON LA FINALIDAD DE CREAR CONDICIONES QUE PERMITAN INCREMENTAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE -----, EN FUNCIÓN DE SU VIVIENDA. EL CUAL SE INTEGRÓ POR UN TOTAL DE ----- **ACCIONES** QUE CON UN PRECIO UNITARIO DE \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.), UN MONTO TOTAL DE INVERSIÓN DE \$----- (-----PESOS 00/100 M.N.) LOS CUALES SE CONFORMAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

APORTACIÓN	PORCENTAJES	MONTO EN PESOS

DECLARACIONES

I.- DE "LA CEVI"

I.1.- QUE RECIBÍ Y VERIFICÓ QUE, EL PROYECTO ARQUITECTÓNICO DE **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"** CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022; CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN CUARTO DORMITORIO, ASÍ COMO CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL 2022 Y CONFIRMÓ LA CUANTIFICACIÓN DE LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MISMA, PARA QUE CON BASE A ÉSTE SE REALICE EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.

I.2.- QUE REVISÓ QUE EL PROYECTO EJECUTIVO DE OBRA, NECESARIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE **"LA ACCION DE VIVIENDA"**, CUMPLA CON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

I.3 QUE RECIBÍ Y REVISO LA DOCUMENTACIÓN DEL BENEFICIARIO PARA LA INTEGRACIÓN DE SU EXPEDIENTE Y QUE DIO A CONOCER LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO (A), CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN TERRENO DEL BENEFICIARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

I.4.- QUE PARA LA EJECUCIÓN DE **"LA ACCION DE VIVIENDA"**, CONTRATA LOS SERVICIOS DE LA EMPRESA ----- MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. ----- A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL CONTRATISTA"**.

II.- DE "EL BENEFICIARIO"

II.1.- QUE ES PROPIETARIO DEL PREDIO DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA PRODUCTO DE **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"**, QUE ESTÁ UBICADO EN: -----.

II.2.- QUE RECONOCE QUE EL OBJETO MATERIA DE ESTE CONTRATO ES QUE SE REALICE **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"**, PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE VIVIENDA DE ÉL (ELLA) Y DE SU FAMILIA, MEJORANDO SUS CONDICIONES HABITACIONALES EXCLUSIVAMENTE, DERIVADO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN NO. -----

II.3.- QUE SE COMPROMETE A PERMITIR A "LA CEVI", AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, A LOS ORGANISMOS EXTERNOS DE AUDITORÍA QUE ÉSTOS DESIGNEN, ASÍ COMO A LOS ENTES FISCALIZADORES ESTATALES LA REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN PARA CONSTATAR LOS AVANCES FÍSICOS DE LAS ACCIONES DE VIVIENDA AMPARADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES INSERTOS EN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. "EL BENEFICIARIO" ACEPTA LA "LA ACCIÓN DE VIVIENDA", MISMA QUE SERÁ EJECUTADA EN EL DOMICILIO ESTABLECIDO EN LA DECLARACIÓN II.1, DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

SEGUNDA.- QUE "LA ACCIÓN DE VIVIENDA" SERÁ LA CONSTRUCCIÓN DE UN CUARTO DORMITORIO, APEGADA A LA NORMATIVIDAD DE "LA ACCIÓN DE VIVIENDA", MISMA QUE SERÁ INTRANSFERIBLE Y UTILIZADA ÚNICAMENTE CON FINES HABITACIONALES.

TERCERA.- COSTO. CON BASE AL CONVENIO DE COLABORACIÓN NO. -----, CELEBRADO ENTRE "LA CEVI" Y "EL MUNICIPIO" EL COSTO DE "LA ACCIÓN DE VIVIENDA" SERÁ INTEGRADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

MONTO SUBSIDIADO CON APORTACIÓN DE GOBIERNO ESTATAL CORRESPONDIENTE AL -----% LO CUAL ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.);

----- POR PARTE DE "EL BENEFICIARIO", EL -----%, CORRESPONDIENTE A LA CANTIDAD DE \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.),

----- POR PARTE DE "EL MUNICIPIO" EL -----% LO CUAL ASCIENDE A \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.).

CON UN TOTAL DE \$----- (----- PESOS 00/100 M.N.).

ESTO CON BASE EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN QUE ESTABLECEN UNA APORTACIÓN DE HASTA 5% (RURAL) O 10% (URBANO) TRATÁNDOSE DE MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS, POR PARTE DEL "EL BENEFICIARIO" SOBRE EL VALOR TOTAL DEL PROYECTO.

CUARTA.- FORMA DE ENTREGA. A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS "EL CONTRATISTA" SE OBLIGA A REALIZAR LA EJECUCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA VIVIENDA DE ACUERDO AL PROYECTO ARQUITECTÓNICO Y A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO EJECUTIVO DE OBRA, EXPEDIENTE TÉCNICO Y PLANOS APEGADOS A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA, PREVIAMENTE AUTORIZADOS POR "LA CEVI", DENTRO DE LOS 75 DÍAS NATURALES.

QUINTA.- "EL BENEFICIARIO" FACULTA A "LA CEVI" PARA QUE DENTRO DE "LA ACCIÓN DE VIVIENDA", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN CUARTO DORMITORIO; EFECTÚE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y/O ACCIONES NECESARIOS PARA QUE SE REALICE EN SU NOMBRE "LA ACCIÓN DE VIVIENDA".

SEXTA.- "LA CEVI" SUPERVISARÁ EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN HASTA LA CONCLUSIÓN DE "LA ACCIÓN DE VIVIENDA" Y SUSCRIBIRÁ CON "EL BENEFICIARIO" EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

SÉPTIMA.- EN EL CASO DE QUE "EL BENEFICIARIO", POR CAUSAS ATRIBUIBLES A ÉL, INCUMPLA CON LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN ESTE CONTRATO Y EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NO PODRÁ VOLVER A SER SUJETO DE ALGÚN APOYO POR PARTE DE "LA CEVI" Y LA INSTANCIA EJECUTORA INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO DE BAJA PREVISTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

OCTAVA.- "EL BENEFICIARIO" PUEDE PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE LAS INSTANCIAS SOBRE CUALQUIER HECHO, ACTO U OMISIÓN QUE PRODUZCA O PUEDA PRODUCIR DAÑOS AL EJERCICIO DE SUS DERECHOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN, MISMAS QUE PODRÁN REALIZARSE POR ESCRITO Y/O VÍA TELEFÓNICA, LAS CUALES SE CAPTARÁN A TRAVÉS DE:

A) SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO LT. 1 NO. 204 LUIS DONALDO COLOSIO C.P. 42000 PACHUCA DE SOTO; HGO; Y CAMINO REAL DE LA PLATA NO. 301, PLANTA BAJA, FRACC. ZONA PLATEADA PACHUCA DE SOTO; HGO. TEL. 718 4589

B) COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA

BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO ESQ. BOULEVARD RAMÓN G. BONFIL LOTE 9' PRIMO, FRACCIÓN L-6, FRACCIONAMIENTO PALMAR I, PACHUCA DE SOTO; HGO. TELÉFONOS: (771) 717600 EXT. 3411.

UNA VEZ LEÍDO EL PRESENTE CONTRATO POR LAS PARTES CONTRATANTES Y ENTERADAS DE SU ALCANCE Y CONTENIDO, LO FIRMAN EN 2 TANTOS ORIGINALES EN EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS ----- DÍAS DEL MES DE ----- DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS.



POR "LA CEVI"

POR "EL BENEFICIARIO"

ENCARGADO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE VIVIENDA
L.D. JOEL ANTONIO LOPEZ SPARGO

C. _____
CURP: _____

TESTIGO

TESTIGO

C. _____

C. _____

Anexo XII.- Escrito de no haber recibido una acción de vivienda

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

ATENTAMENTE

C. _____
Firma y/o huella del beneficiario

A _____ de _____ del 20____.

Derechos Enterados. 25-02-2022



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).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

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).

