

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



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

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

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

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

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2025\_ene\_31\_al10\_04

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

   +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

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

 /poficialhgo

 @poficialhgo

## SUMARIO

**Contenido**

Poder Ejecutivo. Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo.- Reglas de Operación del Programa Becas de apoyo para Formación y Fortalecimiento de Estudios de Posgrado de Capital Humano Hidalguense.	3
Poder Ejecutivo. Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo.- Reglas de Operación del Programa Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con base tecnológica.	16
Poder Ejecutivo. Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo.- Reglas de Operación del Programa Premio Hidalgo de Ciencia, Tecnología 2025.	35
Poder Ejecutivo. Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.- Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.	49
Poder Ejecutivo. Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo.- Reglas de Operación del Programa Atención a Adultos Mayores para el ejercicio fiscal 2025.	72
Poder Ejecutivo. Instituto Hidalguense de Educación para Adultos.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para abatir el Rezago Educativo 2025".	122
Poder Ejecutivo. Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.- Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales.	162
Poder Ejecutivo. Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.- Reglas de Operación del Programa Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.	184
Poder Ejecutivo. Instituto Hidalguense del Deporte.- Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el Estado de Hidalgo 2025.	195



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE HIDALGO EN LO SUCESIVO "CITNOVA" EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN XXII DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CREÓ AL CONSEJO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DEL 2013, LOS ARTÍCULOS 3, FRACCIÓN IV, 5, 23, 24, 48, 49, FRACCIONES I Y II Y 50, FRACCIONES I, V, XIII Y XX, CONFORME A LA LEY DE HUMANIDADES, CIENCIAS, TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO PUBLICADAS EN EL DECRETO NÚM. 1049 EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024; Y**

### CONSIDERANDO

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

**SEGUNDO.** Que debe considerarse dentro de la Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), específicamente en el objetivo de Educación de Calidad (ODS 4), desempeña un papel crucial en garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, además de promover oportunidades de apoyo en el programa "Becas de apoyo para formación y fortalecimiento de estudios de posgrado de capital humano hidalguense" en becas de posgrado en especialidad, maestría, estancias cortas de investigación en posgrado y posdoctorado. Los programas de posgrado generan especialistas con competencias avanzadas en áreas como cambio climático, salud, tecnología, educación y otros temas alineados con los ODS, fomentando soluciones innovadoras y sostenibles, así como formar investigadores de alto nivel contribuye directamente a otros objetivos de la Agenda 2030. Las personas beneficiarias de becas de posgrado pueden liderar proyectos que generen impacto en sus comunidades, fomenten el desarrollo económico y social, y mejoren las condiciones de vida.

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

**CUARTO.** Que dentro del artículo 7º de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; artículo 13º, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27º, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observara la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización; artículo 27 BIS establece el contenido que deberán contener las reglas de operación de los programas de desarrollo social que



formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34° que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50° y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; y el artículo 73°, sobre la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y del artículo 75° acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

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

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

**SÉPTIMO.** Que el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar “Primero los Pobres”. Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales. Que conforme al Acuerdo 3. para el Desarrollo Económico, del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, cuyo Objetivo transversal 3.7. Impulsar la Ciencia y la Tecnología, los derechos humanos, así como la transparencia y la rendición de cuentas para el desarrollo económico de la población hidalguense y su línea de acción 3.7.1. Impulsar la ciencia y tecnología para el desarrollo económico.

**OCTAVO.** Que de acuerdo a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo artículo 14. Los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales tendrán las siguientes facultades y obligaciones indelegables; fracción I. Establecer en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Institucionales, sus políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Entidad Paraestatal; II. Aprobar los programas institucionales de desarrollo, de acción, financiero y operativo anual, así como los presupuestos de ingresos y egresos; y XIX. Verificar que los titulares de las Entidades Paraestatales realicen las acciones pertinentes que permitan la implantación de los programas y proyectos en materia de racionalidad, disciplina y eficiencia presupuestal.

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

Por lo expuesto hemos tenido a bien expedir las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS DE APOYO PARA FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE CAPITAL HUMANO HIDALGUENSE**

### **1. Objetivos**



### 1.1 Objetivo General:

Otorgar becas de apoyo económico a profesionistas hidalguenses, para realizar estudios de posgrado de maestría y doctorado, especialidades nacionales, estancias cortas de investigación de maestría o doctorado y estancias posdoctorales, nacionales y en el extranjero, fortaleciendo sus habilidades, competencias, conocimiento e investigación, brindándoles las herramientas para atender las necesidades del Estado.

### 1.2 Objetivos Específicos:

1.2.1 Incrementar el número de ciudadanos hidalguenses en estudios de posgrado para liderar proyectos e iniciativas que impulsen el desarrollo en sus comunidades, industrias o sectores.

1.2.2. Realizar y participar en congresos, cursos, paneles, foros o conferencias nacionales e internacionales que permitan el intercambio de ideas y conocimiento, así como la generación de nuevos proyectos, prácticas o paradigmas en materia de ciencia, tecnología, innovación y en humanidades, que sean el plano en donde se generen vínculos nacionales e internacionales entre los actores de la tetra hélice.

1.2.3 Dar continuidad a las personas beneficiarias formadas en posgrados de maestría o doctorado, estancias de investigación de maestría o doctorado nacional o en el extranjero, especialidades nacionales y estancias posdoctorales nacionales y en el extranjero, con la finalidad de retornar el conocimiento adquirido al estado para su aplicación.

1.2.4 Gestionar apoyos para la formación de capital humano hidalguense en entornos nacionales e internacionales que puedan desempeñarse en entornos globalizados y aportar innovación a nivel local.

## 2. Glosario de Términos

Para las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

1. **ADS:** Agenda del Desarrollo Sostenible.
2. **Aspirante:** Persona que se encuentra en el proceso de postulación a una convocatoria.
3. **Beneficiario:** Persona que recibe el apoyo económico de beca.
4. **CITNOVA:** Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo.
5. **Comité:** Comité de Evaluación Institucional.
6. **INE:** Instituto Nacional Electoral.
7. **ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.

## 3. Lineamientos

### 3.1 Cobertura:

El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

### 3.2 Población Potencial:

Profesionistas hidalguenses.

### 3.3 Población Objetivo:

Profesionistas hidalguenses o que radiquen en el Estado de Hidalgo que hayan concluido sus estudios de licenciatura, maestría o doctorado, que deseen continuar con sus estudios y formación profesional.

### 3.4 Personas beneficiarias:

Profesionistas hidalguenses que radiquen en el Estado de Hidalgo que hayan concluido sus estudios de licenciatura, maestría o doctorado, que deseen continuar con sus estudios y formación profesional y que cumplan con los criterios establecidos en las reglas de operación.

### 3.5 Características del apoyo:

Los recursos para la operación e implementación de las "Becas de Apoyo para Formación y Fortalecimiento de Estudios de Posgrado de Capital Humano Hidalguense", a las personas seleccionados se les brindarán un apoyo económico, las cuales podrán emplear para los siguientes rubros y según corresponda de acuerdo con la naturaleza de los estudios a realizar:

- a) Apoyo de colegiatura.
- b) Apoyo de manutención durante el periodo establecido en la convocatoria aplicable.
- c) Apoyo de seguro médico.

### 3.5.1 Componente:

Apoyo monetario por transferencia electrónica.

### 3.5.2 Requisitos y Documentos



**3.5.2.1 Requisitos:**

1. Tener nacionalidad mexicana, ser ciudadano hidalguense o radicar en el Estado de Hidalgo, (presentar documento oficial que compruebe su radicación)
2. No tener problemas migratorios, para el caso de quienes postulen a programas de formación en el extranjero.
3. Para el caso de quienes quieran iniciar un programa de especialidad o posgrado de maestría, doctorado, o estancia posdoctoral, deberán presentar su título y cédula profesional del grado inmediato anterior o bien el documento que avale estar en trámite, siempre y cuando el tiempo de entrega de estos no rebase el tiempo de término de los estudios que vayan a realizar. Se exceptuará a quienes hayan realizado sus estudios en el extranjero, para estas personas deberán entregar solamente el Título profesional.
4. Para quienes vayan a realizar una estancia corta o larga de investigación, deberán presentar un documento oficial que avale estar inscritos en el programa de estudios.
5. Para quienes serán apoyados bajo el criterio de continuidad de estudios de maestría o doctorado nacional y/o internacional, deberán presentar el documento que avale estar inscritos en el programa de estudios con promedio aprobatorio, ser alumnos regulares y presentar el documento de inscripción del año de estudios por cual será apoyado, según como lo especifique la convocatoria.
6. Contar con el documento oficial que avale la aceptación para realizar su estancia corta o larga de investigación.
7. Contar con un promedio mínimo de 8 (ocho), ser alumno regular y presentar el documento probatorio emitido por la institución de egreso.
8. Elaborar y presentar un anteproyecto enfocado a atender una problemática local, municipal o del Estado de Hidalgo, en los temas de formación de la Convocatoria, el cual contenga como mínimo: introducción, justificación, objetivos, planteamiento del problema, estado del arte, resultados esperados y su aportación al estado, con un mínimo de 4 cuartillas.
9. Estar dado de alta ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y encontrarse al corriente, demostrándolo con la entrega de su Constancia de Situación Fiscal y la presentación de la Opinión de Cumplimiento en sentido Positivo.
10. Manifiestar mediante escrito libre dirigido al Comité de Evaluación Institucional, que no cuentan con apoyo similar al de la convocatoria aplicable durante el tiempo que recibirán el apoyo.
11. Presentarse a la entrevista que se realizará como parte del proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria aplicable, de no hacerlo quedará fuera del proceso.
12. Contestar un estudio socioeconómico el cual estará a cargo del CITNOVA.

**3.5.2.2 Documentos para Entregar:**

Las personas participantes deberán entregar de manera personal o a través de una persona autorizada, y en formato físico, la siguiente documentación en la Dirección de Becas y Posgrados del CITNOVA, en la dirección que se menciona en el párrafo anterior, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimiento" y deberá contener:

1. Copia de Acta de nacimiento o constancia de radicación que compruebe estar viviendo en el Estado de Hidalgo.
2. Presentar copia de título y cédula profesional del grado inmediato anterior para quienes inicien un programa de especialidad, posgrado de maestría o doctorado, estancia posdoctoral y estancia de investigación de maestría o doctorado, o bien el documento que avale estar en trámite, siempre y cuando el tiempo de entrega de estos no rebase el tiempo de término de los estudios que vayan a realizar.
3. Presentar el documento oficial que avale estar inscritos en el programa de estudios para el cual vayan a realizar una estancia corta o larga de investigación de maestría o doctorado.
4. Entregar el documento oficial que avale la aceptación para realizar su estancia corta o larga de investigación o de sus estudios de maestría o doctorado.
5. Entregar el documento oficial probatorio del promedio mínimo de 8.0, para el caso de realizar una estancia corta o larga de investigación, demostrar ser un alumno regular mediante un documento oficial emitido por la institución de pertenencia.
6. Entregar el anteproyecto con el cual participará de la convocatoria y el cual esté enfocado a atender una problemática local, municipal o estatal, en los temas de formación de esta el cual contenga como mínimo: introducción, justificación, objetivos, planteamiento del problema, estado del arte, resultados esperados y su aportación al estado, con un mínimo de 4 cuartillas.
7. Carta de exposición de motivos, donde exprese por qué desea participar en el programa, describiendo cómo el candidato cubre el perfil necesario para participar y contestando a la pregunta: ¿por qué debe ser seleccionado?
8. Currículum Vitae (formato ejecutivo).
9. 2 cartas de recomendación (puede ser del sector académico, social, productivo o gubernamental).



10. Identificación oficial (INE o pasaporte).
11. VISA y/o pasaporte vigente, o ambos (en el caso de las personas aspirantes que viajen al extranjero y dependiendo de los requerimientos del país a donde viajarán).
12. Entregar Constancia de Situación Fiscal y la Opinión de Cumplimiento en sentido Positivo emitidos por el Servicio de Administración Tributaria.
13. Estudio Socioeconómico.
14. Formato Único de la persona solicitante físico o digital.

### **3.5.3 Especificaciones:**

A los seleccionados se les brindarán becas de apoyo, el recurso lo podrán emplear para los siguientes rubros de especialidad, maestría, estancias cortas de investigación nacional y extranjero, posdoctorado, según corresponda con la naturaleza de los estudios a realizar.

### **3.5.4 Periodicidad del Apoyo:**

Única Entrega

### **3.5.5 Modalidad del Apoyo:**

Monetario

## **4. Restricciones**

Causales de cancelación de la beca.

1. En caso de que la persona beneficiaria haya proporcionado información falsa o apócrifa, se procederá a cancelar el apoyo y ejercer las acciones y sanciones correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable.
2. Cuando la persona beneficiaria presente "Carta Renuncia" al apoyo por causas de fuerza mayor, dirigida al Comité.
3. Fallecimiento de la persona beneficiaria.
4. Que se detecte que la persona beneficiaria cuente con otro apoyo similar al que se brinde en cualquiera de las convocatorias aplicables.
5. Que no se cumpla con los requisitos y obligaciones específicos descritos en la convocatoria aplicable.

Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Evaluación Institucional y éste especificará el procedimiento que deberá seguir la persona beneficiaria.

## **5. Criterios de Elegibilidad**

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de elegibilidad no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestal y financiera del ejercicio fiscal 2025, así como de la evaluación que realice el Comité de Evaluación Institucional.

La selección de las personas beneficiarias se hará en función del orden de los siguientes criterios:

1. Haber entregado el expediente de manera personal o a través de una persona autorizada y en formato físico, conforme a los tiempos establecidos en la convocatoria.
2. La selección de las personas beneficiarias estará a cargo de un Comité de Evaluación Institucional y su decisión será inapelable.
3. La selección de las personas beneficiarias será de manera equitativa e igualitaria otorgando el mismo número de becas para mujeres y hombres, esto indica que el 50% de becas será para mujeres y el 50% para hombres, este criterio se utilizará en caso de que la demanda sea mayor al número disponible de apoyos.
4. Se llevará a cabo una entrevista a cargo del Comité de Evaluación Institucional, y de acuerdo con lo establecido en la convocatoria aplicable, la persona aspirante que no se presente, quedará fuera del proceso de selección automáticamente.
5. Para quienes ya hayan sido beneficiados de algún tipo de beca que haya otorgado el CITNOVA, se les permitirá únicamente volver a participar de un apoyo más y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del programa al que aplique.

Estos criterios podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité de Evaluación Institucional del CITNOVA lo autorice.



## 6. Procedimiento de selección

### 6.1 Publicación de la Convocatoria:

Dentro del mes de abril del 2025 se publicará en la página electrónica oficial <http://citnova.hidalgo.gob.mx> o medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tengan acceso las personas aspirantes inscritos, y/o por cualquier otro medio de difusión.

### 6.2 Proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera para todas las personas aspirantes:

1. Las personas aspirantes realizarán personalmente el trámite o bien a través de una persona autorizada (familiar), mediante una carta poder, y presentarán la documentación requerida conforme a los periodos establecidos en la convocatoria aplicable en formato físico.
2. Las personas aspirantes registrarán su solicitud conforme a los establecido en la convocatoria aplicable en las oficinas de la Dirección de Becas y Posgrados del CITNOVA.
3. Las personas aspirantes deberán presentarse físicamente a la entrevista de acuerdo a lo establecido en la convocatoria aplicable, y según los periodos establecidos por la Dirección de Becas y Posgrados, de no hacerlo, la persona aspirante quedará fuera del proceso de selección automáticamente.

Estos procedimientos podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité de Evaluación Institucional de CITNOVA y las características sanitarias lo permitan, mismas que se publicarán en la convocatoria aplicable.

El trámite de registro y solicitud de la beca es gratuito y personal o a través de una persona autorizada (familiar), mediante una carta poder, y quedará especificado en las convocatorias respectivas, las fechas y lugares de recepción.

### 6.3 Selección:

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de selección no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestal y financiera del ejercicio fiscal 2025, así como de la evaluación que realice el Comité de Evaluación Institucional.

La selección de las personas beneficiarias se hará en función del orden de los siguientes criterios:

1. Haber entregado el expediente de manera personal o a través de una persona autorizada y en formato físico, conforme a los tiempos establecidos en la convocatoria.
2. La selección de las personas beneficiarias estará a cargo de un Comité de Evaluación Institucional y su decisión será inapelable.
3. La selección de las personas beneficiarias será de manera equitativa e igualitaria otorgando el mismo número de becas para mujeres y hombres, esto indica que el 50% de becas será para mujeres y el 50% para hombres, este criterio se utilizará en caso de que la demanda sea mayor al número disponible de apoyos.
4. Se llevará a cabo una entrevista a cargo del Comité de Evaluación Institucional, y de acuerdo con lo establecido en la convocatoria aplicable, la persona aspirante que no se presente, quedará fuera del proceso de selección automáticamente.
5. Analizar el estudio socioeconómico que presenta el aspirante.
6. Para quienes ya hayan sido beneficiados de algún tipo de beca que haya otorgado el CITNOVA, se les permitirá únicamente volver a participar de un apoyo más y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del programa al que aplique.
7. Formato Único de la persona beneficiaria quienes sean seleccionados para recibir un apoyo.

La notificación y difusión de la autorización del apoyo se realizará en coordinación con la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de los medios que establezca la convocatoria. Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con el Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Hidalgo (CITNOVA) a través del "Comité de Evaluación Institucional" verificará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega. La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

Estos criterios podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité de Evaluación Institucional del CITNOVA lo autorice.



## **7. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de las personas beneficiarias**

### **7.1 Derechos:**

1. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución del programa.
2. 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.
3. Que las áreas responsables de la ejecución del programa respeten la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable.
4. Presentar ante la Secretaría de Contraloría las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las y los servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca o Apoyo.
5. Recibir atención personalizada y amable por parte de los encargados del programa sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.

### **7.2 Obligaciones:**

1. Presentar la documentación requerida de manera personal o bien a través de una persona autorizada, en formato físico y dentro de los tiempos establecidos en la convocatoria.
2. Presentarse a la entrevista de acuerdo con lo establecido en la convocatoria aplicable en las instalaciones del CITNOVA de manera personal.
3. Contar con la disposición necesaria para completar el programa.
4. Sujetarse a los procedimientos de evaluación, formalización y seguimiento que establezca el CITNOVA.
5. Notificar a el CITNOVA las dudas o sugerencias respecto al desarrollo del programa.
6. Atender cualquier solicitud de información realizada por el CITNOVA.
7. En caso de ser seleccionado como persona beneficiaria dentro de alguna de las convocatorias emitidas del programa "Becas de Apoyo para Formación y Fortalecimiento de Estudios de Posgrado de Capital Humano Hidalguense", deberá acreditar su regreso al Estado de Hidalgo para contribuir a su desarrollo mediante actividades académicas y de investigación como seminarios, conferencias, asesoramiento, desarrollo de proyectos, interacción con profesores/as- investigadores/as y grupos de investigación de las instituciones del Estado de Hidalgo, o realizar trabajo de campo en espacios de interés en el Estado por la naturaleza de sus estudios, el cual quedará plasmado en un convenio de colaboración que firmarán las personas beneficiarias y el CITNOVA.

### **7.3 Causas de Suspensión:**

Causales de cancelación de la beca.

1. En caso de que la persona beneficiaria haya proporcionado información falsa o apócrifa, se procederá a cancelar el apoyo y ejercer las acciones y sanciones correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable.
2. Cuando la persona beneficiaria presente "Carta Renuncia" al apoyo por causas de fuerza mayor.
3. Fallecimiento de la persona beneficiaria.
4. Que se detecte que la persona beneficiaria cuente con otro apoyo similar al que se brinde en cualquiera de las convocatorias aplicables.
5. Que no se cumpla con los requisitos y obligaciones específicos descritos en la convocatoria aplicable.
6. En caso de presentar carta de renuncia la persona beneficiada, deberá dirigirla al Presidente del Comité de Evaluación Institucional.

Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Evaluación Institucional y éste especificará el procedimiento que deberá seguir la persona beneficiaria.

## **8. Del Comité de Evaluación Institucional**

### **8.1 Comité de Evaluación Institucional:**

El Comité de Evaluación Institucional será el órgano encargado de revisar el cumplimiento de los requisitos, viabilidad de las trayectorias de las personas participantes y la decisión de las personas beneficiarias

#### **8.1.1 Integración del Comité:**

El Comité de Evaluación Institucional deberá integrarse de la siguiente forma:

I. Con derecho de voz y voto:

- a) Una persona Presidente, que será la persona Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva como vínculo institucional.



b) Una persona Secretario Ejecutivo, que será la persona Titular del Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo.

c) Cinco personas vocales, que serán:

- Una persona representante de la Secretaría de Hacienda, con nivel mínimo de estudios de Maestría.
- Una persona representante de la Secretaría de Educación Pública, con nivel mínimo de estudios de Maestría.
- Tres personas investigadoras residentes en el Estado de Hidalgo y que acrediten contar con nivel I en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII) como mínimo, los cuales pertenezcan a instituciones de educación superior del Estado de Hidalgo y que serán designados por el Presidente del Comité.

II. Con voz y sin derecho a voto:

- La persona Titular del Área de Becas y Posgrados del Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo, que fungirá como invitado y quien aclarará aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

### 8.1.2 Órgano de Vigilancia:

- Un representante del Órgano Interno de Control, quien asistirá con el propósito de supervisar el cumplimiento de la normativa y la transparencia del proceso, sin que su participación implique formar parte del Comité.

### 8.1.3 Facultades:

Las facultades del Comité de Evaluación Institucional serán:

1. Realizar una Sesión Ordinaria, o Extraordinaria, según sea el caso, para llevar a cabo la selección de las personas beneficiarias de acuerdo a la convocatoria aplicable.
2. Revisar durante la sesión, la información que los aspirantes de las convocatorias hayan entregado en las oficinas del CITNOVA.
3. Llevar a cabo una entrevista a cada uno de los aspirantes de las convocatorias.
4. Llenar el formato de evaluación con la información de los aspirantes y de acuerdo a los criterios y características de la convocatoria aplicable.
5. De acuerdo a la evaluación, decidir a las personas beneficiarias.
6. A través de un Acta de Sesión, emitir los resultados de las personas beneficiarias.
7. Aprobación de la asignación de la beca.
8. Las resoluciones que emita el Comité serán inapelables

### 8.1.4 Sesiones:

El Comité de Evaluación Institucional celebrará las Sesiones Ordinarias correspondientes a cada una de las convocatorias que se emitan, determinando los casos o situaciones bajo las que se deba celebrar una Sesión Extraordinaria.

Las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias, podrán llevarse a cabo siempre y cuando la asistencia de los integrantes corresponda al 50% más 1, considerando que, en caso de no poder asistir las personas designadas bajo nombramiento, estas podrán designar a un suplente quien tomará la figura que le corresponda bajo la integración del Comité.

## 9. Instancias Participantes

### 9.1 Unidad administrativa ante quien se realiza el trámite:

Para cualquier duda, queja o sugerencia sobre la convocatoria y los procesos de asignación de beca, comunicarse a los teléfonos 771 657 5103 y 771 657 5104 o a través de los correos electrónicos: herman.islas@hidalgo.gob.mx y marai.shairene@hidalgo.gob.mx, o de manera personal en la Dirección de Becas y Posgrados del CITNOVA, cito en Boulevard Circuito La Concepción #03, colonia La Concepción, municipio San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo en un horario de 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.

### 9.2 Instancia normativa:

Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo;  
Secretaría de Contraloría de Gobierno del Estado de Hidalgo; y la  
Unidad de Planeación y Prospectiva de Gobierno del Estado de Hidalgo.



## 10. Operación

### 10.1 Publicación de las reglas:

Las presentes reglas de operación serán difundidas y estarán disponibles en el periódico oficial del Estado de Hidalgo, para su consulta en el sitio web: <https://periodico.hidalgo.gob.mx>; así como en el sitio web del CITNOVA [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx)

### 10.2 Publicación de la convocatoria:

Dentro del mes de abril del 2025 se publicará en la página electrónica oficial <http://citnova.hidalgo.gob.mx> o medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tengan acceso las personas aspirantes inscritos, y/o por cualquier otro medio de difusión.

### 10.3 Proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

1. Las personas aspirantes realizarán personalmente el trámite o bien a través de una persona autorizada (familiar), mediante una carta poder, y presentarán la documentación requerida conforme a los periodos establecidos en la convocatoria aplicable en formato físico.
2. Las personas aspirantes registrarán su solicitud conforme a lo establecido en la convocatoria aplicable en las oficinas de la Dirección de Becas y Posgrados del CITNOVA.
3. Las personas aspirantes deberán presentarse físicamente a la entrevista de acuerdo con lo establecido en la convocatoria aplicable, y según los periodos establecidos por la Dirección de Becas y Posgrados, de no hacerlo, la persona aspirante quedará fuera del proceso de selección automáticamente.

Estos procedimientos podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité de Evaluación Institucional de CITNOVA y las características sanitarias lo permitan, mismas que se publicarán en la convocatoria aplicable.

El trámite de registro y solicitud de la beca es gratuito y personal o a través de una persona autorizada (familiar), mediante una carta poder, y quedará especificado en las convocatorias respectivas, las fechas y lugares de recepción.

### 10.4 Procedimiento de Selección:

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de selección no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestal y financiera del ejercicio fiscal 2025, así como de la evaluación que realice el Comité de Evaluación Institucional.

La selección de las personas beneficiarias se hará en función del orden de los siguientes criterios:

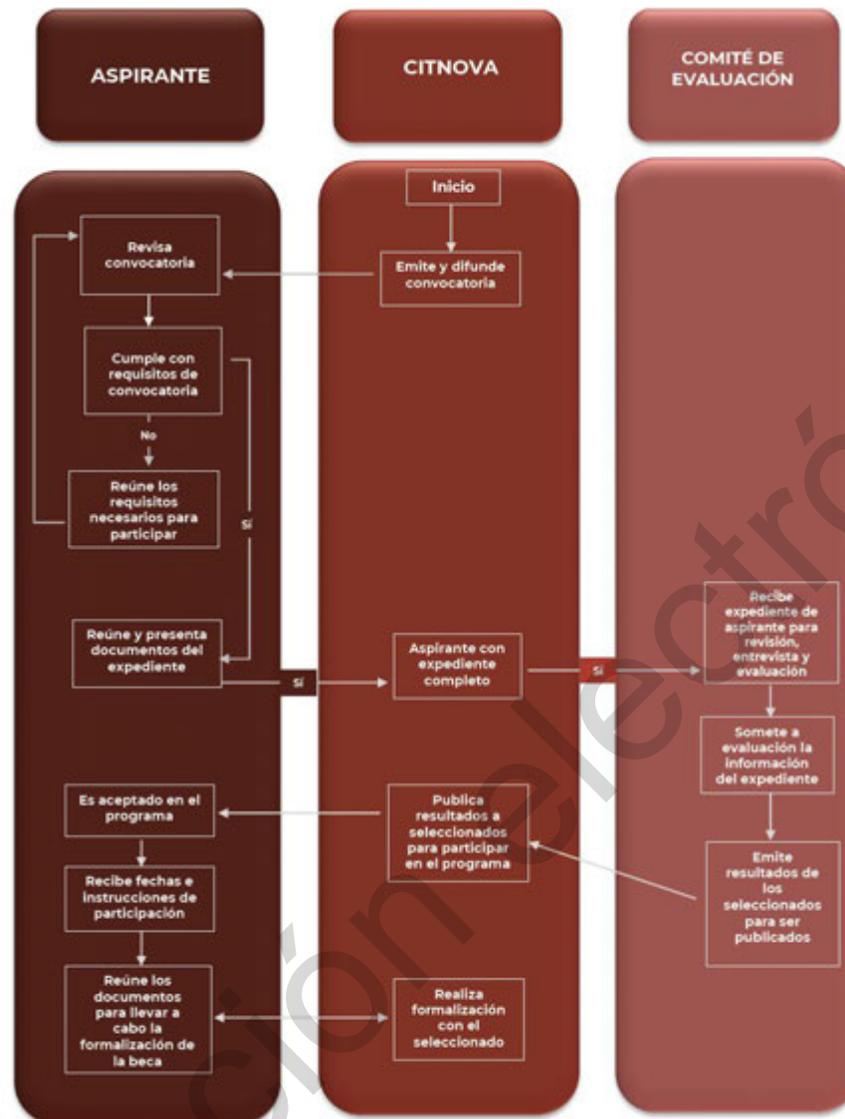
1. Haber entregado el expediente de manera personal o a través de una persona autorizada y en formato físico, conforme a los tiempos establecidos en la convocatoria.
2. La selección de las personas beneficiarias estará a cargo de un Comité de Evaluación Institucional y su decisión será inapelable.
3. La selección de las personas beneficiarias será de manera equitativa e igualitaria otorgando el mismo número de becas para mujeres y hombres, esto indica que el 50% de becas será para mujeres y el 50% para hombres, este criterio se utilizará en caso de que la demanda sea mayor al número disponible de apoyos.
4. Se llevará a cabo una entrevista a cargo del Comité de Evaluación Institucional, y de acuerdo con lo establecido en la convocatoria aplicable, la persona aspirante que no se presente, quedará fuera del proceso de selección automáticamente.
5. Analizar el estudio socioeconómico que presenta el aspirante.
6. Para quienes ya hayan sido beneficiados de algún tipo de beca que haya otorgado el CITNOVA, se les permitirá únicamente volver a participar de un apoyo más y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del programa al que aplique.

Estos criterios podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité de Evaluación Institucional del CITNOVA lo autorice.

### 10.5 Diagrama de Flujo:

Las actividades antes señaladas referentes al proceso de selección y entrega del apoyo, se encuentran identificadas en el siguiente diagrama de procesos:





**11. Procedimiento Ejecución**

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

Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con el Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación CITNOVA a través de la Dirección de Becas y Posgrados (DByP), verificará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega. La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

**12. Control, auditoría y seguimiento**

**12.1 Auditoría:**

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 los órganos fiscalizadores que correspondan.

El CITNOVA dará todas las facilidades e información que le sea solicitada por los auditores en los procesos de revisión a los que sean sometidas las becas y apoyos.

El CITNOVA 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.



## 12.2 Control y Seguimiento:

Seguimiento y monitoreo de las personas beneficiarias:

Para el control, seguimiento y monitoreo de las personas beneficiarias, la Dirección de Becas y Posgrados del CITNOVA, establecerá a través de instrumentos jurídicos el mecanismo que deberá cumplirse a cabalidad.

## 13. Monitoreo y evaluación

Monitoreo y Evaluación:

El monitoreo y la evaluación de los indicadores se integrarán principalmente por los siguientes subprocesos:

- Monitoreo de la cobertura y población atendida.
- Generación de informes de monitoreo.
- Reporte trimestral de metas del indicador.
- Reporte anual de metas del indicador.
- Impacto de los proyectos realizados en la comunidad o en sectores estratégicos.
- Promedio de los beneficiarios que obtuvieron el apoyo.

## 14. Transparencia

Transparencia y Acceso a la información:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 12, 13, 16 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa al Programa “Becas de Apoyo para Formación y Fortalecimiento de Estudios de Posgrado de Capital Humano Hidalguense” a través de la página <http://citnova.hidalgo.gob.mx>

### 14.1 Padrón Único de Beneficiarios:

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

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

### 14.2. Contraloría Social:

Contraloría:

Se realizarán visitas a las instituciones de Educación Superior del Estado de Hidalgo para compartir de manera directa las convocatorias con la comunidad escolar, así como con los cuerpos académicos, de igual manera se compartirá vía correo electrónico las imágenes de las convocatorias solicitando el apoyo de difusión en sus páginas institucionales.

Asimismo, se buscará difundir a través de radio y televisión los programas de apoyo para que la sociedad en general se encuentre informada sobre lo que se está realizando en el Estado, y se dará difusión a través de medios impresos propios del Consejo de Ciencia, así como medios digitales y redes sociales.

## 15. Enfoque de Derechos Humanos

El Comité de Evaluación Institucional 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.

El CITNOVA se obliga a no discriminar a las personas solicitantes de las becas y apoyos, por motivos de origen étnico, de género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

## 16. Protección de Datos Personales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 12, 13, 16 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información



Pública para el Estado de Hidalgo, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa al Programa “Becas de apoyo para formación y fortalecimiento de estudios de posgrado de capital humano hidalguense” 5 a través de la página <http://citnova.hidalgo.gob.mx>

### 17. Pertinencia de Género

La selección de las personas beneficiarias será de manera equitativa e igualitaria otorgando el mismo número de becas para mujeres y hombres, esto indica que el 50% de becas será para mujeres y el 50% para hombres, este criterio se utilizará en caso de que la demanda sea mayor al número disponible de apoyos.

### 18. Perspectiva de Género

La selección de las personas beneficiarias será de manera equitativa e igualitaria otorgando el mismo número de becas para mujeres y hombres, esto indica que el 50% de becas será para mujeres y el 50% para hombres, este criterio se utilizará en caso de que la demanda sea mayor al número disponible de apoyos.

### 19. Interculturalidad

El CITNOVA se obliga a no discriminar a las personas solicitantes de las becas y apoyos, por motivos de origen étnico, de género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

### 20. Corresponsabilidad, Productividad y Sostenibilidad

El objetivo del programa al otorgar apoyo para la formación de profesionistas hidalguenses, en la modalidad de becas de formación, en programas presenciales de tiempo completo, con la finalidad de incrementar las capacidades en campos específicos y prioritarios de hidalgo y de México, con el compromiso por parte de las personas becarias de que al terminar sus programas contribuyan al desarrollo y bienestar social a través de compromisos como:

1. Cursar y acreditar de manera satisfactoria el programa académico;
2. Entregar el historial, cardex o boleta de calificaciones oficial, esto se determinará según el programa al que aplicó cada beneficiario;
3. Entregar a “el CITNOVA”, un informe parcial que contenga:
  1. Nombre completo del becario;
  2. Nombre de la institución o universidad;
  3. Nombre del posgrado que están cursando;
  4. Período del informe parcial o total, según las características de la convocatoria;
  5. Reporte de las actividades realizadas.
4. Una vez concluido el programa académico, deberá entregar su proyecto de investigación terminado y debidamente documentado.
5. Entregar a el CITNOVA, el documento oficial probatorio de la conclusión de la matrícula o estancia, según la característica de la convocatoria a la que aplicó.
6. Contribuir en las acciones y/o proyectos que se estén implementando al término del Programa, en el CITNOVA, a través de su conocimiento obtenido.

### 21. Alineación a la Agenda del Desarrollo Sostenible

#### Alineación al ADS

Objetivo 4. Educación Igualitaria

Objetivo 5. Igualdad de Género

### 22. Quejas y Denuncias

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de las personas aspirantes en general se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir vía escrita en las oficinas de la Dirección General del CITNOVA, sito en Boulevard Circuito la Concepción #03, Colonia la Concepción, Municipio San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, o vía telefónica a través de las líneas 771 657 5103 y 771 657 5104, o por internet a través de la página <http://citnova.hidalgo.gob.mx>, en un horario de 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.

### TRANSITORIOS



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

Segundo. Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del 2025.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las presentes acuerdo.

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

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

DADO EN LAS OFICINAS DEL CITNOVA A LOS 29 DÍAS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**PRESIDENTE**

---

M.G.P. Carlos Francisco Miranda García  
Presidente Suplente de la Junta de Gobierno  
Rúbrica

**CONSEJEROS**

---

Mtro. José Augusto Olvera Esparza  
Consejero Suplente de la Secretaría de  
Hacienda  
Rúbrica

---

I.T. Laura Ángeles López  
Consejera Suplente de la Unidad de  
Planeación y Prospectiva  
Rúbrica

Mtro. Jesús Casañas Pérez  
Consejero Suplente de la Secretaría de  
Educación Pública  
Rúbrica

L.C.P. Víctor Alonso Castro Lara  
Comisario Público Propietario del Consejo de  
Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo  
Rúbrica

Dr. Francisco Patiño Cardona  
Director General del Consejo de Ciencia,  
Tecnología e Innovación de Hidalgo.  
Rúbrica

Mtra. María Guadalupe Goldaracena Martínez  
Secretaria Técnica  
Rúbrica



**LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE HIDALGO EN LO SUCESIVO “CITNOVA” EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 8, FRACCIONES I Y XXII DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ AL CONSEJO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE HIDALGO, PUBLICADO EL 23 DE DICIEMBRE DE 2013, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, FRACCIÓN IV, 5, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 48, 49, Y 50, FRACCIONES I, V, VI, X, XIII, XIV, XXII, XXIII Y XXIX, CONFORME A LA LEY DE HUMANIDADES, CIENCIAS, TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULO 14 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO., Y**

### CONSIDERANDO

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

**SEGUNDO.** En cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, se promueve la investigación, innovación y desarrollo (I+I+D) como ejes estratégicos para la transición hacia una sociedad del conocimiento y el bienestar colectivo, en concordancia con los Acuerdos 1. Gobierno Cercano y Honesto, 3. Desarrollo Económico y 4. Desarrollo Sostenible. Estas directrices están alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, destacando el ODS 4: Educación de Calidad, al fomentar competencias técnicas, becas en áreas estratégicas como inteligencia artificial y biotecnología, y aumentar la cooperación internacional para la formación de docentes calificados; el ODS 5: Igualdad de Género, garantizando la participación equitativa de las mujeres en ciencia y tecnología; el ODS 9: Industria, Innovación e Infraestructura, mediante la inversión en investigación y el fortalecimiento de capacidades tecnológicas locales; y el ODS 13: Acción por el Clima, promoviendo soluciones innovadoras frente al cambio climático. Asimismo, se incluyen acciones en línea con el ODS 3: Salud y Bienestar, con soluciones accesibles para mejorar la salud pública; el ODS 6: Agua Limpia y Saneamiento, mediante la gestión sostenible de recursos hídricos; el ODS 8: Trabajo Decente y Crecimiento Económico, incentivando emprendimientos tecnológicos y empleos inclusivos; y el ODS 11: Ciudades y Comunidades Sostenibles, favoreciendo el desarrollo urbano resiliente y sustentable. Estas acciones refuerzan un modelo de desarrollo inclusivo y sostenible, impulsando la transformación del Estado de Hidalgo en un referente en innovación y sostenibilidad.

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

**CUARTO.** Que dentro del artículo 7º de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; artículo 13º, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades,



promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27°, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observara la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización; artículo 27 BIS establece el contenido que deberán contener las reglas de operación de los programas de desarrollo social que formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34° que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50° y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; y el artículo 73°, sobre la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y del artículo 75° acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

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

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

**SÉPTIMO.** Que el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar "Primero los Pobres". Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales. Que conforme al Acuerdo 3. para el Desarrollo Económico, del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, cuyo Objetivo transversal 3.7. Impulsar la Ciencia y la Tecnología, los derechos humanos, así como la transparencia y la rendición de cuentas para el desarrollo económico de la población hidalguense y su línea de acción 3.7.1. Impulsar la ciencia y tecnología para el desarrollo económico.

**OCTAVO.** Que de acuerdo a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo artículo 14. Los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales tendrán las siguientes facultades y obligaciones indelegables; fracción I. Establecer en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Institucionales, sus políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Entidad Paraestatal; II. Aprobar los programas institucionales de desarrollo, de acción, financiero y operativo anual, así como los presupuestos de ingresos y egresos; y XIX. Verificar que los titulares de las Entidades Paraestatales realicen las acciones pertinentes que permitan la implantación de los programas y proyectos en materia de racionalidad, disciplina y eficiencia presupuestal.

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

Por lo expuesto, hemos tenido a bien expedir las:



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
FONDO HIDALGO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, IMPULSO AL DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANIDADES E  
INNOVACIÓN SOCIAL CON BASE TECNOLÓGICA**

## 1. Objetivos

### 1.1 Objetivo General

Fortalecer el ecosistema científico, tecnológico y social de Hidalgo A través del otorgamiento de financiamientos y apoyos del programa “Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica”, promoviendo la colaboración interinstitucional entre centros de investigación, universidades, empresas tecnológicas y organismos gubernamentales. Se impulsarán la transferencia tecnológica, la capacitación avanzada y la implementación de proyectos sociales y productivos sostenibles, con el propósito de abordar los retos más apremiantes del estado y posicionar a Hidalgo como referente en materia de ciencia, humanidades, tecnología e innovación

### 1.2 Objetivos Específicos

- 1.2.1 Incrementar el número de investigadores adscritos al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII).
- 1.2.2 Incrementar las capacidades de desarrollo científico, tecnológico, innovación y humanidades en el estado.
- 1.2.3 Realizar y participar en congresos, cursos, paneles, foros o conferencias nacionales e internacionales que permitan el intercambio de ideas y conocimiento, así como la generación de nuevos proyectos, prácticas o paradigmas en materia de ciencia, tecnología, innovación y en humanidades, que sean el plano en donde se generen vínculos nacionales e internacionales entre los actores de la tetra hélice.
- 1.2.4 Fortalecer la competitividad regional apoyando a comunidades, regiones y pueblos indígenas de Hidalgo mediante la adopción de tecnologías avanzadas que optimicen sus procesos productivos, mejoren la calidad de sus bienes y servicios, y promuevan su desarrollo económico y social sostenible.
- 1.2.5 Fomentar la investigación de vanguardia mediante el otorgamiento de financiamientos y apoyos a proyectos científicos y tecnológicos que aborden problemáticas estratégicas en Hidalgo.

## 2. Glosario de términos

**Para efectos de las presentes reglas de Operación, se entiende por:**

- 1 **Aspirante:** Persona que se encuentra en el proceso de postulación a una convocatoria.
- 2 **Beneficiario:** Persona seleccionada por el Comité de Evaluación Institucional y que recibirá el apoyo económico del programa en alguna de sus modalidades
- 3 **Blockchain:** Registro público donde se comparten todas las transacciones jamás realizadas sobre algo en concreto, impidiendo de esta manera que se produzcan falsificaciones.
- 4 **CITNOVA:** Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo.
- 5 **Comité:** Comité de Evaluación Institucional
- 6 **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- 7 **INM:** Instituto Nacional de Migración
- 8 **SNII:** (Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores)
- 9 **INE:** Instituto Nacional Electoral

## 3. Lineamientos

### 3.1 Cobertura

El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo

### 3.2 Población Potencial



incluye a diversos sectores de la sociedad hidalguense que se ven afectados por la falta de acceso a soluciones científicas y tecnológicas. Esto abarca a investigadores, académicos y profesionales del ámbito científico-tecnológico que requieren infraestructura y financiamiento para proyectos, así como a estudiantes de nivel superior y posgrado en áreas clave como nanotecnología, biotecnología e inteligencia artificial. Además, las pequeñas y medianas empresas del estado, así como los startups, se beneficiarán de la transferencia de tecnología y el acceso a redes de colaboración. Las comunidades vulnerables, incluidas las indígenas de Hidalgo, que enfrentan desafíos en el acceso a servicios básicos, también serán prioritarias, al igual que las instituciones de educación superior y centros de investigación que fortalecerán su capacidad para generar soluciones innovadoras. Por último, las autoridades gubernamentales y la sociedad en general se verán beneficiadas indirectamente por el impacto social y económico generado por el programa, que promoverá un desarrollo más equitativo y sostenible para el estado.

### 3.3 Población Objetivo

Investigadores, estudiantes de posgrado, académicos, tecnólogos, empresarios y comunidades, incluyendo pueblos originarios hidalguenses, que residan en cualquiera de los 84 municipios del estado de Hidalgo y estén dedicados al desarrollo científico, tecnológico, social y cultural, buscando fortalecer el ecosistema de investigación y aplicar el conocimiento para la solución de los problemas regionales y municipales de la entidad.

### 3.4 Personas beneficiarias

Las personas, instituciones de educación, grupos, organizaciones, localidades o ayuntamientos que reciben los apoyos o beneficios otorgados. Para ser reconocidos como tales, las y los solicitantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación, garantizando así la correcta asignación de los recursos y alineación con los objetivos del programa.

### 3.5 Características del apoyo

El presupuesto asignado al programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica, quedará sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera para el ejercicio 2025.

#### 3.5.1 Componente

Apoyo monetario por transferencia electrónica

#### 3.5.2 Requisitos y Documentos

##### 3.5.2.1 Requisitos de Participación

1. Nacionalidad y Residencia: Tener nacionalidad mexicana, ser ciudadano hidalguense o residir en el Estado de Hidalgo. Se debe presentar un documento oficial que acredite la radicación en el estado (por ejemplo, comprobante de domicilio, carta de residencia, etc.).
2. Identificación Oficial Vigente: Contar con una identificación oficial vigente (INE o pasaporte).
3. Cumplimiento de Plazos: Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de documentación y registro en línea, según lo indicado en la convocatoria.
4. Apoyo Institucional: Presentar un documento que respalde el apoyo institucional o colaborativo, que avale la viabilidad y ejecución del proyecto a desarrollar.
5. Descripción del Proyecto: Incluir una descripción detallada del proyecto en la cual se especifiquen los objetivos, metodología y resultados esperados.
6. Elaboración del Anteproyecto: Presentar un anteproyecto orientado a resolver una problemática local, municipal o estatal en el contexto de los temas de la convocatoria.
7. Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital.

El anteproyecto deberá incluir al menos:

- Introducción
- Justificación
- Objetivos
- Planteamiento del problema
- Estado del arte
- Resultados esperados
- Aportación al desarrollo del estado



El anteproyecto debe tener un mínimo de 4 cuartillas y un máximo de 10 cuartillas.

8. Situación Fiscal: Estar dado de alta ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y presentar la Constancia de Situación Fiscal vigente, así como la Opinión de Cumplimiento en sentido Positivo.
9. No Duplicidad de Apoyos: Manifiestar mediante escrito libre dirigido al Comité de Evaluación Institucional que el participante no cuenta con un apoyo similar en otra convocatoria que coincida en el tiempo con el apoyo solicitado en esta convocatoria.
10. Entrevista de Selección: Presentarse a la entrevista que se realizará como parte del proceso de selección. De no asistir a la misma, el participante será descartado del proceso.

### 3.5.2.2 Documentos a Entregar

Los documentos deberán entregarse de manera personal o a través de una persona autorizada, en formato físico, en la Dirección de Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación del CITNOVA, ubicado en el edificio de Ciencia, en Boulevard Circuito La Concepción #03, colonia La Concepción, municipio San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo en un horario de 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.

1. Copia de Acta de Nacimiento o Comprobante de Radicación: Presentar copia del acta de nacimiento o constancia de radicación que compruebe que el participante reside en el Estado de Hidalgo.
2. Copia de Identificación Oficial Vigente: Presentar una copia de la identificación oficial vigente (INE o pasaporte).
3. Cumplimiento de Plazos: Cumplir con la entrega de documentación y el registro en línea dentro de los plazos establecidos por la convocatoria.
4. Carta de Apoyo Institucional: Entregar una carta de apoyo institucional o de alguna asociación civil que avale el desarrollo y ejecución del proyecto propuesto.
5. Descripción Detallada del Proyecto: Incluir una descripción detallada del proyecto, que incluya los objetivos, metodología, impacto esperado y presupuesto preliminar, de acuerdo con el formato específico proporcionado por CITNOVA.
6. Anteproyecto Escrito: Presentar el anteproyecto enfocado a resolver una problemática local, municipal o estatal. El anteproyecto debe contener los elementos mencionados en el punto 7 de los requisitos.
7. Constancia de Situación Fiscal y Opinión de Cumplimiento: Entregar una copia de la Constancia de Situación Fiscal vigente y la Opinión de Cumplimiento en sentido Positivo del SAT.
8. Carta de No Duplicidad: Presentar una carta firmada en la que se manifieste que no existe duplicidad de participación en otra convocatoria para el otorgamiento de recursos en la misma modalidad.
9. Acta de Entrevista: Entregar el acta de entrevista en la que se documente la participación del candidato en la entrevista con el Comité de Evaluación Institucional, conforme a los lineamientos establecidos en la convocatoria.
10. Carta de Exposición de Motivos: Presentar una carta de exposición de motivos, donde el candidato explique las razones por las cuales desea participar en el programa, cómo cubre el perfil solicitado y responda a la pregunta: ¿Por qué debe ser seleccionado?
11. Currículum Vitae: Entregar un currículum vitae actualizado, en formato ejecutivo.
12. Cartas de Recomendación: Incluir 2 cartas de recomendación, las cuales pueden provenir del sector académico, social, productivo o gubernamental, que respalden la capacidad e idoneidad del candidato para llevar a cabo el proyecto propuesto.
13. Llenado correcto del formato único de la persona solicitante en físico o digital.

### 3.5.3 Especificaciones

El programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica", cuenta con las siguientes características específicas por modalidad:

#### A. Desarrollo Científico e Investigación:

Monto por proyecto: \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Objetivo del apoyo: Financiar proyectos que promuevan el avance científico en áreas estratégicas clave, como:

- a) Procesamiento de minerales y metalurgia extractiva de concentrados de litio.



- b) Nanotecnología y nanomateriales.  
c) Robótica e inteligencia artificial.  
d) Blockchain.  
e) Inmunología aplicada.  
f) Lingüística.  
g) Política científica y pública.  
h) Biotecnología y soluciones ambientales.

Alcance: Impulsar investigaciones innovadoras que contribuyan al desarrollo del estado de Hidalgo.

#### B. Proyectos Sociales con Base Tecnológica:

Monto por proyecto: \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

Objetivo del apoyo: Financiar iniciativas que utilicen tecnologías avanzadas para resolver problemáticas sociales en áreas como:

- a) Generación de productos agroindustriales innovadores.  
b) Artesanías funcionales tecnificadas.  
c) Estrategias de difusión científica.  
d) Desarrollo de tecnologías de impresión 3D con enfoque de economía circular.

Alcance: Mejorar la calidad de vida de las comunidades hidalguenses mediante soluciones tecnológicas aplicadas.

#### 3.5.4 Periodicidad del apoyo

Única Entrega

#### 3.5.5 Modalidad del apoyo

Monetario

#### 4. Restricciones

En caso de que la persona beneficiaria haya proporcionado información falsa o apócrifa, se procederá a cancelar el apoyo y ejercer las acciones y sanciones correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable.

1. Cuando la persona beneficiaria presente "Carta Renuncia" al apoyo por causas de fuerza mayor, dirigida al comité de Evaluación Institucional, indicando la causal de su renuncia.
2. Fallecimiento de la persona beneficiaria.
3. Que se detecte que la persona beneficiaria cuente con otro apoyo similar al que se brinde en cualquiera de las convocatorias aplicables.
4. Que no se cumpla con los requisitos y obligaciones específicos descritos en la convocatoria aplicable.
5. Los miembros del comité no pueden participar como aspirantes al programa.

Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Evaluación Institucional y éste especificará el procedimiento que deberá seguir la persona beneficiaria.

#### 4.1 Criterios de elegibilidad

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de selección no garantizan el otorgamiento del apoyo debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestal y financiera del ejercicio fiscal 2025, así como de la evaluación que realice el Comité de Evaluación Institucional.

La selección de los beneficiarios se hará en función del orden de los siguientes criterios:

- Haber entregado el expediente de manera personal o a través de una persona autorizada y en formato físico, conforme a los tiempos establecidos en la convocatoria.
- La selección de los participantes estará a cargo de un Comité de Evaluación Institucional y su decisión será inapelable.



- La selección de los participantes será de manera equitativa e igualitaria otorgando el mismo número de apoyos para mujeres y hombres, esto indica que el 50% de apoyos será para mujeres y el 50% para hombres, este criterio se utilizará en caso de que la demanda sea mayor al número disponible de apoyos.
- Se llevará a cabo una entrevista a cargo del Comité de Evaluación Institucional, y de acuerdo con lo establecido en la convocatoria aplicable, el aspirante que no se presente, quedará fuera del proceso de selección automáticamente.
- Para quienes ya hayan sido beneficiados de algún tipo de apoyo que haya otorgado el "CITNOVA", se les permitirá únicamente volver a participar de un apoyo más y de acuerdo con la suficiencia presupuestal del programa al que aplique.

Estos criterios podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité de Evaluación Institucional del "CITNOVA" lo autorice.

## 5 Procedimiento de selección para ambas modalidades del programa.

1. Verificación inicial:
  - Revisión de los documentos para garantizar el cumplimiento de los requisitos generales.
  - Notificación de documentos faltantes o incorrectos (en caso de haber observaciones).
2. Evaluación técnica:
  - Análisis del proyecto por parte de un comité evaluador especializado.
  - Valoración de los impactos potenciales, originalidad y viabilidad del proyecto.
3. Dictaminación:
  - Elaboración de un dictamen técnico por parte del comité.
  - Revisión final de los proyectos seleccionados para garantizar que cumplan con los objetivos de cada modalidad del programa.
4. Publicación de resultados:
  - Difusión de la lista de beneficiarios en el portal oficial de CITNOVA y redes sociales.
5. Formalización:
  - Firma de convenios entre CITNOVA y las personas beneficiarias, especificando los compromisos de ambas partes.
  - Formato Único de la persona beneficiaria quienes sean seleccionados para recibir el apoyo.

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

Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con el Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Hidalgo (CITNOVA) a través del "Comité de Evaluación Institucional" verificará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega. La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

## 6 Derechos, obligaciones y causas de suspensión de las personas beneficiarias.

### 6.1 Derechos

- Tener acceso a la información de la convocatoria, documentos y requisitos necesarios para aplicar.
- Recibir un trato digno y respetuoso en todo el proceso del programa.
- Recibir retroalimentación y asesoría durante y después del programa.
- Ser notificados de los resultados emitidos por el Comité de Evaluación Institucional.
- Solicitar cualquier aclaración respecto a la convocatoria, considerando que la decisión tomada por el Comité de Evaluación Institucional es inapelable.

### 6.2 Obligaciones



- Presentar la documentación requerida de manera personal o bien a través de una persona autorizada, en formato físico y dentro de los tiempos establecidos en la convocatoria.
- Presentarse a la entrevista de acuerdo con lo establecido en la convocatoria aplicable en las instalaciones del "CITNOVA" de manera personal.
- Contar con la disposición necesaria para completar el programa.
- Sujetarse a los procedimientos de evaluación, formalización y seguimiento que establezca el "CITNOVA".
- Notificar a el "CITNOVA" las dudas o sugerencias respecto al desarrollo del programa.
- Atender cualquier solicitud de información realizada por el "CITNOVA".
- En caso de ser seleccionado como beneficiario del programa dentro de alguna de las convocatorias emitidas del programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica", el aspirante deberá comprometerse a regresar al Estado de Hidalgo para contribuir a su desarrollo mediante actividades que promuevan el impacto social, académico, científico o tecnológico. Estas actividades podrán incluir la organización y participación en seminarios, conferencias, talleres, asesorías, desarrollo de proyectos estratégicos, y la colaboración con investigadores/as, grupos de investigación, universidades, centros de investigación y comunidades del Estado de Hidalgo. Asimismo, los beneficiarios deberán garantizar la transferencia de conocimientos y tecnologías en beneficio de la entidad, ya sea mediante la realización de trabajo de campo en espacios clave o mediante actividades de vinculación e innovación social que atiendan problemas regionales. Este compromiso será formalizado a través de un convenio de colaboración firmado entre el beneficiario y el CITNOVA, asegurando su participación en el fortalecimiento del desarrollo estatal.

### 6.3 Causas de suspensión de los beneficiarios

- En caso de que la persona beneficiaria haya proporcionado información falsa o apócrifa, se procederá a cancelar el apoyo y ejercer las acciones y sanciones correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable.
- Cuando la persona beneficiaria presente "carta renuncia" al apoyo por causas de fuerza mayor.
- Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- Que se detecte que la persona beneficiaria cuente con otro apoyo similar al que se brinde en cualquiera de las convocatorias aplicables.
- Que no se cumpla con los requisitos y obligaciones específicos descritos en la convocatoria aplicable.

Los casos no previstos se someterán a consideración del comité de evaluación institucional y éste especificará el procedimiento que deberá seguir la persona beneficiaria.

## 7. Instancias Participantes

### 7.1 Unidad administrativa ante quien se realiza el trámite

Dirección de Desarrollo científico, Tecnológico e innovación del CITNOVA, ubicadas en el edificio de ciencia del parque científico y tecnológico con dirección en: Parque Científico y Tecnológico de Hidalgo, Domicilio en Blvd. Circuito La Concepción, Número 3, La Concepción, en San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42162 Tel. 771 657 5103 ext. 840 y ext. 041, en un horario de 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.

correo electrónico: antonio.azpeitia@hidalgo.gob.mx y mario.gonzalez@hidalgo.gob.mx

ubicación Google maps: <https://maps.app.goo.gl/kY2mHGGRG5Skj5A99A>

### 7.2 Instancia ejecutora

El personal de la dependencia ejecutora del programa estará obligado a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos comprobatorios y justificativos incluyendo los reportes de control interno, de manera física y digital, sobre la normativa del programa, selección de las personas beneficiarias, gestiones de pago, así como de la operación y transparencia del programa; así como, enviar de manera digital los expedientes a esta secretaría. en caso de aplicar.

Para este programa el CITNOVA es la instancia ejecutora.

### 7.3 Instancia normativa



- Secretaría de Contraloría
- Secretaría de Hacienda
- Unidad de Planeación y Prospectiva

#### 7.4 Coordinación institucional

La coordinación institucional para la ejecución del programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica" se basará en la creación de comités interinstitucionales conformados por diversas dependencias y entidades gubernamentales, como el CITNOVA y la Secretaría de Innovación, con el fin de evaluar y dar seguimiento a los proyectos. Se promoverán alianzas estratégicas con universidades y centros de investigación, para garantizar la calidad de los proyectos y la transferencia tecnológica. Además, se trabajará en estrecha colaboración con gobiernos locales y municipales para integrar proyectos regionales, fomentando la participación comunitaria, y se establecerán redes de innovación y colaboración público-privada para fortalecer la competitividad y sostenibilidad de la región. Este enfoque garantizará la ejecución eficiente y alineada con las necesidades del estado y los objetivos nacionales.

#### 7.5 Concurrencia

El programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica" se articula de manera estratégica con otras políticas gubernamentales, como el Plan Estatal de Desarrollo y la Estrategia Nacional de Innovación. Esto asegura una integración y complementariedad con iniciativas federales y estatales enfocadas en la ciencia, tecnología, desarrollo económico y social. Además, se coordina con programas sectoriales como los de educación, salud, y sostenibilidad para maximizar el impacto de los recursos y fortalecer las capacidades locales. Al alinearse con estos esfuerzos, se potencia la atención integral a los beneficiarios, garantizando que las acciones sean coherentes con los objetivos de desarrollo regional y nacional, y se cubran diversas áreas clave como la capacitación avanzada, la investigación aplicada y el desarrollo de proyectos innovadores.

#### 8. Publicación de las reglas

Las presentes reglas de operación serán difundidas y estarán disponibles en el periódico oficial del Estado de Hidalgo, para su consulta en el sitio web: <https://periodico.hidalgo.gob.mx>; así como en el sitio web del CITNOVA [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx)

##### 8.1 Publicación de la convocatoria

La convocatoria del programa será publicada y difundida en los siguientes plazos y canales para asegurar su máxima visibilidad y que los interesados tengan la oportunidad de participar:

1. Plazo de Publicación: La convocatoria será publicada 30 días antes del inicio de la recepción de documentos, es decir, a partir del 07 de abril de 2025. El proceso de recepción de documentos estará abierto hasta el 09 de mayo de 2025. La publicación en este periodo permitirá que los interesados tengan tiempo suficiente para consultar los requisitos y preparar su solicitud.
2. Medios de Difusión:
  - Portal Web Oficial: Se publicará la convocatoria detallada en el portal web oficial del programa en [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx), con acceso directo a los lineamientos y formatos necesarios para la recepción de documentos.
  - Redes Sociales: Se realizará la difusión de la convocatoria a través de la página oficial en Facebook: CITNOVA\_HGO para llegar a un público amplio y diverso, con publicaciones periódicas y recordatorios sobre el proceso de inscripción y fechas clave.
  - Medios de Comunicación Locales: Se colocarán anuncios en periódicos locales, emisoras de radio y canales de televisión de la región para asegurar la cobertura en comunidades rurales y urbanas.
  - Red de Contactos Institucionales: Las Instituciones de Educación Superior (IES) de Hidalgo, compartirán y promoverán la convocatoria a través de sus plataformas institucionales y enlaces directos, fomentando la participación de su comunidad académica.
3. Actualizaciones y Recordatorios: Durante el período de recepción de solicitudes (del 07 de abril de 2025 al 09 de mayo de 2025), se publicarán recordatorios periódicos a través de los canales anteriormente mencionados, con énfasis en las fechas clave y la importancia de cumplir con todos los requisitos.
4. Fechas Importantes:



- Recepción de Documentos: Los interesados podrán enviar sus documentos entre el 07 de abril de 2025 al 09 de mayo de 2025
- Evaluación por el Comité: El Comité evaluador revisará las solicitudes recibidas entre el 12 al 30 de mayo de 2025.
- Publicación de Resultados: Los resultados del proceso de selección serán publicados el 06 de junio de 2025, a través del portal web oficial y los medios de difusión establecidos.

Este plan de difusión garantiza una amplia cobertura y suficiente tiempo para la recepción de solicitudes, asegurando la transparencia y el acceso equitativo a las oportunidades ofrecidas por el programa.

## 8.2 Proceso de Registro y/o recepción de solicitudes

### A.- Registro de Solicitudes

- Modalidad Digital:
  - Acceder al portal en línea del CITNOVA: [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx).
  - Completar los formularios correspondientes.
  - Adjuntar la documentación requerida.
- Modalidad Presencial: Acudir a las instalaciones del CITNOVA en Ubicación: Parque Científico y Tecnológico de Hidalgo. Dirección: Blvd. Circuito La Concepción, Número 3, La Concepción, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42162. Teléfonos: 771 657 5103, extensiones 840 y 041.

### B. Recepción y Validación de Documentos

- Verificación de que los formularios estén completos.
- Revisión de los documentos adjuntos para cumplir con los requisitos del programa.
- Notificación a los solicitantes en caso de requerir correcciones o información adicional.

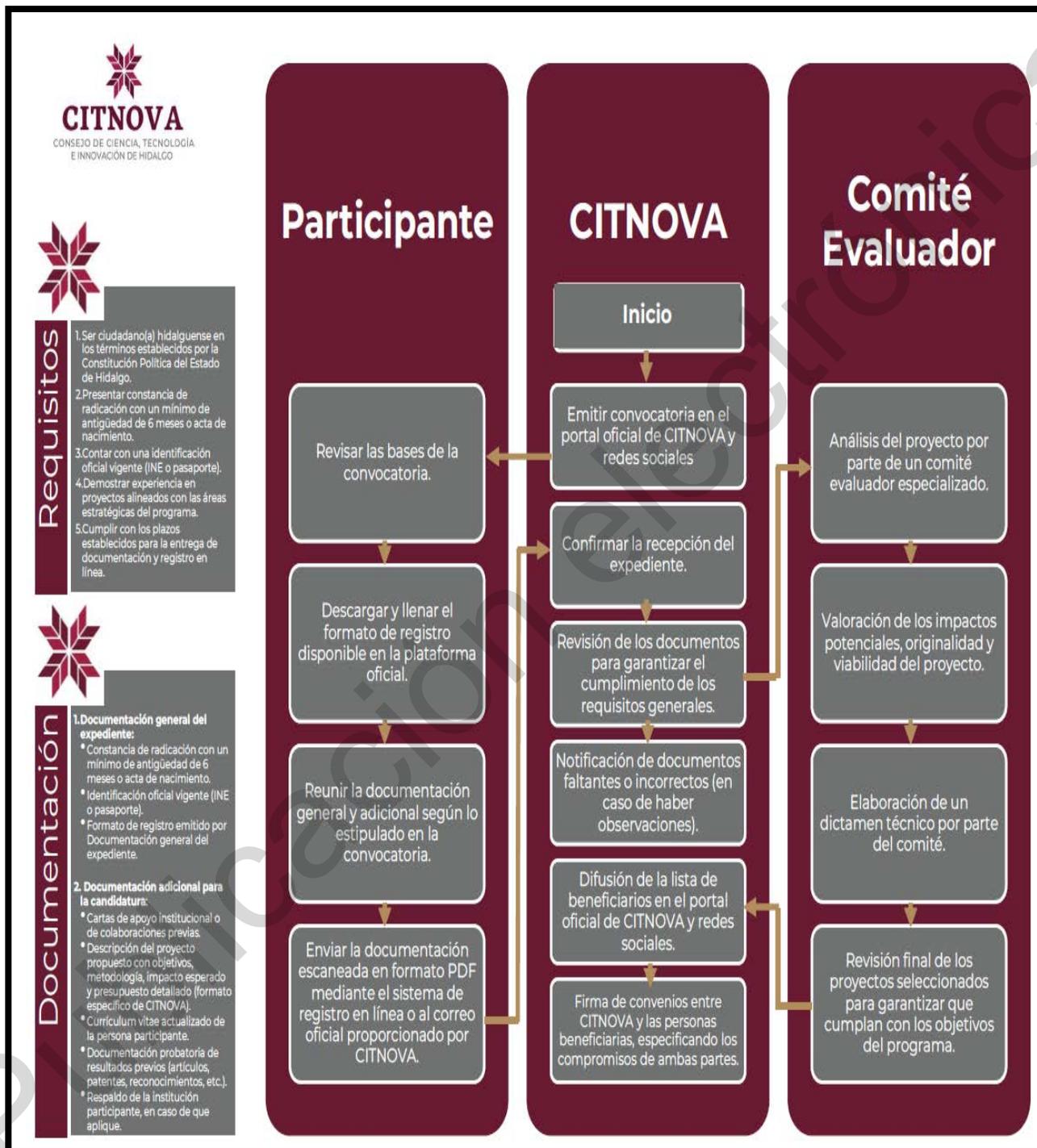
### C. Periodo de Recepción de Solicitudes

- Fechas: Del 7 de abril al 09 de mayo del 2025.
- Garantizar la accesibilidad y transparencia en el proceso de registro.



**8.3 Diagrama de Flujo:**

Las actividades antes señaladas referentes al proceso de selección y entrega del apoyo se encuentran identificadas en el siguiente diagrama de procesos:



## 9 Procedimiento de ejecución

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

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

### 9. Control, auditoría y seguimiento

#### 9.1 Auditoría

La auditoría del programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica" se llevará a cabo mediante las siguientes líneas de acción para garantizar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos establecidos:

- A. Auditorías Internas: Se realizará un proceso de auditoría interna periódica por parte de un equipo designado dentro del programa, que evaluará los procedimientos administrativos, financieros y operativos para garantizar que los recursos sean utilizados conforme a las normas y reglas de operación del programa. Esta auditoría incluirá la revisión de los registros contables, informes de avance y gastos de los proyectos beneficiarios.
- B. Auditorías Externas: Se contratarán auditorías externas e independientes con la finalidad de verificar la transparencia y la correcta aplicación de los recursos del programa. Estas auditorías estarán enfocadas en evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad del programa, asegurando que se logren los resultados esperados y que los fondos sean utilizados exclusivamente para los fines establecidos.
- C. Verificación de Impacto: Se llevarán a cabo auditorías de impacto, para evaluar si los proyectos financiados realmente están cumpliendo con los objetivos planteados en sus propuestas, así como su contribución al desarrollo científico, tecnológico y social del estado de Hidalgo.
- D. Mecanismos de Seguimiento Continuo: Se implementarán mecanismos de seguimiento continuo para verificar que los beneficiarios del programa cumplan con los plazos establecidos, las metas y el uso adecuado de los fondos. Esto incluirá visitas de campo y revisiones a los informes de avance presentados por los beneficiarios.
- E. Informes y Recomendaciones: Las auditorías internas y externas generarán informes detallados sobre el uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del programa, que serán presentados al Comité, al presidente del Comité y a las autoridades correspondientes. Además, se emitirán recomendaciones para mejorar la gestión, la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos del programa.
- F. Acciones Correctivas: En caso de detectar irregularidades o desviaciones en el uso de los recursos, se establecerán acciones correctivas, que podrán incluir la devolución de recursos, sanciones a los beneficiarios, o la suspensión de proyectos que no cumplan con los requisitos establecidos.

Estas acciones de auditoría garantizarán la correcta aplicación de los recursos del programa, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos en el marco del "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica".

#### 9.2 Control y seguimiento

El control y seguimiento del programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica" se llevará a cabo mediante un sistema de monitoreo continuo de los proyectos beneficiados. Se establecerá un comité de seguimiento compuesto por representantes de las instituciones involucradas, quienes tendrán la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los objetivos y el uso adecuado de los recursos asignados. Este comité llevará a cabo evaluaciones periódicas, tanto técnicas como financieras, asegurando que los avances estén alineados con los plazos establecidos y los resultados esperados.

Además, se implementará un sistema digital que permita a los beneficiarios reportar avances en tiempo real, generar informes de ejecución, y enviar comprobantes de gastos. Los evaluadores podrán acceder a esta información para



asegurar que los recursos sean empleados de acuerdo con las reglas de operación del programa. Se realizarán auditorías internas y externas de manera periódica para garantizar la transparencia en el proceso. En caso de identificarse desviaciones o incumplimientos, se tomarán las medidas correctivas necesarias para asegurar que el programa cumpla con sus objetivos y beneficie a la población objetivo de manera efectiva.

## 10. Monitoreo y evaluación

El monitoreo y la evaluación de los indicadores se integrarán principalmente por los siguientes subprocesos:

- Monitoreo de la cobertura y población atendida.
- Generación de informes de monitoreo.
- Reporte trimestral de metas del indicador.
- Reporte anual de metas del indicador.
- Impacto de los proyectos realizados en la comunidad o en sectores estratégicos.
- Promedio de los beneficiarios que obtuvieron el apoyo.

Las facultades del Comité de Evaluación Institucional serán:

1. Realizar una Sesión Ordinaria, o Extraordinaria, según sea el caso, para llevar a cabo la selección de las personas beneficiarias de acuerdo a la convocatoria aplicable.
2. Revisar durante la sesión, la información que los aspirantes de las convocatorias hayan entregado en las oficinas del CITNOVA.
3. Llevar a cabo una entrevista a cada uno de los aspirantes de las convocatorias.
4. Llenar el formato de evaluación con la información de los aspirantes y de acuerdo a los criterios y características de la convocatoria aplicable.
5. De acuerdo a la evaluación, decidir a las personas beneficiarias.
6. A través de un Acta de Sesión, emitir los resultados de las personas beneficiarias.
7. Aprobación de la asignación del beneficio.
8. Las resoluciones que emita el Comité serán inapelables.

### 10.1 Comité de Evaluación Institucional

El Comité de Evaluación Institucional será el órgano encargado de revisar el cumplimiento de los requisitos, viabilidad de las trayectorias de las personas participantes y la decisión de las personas beneficiarias

El Comité de Evaluación Institucional deberá integrarse de la siguiente forma:

I. Con derecho de voz y voto:

- a) Un Presidente, que será el Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva como vínculo institucional;
- b) Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General del Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo;
- c) Cinco vocales, que serán:
  1. Un representante de la Secretaría de Hacienda, con nivel mínimo de estudios de Maestría.
  2. Un representante de la Secretaría de Educación Pública, con nivel mínimo de estudios de Maestría.
  3. Tres investigadores residentes en el Estado de Hidalgo y que acrediten contar con nivel I en el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores como mínimo, los cuales pertenezcan a instituciones de Educación Superior del Estado de Hidalgo, designados por el presidente del Comité.

II. Con voz y sin derecho a voto:



- El Director del Área de Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación, el cual fungirá como invitado y quien aclarará aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

### 10.1.1 Órgano de Vigilancia

- Un representante del Órgano Interno de Control, quien asistirá con el propósito de supervisar el cumplimiento de la normativa y la transparencia del proceso, sin que su participación implique formar parte del Comité.

## 11. Transparencia

Para garantizar que la ejecución del programa sea clara y accesible para la ciudadanía, se implementarán los siguientes mecanismos, promoviendo los principios de transparencia y rendición de cuentas:

- A. **Publicación de Resultados y Avances:** Toda la información relacionada con la ejecución del programa, incluyendo los resultados de las convocatorias, las evaluaciones de solicitudes, y los informes sobre el uso de los recursos, será publicada de manera accesible en el portal web oficial de CITNOVA ([www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx)) y en las redes sociales oficiales de la institución (Facebook: CITNOVA\_HGO). Esto permitirá que los interesados y beneficiarios puedan conocer de forma pública el desarrollo del programa en todas sus etapas.
- B. **Acceso a la Información:** Se habilitará una sección específica en el portal web donde los ciudadanos podrán consultar los informes de avance, presupuestos y demás documentos relacionados con la implementación del programa. Además, se facilitará la solicitud de información adicional, en caso de que sea necesario, para garantizar la transparencia en todo el proceso.
- C. **Rendición de Cuentas:** A través de informes periódicos, tanto financieros como operativos, se garantizará que la ciudadanía y los beneficiarios puedan consultar el estado de ejecución del programa. Estos informes estarán disponibles tanto en formato digital como en versiones descargables, para asegurar el acceso sin barreras.
- D. **Difusión en Redes Sociales:** En las redes sociales oficiales de CITNOVA, se publicarán actualizaciones y recordatorios sobre los procesos en curso, así como las fechas clave de evaluación y resultados. De esta manera, se fortalecerá el acceso a la información a través de los canales más utilizados por la ciudadanía.
- E. **Mecanismo de Quejas y Sugerencias:** Se pondrá a disposición de los beneficiarios y la ciudadanía un sistema de quejas y sugerencias para que puedan reportar cualquier irregularidad, ofreciendo un espacio abierto y transparente para el seguimiento de inquietudes y mejoras dentro del programa.

Con estas acciones, se asegurará que la implementación del programa sea clara, accesible y verificada por los actores involucrados, promoviendo la confianza pública y la rendición de cuentas en cada fase del proceso.

### 11.1 Integración del Padrón Único de Beneficiarios

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

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

### 11.2 Contraloría Social.

Para asegurar la correcta implementación y ejecución del programa, se promoverá la participación activa de la población beneficiaria mediante la creación de contralorías sociales. Estas contralorías estarán conformadas por beneficiarios del programa, representantes de la comunidad y otros actores relevantes, con el objetivo de supervisar de manera transparente el uso de los recursos, la ejecución de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.



Los mecanismos para su integración incluirán la convocatoria abierta a los beneficiarios interesados en participar, quienes serán capacitados para realizar sus funciones de vigilancia y evaluación de los proyectos. Los miembros de las contralorías sociales deberán ser seleccionados de manera equitativa, garantizando una representación adecuada de los grupos beneficiados. Estas contralorías tendrán la facultad de recibir reportes y denuncias, así como de hacer recomendaciones para mejorar el desarrollo del programa.

Las contralorías sociales también participarán en las auditorías internas y externas, colaborando con las autoridades correspondientes para asegurar la correcta aplicación de los recursos. Además, se garantizará que los resultados y observaciones de las contralorías sociales sean públicamente accesibles, promoviendo la transparencia y el rendir cuentas de manera efectiva a la población beneficiaria y a la ciudadanía en general.

Para garantizar la amplia difusión del programa y sus convocatorias, se implementarán diversas estrategias y canales de comunicación que aseguren un alcance eficaz a la ciudadanía. Entre las estrategias más destacadas, se utilizarán plataformas digitales como redes sociales oficiales como lo es el facebook del CITNOVA, sitios web gubernamentales como [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx), medios impresos de comunicación como periódicos a fin de alcanzar a un público diverso y facilitar el acceso a la información. Además, se recurrirá a la radio, televisión y prensa, mediante anuncios y notas informativas, especialmente en medios locales, para llegar a las comunidades de difícil acceso a Internet.

Las convocatorias serán publicadas con anticipación en dichos medios, y también se organizarán jornadas informativas donde se brindará información detallada sobre los requisitos, plazos y objetivos del programa. Se fomentará la participación activa de instituciones educativas, centros de investigación, organizaciones sociales y empresas tecnológicas mediante campañas de sensibilización que refuercen la importancia de este programa para el desarrollo científico, tecnológico y social de Hidalgo. De esta manera, se asegurará que toda la población potencialmente beneficiaria tenga acceso a la información de manera clara y oportuna.

## 12. Enfoque de derechos humanos

El programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica" se orienta a respetar, promover y proteger los derechos fundamentales de todas las personas, con especial énfasis en la atención a los grupos más vulnerables. A través de políticas inclusivas, se garantizará que las personas solicitantes y beneficiarias tengan acceso equitativo a los recursos, sin discriminación por razones de género, origen étnico, edad, discapacidad u otras condiciones que puedan generar exclusión.

Se establecerán mecanismos para asegurar que las y los beneficiarios reciban un trato digno y respetuoso, en consonancia con los estándares internacionales de derechos humanos. Además, se fomentará la participación de los beneficiarios, promoviendo su derecho a ser escuchados y a opinar sobre la implementación y evaluación del programa. Se brindará asistencia a los grupos vulnerables, con un enfoque particular en la accesibilidad para personas con discapacidad, y se promoverá la equidad de género en todas las etapas del programa, tanto en la recepción de solicitudes como en la asignación de recursos.

El programa también adoptará medidas para proteger los derechos de los beneficiarios en términos de la gestión de datos personales, asegurando que se cumplan los principios de confidencialidad, integridad y seguridad, conforme a la legislación aplicable sobre protección de datos personales.

## 13. Protección de datos personales

El programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica" garantiza la protección de los datos personales de las y los solicitantes, así como de las personas beneficiarias, conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Hidalgo y en otras normativas nacionales e internacionales aplicables.

- A. **Recolección y Uso de Datos:** Los datos personales recabados durante el proceso de solicitud se utilizarán exclusivamente para los fines establecidos en las Reglas de Operación del programa y para cumplir con los objetivos del mismo. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo se solicitarán aquellos necesarios para la correcta gestión y evaluación de las solicitudes.
- B. **Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición):** Las personas solicitantes y beneficiarias tienen el derecho de acceder a sus datos personales, rectificarlos en caso de ser incorrectos, solicitar su cancelación oponiéndose a su tratamiento, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Hidalgo. Para ejercer



estos derechos, las personas interesadas deberán presentar una solicitud formal ante CITNOVA, que les proporcionará la información necesaria para el proceso.

- C. Seguridad de la Información: Para garantizar la protección de los datos personales, se implementarán medidas de seguridad tanto físicas como electrónicas, incluyendo el uso de plataformas seguras y sistemas de control que eviten el acceso no autorizado, la alteración o la pérdida de la información. Se garantizará que el manejo de los datos se realice bajo los principios de integridad y confidencialidad.
- D. Transferencia de Datos: En caso de que sea necesario transferir los datos personales a otras entidades, como organismos gubernamentales o instituciones asociadas, esta transferencia se realizará únicamente con el consentimiento expreso de las personas interesadas y en cumplimiento con las disposiciones legales pertinentes.
- E. Confidencialidad: El personal encargado de manejar los datos personales se compromete a mantener la confidencialidad, asegurando que la información proporcionada por las y los solicitantes no se utilizará para fines distintos a los establecidos en el programa y será tratada con la máxima responsabilidad.

Con estos mecanismos, el programa asegura el respeto a los derechos ARCO de las personas involucradas, garantizando su privacidad y el adecuado tratamiento de sus datos personales de acuerdo con la normativa vigente.

#### 14. Pertinencia de género

El programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica" implementará estrategias para garantizar la equidad de género, incluyendo la creación de convocatorias inclusivas que no presenten barreras para ningún género, fomentando la participación de mujeres y grupos desfavorecidos en ciencia, tecnología e innovación. Se priorizarán proyectos con enfoque de género, promoviendo la inclusión social y la eliminación de brechas. Además, se brindarán capacitaciones sobre igualdad de género y prevención de discriminación, y se impulsará el liderazgo femenino en roles clave dentro de los proyectos. El monitoreo y evaluación del programa incluirá una perspectiva de género para medir el impacto y hacer ajustes necesarios, asegurando que todas las personas tengan igualdad de acceso y oportunidades.

#### 15. Perspectiva de género

El programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica" adoptará una perspectiva de género en todas sus fases, buscando eliminar las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres en el acceso a recursos, oportunidades y participación. Se garantizará que tanto mujeres como hombres tengan las mismas posibilidades de beneficiarse de los apoyos y financiamientos, con especial atención a la inclusión de mujeres en áreas científicas, tecnológicas e innovadoras, tradicionalmente dominadas por hombres.

En este sentido, se fomentará la participación de mujeres en los proyectos de investigación, innovación social y tecnológica, promoviendo la igualdad en la representación y en las oportunidades de liderazgo dentro de las iniciativas financiadas. Asimismo, se implementarán mecanismos de sensibilización y capacitación para todos los beneficiarios, con el objetivo de generar un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso de los derechos y las necesidades de cada género.

Se dará prioridad a las mujeres en situaciones de vulnerabilidad, como las indígenas, las rurales, y aquellas que enfrenten barreras socioeconómicas, asegurando que puedan acceder a los beneficios del programa en igualdad de condiciones. Además, se evaluará de manera sistemática el impacto del programa en términos de equidad de género, con la finalidad de ajustar y mejorar las estrategias para eliminar cualquier tipo de discriminación y garantizar que todas las personas, sin importar su género, puedan acceder y beneficiarse plenamente del programa.

#### 16. Interculturalidad

El programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica" promoverá la inclusión y el respeto de la diversidad cultural en todas sus etapas. Se garantizará que los procesos de recepción de solicitudes, evaluación y asignación de apoyos sean accesibles para todas las personas, sin importar su origen étnico o cultural. En este sentido, se priorizará la atención a los pueblos indígenas del estado de Hidalgo, integrando acciones que favorezcan su participación activa y el respeto a sus costumbres y tradiciones.

El programa fomentará la colaboración con organizaciones y centros de investigación que trabajen en áreas de lenguas indígenas, identidad cultural y patrimonio, contribuyendo a la preservación y difusión de las lenguas y



culturas originarias. Asimismo, se desarrollarán actividades formativas y capacitaciones que incluyan enfoques interculturales, buscando un entendimiento y aprecio mutuo entre los diversos grupos culturales de la región.

Además, se garantizará la equidad de participación en los proyectos financiados, asegurando que las iniciativas impulsadas por y para las comunidades indígenas o de diversidad cultural reciban el mismo nivel de apoyo y promoción que aquellas provenientes de otros grupos. En este sentido, se brindarán recursos y herramientas para promover el fortalecimiento cultural y el empoderamiento de las comunidades en sus propias dinámicas sociales y productivas.

### 17. Corresponsabilidad, Productividad y Sostenibilidad

El programa "Fondo Hidalgo, Ciencia y Tecnología, Impulso al Desarrollo Científico, Humanidades e Innovación Social con Base Tecnológica" fomentará la corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad mediante la colaboración activa entre los beneficiarios y las autoridades. A través de la implementación de proyectos de investigación y tecnología, se buscará la participación directa de los beneficiarios en la ejecución, evaluación y seguimiento de los proyectos, promoviendo la apropiación del conocimiento y el fortalecimiento de capacidades locales. Se garantizará el uso eficiente de los recursos, incentivando la transparencia y la rendición de cuentas en cada etapa del programa. Además, se priorizarán iniciativas que promuevan la sostenibilidad, tanto ambiental como social, para asegurar que los resultados del programa generen impactos positivos a largo plazo. A través de la formación de redes de colaboración entre instituciones de educación superior, centros de investigación, empresas y autoridades gubernamentales, se impulsará el desarrollo de habilidades y el fortalecimiento del ecosistema científico y tecnológico de Hidalgo.

### 18. Alineación a la agenda de desarrollo sostenible

- Objetivo 1. Fin De La Pobreza
- Objetivo 4. Educación de Calidad
- Objetivo 7. Energía Asequible y no contaminante
- Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento Económico Sostenible
- Objetivo 13. Acción por el Clima

### 19. Quejas y denuncias

Para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, se establecerá un sistema accesible y eficiente para recibir quejas, sugerencias o denuncias relacionadas con el programa. Los beneficiarios y la ciudadanía en general podrán presentar sus quejas o sugerencias a través de diversos canales, como un portal web oficial [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx), correo electrónico [antonio.azpeitia@hidalgo.gob.mx](mailto:antonio.azpeitia@hidalgo.gob.mx) y formularios disponibles en las oficinas del programa ubicadas en el edificio de ciencia del parque científico y tecnológico con dirección en: Parque Científico y Tecnológico de Hidalgo, Domicilio en Blvd. Circuito La Concepción, Número 3, La Concepción, en San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, C.P. 42162 Tel. 771 657 5103 ext. 840 y ext. 041

El proceso para presentar una queja será el siguiente:

1. **Recepción:** Las quejas y sugerencias serán recibidas por el equipo encargado de atención al ciudadano en los canales mencionados.
2. **Registro:** Cada queja o sugerencia será registrada en un sistema de seguimiento para garantizar que se le dé el tratamiento adecuado.
3. **Evaluación:** Un comité especializado evaluará la queja o sugerencia recibida, con base en la normativa del programa, para determinar las acciones correctivas o mejoras necesarias.
4. **Respuesta:** Se enviará una respuesta al interesado, informando sobre la resolución o acciones tomadas dentro de un plazo determinado.
5. **Seguimiento:** El sistema de seguimiento garantizará que se realice un control efectivo de todas las quejas y sugerencias, y se implementarán ajustes en el programa si fuera necesario.

Además, se garantizará la confidencialidad de las personas que emitan quejas o denuncias, y se protegerá su identidad en todo momento.

### TRANSITORIOS



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

**Segundo.** Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del 2025.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

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

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

DADO EN LAS OFICINAS DEL CITNOVA A LOS 29 DÍAS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO.

#### INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

##### PRESIDENTE

---

M.G.P. Carlos Francisco Miranda García  
Presidente Suplente de la Junta de Gobierno  
Rúbrica

---

Mtro. José Augusto Olvera Esparza  
Consejero Suplente de la Secretaría de  
Hacienda

---

I.T. Laura Ángeles López  
Consejera Suplente de la Unidad de  
Planeación y Prospectiva  
Rúbrica

##### CONSEJEROS

---

Mtro. Jesús Casañas Pérez  
Consejero Suplente de la Secretaría de  
Educación Pública

---

L.C.P. Víctor Alonso Castro Lara  
Comisario Público Propietario del Consejo de  
Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo



---

Dr. Francisco Patiño Cardona  
Director General del Consejo de Ciencia,  
Tecnología e Innovación de Hidalgo.  
Rúbrica

---

Mtra. María Guadalupe Goldaracena Martínez  
Secretaria Técnica  
Rúbrica

LA PRESENTE FOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "FONDO HIDALGO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, IMPULSO AL DESARROLLO CIENTÍFICO, HUMANIDADES E INNOVACIÓN SOCIAL CON BASE TECNOLÓGICA" APROBADAS EL 29 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2025.-----



**LA JUNTA GOBIERNO DEL CONSEJO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE HIDALGO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XXII DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ AL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 23 DE DICIEMBRE DE 2013, ARTÍCULOS 29 Y 30 DE LA LEY DE HUMANIDADES, CIENCIAS, TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO., Y**

### CONSIDERANDO

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

**SEGUNDO.** En cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, se promueve la investigación, innovación y desarrollo (I+I+D) como ejes estratégicos para la transición hacia una sociedad del conocimiento y el bienestar colectivo, en concordancia con los Acuerdos 1. Gobierno Cercano y Honesto, 3. Desarrollo Económico y 4. Desarrollo Sostenible. Estas directrices están alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, destacando el ODS 4: Educación de Calidad, al fomentar competencias técnicas, becas en áreas estratégicas como inteligencia artificial y biotecnología, y aumentar la cooperación internacional para la formación de docentes calificados; el ODS 5: Igualdad de Género, garantizando la participación equitativa de las mujeres en ciencia y tecnología; el ODS 9: Industria, Innovación e Infraestructura, mediante la inversión en investigación y el fortalecimiento de capacidades tecnológicas locales; y el ODS 13: Acción por el Clima, promoviendo soluciones innovadoras frente al cambio climático. Asimismo, se incluyen acciones en línea con el ODS 3: Salud y Bienestar, con soluciones accesibles para mejorar la salud pública; el ODS 6: Agua Limpia y Saneamiento, mediante la gestión sostenible de recursos hídricos; el ODS 8: Trabajo Decente y Crecimiento Económico, incentivando emprendimientos tecnológicos y empleos inclusivos; y el ODS 11: Ciudades y Comunidades Sostenibles, favoreciendo el desarrollo urbano resiliente y sustentable. Estas acciones refuerzan un modelo de desarrollo inclusivo y sostenible, impulsando la transformación del Estado de Hidalgo en un referente en innovación y sostenibilidad.

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

**CUARTO.** Que dentro del artículo 7º de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; artículo 13º, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema; el artículo 27º, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observara la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización; artículo 27 BIS establece el contenido que deberán contener las reglas de operación de los programas de desarrollo social que



formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34° que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50° y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; y el artículo 73°, sobre la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y del artículo 75° acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

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

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

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

Que conforme al Acuerdo 3. para el Desarrollo Económico, del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, cuyo Objetivo transversal 3.7. Impulsar la Ciencia y la Tecnología, los derechos humanos, así como la transparencia y la rendición de cuentas para el desarrollo económico de la población hidalguense y su línea de acción 3.7.1. Impulsar la ciencia y tecnología para el desarrollo económico.

**OCTAVO.** Que de acuerdo a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo artículo 14. Los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales tendrán las siguientes facultades y obligaciones indelegables; fracción I. Establecer en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Institucionales, sus políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Entidad Paraestatal; II. Aprobar los programas institucionales de desarrollo, de acción, financiero y operativo anual, así como los presupuestos de ingresos y egresos; y XIX. Verificar que los titulares de las Entidades Paraestatales realicen las acciones pertinentes que permitan la implantación de los programas y proyectos en materia de racionalidad, disciplina y eficiencia presupuestal.

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

Por lo expuesto, hemos tenido a bien expedir las siguientes:

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PREMIO HIDALGO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA 2025

### 1. Objetivos



## 1.1 Objetivo General

Reconocer, difundir y publicar públicamente el mérito de personas humanistas, científicas, tecnológicas e innovadoras que cuenten con una destacada trayectoria docente, académica o profesional, y cuyas aportaciones al desarrollo de las humanidades, las ciencias, las tecnologías y la innovación hayan redundado de forma excepcional en el bienestar del pueblo hidalguense y de México.

## 1.2 Objetivos Específicos

1.2.1 Reconocer a los científicos del estado de Hidalgo; para visibilizar y valorar el trabajo que realizan en diversas áreas del conocimiento, promoviendo la ciencia, la tecnología y la innovación en la región.

1.2.2 Impulsar el desarrollo de proyectos científicos para resolver problemáticas o necesidades de la población.

1.2.3 Estimular el trabajo multidisciplinario vinculado entre instituciones, centros de investigación, empresas y sociedad, para crear soluciones integrales y efectivas, fomentar la innovación y transferir tecnología y conocimiento;

1.2.4 Visibilizar la obra de quienes resulten ganadores del premio para reconocimiento del esfuerzo y talento, fomentar el aprendizaje y el intercambio de ideas, generación de apoyo y recursos, preservar el conocimiento y dejar un legado;

1.2.5 Alentar los investigadores a continuar innovando, investigando o trabajando con dedicación para lograr la solución de problemas complejos, competitividad global, mejorar la educación, desarrollar tecnologías disruptivas y oportunidades de colaboración;

## 2. Glosario de Términos

Para efectos de las presentes reglas de Operación, se entiende por:

1. **Beneficiario.** - El/la participante que resulte seleccionado(a) por el Comité Evaluador en la última etapa conforme al procedimiento de evaluación.
2. **Candidatura.** - Proceso de registro conforme a las bases y requisitos establecidos en la convocatoria.
3. **CITNOVA.** - Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo.
4. **Comité evaluador:** Comité de evaluación institucional.
5. **Convocatoria.** - Documento que contiene las bases y requisitos en los que se desarrollará el Premio Hidalgo de Ciencia, Tecnología 2025.
6. **Open Researcher and Contributor ID (ORCID)** es un identificador único para autores de trabajos científicos.
7. **Participante.** - El/la hidalguense que aplica para ser considerado en proceso de evaluación conforme a la convocatoria.
8. **Patentes.** - Derecho exclusivo que otorga el Estado Mexicano a un inventor para proteger su invención.
9. **Premio.** - Reconocimiento que se otorga al beneficiario por haber sido seleccionado por un comité evaluador.
10. **Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI)** es la institución del gobierno de México responsable de formular y conducir las políticas públicas en materia de humanidades, ciencias, tecnologías e innovación en todo el país
11. **Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII).** - Programa que reconoce a los investigadores e investigadoras mexicanas que se dedican a la ciencia y la tecnología.

## 3. Lineamientos

### 3.1 Cobertura

El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo

### 3.2 Población Potencial

Hombres y Mujeres con una destacada trayectoria docente, académica o profesional y cuyas aportaciones hayan impactado de forma excepcional en el bienestar del pueblo hidalguense.

### 3.3 Población Objetivo

Comunidad científica, tecnológica, innovadora y de humanidades del Estado de Hidalgo, con una trayectoria excepcional, que hayan generado patentes, realizado publicaciones de artículos en revistas indexadas, que estén dentro del sistema nacional de investigadores, que contribuyan a la formación de capital humano.



### 3.4 Personas beneficiarias

Comunidad científica, tecnológica, innovadora y de humanidades del Estado de Hidalgo, con una trayectoria excepcional, que hayan generado patentes, realizado publicaciones de artículos en revistas indexadas, que estén dentro del sistema nacional de investigadores, que contribuyan a la formación de capital humano que cumplan con las reglas de operación del programa.

### 3.5 Características del apoyo

El Premio Hidalgo de Ciencia y Tecnología 2025 consiste en una medalla al mérito y la entrega de un monto en efectivo de única entrega, previa aprobación del Comité evaluador por ganador(a) en cada una de sus tres categorías; “Desarrollo Tecnológico e Innovación”, “Investigación Científica”, y “Humanidades”, de acuerdo con la suficiencia presupuestal aprobada por la Secretaría de Hacienda.

#### 3.5.1 Componente

Apoyo monetario por transferencia y en especie

#### 3.5.2 Requisitos y Documentos

##### 3.5.2.1 Requisitos

1. La persona participante deberá ser ciudadano(a) hidalguense en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo; presentando carta de radicación con un mínimo de 6 meses e identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, Acta de Nacimiento);
2. Contar con una trayectoria académica sobresaliente cuyas aportaciones hayan contribuido al bienestar de los hidalguenses en las áreas de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación y humanidades;
3. Pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII);
4. Ser autor o coautor de patentes registradas;
5. Ser autor o coautor de artículos científicos en revistas indexadas;
6. Contar con un amplio número de citas de sus artículos científicos;
7. Haber dirigido tesis de licenciatura, maestría o doctorado, y
8. Haber formado nuevos investigadores que pertenezcan al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII).

##### 3.5.2.2 Documentos:

La persona participante deberá entregar el expediente documental conforme a la categoría aplicable dentro de los periodos establecidos y deberá contener la siguiente estructura:

- 1) Documentos del expediente:
  1. Constancia de radicación con mínimo de antigüedad de 6 meses o acta de nacimiento;
  2. Formato de registro emitido por CITNOVA;
  3. INE o Pasaporte;
- 2) Documentos de la candidatura:
  1. Cartas de apoyo de su universidad de adscripción en caso de tenerla;
  2. Semblanza entre 1500 y 1800 palabras que destaque la trascendencia de la obra del candidato(a) haciendo énfasis en los motivos de la originalidad de sus contribuciones;
  3. Curriculum vitae del candidato(a) con una extensión máxima de 10 cuartillas formato libre;
  4. Nombramiento de investigador nacional emitido por SECIHTI;
  5. Comprobante de ORCID actualizado;
  6. Documento probatorio de patentes registradas en caso de tenerlas;
  7. Documento probatorio de tesis dirigidas de licenciatura, maestría o doctorado;
  8. Resumen de artículos publicados que incluya el factor de impacto de la revista;
  9. Comprobante de citas de Google académico;
  10. Capítulos y libros publicados en caso de tenerlos;
  11. Artículos publicados en extenso;



12. Documentación probatoria de investigadores(as) formados por la persona participante que pertenezcan al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII), en caso de tenerlos;
13. Anexos de documentación probatoria en versión electrónica.
14. Formato único de la persona solicitante en físico o digital.

La documentación proporcionada es confidencial y de uso exclusivo del CITNOVA y del comité evaluador.

### 3.5.3 Especificaciones

El Premio Hidalgo de Ciencia y Tecnología 2025 otorga una medalla al mérito y un monto en efectivo de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N)., en una única exhibición, previa aprobación del Comité Evaluador, sujeto a la suficiencia presupuestal aprobada por la Secretaría de Hacienda.

Habrà un solo ganador(a) en cada una de las siguientes categorías:

1. Desarrollo Tecnológico e Innovación – Evaluación basada en impacto, transferencia tecnológica, registros de propiedad intelectual y vinculación con la industria.
2. Investigación Científica – Se valora la generación de conocimiento, publicaciones de alto impacto, participación en proyectos relevantes y formación de investigadores.
3. Humanidades – Reconoce aportes en pensamiento crítico, cultura, preservación del patrimonio y contribuciones en disciplinas humanísticas.

La selección se realizará bajo criterios objetivos y transparentes.

### 3.5.4 Periodicidad del apoyo

Única entrega

### 3.5.5 Modalidad del apoyo

Monetario y en especie

## 4 Restricciones

Quedan excluidos de esta convocatoria:

1. Los miembros del Comité Evaluador;
2. Familiares directos y hasta en tercer grado de los miembros del Comité Evaluador y personal del "CITNOVA"

## 5 Criterios de elegibilidad

- 5.1 Contar con una trayectoria excepcional
- 5.2 Haber generado patentes
- 5.3 Haber publicado artículos en revistas indexadas
- 5.4 Pertenecer al sistema nacional de investigadores
- 5.5 Contribuir a la formación de capital humano

## 6 Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el mismo para las tres categorías.

### 6.1 Publicación de la Convocatoria

Abril de 2025 se difundirá en la página oficial de CITNOVA (<https://citnova.hidalgo.gob.mx>).

### 6.2 Recepción de Solicitudes

Periodo abril hasta el 4 de julio 2025 se recibirán los expedientes en el CITNOVA conforme a lo siguiente:

**6.2.1.-** Consultar la convocatoria en la página del CITNOVA [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx);

**6.2.2 .-** Reunir los requisitos del expediente:



- 1) Acta de nacimiento;
- 2) INE;
- 3) En caso de no haber nacido en Hidalgo tramitar constancia de radicación en la presidencia de su municipio correspondiente;
- 4) Resumen de artículos publicados en revistas indexadas indicando fecha de publicación, link del artículo, nombre y factor de impacto de la revista;
- 5) Registrarse en la página <https://orcid.org/> , actualizarlo e imprimirlo;
- 6) Reunir los documentos de manera impresa que acrediten la formación de capital humano mediante tesis dirigidas de licenciatura, maestría y doctorado, formación de cuerpos académicos;
- 7) Currículum vitae impreso con un máximo de 5 cuartillas;
- 8) Comprobante impreso de “Patentes otorgadas” descargado de la página del INDAUTOR (solo aplica a personas que cuenten con patentes);
- 9) Comprobante de número de citas impreso de Google académico o latindex;

**6.2.3.-** Integrar el expediente y acudir a la oficina de Difusión y divulgación del conocimiento en el CITNOVA Edificio Ciencia, Ex hacienda de la Concepción 3, 42162 La Concepción, Hgo. de lunes a viernes en un horario de 14:00 a 16:00 horas;

**6.2.4.-** Una vez revisado el expediente por el personal del área, llenar el formulario “Solicitud de registro” y recibir una copia del comprobante sellado con fecha y hora.

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

### **7.1 Derechos**

1. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución del programa;
2. 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;
3. Respetar la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable por parte de las áreas responsables de la ejecución del programa;
4. 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 las y los servidores públicos durante el proceso de participación al programa;
5. Recibir atención personalizada por parte de los encargados(as) del programa sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar;

### **7.2 Obligaciones**

1. Cumplir con cada uno de los procesos que marquen la convocatoria o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma;
2. Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en la convocatoria o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad;
3. Acatar las fechas y horas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados;
4. Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes del CITNOVA y Comité evaluador;
5. Observar una buena conducta dentro y fuera del CITNOVA;
6. Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos;
7. La persona beneficiaria deberá asistir presencialmente a la entrega del expediente, a la evaluación y a la ceremonia de entrega a los que sean convocados;

### **7.3 Causas de suspensión de calidad de personas beneficiarias**

1. En caso de que la persona beneficiaria haya proporcionado información falsa o apócrifa, se procederá a cancelar su participación en el proceso de evaluación y se procederá a ejercer las acciones y sanciones correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable;
2. Cuando la persona beneficiaria presente una “Carta de Renuncia” dirigida al Presidente del Comité evaluador por causas de fuerza mayor;



3. Fallecimiento de la persona beneficiaria;
4. Que no se cumpla con los requisitos y obligaciones específicos descritos en la convocatoria aplicable;
5. Toda situación de duda, controversia o no prevista en cualquier etapa del proceso se someterá a consideración del Comité Evaluador y éste especificará el procedimiento que deberá seguir la persona beneficiaria;

## 8. Instancias Participantes:

### 8.1 Unidad Administrativa Ante Quien se Realiza el Trámite

Dirección de Difusión y Divulgación del Conocimiento del CITNOVA ubicada en Boulevard Circuito La Concepción #3, Colonia La Concepción, San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo, Edificio de Ciencia, Planta alta, Teléfono 7716575103 ext 831 con un horario de atención de 14:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

### 8.2 Instancia Ejecutora

El personal de la dependencia ejecutora del programa estará obligado a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos comprobatorios y justificativos incluyendo los reportes de control interno, de manera física y digital, sobre la normativa del programa, selección de las personas beneficiarias, gestiones de pago, así como de la operación y transparencia del programa; así como, enviar de manera digital los expedientes a esta secretaría. en caso de aplicar.

Para este programa el CITNOVA es la instancia ejecutora.

### 8.3 Instancia Normativa

Las instancias encargadas son la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, La Unidad de Planeación y Prospectiva y Secretaría de Contraloría.

## 9. Operación

### 9.1 Publicación de las reglas

Las presentes reglas de operación serán difundidas y estarán disponibles en el periódico oficial del Estado de Hidalgo, para su consulta en el sitio web: <https://periodico.hidalgo.gob.mx> ; así como en el sitio web del CITNOVA [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx)

### 9.2 Publicación de la convocatoria

Abril de 2025 se difundirá en la página oficial de CITNOVA (<https://citnova.hidalgo.gob.mx>).

### 9.3 Proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes

Periodo de abril hasta el 4 de julio 2025 se recibirán los expedientes en el CITNOVA conforme a lo siguiente:

- 1.- Consultar la convocatoria en la página del CITNOVA [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx);
- 2.-Reunir los requisitos del expediente:
  - a)Acta de nacimiento;
  - b) INE;
  - c) En caso de no haber nacido en Hidalgo tramitar constancia de radicación en la presidencia de su municipio correspondiente;
  - d) Resumen de artículos publicados en revistas indexadas indicando fecha de publicación, link del artículo, nombre y factor de impacto de la revista;
  - e) Registrarse en la página <https://orcid.org/> , actualizarlo e imprimirlo;
  - f) Reunir los documentos de manera impresa que acrediten la formación de capital humano mediante tesis dirigidas de licenciatura, maestría y doctorado, formación de cuerpos académicos;
  - g) Currículum vitae impreso con un máximo de 5 cuartillas;



- f) Comprobante impreso de “Patentes otorgadas” descargado de la página del INDAUTOR (solo aplica a personas que cuenten con patentes);  
h) Comprobante de número de citas impreso de Google académico o latindex;  
i) Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital.

- 3.- Integrar el expediente y acudir a la oficina de Difusión y divulgación del conocimiento en el CITNOVA Edificio Ciencia, Ex hacienda de la Concepción 3, 42162 La Concepción, Hgo. de lunes a viernes en un horario de 14:00 a 16:00 horas;  
4.-Una vez revisado el expediente por el personal del área, llenar el formulario “Solicitud de registro” y recibir una copia del comprobante sellado con fecha y hora.

#### 9.4 Procedimiento de Selección

#### 9.5 Proceso

- 1.- El Comité evaluador se reunirá en una sesión ordinaria para realizar la primera evaluación documental de los expedientes recibidos en tiempo y forma, emitiendo un acta de la sesión
- 2.- Los participantes podrán consultar los resultados de la primera evaluación que se publicarán en la página del CITNOVA [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx) en las fechas establecidas;
- 3.- El CITNOVA convocará a los 3 finalistas de cada categoría a una sesión de evaluación presencial mediante los medios de contacto proporcionados en la solicitud de registro y mediante oficio.
- 4.- El participante acudirá a la segunda evaluación presencial en una sesión ordinaria del Comité evaluador, en caso de ser finalista de la primera evaluación los resultados se publicarán en la página del CITNOVA [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx) en las fechas establecidas;
- 5.- El Comité evaluador emitirá un acta de sesión del fallo donde designan a los beneficiarios, el resultado dictaminado será inapelable.
- 6.- Consultar los resultados finales en la página del CITNOVA [www.citnova.hidalgo.gob.mx](http://www.citnova.hidalgo.gob.mx) en las fechas establecidas, y
- 7.- En caso de ser elegido por el Comité evaluador, presentarse la ceremonia de entrega del premio en las instalaciones del CITNOVA con el Formato Único de Personas Beneficiarias quienes sean seleccionadas para recibir el apoyo.

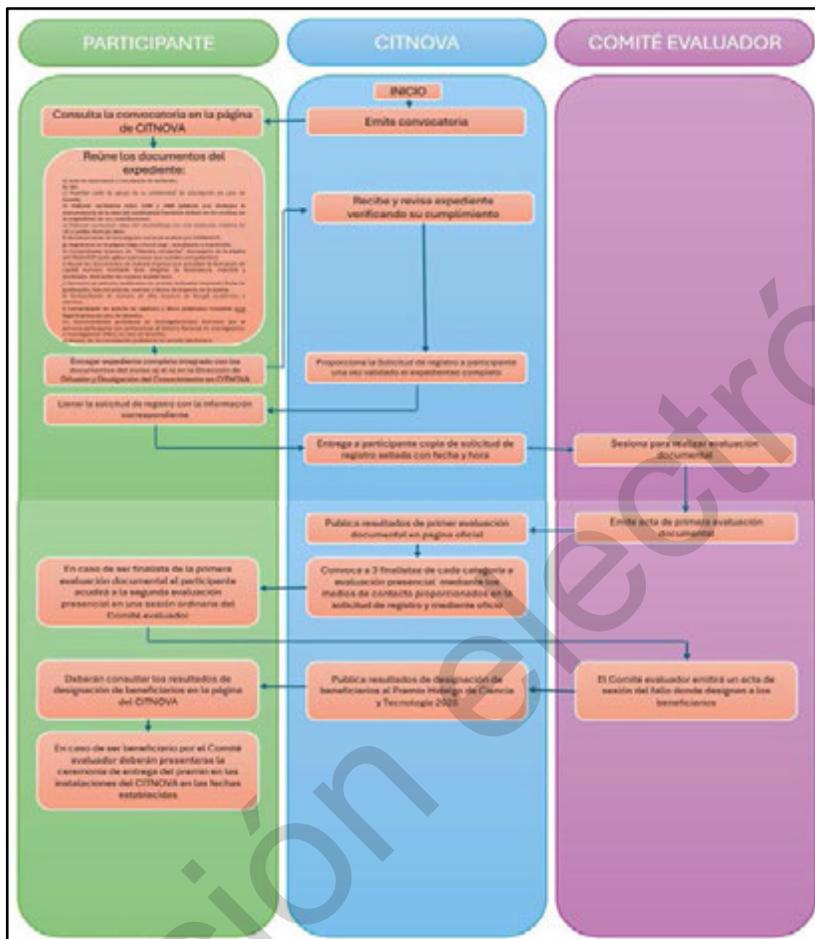
Fechas del proceso:

1. Periodo del 7 al 18 de julio 2025 primera evaluación documental;
2. Publicación de los resultados de la primera etapa 21 de julio 2025;
3. Evaluación de la segunda etapa del 28 al 30 de julio 2025;
4. Publicación de la segunda etapa 4 de agosto 2025, y
5. Entrega del Premio del 24 al 28 de noviembre de 2025.



## 9.6 Diagrama de Flujo

Las actividades antes señaladas referentes al proceso de selección y entrega del apoyo, se encuentran identificadas en el siguiente diagrama de procesos



## 10. Procedimiento de ejecución

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

Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con el Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación CITNOVA a través de la \*Dirección de difusión y divulgación del conocimiento, verificará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega. La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.

## 11. Control, auditoría y seguimiento

### 11.1 Auditoría

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 del CITNOVA.

El CITNOVA otorgará toda la información que sea solicitada por los auditores(as) en los procesos de revisión de este programa.



El CITNOVA 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.

### 11.2 Control y seguimiento

La Secretaría de Contraloría vigilará el seguimiento, ejecución y aplicación del programa en cada una de sus etapas de acuerdo a la normatividad aplicable en cada una de sus etapas desde la integración del comité evaluador hasta la entrega del premio.

El control y seguimiento se realizará mediante asistencia a las sesiones del comité evaluador, revisión de expedientes y los canales de comunicación oficial.

### 12. Monitoreo y evaluación

El monitoreo y la evaluación de los indicadores se integrarán principalmente por los siguientes subprocesos:

- 1) Monitoreo de la cobertura y población atendida.
- 2) Generación de informes de monitoreo.
- 3) Reporte trimestral de metas del indicador.
- 4) Reporte anual de metas del indicador.

### 13. Comité Evaluador

El Comité evaluador será el órgano encargado de revisar el cumplimiento de los requisitos, viabilidad de las trayectorias de las personas participantes y decidir a quienes serán las personas beneficiarias del programa "Premio Hidalgo de Ciencia, Tecnología 2025".

Las facultades del Comité de Evaluación Institucional serán:

1. Realizar una Sesión Ordinaria, o Extraordinaria, según sea el caso, para llevar a cabo la selección de las personas beneficiarias de acuerdo a la convocatoria aplicable.
2. Revisar durante la sesión, la documentación y expediente que los participantes de las convocatorias hayan entregado en las oficinas del CITNOVA.
3. Llevar a cabo los procesos de evaluación.
5. De acuerdo a la evaluación, decidir a las personas beneficiarias.
6. Emitir los resultados de las personas beneficiarias, a través de un Acta de Sesión.
7. Las resoluciones que emita el Comité serán inapelables.

El Comité Evaluador deberá integrarse de la siguiente forma:

- I. Con derecho de voz y voto:
  - a. Un presidente(a), titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva de Hidalgo;
  - b. Un secretario(a) ejecutivo, Director del Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo o quien designe como representante;
  - c. 9 vocales, que serán investigadores reconocidos ampliamente por su trayectoria académica, científica e innovadora y que pertenezcan al Sistema Nacional de Investigadores e Investigadoras (SNII) designados por el presidente del comité;
- II. Con derecho a voz, pero no a voto:
  - a. Dirección de Difusión y Divulgación de CITNOVA;

### 14. Órgano de Vigilancia

Un representante del Órgano Interno de Control, quien asistirá con el propósito de supervisar el cumplimiento de la normativa y la transparencia del proceso, sin que su participación implique formar parte del Comité.



- a) Un representante de Control Interno del CITNOVA;

## 15. Transparencia

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 12, 13, 16 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa al Premio Hidalgo de Ciencia, Tecnología 2025 a través de la página <http://citnova.hidalgo.gob.mx>

### 14.1 Integración del Padrón Único de beneficiarios

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

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

### 14.2 Contraloría Social

Para asegurar la correcta implementación y ejecución del programa, se promoverá la participación activa de la población beneficiaria mediante la creación de contralorías sociales. Estas contralorías estarán conformadas por beneficiarios del programa, representantes de la comunidad y otros actores relevantes, con el objetivo de supervisar de manera transparente el uso de los recursos, la ejecución de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Los mecanismos para su integración incluirán la convocatoria abierta a los beneficiarios interesados en participar, quienes serán capacitados para realizar sus funciones de vigilancia y evaluación de los proyectos. Los miembros de las contralorías sociales deberán ser seleccionados de manera equitativa, garantizando una representación adecuada de los grupos beneficiados. Estas contralorías tendrán la facultad de recibir reportes y denuncias, así como de hacer recomendaciones para mejorar el desarrollo del programa.

Las contralorías sociales también participarán en las auditorías internas y externas, colaborando con las autoridades correspondientes para asegurar la correcta aplicación de los recursos. Además, se garantizará que los resultados y observaciones de las contralorías sociales sean públicamente accesibles, promoviendo la transparencia y el rendir cuentas de manera efectiva a la población beneficiaria y a la ciudadanía en general.

## 15. Enfoque de derechos humanos

Derechos Generales aplicables a las personas beneficiarias del programa.

1. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las y los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución del programa;
2. 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;
3. Respetar la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable por parte de las áreas responsables de la ejecución del programa;
4. 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 las y los servidores públicos durante el proceso de participación al programa;
5. Recibir atención personalizada por parte de los encargados(as) del programa sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.



## 16. Protección de datos personales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 12, 13, 16 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa al Premio Hidalgo de Ciencia, Tecnología 2025 a través de la página <http://citnova.hidalgo.gob.mx>

## 17. Pertinencia de género

El Comité Evaluador 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.

El Comité Evaluador se obliga a no discriminar a las personas participantes por motivos de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de la persona.

## 18. Interculturalidad

El Comité Evaluador 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.

El Comité Evaluador se obliga a no discriminar a las personas participantes por motivos de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

## 19. Corresponsabilidad, Productividad y Sostenibilidad

El programa "Premio Hidalgo de Ciencia, Tecnología 2025" fomentará la corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad mediante la colaboración activa entre los beneficiarios y las autoridades. A través de la divulgación de su obra y reconocimiento a las aportaciones que haya hecho en beneficio de los hidalguenses, promoviendo la apropiación del conocimiento y el fortalecimiento de capacidades locales. Se garantizará el uso eficiente de los recursos, incentivando la transparencia y la rendición de cuentas en cada etapa del programa. Además, se priorizarán iniciativas que promuevan la sostenibilidad, tanto ambiental como social, para asegurar que los resultados del programa generen impactos positivos. Inspirando a las vocaciones científicas y posibles colaboraciones multidisciplinarias entre instituciones de educación superior, centros de investigación y empresas.

## 20. Alineación a la agenda de desarrollo sostenible

Objetivo 4. Educación Igualitaria

Objetivo 5. Igualdad De Género

Objetivo 10. Desigualdad Global

## 21. Quejas y denuncias

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de las personas beneficiarias en general se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir vía escrita en las oficinas de la Dirección de Difusión y Divulgación del Conocimiento, sito en Boulevard Circuito La Concepción 03, colonia La Concepción, municipio San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, vía telefónica a través de las líneas 771 657 5103, o por internet a través de la página <http://citnova.hidalgo.gob.mx>, en un horario de 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.

## TRANSITORIOS

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



**SEGUNDO.** Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2025.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las presentes Reglas de Operación

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

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

DADO EN LAS OFICINAS DEL CITNOVA A LOS 29 DÍAS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO.

### INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

#### PRESIDENTE

M.G.P. Carlos Francisco Miranda García  
Presidente Suplente de la Junta de Gobierno  
Rúbrica

#### CONSEJEROS

Mtro. José Augusto Olvera Esparza  
Consejero Suplente de la Secretaría de Hacienda

I.T. Laura Ángeles López  
Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y  
Prospectiva  
Rúbrica

Mtro. Jesús Casañas Pérez  
Consejero Suplente de la Secretaría de Educación  
Pública

L.C.P. Víctor Alonso Castro Lara  
Comisario Público Propietario del Consejo de  
Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo



---

Dr. Francisco Patiño Cardona  
Director General del Consejo de Ciencia,  
Tecnología e Innovación de Hidalgo.  
Rúbrica

---

Mtra. María Guadalupe Goldaracena Martínez  
Secretaria Técnica  
Rúbrica

A PRESENTE FOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “**PREMIO HIDALGO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA 2025**” APROBADAS EL 29 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2025-----



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**MTRO. JUSTO JUAN MANUEL MARTÍNEZ LICONA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL ORIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, 13, FRACCIÓN II, INCISO K, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ AL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL ORIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016; Y**

#### CONSIDERANDO

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

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

Que el Decreto que modifica al diverso que crea al Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo de fecha 1 de agosto de 2016, determina en su Artículo 13 fracción II inciso k, la facultad para presentar el Programa de becas del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo a la H. Junta Directiva.

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

**CUARTO.** Que en el artículos 12º de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, en donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno



con carácter intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como al derecho de una vida libre de violencia; artículo 20°, donde menciona la Unidad del Ejecutivo Estatal como responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, siendo responsable de coordinar el proceso de planeación institucional y las actividades que de él deriven, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en cuanto a definir, instrumentar y conducir las políticas sobre las cuales se orientarán el Plan Estatal y los Programas para el Desarrollo de la Entidad y definir el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la formulación de planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como de aquellos de carácter especial, que determine el Gobernador del Estado, de tal manera que la justificación de otorgar becas en este sentido por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo enmarca la importancia que tienen las mismas en la formación de estudiantes y personal que labora en la institución, no solo para fortalecer su permanencia en los estudios de tipo superior sino para potencializar el desarrollo de competencias profesionales que favorezcan su trayectoria académica y laboral, tanto para nivel licenciatura como en nivel posgrado.

**QUINTO.** Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas, las políticas educativas como las becas, que son un instrumento común en México. Se entiende por éstas un apoyo económico que se entrega al estudiantado o sus familias con un objetivo de propiciar respaldar conductas relativas a la participación en la educación. Pueden tener distintos criterios de asignación, pero una intención generalizada es ayudar financieramente a las personas para que puedan seguir sus estudios o concentrarse en ellos (dedicar más de su tiempo).

**SEXTO.** Que el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar “Primero los Pobres”. Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales, 3.6 Educación para el futuro de Hidalgo, 3.6.4 abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos, 3.6.4.1. Apoyar a focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas.

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

**OCTAVO.** Que con fundamento en el Artículo 9, fracción I, de la Ley de Educación, Las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, con equidad y excelencia, realizarán entre otras, la siguiente acción:

Establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.

los estudiantes de nivel licenciatura del ITESA presentan un alto índice de abandono estudiantil debido a los problemas económicos en sus hogares, ya sea que no puedan cubrir los gastos asociados a la escolaridad o porque requieren trabajar para aportar recursos a la familia, Se ha identificado que hay más factores que intervienen en esta situación, en especial en el bajo rendimiento escolar.



Por lo expuesto, he tenido a bien expedir las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL ORIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO**

### **1. OBJETO**

#### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Beneficiar a estudiantes inscritos/as, egresados/as, personal administrativo, directivo o docente del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo con una beca institucional, que les permita fortalecer el desarrollo de competencias en los estudios de nivel licenciatura o de posgrado, además de culminar su proceso de titulación.

#### **1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Las Becas Institucionales del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo buscan contribuir a elevar la absorción de estudiantes que deseen ingresar a estudiar una ingeniería o posgrado, así como aumentar el índice de estudiantes que concluyan su proceso de titulación con beneficio directo a su empleabilidad y mejora salarial.

Los objetivos específicos son:

- 1.2.1** Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que tengan aprovechamiento académico de excelencia durante su estancia en el Instituto, con el fin de propiciar la motivación y el espíritu de superación permanente que se vea reflejado en un perfil de egreso atractivo para los empleadores.
- 1.2.2** Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que al ingresar al Instituto tengan el mejor promedio de bachillerato, con el fin de incentivar el interés de estudiantes de excelencia en continuar con los estudios de nivel superior.
- 1.2.3** Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que sean Hijos/as de Militares en Activo.
- 1.2.4** Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que decidan inscribirse en los perfiles educativos de Ingeniería en Electromecánica, Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería en Industrias Alimentarias, con el fin de potencializar las matrículas de estos programas educativos y propiciar mayor participación en equidad de género dentro de los programas de corte de ingeniería.
- 1.2.5** Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que estén estudiando alguna de las maestrías ofertadas por el Instituto, con el fin de propiciar la especialización de la población en un mayor nivel educativo.
- 1.2.6** Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable, en apoyo a su alimentación y que no han sido beneficiados con algún apoyo federal o estatal.
- 1.2.7** Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que hayan sido aceptados en algún programa de movilidad o intercambio nacional e internacional, con el fin de mejorar el perfil de egreso y el desarrollo de competencias profesionales dando un plus a los egresados con los empleadores.
- 1.2.8** Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que se encuentren realizando una estancia profesional en la industria, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación dentro del país, con el fin de mejorar el perfil de egreso y el desarrollo de competencias profesionales dando un plus a los egresados con los empleadores.
- 1.2.9** Otorgar Becas Institucionales a egresados para que concluyan su proceso de titulación con beneficio directo a su empleabilidad y mejora salarial, además de incrementar el indicador para el tecnológico.
- 1.2.10** Otorgar Becas Institucionales a personal docente o administrativo para que realice estudios de posgrado a nivel maestría, que profesionalice la función sustantiva del personal del Tecnológico.
- 1.2.11** Otorgar Becas Institucionales a personal directivo que realice estudios de posgrado a nivel maestría en el Colegio Hidalgo, que profesionalice la función sustantiva del personal del Tecnológico.

### **2. GLOSARIO DE TÉRMINOS**



- 2.1 **Beneficiarios.** Estudiantes inscritos, personal docente y administrativo del Tecnológico.
- 2.2 **2.2 CIPI.** Comité Institucional de Posgrado e Investigación.
- 2.3 **Cobertura geográfica (Territorial).** Es el alcance territorial del programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto de municipios, zonas, localidades, etc.
- 2.4 **CPEH.** Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- 2.5 **CPEUM.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.6 **ITESA.** Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.
- 2.7 **LDSEH.** Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.
- 2.8 **PED.** Plan Estatal de Desarrollo.
- 2.9 **ROP.** Reglas de Operación

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1 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 2022-2028 que establece: Tercer acuerdo, "Acuerdo para el desarrollo económico", en 3.6 Educación para el futuro de Hidalgo; 3.6.4 Abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos; 3.6.4.1 Apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas. 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/las estudiantes para que logren el objetivo superior de concluir una carrera profesional.

#### 3.2 ANTECEDENTES

El Programa Institucional de becas surge en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo en el año 2003 con la integración del Reglamento del Comité Técnico de Becas y su puesta en operación. Este programa se establece en ese momento para cumplir diferentes objetivos como son: Propiciar que estudiantes en situación económica adversa y deseos de superación puedan continuar su proyecto educativo. Lograr la equidad educativa mediante la ampliación de oportunidades de acceso y permanencia en programas educativos. Reducir la deserción escolar y propiciar la terminación oportuna de los estudios mediante el otorgamiento de apoyos que fomenten una mayor retención de estudiantes. Impulsar la formación de profesionales en áreas de conocimiento que requiera el desarrollo estatal, regional y nacional. Disminuir la brecha entre las entidades federativas en los niveles de absorción y en la cobertura. A lo largo de estos 21 años y conforme a la disponibilidad presupuestal, el Tecnológico ha logrado apoyar a estudiantes que cumplen con algunos de los objetivos mencionados.

Conforme ha pasado el tiempo y de acuerdo a las políticas públicas del Gobierno de México que ha propiciado el otorgamiento becas a estudiantes inscritos en educación superior con un mayor alcance a la población estudiantil, se ha logrado que entre el 70-90% de la comunidad educativa de ITESA cuente con la Beca de Jóvenes Escribiendo el Futuro; con lo cual, se apoya al grueso de la comunidad educativa incluyendo a estudiantes en situaciones vulnerables que tienen riesgo de deserción.

Teniendo presente lo anterior, la orientación del Programa Institucional de becas se ha redirigido a propiciar el fortalecimiento en el desarrollo de competencias profesionales con apoyos económico para realizar estancias, llevar a cabo modelo dual o bien realizar movilidad nacional e internacional principalmente, lo que fortalecer el perfil profesional del estudiantado, generando un plus en su proceso de formación que impacta directamente al egresar y al conseguir mejores oportunidades de trabajo; en otro caso también se busca apoyar con alimentos (que no ocupa propiamente un recurso presupuestal) a estudiantes en condición de vulnerabilidad que no logran acceder a alguna beca estatal o federal. En los últimos trece años, los/las estudiantes beneficiados/as con el programa son 1454 como se muestra en la siguiente tabla:

AÑO	NÚMERO DE BECAS	NÚMERO DE ESTUDIANTES BENEFICIARIOS
2011	3	70

2012	4	97
2013	4	92
2014	4	107
2015	4	89
2016	4	91
2017	4	111
2018	4	139
2019	7	150
2020	8	118
2021	8	103
2022	5	73
2023	5	97
2024	6	117
	<b>TOTAL</b>	<b>1454</b>

### 3.3 DIAGNÓSTICO

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/las estudiantes para que logren el objetivo de concluir una carrera profesional y evitar con ello la deserción escolar.

Aunado a lo anterior, la generación de mejores oportunidades para las y los egresadas(os) a partir del desarrollo de competencias que sean competitivas en el entorno laboral es hoy en día una necesidad imperante para impulsar el desarrollo de una región. La formación de jóvenes universitarios necesariamente debe estar ligada a la vinculación con el sector productivo y de servicios, en donde se visualice el resultado de la formación profesional. Es así, que la interacción de las y los estudiantes con su entorno laboral antes de su egreso es fundamental para fortalecer la inserción laboral, y que la institución educativa apoye esa interacción por medio de apoyos económicos, da certeza de la pertinencia de los diferentes programas educativos. Con lo anterior, es de suma importancia la implementación y alcance de estas Reglas de Operación como apoyo a las y los estudiantes y/o personal del Tecnológico que han decidido estudiar una licenciatura o un posgrado.

### 3.4 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA - NECESIDAD

Dado el contexto en el que se encuentra la educación en México posterior a la pandemia y que el factor económico es muy importante en la continuación o abandono de los estudios a nivel superior; en nuestro país se han planteado estrategias para mitigar el problema del abandono escolar a través de diferentes modalidades de becas que conforman el contenido de los programas sociales en el Sistema Educativo. Diferentes estudios han concluido que las y los estudiantes que han sido becarios tienen un mejor aprovechamiento académico, a diferencia de aquellos que no han contado con una beca.

### 3.5 TIPOS DE APOYO

3.5.1 BECAS

3.5.2 APOYO PARA ACTIVIDADES EDUCATIVAS

### 3.6 MARCO NORMATIVO FEDERAL

3.6.1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

3.6.1.2 Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

3.6.1.3 Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.



**3.7 MARCO NORMATIVO ESTATAL**

- 3.7.1.1 Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- 3.7.1.2 Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.
- 3.7.1.3 Reglas de Operación de los Programas Sociales en la entidad.
- 3.7.1.4 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.7.1.5 Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo
- 3.7.1.6 Ley de Presupuesto y Contabilidad gubernamental de Hidalgo
- 3.7.1.7 Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2025
- 3.7.1.8 Plan Estatal de Desarrollo

**3.8 ALINEACIÓN AL PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO**

- 3.8.1 ACUERDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO
- 3.8.2 ACUERDO PARA UN GOBIERNO CERCANO, JUSTO Y HONESTO

**3.9 ALINEACIÓN A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

- 3.9.1 OBJETIVO 4. EDUCACIÓN IGUALITARIA

**4. COBERTURA GEOGRÁFICA**

El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

**5. POBLACIÓN OBJETIVO****5.1 POBLACIÓN POTENCIAL**

Estudiantes de nivel Licenciatura o Posgrado que se encuentren realizando estudios en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, además de egresados y personal docente, directivo o administrativo que se encuentre realizando estudios de posgrado a nivel maestría o doctorado y que cumplan las especificaciones que se encuentran en cada apartado por tipo de beca de estas Reglas de Operación.

**5.2 POBLACIÓN OBJETIVO**

El programa institucional de becas pretende atender, dependiendo el tipo de beca, la siguiente población objetivo:

- Estudiantes que se encuentren inscritos en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, en nivel licenciatura o maestría.
- Egresados de los diferentes programas de nivel licenciatura del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.
- Personal docente, directivo o administrativo adscrito al Tecnológico que se encuentre realizando estudios de posgrado.

En todos los casos, podrán postularse y ser beneficiarios siempre que cumplan las especificaciones establecidas para cada tipo de beca de estas Reglas de Operación.

**6. PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

El Comité Técnico de Becas a través del área de becas realiza la publicación de las convocatorias por medios digitales haciendo uso de correo electrónico institucional.

**7. JUSTIFICACIÓN**

En el Gobierno del Estado de Hidalgo y el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo estamos convencidos de que es fundamental apoyar a los/las estudiantes para continuar y concluir sus estudios de educación superior; por ello se tiene instrumentado un Programa Institucional con becas que fortalecen el desarrollo de los



estudios de educación superior como son: Becas Académicas que incluye Becas de Excelencia Académica; Becas para Hijos/as de Militares en Activo; Becas de Incentivo Económico al Mejor Promedio de Bachillerato; Becas de Incentivo Económico para los Programas Educativos de Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería en industrias Alimentarias y Becas de Incentivo Económico para estudiantes de Maestría; además, de una Beca Alimenticia; Becas de Movilidad, Intercambio y Cooperación Académica; Becas de Estancia en la Industria, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación y Beca para concluir la titulación. De tal manera que, lograr el egreso de estos estudiantes con mejores habilidades y competencias para potencializar el desarrollo regional.

## 8. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Los beneficios consistirán en:

- a) Apoyos económicos de única entrega, conforme a la beca y convocatoria publicada.
- b) Apoyo en especie mediante el otorgamiento de un alimento al día durante el semestre a partir de la publicación de resultados de la convocatoria correspondiente.

A continuación, se señalan las características del apoyo conforme el tipo de beca:

### **8.1 Becas de Estímulo a la Excelencia Académica**

Son las Becas Institucionales otorgadas por Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las estudiantes inscritos/as en la institución y que hayan obtenido el mejor promedio de calificación de su Programa Educativo, igual o superior a 90 en el semestre inmediato anterior al inscrito.

Características de la Beca:

Apoyo económico con única entrega en el periodo comprendido de julio a diciembre de 2025 conforme a la convocatoria publicada, con un monto máximo de 1,500.00 MN (Unos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

### **8.2 Becas para Hijos/as de Militares en Activo**

Son las Becas Institucionales otorgadas por Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las estudiantes inscritos/as en la institución y sean hijos/as de militares en activo.

Características de la Beca:

Apoyo económico con única entrega en el periodo comprendido de julio a diciembre de 2025 conforme a la convocatoria publicada, con un monto máximo de 1,500.00 MN (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

### **8.3 Beca de Incentivo Económico a Mejor Promedio de Bachillerato**

Son las otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, que benefician a estudiantes de nuevo ingreso, que hayan obtenido el mejor promedio de la generación del nivel medio superior de la Institución de egreso.

Características de la Beca:

Apoyo económico con única entrega en el periodo comprendido de julio a diciembre de 2025 conforme a la convocatoria publicada; con un monto máximo de \$ 1,500.00 MN (Unos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

### **8.4 Becas de Incentivo Económico para los Programas Educativos de Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería en Industrias Alimentarias.**

Son las otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, que benefician a los/las cinco primeros estudiantes de nuevo ingreso que se inscriban en los Programas Educativos de Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería en Industrias Alimentarias del Instituto.

Características de la Beca:

Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre de 2025 conforme a la convocatoria publicada, con un monto máximo de \$ 1,000.00 MN (Un mil pesos 00/100 M.N.)

Becas de Incentivo Económico para estudiantes de maestría

Son las otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, que benefician a los/las estudiantes de nuevo ingreso y de semestres avanzados, inscritos/as en los Programas Educativos de Posgrado ofertados en el Instituto.



Características de la Beca:

Apoyo económico con única entrega en el periodo enero a junio y/o de julio a diciembre de 2025 conforme a la convocatoria publicada, con un monto máximo de \$ 3,000.00 MN (Tres mil pesos 00/100 M.N.)

#### **8.5 Beca Alimenticia.**

Son las Becas Institucionales otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las estudiantes inscritos/as con el otorgamiento de una comida al día por parte del proveedor del servicio de cafetería institucional durante el periodo estipulado en la convocatoria y conforme con el instrumento jurídico aplicable.

Características de la Beca:

Apoyo en especie que consiste en otorgar al estudiantado beneficiario un alimento diario durante el semestre enero a junio y/o de julio a diciembre de 2025. Los alimentos se entregarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.

#### **8.6 Becas de Movilidad, Intercambio y Cooperación Académica**

Son las Becas Institucionales otorgadas por Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las estudiantes inscritos/as en la institución o personal docente que hayan sido aceptados/as para realizar movilidad nacional o internacional, con el otorgamiento de un monto en efectivo, para cubrir los gastos que se especifiquen en la convocatoria o instrumento jurídico aplicable.

Características de la Beca:

La beca de movilidad nacional y/o internacional de los siguientes tipos:

- Beca completa para estudiantes o para personal docente de ITESA. Consiste en apoyo económico para cubrir gastos de hospedaje, alimentación y académicos (inscripción o reinscripción según aplique). Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo: \$32,000.00 MN (Treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.)
- Beca parcial para estudiantes o para docentes de ITESA. Consiste en apoyo económico para cubrir los gastos académicos (inscripción o reinscripción, según aplique). Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo de: \$2,500.00 MN (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
- Beca de apoyo a movilidad para estudiantes o para docentes de ITESA. Consiste en apoyo económico para solventar gastos derivados del proceso de movilidad, intercambio y cooperación académica (trámites migratorios, seguro internacional entre otros.) Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo de: \$32,000.00 MN (Treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.)

#### **8.7 Becas de Estancia en la Industria, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación.**

Son las Becas Institucionales otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a personal docente y/o a los/las estudiantes inscritos/as en la institución y que fueron aceptados/as por alguna organización, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación, dentro o fuera del Estado de Hidalgo, para desarrollar un proyecto de desarrollo tecnológico, innovación y/o investigación y que, dependiendo el tipo de beca, presentan el proyecto en el Congreso Internacional del programa que corresponda, conforme a esta regla de operación.

Características de la Beca:

- De acuerdo al programa en que se otorgue, los tipos de becas son:
- Becas del Programa Interinstitucional para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico, apoyo económico con única entrega en el periodo julio- diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo para estancias de verano presenciales y fuera del estado Hidalgo de \$5,000.00 MN (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), aplicables a la presentación de su proyecto en el Congreso Internacional del Programa.
- Becas del Programa Estancias del Verano Internacional de Investigación en Ciencia y Tecnología del Tecnológico Nacional de México en modalidad presencial, apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un máximo de \$5,000.00 MN. (cinco mil pesos 00/100 M.N.), aplicable a la presentación de su proyecto en el Congreso Internacional del Programa.



- Becas del Programa Modelo dual, en modalidad presencial apoyo económico con única entrega en el periodo enero a junio y/o julio a diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo de \$1,500.00 MN. (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

Beca para concluir la titulación

Son las Becas Institucionales otorgadas por Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las egresados/as de la institución (fecha máxima de egreso de diciembre del año 2020), con el objeto de contribuir a la obtención de su grado académico.

Características de la Beca:

Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada. Monto máximo de \$2,000.00 M.N (Dos mil pesos 00/100 M.N.)

### **8.8 Becas a personal docente o administrativo para que realice estudios de posgrado a nivel maestría.**

Son las otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, que benefician a los/las docentes y administrativos(as) con más de dos años de estar laborando en el Instituto y que se encuentren inscritos en el primer año de posgrado de nivel maestría, en instituciones nacionales de reconocido prestigio.

Características de la Beca:

Apoyo económico con única entrega en el periodo enero – junio y/o julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo para estudios de maestría de \$ 5,250.00 MN (Cinco mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)

### **8.9 Beca de Fortalecimiento a los estudios de posgrado para personal directivo.**

Son las otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, que benefician al personal directivo con más de dos años de estar laborando en el instituto, adscrito a cualquier unidad administrativa y que se encuentren inscritos en el programa de posgrado de nivel maestría en el Colegio del Estado de Hidalgo (inscritos en el 2do, 3ero y/o 4to semestre).

Características de la Beca:

Apoyo económico con única entrega en el periodo enero–junio 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo: \$ 17,000.00 MN (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.)

Los apoyos económicos de cada tipo de beca se entregarán de manera electrónica, a la cuenta de cada beneficiario de la institución bancaria correspondiente que previamente tuvo q haber acreditado ante el Área de Becas del Instituto, según establecido en las convocatorias correspondientes.

## **9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

### **9.1 DERECHOS**

Los Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales, establecidos por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, 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/las beneficiarios/as, estos aplican para todos los tipos de becas.

#### **Derechos Generales aplicables a todos/as los/las beneficiarios/as de una Beca Institucional.**

1. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los/las servidores/as públicos/as adscritos a las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales;
2. 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;
3. Obtener respeto y confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable, por parte de las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales;
4. 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
5. Recibir atención personalizada por parte de las áreas responsables de la ejecución de las Becas sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar



## 9.2 OBLIGACIONES

Obligaciones Generales de todos los/las beneficiarios/as de las becas.

1. Cumplir, con cada uno de los procesos que marquen las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma;
2. Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad;
3. Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados;
4. Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo;
5. Asistir a clases y cumplir con el plan de estudios, reglamentos y normatividad vigente; así como, observar una buena conducta dentro y fuera del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo;
6. Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y pagos de las Becas Institucionales; y
7. Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

## 10. ACTORES SOCIALES QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA

10.1 Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, Secretaría del Bienestar e inclusión Social del estado de Hidalgo.

## 11. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS NORMATIVAS O COORDINADORAS

Será responsabilidad del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo a través de su H. Junta Directiva establecer las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales; y del Comité Técnico de Becas; coordinar el cumplimiento de las reglas de operación, garantizar el alcance de los objetivos establecidos y asegurar la transparencia y rendición de cuentas ante las instancias correspondientes.

## 12. SELECCIÓN

El área de becas presentará la relación de postulados por tipo de beca al Comité Técnico de Becas para su análisis y selección.

La selección de beneficiarios será con base en el cumplimiento de requisitos y documentos, además en apago a los criterios de priorización establecidos en estas Reglas de Operación, además llevará el padrón único de befiarios.

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

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

## 13 DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS

Será responsabilidad del área de Becas llevar a cabo la implementación del Programa desde la publicación de la convocatoria, la recepción de solicitudes, la presentación de personas postuladas ante el Comité Técnico de Becas y realizar seguimiento a la entrega de apoyos a las personas beneficiadas.

## 14 CRITERIOS 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 el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo se cuenta con un Comité Técnico de Becas, que es el responsable de controlar y vigilar la operación de los Programas, con el fin de maximizar sus resultados y logros. El Comité Técnico de Becas, actuará conforme a las Reglas de Operación y 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.

Entre los criterios de elegibilidad básicos están los siguientes, dependiendo el tipo de beca:

1. Ser residente en el País.
2. Ser estudiante inscrito en un programa de nivel licenciatura o posgrado del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.
3. Demostrar: excelencia académica en nivel bachillerato o bien a nivel superior; ser hijo de militar en activo.
4. Estar participando en programas de estancias, modelo dual o movilidad académica nacional e internacional.
5. Ser egresado del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo sin haber obtenido su título.
6. Ser personal docente, administrativo o directivo del Tecnológico que se encuentre realizando estudios de posgrado a nivel maestría.

Y demás que se especifican de acuerdo a los requisitos y documentos a entregar conformé a estas Reglas de Operación.

## 15 RESTRICCIONES

El otorgamiento de los apoyos se realizará en función de la disponibilidad presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal 2025.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados al Programa Institucional de Becas para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.

Las Becas Institucionales de Educación Superior otorgadas por Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, son compatibles con todas las becas que otorgan el Gobierno Estatal y Federal; y de carácter restrictivo entre ellas mismas.

## 16. REQUISITOS

### 16.1 FORMATO ÚNICO DE LA PERSONA SOLICITANTE

El Área de Becas entregara el formato físico correspondiente al tipo de beca solicitada. Con el objetivo de fortalecer la evaluación de la política social y la creación de políticas públicas, se establece la obligatoriedad para la Dependencia Ejecutora de implementar el "Formato de la Persona Solicitante" al solicitar el acceso al programa y se podrá aplicar por la Secretaría del Bienestar el "Formato de la Persona Beneficiaria" cuando el "Solicitante" adquiera el carácter de "Beneficiario". Los datos recopilados cumplirán con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y estarán orientados a generar insumos para el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas.

#### **Becas de Estímulo a la Excelencia Académica**

Son las Becas Institucionales otorgadas por Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las Estudiantes inscritos/as en la institución y que hayan obtenido el mejor promedio de calificación de su Programa Educativo, igual o superior a 90 en el semestre inmediato anterior al inscrito.

Apoyo económico con única entrega en el periodo comprendido de julio a diciembre de 2025 conforme a la convocatoria publicada, con un monto máximo de **1,500.00 MN (Un mil quinientos pesos 00/100)**



<b>M.N.)</b>	
<b>Requisito</b>	<b>Documentación</b>
Ser residente en el país	Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte o credencial de residente temporal  Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses).
Ser estudiante inscrito/a en un Programa a nivel Licenciatura en Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo;	Copia de carga horaria vigente; y
Las y los estudiantes deberán demostrar tener el mejor promedio de su Programa Educativo durante el semestre inmediato anterior con un promedio mínimo igual o superior a 90; y  Ser estudiante regular.	Documento emitido por <b>control escolar</b> donde especifique que obtuvo el mejor promedio del Programa Educativo que es estudiante regular.
<b>Becas para Hijos/as de Militares en Activo</b>	
Estudiantes inscritos/as en la institución y sean hijos/as de militares en activo.  Apoyo económico con única entrega en el periodo comprendido de julio a diciembre de 2025 conforme a la convocatoria publicada, con un monto máximo de <b>1,500.00 MN (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.)</b>	
<b>Requisito</b>	<b>Documentación</b>
Ser residente en el país	Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte o credencial de residente temporal  Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses)
Ser estudiante inscrito/a en un Programa de nivel licenciatura en Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo;	Copia de carga horaria vigente
Ser hijo/a de militar en activo.	Copia de credencial militar vigente del padre o madre.
<b>Beca de Incentivo Económico a Mejor Promedio de Bachillerato</b>	
Estudiantes de nuevo ingreso, que hayan obtenido el mejor promedio de la generación del nivel medio superior de la Institución de egreso.  Apoyo económico con única entrega en el periodo comprendido de julio a diciembre de 2025 conforme a la convocatoria publicada; con un monto máximo de <b>\$ 1,500.00 MN (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.)</b>	
<b>Requisito</b>	<b>Documentación</b>
Ser residente en el país	Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte, credencial escolar expedida por la institución de nivel medio superior o credencial de residente temporal  Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses)



Ser estudiante inscrito/a en un Programa a nivel licenciatura en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo	Copia de carga horaria vigente
Las y los estudiantes de nuevo ingreso deberán demostrar haber obtenido el mejor promedio de calificación de la generación del nivel medio superior de la Institución de egreso	Para estudiantes de nuevo ingreso; constancia emitida y firmada por el director de la institución de egreso donde especifique que obtuvo el mejor promedio de su generación
<p><b><i>Becas de Incentivo Económico para los Programas Educativos de Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería en Industrias Alimentarias</i></b></p> <p>Se otorga a los primeros cinco estudiantes de nuevo ingreso, que se inscriban en los Programas Educativos de Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería en Industrias Alimentarias del Instituto con el fin de fortalecer la matrícula.</p> <p>Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre de 2025 conforme a la convocatoria publicada, con un monto máximo de <b>\$ 1,000.00 MN (Un mil pesos 00/100 M.N.)</b></p>	
<b>Requisito</b>	<b>Documentación</b>
Ser residente en el país	<p>Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte, credencial escolar expedida por la institución de nivel medio superior o credencial de residente temporal</p> <p>Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses)</p>
Ser de los/as primeros/as cinco estudiantes inscritos/as en cada uno de los Programas Educativos de Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería en Industrias Alimentarias, ofertados en el Instituto	Copia de carga horaria vigente emitida por el departamento de servicios escolares, donde especifique que es de los/las primeros/as cinco estudiantes inscritos/as al Programa Educativo
<p><b><i>Becas de Incentivo Económico para estudiantes de maestría</i></b></p> <p>Son las otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, que benefician a los/las estudiantes de nuevo ingreso y de semestres avanzados, inscritos/as en los Programas Educativos de Posgrado ofertados en el Instituto.</p> <p>Apoyo económico con única entrega en el periodo enero a junio y/o de julio a diciembre de 2025 conforme a la convocatoria publicada, con un monto máximo de <b>\$ 3,000.00 MN (Tres mil pesos 00/100 M.N.)</b></p>	
<b>Requisito</b>	<b>Documentación</b>
Ser residente en el país	<p>Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte o credencial de residente temporal</p> <p>Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses)</p>
Ser de los/las primeros/as cinco estudiantes en inscribirse en cada uno de los Programas Educativos de Posgrado, ofertados en el Instituto	Copia de carga horaria vigente, para estudiantes de nuevo ingreso debe especificar que fue de los primeros 10 estudiantes en inscribirse
A partir del segundo semestre en adelante, podrán conservar la beca siempre y cuando tengan un promedio mínimo de 80.	A partir de segundo semestre, los estudiantes deberán presentar el Kardex y su promedio deberá ser igual o mayor a 80.
<b><i>Beca Alimenticia</i></b>	



Son las Becas Institucionales otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las estudiantes inscritos/as en situación de vulnerabilidad, con el otorgamiento de una comida al día por parte del proveedor del servicio de cafetería institucional durante el periodo estipulado en la convocatoria y conforme con el instrumento jurídico aplicable.

Apoyo en especie que consiste en otorgar al estudiantado beneficiario un alimento diario durante el semestre enero a junio y/o de julio a diciembre de 2025. Los alimentos se entregarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.

Requisito	Documentación
Ser residente en el país	Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte, credencial escolar expedida por la institución de nivel medio superior o credencial de residente temporal.  Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses)
Ser estudiante inscrito/a en un Programa de Licenciatura en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.	Copia de carga horaria vigente.
No contar con alguna beca federal o estatal al momento de la publicación de la convocatoria.	Carta protesta de no contar federal o estatal.
Realizar estudio socioeconómico	Estudio socioeconómico original con nombre, firma del estudiante, con dos fotografías tamaño infantil

***Becas de Movilidad, Intercambio y Cooperación Académica***

Son las Becas Institucionales otorgadas por Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las estudiantes inscritos/as en la institución o personal docente que hayan sido aceptados/as para realizar movilidad nacional o internacional; con el otorgamiento de un monto en efectivo, para cubrir los gastos que se especifiquen en la convocatoria o instrumento jurídico aplicable.

La beca de movilidad nacional y/o internacional de los siguientes tipos:

Beca completa para estudiantes o para personal docente de ITESA. Consiste en apoyo económico para cubrir gastos de hospedaje, alimentación y académicos (inscripción o reinscripción según aplique). Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo: **\$32,000.00 MN (Treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.)**

Beca parcial para estudiantes o para docentes de ITESA. Consiste en apoyo económico para cubrir los gastos académicos (inscripción o reinscripción, según aplique). Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo de: **\$2,500.00 MN (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)**

Beca de apoyo a movilidad para estudiantes o para docentes de ITESA. Consiste en apoyo económico para solventar gastos derivados del proceso de movilidad, intercambio y cooperación académica (trámites migratorios, seguro internacional entre otros.) Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo de: **\$32,000.00 MN (Treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.)**

Requisito	Documentación
Ser residente en el país	Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte o credencial de residente temporal  Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses).



<p>Ser estudiante inscrito en un programa de licenciatura, maestría o,  Docente del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo;</p>	<p>Carga horaria vigente  Constancia de servicios expedida por el Departamento de personal del Instituto.</p>
<p>Haber sido aceptado para realizar movilidad académica través de los Programas de Convenios Bilaterales, en el semestre anterior al periodo de realizar movilidad.</p>	<p>Carta de aceptación para realizar movilidad académica.</p>
<p><b><i>Becas de Estancia en la Industria, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación.</i></b></p> <p>Son las Becas Institucionales otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las estudiantes inscritos/as en la institución y que fueron aceptados/as por alguna organización, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación, dentro o fuera del Estado de Hidalgo, para desarrollar un proyecto de desarrollo tecnológico, innovación y/o investigación y que de acuerdo al tipo de beca presentan el proyecto en el Congreso Internacional del programa que corresponda, en modalidad presencial o virtual, conforme a esta regla de operación.</p> <p>De acuerdo al programa en que se otorgue, los tipos de becas son:</p> <p>Becas del Programa Interinstitucional para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico, apoyo económico con única entrega en el periodo julio- diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo para estancias de verano presenciales y fuera del estado Hidalgo de <b>\$5,000.00 MN (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)</b>, aplicables a la presentación de su proyecto en el Congreso Internacional del Programa.</p> <p>Becas del Programa Estancias del Verano Internacional de Investigación en Ciencia y Tecnología del Tecnológico Nacional de México en modalidad presencial, apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un máximo de <b>\$5,000.00 MN. (cinco mil pesos 00/100 M.N.)</b>, aplicable a la presentación de su proyecto en el Congreso Internacional del Programa.</p> <p>Becas del Programa Modelo dual, en modalidad presencial apoyo económico con única entrega en el periodo enero a junio y/o julio a diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo de <b>\$1,500.00 MN. (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.)</b></p>	
<p><b>Requisito</b></p>	<p><b>Documentación</b></p>
<p>Ser residente en el país</p>	<p>Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte o credencial de residente temporal  Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses)</p>
<p>Ser estudiante inscrito en un programa a nivel licenciatura en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo</p>	<p>Copia de la carga horaria vigente</p>
<p>Haber sido aceptado/a por alguna organización, Institución de Educación Superior o Centro de Investigación, para la realización de la estancia de investigación o modelo dual.  Haber sido aceptado para presentar proyecto de estancia en congreso del programa correspondiente (solo para estancias de verano).</p>	<p>Carta de aceptación de la estancia, por parte de alguna organización, Institución de Educación Superior o Centro de Investigación.  Carta de aceptación del proyecto para participar en el congreso, emitida por la Subdirección de Posgrado e Investigación de ITESA,</p>



<b>Beca para concluir la titulación</b>	
<p>Son las Becas Institucionales otorgadas por Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las egresados/as de la institución con el objeto de contribuir a la obtención de su grado académico.</p> <p>Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada. Monto máximo de <b>\$2,000.00 M.N (Dos mil pesos 00/100 M.N.)</b></p>	
<b>Requisito</b>	<b>Documentación</b>
Ser residente en el país	<p>Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte o credencial de residente temporal</p> <p>Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses)</p>
Ser egresado/a máximo en diciembre del año 2020 de un programa a nivel licenciatura en Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo y haber tenido un promedio mínimo general de Licenciatura de 85.	Constancia emitida por control escolar, donde se visualice la tira de calificaciones, el año en que egreso y el promedio general.
Contar con Constancia de no inconveniencia para realizar acto protocolario de recepción profesional con fecha actual.	Registro FC-JDSE-07 Constancia de no inconveniencia.
No contar con otro beneficio económico para el mismo fin.	Carta protesta de no contar con otro apoyo estatal o federal.
<b>Becas a personal docente o administrativo para que realice estudios de posgrado a nivel maestría.</b>	
<p>Son las otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, que benefician a los/las docentes y administrativos(as) adscritos/as a los diferentes programas educativos y que se encuentren inscritos en el primer año de posgrado de nivel maestría o doctorado en instituciones nacionales de reconocido prestigio.</p> <p>Apoyo económico con única entrega en el periodo enero – junio y/o julio-diciembre 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo para estudios de maestría de <b>\$ 5,250.00 MN (Cinco mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)</b></p>	
<b>Requisito</b>	<b>Documentación</b>
Ser residente en el país	<p>Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte o credencial de residente temporal</p> <p>Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses)</p>
Tener al menos dos años de labores ininterrumpidos en el Instituto	Comprobante expedido por el Departamento de personal que indique que ha prestado al menos dos años de labores ininterrumpidas en el Instituto
Estar inscrito en el primer año de posgrado a nivel maestría en cualquier institución nacional de reconocido prestigio	Constancia de inscripción al programa de posgrado a nivel maestría en cualquier institución nacional donde señale que se encuentra inscrito en el primer año del posgrado; el documento debe tener sello y firmas de la autoridad correspondiente



Para personal docente, Haber sido aceptado/a por el Comité Institucional de Posgrado e Investigación (CIPI) del Tecnológico.	Carta de aceptación emitida por el Comité Institucional de Posgrado e Investigación (CIPI)
<p><b><i>Beca de Fortalecimiento a los estudios de posgrado para personal directivo.</i></b></p> <p>Son las otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, que benefician al personal directivo adscrito a sus diferentes unidades administrativas y que se encuentren inscritos en el programa de posgrado de nivel maestría en el Colegio del Estado de Hidalgo.</p> <p>Apoyo económico con única entrega en el periodo enero–junio 2025 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo: <b>\$ 17,000.00 MN (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.)</b></p>	
<b>Requisito</b>	<b>Documentación</b>
Ser residente en el país	Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector o pasaporte.  Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses)
Tener al menos dos años de labores ininterrumpidos en el Instituto	Comprobante expedido por el Departamento de Personal de haber prestado al menos dos años de labores ininterrumpidos en el Instituto
Estar inscrito en posgrado a nivel maestría en el Colegio del Estado de Hidalgo	Constancia de inscripción al programa de posgrado a nivel maestría en el Colegio del Estado de Hidalgo. Documento con sello y firmas de la autoridad correspondiente

Los apoyos económicos de cada tipo de beca se entregarán según quede establecido en las convocatorias correspondientes.

## 17. TRÁMITE

El /la postulante deberá entregar oportunamente la documentación referida en estas reglas de operación, por los medios establecidos en la convocatoria.

El área de becas del Instituto realizará la recepción de expedientes.

### 17.1 CAUSAS DE SUSPENSIÓN

Cuando en las visitas de validación, recopilación de información y seguimiento se identifique que la información proporcionada por este para el acceso al programa no es congruente con los criterios de elegibilidad del mismo.

## 18. EJECUCIÓN

El área de becas se encargada de realizar el proceso para cada tipo de beca conforme los siguientes periodos:

### ***Becas de Estímulo a la Excelencia Académica.***

ACTIVIDAD	FECHAS
-----------	--------



Registro de la solicitud	MARZO y SEPTIEMBRE
Recepción de Documentos	MARZO y SEPTIEMBRE
Publicación de Resultados	MARZO y SEPTIEMBRE

***Becas para Hijos/as de Militares en Activo.***

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	SEPTIEMBRE
Recepción de Documentos	SEPTIEMBRE
Publicación de Resultados	SEPTIEMBRE

***Beca de Incentivo Económico a Mejor Promedio de Bachillerato.***

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	SEPTIEMBRE
Recepción de Documentos	SEPTIEMBRE
Publicación de Resultados	SEPTIEMBRE

***Becas de Incentivo Económico para los Programas Educativos de Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería en Industrias Alimentarias.***

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	SEPTIEMBRE
Recepción de Documentos	SEPTIEMBRE
Publicación de Resultados	SEPTIEMBRE

***Becas de Incentivo Económico para estudiantes de maestría.***

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	MARZO y SEPTIEMBRE
Recepción de Documentos	MARZO y SEPTIEMBRE
Publicación de Resultados	MARZO y SEPTIEMBRE

***Beca Alimenticia.***

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	FEBRERO Y AGOSTO
Recepción de Documentos	FEBRERO Y AGOSTO
Publicación de Resultados	FEBRERO Y AGOSTO

***Becas de Movilidad, Intercambio y Cooperación Académica.***

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	AGOSTO
Recepción de Documentos	AGOSTO
Publicación de Resultados	AGOSTO

***Becas de Estancia en la Industria, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación.***

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	MARZO, MAYO A NOVIEMBRE
Recepción de documentos	MARZO, MAYO A NOVIEMBRE
Publicación de resultados	MARZO, MAYO A NOVIEMBRE

***Becas para concluir la Titulación***

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	NOVIEMBRE
Recepción de Documentos	NOVIEMBRE
Publicación de Resultados	NOVIEMBRE



***Becas a personal docente o administrativo para que realice estudios de posgrado a nivel maestría.***

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>
Registro de la solicitud	MARZO y SEPTIEMBRE
Recepción de Documentos	MARZO y SEPTIEMBRE
Publicación de Resultados	MARZO y SEPTIEMBRE

***Becas de Fortalecimiento a los estudios de posgrado para personal directivo.***

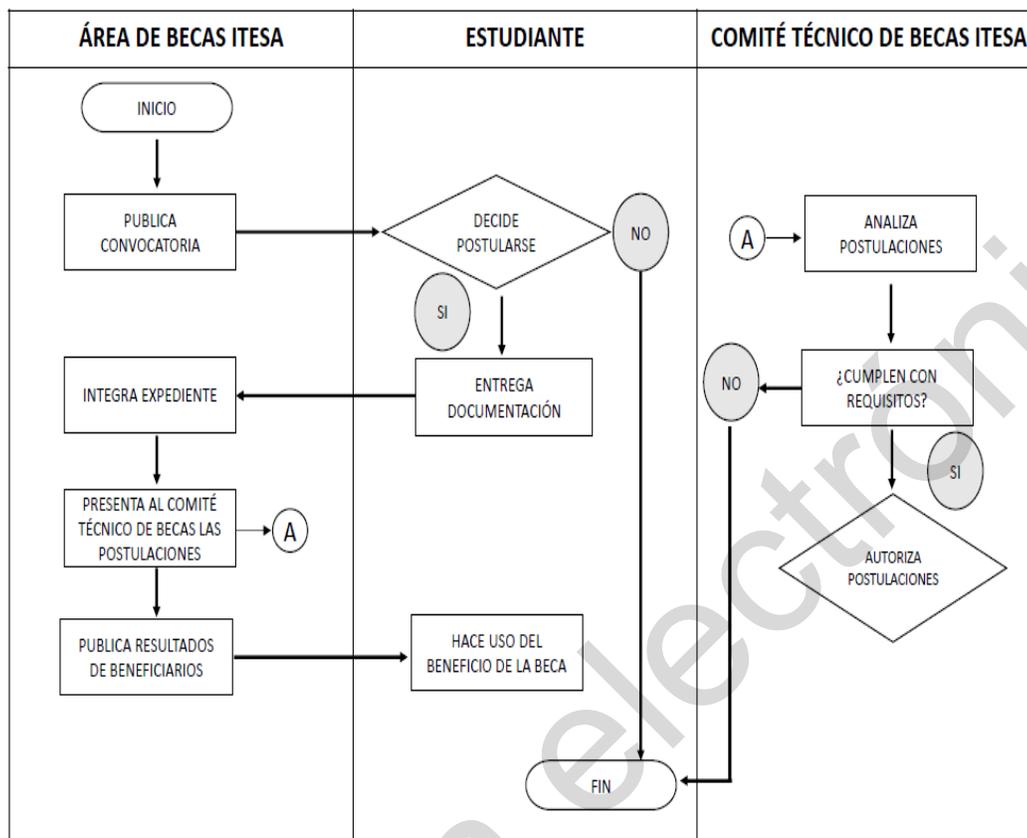
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>
Registro de la solicitud	MARZO
Recepción de Documentos	MARZO
Publicación de Resultados	MARZO



Publicación electrónica



**19. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**



La ejecución del programa sigue las siguientes etapas:

**19.1 Publicación de convocatoria:**

El Comité Técnico de Becas a través del área de becas realiza la publicación de las convocatorias por medios digitales haciendo uso de correo electrónico institucional.

**19.2 Recepción de documentos:**

El /la estudiante deberá entregar oportunamente la documentación, por los medios establecidos en la convocatoria. Los periodos de recepción de documentos se definen en el apartado II de esta sección. El área de becas del Instituto realizará la recepción de expedientes.

**19.3 Selección de beneficiarios**

El área de becas presentará la relación de postulados por tipo de beca al Comité Técnico de Becas para su análisis y selección. La selección de beneficiarios será con base en el cumplimiento de requisitos y documentos, además en apago a los criterios de priorización establecidos en la sección II apartado VII de estas reglas de operación.

**19.4 Publicación de resultados.**

**19.5 La notificación y difusión de la autorización del apoyo la realizará ITESA por conducto del área de becas en coordinación con la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de los medios que establezca la convocatoria.**

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

## 20. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO EN ESPECIE

NO. OFICIO DE AUTORIZACIÓN	RECURSO DESTINADO	TIPO DE APOYO	PERIODICIDAD
	<p>El presupuesto autorizado es de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100M.N.) que será aplicado al programa institucional de Becas, proviene de la fuente de financiamiento de ingresos propios del Tecnológico, que son aprobados en la Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo para el ejercicio fiscal del año 2025. Cabe señalar que el ejercicio de los recursos es conforme a la captación de recursos del Instituto y con base a la programación realizada en el proyecto AV169 Estudiantes de educación superior en las instituciones públicas formados, partida 442001 Becas y otras ayudas para programas de capacitación.</p> <p>Las becas otorgadas durante el ejercicio 2025, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo lo permita y el/la 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.</p> <p>Cuando la beca sea en especie, las características de los apoyos se precisarán en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables.</p> <p>En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados al Programa Institucional de Becas para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.</p>	ESPECIE Y MONETARIO	ÚNICA ENTREGA

## 21. ENTES FISCALIZADORES

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 del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, Auditoría Superior del Estado, así como cualquier ente facultado para ello

## 22 CONTROL Y SEGUIMIENTO

El Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo a través del área de becas integrará los expedientes que avalen el proceso de postulación análisis y autorización de beneficiarios; brindando todas las facilidades e información que le sea solicitada por los/las auditores/as en los procesos de revisión a los que sean sometidas las Becas Institucionales.

El seguimiento del programa se realiza de forma mensual y se rinde un informe trimestral a la Junta Directiva del Instituto.

## 23 MONITOREO Y EVALUACIÓN



A fin de contar con el monitoreo del Programa el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo a través del área jurídica, llevará un registro y control de todos los documentos y actas generadas en cada etapa del Programa y conforme a estas reglas de operación, archivadas de manera cronológica respetando lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, lo anterior con la validación del Comité Técnico de Becas.

La evaluación del programa institucional se realiza de forma anual en la última sesión del Comité Técnico de becas donde se analiza el grado de pertinencia y cumplimiento de los objetivos del programa respecto de su diseño, implementación, impactos y sostenibilidad.

## **24 TRANSPARENCIA**

### **24.1 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

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"*.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, publicará y mantendrá actualizada la información relativa a las becas que se incluyen en estas reglas de operación.

### **24.2 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El manejo de información y datos personales de los/las solicitantes y en su caso beneficiarios será de forma confidencial y solo para los fines establecidos por el programa, en cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

## **25 ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS**

Con base a la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se entenderá por Padrón Único de Personas Beneficiarias a la relación oficial de beneficiarios que reciben programas estatales y municipales de desarrollo social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

La integración de información para el padrón de personas beneficiarias se llevará a cabo en el área de becas y será con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, así como a la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo.

El programa se alinea con los principios internacionales de derechos humanos, incluyendo la igualdad y no discriminación, la participación, la rendición de cuentas, y la transparencia, así como de promover la participación de todas las personas, especialmente de los grupos vulnerables, garantizando el acceso igualitario y justo a los beneficios del programa, sin discriminación por motivos de género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, religión, o cualquier otra condición.

Se resalta que las mujeres, especialmente quienes se encuentran en un grado de vulnerabilidad, tendrán igualdad de acceso a los recursos y beneficios del programa. Además, se declara el reconocimiento y respeto a las diferentes cosmovisiones, conocimientos, y prácticas culturales de las y los beneficiarios.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los/las estudiantes aspirantes y/o personal docente, administrativo y directivo, los/las beneficiarios/as serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- a. 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. Provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los catálogos del:
  - 1) Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
  - 2) Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI).
  - 3) Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados; y
- d. Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.

## 26 QUEJAS, DUDAS, ACLARACIONES Y SUGERENCIAS

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de los/as estudiantes beneficiarios/as y personal de la institución, 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 Becas del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, ubicadas en: Carretera Apan-Tepeapulco Km 3.5 colonia las peñitas Apan, Hidalgo, Teléfono 748-91-24450 ext. 120, correo electrónico: [becas@itesa.edu.mx](mailto:becas@itesa.edu.mx)

Los/las solicitantes o beneficiarios podrán ejercer su derecho a 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.

### TRANSITORIOS

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

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

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

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

Dado en la sala de Juntas de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, sita en Carretera Apan – Tepeapulco Km 3.5 Colonia las Peñitas Apan Hidalgo, Municipio de Apan Hidalgo a los 20 días de enero del año dos mil veinticinco.

**MTRO JUSTO JUAN MANUEL MARTINEZ LICONA**

**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL ORIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO**

**RÚBRICA**



**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y EL ARTÍCULO 6 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y**

### CONSIDERANDO

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**NOVENO.** Que el numeral 1 de las Reglas para las personas que acudan a las instalaciones del Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo establece los lineamientos que deberán cumplir las personas en general y las Personas Adultas Mayores beneficiarias de los programas y acciones del Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo.

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

Por lo expuesto, hemos tenido a bien expedir las:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

### **1. OBJETIVOS**

#### **1.1. Objetivo General**

Brindar atención integral y ambulatoria a las Personas Adultas Mayores mediante acciones gerontológicas para mejorar su bienestar.



## 1.2. Objetivos Específicos

- 1.2.1 Contribuir al bienestar de las Personas Adultas Mayores del Estado de Hidalgo a través de servicios gerontológicos brindados en los Centros Gerontológicos Integrales y Casas de Día.
- 1.2.2. Coadyuvar a la accesibilidad de servicios gerontológicos en zonas con alto índice de marginación en el estado, a través de la atención brindada por las Unidades Móviles Gerontológicas;
- 1.2.3. Contribuir a la disminución de problemáticas de funcionalidad física en las personas adultas mayores mediante la entrega de ortesis (lentes, bastones, andaderas y sillas de ruedas) y prótesis Dentales;
- 1.2.4. Impulsar el desarrollo social de las Personas Adultas Mayores a través del fomento de actividades recreativas, artísticas, culturales y la ocupación positiva del tiempo libre que favorezcan su participación e inclusión dentro de todos sus contextos sociales;
- 1.2.5. Promover el envejecimiento saludable de la población mediante acciones de divulgación científica, promoción de la salud y de desarrollo humano;
- 1.2.6. Promover una cultura de igualdad entre Mujeres y Hombres, mediante acciones de divulgación, promoción y capacitación;
- 1.2.7. Impulsar la enseñanza, capacitación e investigación en materia de gerontología y geriatría dirigida a Personas Adultas Mayores, familiares, cuidadores, profesionales dedicados al área y sociedad en general promoviendo el desarrollo científico y tecnológico de esta institución a través de cursos, talleres, diplomados, congresos, simposios, coloquios y plataformas educativas online; y
- 1.2.8. Fomentar la cultura del buen trato hacia las Personas Adultas Mayores, solidaridad, cooperación, transmisión de principios, valores e intercambio de experiencias entre distintas generaciones mediante acciones intergeneracionales talleres y cursos de sensibilización y convivencia entre niños, jóvenes y Personas Adultas Mayores, campañas de concientización en redes sociales y medios de comunicación.

## 2. Glosario de Términos

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá, en singular o plural, por:

- 2.1. **Afiliación:** Procedimiento a través del cual una persona, un grupo o asociación civil de Personas Adultas Mayores forma parte del padrón de la institución.
- 2.2. **Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.
- 2.3. **Apoyo:** Aquello que se entrega a la Persona Beneficiaria en especie o servicio, que mejoran la calidad de vida de las Personas Adultas Mayores.
- 2.4. **Atención Gerontológica Integral:** Evaluación biopsicosocial de la persona mayor y su entorno, mediante un equipo interdisciplinar implementa intervenciones de prevención, orientación, vigilancia de salud física y mental, acompañamiento y fortalecimiento de habilidades para la vida, todo en coparticipación con la familia y la comunidad, con el objetivo de incrementar su independencia, autonomía, bienestar y mejorar su calidad de vida.
- 2.5. **Atención Gerontológica Ambulatoria:** Son acciones y actividades que tienen el objetivo de favorecer el bienestar biopsicosocial, incrementar la accesibilidad a las redes de apoyo social y facilitar el empoderamiento de las Personas Adultas Mayores, están encaminadas al primer nivel de atención, son de carácter recreativo, ocupacional y de promoción de la salud.
- 2.6. **CD:** Casa de Día. Espacio donde las Personas Adultas Mayores desarrollan actividades recreativas, del cuidado de la salud física y mental, así como ocupación del tiempo libre con el objetivo de mejorar su bienestar y empoderamiento en la vejez.
- 2.7. **CGI:** Centro Gerontológico Integral. Espacio en el cual se brinda atención gerontológica integral siendo: actividades recreativas, sociales, culturales, deportivas y el buen uso del tiempo libre, también se llevan a cabo actividades de prevención y cuidado de la salud, con la finalidad de promover el desarrollo integral durante el proceso de envejecimiento.
- 2.8. **Consentimiento informado:** Documento médico legal donde el usuario ha expresado voluntariamente su intención de participar en la atención, investigación, actividades sociales o recreativas, después de haber comprendido la intención, objetivos, beneficios, posibles riesgos y las alternativas, sus derechos y responsabilidades del proceso de atención gerontológica.
- 2.9. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población.
- 2.10. **Comprobante de Domicilio:** Cualquiera de los siguientes documentos:
  - 2.10.1 Recibo de los servicios de luz, televisión de paga, internet, teléfono o de agua, con antigüedad no mayor a 3 meses. y
  - 2.10.2 Carta de radicación o de residencia expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o Delegado de la Localidad.



### 2.11. Comprobación de Recursos

Presentación de documentos que acrediten la identidad de la persona solicitante y la entrega del apoyo en especie o servicio.

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

**2.13. DIF:** El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propia, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. teniendo como objetivos principales, promocionar la asistencia Social, prestar servicios en ese campo.

**2.14. Envejecimiento:** Proceso de deterioro y desgaste natural que se da través del tiempo como producto biológico, genético, social y de estilos de vida, es de carácter universal, individual y vulnerable.

**2.15. Evaluación Gerontológica Integral:** Proceso multidimensional en donde diferentes especialistas de la salud aplican técnicas e instrumentos de detección, diagnóstico y despistaje en las Personas Adultas Mayores con el objetivo de medir su funcionalidad, habilidades, contexto biopsicosocial y factores de riesgo en el entorno permitiendo emitir un plan de intervención a corto, mediano y largo plazo que incremente su nivel de bienestar.

**2.16. Geriatría:** Rama de la medicina dedicada a estudiar y atender las enfermedades de las Personas Adultas Mayores.

**2.17. Geroturista:** Brinda a las Personas Adultas Mayores alternativas de recreación social y turística que fomenten la vinculación grupal, fomentando la ocupación positiva del tiempo libre en la vejez, enriqueciendo los conocimientos históricos y culturales.

**2.18. Gerontología:** Es la ciencia dedicada a estudiar los diversos aspectos de las Personas Adultas Mayores, la vejez y el envejecimiento desde un enfoque biológico, psicológico y social.

**2.19. IAAMEH:** Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo. Es un organismo público descentralizado enfocado en la atención y el cuidado de las Personas Adultas Mayores.

**2.20. Identificación Oficial:** identificaciones oficiales vigentes y legibles.

**2.21. Igualdad de oportunidades:** Consiste en dar a cada persona adulta mayor, sin importar su sexo, preferencia sexual, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las políticas públicas. Radica en crear políticas públicas que reconozcan que hombres y mujeres tienen necesidades diferentes, que construyan instrumentos capaces de atender esas diferencias y de esa forma, den origen a una igualdad real en el acceso a los recursos para el desarrollo de mujeres y hombres.

**2.22. INAPAM:** Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores. organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, ofrece beneficios y descuentos a quienes ya tienen su Tarjeta.

**2.23. INE:** Instituto Nacional Electoral.

**2.24. INEGI:** Instituto Nacional de Estadística Geografía e informática.

**2.25. Intervención Gerontológica:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora en materia de gerontología, atendiendo al objetivo del Programa.

**2.26. NUI:** Numero Único de Identificación. Número otorgado a cada uno de los Personas Beneficiarias que han sido ingresados al Padrón Único de Personas Beneficiarias; irrepetible.

**2.27. ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible.** Son un conjunto de 17 objetivos y 169 metas destinadas a resolver los problemas sociales, económicos y ambientales que aquejan al mundo.

**2.28. Padrón Único de Personas Beneficiarias:** Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información, de conformidad a lo que establece las leyes aplicables en materia de protección de datos.

**2.29. Personas Beneficiaria:** Persona de 60 años o más que cumplió con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas reglas para ser receptora de algún apoyo o servicio.

**2.30. Personas Adultas Mayores:** Aquellas mujeres y hombres que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o de tránsito en el Estado de Hidalgo.

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

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

**2.33. POA:** Programa Operativo Anual.

**2.34. Programa:** El Programa de Atención a las Personas Adultas Mayores.

**2.35. RENAPO:** Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

**2.36. Reglas:** Los lineamientos de operación de las diversas acciones y servicios que brinda el Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo.

**2.37. Resiliencia social:** Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el



marco de los programas sociales, que permita a las personas Beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.

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

**2.39. Servidor Público:** Es quien desempeña profesionalmente una función pública.

**2.40. Streaming:** Tecnología que permite ver y oír contenidos que se transmiten desde internet u otra red sin tener que descargar previamente los datos al dispositivo desde el que se visualiza y oye el archivo.

**2.41. Tamizaje Gerontológico:** Instrumento que permite conocer el nivel de bienestar biopsicosocial de las Personas Adultas Mayores obtenido con las intervenciones otorgadas por el IAAMEH.

**2.42. TBN:** Tasa Bruta de Natalidad.

**2.43. Transversalidad de género:** Transformar la forma en que operan las dependencias públicas y sobre todo los procesos técnicos de formulación y ejecución de las políticas públicas. Contempla acciones de incidencia, tanto en el nivel de los procedimientos de trabajo como en el plano de la cultura organizacional que da sentido al quehacer cotidiano de las y los servidores públicos. Ambas dimensiones son necesarias para dar coherencia y sostenibilidad de la institucionalización de la perspectiva de género en el quehacer del Estado.

**2.44. UMG:** Unidades Móviles Gerontológicas. Vehículos equipados donde se facilita y se lleva la atención gerontológica integral a todos los municipios y comunidades del Estado de Hidalgo.

**2.45. UTED:** Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño. Es un ente de la Administración Pública Estatal el cual se encarga de dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas.

**2.46. Vejez:** Construcción social que conceptualiza a la etapa del ciclo de vida donde se presentan cambios físicos, mentales y sociales acentuados por la edad caracterizada por la abuelidad, el nido vacío, madurez emocional y trascendencia vital; y

**2.47. Voluntario (a):** Persona que de propia iniciativa se coordina con la Instancia Ejecutora; con el objetivo de apoyar a las tareas de operación del Programa con la población Personas Beneficiaria;

### 3. Lineamientos

#### 3.1. Cobertura

Este programa tiene cobertura en todo el territorio Libre y Soberano del Estado de Hidalgo con la capacidad que permita la infraestructura y presupuesto del programa.

#### 3.2. Población Potencial

383,033 las Personas Adultas Mayores del Estado de Hidalgo, de las cuales 203,910 son Mujeres y 179,123 son Hombres, de acuerdo con datos del INEGI.

#### 3.3 Población Objetivo

El 3.66% (35,558) de las Personas Adultas Mayores que radiquen, estén domiciliadas o en tránsito en el Estado de Hidalgo.

#### 3.4. Personas Beneficiarias

Personas Adultas Mayores de 60 años o más del Estado de Hidalgo.

#### 3.5. Características y Especificaciones de los apoyos

##### 3.5.1. La Atención Gerontológico Integral

Características:

##### 3.5.1.1 Centros Gerontológicos Integrales

Tipos de Atención:

**3.5.1.1.1.** Actividades Lúdicas: Actividades de ocio, recreación y ocupación positiva del tiempo libre grupales (juegos, dinámicas, y convivencias); en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades.

**3.5.1.1.2.** Capacitación y Educación para el Autocuidado: Acciones de entrenamiento y psicoeducación individualizadas para el fomento de estilos de vida saludable en la vejez. Lunes a viernes, de 08:30 hrs a 16:30 hrs.

**3.5.1.1.3.** Consejería y Acompañamiento Psicológico: Conjunto de recomendaciones y acciones destinadas a prevenir trastornos afectivos, acompañamiento tanatológico y estrategias de contención emocional. Lunes a viernes, de 08:30 hrs a 16:30 hrs.

**3.5.1.1.4.** Cursos y Talleres de Fomento Cultural y Artístico: Talleres de fomento a la cultura, teatro, música, danza, canto, artes plásticas y visuales. Rescate de tradiciones indígenas de Hidalgo, turismo natural, de salud y cultural; oferta de talleres y cursos disponible en <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CGI.

**3.5.1.1.5** Cursos y Talleres de Salud Mental: Talleres vivenciales dirigidos a prevenir y manejar trastornos afectivos, propiciar inteligencia emocional, herramientas de afrontamiento, autoestima y resiliencia en las Personas Adultas Mayores; oferta de talleres y cursos disponible en <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CGI.

**3.5.1.1.6.** Cursos y Talleres para el Desarrollo de Habilidades para la Vida y Fomento al Autoempleo: Capacitación a Personas Adultas Mayores en el desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo, autoempleo y



ocupación del tiempo libre; oferta de talleres y cursos disponible en [adultomayores.hidalgo.gob.mx](http://adultomayores.hidalgo.gob.mx); lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CGI.

**3.5.1.1.7.** Despensas de Insumos Básicos Alimenticios: Otorgar compendio de insumos de consumo primario, a los usuarios del CGI, en caso de que el Servicio de Comedor no se encuentre disponible, derivado de caso fortuito, fuerza mayor o alguna otra de causa extraordinaria, dicho compendio está comprendido por la despensa mensual que se entrega a CGI para su operatividad.

**3.5.1.1.8.** Encuentros Intergeneracionales: Actividades vivenciales donde se propicia el intercambio de experiencias entre Personas Adultas Mayores, jóvenes, niñas y niños sobre temas de impacto social; en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades.

**3.5.1.1.9** Estimulación Cognitiva y Gimnasia Cerebral: Esquemas de ejercicios enfocados a prolongar y mantener la funcionalidad cognitiva, neuro plasticidad, prevención de deterioro cognitivo y demencias; oferta de talleres y cursos disponible en <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CGI.

**3.5.1.1.10.** Grupos de Ayuda Mutua de Padecimientos No Transmisibles: Actividades psicoeducativas grupales destinadas a fomentar conductas saludables en Personas Adultas Mayores con padecimientos crónicos no transmisibles en común; evitando complicaciones y facilitando esquemas de adherencia a tratamientos que beneficien su estado de salud integral; oferta de talleres y cursos disponible en: <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CGI.

**3.5.1.1.11.** Intervención Odontogerítrica y Gerodontológica: Medidas y acciones focalizadas en atender los principales padecimientos orales de las Personas Adultas Mayores con el objetivo de rehabilitar y mantener su funcionalidad dental, sensibilizándolos sobre los cambios del envejecimiento en la boca y la importancia del autocuidado. Lunes a viernes, de 08:30 hrs a 16:30 hrs.

**3.5.1.1.12.** Orientación Médica: Conjunto de recomendaciones y sugerencias encaminadas a mantener la salud física de las Personas Adultas Mayores, tratamiento farmacológico de cuadro básico, prevención de complicaciones por padecimientos crónico no transmisibles y acciones para disminución de riesgo de fragilidad y discapacidad. Lunes a viernes, de 08:30 hrs a 16:30 hrs, en los mencionados CGI.

**3.5.1.1.13.** Orientación Nutricional: Conjunto de recomendaciones y acciones dirigidas a mejorar las conductas alimenticias y estado nutricional de las Personas Adultas Mayores a través de planes personalizados realizados por Nutriólogos. Lunes a viernes, de 08:30 hrs a 16:30 hrs.

**3.5.1.1.14.** Orientación y Plan de Interdependencia a Familiares: Recomendaciones y sugerencias dirigidas a familiares de Personas Adultas Mayores con el objetivo de mejorar la convivencia, dinámica y relación familiar, fortaleciendo a esta estructura como principal red apoyo; previniendo formas de maltrato, así como la sobrecarga del cuidador primario. Lunes a viernes, de 08:30 hrs a 16:30 hrs.

**3.5.1.1.15.** Servicio de Comedor: Lugar para preparar alimentos saludables a las Personas Adultas Mayores. Lunes a viernes, lapso del servicio entre 10:00 y 15:00 hrs.

**3.5.1.1.16.** Servicio de Enfermería y Gericultura: Acciones de vigilancia y monitoreo de signos vitales, planes de autocuidado, recomendaciones y medidas específicas para el manejo de padecimientos en las Personas Adultas Mayores. Lunes a viernes, de 08:30 hrs a 16:30 hrs.

**3.5.1.1.17.** Taller de Prevención de Caídas y Accidentes: Taller vivencial donde las Personas Adultas Mayores identifican los factores de riesgo que propician caídas y los accidentes más comunes en el domicilio con el objetivo de prevenirlos y manejarlos en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades.

**3.5.1.1.18.** Taller de Uso Racional de los Medicamentos: Acciones psicoeducativas grupales destinadas a prevenir la automedicación, riesgo de polifarmacia, efectos adversos y manejo correcto de tratamientos farmacológicos en Personas Adultas Mayores; en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades.

**3.5.1.1.19.** Talleres de Actividad Física y Reeducación Funcional: Talleres de acondicionamiento físico y funcional, basados en esquemas de fortalecimiento muscular, resistencia, flexibilidad, psicomotricidad, marcha, equilibrio y elasticidad (VIVIFRAIL, Biodanza, Thai Chi y Yoga); oferta de talleres y cursos disponible en <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CGI.

**3.5.1.1.20.** Talleres de Ecología, Medio Ambiente y Sustentabilidad: Talleres vivenciales grupales donde las Personas Adultas Mayores son capacitadas para el cuidado del medio ambiente, cultivo de hortalizas, huertos de traspatio, reforestación, apicultura, reciclado y proyectos sustentables; oferta de talleres disponible en <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CGI.

**3.5.1.1.21.** Talleres de Generatividad, Autogestión y Empoderamiento: Acciones psicoeducativas grupales dedicadas a informar sobre las principales redes de apoyo formales e informales donde las Personas Adultas Mayores puedan gestionar apoyo instrumental, moral, cognitivo y material con el objetivo de incrementar las oportunidades de bienestar; en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades.

**3.5.1.1.22.** Talleres de Nutrición y Alimentación Saludable: Talleres vivenciales enfocados a desarrollar conductas de alimentación saludable en Personas Adultas Mayores para mejorar su estado nutricional y prevenir trastornos



alimenticios en la vejez; oferta de talleres y cursos disponible en <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CGI.

**3.5.1.1.23** Talleres de Salud Bucal: Actividades psicoeducativas grupales dirigidas a sensibilizar a las Personas Adultas Mayores sobre los cambios bucodentales producto del envejecimiento y generar estrategias de autocuidado oral; oferta de talleres y cursos disponible en <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CGI.

**3.5.1.1.24.** Talleres para Familiares y Cuidadores Primarios de Personas Adultas Mayores: Talleres dirigidos a familiares de Personas Adultas Mayores y cuidadores primarios para dotarlos de herramientas y competencias para mejorar el cuidado y relación familiar hacia las Personas Adultas Mayores con quienes conviven; oferta de talleres disponible en <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CGI.

**3.5.1.1.25.** Terapia Física y Ocupacional: Acciones destinadas a prolongar y mantener la funcionalidad física, psicomotriz y cognitiva de las Personas Adultas Mayores, fomentando la independencia para realizar las actividades básicas, instrumentales y avanzadas de la vida diaria. Lunes a viernes, de 08:30 hrs a 16:30 hrs.

**3.5.1.1.26.** Vinculación con Redes de Apoyo Social: Orientación y vinculación sobre las principales redes de apoyo formales e informales donde las Personas Adultas Mayores puedan gestionar apoyo instrumental, moral, cognitivo y material con el objetivo de incrementar las oportunidades de bienestar. Lunes a viernes, de 08:30 hrs a 16:30 hrs.

### **3.5.2** La atención Gerontológica Ambulatoria

#### Características

##### **3.5.2.1.** CD

Tipos de Atención:

##### **3.5.2.2.** Actividades Recreativas, Culturales, Deportivas y de Desarrollo Social

Talleres de fomento a la cultura, teatro, música, danza, canto, artes plásticas y visuales. Eventos culturales, artísticos, deportivos y sociales.

##### **3.5.2.3.** Cursos y Talleres para el Desarrollo de Habilidades para la Vida y fomento al Autoempleo

Capacitación a Personas Adultas Mayores en el desarrollo de habilidades para la vida y el trabajo, autoempleo y ocupación del tiempo libre; oferta de talleres y cursos disponible en <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CD.

##### **3.5.2.4.** Cursos y Talleres de Promoción de la Salud y Cultura del Envejecimiento Positivo

Acciones psicoeducativas dedicadas a difundir temas de salud física y mental, propiciando el empoderamiento de las Personas Adultas Mayores y su participación con las diversas redes de apoyo social; oferta de talleres y cursos disponible en <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CD.

##### **3.5.2.5.** Encuentros Intergeneracionales

Actividades vivenciales donde se propicia el intercambio de experiencias entre Personas Adultas Mayores, jóvenes, niñas y niños sobre temas de impacto social; en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades.

##### **3.5.2.6.** Talleres de Actividad Física y Reeducción Funcional

Talleres de acondicionamiento físico y funcional, basados en esquemas de fortalecimiento muscular, resistencia, flexibilidad, psicomotricidad, marcha equilibrio y elasticidad (VIVIFRAIL, Biodanza, Thai Chi y Yoga); oferta de talleres y cursos disponible <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>; lo anterior de acuerdo con lo programado por cada CD.

### **3.5.3** UMG

Tipos de Atención:

##### **3.5.3.1.** Intervención Gerodontológica y Odontogeriátrica

Medidas y acciones focalizadas en atender los principales padecimientos orales de las Personas Adultas Mayores con el objetivo de rehabilitar y mantener su funcionalidad oral, sensibilizándolos sobre los cambios del envejecimiento en la boca y la importancia del autocuidado.

Lugar y horario designados por el personal ejecutor de dichas actividades, promocionadas en Redes Sociales oficiales del IAAMEH y SEBISO.

##### **3.5.3.2.** Orientación Médica Gerontológica Ambulatoria

Acciones encaminadas a detectar de forma oportuna padecimientos que se presentan en las Personas Adultas Mayores, vinculando con las instancias de salubridad de la comunidad, fortaleciendo así la accesibilidad a los servicios de salud, protección social y bienestar. Lugar y horario designados por el personal ejecutor de dichas actividades, promocionadas en Redes Sociales oficiales del IAAMEH y SEBISO.

##### **3.5.3.3.** Orientación Oftalmológica y de Optometría

Acciones dirigidas a identificar los cambios del envejecimiento ocular y los principales padecimientos que afectan la visión de las Personas Adultas Mayores, midiendo la agudeza visual y vinculando con las instancias pertinentes.

Lugar y horario designados por el personal ejecutor de dichas actividades, promocionadas en Redes Sociales oficiales del IAAMEH y SEBISO.

##### **3.5.3.4.** Suministro de medicamento



Donación en selectas exhibiciones de Medicamento del cuadro básico (Anexo IV) para que la persona mayor se adhiera al tratamiento de control.

Lugar y horario designados por el personal ejecutor de dichas actividades, promocionadas en Redes Sociales oficiales del IAAMEH y SEBISO.

#### **3.5.3.5. Vinculación con Redes de Apoyo Social**

Orientación y vinculación sobre las principales redes de apoyo formales e informales donde las Personas Adultas Mayores puedan gestionar apoyo instrumental, moral, cognitivo y material con el objetivo de incrementar las oportunidades de bienestar.

Lugar y horario designados por el personal ejecutor de dichas actividades, promocionadas en Redes Sociales oficiales del IAAMEH y SEBISO.

#### **3.5.4 Apoyos Funcionales**

Tipos de Atención:

##### **3.5.4.1. Entrega de Órtesis**

Lentes con armazón de pasta/metálicos y mica mono focal, silla de ruedas estándar plegable, muletas, bastón de aluminio natural (de uno y de cuatro puntos), bastón para invidente, andadera de aluminio natural; para el caso de los lentes las Personas Beneficiarias tendrán la posibilidad de recibir 2 pares de lentes.

##### **3.5.4.2. Entrega de Prótesis Dental**

Piezas dentales de acrílico parciales o totales.

#### **3.5.5. Gerontología Ambulatoria**

Tipos de Atención:

##### **3.5.5.1. Asesoría Jurídica**

Orientación en materia legal o trámite administrativo, en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades en las modalidades, presencial o vía telefónica. En caso, de que una persona adulta mayor no pueda acudir, tiene la opción de hacerlo a través de un representante que deberá presentar una identificación vigente de la Persona Adulta Mayor y del representante.

##### **3.5.5.2. Capacitación en Gerontología**

Conferencias, coloquios, simposios, congresos y capacitación presencial o virtual a servidores públicos, profesionales de la salud, cuidadores y familiares de Personas Adultas Mayores sobre temas de envejecimiento, vejez, atención y cuidado a Personas Adultas Mayores; en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades.

##### **3.5.5.3. Enseñanza, Capacitación e Investigación Gerontológica**

##### **3.5.5.4. Curso de Envejecimiento Exitoso**

Capacitación teórico-práctico sobre temas de envejecimiento y gerontología, dirigido a Personas Adultas Mayores de 45 años, con una duración de 12 sesiones, otorgando una por semana; en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades

##### **3.5.5.5. Geroturista**

Servicios turísticos a las Personas Adultas Mayores; los días, horarios y lugares de visita serán designados por el personal ejecutor de dichas actividades.

##### **3.5.5.6. Igualdad entre mujeres y hombres**

Actividades de difusión, sensibilización y capacitación a las Personas Adultas Mayores sobre violencia, derechos, redes de colaboración o grupos de autoayuda de familiares.

##### **3.5.5.7. Intégrate**

Busca propiciar la participación de todas las organizaciones, clubes y grupos de Personas Adultas Mayores con la finalidad de afiliarlas de manera formal a un padrón oficial de redes de apoyo social, así como acercarles las actividades y acciones que brinda el instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo.

##### **3.5.5.8. Investigación Gerontológica**

En convenio con instituciones académicas se realizan acciones de diagnóstico, indagación transversal y longitudinal, aplicación de metodologías cuasi experimentales para conocer las necesidades y contexto biopsicosocial de las Personas Adultas Mayores, vejez y envejecimiento en la entidad, con el objetivo de contar con fundamento científico para la elaboración de programas y estrategias que mejoren la calidad de vida de nuestra población, así como para la publicación y divulgación científica de los mismos; en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades.

##### **3.5.5.9. Núcleos Gerontológicos**

Capacitación y afiliación de grupos de Personas Adultas Mayores mediante sesiones en las cuales enmarcan temas de promoción de la salud a través de los pilares del trabajo comunitario: el autocuidado, la autogestión y la ayuda mutua; conduciendo al empoderamiento individual, familiar y comunitario para el mejoramiento de la calidad de vida en la vejez, para acceder a cursos, talleres, pláticas, apoyos funcionales, actividades culturales y deportivas; en los sitios, horarios y días que se sean designados por el personal ejecutor de dichas actividades.

### **3.6 Requisitos y Documentos**

#### **3.6.1. Requisitos Generales**



- 3.6.1.1** Copia de Identificación oficial o Credencial del INAPAM, o Credencial del IAAMEH; vigentes
- 3.6.1.2** CURP (Clave Única de Registro de Población) con fecha de expedición no mayor a 3 meses del año 2025.
- 3.6.1.3** Copia de comprobante de domicilio o constancia de residencia expedida por la autoridad municipal del Estado de Hidalgo del año 2025; y
- 3.6.1.4.** 1 fotografía tamaño infantil
- 3.6.2.** Requisitos Específicos de acuerdo con el Servicio que Solicita
- 3.6.2.1.** Credencial de Afiliación al IAAMEH  
Los mencionados en los requisitos Generales más;
- 3.6.2.1.1** Ingresar la Solicitud mediante el sitio web <http://siapamhgo.org/pub/>, llenar los campos que se solicitan, o en cualquiera de los espacios donde se brinda atención.
- 3.6.2.2.** CGI y CD  
Los mencionados en los requisitos Generales más;
- 3.6.2.2.1.** Entrevista presencial para el llenado de expediente en cualquiera de los CGI o CD (Mapa Anexo al final de este documento).
- 3.6.2.3.** UMG  
Los mencionados en los requisitos Generales más;
- 3.6.2.3.1.** Solicitud del servicio. Anexo I; y
- 3.6.2.3.2.** Garantizar la asistencia de por lo menos 50 Personas Adultas Mayores para su atención preventiva.
- 3.6.2.4.** Apoyos Funcionales  
Los mencionados en los requisitos Generales más;
- 3.6.2.4.1.** Solicitud por escrito. Anexo II; y
- 3.6.2.4.2.** Dictamen de acreditación de discapacidad física, emitido por alguna Institución del Sector Salud Público o Privado, por las unidades móviles del IAAMEH o personal del CGI, con un mínimo de 3 meses de antigüedad del año 2025.
- 3.6.2.5.** Estudio Socioeconómico.

### **3.6.3 Periodicidad de Entrega de los Apoyos**

- 3.6.3.1.** Modalidad del Apoyo  
Servicio y Especie  
Durante el Ejercicio Fiscal 2025

### **4. Restricciones**

- 4.1.** Proporcione información falsa sobre datos personales o condición socioeconómica; y
- 4.2.** No cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación.

### **5. Criterios de Elegibilidad**

Personas Adultos Mayores;

Se dará prioridad a:

- 5.1.** Mujeres adultas mayores;
- 5.2.** Mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas de violencia;
- 5.3.** Mujeres adultas mayores indígenas que sean o hayan sido víctimas maltrato o abuso;
- 5.4.** Personas Adultas Mayores que vivan en municipios o localidades con alto índice de rezago social y marginación.

### **6. Procedimiento de Selección**

El procedimiento de selección se realizará de acuerdo con las características específicas de cada servicio y a la suficiencia presupuestal del mismo.

#### **6.1 PROCESO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL**

- 6.1.1.** Difusión de los apoyos, trámites, servicios, requisitos, convocatorias y programas a través de la página institucional <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>, redes sociales institucionales, medios de comunicación y publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.
- 6.1.2.** Recepción e inscripción del Personas Beneficiaria en los CGI por el área de Trabajo Social de lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hr.
- 6.1.3.** Inicia protocolo de atención gerontológica integral con firma de Consentimiento Informado (ANEXO I) y Revisión Médica para llenado de la Historia Clínica (ANEXO II) por el área de medicina gerontológica.
- 6.1.4.** Inicia protocolo de atención gerontológica ambulatoria con firma de Consentimiento Informado (ANEXO III), para el caso de las CD.
- 6.1.5.** Conformación e integración de Expediente Gerontológico bajo resguardo del archivo clínico del CGI o de la CD, archivado y ordenado;
- 6.1.6.** Otorgamiento del NUI;
- 6.1.7.** Evaluación Gerontológica Integral realizada por las diferentes áreas que compone el CGI para identificar las necesidades y nivel de bienestar biopsicosocial de la Persona Beneficiaria;



**6.1.8.** Aplicación del Tamizaje Gerontológico (ANEXO IV) para identificar las necesidades y nivel de bienestar biopsicosocial de la Persona Beneficiaria para el caso de las CD.

**6.1.9.** Emisión de un Diagnóstico Integral y Plan de Intervención por parte del equipo interdisciplinar del CGI (Médica(o), Enfermera(o), Gerontóloga(o), Psicóloga(o), Odontóloga(o), Trabajadora Social y Fisioterapeuta), el cual se informa a la Persona Beneficiaria y familia para su autorización y ejecución;

**6.1.10.** Proporcionar la fecha, lugar y hora donde la Persona Beneficiaria recibirá el Plan de Intervención Gerontológica (Intervenciones de Salud Física, Mental y de Desarrollo Social, Consultas Subsecuentes, Talleres, Cursos y Actividades del CGI);

**6.1.11.** Proporcionar la fechas, lugar y hora donde la Persona Beneficiaria recibirá los Talleres, Cursos y Actividades de la CD; y

**6.1.12.** Las que no se puedan atender serán resguardadas en su expediente respectivo y en el momento de contar con la disponibilidad presupuestal del servicio se procederá al contacto con las Personas Beneficiarias por orden de prelación, para que estos informen si es de su interés ser Persona Beneficiaria.

## **6.2. PROCESO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA AMBULATORIA**

**6.2.1.** Difusión de los apoyos, trámites, servicios, requisitos, convocatorias y programas a través de la página institucional <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>, redes sociales institucionales, medios de comunicación (impresos, audiovisuales, digitales y de comunicación masiva) y publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;

**6.2.2.** Recepción de la Persona Beneficiaria por el área de Trabajo Social de UMG en la fecha y lugar designado para la Jornada Gerontológica;

**6.2.3.** Inicia protocolo de atención gerontológica ambulatoria con firma de Consentimiento Informado (ANEXO V) y Oferta de Servicios según necesidad de la Persona Beneficiaria;

**6.2.4.** Conformación e integración de Expediente Gerontológico de la Persona Beneficiaria para resguardo del archivo clínico de UMG, archivado y ordenado;

**6.2.5.** Otorgamiento del NUI;

**6.2.6.** Aplicación del Tamizaje Gerontológico (ANEXO VI) para identificar las necesidades y nivel de bienestar biopsicosocial de la Persona Beneficiaria;

**6.2.7.** Referencia a las diferentes áreas que conforman las UMG para que sean proporcionados los servicios (medicina general, enfermería, odontología y optometría) al la Persona Beneficiaria; y

**6.2.8.** Las solicitudes que no se puedan atender serán resguardadas en su expediente respectivo y en el momento de contar con la disponibilidad presupuestal del servicio se procederá al contacto con las Personas Beneficiarias por orden de prelación, para que estos informen si es de su interés ser Persona Beneficiaria (as).

## **6.3 PROCESO DE ENTREGA DE APOYOS FUNCIONALES**

**6.3.1.** Difusión de los apoyos, trámites, servicios, requisitos, convocatorias y programas a través de la página institucional; <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx> redes sociales, medios de comunicación (impresos, audiovisuales, digitales y de comunicación masiva) y publicación de las presente Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;

**6.3.2.** Recepción de solicitudes y documentos en las oficinas centrales, en los CGI, CD y UMG o en las oficinas de la SEBISO a través de los enlaces interinstitucionales de los municipios del Estado de lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs;

**6.3.3.** Solicitudes de acuerdo con el orden de prelación bajo resguardo de la coordinación de apoyos funcionales, archivado, ordenado y resguardado.

**6.3.4.** Validación de solicitudes por parte del comité dictaminador ingresadas mediante la suficiencia presupuestal y orden de prelación;

**6.3.5.** Contacto vía telefónica, con cada uno de los solicitantes, para realizar la notificación de la resolución de su solicitud; (aceptado o rechazado);

**6.3.6.** Realización de estudio socioeconómico;

**6.3.7.** Ingreso de la Persona Beneficiaria al Padrón Único de Personas Beneficiarias;

**6.3.8.** Generación e integración del expediente de la Persona Beneficiaria;

**6.3.9.** Otorgamiento del NUI;

**6.3.10.** Proporcionar la fecha, lugar y hora donde la Persona Beneficiaria recibirá el servicio o será entregado el apoyo; y

**6.3.11.** Las solicitudes que no se puedan atender serán resguardadas en su expediente respectivo y en el momento de contar con la disponibilidad presupuestal del servicio se procederá al contacto con las Personas Beneficiarias por orden de prelación, para que estos informen si es de su interés ser Personas Beneficiarias.

## **6.4 PROCESO DE ATENCIÓN DE GEROTURISTA E INTEGRATE**

**6.4.1.** Difusión de los apoyos, trámites, servicios, requisitos, convocatorias y programas a través de la página institucional <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx> redes sociales, medios de comunicación (impresos, audiovisuales, digitales y de comunicación masiva) y publicación de las presente Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;



- 6.4.2. Recepción de solicitudes y documentos en las oficinas centrales, en los CGI, o a través de los enlaces interinstitucionales de los municipios del Estado de Hidalgo de lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs;
- 6.4.3. Solicitudes de acuerdo con el orden de prelación bajo resguardo del área de geroturismo, archivado y ordenado;
- 6.4.4. Validación de solicitudes por parte del comité dictaminador ingresadas mediante la suficiencia presupuestal y orden de prelación;
- 6.4.5. Contacto vía telefónica, con cada uno de los Solicitantes, para realizar la notificación de la resolución de su solicitud; (aceptado o rechazado);
- 6.4.6. Ingreso del Personas Beneficiaria al Padrón Único de Personas Beneficiarias;
- 6.4.7. Generación e integración del expediente de la Persona Beneficiaria;
- 6.4.8. Otorgamiento del NUI;
- 6.4.9. Firma de carta responsiva por parte de la Persona Beneficiaria; y
- 6.4.10. Proporcionar la fecha, lugar y hora donde la Persona Beneficiaria recibirá el servicio o será entregado el apoyo;

### 6.5 Dictaminación del Comité

El Comité Dictaminador tendrá por objeto evaluar y autorizar el cumplimiento de la correcta ejecución del presupuesto asignado; así como supervisar el avance físico del programa e interpretar y emitir resoluciones sobre temas que causen confusión en la interpretación y operatividad del Programa Social en comento.

#### 6.5.1 Integración

El Comité Dictaminador estará integrado por:

- 6.5.1.1 Presidente (a): La persona titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social. Con voz y voto.
- 6.5.1.2. Secretario : La persona titular del IAAMEH. Con voz y voto.
- 6.5.1.3. Vocal A: Un representante de la Secretaría de Hacienda. Con voz y voto.
- 6.5.1.4. Vocal B: La persona titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO. Con voz y voto.
- 6.5.1.5. Vocal C: La persona titular de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección de la SEBISO. Con voz y voto.
- 6.5.1.6. Vocal D: La persona titular de la Coordinación de Administración de la SEBISO. Con voz y voto.
- 6.5.1.7. Vocal E: La persona titular de la Dirección de Atención Gerontológica del IAAMEH. Con voz y voto.
- 6.5.1.8. El titular del Organo Interno de la SEBISO con voz.

#### 6.5.2. Sesiones

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

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

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

#### 6.5.3. Resoluciones del Comité

Las resoluciones del Comité son inapelables.

### 7. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de las Personas Beneficiarias

#### 7.1. Derechos

- 7.1.1. Recibir información sobre el Programa y sus Reglas de Operación, cuando lo solicite;
- 7.1.2. Un trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación alguna;
- 7.1.3. Acceso a los servicios y apoyos que se ofrecen en el Programa, siempre que se cumpla con los requisitos y procedimiento de selección; sujeto a la suficiencia presupuestal y financiera;
- 7.1.4. En caso de que la Persona Beneficiaria no pueda acudir a recibir el apoyo, podrá ser entregado a un o una representante a través de una carta poder e identificación vigente del solicitante y representante;
- 7.1.5. Recibir información sobre el estatus de su solicitud en cualquier momento que lo solicite;



**7.1.6.** Firmar el aviso de Privacidad de acuerdo con a los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 2da fracción V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo (**Anexo IV**);

**7.1.7.** Interponer quejas y denuncias con respecto a los servicios, en caso de alguna violación a los derechos mencionados.

## **7.2 Obligaciones de las personas Beneficiarias**

**7.2.1.** Proveer, sin faltar a la veracidad y autenticidad de la información personal necesaria para su incorporación al Padrón Único de Personas Beneficiarias del IAAMEH;

**7.2.2.** Proporcionar información veraz y auténtica en el estudio socioeconómico;

**7.2.3.** Conocer las presentes Reglas de Operación 2025 del Programa para la Atención de las Personas Adultas Mayores;

**7.2.4.** Respetar el Reglamento Interno de los CGI'S, el cual será dado a conocer en el momento de su afiliación;

**7.2.5.** Actualizar datos personales en caso de que lo solicite el personal del IAAMEH;

**7.2.6.** Permitir a la SEBISO realice las visitas domiciliarias que esta considere necesarias, para realizar verificaciones, auditorias o inspecciones sobre la aplicación de los recursos y el cumplimiento de metas; y

**7.2.7.** Tratar de manera digna y respetuosa a las y los Servidor Públicos encargados de la operación y atención del programa.

## **7.3. Causas de suspensión**

**7.3.1.** Proporcione información falsa sobre datos personales o condición socioeconómica;

**7.3.2.** Falte a las disposiciones del reglamento interno de los CGI;

**7.3.3.** No asista a la recepción del apoyo o no enviar a un representante debidamente acreditado;

**7.3.4.** Detección de que la Persona Beneficiaria cuenta con algún apoyo similar de una o varias dependencias de los diferentes ámbitos de Gobierno, en el mismo año;

**7.3.5.** Incumplir en lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación 2025;

**7.3.6.** A solicitud manifiesta por escrito de la Persona Beneficiaria; y

**7.3.7.** Por fallecimiento de la persona mayor Personas Beneficiaria.

## **8. Instancias Participantes**

### **8.1. Instancia Ejecutora**

El Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo.

### **8.2. Instancia Normativa**

Comité Dictaminador.

### **8.3. Coordinación Institucional**

El IAAMEH derivado de ser un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

### **8.4 Concurrencia**

## **9. Operación (Proceso de Selección)**

### **9.1 Publicación de las Reglas**

### **9.2. Promoción y Difusión**

### **9.3 Recepción de Solicitudes**

#### **9.1. PROCESO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL**

**9.1.1.** Difusión de los apoyos, trámites, servicios, requisitos, convocatorias y programas a través de la página institucional <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>, redes sociales institucionales, medios de comunicación y publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;

**9.1.2.** Recepción e inscripción del Personas Beneficiaria en los CGI por el área de Trabajo Social de lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs;

**9.1.3.** Inicia protocolo de atención gerontológica integral con firma de Consentimiento Informado (ANEXO I) y Revisión Médica para llenado de la Historia Clínica (ANEXO II) por el área de medicina gerontológica;

**9.1.4.** Inicia protocolo de atención gerontológica ambulatoria con firma de Consentimiento Informado (ANEXO III), para el caso de las CD.

**9.1.5.** Conformación e integración de Expediente Gerontológico bajo resguardo del archivo clínico del CGI o de la CD, archivado y ordenado;

**9.1.6.** Otorgamiento del NUI;

**9.1.7.** Evaluación Gerontológica Integral realizada por las diferentes áreas que compone el CGI para identificar las necesidades y nivel de bienestar biopsicosocial de la Persona Beneficiaria;

**9.1.8.** Aplicación del Tamizaje Gerontológico (ANEXO IV) para identificar las necesidades y nivel de bienestar biopsicosocial de la Persona Beneficiaria para el caso de las CD.



**9.1.9.** Emisión de un Diagnóstico Integral y Plan de Intervención por parte del equipo interdisciplinar del CGI (Médica(o), Enfermera(o), Gerontóloga(o), Psicóloga(o), Odontóloga(o), Trabajadora Social y Fisioterapeuta), el cual se informa a la Persona Beneficiaria y familia para su autorización y ejecución;

**9.1.10.** Proporcionar la fecha, lugar y hora donde la Persona Beneficiaria recibirá el Plan de Intervención Gerontológica (Intervenciones de Salud Física, Mental y de Desarrollo Social, Consultas Subsecuentes, Talleres, Cursos y Actividades del CGI);

**9.1.11.** Proporcionar la fechas, lugar y hora donde la Persona Beneficiaria recibirá los Talleres, Cursos y Actividades de la CD; y

**9.1.12.** Las que no se puedan atender serán resguardadas en su expediente respectivo y en el momento de contar con la disponibilidad presupuestal del servicio se procederá al contacto con las Personas Beneficiarias por orden de prelación, para que estos informen si es de su interés ser Persona Beneficiaria.

## **9.2. PROCESO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA AMBULATORIA**

**9.2.1.** Difusión de los apoyos, trámites, servicios, requisitos, convocatorias y programas a través de la página institucional <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx>, redes sociales institucionales, medios de comunicación (impresos, audiovisuales, digitales y de comunicación masiva) y publicación de las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;

**9.2.2.** Recepción de la Persona Beneficiaria por el área de Trabajo Social de UMG en la fecha y lugar designado para la Jornada Gerontológica;

**9.2.3.** Inicia protocolo de atención gerontológica ambulatoria con firma de Consentimiento Informado (ANEXO V) y Oferta de Servicios según necesidad de la Persona Beneficiaria;

**9.2.4.** Conformación e integración de Expediente Gerontológico de la Persona Beneficiaria para resguardo del archivo clínico de UMG, archivado y ordenado;

**9.2.5.** Otorgamiento del NUI;

**9.2.6.** Aplicación del Tamizaje Gerontológico (ANEXO VI) para identificar las necesidades y nivel de bienestar biopsicosocial de la Persona Beneficiaria;

**9.2.7.** Referencia a las diferentes áreas que conforman las UMG para que sean proporcionados los servicios (medicina general, enfermería, odontología y optometría) al la Persona Beneficiaria; y

**9.2.8.** Las solicitudes que no se puedan atender serán resguardadas en su expediente respectivo y en el momento de contar con la disponibilidad presupuestal del servicio se procederá al contacto con las Personas Beneficiarias por orden de prelación, para que estos informen si es de su interés ser Persona Beneficiaria (as).

## **9.3. PROCESO DE ENTREGA DE APOYOS FUNCIONALES**

**9.3.1.** Difusión de los apoyos, trámites, servicios, requisitos, convocatorias y programas a través de la página institucional; <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx> redes sociales, medios de comunicación (impresos, audiovisuales, digitales y de comunicación masiva) y publicación de las presente Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;

**9.3.2.** Recepción de solicitudes y documentos en las oficinas centrales, en los CGI, CD y UMG o en las oficinas de la SEBISO a través de los enlaces interinstitucionales de los municipios del Estado de lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs;

**9.3.3.** Solicitudes de acuerdo con el orden de prelación bajo resguardo de la coordinación de apoyos funcionales, archivado, ordenado y resguardado.

**9.3.4.** Validación de solicitudes por parte del comité dictaminador ingresadas mediante la suficiencia presupuestal y orden de prelación;

**9.3.5.** Contacto vía telefónica, con cada uno de los solicitantes, para realizar la notificación de la resolución de su solicitud; (aceptado o rechazado);

**9.3.6.** Realización de estudio socioeconómico;

**9.3.7.** Ingreso de la Persona Beneficiaria al Padrón Único de Personas Beneficiarias;

**9.3.8.** Generación e integración del expediente de la Persona Beneficiaria;

**9.3.9.** Otorgamiento del NUI;

**9.3.10.** Proporcionar la fecha, lugar y hora donde la Persona Beneficiaria recibirá el servicio o será entregado el apoyo; y

**9.3.11.** Las solicitudes que no se puedan atender serán resguardadas en su expediente respectivo y en el momento de contar con la disponibilidad presupuestal del servicio se procederá al contacto con las Personas Beneficiarias por orden de prelación, para que estos informen si es de su interés ser Personas Beneficiarias.

## **9.4. PROCESO DE ATENCIÓN DE GEROTURISTA E INTEGRATE**

**9.4.1.** Difusión de los apoyos, trámites, servicios, requisitos, convocatorias y programas a través de la página institucional <http://adultosmayores.hidalgo.gob.mx> redes sociales, medios de comunicación (impresos, audiovisuales, digitales y de comunicación masiva) y publicación de las presente Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;

**9.4.2.** Recepción de solicitudes y documentos en las oficinas centrales, en los CGI, o a través de los enlaces interinstitucionales de los municipios del Estado de Hidalgo de lunes a viernes de 8:30 hrs a 16:30 hrs;



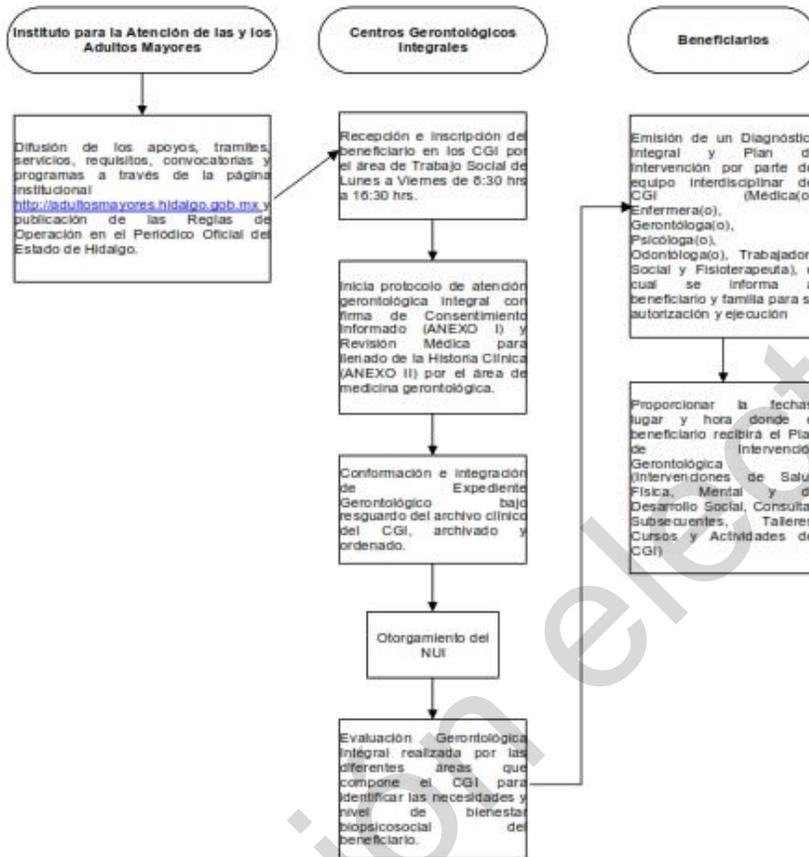
- 9.4.3. Solicitudes de acuerdo con el orden de prelación bajo resguardo del área de geroturismo, archivado y ordenado;
- 9.4.4. Validación de solicitudes por parte del comité dictaminador ingresadas mediante la suficiencia presupuestal y orden de prelación;
- 9.4.5. Contacto vía telefónica, con cada uno de los Solicitantes, para realizar la notificación de la resolución de su solicitud; (aceptado o rechazado);
- 9.4.6. Ingreso del Personas Beneficiaria al Padrón Único de Personas Beneficiarias;
- 9.4.7. Generación e integración del expediente de la Persona Beneficiaria;
- 9.4.8. Otorgamiento del NUI;
- 9.4.9. Firma de carta responsiva por parte de la Persona Beneficiaria; y
- 9.4.10. Proporcionar la fecha, lugar y hora donde la Persona Beneficiaria recibirá el servicio o será entregado el apoyo;



Publicación electrónica



1.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria

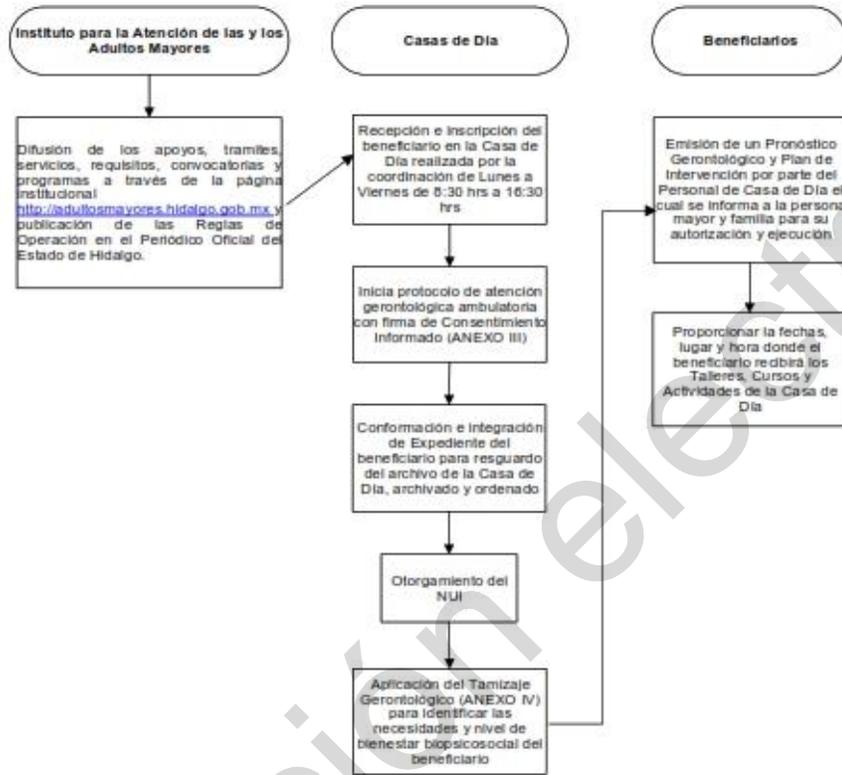


Tiempo de Respuesta: 1 día



### 9.5 Diagramas de Flujo

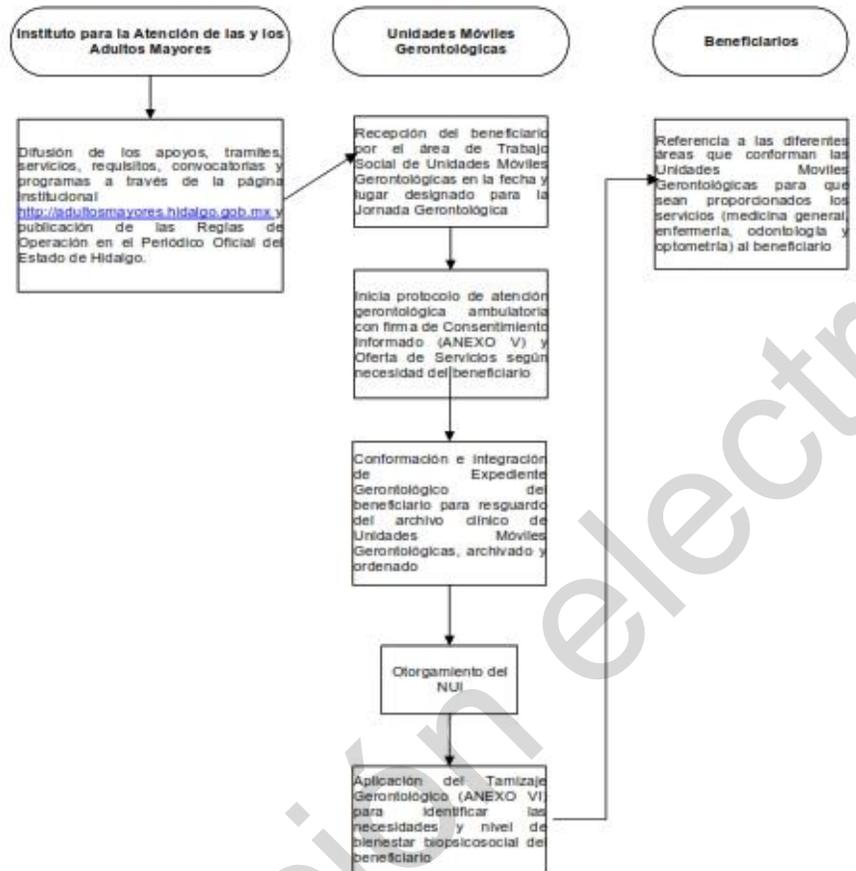
2.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria



Tiempo de Respuesta: 1 día



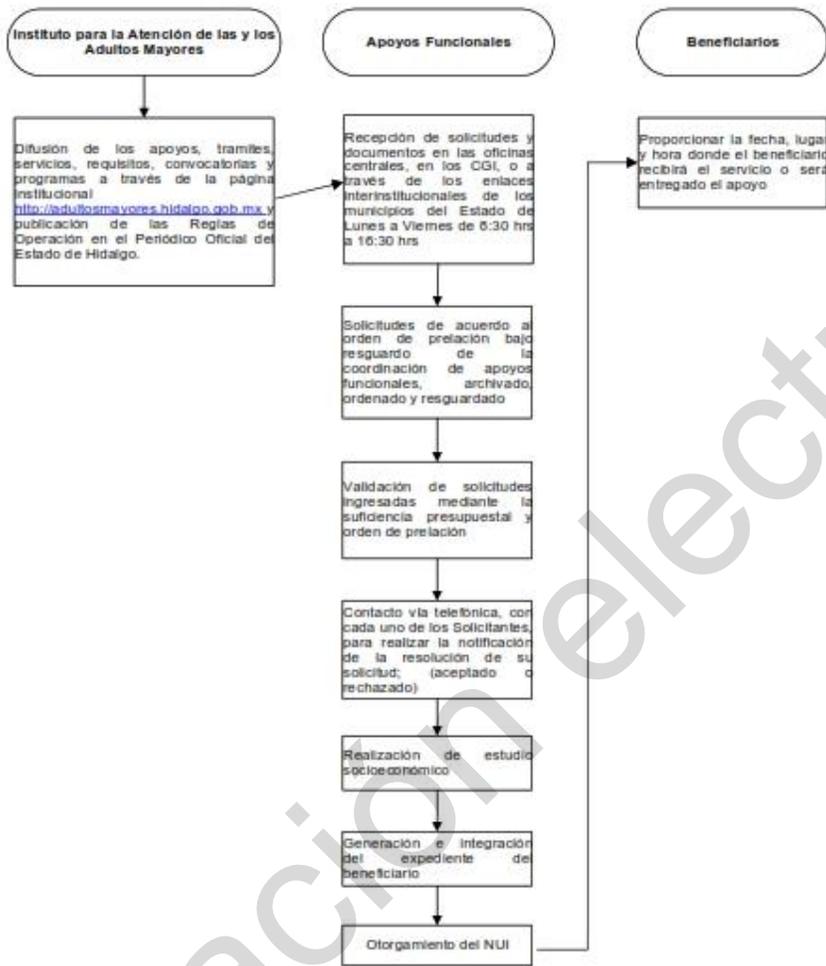
3.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria



Tiempo de Respuesta: 5 días



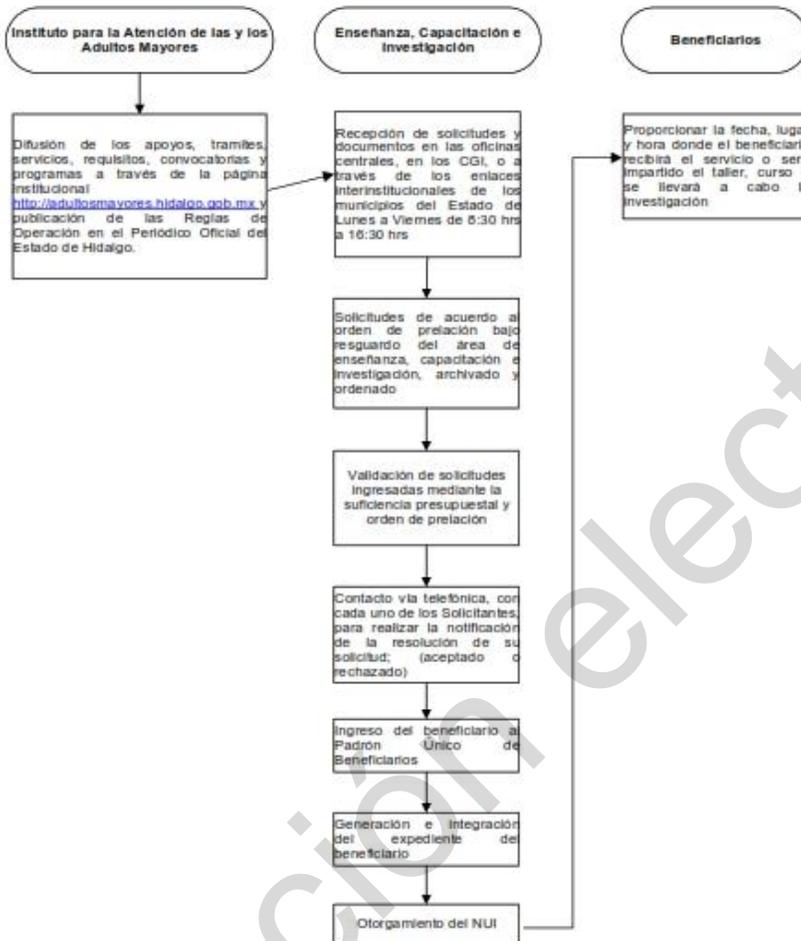
4.- Flujoograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria



Tiempo de Respuesta: 15 días



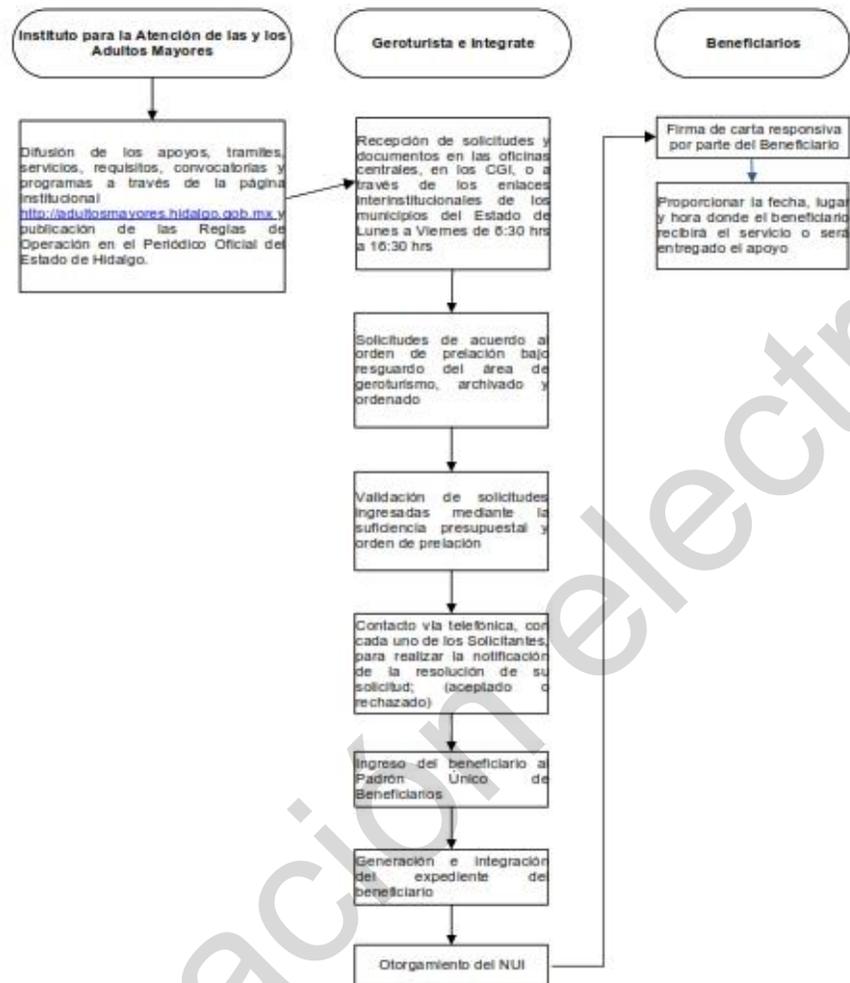
5.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria



Tiempo de Respuesta: 5 días



6.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria



Tiempo de Respuesta: 15 días

## 10. Ejecución

### 10.1. Avances Físicos - Financieros

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

### 10.2. Acta de Entrega - Recepción

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normatividad vigente, deberá realizarse la formalización de acta de entrega-recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría.

### 10.3. Integración de la Información



El personal del IAAMEH estará obligado a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos comprobatorios y justificativos incluyendo los reportes de control interno, de manera física y digital, sobre la normativa del programa, selección de los Personas Beneficiarias, gestiones de pago, así como de la operación y transparencia del programa.

Lo anterior, cumpliendo con lo que marca la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

#### **10.4. Cierre del Ejercicio**

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

#### **10.5. Recursos No Ejercidos**

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

#### **10.6. Aplicación de los Recursos**

Los recursos que no se encuentren entregados directamente a los beneficiarios en los plazos establecidos, a través de los medios antes señalados, en un plazo no superior al último día hábil del mes de diciembre del ejercicio, deberán ser reintegrados de manera inmediata a la Secretaría de Hacienda, dando cumplimiento al artículo 56 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

### **11. Control, Auditoría y Seguimiento**

#### **11.1. Auditoría**

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

#### **11.2. Control y Seguimiento**

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas; de igual forma conducirá las acciones de seguimiento operativo para verificar el cumplimiento del Programa.

#### **11.3 Gasto de Operación**

Los recursos asignados para la ejecución del Programa para el ejercicio fiscal 2025 serán solicitados y gestionados por el Instituto de Atención al Adulto Mayor, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Hacienda, dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera.

### **12. Monitoreo y Evaluación**

#### **12.1. Monitoreo**

Este Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), mediante el cual se realiza el monitoreo y evaluación, misma que es elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño, que emite la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Así mismo, se reportará el avance y resultados de la Matriz de Indicadores (MIR) a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda, en los plazos y términos que para ello se establezcan y que podrán ser consultados en <http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>

#### **12.2. Evaluación**

De conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría, podrán realizar por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda revisará los resultados, así como verificará el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

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



### **13. Transparencia**

#### **13.1. Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf> así como, también en la página institucional <https://adultosmayores.hidalgo.gob.mx/Normativa>.

La SEBISO, a través del IAAMEH será la encargada de la promoción y difusión del Programa.

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

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

Los datos personales recabados de Personas Beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

#### **13.2. Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias**

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

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

#### **13.3. Contraloría Social**

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se propiciará la participación de las Personas Beneficiarias del Programa, cuyo principal objetivo será supervisar, dar seguimiento y vigilancia a la aplicación y cumplimiento estricto de las acciones consideradas en estas Reglas de Operación.

#### **13.4. Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos y proyectos de este programa sujetos a las presentes Reglas de Operación se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes locales y federales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales, federales, estatales y municipales, con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas o político-electorales. Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas.

### **14. Enfoque de Derechos Humanos**

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

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las Personas Beneficiarias, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna. El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

### **15. Protección de Datos Personales**

Los datos personales recabados de Personas Beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

### **16. Pertinencia de Género**



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

### 17. Perspectiva de Género

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

El Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas de acción del PROIGUALDAD 2020-2025, el cual puede ser consultado en la página electrónica:

[https://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo-S608466&fecha-22/12/2020](https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo-S608466&fecha-22/12/2020)

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

### 18. Participación Social

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la SEBISO en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de comités sociales, con funciones de validación de las Personas Beneficiarias, así como, verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.

El ejercicio de la Contraloría Social formará parte de las funciones de los Comités Sociales y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las personas beneficiarias, para involucrarse en actividades propias del Programa.

### 19. Transversalidad

Se realizará la vinculación sobre temas que no pueden ser atendidos o resueltos por el Organismo, mediante las diferentes Dependencias que se mencionan a continuación:

**19.1.** Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo (DIFH)

**19.2.** Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo (PGJEH)

**19.3.** Centro Estatal de Atención Geriátrica (CESAGI).

**19.4.** Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo (SSEH)

**19.5.** Instituto Hidalguense de Educación para Adultos (IHEA)

De acuerdo con lo publicado en las reglas de operación de cada Organismo mencionado con anterioridad, el IAAMEH se vinculará.

### 20. Interculturalidad

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

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

### 21. Corresponsabilidad

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

Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la farmacodependencia y a la violencia familiar, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno como los son DIFH PGJEH, CESAGI, SSEH, e IHEA.

### 22. Alineación con la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030



La Agenda para el Desarrollo Sostenible que contiene los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece las más apremiantes primacías a las que los Estados de todo el mundo deben comprometerse para transformar la realidad y el potencial de los pueblos.

El Gobierno del Estado de Hidalgo comparte y hace propia esta visión, como una de las guías que permitan llevar a la población hidalguense a mejores condiciones de vida, principalmente a ese importante y mayoritario sector que vive con carencias. Bajo este contexto, el Programa de Atención a las Personas Adultas Mayores identifica de forma clara 5 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible a los cuales se alinea su núcleo de atención, toda vez que se vincula con lo establecido en el objetivo 2 de dicha Agenda: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición, al referir en su meta 2.2: abordar las necesidades de nutrición de las adolescentes, las mujeres embarazadas y lactantes, y las personas de edad. Asimismo, tiene correspondencia con el objetivo 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.

Por otra parte, se armoniza con lo referido en el objetivo 4 Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, y se alinea igualmente con el objetivo 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, al aludir entre sus metas: poner fin a todas las formas de discriminación y violencia contra todas las mujeres; reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante políticas de protección social y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia.

De igual manera se alinea con el objetivo 10: Reducir la desigualdad en y entre los países, que refiere entre sus metas la potenciación y promoción de la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

### **23. Perspectiva de Prevención y Eliminación de la Discriminación**

Dando seguimiento a la Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación el programa cuenta con personal con conocimiento de la lengua materna de las Personas Beneficiarias de zonas indígenas, evitando así la discriminación por habla para poder tener acceso a los diversos servicios que el programa otorga, sin importar las condiciones físicas, religiosas, culturales, económicas y sociales.

### **24. Quejas y Denuncias**

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

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias de manera electrónica en la página oficial de la IAAMEH en el buzón ciudadano; de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en el IAAMEH o vía telefónica al número 7717193368; asimismo, acudiendo de manera directa a las oficinas del IAAMEH, con domicilio ubicado en Parque Hidalgo, Colonia ExHacienda de Guadalupe, Pachuca de Soto, Hidalgo, Código Postal 42060, Teléfono de Oficina: 7717193368.

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

## **TRANSITORIOS**

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

**DADO EN LA SALA DE JUNTAS DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES DEL ESTADO DE HIDALGO A LOS 31 DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO**

La presente hoja corresponde a las reglas de operación del Programa Denominado Atención a Adultos Mayores para el Ejercicio Fiscal 2025



Lic. Areli Maya Monzalvo  
**Presidenta Suplente del Órgano de  
Gobierno**  
Rúbrica

L.A. José Gilberto Gómez Cabrera  
**Consejero Suplente de la Secretaría de  
Hacienda**  
Rúbrica

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

L.A. Bertha Araceli Mendoza Reyes  
**Consejera Suplente de la Secretaría de  
Educación Pública**  
Rúbrica

Dr. Aarón Tenorio Vargas  
**Consejero Suplente de la Secretaría  
de Salud**  
Rúbrica

Mtro. Gerardo Alejandro Gastaldi Barrón  
**Consejero Suplente del Sistema DIF  
Hidalgo**  
Rúbrica

Lic. Omar Adrián de la Torre Sánchez  
**Consejero Suplente de la Secretaría  
de Turismo**  
Rúbrica

L.C. Martha Ávila Álvarez  
**Comisario Público Suplente del  
IAAMEH**  
Rúbrica

Lic. Ariadna Penélope Apodaca Sinsel  
**Directora General del Instituto para la  
Atención de las y los Adultos Mayores  
del Estado de Hidalgo**  
Rúbrica



**Anexos**

**Consentimiento Informado**

**Anexo I**



**Datos de Identificación**

Nombre de la o el Usuario: \_\_\_\_\_

**Declaración de la o el Usuario:**

- a. Me han explicado y he comprendido satisfactoriamente la naturaleza y propósitos de la atención ambulatoria que me será proporcionada, autorizando que me sean realizadas las intervenciones gerontológicas (individuales y colectivas).
- b. Acepto de una manera consciente y voluntaria, a someterme, recibir y participar en procedimientos, intervenciones y tratamientos antes mencionados, con fines de diagnóstico, atención, rehabilitación e investigación; a la vez que me han explicado y aclarado todas las dudas referentes a mi plan de atención, priorizando que pueden existir riesgos y complicaciones que puedan dejar mi estado actual sin tratamiento o solución.
- c. Se me ha advertido de las posibles complicaciones como efectos colaterales, riesgos, peligros previstos y relacionados con los procedimientos e intervenciones médicas, odontológicas y/o fisioterapéuticas para mi estado en específico.
- d. Además, se me ha explicado que, durante procedimientos, intervenciones y tratamientos médicos u odontológicos con utilización de anestesia, pueden darse situaciones imprevistas que necesiten modalidades de atención diferentes a las indicadas, por tal situación autorizo que se me realicen; además de estar consciente de las complicaciones y riesgos que estas pueden tener en mi estado de salud.
- e. Estoy de acuerdo en que no se me ha dado garantía alguna en cuanto a resultado obtenido respecto a la atención recibida.
- f. Si fuera el caso de utilidad científica o educativa, doy consentimiento para que se tomen videos y fotografías, además de que estoy informado de que me garantizaron la absoluta discreción y respeto hacia mi integridad.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, me fue explicado el protocolo de atención gerontológica integral con un lenguaje claro, preciso, dando atención a mis dudas; así como se me ha informado el derecho a rechazar el plan gerontológico.

Hago conocimiento que padezco de \_\_\_\_\_, esto en evidencia de los medicamentos que me han de ser suministrados por razón necesaria. En caso de urgencia o emergencia llamar a: \_\_\_\_\_ con número telefónico \_\_\_\_\_. Deslindando de responsabilidades a personal de este Centro Gerontológico Integral y del IAAMEH de cualquier complicación que se llegue a suscitar durante mi permanencia en este programa.

También hago de su conocimiento que soy alérgica(o) a \_\_\_\_\_.

- Me han explicado y es de mi conocimiento el Reglamento Interno del Centro Gerontológico Integral.

He comprendido todo lo anterior perfectamente y por ello, YO \_\_\_\_\_, con firma y huella dactilar valido este documento para otorgar el consentimiento solicitado, y lo ratifico en:

Lugar: \_\_\_\_\_ Hgo., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre, Apellidos y Firma o Huella dactilar de la o el Usuario

**TESTIGOS**

\_\_\_\_\_  
Apellidos, Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Apellidos, Nombre y Firma

Certificación: \_\_\_\_\_

Ced. Profesional: \_\_\_\_\_

ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO A LA LEY APLICABLE.



Centro Gerontológico Integral \_\_\_\_\_  
Expediente Gerontológico

Anexo II



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

No. DE EXPEDIENTE

Referencias e Historia Clínica Gerontológica

Fecha de elaboración: 

AÑO	MES	DÍA

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE: APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRE(S) \_\_\_\_\_  
CURP: \_\_\_\_\_ SEXO: M H

EDAD: 

AÑOS	MESES	DÍAS

 FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
ESCOLARIDAD (AÑOS): \_\_\_\_\_ OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ DERECHOHABIENTE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: NÚMERO \_\_\_\_\_ CALLE \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_  
CONTACTO (NÚMERO TELEFÓNICO / CORREO ELECTRÓNICO): \_\_\_\_\_ EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A \_\_\_\_\_

B. EVALUACIÓN CLÍNICA / BIOMÉDICA

ENFERMEDADES	ESPECIFICIDAD / TIPO	TIEMPO DE EVOLUCIÓN	TRATAMIENTO
CARDIOVASCULARES			
METABÓLICAS			
OSTEOMUSCULARES			
TRASTORNOS COGNITIVOS			
TRASTORNOS EMOCIONALES			
RESPIRATORIAS			
GENITOURINARIAS			
HEPÁTICAS / DIGESTIVAS			
QUIRÚRGICAS			
INFECCIOSAS			
OTRAS			

ANTECEDENTES HEREDOFAMILIARES		ANTECEDENTES GINECO OBSTETRICOS		
PARIENTESCO	ESPECIFIQUE		ESPECIFIQUE	ESPECIFIQUE
PADRES		MENOPAUSIA		CESÁREAS
HERMANOS		FUP		ABORTOS
HUJOS		GESTAS		DETECCIONES
OTROS		FACTOS		

ANTECEDENTES PERSONALES NO PATOLÓGICOS				INMUNIZACIONES				GRUPO		RH	
CONCEPTO	SITUACIÓN			AÑO	AÑO	AÑO	AÑO				
DIETA	BUENA	REGULAR	MALA								
VIVIENDA	BUENA	REGULAR	MALA								
SERVICIOS	AGUA	LUZ	DRENAJE	EXP. HUMOS							
FAUNA	GATOS	PERROS	OTROS								
PROMISCUIDAD	SI	NO	HACIENDAMIENTO	SI	NO						

ORTESIS Y PROTESIS				MEDICAMENTO				POLIFARMACIA				INTERACCIÓN				CONTRAINDICACIÓN				EFECTO ADVERSO								
TIPO	SI	NO	INICIO	SUSPENSIÓN																								
LENTES																												
BASTÓN																												
MOBILIDAD																												
PROTESIS DENTAL																												
ANDADERA																												
SILLA DE RUEDAS																												

I APARATOS Y SISTEMAS		SEMIOLÓGIA	
N	SINTOMAS GENERALES		
T	PIEL Y MUCOSAS		
R	SISTEMA SENSORIAL		
R	SISTEMA NERVIOSO		
O	APARATO DIGESTIVO		
A	APARATO CARDIOVASCULAR		
T	APARATO RESPIRATORIO		
O	APARATO RENAL Y URINARIO		
R	APARATO GENITAL		
D	SISTEMA ESQUELÉTICO Y MUSCULAR		

PESO	TALLA	PULSO	TEMPERATURA	TENSION ARTERIAL		FRECUENCIA CARDIACA	FRECUENCIA RESPIRATORIA	GLUCEMIA	
				SISTÓLICO	DIASTÓLICO			AYUNO	POSTPRANDIAL
PADECIMIENTO ACTUAL									
EXPLORACIÓN FÍSICA									
CABEZA									
CUELLO									
TÓRAX									
ABDOMEN									
COLUMNA									
GENITALES									
EXTREMIDADES									

Anexo II



IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA	PRUEBAS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO (RESULTADOS PREVIOS Y ACTUALES DE LABORATORIO Y/O GABINETE)
	TRATAMIENTO MÉDICO GERONTOLÓGICO (ESPECÍFICO)
1	
2	
3	
4	
5	

GERODONTOLÓGIA Y ODONTOGERIATRÍA	PREVIA ATENCIÓN ODONTOLÓGICA
FECHA DE ATENCIÓN	
ANTECEDENTES ANESTÉSICOS	
TECNICA Y FRECUENCIA DE HIGIENE BUCCODENTAL	
ODONTOGRAMA	

OBSERVACIONES / PRUEBAS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICAS	
CONDICIÓN ACTUAL Y TRATAMIENTO ODONTOGERIATRICO ESPECÍFICO	

NUTRICIÓN Y HABITOS ALIMENTICIOS										
PESO		TALLA	BMC	C. CINTURA	C. PANTORRILLA	C. CADERA	CMB	ALTURA DE RODILLA	DIAMETRO MUÑECA	PLIEGUE
OTRAS MEDIDAS										
GLUCOSA		ACIDO ÚNICO		INDICADORES BIQUÍMICOS				OTROS		
COLESTEROL TOTAL, HDL Y TRIGLICÉRIDOS										
INDICADORES DIETÉTICOS										
¿Ha perdido fuerza en brazos y/o piernas en los últimos 3 meses?										
¿Quién prepara sus alimentos?										
¿Cuántas comidas hace al día?										
¿Ha modificado su alimentación en los últimos 6 meses?										
Alimentos preferidos										
Alimentos que no le agrada(n) / no acostumbra										
Alimentos que le siguen molestando (especificar)										
Alergia e intolerancia / alimentos restringidos										
FRECUENCIA DE ALIMENTOS										
CEREALES	FRUTAS	VERDURAS	CARNES	LÁCTEOS	LEGUMINOSAS	AZÚCARES	GRASAS			
ACTIVIDAD FÍSICA		SI / NO	TIPO	HIDRATACIÓN		(VASOS DE AGUA / LT)				
OBSERVACIONES										



Anexo II



C. EVALUACIÓN FUNCIONAL  
TERAPIA FÍSICA Y OCUPACIONAL

TRATAMIENTOS FISIOTERAPÉUTICOS PREVIOS

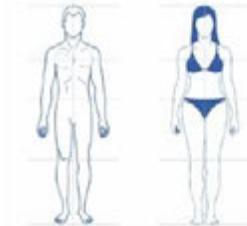
IMPRESIONES MÉDICAS	REFLEJOS		SENSIBILIDAD		OTROS		CON ADHERENCIA	HIPERTROFICA
	SITIO	ABERTA	CERRADA	RETRACTIL				
CIQUATRIZ QUIRURGICA	INICIAL	INDEPENDIENTE	CON AYUDA	AUXILIAR FUNCIONAL	FINAL	INDEPENDIENTE	CON AYUDA	AUXILIAR FUNCIONAL
MARCHA	LIBRE	CLAUDICANTE	ESPÁSTICA	ATAJICA	HEMIPLÉJICA	CON AYUDA	OTRA:	
EQUILIBRIO	VISUAL / AUDITIVO							

ESCALA DEL DOLOR

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
EN DOLOR		POCO DOLOR		DOLOR MODERADO		DOLOR FUERTE		DOLOR MUY FUERTE		DOLOR INSOPORTABLE



EVALUACIÓN POSTURAL



ESCALA DE DANIELS	Evaluación 1		Evaluación 2	
	Izquierda	Derecha	Izquierda	Derecha
M. Escapular				
M. Pélvico				
Tórax				
Cuello				

GONIOMETRÍA			
ZONA	EVALUACIÓN INICIAL	EVALUACIÓN FINAL	OBSERVACIONES
COLUMNA CERVICAL	FLEXIÓN EXTENSIÓN LATERIZACIÓN DER. LATERIZACIÓN IZQ. ROTACIÓN DER. ROTACIÓN IZQ.	FLEXIÓN EXTENSIÓN LATERIZACIÓN DER. LATERIZACIÓN IZQ. ROTACIÓN DER. ROTACIÓN IZQ.	
HOMBRO DERECHO	FLEXIÓN EXTENSIÓN ABDUCCIÓN ADUCCIÓN ROTACIÓN INT. ROTACIÓN EXT.	FLEXIÓN EXTENSIÓN ABDUCCIÓN ADUCCIÓN ROTACIÓN INT. ROTACIÓN EXT.	
HOMBRO IZQUIERDO	FLEXIÓN EXTENSIÓN ABDUCCIÓN ADUCCIÓN ROTACIÓN INT. ROTACIÓN EXT.	FLEXIÓN EXTENSIÓN ABDUCCIÓN ADUCCIÓN ROTACIÓN INT. ROTACIÓN EXT.	
CODO DERECHO	EXTENSIÓN FLEXIÓN SUPINACIÓN PRONACIÓN	EXTENSIÓN FLEXIÓN SUPINACIÓN PRONACIÓN	
CODO IZQUIERDO	EXTENSIÓN FLEXIÓN SUPINACIÓN PRONACIÓN	EXTENSIÓN FLEXIÓN SUPINACIÓN PRONACIÓN	
MUÑECA DERECHA	EXTENSIÓN DESVIACIÓN RADIAL DESVIACIÓN CUBITAL	EXTENSIÓN DESVIACIÓN RADIAL DESVIACIÓN CUBITAL	
MUÑECA IZQUIERDA	EXTENSIÓN DESVIACIÓN RADIAL DESVIACIÓN CUBITAL	EXTENSIÓN DESVIACIÓN RADIAL DESVIACIÓN CUBITAL	
COLUMNA VERTEBRAL	FLEXIÓN EXTENSIÓN LATERIZACIÓN DER. LATERIZACIÓN IZQ. ROTACIÓN DER. ROTACIÓN IZQ.	FLEXIÓN EXTENSIÓN LATERIZACIÓN DER. LATERIZACIÓN IZQ. ROTACIÓN DER. ROTACIÓN IZQ.	
CADERA DERECHA	FLEXIÓN EXTENSIÓN ABDUCCIÓN ADUCCIÓN ROTACIÓN INTERNA ROTACIÓN EXTERNA	FLEXIÓN EXTENSIÓN ABDUCCIÓN ADUCCIÓN ROTACIÓN INTERNA ROTACIÓN EXTERNA	
CADERA IZQUIERDA	FLEXIÓN EXTENSIÓN ABDUCCIÓN ADUCCIÓN ROTACIÓN INTERNA ROTACIÓN EXTERNA	FLEXIÓN EXTENSIÓN ABDUCCIÓN ADUCCIÓN ROTACIÓN INTERNA ROTACIÓN EXTERNA	
RODILLA IZQUIERDA	FLEXIÓN EXTENSIÓN ROTACIÓN INTERNA ROTACIÓN EXTERNA	FLEXIÓN EXTENSIÓN ROTACIÓN INTERNA ROTACIÓN EXTERNA	
RODILLA DERECHA	FLEXIÓN EXTENSIÓN ROTACIÓN INTERNA ROTACIÓN EXTERNA	FLEXIÓN EXTENSIÓN ROTACIÓN INTERNA ROTACIÓN EXTERNA	
TOBILLO DERECHO	FLEXIÓN DORSAL FLEXIÓN PLANTAR EVRSIÓN INVERSIÓN	FLEXIÓN DORSAL FLEXIÓN PLANTAR EVRSIÓN INVERSIÓN	
TOBILLO IZQUIERDO	FLEXIÓN DORSAL FLEXIÓN PLANTAR EVRSIÓN INVERSIÓN	FLEXIÓN DORSAL FLEXIÓN PLANTAR EVRSIÓN INVERSIÓN	
PRUEBAS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO			





Anexo II



ÁREA PARAFKURAMINI COG

D. EVALUACIÓN PSICOGERONTOLÓGICA

PRIMERAS IMPRESIONES ( LENGUAJE, ACTITUD, ORIENTACIÓN TIEMPO ESPACIO Y PERSONA).

--

<b>DINAMICA ACTUAL</b> (SINTOMAS PRINCIPALES Y DESCRIPCIÓN, CAUSAS APARENTES DESENCADENANTES, EVOLUCIONES, REMISIONES Y ESTADO ACTUAL)	<b>HISTORIA ESCOLAR</b> (INICIO, GRADO MÁXIMO DE RENDIMIENTO, ADAPTACIÓN, DISCIPLINA, DESERCCIONES, METAS ALCANZADAS, VIVENCIAS SIGNIFICATIVAS)	<b>ANTECEDENTES PSIQUIÁTRICOS Y PSICOLÓGICOS</b> (PADRIMENTOS ANTERIORES Y TRATAMIENTOS ACTUALES)
<b>ÁREA PSEXUAL</b> (VIVENCIAS SIGNIFICATIVAS, PREFERENCIAS, LINEAS DE EROTISMO)	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DE PERSONALIDAD CONSIDERACIONES PSICODINÁMICAS</b> (RASGOS PRINCIPALES DE PERSONALIDAD, EXPLICACIÓN PSICODINÁMICA CONDUCTUAL)	<b>ANÁLISIS / PRUEBAS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO</b>

E. EVALUACIÓN SOCIAL  
FAMILIOGRAMA

HOMBRE:  MUJER:  FAMILIA BAJO EL MISMO TECHO:  MUERTE:





Anexo II



				TOTAL	
Nivel Alto				100 a 80 puntos	TOTAL DE INTERVENCIONES
Nivel Medio				79 a 50 puntos	PUNTAJE EDI
Nivel bajo				49 a 0 puntos	PUNTAJE CBPS
	Bienestar Fisico	Bienestar Psicológico	Bienestar Social		PROMEDIO BPS

Publicación electrónica



Consentimiento Informado

Anexo III



Datos de Identificación

Nombre de la o el Usuario: \_\_\_\_\_

Declaración de la o el Usuario:

- Me han explicado y he comprendido satisfactoriamente la naturaleza y propósitos de la atención ambulatoria que me será proporcionada, autorizando que me sean realizadas las intervenciones gerontológicas (individuales y colectivas).
- Acepto de manera consciente y voluntaria, recibir y participar en protocolos e intervenciones antes mencionados, con fines de diagnóstico, atención, enseñanza e investigación; a la vez que me han explicado y aclarado todas las dudas referentes a mi plan de atención, priorizando que pueden existir riesgos y complicaciones que puedan dejar mi estado actual sin tratamiento o solución.
- Se me ha advertido de las posibles complicaciones como riesgos, accidentes previstos y relacionados con los procedimientos e intervenciones gerontológicas.
- Estoy de acuerdo en que no se me ha dado garantía alguna en cuanto a resultado obtenido respecto a la atención recibida.
- Si fuera el caso de utilidad científica o educativa, doy consentimiento para que se tomen videos y fotografías, además de que estoy informado de que me garantizaron la absoluta discreción y respeto hacia mi integridad.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, me fue explicado el protocolo de atención gerontológica ambulatoria con un lenguaje claro, preciso, dando atención a mis dudas; así como se me ha informado el derecho a rechazar el plan gerontológico.

Hago conocimiento que padezco de \_\_\_\_\_, esto en evidencia de los medicamentos que me han de ser suministrados por razón necesaria. En caso de urgencia o emergencia llamar a: \_\_\_\_\_ con número telefónico \_\_\_\_\_. Deslindando de responsabilidades a personal de esta Casa de Día y del IAAMEH de cualquier complicación que llegue a suscitarse durante mi permanencia en este programa.

También hago de su conocimiento que soy alérgica(o) a \_\_\_\_\_.

- Me han explicado y es de mi conocimiento el Reglamento Interno de Casas de Día.

He comprendido todo lo anterior perfectamente y por ello, YO \_\_\_\_\_, con firma y huella dactilar valido este documento para otorgar el consentimiento solicitado, y lo ratifico en:

Lugar: \_\_\_\_\_ Hgo., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre, Apellidos y Firma o Huella dactilar de la o el Usuario

TESTIGOS

\_\_\_\_\_  
Apellidos, Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Apellidos, Nombre y Firma

ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO A LA LEY APLICABLE.



Casa de Día \_\_\_\_\_  
Atención Gerontológica Ambulatoria

Anexo IV



NO. DE EXPEDIENTE									

**Tamizaje Gerontológico**

Fecha de elaboración: 

AÑO	MES	DÍA

**A. IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_ NOMBRE(S): \_\_\_\_\_  
 CURP: \_\_\_\_\_ SEXO: 

M	H

 FR: \_\_\_\_\_ MUJER  
 EDAD: 

AÑOS	MESES	DÍAS

 FR: \_\_\_\_\_ 75 O MÁS  
 FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ ESCOLARIDAD (AÑOS): \_\_\_\_\_ FR: \_\_\_\_\_ <12 AÑOS  
 LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ FR: \_\_\_\_\_ TRABAJO REENUMERADO <10 AÑOS  
 ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ DERECHOS HABIENTE: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 NUMERO: \_\_\_\_\_ CALLE: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_  
 CONTACTO (NUMERO TELEFÓNICO / CORREO ELECTRÓNICO): \_\_\_\_\_ EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:** explique a la persona mayor que se requieren respuestas de si o no para la mayoría de las preguntas que se van a plantear; marque las respuestas en los espacios correspondientes, subrayar los factores de riesgo identificados en la columna de la derecha.

**B. ESTILOS DE VIDA**

¿Pasa más de 2 horas continuas sentado(a) o acostado(a), durante el día?	NO	SI	Sedentarismo
¿Hace 15 minutos o más de ejercicio físico al menos 3 veces a la semana?	SI	NO	Inactividad física
¿En los últimos 3 meses se ha sentido más cansado(a) o agotado(a)?	NO	SI	Extenuación
¿En los últimos 3 meses ha tenido dificultad para caminar 1 cuadra o 100 metros?	NO	SI	Dificultad en la marcha
¿En los últimos 3 meses ha tenido dificultad para subir 1 piso de escaleras sin hacer pausas?	NO	SI	Dificultad en la marcha
¿Ha tenido dificultad para cargar objetos de 5 kg o más (1 bolsa grande de mandado)?	NO	SI	Fuerza disminuida
¿Actualmente consume bebidas alcohólicas?	NO	SI	Consumo de alcohol
Si la respuesta a la pregunta anterior fue SI, pregunte ¿Toma 5 o más copas cuando bebe?	NO	SI	Consumo de alcohol
¿Actualmente fuma?	NO	SI	Consumo de tabaco
¿Se expone a humo de cigarro o de leña?	NO	SI	Exposición a biomasa
¿Considera que su alimentación habitual es saludable?	SI	NO	Alimentación no saludable
¿En los últimos 3 meses ha tenido con frecuencia dificultad para dormir?	NO	SI	Insomnio
¿Duerme durante el día por lapsos en más de 20 minutos?	NO	SI	Somnolencia diurna
¿Durante las noches se levanta 2 o más veces para ir al baño (a orinar)?	NO	SI	Nocturia

**C. PROCESO SALUD - ENFERMEDAD**

En general, ¿Cómo su estado de salud, bueno o malo?	B	M	Autopercepción de mala salud					
¿Tiene dificultad para escuchar o comprender conversaciones?	NO	SI	Déficit auditivo					
¿Tiene visión borrosa o le cuesta trabajo enfocar, aun con lentes?	NO	SI	Déficit visual					
¿En los últimos 2 años ha perdido 5 kg o más de peso, sin proponérselo?	NO	SI	Pérdida de peso					
¿Sufre algún dolor que limite sus actividades?	NO	SI	Dolor crónico					
¿En los últimos 2 años ha tenido escapes involuntarios de orina?	NO	SI	Incontinencia urinaria					
¿Alguna vez un médico u otro profesional de la salud le ha dicho que usted tiene...?	NO	SI	MULTIMORBILIDAD (2 O MÁS)					
Presión Alta?	NO	SI	Diabetes?	NO	SI	Artritis?	NO	SI
Alzheimer o demencia?	NO	SI	Asma, bronquitis crónica, enfisema?	NO	SI	Osteoporosis?	NO	SI
Depresión?	NO	SI	Enfermedad del corazón?	NO	SI	una embolia cerebral?	NO	SI
¿Tiene 20 o más dientes?	SI	NO	Edentulismo parcial					
¿Toma 3 o más medicamentos?	NO	SI	Polifarmacia					

**D. ASPECTOS PSICOLÓGICOS**

¿En las últimas 2 semanas se ha sentido triste o deprimido?	NO	SI	Posibles síntomas depresivos
¿En las últimas 2 semanas ha perdido el interés por las cosas que le agradan?	SI	NO	
¿Con frecuencia se siente ansioso(a) o angustiado(a)?	NO	SI	Posible ansiedad
¿En los últimos 6 meses ha identificado que tiene problemas de memoria?	NO	SI	Posible deterioro cognitivo
Si la respuesta a la pregunta anterior fue SI, cuestione ¿Estos problemas de memoria afectan su capacidad para realizar sus cosas de la vida diaria?	NO	SI	

**E. ASPECTOS SOCIALES**

¿Vive solo?	NO	SI	Aislamiento
¿Es propietario(a) de la casa donde vive?	SI	NO	Vivienda no propia
¿En caso de enfermedad tiene alguien que lo(a) asista?	SI	NO	Red social limitada
¿En caso de problemas o necesidad, cuenta con alguien que lo(a) apoye?	SI	NO	Ingresos insuficientes
¿Sus ingresos le permiten satisfacer sus necesidades?	SI	NO	Insatisfacción familiar
¿Se siente satisfecho(a) con su convivencia familiar?	SI	NO	Falta de autonomía
¿Tiene libertad de prever, decidir y actuar en sus propios asuntos?	SI	NO	Posible maltrato
¿Se siente amenazado(a) por alguien?	NO	SI	Poca participación social
¿En su comunidad realiza actividades recreativas o de esparcimiento?	SI	NO	
¿Mantiene contacto con amistades?	SI	NO	

Riesgo bajo de vulnerabilidad / discapacidad (<10)	Riesgo moderado de vulnerabilidad / discapacidad (11-20)	Riesgo alto de vulnerabilidad / discapacidad (> 21)
100 puntos	80 puntos	30 puntos





Consentimiento Informado

Anexo V



Datos de Identificación

Nombre de la o el Usuario: \_\_\_\_\_

Declaración de la o el Usuario:

- a. Me han explicado y he comprendido satisfactoriamente la naturaleza y propósitos de la atención ambulatoria que me será proporcionada, autorizando que me sean realizadas las intervenciones gerontológicas (individuales).
- b. Acepto de una manera consciente y voluntaria, a someterme, recibir y participar en procedimientos, intervenciones y tratamientos antes mencionados, con fines de diagnóstico, atención e investigación; a la vez que me han explicado y aclarado todas las dudas referentes a mi servicio de atención, priorizando que pueden existir riesgos y complicaciones que puedan dejar mi estado actual sin tratamiento o solución.
- c. Se me ha advertido de las posibles complicaciones como efectos colaterales, riesgos, peligros previstos y relacionados con los procedimientos e intervenciones médicas y/u odontológicas para mi estado en específico.
- d. Además se me ha explicado que durante procedimientos, intervenciones y tratamientos médicos u odontológicos pueden darse situaciones imprevistas que necesiten modalidades de atención diferentes a las indicados, por tal situación autorizo que se me realicen; además de estar consciente de las complicaciones y los riesgos que estas pueden tener en mi estado de salud.
- e. Estoy de acuerdo en que no se me ha dado garantía alguna en cuanto a resultado obtenido respecto a la atención recibida.
- f. Si fuera el caso de utilidad científica o educativa, doy consentimiento para que se tomen videos y fotografías, además de que estoy informado de que me garantizaron la absoluta discreción y respeto hacia mi integridad.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, me fue explicado el protocolo de atención gerontológica ambulatoria con un lenguaje claro, preciso, dando atención a mis dudas; así como se me ha informado el derecho a rechazar el servicio.

Hago conocimiento que padezco de \_\_\_\_\_, esto en evidencia de los medicamentos que me han de ser suministrados por razón necesaria. En caso de urgencia o emergencia llamar a: \_\_\_\_\_ con número telefónico \_\_\_\_\_. Deslindando de responsabilidades a personal de esta Unidad Móvil Gerontológica y del IAAMEH de cualquier complicación que se llegue a suscitar durante mi permanencia en este programa.

También hago de su conocimiento que soy alérgica(o) a \_\_\_\_\_.

- Me han explicado y es de mi conocimiento el Reglamento Interno de Unidades Móviles Gerontológicas.

He comprendido todo lo anterior perfectamente y por ello, YO \_\_\_\_\_, con firma y huella dactilar valido este documento para otorgar el consentimiento solicitado, y lo ratifico en:

Lugar: \_\_\_\_\_ Hgo., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre, Apellidos y Firma o Huella dactilar de la o el Usuario

TESTIGOS

\_\_\_\_\_  
Apellidos, Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Apellidos, Nombre y Firma

Certificación: \_\_\_\_\_

Ced. Profesional: \_\_\_\_\_

ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN LOS CONTRIBUYENTES. ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO A LA LEY APLICABLE.



Unidades Móviles Gerontológicas  
Atención Gerontológica Ambulatoria

Anexo VI



No. DE EXPEDIENTE									

Tamizaje Gerontológico

Fecha de elaboración: 


 AÑO MES DÍA

A. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_ NOMBRE(S): \_\_\_\_\_  
 CURP: \_\_\_\_\_ SEXO: 


 M H  
 FR: \_\_\_\_\_ MUJER

EDAD: 


 AÑOS MESES DÍAS  
 FR: \_\_\_\_\_ FS O MÁS

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
 ESCOLARIDAD (AÑOS): \_\_\_\_\_ OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ DERECHOHABIENTA: \_\_\_\_\_  
 FR: \_\_\_\_\_ 12 AÑOS FR: \_\_\_\_\_ TRABAJO RENUMERADO - 10 AÑOS

DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 NÚMERO: \_\_\_\_\_ CALLE: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

CONTACTO (NÚMERO TELEFÓNICO / CORREO ELECTRÓNICO): \_\_\_\_\_ EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A: \_\_\_\_\_

Instrucciones: explique a la persona mayor que se requieren respuestas de si o no para la mayoría de las preguntas que se van a plantear; marque las respuestas en los espacios correspondientes, subrayar los factores de riesgo identificados en la columna de la derecha.

B. ESTILOS DE VIDA

¿Pasa más de 2 horas continuas sentado(a) o acostado(a), durante el día?	NO	SI	Sedentarismo
¿Hace 15 minutos o más de ejercicio físico al menos 3 veces a la semana?	SI	NO	Inactividad física
¿En los últimos 3 meses se ha sentido más cansado(a) o agotado(a)?	NO	SI	Extenuación
¿En los últimos 3 meses ha tenido dificultad para caminar 1 cuadra o 100 metros?	NO	SI	Dificultad en la marcha
¿En los últimos 3 meses ha tenido dificultad para subir 1 piso de escaleras sin hacer pausas?	NO	SI	Fuerza disminuida
¿Ha tenido dificultad para cargar objetos de 5 kg o más (1 bolsa grande de mandado)?	NO	SI	Fuerza disminuida
¿Actualmente consume bebidas alcohólicas?	NO	SI	Consumo de alcohol
Si la respuesta a la pregunta anterior fue SI, pregunte ¿Toma 5 o más copas cuando bebe?	NO	SI	Consumo de alcohol
¿Actualmente fuma?	NO	SI	Consumo de tabaco
¿Se expone a humo de cigarro o de leña?	NO	SI	Exposición a biomasa
¿Considera que su alimentación habitual es saludable?	SI	NO	Alimentación no saludable
¿En los últimos 3 meses ha tenido con frecuencia dificultad para dormir?	NO	SI	Insomnio
¿Duerme durante el día por lapsos de más de 20 minutos?	NO	SI	Somnolencia diurna
¿Durante las noches se levanta 2 o más veces para ir al baño (a orinar)?	NO	SI	Nocturia

C. PROCESO SALUD - ENFERMEDAD

En general, ¿Cómo considera su estado de salud, bueno o malo?	B	M	Autopercepción de mala salud					
¿Tiene dificultad para escuchar o comprender conversaciones?	NO	SI	Déficit auditivo					
¿Tiene visión borrosa o le cuesta trabajo enfocar, aun con lentes?	NO	SI	Déficit visual					
¿En los últimos 2 años ha perdido 5 kg o más de peso, sin proponérselo?	NO	SI	Pérdida de peso					
¿Sufrir algún dolor que limite sus actividades?	NO	SI	Dolor crónico					
¿En los últimos 2 años ha tenido escapes involuntarios de orina?	NO	SI	Incontinencia urinaria					
¿En el último año ha sufrido 2 o más caídas?	NO	SI	Caídas					
¿Alguna vez un médico u otro profesional de la salud le ha dicho que usted tiene:	NO	SI	MULTIMORBILIDAD (2 O MÁS)					
Presión Alta?	NO	SI	Diabetes?	NO	SI	Artritis?	NO	SI
Alzheimer o demencia?	NO	SI	Asma, bronquitis crónica o enfisema?	NO	SI	Osteoporosis?	NO	SI
Depresión?	NO	SI	Enfermedad del corazón?	NO	SI	una embolia cerebral?	NO	SI
¿Tiene 20 o más dientes?	SI	NO	Edentulismo parcial					
¿Toma 3 o más medicamentos?	NO	SI	Polifarmacia					

D. ASPECTOS PSICOLÓGICOS

¿En las últimas 2 semanas se ha sentido triste o deprimido?	NO	SI	Posibles síntomas depresivos
¿En las últimas 2 semanas ha perdido el interés por las cosas que le agradan?	SI	NO	
¿Con frecuencia se siente ansioso(a) o angustiado(a)?	NO	SI	Possible ansiedad
¿En los últimos 6 meses ha identificado que tiene problemas de memoria?	NO	SI	Possible deterioro cognitivo
Si la respuesta a la pregunta anterior fue SI, cuestione ¿Estos problemas de memoria afectan su capacidad para realizar sus cosas de la vida diaria?	NO	SI	

E. ASPECTOS SOCIALES

¿Vive solo?	NO	SI	Aislamiento
¿Es propietario(a) de la casa donde vive?	SI	NO	Vivienda no propia
¿En caso de enfermedad tiene alguien que lo(a) asista?	SI	NO	Red social limitada
¿En caso de problemas o necesidad, cuenta con alguien que lo(a) apoye?	SI	NO	Ingresos insuficientes
¿Sus ingresos le permiten satisfacer sus necesidades?	SI	NO	Ingresos insuficientes
¿Se siente satisfecho(a) con su convivencia familiar?	SI	NO	Insatisfacción familiar
¿Tiene libertad de prever, decidir y actuar en sus propios asuntos?	SI	NO	Falta de autonomía
¿Se siente amenazado(a) por alguien?	NO	SI	Posible maltrato
¿En su comunidad realiza actividades recreativas o de esparcimiento?	SI	NO	Poca participación social
¿Mantiene contacto con amistades?	SI	NO	Poca participación social

Riesgo bajo de vulnerabilidad / discapacidad (<10)	Riesgo moderado de vulnerabilidad / discapacidad (11-20)	Riesgo alto de vulnerabilidad / discapacidad (>21)
100 puntos	80 puntos	20 puntos



Anexo VI



F. INTERVENCIONES DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA AMBULATORIA

INTERVENCIONES DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA AMBULATORIA					
001.1 Orientación Médica Gerontológica Ambulatoria	008. Intervención Gerodermatológica	035. Orientación Oftalmológica y de Otorrinolaringología	002.1 Orientación Alimentaria Ambulatoria	007.1 Intervención Odontológica Ambulatoria	030. Entrenamiento de Apoyo Funcional Visual y Entrenamiento de Apoyo Funcional Auditivo
003. Capacitación e Educación para el Autocuidado	043. Vinculación con redes de apoyo social	031. Orientación para Adherencia al Tratamiento Farmacológico	Referencia a atención gerontológica integral COI		
Referencia a primer nivel de atención SSA					

G. NOTA DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA AMBULATORIA

PESO	TALLA	TEMPERATURA	TENSIÓN ARTERIAL		PULSO	FRECUENCIA CARDIACA	FRECUENCIA RESPIRATORIA	GLUCEMIA							
			SISTÓLICA	DIASTÓLICA				AYUNO	POSTPRANDIAL						
<table border="1"> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td colspan="3">HORA</td> </tr> </table>			DÍA	MES	AÑO	HORA									
DÍA	MES	AÑO													
HORA															
							NOMBRE Y FIRMA CÉDULA PROFESIONAL								
ODONTOGRAMA															

H. CUESTIONARIO DE BIENESTAR BIOPSIICOSOCIAL

¿Considera usted que con el servicio otorgado...	RESPUESTA		VARIABLE Y PONDERACIÓN
<b>BIENESTAR FÍSICO</b>			
ayudamos a que mantenga la independencia para realizar sus actividades de la vida cotidiana?	SI	NO	10 Capacidad Funcional
disminuyen los riesgos a que padezca alguna enfermedad?	SI	NO	10 Autocuidado y Prevención
contribuimos a que mejore su estado de salud física?	SI	NO	10 Autopercepción de Salud
			<b>TOTAL / 0.3 = ( )</b>
<b>BIENESTAR PSICOLÓGICO</b>			
ayudamos a mejorar la seguridad y confianza en sí mismo?	SI	NO	10 Afrontamiento
contribuimos positivamente a su estado afectivo-emocional?	SI	NO	10 Bienestar emocional
favorecemos el mantenimiento de su capacidad mental?	SI	NO	10 Funcionalidad Cognitiva
			<b>TOTAL / 0.3 = ( )</b>
<b>BIENESTAR SOCIAL</b>			
			<b>TOTAL / 0.3 = ( )</b>



Anexo VI



se facilitan los medios para que acceda a mejores condiciones de vida?	SI	NO	10	Accesibilidad
promovemos a que obtenga alternativas de educación, recreación y ocupación del tiempo libre?	SI	NO	10	
Incrementamos sus oportunidades de participación e integración social?	SI	NO	10	Desarrollo Social
beneficia o reditúa en su economía?	SI	NO	10	
			<b>TOTAL / 0.4 = ( )</b>	
Puntaje Total (Sumatoria / 30)				

I. CRIBADO E INTEGRACIÓN DE RESULTADOS

Nivel Alto				100 a 80 puntos	TOTAL DE INTERVENCIÓNES	
Nivel Medio				79 a 50 puntos	Puntaje corte A a E	
Nivel bajo				49 a 0 puntos	Puntaje corte H	
	Bienestar Físico	Bienestar Psicológico	Bienestar Social		PROMEDIO MPS	





**Formato Único de la Persona Beneficiaria**

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

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

**1.- Datos Generales**

Incorporación

Actualización de Datos

Programa

Secretaría / Organismo

ID Programa

**2.- Datos de la/el Solicitante**

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

**2.1.- Datos de Residencia**

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

**2.2.- Datos del Contacto**

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

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

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

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

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





### Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:  
(Cont. Programa / No. Hom. de Ingresos)

#### 4.- Información Específica del Programa

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

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

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

#### Egreso Mensual

- Alimentación \$ \_\_\_\_\_
- Gas \$ \_\_\_\_\_
- Luz \$ \_\_\_\_\_
- Agua \$ \_\_\_\_\_
- Transporte \$ \_\_\_\_\_
- Escuela \$ \_\_\_\_\_
- Teléfono \$ \_\_\_\_\_
- Internet \$ \_\_\_\_\_
- Otros \$ \_\_\_\_\_
- 1.- \$ \_\_\_\_\_
- 2.- \$ \_\_\_\_\_
- 3.- \$ \_\_\_\_\_

Total de Egresos Mensuales

#### Vivienda

##### Posesión de la vivienda

La vivienda donde habita es:   
(Registra el número correspondiente)

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

##### Material de la vivienda

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

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

##### Tipos de Material (Opciones)

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

##### Servicios de la vivienda

Servicios básicos con los que cuenta (Registra el número correspondiente de su respuesta)  
SI.....01 NO.....02

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

##### Tamaño de la vivienda

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

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

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

#### Estado Civil

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

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

#### Salud

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

b.- Ante un problema de salud ¿Dónde acudes a atenderte? (Registre el número correspondiente de su respuesta)

##### Lugar donde se atiende (Opciones)

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





Fecha: (Día/Mes/año)

**Formato Único de la Persona Beneficiaria**

Folio de Registro:

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

**Grupo de Atención Prioritaria**

Marque las casillas según sea su caso:

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

**Educación**

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

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

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

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

**Condición étnica**

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

¿Cuál? \_\_\_\_\_

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

¿Cuál? \_\_\_\_\_

**5.- Solicitud**

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

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

\_\_\_\_\_

Firma del solicitante

**6.- Validación de Información**

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

2.- Puntaje Obtenido \_\_\_\_\_

Elaboró: Nombre / Cargo / Firma

Valida: Nombre / Cargo / Firma





### Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Num. Programa / Act. Hom. de Ingreso)

#### 1.- Datos Generales

Incorporación

Actualización de Datos

Programa solicitado

Secretaría / Organismo

ID Programa

#### 2.- Datos de la/el Solicitante

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

##### 2.1.- Datos de Residencia

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

##### 2.2.- Datos del Contacto

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

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

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

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

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





### Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

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

#### 4.- Información Específica del Programa

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

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

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

Ingresos

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

##### Egreso Mensual

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

##### Condición étnica

¿Habla una lengua indígena?

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

¿Cuál? \_\_\_\_\_

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

##### Vivienda

###### Posesión de la vivienda

La vivienda donde habita es:   
(Registra el número correspondiente)

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

###### Material de la vivienda

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

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

###### Tipos de Material (Opciones)

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

###### Servicios de la vivienda

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

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

###### Tamaño de la vivienda

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

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

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

Puntaje de Vivienda \_\_\_\_\_

#### 5.- Solicitud

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

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

Firma del solicitante

#### 6.- Validación de Información

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

2.-Puntaje Obtenido

Elaboró: Nombre / Cargo / Firma

Valida: Nombre / Cargo / Firma



## ANEXO 7.

### LINEAMIENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DICTAMINADOR DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS Y LOS ADULTOS MAYORES DEL ESTADO DE HIDALGO

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como la Constitución Política del Estado de Hidalgo constituyen como principio rector de política pública y marco normativo, la nueva política del bienestar con la participación de todas y todos, mediante las líneas de acción, referidas en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, las cuales se encuentra alineadas al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, con un enfoque transformador y colectivo en pro de la población que garanticen el bienestar y aseguren la calidad de vida de las y los hidalguenses como detonador en la reducción de la brecha de desigualdad social.

**SEGUNDO.** Que el 31 de enero de 2025, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Acuerdo que contiene las Reglas de Operación del Programa Atención a Adultos Mayores del ejercicio fiscal 2025, contemplándose dentro de los numerales 8.2 de dichas Reglas de Operación, la figura de un Comité Dictaminador encargado de aprobar el plan anual de ejecución para la entrega de los apoyos del gasto a ejercer durante el 2025, que presentará el IAAMEH, a través de la Secretaria del Comité, así mismo se realizaran 4 sesiones ordinarias trimestrales, en donde se presentara el avance físico-financiero del programa.

**TERCERO.** Que con el objeto de dar transparencia y certeza jurídica al Programa Atención a Adultos Mayores del ejercicio fiscal 2025, resulta necesario emitir las directrices para la operación de dicho Comité Dictaminador. Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### 1. Presentación

La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social de Estado de Hidalgo, a través del Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo, que opera el Programa Atención a Adultos Mayores del Ejercicio Fiscal 2025, cuyo objetivo es brindar atención integral y ambulatoria a las Personas Adultas Mayores mediante acciones gerontológicas para mejorar su bienestar

En tal virtud, las Reglas de Operación del programa, a las que hacen referencia los artículos 27 fracción IV y 27 bis de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se establecen como una normatividad que, a través de un conjunto de procedimientos, criterios y requisitos, garantizan el cumplimiento de los derechos sociales en el marco del Programa Atención a Adultos Mayores del Ejercicio Fiscal 2025, otorgando facultades a los Integrantes para interpretar y emitir resoluciones sobre temas que causen confusión en la interpretación y operatividad del Programa Social, en comento; así como, fungir como órgano encargado de realizar la dictaminación por la cual, se establecen los presentes lineamientos para la instauración y operación del Comité Dictaminador. 42



## 2. Marco Jurídico

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo ejercicio fiscal 2025, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; y con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa Atención a Adultos Mayores del Ejercicio Fiscal 2025, el Comité Dictaminador del Programa aprobará el plan anual de ejecución para la entrega de los apoyos del gasto del ejercicio 2025, así como, supervisar los avances físicos-financieros del Programa.

## 3. Principios que rigen al Comité Dictaminador

- a) Legalidad: Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) Transparencia: Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- c) Imparcialidad y Objetividad: Los servidores públicos dan a la ciudadanía, a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- d) Honestidad: Es uno de los valores más importantes del servidor público; consiste en comportarse, expresarse con franqueza y coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia; reconocida como una cualidad de la calidad humana que deberá estar siempre presente en el desarrollo del servicio público;
- e) Eficiencia: La actividad del servidor público será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Estado alcance su objetivo de proveer el Bienestar del Pueblo.

## 4. Objetivo General

El Comité Dictaminador tendrá por objeto evaluar y autorizar el cumplimiento de la correcta ejecución del presupuesto asignado; así como supervisar el avance físico del programa e interpretar y emitir resoluciones sobre temas que causen confusión en la interpretación y operatividad del Programa Social en comento.

## 5. Objetivo Específico

- a) El Comité Dictaminador aprobará en la primera sesión ordinaria el ejercicio del presupuesto anual 2025.
- b) El Comité Dictaminador realizará las supervisiones y evaluaciones de los avances físicos de manera trimestral y las extraordinarias que sean necesarias.

## 5. Integración del Comité Dictaminador y sus Atribuciones

El Comité Dictaminador estará integrado por: 43



1. Presidente (a): La persona titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social. Con voz y voto.
2. Secretario : La persona titular del IAAMEH. Con voz y voto.
3. Vocal A: Un representante de la Secretaría de Hacienda. Con voz y voto.
4. Vocal B: La persona titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO. Con voz y voto
5. Vocal C: La persona titular de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección de la SEBISO. Con voz y voto.
6. Vocal D: La persona titular de la Coordinación de Administración de la SEBISO. Con voz y voto.
7. Vocal E: La persona titular de la Dirección de Atención Gerontológica del IAAMEH. Con voz

## 6. Atribuciones

### 6.1 Del (a) Presidente (a)

- a) Convocar a sesiones del Comité
- b) Presidir las sesiones del Comité.
- c) Someter a la aprobación del Comité el orden del día de las sesiones.
- d) Someter los acuerdos a votación de las personas integrantes del Comité.
- e) Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, para contar con mayor información de análisis en los casos que atienda el Comité.
- f) Emitir voto de calidad

### 6.2 Del (a) Secretario (a)

- a) Convocar con dos días hábiles previos a la sesión ordinaria a los integrantes del Comité y con un día hábil de anticipación en el caso de sesiones extraordinarias;
- b) Presentar en la primera sesión ordinaria el ejercicio del presupuesto anual 2025 del Programa Atención a Adultos Mayores del Ejercicio Fiscal 2025;
- c) Fungir como moderador(a) en la presentación de los avances financieros y físicos de los apoyos entregados;
- d) Elaborar las actas de las sesiones del Comité, firmarlas conjuntamente con el presidente, así como recabar las firmas de los participantes.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones.
- f) Brindar la asesoría requerida a los integrantes del Comité para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos del mismo;
- g) Emitir su voz y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- h) Proponer al Presidente del Comité las medidas que considere convenientes para el mejor funcionamiento de éste;
- i) Dar lectura al Acta de Dictaminación al finalizar la sesión; y
- j) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que expresamente le asigne el Comité o su Presidente.

### 6.3 Corresponde a los Vocales A, B, C y D del Comité

- a) Asistir y participar en las sesiones del Comité.
- b) Emitir su voz y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- c) Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.

### 6.4 Corresponde al Vocal E del Comité

- a) Asistir y participar en las sesiones del Comité.
- b) Emitir su voz sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- c) Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité

## 7. Dictaminación del Comité

- 1) Evaluar y autorizar el plan anual de ejecución para la entrega de los apoyos del gasto a ejercer durante el 2025; así como de la evidencia física-financiera de cada trimestre.
- 2) El dictamen del Programa será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.
- 3) Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité.
- 4) Todo lo no previsto en los Lineamientos, respecto a la organización y funcionamiento del Comité, será resuelto por el mismo.



5) El fallo y resolución que emita el Comité en el acta de dictaminación, será inapelable.

## 8. Políticas Generales

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

El Comité deberá conocer las Reglas de Operación y los lineamientos para el funcionamiento del Comité Dictaminador del Programa.

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

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

## 9. De las sesiones

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

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

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

### 9.3 De las convocatorias a las sesiones del Comité

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

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

### 9.5 De las actas de las sesiones



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

#### 10. Glosario de términos

**Acta.** - Constancia escrita en la cual obran los Acuerdos derivados de las sesiones del Comité.

**Acuerdo.** - Resolución tomada por los miembros del Comité.

**Comité Dictaminador.** - Comité del Programa Atención a Adultos Mayores 2025.

**Instancia Ejecutora.** - Instituto para la Atención de las y los Adultos Mayores del Estado de Hidalgo.

**Reglas de Operación.** - Reglas de Operación del Programa Atención a Adultos Mayores 2025.

**SEBISO.** - Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

#### TRANSITORIOS

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

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

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



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



PROFESOR PEDRO PORRAS PÉREZ DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 3 FRACCIÓN II, INCISO E, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 2, 4 FRACCIÓN II, 8 Y 9 FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULO 8 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; 1, 13 Y 38 FRACCIÓN I, II, III, IX, XXXVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 3, 4, 12, 13 FRACCIÓN I, INCISO (A), III INCISO (A), IV INCISO (A Y C), 14 FRACCIÓN V, VII, XII, 80, 81 FRACCIÓN I, X, Y 116 FRACCIÓN XXV, XXX DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 3 FRACCIÓN III, XI 5, 6 Y 15 FRACCIÓN I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 3, 17 Y 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, 30 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, 41 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, 11 FRACCIONES I, XX Y XXIII DEL DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA EL DIVERSO POR EL CUAL SE REGULA EL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, ARTÍCULO 22 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.

### CONSIDERANDO

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

**SEGUNDO.** Que el artículo 3° de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y a sus derechos derivados, que consiste en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el despacho de sus asuntos de carácter público; por su parte, el artículo 8 BIS, señala que todas y todos los habitantes de la Entidad tienen derecho a la educación que imparta el Estado, la cual será pública, gratuita, laica, universal y democrática, considerando a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante, mejoramiento económico, social y cultural del pueblo. Señala además que, las autoridades locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, el artículo 71° apartado XLVII, que establece al Titular del Ejecutivo a conducir y promover el desarrollo integral del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo estatal, así como elaborar planes y programas, para promover e impulsar el desarrollo regional; y, el artículo 86° que determina a la planeación como democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo.

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



privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50° y 51 sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; y el artículo 73°, sobre la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y del artículo 75° acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

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

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

**SEXTO.** Que, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, expedido por el Gobernador del Estado, Lic. Julio Ramón Menchaca Salazar y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en el alcance 41 de fecha 01 de enero de 2023 contiene una visión para alcanzar un gobierno cercano, justo y honesto para el bienestar del pueblo, por ello el Acuerdo 2 denominado "Acuerdo para el Bienestar del Pueblo", en su Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar "Primero los Pobres", fomenta el acceso y beneficio de los Programas de desarrollo social; a través de su estrategia 2.3.1 "Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población Hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas"; y, con base a la línea de acción, 2.3.1.1 "Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales"; de igual forma tener un pueblo ilustrado significa un camino para combatir la pobreza, la exclusión y el rezago educativo donde las juventudes encuentren en su preparación académica las condiciones para su superación personal, por lo que se establece en el numeral "3. Acuerdo para el desarrollo económico" y específicamente en los puntos: "3.6 educación para el futuro, 3.6.1 Ampliar las oportunidades de Educación Básica para las y los estudiantes, 3.6.1.1 Impulsar el acceso a la Educación Básica y promover el desarrollo integral de las y los estudiantes de Nivel Básico, en todas las facetas que involucran la administración gubernamental y 3.6.4 abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos.

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

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

**NOVENO.** Que, el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos presta servicios de educación básica y media superior para jóvenes y adultos de 15 años y más en el Estado de Hidalgo, conforme a lo dispuesto por el artículo 4° del Decreto que modifica al que creó al Instituto Hidalguense de Educación para Adultos y sus correspondientes modificaciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en fecha 09 de octubre de 2017. Asimismo, este organismo descentralizado está agrupado en el sector educativo, coordinado por la Secretaría de Educación

Pública de Hidalgo, por su parte en su artículo 8° fracción I, señala que, dentro de las facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno, tendrá entre otras la de promover las acciones necesarias que apoyen al cumplimiento del objeto del Instituto.

**DECIMO.** Que, en el Decreto número 27 – LXVI que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio 2025, el cual dispone en su artículo 49 que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y otras ayudas estarán sujetos a las Reglas de Operación, las cuales deberán ser publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previa validación presupuestal de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo y autorización de la Dependencia Coordinadora del Sector.

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

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

#### ACUERDO

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “FORTALECIMIENTO A LA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR, PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO 2025”.**

#### ÍNDICE

#### CONSIDERANDO

#### GLOSARIO

1. PRESENTACIÓN
2. MARCO NORMATIVO
  - 2.1. Normativa Federal
  - 2.2. Normativa Estatal
3. ALINEACIÓN AL PED
4. ALINEACIÓN AL ODS
5. ANTECEDENTES
  - 5.1. Introducción
  - 5.2. Antecedentes
  - 5.3. Diagnóstico
  - 5.4. Definición del Problema - Necesidad
  - 5.5. Justificación
6. OBJETIVOS
  - 6.1. General
  - 6.2. Específico
7. LINEAMIENTOS
  - 7.1. Población
    - 7.1.1. Población Potencial
    - 7.1.2. Población Objetivo
    - 7.1.3. Beneficiarios y Beneficiarias
  - 7.2. Cobertura
    - 7.2.1. Especificación
    - 7.2.2. Criterios de Focalización
    - 7.2.3. Periodos de Vigencia
  - 7.3. Componentes
    - 7.3.1. Componente 1
  - 7.4. Características de los Apoyos
    - 7.4.1. Especificaciones
    - 7.4.2. Periodicidad
  - 7.5. Criterios de Selección de Beneficiarios



- 7.5.1.Criterios de Elegibilidad
- 7.5.2.Requisitos y Documentación
- 7.5.3.Restricciones
- 7.5.4.Unidad Administrativa ante quien se realiza el trámite
- 7.6. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión
  - 7.6.1.Derechos de los Beneficiarios
  - 7.6.2.Obligaciones de los Beneficiarios
  - 7.6.3.Causas de Suspensión de los Beneficiarios
  - 7.6.4.Obligaciones de las Instancias Normativas o Coordinadoras
  - 7.6.5.Obligaciones de las Instancias Ejecutoras
- 7.7. Participantes
  - 7.7.1.Instancia Normativa
  - 7.7.2.Instancia Ejecutora
- 7.8. Coordinación Institucional
  - 7.8.1.Coordinación Institucional
  - 7.8.2.Concurrencia
- 8. PROCESO
  - 8.1. Publicación de la Convocatoria
  - 8.2. Proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes
  - 8.3. Procedimiento de Selección
  - 8.4. Procedimiento para la generación de Apoyos
  - 8.5. Diagrama de Flujo del Proceso
- 9. COMITÉ TÉCNICO DICTAMINADOR
  - 9.1. Del Comité
  - 9.2. Integración
  - 9.3. Facultades
    - 9.3.1.Facultades del Presidente
    - 9.3.2.Facultades del Secretario
    - 9.3.3.Facultades de los Vocales
  - 9.4. Sesiones
- 10.EJECUCIÓN
  - 10.1. Auditoria
  - 10.2. Información Presupuestaria
- 11.CONTROL Y SEGUIMIENTO
  - 11.1. Control y Seguimiento
  - 11.2. Gastos de Operación
- 12.MONITOREO Y EVALUACIÓN
  - 12.1. Monitoreo y evaluación
  - 12.2. Indicadores
  - 12.3. Matriz de indicadores para resultados
- 13.CONTRALORÍA SOCIAL
  - 13.1. Contraloría
  - 13.2. Difusión
- 14.QUEJAS Y DENUNCIAS
- 15.TRANSPARENCIA
  - 15.1. Transparencia y Acceso a la Información
  - 15.2. Protección de Datos Personales
- 16.PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS
- 17.ENFOQUE DE DERECHOS
  - 17.1. Enfoque de Derecho Humanos
  - 17.2. Interculturalidad
  - 17.3. Perspectiva de Género
  - 17.4. Pertinencia de Género
- 18.CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD

## TRANSITORIOS

## ANEXOS

- Anexo 1
- Anexo 2



Anexo 3  
Anexo 4  
Anexo 5  
Anexo 6  
Anexo 7

## GLOSARIO

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

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

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

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

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

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

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

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

**Comité Técnico Dictaminador:** Es un órgano interinstitucional que tiene como objetivo general definir los criterios que habrán de utilizarse para dirimir las controversias que pudieran surgir durante la operatividad del programa denominado "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para Abatir el Rezago Educativo 2025".

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

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

**INEA:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México, que tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para las personas adultas, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables apoyándose en la participación y solidaridad social.



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

**LGE:** Ley General de Educación.

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

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

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

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

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

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

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

**Persona voluntaria:** A las personas voluntarias que apoyen en actividades, aplicaciones de exámenes o asesorías de Preparatoria Abierta en el IHEA durante el ejercicio fiscal 2025.

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

**Programa:** Programa "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para Abatir el Rezago Educativo 2025".

**Reconocimiento de Saberes:** Modalidad de atención que reconoce los conocimientos adquiridos por las personas jóvenes y adultas que en un determinado momento estudiaron.

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



**ROF:** Las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos, del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

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

**S.A.S.A:** Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación en línea.

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

**Padrón de beneficiarios PVS:** Padrón de personas voluntarias del Subsidio 2025 publicado trimestralmente en el Portal Nacional de Transparencia.

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

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

## 1. PRESENTACIÓN

El rezago educativo en el Estado de Hidalgo de acuerdo a las últimas cifras estimadas en el año 2023 por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) asciende a 660,836 hidalguenses, que por diversas razones no encontraron oportunidades de estudio o estímulos para pertenecer en el sistema escolar formal, razón por la cual el programa denominado: "Otorgamiento de los servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria otorgados a mujeres y hombres de la población de 15 años y más en condición de rezago educativo se creó para la atención de ese sector de la población que por alguna razón no haya concluido su educación básica (alfabetización, primaria y secundaria) en el sistema escolarizado así como coadyuvar en la atención a los programas de educación para adultos no matriculados en el Sistema escolarizado.

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

Para brindar atención educativa a las personas en condición de analfabetismo y rezago educativo se debe considerar la diversidad de sus contextos y condiciones, bajo principios deseables de equidad, excelencia, mejora continua en la educación e inclusión, tomando en cuenta sus necesidades formativas y educativas específicas. Estas premisas están basadas en la Nueva Escuela Mexicana, que busca colocar al centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores tiene entre otros objetivos, el desarrollo humano integral.

## 2. MARCO NORMATIVO

- **Normativa Federal**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Educación

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2025

- **Normativa Estatal**

Constitución Política del Estado de Hidalgo

Ley de Educación para el Estado de Hidalgo

Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo

Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo



Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo  
Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo  
Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo  
Decreto que reforma y adiciona el diverso por el cual se regula el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos  
Estatuto Orgánico del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos  
Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo

### 3. ALINEACIÓN AL PED

Acuerdo para el Desarrollo Económico

### 4. ALINEACIÓN AL ODS

Objetivo 1. Fin de la Pobreza  
Objetivo 4. Educación de Calidad  
Objetivo 16. Sociedad Justa e Inclusiva

### 5. ANTECEDENTES

#### • **Introducción**

El programa "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para Abatir el Rezago Educativo 2025", tiene como objetivo otorgar apoyos económicos a personas voluntarias que participan en actividades de atención educativa y seguimiento a los educandos hasta lograr la certificación de estos últimos, con este incentivo se pretende lograr la permanencia de las personas voluntarias que realizan dichas funciones educativas, evitar la deserción de los educandos y lograr disminuir el rezago educativo de la población hidalguense.

#### • **Antecedentes**

El programa "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para Abatir el Rezago Educativo 2025" se implementó a partir del ejercicio fiscal 2024, lo que ha permitido incentivar a las personas voluntarias que participan en actividades de atención educativa, logrando disminuir en un 41% las bajas de estas figuras en comparación el año 2023 y se logró al cierre del año 2024 el 109.2 % de la meta Nacional, con referencia a los años anteriores, posicionado a Hidalgo dentro de los primeros 8 estados con mejores resultados.

#### • **Diagnóstico**

Los apoyos económicos que gratificaban las personas voluntarias con subsidio oscilaban entre un monto mínimo de \$150.00 pesos y \$ 6,000.00 pesos mensuales, donde el 27% de las personas voluntarias logra gratificar el monto máximo, mientras que el resto gratifica la mitad del monto máximo, situación que conlleva a que se den de baja, derivado de que el trabajo que realizan es 100% operativo, principalmente en zonas rurales. La deserción de las personas voluntarias con actividades educativas en educación básica y media superior dificulta el seguimiento en los procesos educativos de las personas educandas.

Actualmente, el apoyo económico otorgado por Gobierno del Estado de Hidalgo ha permitido incentivar y lograr disminuir en un 41% la deserción de las personas voluntarias en comparación con el año 2024, favoreciendo así la continuidad del proceso educativo de los educandos.

#### • **Definición del Problema - Necesidad**

Actualmente en el Estado de Hidalgo de acuerdo a las últimas cifras estimadas en el año 2023 por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), el rezago educativo asciende a 660,836 hidalguenses, que por diversas razones no tuvieron oportunidades de estudio o estímulos para pertenecer o permanecer en el sistema escolar formal, es por ello que, el presente programa pretende disminuir el Rezago Educativo en el Estado de Hidalgo, a través de un incentivo económico para las personas voluntarias con actividades



educativas en educación básica y media superior, quienes contribuirán a lograr que los educandos concluyan su educación primaria, secundaria y preparatoria en su modalidad abierta.

- **Justificación**

El Instituto Hidalguense de Educación para Adultos tiene una meta asignada de conclusiones de nivel (alfabetización, primaria y secundaria) de 15,720 y en Educación Media Superior en su modalidad de Preparatoria Abierta se tiene una meta asignada de 950 conclusiones. Cabe mencionar que cerramos al mes de diciembre 2024 con una atención de 8,825 personas en educación básica y 18,311 personas en Educación Media Superior.

Los apoyos económicos para las personas voluntarias con actividades educativas en educación básica y media superior que contribuyen con los procesos educativos para el logro de la meta obtienen una gratificación máxima de \$6,000.00 pesos mensuales; el trabajo es 100% en campo, principalmente en zonas rurales, no son acreedoras a ningún otro beneficio como: pasajes, viáticos etc.; situación que conlleva a que las personas se den de baja, sin poder ser sustituidas, lo que a su vez dificulta el seguimiento en los procesos educativos de los educandos.

En este contexto, surge la necesidad de poder incentivar económicamente a las personas voluntarias con actividades educativas en educación básica y media superior que coadyuvan a lograr que las personas educandas concluyan su nivel educativo.

## 6. OBJETIVOS

- **General**

Fortalecer los servicios educativos de alfabetización, primaria y secundaria para personas jóvenes y adultas de 15 años o más y de educación media superior en su modalidad de preparatoria abierta para disminuir el rezago educativo en el Estado de Hidalgo a través del otorgamiento de un apoyo económico a las personas voluntarias que participan en la prestación de dichos servicios.

- **Específico**

- a) Incentivar mediante el otorgamiento de un apoyo económico a las personas voluntarias con subsidio activas que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante, asesoría bilingüe u operativo territorial para alcanzar un determinado número de certificaciones durante el ejercicio fiscal 2025.
- b) Incentivar mediante el otorgamiento de un apoyo económico a las personas voluntarias que apoyen en asesorías, aplicación de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA durante el ejercicio fiscal 2025.

## 7. LINEAMIENTOS

- **Población**

- i. **Población Potencial**

La población hidalguense que cuente con estudios mínimos de educación media superior, mayores de 18 años, que vivan en el Estado de Hidalgo y que deseen participar en el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos en actividades educativas para incorporar y atender a personas mayores de 15 años que no han terminar su educación básica y media superior en su modalidad abierta.

- ii. **Población Objetivo**

Las personas voluntarias con subsidio que se encuentren activas en S.A.S.A. conforme a las ROP y las personas voluntarias que apoyan en asesorías, aplicación de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA mayores de 18 años y que son hidalguenses.

- iii. **Beneficiarios y Beneficiarias**



Únicamente las personas voluntarias con subsidio con actividades en educación básica y media superior, registradas en el IHEA, serán consideradas como beneficiarias del programa "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para Abatir el Rezago Educativo 2025", por lo que, deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

- **Cobertura**

- i. **Especificación**

El Programa "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para Abatir el Rezago Educativo 2025", tiene cobertura en los 84 municipios del Estado de Hidalgo donde residen las personas que voluntariamente participan en la prestación de los servicios educativos otorgados por el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos a la población del Estado de Hidalgo en situación de rezago educativo y que soliciten dichos servicios al IHEA.

- ii. **Criterios de Focalización**

Las personas que podrán ser beneficiarias de este programa deberán cumplir con los siguientes criterios:

- Ser una persona voluntaria con subsidio conforme a las ROP que realice actividades educativas en educación básica y estar registrados y vinculados con los roles de Asesor Educativo Hispanohablante, Asesor Educativo Bilingüe u Operativo Territorial en el sistema S.A.S.A.
- Cumplir con las metas de certificación de educación básica establecidas por la Dirección de Planeación y Evaluación del IHEA para el caso de los Operativos Territoriales
- Cumplir con la conclusión de nivel inicial, certificación de intermedio y avanzado para el caso de los asesores educativos hispanohablante y bilingüe.
- Para el programa de Preparatoria Abierta, ser una persona voluntaria que apoye en actividades educativas con alguno de los siguientes roles: Asesor educativo, Aplicador de exámenes o actividades de preparatoria abierta y estar debidamente registrado en la Dirección de Administración y Finanzas del IHEA.

- iii. **Periodos de Vigencia**

La vigencia del presente programa abarcará el ejercicio fiscal 2025.

- **Componentes**

- i. **Componente 1**

Otorgamiento de un apoyo económico a través del medio bancario determinado por el área correspondiente.

- **Características de los Apoyos**

- i. **Especificaciones**

El otorgamiento del apoyo económico se ajustará a lo previsto en las presentes RO.

El IHEA deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria para el otorgamiento del apoyo económico a las personas voluntarias con actividades educativas en educación básica activas y personas voluntarias que apoyen en asesorías, aplicación de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA.

Los apoyos que ofrece el IHEA previstos en las presentes RO son los que se enlistan a continuación:



Beneficiario	Concepto	Monto
A) PVS que apoya como Asesor Educativo Hispanohablante	Acreditación del examen final de Nivel Inicial	\$ 250.00
	Certificación de Nivel Intermedio o Avanzado por examen final o por examen Diagnóstico	\$ 250.00
	Por cada logro adicional a las metas establecidas mediante la acreditación del examen final de Nivel Inicial.	\$300.00
	Certificación de Nivel Intermedio o Avanzado por examen final o por examen Diagnóstico, por cada logro adicional a las metas establecidas.	\$300.00
	Certificación por reconocimiento de saberes nivel intermedio o avanzado posterior a 15 a 20 días de su registro.	\$100.00
B) PVS que apoya como Asesor Educativo Bilingüe	Acreditación del examen final de Nivel Inicial	\$ 250.00
	Certificación de Nivel Intermedio o Avanzado por examen final o por examen Diagnóstico	\$ 250.00
	Por cada logro adicional a las metas establecidas mediante la acreditación del examen final de Nivel Inicial.	\$300.00
	Certificación de Nivel Intermedio o Avanzado por examen final o por examen Diagnóstico, por cada logro adicional a las metas establecidas.	\$300.00
C) PVS que apoya como Operativo Territorial	Reincorporación de nivel inicial, intermedio y avanzado.	\$ 100.00
	Por cada logro adicional a las metas establecidas mediante la acreditación del examen final de Nivel Inicial.	\$300.00
	Certificación de Nivel Intermedio o Avanzado por examen final o por examen Diagnóstico, por cada logro adicional a las metas establecidas.	\$300.00

Beneficiario	Concepto	Monto
A) Persona voluntaria que apoya en actividades de Preparatoria Abierta	Promoción y difusión	\$ 1,500.00
	Incorporación	\$ 2,500.00
	Seguimiento y Acreditación	\$ 2,500.00
	Certificación	\$ 1,500.00
B) Persona voluntaria que apoya en asesorías de Preparatoria Abierta	Asesorías virtuales o presenciales a los educandos activos (por hora).	\$ 250.00
C) Persona voluntaria que apoya en aplicación de examen de Preparatoria Abierta	Aplicaciones de exámenes de Preparatoria Abierta por sede.	\$ 250.00



La entrega de los apoyos económicos se regulará de la siguiente manera:

- I. A las personas voluntarias con subsidio que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante, podrán recibir un apoyo de \$ 250.00, por cada persona educanda que acredite su último examen final de nivel inicial para que concluya nivel en el modelo educativo MEVyT o acredite examen final de nivel inicial en el modelo educativo MEV.
- II. A las personas voluntarias con subsidio que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante, podrán recibir un apoyo de \$250.00, por cada persona educanda que certifique nivel intermedio o avanzado mediante la acreditación de examen final o examen Diagnóstico.
- III. A las personas voluntarias con subsidio que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante, podrán recibir un apoyo total de \$300.00, por cada logro adicional a las metas establecidas por la Dirección de Planeación y Evaluación del IHEA, mediante la acreditación de su último examen final de nivel inicial para que concluya nivel en el modelo educativo o acredite examen final de nivel inicial en el modelo educativo MEV.
- IV. A las personas voluntarias con subsidio que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante, podrán recibir un apoyo económico de \$100.00 por concepto de certificación de Reconocimiento de Saberes de nivel intermedio o avanzado, posterior a 15 a 20 días de su registro en el sistema S.A.S.A.
- V. A las personas voluntarias con subsidio que apoyan en la asesoría educativa hispanohablante, podrán recibir un apoyo total de \$300.00, por cada certificación que logre de nivel intermedio y avanzado, adicional a las metas establecidas por la Dirección de Planeación y Evaluación del IHEA, mediante la acreditación de examen final o Diagnóstico para que la persona educanda certifique nivel.
- VI. A las personas voluntarias con subsidio que apoyan en la asesoría educativa bilingüe, podrán recibir un apoyo de \$250.00, por cada persona educanda que acredite su último examen final de nivel inicial para que concluya nivel.
- VII. A las personas voluntarias con subsidio que apoyan en la asesoría educativa bilingüe, podrán recibir un apoyo de \$250.00, por cada persona educanda que certifique nivel intermedio o avanzado mediante la acreditación de examen final o Diagnóstico, siempre y cuando cumpla con el perfil académico y el esquema de formación establecido en ROF.
- VIII. A las personas voluntarias con subsidio que apoyan en la asesoría educativa bilingüe, podrán recibir un apoyo total de \$300.00, por cada logro adicional a las metas establecidas por la Dirección de Planeación y Evaluación del IHEA, mediante la acreditación del último examen final de Nivel Inicial de la persona educanda para que concluya nivel.
- IX. A las personas voluntarias con subsidio que apoyan en la asesoría educativa bilingüe, podrán recibir un apoyo total de \$300.00, por cada certificación que logre de nivel intermedio y avanzado, adicional a las metas establecidas por la Dirección de Planeación y Evaluación del IHEA, mediante la acreditación de examen final o Diagnóstico para que la persona educanda concluya nivel, siempre y cuando cumpla con el perfil académico y el esquema de formación establecido en ROF.
- X. Por lo que respecta a las personas voluntarias con subsidio que apoyan como operativo territorial, a partir de haber logrado 15 UCN's en la microrregión asignada, podrán recibir un apoyo total de \$300.00, por cada certificación que logre de nivel intermedio y avanzado, mediante la acreditación de examen final o Diagnóstico para que la persona educanda certifique el nivel correspondiente, siempre y cuando la persona educanda se encuentre vinculada a la PVS que apoya como Operativo Territorial en S.A.S.A.
- XI. A las personas voluntarias con subsidio que apoyan como operativo territorial, podrán ser beneficiadas con un apoyo de \$100.00 por concepto de reincorporación de nivel inicial, intermedio y avanzado una vez que certifique a su educando mediante examen final, diagnóstico o RECS. Aplica únicamente para educandos en situación de baja o inactivos con fecha anterior al mes de diciembre 2024.
- XII. Para disminuir el rezago educativo en educación media superior en su modalidad de preparatoria abierta se habilitarán personas voluntarias que apoyen en actividades de Preparatoria Abierta quienes deberán ser beneficiadas con un apoyo económico de acuerdo a lo siguiente:
  - a) **Promoción y difusión:** Deberán realizar cuando menos 4 actividades relacionadas a: promoción y difusión en redes sociales institucionales, volanteo o reuniones con sectores público y privado, durante el mes. (Anexo 1)
  - b) **Incorporación:** Regular y controlar la Preinscripción e inscripción de aspirantes a Preparatoria Abierta con el fin de proporcionar la información necesaria respecto a los derechos y obligaciones del usuario, obtener los datos requeridos para su registro en el Sistema Integral para la Operación de Sistemas Abiertos y a Distancia. (Anexo 2)
  - c) **Seguimiento y Acreditación:** Deberán programar sedes de aplicación de exámenes, seguimiento a las asesorías programadas y elaborar la demanda de exámenes. (Anexo 3)
  - d) **Certificación:** Deberán integrar expedientes para certificación de preparatoria abierta. (Anexo 4)



- XIII. Para disminuir el rezago educativo en educación media superior en su modalidad de preparatoria abierta se habilitarán personas voluntarias que apoyen en asesorías virtuales o presenciales a los educandos; estas personas voluntarias podrán ser beneficiadas con un apoyo económico por la cantidad de \$250.00 (Doscientos Cincuenta Pesos 00/100 M. N.) por hora de asesoría, considerando mínimo 5 educandos y con un máximo de 24 horas de asesoría al mes, siempre y cuando entreguen el informe correspondiente. (Anexo 5).
- XIV. Tratándose de las personas voluntarias que apoyan en las aplicaciones de exámenes de Preparatoria Abierta podrán ser beneficiadas con un apoyo económico por la cantidad de \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M. N.) por cada sede de aplicación de exámenes con un mínimo de 20 exámenes solicitados con la documentación señalada en las presentes RO. (Anexo 6).

Los apoyos económicos se otorgarán de acuerdo a los criterios contenidos en las presentes RO, mismos que serán gestionados ante las instancias correspondientes al término de cada mes.

Todos los apoyos económicos especificados en el presente numeral están sujetos a suficiencia presupuestaria

## ii. Periodicidad

El otorgamiento del apoyo económico se otorgará de manera mensual.

## • Criterios de Selección de Beneficiarios

### i. Criterios de Elegibilidad

- I. Para ser beneficiario del apoyo económico bastará con acreditar la categoría de persona voluntaria con subsidio, (asesor hispanohablante, asesor bilingüe u operativo territorial) encontrarse activa y vigente en el padrón de beneficiarios del IHEA conforme a las ROF y haber cubierto satisfactoriamente los criterios señalados en los mecanismos de selección de las presentes RO.
- II. Para el caso de las personas voluntarias que apoyan en actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA deberán reunir los siguientes requisitos:
- Contar con estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario.
  - Edad mínima: 18 años.
  - Residencia en el Estado de Hidalgo.
  - Haber cubierto satisfactoriamente los criterios señalados en los mecanismos de selección de las presentes RO.
  - Cumplir con los requerimientos de la capacitación en tiempo y forma y su acreditación.
- III. Para el caso de las personas voluntarias que apoyan en aplicaciones de exámenes de Preparatoria Abierta en el IHEA deberán reunir los siguientes requisitos:
- Contar con escolaridad mínima de Bachillerato.
  - Edad mínima: 18 años.
  - Residencia en el Estado de Hidalgo.
  - Haber cubierto satisfactoriamente los criterios señalados en los mecanismos de selección de las presentes RO.
  - Cumplir con los requerimientos de la capacitación en tiempo y forma y su acreditación.
- IV. Por lo que hace a las personas voluntarias que apoyan en asesorías de Preparatoria Abierta en el IHEA deberán reunir los siguientes requisitos:
- Escolaridad mínima: Título de Profesional Asociado al profesiograma para Preparatoria Abierta emitido por la Dirección de Coordinación Académica, de la Dirección General de Bachillerato, Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública, Técnico Superior Universitario o de alguna Licenciatura afín al campo disciplinar al que pertenece la o las asignaturas o módulos que estarán a su cargo.
  - Para las asignaturas de inglés, los asesores deberán tener título o certificado de estudios expedido por alguna institución perteneciente al Sistema Educativo Nacional.



- c) Haber cubierto satisfactoriamente los criterios señalados en los mecanismos de selección de las presentes RO.
- d) Cumplir con los requerimientos de la capacitación en tiempo y forma y su acreditación.

**ii. Requisitos y Documentación**

- I. Las personas voluntarias con subsidio que cumplan los requisitos establecidos en las presentes RO no requerirán presentar documentación adicional para ser candidato a la entrega del apoyo económico. Deberán llenar el Formato Único del Anexo 8.
- II. Para el caso de las personas voluntarias que apoyan en asesorías, aplicaciones de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA deberán reunir la siguiente documentación:
  - a) Llenar la Solicitud de Ingreso (Anexo 7)
  - b) Requisar el Formato Único de la Persona Beneficiaria (Anexo 8).
  - c) Copia de Acta de Nacimiento.
  - d) Comprobante de estudios.
  - e) Copia simple del INE.
  - f) CURP.
  - g) Dos fotografías tamaño infantil.

La documentación deberá ser entregada de forma física en original y copia en la coordinación de zona correspondiente o en la coordinación de preparatoria abierta en los tiempos establecidos en la convocatoria vigente.

**iii. Restricciones**

Para ser persona beneficiaria del programa, la persona interesada deberá acreditar estar registrada y vinculada en el sistema S.A.S.A. para las actividades de educación básica. Para participar como persona voluntaria con actividades en Preparatoria Abierta no deberán tener antecedentes penales, deberán ser hidalguenses y acreditar su residencia cerca de la zona de adscripción.

**iv. Unidad Administrativa ante quien se realice el trámite**

Se podrá realizar el trámite de forma física ante la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos, ubicada en Circuito Ex Hacienda de la Concepción Sin Número, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo C.P.42160, en un horario de atención de 8:30 a 16:30 horas en días hábiles.

**• Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión**

**i. Derechos de los Beneficiarios**

El IHEA como instancia ejecutora del Programa garantizará el respeto a los derechos humanos de las personas voluntarias beneficiarias del subsidio y personas voluntarias que apoyan en asesorías, aplicaciones de exámenes y actividades de Preparatoria Abierta, los cuales tendrán derecho a:

- I. Recibir el monto por concepto del apoyo económico en los plazos señalados y sin más condicionamiento que el mismo cumplimiento a lo establecido en las presentes RO, siempre que se cuente con la suficiencia presupuestal.
- II. Recibir los apoyos económicos a través del medio bancario determinado por el IHEA.
- III. En caso de incumplimiento, presentar la queja correspondiente ante la Dirección de Área del Instituto responsable de la ejecución del presente programa.

**ii. Obligaciones de los Beneficiarios**

- I. Cumplir cabalmente lo establecido en las presentes RO para la obtención del apoyo económico.



II. Observar el estricto cumplimiento a las leyes, normas y demás instrumentos jurídicos y administrativos para la obtención del apoyo económico señalado en las presentes RO.

**iii. Causas de Suspensión de los Beneficiarios**

Las personas beneficiarias causarán baja del programa cuando incurran en lo siguiente:

- I. No cumplir con lo establecido en las presentes RO para la obtención del apoyo económico.
- II. Que el IHEA detecte que para el cumplimiento de lo establecido en las presentes RO el beneficiario haga uso o se ostente con documentación apócrifa.
- III. Que el IHEA detecte que la persona o personas que atendían no se encontraban en rezago educativo.
- IV. Que se acredite suplantación de identidad al momento de presentar los exámenes o evaluaciones tanto de alfabetización, primaria, secundaria y preparatoria abierta, tanto de la persona evaluada, como de quien asiste al proceso de aplicación de evaluación o exámenes.
- V. Que la persona beneficiaria agrede física o verbalmente a las personas que participen en los servicios educativos.
- VI. Que la persona beneficiaria dañe las instalaciones, equipo, mobiliario y materiales educativos pertenecientes al IHEA.

**iv. Obligaciones de las Instancias Normativas o Coordinadoras**

El IHEA, a través de la Dirección General, de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Dirección de Planeación y Evaluación, de la Dirección de Sistemas Educativos y TIC's, de la Dirección de Operación Regional, de la Dirección Académica, de la Dirección de Alianzas Estratégicas con el Sector Público y Privado y la Coordinación de Preparatoria Abierta serán las instancias normativas del Programa, así como los responsables de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas conforme a la normativa aplicable.

**v. Obligaciones de las Instancias Ejecutoras**

Instancia (s)	Funciones y/o responsabilidades
El IHEA	Organizar, planear y ejecutar el gasto del programa "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para Abatir el Rezago Educativo 2025". Dar seguimiento y llevar el control de la ministración del apoyo económico a las personas beneficiarias del Programa que cumplan con lo establecido en las presentes RO o en su caso el reintegro del mismo.

**• Participantes**

**i. Instancia Normativa**

El IHEA, a través de la Dirección General, de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Dirección de Planeación y Evaluación, de la Dirección de Sistemas Educativos y TIC's, de la Dirección de Operación Regional, de la Dirección Académica, de la Dirección de Alianzas Estratégicas con el Sector Público y Privado y la Coordinación de Preparatoria Abierta serán las instancias normativas del Programa, así como los responsables de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas conforme a la normativa aplicable.

**ii. Instancia Ejecutora**

Será el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos en colaboración interinstitucional con la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Estado de Hidalgo, mediante el área que esta determine, para la notificación de las personas beneficiarias, así como la coordinación para la logística de entregas de apoyos.

**• Coordinación Institucional**

**i. Coordinación Institucional**

El IHEA podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales y municipales), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas de los Gobiernos Estatal y Municipales en el Estado de Hidalgo.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas por el IHEA, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

**ii. Concurrencia**

El Instituto Hidalguense de Educación para Adultos realiza convenios de colaboración con instituciones públicas con la finalidad de fortalecer las actividades educativas que realizan las Personas Voluntarias que participen en este programa.

**8. PROCESO**

**• Publicación de la Convocatoria**

Será publicada en la página oficial del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos (<https://iheahidalgo.gob.mx>), así como de forma física a través de las 17 Coordinaciones de Zona del IHEA, una vez que hayan sido autorizadas y publicadas oficialmente estas reglas de operación. Durante el ejercicio 2025 podrán publicarse hasta dos convocatorias siempre y cuando así lo determinen la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Planeación y Evaluación del IHEA, previo análisis de las bajas de beneficiarios realizadas en el presente ejercicio.

**• Proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes**

Para las personas voluntarias con subsidio que apoyan en actividades de educación básica que soliciten ser beneficiarias de este programa deberán acreditar su alta en S.A.S.A. con el rol de Asesor Educativo Hispanohablante, Asesor Educativo Bilingüe U Operativo Territorial y entregar dicha acreditación a la Coordinación de Zona de su adscripción para su registro al programa de "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para Abatir el Rezago Educativo 2025".

Para las personas voluntarias que apoyan en actividades de Preparatoria Abierta que soliciten ser beneficiarias de este programa deberán integrar su expediente con la documentación referida en el apartado "Requisitos y Documentación", el cual deberá ser entregada a la coordinación de zona correspondiente o a la Coordinación de Preparatoria.

**• Procedimiento de Selección**

<b>Proceso para la selección de personas voluntarias que apoyan en Preparatoria Abierta</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.	Difundir los requisitos para la incorporación de personas voluntarias que apoyan en actividades de Preparatoria Abierta.	Coordinación de Preparatoria Abierta
2.	Recepcionar documentación de los aspirantes en el Estado de Hidalgo.	Coordinador de Zona
3.	Revisar y validar documentación de los aspirantes.	Coordinación de Preparatoria Abierta
4.	Realizar la selección de aspirantes que cumplen con los requerimientos y se notifica para curso de inducción.	Coordinación de Preparatoria Abierta
5.	Impartir curso de inducción a aspirantes a personas voluntarias que apoyarán en actividades de Preparatoria Abierta.	Coordinación de Preparatoria Abierta
6.	Aplicar la evaluación teórica y/o práctica de acuerdo al rol de aspirante a Personas Voluntarias que apoyarán en	Coordinación de Preparatoria Abierta



	actividades de Preparatoria Abierta, Asesor o aplicador de exámenes.	
7.	Descartar la propuesta, si no acredita la evaluación. Vincular a la coordinación de zona correspondiente para inicio de actividades, si acredita, se vincula.	Coordinación de Preparatoria Abierta

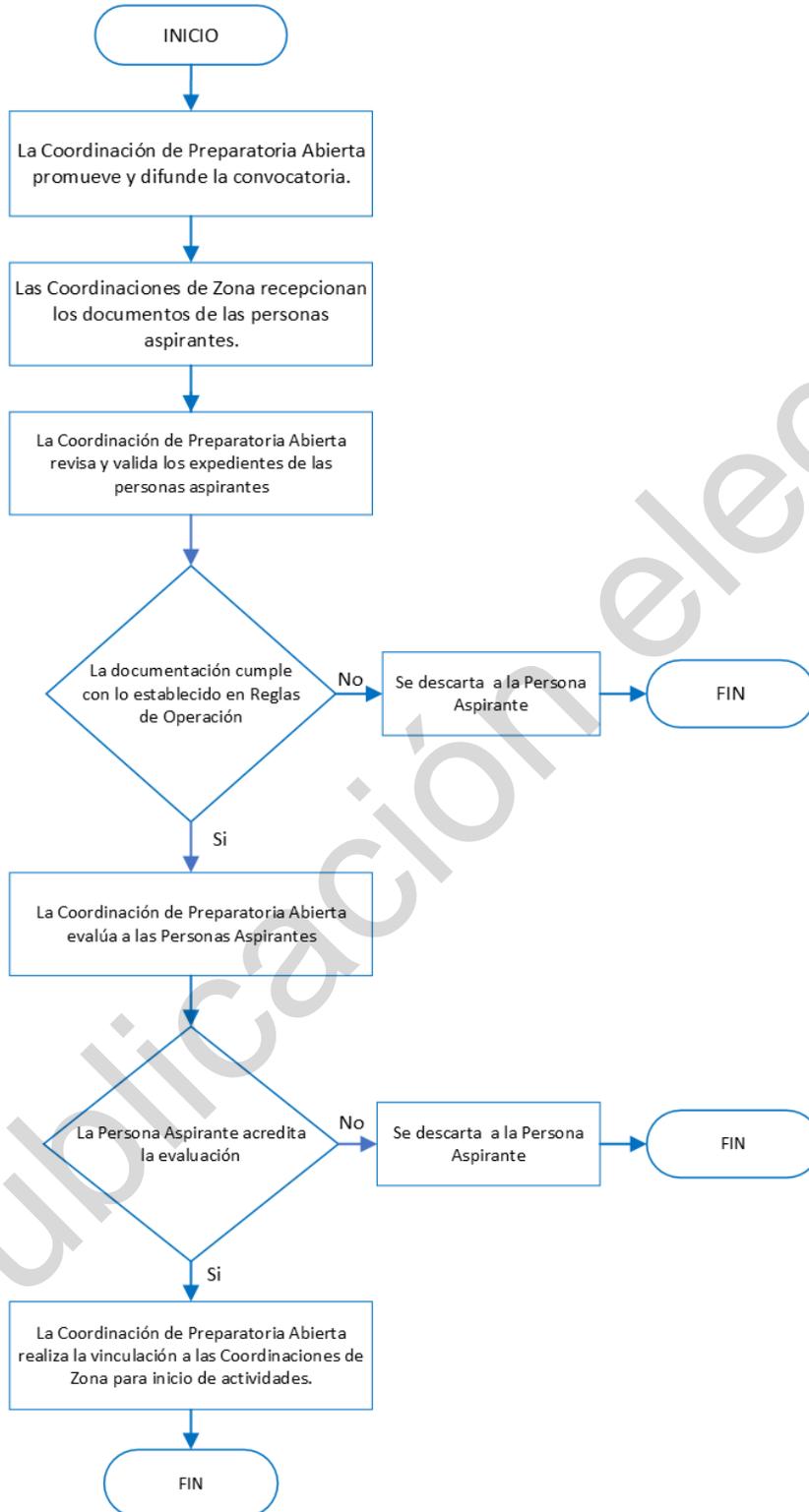
• **Procedimiento para la generación de Apoyos**

<b>Proceso para generar mensualmente los apoyos económicos de personas voluntarias beneficiarias del subsidio que apoyan como asesor hispanohablante, asesor bilingüe y operativo territorial</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.	Llevar el registro y vinculación correcta en su estructura en el S.A.S.A.	Coordinación de Zona
2.	Generar los reportes con base a los criterios de las presentes RO con la información necesaria la cual podrá ser enviada de manera digital a la Dirección de Planeación y Evaluación.	Dirección de Sistemas Educativos y TIC's
3.	Validar en conjunto con las Coordinaciones de Zona, la información misma que deberán cumplir con lo estipulado en las presentes RO, los cuales serán enviados a través de correo electrónico institucional y de manera física a la Dirección de Administración y Finanzas.	Dirección de Planeación y Evaluación
4.	Realizar el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública, de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, el cual una vez que se ingresen las bases de datos, el layout se entregará a las Instituciones correspondientes.	Dirección de Administración y Finanzas
<b>Proceso para generar mensualmente los apoyos económicos de personas voluntarias que apoyen en asesorías, aplicación de exámenes y actividades de Preparatoria Abierta</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.	Apoyar en actividades de preparatoria abierta, elabora informes mensuales.	Persona voluntaria solicitante
2.	Supervisar el cumplimiento de actividades de la persona voluntaria que apoya en actividades de preparatoria abierta	Coordinador de Zona
3.	Evaluar y validar el cumplimiento de las actividades de la persona voluntaria que apoya en actividades de preparatoria abierta y entrega informe a la Dirección de Administración y	Coordinación de Preparatoria Abierta
4.	Realizar el trámite a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública, de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, el cual una vez que se ingresen las bases de datos, el layout se entregará a las Instituciones correspondientes.	Dirección de Administración y Finanzas

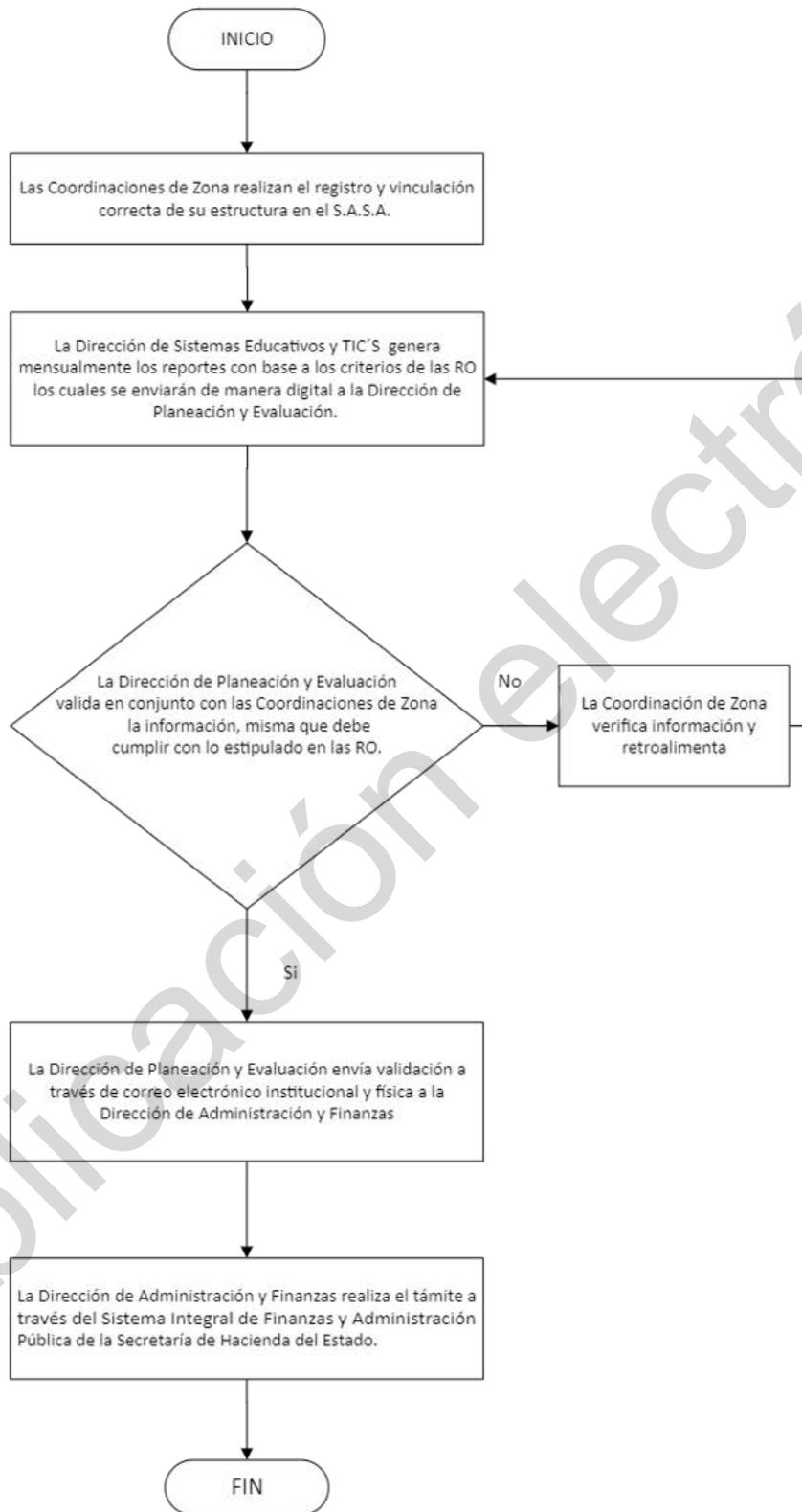


- **Diagrama de Flujo**

**Proceso para la selección de personas voluntarias que apoyan en actividades de Preparatoria Abierta**



**Proceso para generar los apoyos económicos de personas voluntarias con subsidio**



## 9. COMITÉ TÉCNICO DICTAMINADOR

### • Del Comité

Derivado de la naturaleza de la institución y del programa, el Comité Técnico Dictaminador estará conformado únicamente por 5 directores de área del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos, designados por el titular de la Dirección General. Este comité tendrá como objetivo general garantizar el cumplimiento de los lineamientos y criterios establecidos en el presente programa.

### • Integración

Dicho Comité quedará integrado por cinco miembros propietarios con derecho a voz y voto, designados y nombrados por el titular de la Dirección General del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos, con carácter de permanentes, para garantizar el cumplimiento del presente programa y con nivel jerárquico de directores de Área de acuerdo a la siguiente estructura:

- I. Presidente: La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Secretario: La persona titular de la Dirección de Operación Regional;
- III. Tres vocales: Quienes tendrán el nivel de directores de Área y serán designados y/o removidos de su encargo por el Titular de la Dirección General del Instituto.

Los integrantes del Comité durarán en su encargo el tiempo que dure la vigencia del presente programa.

Cada miembro propietario podrá nombrar mediante escrito dirigido a la persona que ocupe la titularidad de la Presidencia del Comité, a su respectivo suplente, quienes deberán de ser de un nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrán en ausencia de aquellos, en las sesiones asistiendo en las facultades que les corresponden a los propietarios.

### • Facultades

El Comité Técnico Dictaminador tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y aprobar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de las presentes reglas de operación su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo.
- II. Formular y someter a consideración de la persona Titular del Instituto, los planes de acción y estrategias para el mejoramiento de los procesos administrativos y operativos que fortalezca la aplicación del presente programa.
- III. Diseñar y establecer líneas de acción para la coordinación, seguimiento y evaluación de las personas voluntarias con subsidio activas conforme a las ROP y por las personas voluntarias que apoyan en asesorías, aplicación de exámenes o actividades de Preparatoria Abierta en el IHEA.
- IV. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las presentes Reglas de operación.
- V. Apoyar en la asesoría y consulta respecto al contenido, interpretación y ejecución del programa "Fortalecimiento a la Educación Básica y Media Superior, para Abatir el Rezago Educativo 2025".
- VI. Recibir, atender, dar seguimiento y dictaminar sobre las incidencias presentadas por los beneficiarios del programa o que se presenten durante la vigencia de este y que no se encuentren previstas en las presentes Reglas de Operación.
- VII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### i. Facultades del Presidente

Quien ocupe la titularidad de la Presidencia del Comité, designará a su suplente en caso de ausencia, igualmente lo hará la persona que ocupe la secretaría.



Durante las sesiones ordinarias o extraordinarias la persona que ocupe la titularidad de la presidencia será asistido por el titular de la Secretaría del Comité.

Corresponde a quien ocupe la titularidad de la Presidencia del Comité realizar las siguientes funciones:

- a) Convocar a sesiones ordinarias por conducto de quien ocupe la secretaría del Comité Técnico Dictaminador;
- b) Someter para su aprobación el Orden del día de las sesiones del Comité Técnico Dictaminador;
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité Técnico Dictaminador;
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- e) Presentar a quien ocupe la titularidad de la Dirección General dentro de los quince días posteriores al término de la vigencia del Programa un informe final;
- f) En general ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Quien ocupe la titularidad de la Presidencia podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

## ii. **Facultades del Secretario**

Quien ocupe la titularidad de la Secretaría tendrá las siguientes facultades:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Enviar con oportunidad a los miembros del Comité la convocatoria y el orden del día de cada sesión, anexando la documentación que deban de conocerse en la misma;
- c) Verificar el Quorum;
- d) Presentar para aprobación del Comité, el orden del día, procediendo en su caso, a dar lectura del mismo;
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior;
- f) Contabilizar las votaciones;
- g) Auxiliar al titular de la presidencia del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones y mantenerlas bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- k) Llevar el registro de las sesiones, documentos y las controversias presentadas al Comité;

Las demás que lo señale quien ocupe la titularidad de la presidencia del Comité.

## iii. **Facultades de los Vocales**

Los vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- a) Asistir y participar en las sesiones del Comité;
- b) Aprobar el orden del día;
- c) Proponer modificaciones al orden del día o en las actas que se generen con motivo de sesiones del Comité;
- d) Emitir su voto cuando así les sea requerido;
- e) Aprobar y firmar las actas de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité;
- f) Cumplir y promover el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación;
- g) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que sean sometidos a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- h) Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- i) Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso;
- j) Apoyar en la asesoría respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación;

## • **Sesiones**

El Comité celebrará sesiones ordinarias cada cuatrimestre conforme a su Programa Anual de Trabajo. Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito y en cualquier momento a la persona que ocupe la titularidad de la presidencia de este, a través de su secretario, que se convoque a sesiones extraordinarias para dirimir asuntos que por su importancia así lo requieran.



Las sesiones podrán ser presenciales o a través de medios electrónicos.

Las convocatorias se enviarán por la persona quien ocupe la Presidencia o la Secretaría con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del Orden del Día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá de asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la persona quien ocupe la Presidencia, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, tres de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente quien ocupe la Presidencia o quien lo supla.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual el miembro propietario tendrá la obligación de notificarle para que asista en funciones de propietario.

De no existir el quorum correspondiente, la sesión se efectuará el día hábil siguiente con la presencia de cuando menos tres de sus integrantes, entre ellos quien ocupe la presidencia del Comité.

Durante las sesiones ordinarias el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y este comprenderá asuntos generales, durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación de quorum por el secretario.
- b) Consideración y aprobación en su caso del orden del día.
- c) Lectura y aprobación, en su caso del acta de la sesión anterior.
- d) Discusión y aprobación en su caso de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en el acta.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes.

En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.

## 10.EJECUCIÓN

- **Auditoría**

Los apoyos económicos que se otorguen conforme a las presentes RO, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de aplicación ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por los Órganos Locales de Fiscalización y que en el ámbito de respectivas atribuciones resulten competentes.

- **Información Presupuestaria**



El monto asignado a este programa estará sujeto a disponibilidad presupuestal y financiera para el ejercicio fiscal 2025.

## 11. CONTROL Y SEGUIMIENTO

- **Control y Seguimiento**

Los apoyos económicos que se otorguen conforme a las presentes RO, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de aplicación ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por los Órganos Locales de Fiscalización y que en el ámbito de respectivas atribuciones resulten competentes.

El IHEA tendrá la obligación de verificar la aplicación de los recursos asignados para el objeto y los fines que les fueron otorgados. El monto asignado a este programa estará sujeto a disponibilidad presupuestal y financiera.

- **Gastos de Operación**

El presupuesto asignado para el presente programa incluye la comisión del servicio de dispersión a tarjetas electrónicas.

## 12. MONITOREO Y EVALUACIÓN

- **Monitoreo y Evaluación**

El IHEA a través de su Dirección de Planeación y Evaluación realizará el monitoreo mensual de la cobertura y población atendida a través de los reportes que emite el sistema S.A.S.A., generará reportes trimestrales para evaluación y seguimiento de las metas establecidas y la Dirección de Administración y Finanzas formulará trimestralmente el reporte financiero sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el Programa, mismos que serán presentados en las sesiones ordinarias de la H. Junta de Gobierno para su seguimiento, atendiendo los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

- **Indicadores**

La Evaluación tiene como principal objetivo, fortalecer el proceso de toma de decisiones, mediante los resultados alcanzados y actividades desempeñadas al interior del instituto, esto se realiza a través de la Matriz de indicadores para Resultados (MIR), utilizando la Metodología del Marco Lógico (MML), en la cual, se realiza los indicadores que son una herramienta cuantitativa y cualitativa, que permitirán la valoración objetiva del desempeño de los programas evaluados y monitoreados, y que apoye la toma de decisiones para determinar la orientación adecuada de las actividades relacionadas con el logro de objetivos y metas institucional. Así como cumplir con los lineamientos establecidos en la evaluación de del Presupuesto basado en Resultados (PbR).

Para las presentes Reglas de Operación se establecen los siguientes indicadores:

**Nivel:** Fin

**Nombre:** Tasa de variación de la población de 15 años o más en situación de rezago educativo.

**Descripción:** Mide el cambio de la población de 15 años o más que se encuentra en rezago educativo, respecto al año anterior, con el objetivo de disminuir el rezago educativo que presenta este segmento de la población en el Estado.

**Método de cálculo:**  $TVP_{15+RE} = (P_{15+RET} / P_{15+RET-1}) - 1 * 100$



(Población de 15 años o más en situación de rezago educativo en el periodo t / Población de 15 años o más en situación de rezago educativo en el periodo anterior t-1)-1) \*100

**Frecuencia de medición:** Anual

**Nivel:** Propósito

**Nombre:** Porcentaje de personas en condición de rezago educativo que concluyen su educación obligatoria.

**Descripción:** Mide el número de personas en concluyen su educación obligatoria, con la finalidad de conocer a los educandos que superan su condición de rezago educativo.

**Método de cálculo:**  $PPCEBCRE = (NPCEOT / NP15 + RET - 1) * 100$

(Número de personas que concluyen su educación obligatoria en el periodo / Número de personas de 15 años y más en rezago educativo del año anterior t-1) \*100

**Frecuencia de medición:** Anual

**Nivel:** Componente Educación Básica

**Nombre:** Porcentaje de personas que concluyen algún nivel educativo obligatorio.

**Descripción:** Mide el total de personas que concluyen los niveles obligatorios, a través del otorgamiento de los servicios educativos con la finalidad de que las de personas superen su condición de rezago educativo.

**Método de cálculo:**  $PPCNE = (PCNE / TPI) * 100$

(Personas que Concluyen algún Nivel Educativo / Total de Personas inscritas) \*100

**Frecuencia de medición:** Trimestral

**Nivel:** Actividad Educación Básica

**Nombre:** Porcentaje de exámenes acreditados de educación básica

**Descripción:** Mide el número de exámenes acreditados por los educandos inscritos en el Modelo Educativo para la vida (MEV) Aprende INEA en el nivel de educación básica para adultos, con la finalidad de reconocer los saberes adquiridos.

**Método de cálculo:**  $PEAB = (NEAB / NEPB) * 100$

(Número de Exámenes Acreditados de Básica / Número de Exámenes Presentados de Básica) \*100

**Frecuencia de medición:** Trimestral

**Nivel:** Actividad Educación Básica

**Nombre:** Porcentaje de certificados emitidos a los beneficiarios del programa que concluyen nivel primaria o secundaria.

**Descripción:** Mide el número de beneficiarios de 15 años y más que demandan los servicios educativos de educación para adultos, con la finalidad de obtener su certificado de estudios de primaria o/y secundaria.

**Método de cálculo:**  $PCEBP = (NBICEPYST / NBCNPYST) * 100$

(Número de beneficiarios inscritos con certificados emitidos de primaria y secundaria en el periodo / Número de beneficiarios que concluye nivel Primaria y Secundaria en el periodo) \*100

**Frecuencia de medición:** Trimestral

**Nivel:** Componente Preparatoria Abierta

**Nombre:** Porcentaje de personas que concluyen su educación Media Superior

**Descripción:** Mide el número de personas que concluyen la Educación Media Superior a través de los servicios educativos proporcionados, con la finalidad de continúen su Educación Superior.

**Método de cálculo:**  $PPCEMS = PCEMS / PIEMS * 100$

(Personas que Concluyen su Educación Media Superior / Personas Inscritas en Educación Media Superior) \*100

**Frecuencia de medición:** Trimestral

**Nivel:** Actividad Preparatoria Abierta

**Nombre:** Porcentaje de exámenes aprobados en Educación Media Superior



**Descripción:** Mide el número de exámenes aprobados por los estudiantes en Educación Media Superior, con la finalidad de conocer el número de personas acreditan este nivel.

**Método de cálculo:**  $PEAEMS = (EAEMS/EPEMS) * 100$

(Exámenes acreditados de Educación Media Superior / Exámenes presentados de Educación Media Superior) \*100

**Frecuencia de medición:** Trimestral

• **Matriz de indicadores para resultados**

De acuerdo con los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales y Estatales de la Administración Pública, todos los programas presupuestarios están obligados a tener una MIR, a fin, de contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas.

La elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), es una herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estatal de Desarrollo, y coadyuva a establecer los indicadores estratégicos y de gestión, que constituyen la base para la evaluación de los resultados alcanzados y de su impacto en la sociedad.

**Objetivo específico:** Lograr que las de personas que concluyen los niveles obligatorios, a través del otorgamiento de los servicios educativos para adultos, superen su condición de rezago educativo.

En la siguiente tabla se describe la estructura analítica, de la Matriz de Indicadores.

Matriz de Indicadores para Resultados

Nivel	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
Fin	Contribuir al bienestar social e igualdad mediante la disminución del rezago educativo en la población de 15 años y más.	Tasa de variación de la población de 15 años o más en situación de rezago educativo.	Informe de la estimación anual del Instituto Nacional de Educación para Adultos del rezago educativo a cargo de la Dirección General de Prospectiva y Evaluación. Disponible en: <a href="https://www.gob.mx/inea/documentos/rezago-educativo">https://www.gob.mx/inea/documentos/rezago-educativo</a> e información disponible y cargada en la página del Instituto y modificado una vez concluido el ejercicio fiscal.	Población de 15 años y más en situación de rezago educativo que se inscriben y concluyen los servicios educativos que ofrece el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos.
Propósito	Las personas de 15 años y más en condición de rezago educativo concluyen su educación obligatoria.	Porcentaje de personas en condición de rezago educativo que concluyen su educación obligatoria.	Reporte generado anualmente a través del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA), y se puede consultar en el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos y Informe de la estimación anual del INEA del rezago educativo a cargo de la Dirección General de Prospectiva y Evaluación. Disponible en: <a href="https://www.gob.mx/inea/documentos/rezago-educativo">https://www.gob.mx/inea/documentos/rezago-educativo</a> e Información disponible y cargada en la página del Instituto y modificado una vez concluido el ejercicio fiscal.	Las personas de 15 años y más se inscriben a los servicios educativos que proporcionan el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos y supera su condición de rezago educativo.



Componente	<b>Servicios educativos para concluir su educación obligatoria las personas de 15 años y más en condición de rezago educativo otorgados.</b>	Porcentaje de personas que concluyen algún nivel educativo obligatorio.	Reporte con corte trimestral de usuarios que concluyen algún nivel educativo generado por el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA), ubicado en el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos. Dispone en la Dirección de Planeación y Evaluación.	Las personas mantienen un interés en aprender a leer y escribir, terminar su primaria y/o secundaria.
Actividad	<b>Aplicación de exámenes de educación básica.</b>	Porcentaje de exámenes acreditados de educación básica	Reporte con corte trimestral de exámenes presentados y acreditados, generados por el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA) ubicado en el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos. Dispone en la Dirección de Planeación y Evaluación.	Personas interesadas en presentar y acreditar sus exámenes en educación básica.
Actividad	<b>Emisión de certificados a beneficiarios del programa de educación para Adultos.</b>	Porcentaje de certificados emitidos a los beneficiarios del programa que concluyen nivel primaria o secundaria.	Reporte con corte trimestral de certificados emitidos y usuarios que concluyen nivel intermedio y avanzado, generado por el Sistema Automatizado de Seguimiento Y Acreditación (SASA) ubicado por el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos. Disponible en el área de Sistemas Educativos y TIC'S.	Beneficiarios que cuenta con expediente completo para la emisión de su certificado de estudio.
Componente	<b>Servicios educativos de Nivel Medio Superior a personas inscritas con rezago educativo proporcionados.</b>	Porcentaje de personas que concluyen su educación Media Superior	Reporte con corte trimestral de usuarios que se inscriben y concluyen nivel, generado por el Sistema Integral para la Operación de Sistemas Abiertos y a Distancia, ubicado en el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos. Disponible en la Direcciones. Disponible en el área de Sistemas Educativos y Tecnologías de la Información y Comunicación y Dirección Académica.	Las personas con Educación Media Superior trunca o no cursada solicitan su inclusión.
Actividad	<b>Aplicación de Exámenes de Educación Superior.</b>	Porcentaje de exámenes aprobados en Educación Media Superior	Reporte con corte trimestral de exámenes presentados y acreditados generado por el Sistema Integral para la Operación de Sistemas Abiertos y a Distancia, ubicado en el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos. Disponible en la Dirección Académica.	Personas interesadas en aprobar sus exámenes de Educación Media Superior.

### 13.CONTRALORÍA SOCIAL

- **Contraloría**

Contraloría Social es el mecanismo de Participación Ciudadana por el cual se vigila la aplicación del programa de Educación para Adultos apegados a la normativa vigente para la prestación de los servicios educativos de nivel básica y preparatoria abierta. Transparentando los servicios educativos ofrecidos por IHEA, coadyuvando al uso eficiente y eficaz de los recursos públicos que permitan el cumplimiento de sus objetivos.

Requisitos necesarios para la creación de Comité de Contraloría Social

- Se deberá conformar de integrantes (Presidente, Secretario y dos Vocales)
- Ser persona voluntaria con subsidio PVS activo del IHEA
- Ser mayor de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- La integración del comité deberá ser conformada preferentemente propiciando la igualdad de género.
- Será conformado un Comité por Coordinación de Zona.

- **Difusión**



La plataforma de comunicación oficial del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos se utilizará para dar a conocer la convocatoria pública para la conformación de Comités de Control Social para el seguimiento del ejercicio fiscal 2025.

Página Institucional: <https://ihea.hidalgo.gob.mx/>

#### 14. QUEJAS Y DENUNCIAS

La persona educanda y la ciudadanía en general podrán presentar sus quejas o denuncias por los siguientes medios:

Vía correo electrónico: [hgo\\_juridico2@inea.gob.mx](mailto:hgo_juridico2@inea.gob.mx) y [hgo\\_oic@inea.gob.mx](mailto:hgo_oic@inea.gob.mx)

Vía telefónica al siguiente número: **7717183797 EXT. 533** y **7717136199 EXT 450**, en un horario de atención de 8:30 a 16:30 horas en días hábiles.

En lo que respecta a las quejas y denuncias relacionadas con personas servidoras públicas de la Dirección General, Direcciones de Área, Coordinaciones de Zona y Beneficiarios del Programa se deben canalizar a la oficina del Órgano Interno de Control del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos, ubicada en Circuito Ex Hacienda de la Concepción Sin Número, San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo C.P.42160, en un horario de atención de 8:30 a 16:30 horas en días hábiles.

#### 15. TRANSPARENCIA

- **Transparencia y Acceso a la Información**

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, Ley de Protección de los Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberán ser denunciada/o y sancionada/o, de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

El padrón de beneficiarios del programa podrá consultarse en la página Institucional del IHEA, <https://ihea.hidalgo.gob.mx/>.

- **Protección de Datos Personales**

El Instituto Hidalguense de Educación para los Adultos (IHEA) a través de la Unidad de Transparencia, con domicilio en Circuito Ex Hacienda la Concepción S/N, San Juan Tilcuautla San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, Código Postal 42160, es el responsable del tratamiento de los datos personales recabados, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos personales recabados, serán incorporados y tratados por el Instituto Hidalguense de Educación para Adultos.

**Datos personales de Identificación:**

- Nombre completo.
- Domicilio del educando.



- Número telefónico celular o fijo.
- Dirección de correo electrónico.

**Datos Académicos:**

- Escolaridad

**Datos de Origen:**

- Etnia de origen/ hablante de alguna lengua originaria

**Fines de utilidad de los datos personales en los comités de Contraloría Social:**

- Llevar a cabo el registro de vigilancia de los beneficios.
- Corroborar que el beneficio sea aplicado en el programa establecido.
- Enviar información a su correo electrónico del beneficio o monto vigilado.
- Contactar vía telefónica a los beneficiarios del programa para temas relacionados con la capacitación de los comités de Contraloría Social.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados, según corresponda, en el IHEA. Los datos recabados consideran lo establecido en los artículos 12, 13, 14, 15 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

De conformidad con el artículo 250 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. Los datos recabados en este registro consideran lo establecido en los artículos 12, 13, 14, 15 y 21 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

La Unidad de Transparencia del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos trata los datos personales antes señalados con fundamento en los artículos 6° Base A y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3°, fracción XXXIII, 4°, 12, 13, 14 y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

## 16. PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS

El padrón de beneficiarios del programa estará conformado con los datos personales y generales así como los roles correspondientes, mismos que estarán concentrados en una base de datos bajo el resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas cumpliendo lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable. Bajo estas disposiciones este padrón de beneficiarios podrá ser compartido a cualquier entidad fiscalizadora que así lo requiera.

## 17. ENFOQUE DE DERECHOS

- **Enfoque de Derechos Humanos**

Este programa fomenta y promueve los principios internacionales de Derechos Humanos, incluyendo la igualdad y la no discriminación, la participación, la rendición de cuentas y la transparencia, garantizando el acceso igualitario y justo a los beneficiarios de programa sin discriminación por motivos de género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, religión, o cualquier otra condición, valorando la diversidad cultural, evitando barreras lingüísticas y culturales.

El IHEA como instancia ejecutora del Programa garantizará el respeto a los derechos humanos de las personas voluntarias con subsidio y personas voluntarias que apoyan en asesorías, aplicaciones de exámenes y actividades de Preparatoria Abierta, los cuales tendrán derecho a:



1. Recibir el monto por concepto del apoyo económico en los plazos señalados y sin más condicionamiento que el mismo cumplimiento a lo establecido en las presentes RO, siempre que se cuente con la suficiencia presupuestal.
2. Recibir los apoyos económicos a través del medio bancario determinado por el IHEA.
3. En caso de incumplimiento, presentar la queja correspondiente ante la Dirección de Área del Instituto responsable de la ejecución del presente programa.

- **Interculturalidad**

En el presente Programa no existirá distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica o cualquier otra condición en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos económicos, valorando la diversidad cultural y evitando barreras lingüísticas, siempre que se cumpla con lo estipulado en las presentes RO.

- **Perspectiva de Género**

El presente programa respetará el enfoque de igualdad sustantiva para garantizar que las mujeres que se encuentran en un grado de vulnerabilidad, tengan acceso a los recursos y beneficios del programa, asegurando que exista participación equitativa entre hombres y mujeres dentro del programa.

- **Pertinencia de Género**

El presente programa garantizará la igualdad de género y la no discriminación, así como la participación y la rendición de cuentas, garantizando el acceso igualitario y justo a los beneficiarios del programa.

## **18. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SOSTENIBILIDAD**

El Instituto Hidalguense de Educación para Adultos mantiene alianzas estratégicas con diferentes instancias del sector público y privado; municipales, estatales y federales, con la finalidad, de fortalecer la operación de las personas voluntarias con subsidio, por lo que, es importante mantener una comunicación y seguimiento a los procesos tanto administrativos como operativos, que permitan la ejecución correcta del programa en beneficio de las PVS. La participación y capacitación constante de los beneficiarios del programa va a permitir generar una mayor productividad y obtener una mejor optimización de los recursos que permita alcanzar de manera eficiente las metas establecidas por el IHEA.

### **TRANSITORIOS**

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

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

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

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

Dado en la sala de juntas del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos, ubicado en San Juan Tilcuahtla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo a los 30 días del mes de enero de 2025.

**Director General**  
**Prof. Pedro Porras Pérez**  
**Rúbrica**



**ANEXOS**  
Anexo 1

**PROMOCION Y DIFUSION  
INFORME MENSUAL**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Mes que informa: \_\_\_\_\_  
Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

No.	Tipo de Evento	Fecha	Lugar	Actividades
1				
2				
3				
4				

Evidencia:



REVISAR

VALIDAR

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR (A) DE ZONA

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR DE PREPARATORIA ABIERTA







Anexo 4

**CERTIFICACION  
INFORME MENSUAL**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Mes que informa: \_\_\_\_\_  
Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

Matricula	Nombre Completo de la Persona Educanda	Fecha de Integración del Expediente	Fecha de Trámite de Certificados

Evidencia:

REVISA VALIDA

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR (A) DE ZONA COORDINADOR DE PREPARATORIA ABIERTA

Anexo 5

INFORME MENSUAL DE ASESORIAS DE PREPARATORIA ABIERTA

Nombre: \_\_\_\_\_  
Mes que informa: \_\_\_\_\_  
Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

Fecha	Horario	Horas	Número de Educandos	Plan de Estudios	Módulo o Asignatura	Modalidad

Matrícula	Nombre Completo de la Persona Educanda	Coordinación de Zona

Evidencia:

VALIDA

\_\_\_\_\_  
Coordinador de Preparatoria Abierta del IHEA



Anexo 6

**Preparatoria Abierta**

**Informe General de la Aplicación de Exámenes**

SEDE \_\_\_\_\_ OFICINA \_\_\_\_\_ ETAPA \_\_\_\_\_ FASE: A( ) B( ) FECHA \_\_\_\_\_

ANTES DE LLENAR EL INFORME LEA CON CUIDADO LAS SIGUIENTES:

**INSTRUCCIONES**

- LLENE UN FORMATO POR DIA DE APLICACIÓN Y POR SEDE (CONSIDERE SEDE COMO LAS INSTALACIONES UTILIZADAS)
- PARA SU ELABORACIÓN EL COORDINADOR DE SEDE DEBERÁ REUNIR A LOS PARTICIPANTES EN LA APLICACIÓN DE EXÁMENES
- UTILICE LETRA DE MOLDE LEGIBLE
- REGISTRE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA EN CADA APARTADO
- SI LOS ESPACIOS LE SON INSUFICIENTES PUEDE UTILIZAR HOJAS ADICIONALES
- CANCELE CON UNA LÍNEA TRANSVERSAL LOS ESPACIOS NO UTILIZADOS O EN BLANCO.

**1. DATOS DEL COORDINADOR DE SEDE O APLICADOR RESPONSABLE**

Nombre	RFC	Teléfono Particular

**2. PUNTUALIDAD DE LOS PARTICIPANTES**

NOMBRE Y TIPO DE PARTICIPANTE	PRIMERA APLICACIÓN		SEGUNDA APLICACIÓN	
	HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO	HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO

**3. IRREGULARIDADES DE APLICADORES (MARQUE CON UNA X)** NINGUNO

NOMBRE	1ra. APLIC.	2da. APLIC.	USO INADECUADO DE MATERIAL	CONDUCCIÓN INADECUADA	TRATO INADECUADO

**4. IRREGULARIDADES EN EL MATERIAL DE EXAMEN.**

**4.1 CUADERNILLOS DE PREGUNTAS.** De contenido y de impresión que impidieron el buen desempeño de la aplicación. NINGUNO

CLAVE	MATERIA	FOLIO	GRUPO	CONTENIDO			IMPRESIÓN		
				NO EXISTE OPCIÓN CORRECTA	MAS DE UNA OPCIÓN CORRECTA	OPCIONES QUE NO CORRESPONDEN	IMPRESIÓN DEFECTUOSA	MAL COMPAGINADO	FALTA PARTE DEL CUADERNILLO

**4.2 CUADERNILLOS DE PREGUNTAS, PROBLEMAS DE EMPAQUETADO.** NINGUNO

CLAVE	MATERIA	FOLIO	GRUPO	EMPAQUETADO					
				CUADERNILLOS DE OTRO GRUPO	MATERIAS DIFERENTES	NO CORRESPONDE A LA ETIQUETA	SIN FOLIO	CUADERNILLOS DE MAS	FALTAN CUADERNILLOS

**4.3 HOJAS DE RESPUESTA** NINGUNO

CLAVE	MATERIA	FOLIO	GRUPO	MAL IMPRESA	SIN FOLIO	OTRO ESPECIFIQUE



4.4. MATERIAL EXTRAVIADO CUADERNILLO DE PREGUNTAS Y/O HOJAS DE RESPUESTAS

NINGUNO

MATERIA	GRUPO	FOLIO	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	MATRÍCULA	NOMBRE DEL APLICADOR	SE RECUPERO		SE LEVANTO ACTA	
						SI	NO	SI	NO

5. IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTA EL ESTUDIANTE.

NINGUNO

SOLICITUD DE EXAMEN:

CREDECENCIAL: REGISTROS CON ERROR

CANTIDAD DE REGISTROS CON ERROR

TIPO DE ERROR	CANTIDAD
REGISTRO DE SEDE Y CLAVE	
REGISTRO DE CLAVE DE OFICINA	
REGISTRO DE ETAPA Y FECHA DE SOLICITUD	
FIRMA Y SELLO DE LA OFICINA	
DIFERENCIAS ENTRE NUM. ASIGNATURAS Y PAGO EFECTUADO	
FIRMA DEL ESTUDIANTE:	
• OMISIÓN	
• ES DIFERENTE A LA DE LA CREDENCIAL	
LA MATRÍCULA ES DIFERENTE A LA DE LA CREDENCIAL	
OTRO:	

TIPO DE ERROR	CANTIDAD
FOTO DIFERENTE A QUIEN LA PORTA	
SELLO DE PROTECCIÓN	
MATRÍCULA ASIGNADA	
FIRMA DEL ESTUDIANTE	
FIRMA DE AUTORIZACIÓN	
OTRO:	

6. CANCELACIÓN DE EXÁMENES

NINGUNO

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	MATRÍCULA	SEDE	MAT.	GPD.	MOTIVO DE CANCELACIÓN	SE ANEXA ACTA

7. LA APLICACIÓN DE EXÁMENES SE LLEVÓ A CABO EN FORMA:

EXCELENTE ( ) REGULAR ( ) DEFICIENTE ( )

PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME

NOMBRE	ACTIVIDAD	FIRMA DE CONFORMIDAD

INFORME GENERAL DE LA APLICACIÓN

ESPECIFICACIÓN CLARA Y PRECISA DE LAS OBSERVACIONES:

ELABORA	VÁLIDA	AUTORIZA
RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN	COORDINADOR DE ZONA	COORDINADOR DE PREPARATORIA ABIERTA
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA



Anexo 7

Formato de Ingreso como Voluntario en Preparatoria Abierta			
Fecha		Voluntario para:	
		<input type="checkbox"/> Asesor <input type="checkbox"/> Aplicador de exámenes	
DATOS PERSONALES			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Edad Años
Domicilio		Colonia	Código Postal
Localidad	Municipio	Estado	Teléfono
Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Teléfono	Correo	
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Entidad de Nacimiento	
RFC	CURP	Estado Civil <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro (Indique)	
Vive con <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/> Parientes <input type="checkbox"/> Solo	Persona que depende de Usted <input type="checkbox"/> Hijos (Número de hijos) <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros (Indique)		
Hispanohablante <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Lengua de indígena	Otro Idioma:	
ESCOLARIDAD			
<input type="checkbox"/> Secundaria completa	<input type="checkbox"/> Educación normal completa	<input type="checkbox"/> Licenciatura incompleta	
<input type="checkbox"/> Bachillerato completo	<input type="checkbox"/> Educación normal superior incompleta	<input type="checkbox"/> Licenciatura completa	
<input type="checkbox"/> Bachillerato incompleto	<input type="checkbox"/> Educación normal superior completa	<input type="checkbox"/> Posgrado incompleto	
<input type="checkbox"/> Posgrado completo	En caso de tener su licenciatura completa especifique su perfil:		
OCUPACIÓN			
<input type="checkbox"/> Trabajador(a) agropecuario	<input type="checkbox"/> Trabajador(a) en servicio público	<input type="checkbox"/> Desempleado	
<input type="checkbox"/> Inspector(a) o supervisor(a)	<input type="checkbox"/> Jefe(a) de actividades administrativas	<input type="checkbox"/> Trabajador(a) doméstico(a)	
<input type="checkbox"/> Artesano(a) u obrero (a)	<input type="checkbox"/> Trabajador(a) administrativo	<input type="checkbox"/> Protección o vigilancia	
<input type="checkbox"/> Operador(a) de maquinaria fija	<input type="checkbox"/> Comerciante o dependiente	<input type="checkbox"/> Quehaceres del hogar	
<input type="checkbox"/> Ayudante o similar	<input type="checkbox"/> Trabajador(a) ambulante	<input type="checkbox"/> Profesionista	
<input type="checkbox"/> Trabajador(a) de la educación	<input type="checkbox"/> Estudiante	<input type="checkbox"/> Pensionado(a)	
<input type="checkbox"/> Trabajador(a) del arte o deportes	<input type="checkbox"/> Funcionario(a) o directivo	<input type="checkbox"/> Empleado(a) de Gobierno	
<input type="checkbox"/> Operador(a) de transporte	<input type="checkbox"/> Otro		
Sólo se deberá seleccionar una opción.			
La información registrada en este documento servirá para la toma de decisiones sobre la presente y podrá ser utilizada para datos estadísticos y de investigación. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí sentados son verdaderos, reconozco que en caso de faltar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días de multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables y declaro que es mi voluntad participar como aspirante a ser persona voluntaria, observando en todo momento los supuestos contenidos en la Norma de Registro y Control para Preparatoria Abierta.			
Leído que fueron estos párrafos y estando debidamente enterada(o) del contenido y alcance legal de todas y cada una de sus partes, reconozco que el presente instrumento no genera ningún tipo de obligación o relación de tipo civil o laboral.			
Voluntario	Entrevistador	Coordinador de Preparatoria Abierta	



Anexo 8



### Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Núm. Programa /Año/ Núm. de Ingreso)

#### 1.- Datos Generales

Incorporación

Actualización de Datos

Programa

Secretaría / Organismo

ID Programa

#### 2.- Datos de la/el Solicitante

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

##### 2.1.- Datos de Residencia

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

##### 2.2.- Datos del Contacto

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

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

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

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

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





### Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:  
(Num. Programa / Año / Num. de Ingreso)

#### 4.- Información Específica del Programa

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

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

Ingresos

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

#### Egreso Mensual

- Alimentación \$
  - Gas \$
  - Luz \$
  - Agua \$
  - Transporte \$
  - Escuela \$
  - Teléfono \$
  - Internet \$
  - Otros \$
- 1.- \$
- 2.- \$
- 3.- \$

**Total de Egresos Mensuales**

#### Vivienda

##### Posesión de la vivienda

La vivienda donde habita es:   
(Registra el número correspondiente)

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

##### Servicios de la vivienda

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

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

##### Material de la vivienda

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

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

##### Tipos de Material (Opciones)

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

##### Tamaño de la vivienda

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

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

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

#### Estado Civil

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

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

#### Salud

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

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

Lugar donde se atiende (Opciones)

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





Fecha: (Día/Mes/año)

### Formato Único de la Persona Beneficiaria

Folio de Registro:

(Núm. Programa /Año/ Núm. de Ingreso)

#### Grupo de Atención Prioritaria

Marque las casillas según sea su caso:

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

#### Educación

a.- ¿Sabe leer y escribir?

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

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

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

c.- ¿Actualmente asiste a la escuela?

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

#### Condición étnica

¿Pertenece a un pueblo originario o comunidad indígena?

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

¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Habla una lengua indígena?

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

¿Cuál? \_\_\_\_\_

#### 5.- Solicitud

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

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

Firma del solicitante

#### 6.- Validación de Información

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

2.-Puntaje Obtenido

Elaboró: Nombre / Cargo / Firma

Validó: Nombre / Cargo / Firma



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN**

**MTRA. IMELDA PÉREZ ESPINOZA, DIRECTORA GENERAL DEL ITESHU, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 9 Y 13 FRACCIÓN II INCISOS F Y L DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREO AL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN.; Y**

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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



para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en cuanto a definir, instrumentar y conducir las políticas sobre las cuales se orientarán el Plan Estatal y los Programas para el Desarrollo de la Entidad y definir el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la formulación de planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como de aquellos de carácter especial, que determine el Gobernador del Estado; **Quinto.-** Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de dicha Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas;

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

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

**Octavo.-** Que el artículo 49 del Decreto Número 27-LXVI, el Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo autorizó el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado el 31 de diciembre de 2024, estableciendo 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 del Estado de Hidalgo, previa autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado, así como de la Secretaría de Educación Pública como Dependencia Coordinadora de Sector.

**Noveno.-** 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:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BECAS INSTITUCIONALES D2025, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

### **1. OBJETIVOS**

#### **1.1 GENERAL**

Beneficiar a estudiantes inscritos en 2025 con una beca institucional que les permita fortalecer el desarrollo de sus estudios de nivel superior.

#### **1.2 ESPECÍFICOS**

Los objetivos específicos de las Becas Institucionales d2025 son:

1.2.1 Otorgar Becas Institucionales a estudiantes de licenciatura y posgrado con aprovechamiento académico destacado;

1.2.2 Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que presenten y aprueben el Examen General para el Egreso de

1.2.3 Licenciatura (EGEL) ofertado por el CENEVAL;

1.2.4 Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que sean familiares directos de trabajadores de la institución o el trabajador mismo;

1.2.5 Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable en apoyo a su alimentación; y

1.2.6 Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que hayan sido aceptados en algún programa de intercambio tanto nacional como internacional.

### **2. GLOSARIO**



**2.1 Becario:** Persona con estatus activo dentro del Programa de Becas Institucionales d2025.

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

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

**2.4 Criterios de compatibilidad:** Condición que determina si una beca puede ser otorgada al mismo tiempo que otra a un mismo estudiante.

**2.5 Estudiante:** Persona inscrita Institucionales d2025.

**2.6 Beca de Aprovechamiento:** Beca que beneficia a los estudiantes inscritos en la institución, con la devolución total o parcial de las cuotas de acuerdo con las tarifas establecidas, correspondientes al concepto de inscripción o reinscripción.

**2.7 Beca para el Examen General para el Egreso de Licenciatura (Egel):** Beca que beneficia a los estudiantes con la devolución total o parcial de las cuotas de acuerdo con las tarifas establecidas, correspondientes al concepto de inscripción, para presentar el Examen General del Egreso de Licenciatura (EGEL).

**2.8 Becas Para Trabajadores e Hijos de Trabajadores:** Beca que beneficia a los estudiantes que sean familiares directos de trabajadores en activo de la institución o el propio trabajador, con la devolución total o parcial de las cuotas de acuerdo con las tarifas establecidas, correspondientes al concepto de inscripción o reinscripción.

**2.9 Beca Alimenticia:** Beca que beneficia a los estudiantes inscritos en modalidad escolarizada con el otorgamiento de una comida diaria y para estudiantes inscritos en modalidad mixta con una comida a la semana durante el periodo estipulado en la convocatoria o en el instrumento jurídico aplicable.

### 3. COBERTURA

El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo

### 4. POBLACIÓN

**4.1** Estudiantes inscritos en 2025 que presenten alguna característica específica, tales como: estudiantes con aprovechamiento académico destacado, que sean familiares directos de trabajadores en activo de la institución o el propio trabajador, que se inscriban, presenten y aprueben el Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL), estudiantes que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable.

#### 4.2. POBLACIÓN POTENCIAL

4.1.1 Estudiantes de nivel licenciatura y posgrado, prioritariamente aquellos con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida;

4.2.2 Estudiantes inscritos madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;

4.2.3 Estudiantes inscritos provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígena establecidos en los catálogos del: Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados y víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.

4.2.4 Estudiantes inscritos en 2025 que presenten alguna característica específica, tales como: estudiantes con aprovechamiento académico destacado.

4.2.5 Estudiantes inscritos en 2025 que sean familiares directos de trabajadores en activo de la institución o el propio trabajador

4.2.6 Estudiantes inscritos en 2025 que se inscriban, presenten y aprueben el Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL), estudiantes que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable.

### 5. DESCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS

La comunidad estudiantil de licenciatura y/o posgrado d2025, que reúnan los requisitos señalados en las presentes reglas de operación, para acceder a las becas institucionales ofertadas en las presentes.

### 6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPO Y MONTO)

Los apoyos consistirán en la entrega de recursos económicos, dando devolución de pago de inscripción y reinscripción, otorgamiento de alimentos, pago de Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL), otorgamiento de apoyo a estudiantes que hayan sido aceptados en algún programa de intercambio tanto nacional



como internacional y se encuentran especificados en cada uno de los tipos de becas señalados en las presentes reglas de operación y estos tendrán que utilizarse para los fines que fueron establecidos. Los recursos para la operación e implementación de las Becas Institucionales corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2025.

Las becas otorgadas durante el ejercicio 2025, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal d2025 lo permita y el/la 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 2025.

Para la Beca Alimenticia, la Subdirección de Servicios Administrativos d2025, realizará el pago correspondiente al concesionario (a) de la cafetería.

Para las demás becas, la Subdirección de Servicios Administrativos d2025, expedirá y entregará el cheque a nombre del estudiante y/o realizará una transferencia bancaria a la cuenta personal del beneficiario con la beca que sea autorizada por el Comité de Becas.

Los apoyos se otorgarán dos veces al año.

## **8. DERECHOS, OBLIGACIONES, CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y CANCELACIONES GENERALES.**

### **9.**

Los Derechos, obligaciones, causas de incumplimiento y cancelaciones generales, establecidos por 2025, 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.

#### **7.1 DERECHOS GENERALES APLICABLES A TODOS LOS BENEFICIARIOS DE UNA BECA INSTITUCIONAL:**

7.1.1 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;

7.1.2 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;

7.1.3 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;

7.1.4 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

7.1.5 Recibir atención personalizada por parte de los responsables de Becas de su Institución sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.

#### **7.2 OBLIGACIONES GENERALES DE TODOS LOS BENEFICIARIOS DE LAS BECAS:**

7.2.1 Cumplir, con cada uno de los procesos que marque las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma;

7.2.2 Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad;

7.2.3 Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados;

7.2.4 Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes d2025;

7.2.5 Asistir a clases y cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación d2025;

7.2.6 Observar una buena conducta dentro y fuera d2025;

7.2.7 Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y pagos de las Becas Institucionales; y

7.2.8 Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

#### **7.3 CAUSALES GENERALES DE CANCELACIÓN:**

7.3.1 Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección;

7.3.2 Cuando el beneficiario presente "Carta Renuncia" a la beca;

7.3.3 Fallecimiento del beneficiario; y

7.3.4 Cuando el beneficiario cause baja escolar.

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

## **8. PARTICIPANTES**



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 2025, se cuenta con un Comité de Becas, 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 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.

## 9. 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 2025, se cuenta con un Comité de Becas, 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 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 son los siguientes:

### 9.1 BECAS ACADÉMICAS:

#### 9.1.1 BECA DE APROVECHAMIENTO:

Son las Becas Institucionales otorgadas por 2025 las cuales podrán beneficiar a los estudiantes inscritos en la institución, con la devolución total o parcial de las cuotas de acuerdo a las tarifas establecidas, correspondientes al concepto de inscripción o reinscripción.

##### 9.1.1.1. POBLACIÓN OBJETIVO:

Podrán participar los estudiantes inscritos en un programa de licenciatura o posgrado ofertado por 2025.

##### 9.1.1.2. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

La Beca de Aprovechamiento consiste en la devolución de hasta el 100% del pago de inscripción o reinscripción, que cubrirá un periodo comprendido de enero a julio, y de agosto a diciembre de 2025; de conformidad a las cuotas y tarifas vigentes para 2025.

Las devoluciones se realizarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.

El Comité de Becas d2025, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de devolución de los pagos que correspondan a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025.

Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos del beneficio. En caso de que las/los estudiantes beneficiados incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelará el beneficio.

##### 9.1.1.3 REQUISITOS:

9.1.1.3.1 Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país;

9.1.1.3.2 Ser estudiante inscrito en un programa de licenciatura o posgrado d2025;

9.1.1.3.3 Tener un promedio de calificación general igual o mayor a 92 (noventa y dos) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 100 (cien) en el periodo escolar inmediato anterior; para los estudiantes de nuevo ingreso egresados de nivel medio superior se tomará el promedio general obtenido en su certificado de estudios;

9.1.1.3.4 En caso de reinscripción acreditar sus materias en primera oportunidad; y

9.1.1.3.5 Los demás requisitos que se señalen en las convocatorias respectivas.

El Departamento de Control Escolar emitirá el documento con la lista de los aspirantes que se reinscriban y que cumplen con el promedio requerido y que aprobaron sus materias en primera oportunidad.

##### 9.1.1.4 CONVOCATORIA:

Se emitirán 2 convocatoria(s) anuales, previamente autorizadas por el Comité de Becas d2025 y esta deberá contener de manera clara y específica lo siguiente:

#### (número y nombre de la convocatoria)

Dirigido a estudiantes inscritos/as en un Programa Educativo de Licenciatura y/o Posgrado ofertado en 2025 con el objeto de apoyar su permanencia en el Sistema Educativo Estatal para continuar y/o concluir sus estudios, de acuerdo a las siguientes 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:**

**DECIMA. - CALENDARIO GENERAL:**

**PRIMERA. - REQUISITOS:**

**SEGUNDA. - DOCUMENTOS A ENTREGAR:**

Los/las estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en la Dirección Académica d2025, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos" la cual deberá contener:

- I. 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;
- II. Entregar una solicitud dirigida al Comité de Becas, en cual exponga los motivos en los que se fundamenta para solicitar dicha beca y deberá ir debidamente firmada por el alumno (a);
- III. Para los estudiantes de nuevo ingreso presentar una copia de su certificado de estudios donde se visualice su promedio general de nivel media superior;
- IV. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad física, visual o auditiva y mujeres en periodo de gestación, presentar un comprobante expedido por una institución pública de salud que acredite esa condición;
- V. En el caso de aspirantes que son madres o padres de familia, presentar el acta de nacimiento de alguno de sus hijos; y

**TERCERA.- REGISTRO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:**

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

**CUARTA.- CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

Dirigido a estudiantes inscritos en un programa educativo de licenciatura o posgrado ofertado en 2025, con el objeto de apoyar su permanencia en el Sistema Educativo Estatal para continuar y/o concluir sus estudios.

**QUINTA.- CRITERIO DE COMPATIBILIDAD**

La Beca de Aprovechamiento no es compatible con la Beca de Trabajadores e Hijos de Trabajadores otorgada en 2025. Es compatible con las becas que otorga el Gobierno Federal y Estatal.

**SEXTA.- 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 2025.

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:

- I. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida;
- II. Estudiantes con promedio mínimo de 92 (noventa y dos) obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la beca;
- III. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
- IV. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los catálogos del:
  - A. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
  - B. Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI); y
  - C. Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- V. Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.

**SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO**

Los/las estudiantes realizarán el trámite de forma personal y por el medio que especifique la convocatoria.

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:



- I. El Comité de Becas aprueba la convocatoria;
- II. La Dirección Académica recibe, publica y difunde la convocatoria;
- III. El estudiante consulta la convocatoria e inicia el trámite;
- IV. El estudiante integra y entrega la documentación solicitada;
- V. La Dirección Académica realizará la recepción de expedientes;
- VI. La Dirección Académica convoca a sesión al Comité de Becas;
- VII. El Comité de Becas delibera sobre los beneficiarios y emite resultados;
- VIII. El Comité de Becas envía a la Dirección Académica el padrón de beneficiarios;
- IX. La Dirección Académica publica, en los plazos establecidos, los resultados;
- X. La Subdirección de Servicios Administrativos realiza el pago correspondiente; y
- XI. El estudiante recibe el apoyo.

Procedimiento para el pago de la beca por cheque:

El beneficiario se presentará en la Subdirección de Servicios Administrativos del instituto en las fechas establecidas previamente notificadas por medio de su correo institucional;

- I. Para recibir el cheque el estudiante beneficiario deberá presentar la siguiente documentación;
  - 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 vigente expedida por la institución; y
- II. La Subdirección de Servicios Administrativos es responsable de entregar el cheque a los beneficiarios.

Procedimiento para el pago de la beca por transferencia:

- I. Para recibir el pago de la beca los/as aspirantes tendrán la obligación de generar una cuenta digital;
- II. En caso de tener una cuenta existente deberá notificarlo al responsable de becas de la institución;
- III. El aspirante beneficiario deberá entregar de acuerdo a las fechas establecidas en la convocatoria un estado de cuenta donde se visualice el nombre del titular, nombre del banco, cuenta clabe y número de cuenta. La cuenta debe cumplir con las siguientes características:
  - A. Que el/la titular de la cuenta sea el/la becario/a;
  - B. Que permita transferencias electrónicas, retiros y depósitos mayores al monto total de la beca;
  - C. Que la cuenta no tenga límite de depósitos al mes; y
- IV. Entregar la información bancaria en las fechas establecidas en la convocatoria es responsabilidad exclusiva del estudiante beneficiario/a; y
- V. La Subdirección de Servicios Administrativos es responsable de realizar la dispersión del importe de la beca a las cuentas de los beneficiarios.

**OCTAVA. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:**

El Comité de Becas d2025 deberá emitir los resultados, y por medio de la Dirección Académica difundir los resultados de la asignación de becas, en su página electrónica oficial del instituto, medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tenga acceso los/las estudiantes y de manera impresa al interior de la institución.

**NOVENA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:**

**DERECHOS ESPECÍFICOS.**

- I. Devolución de hasta del 100% de cuota de inscripción o reinscripción;
- II. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución del programa; y
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de las bases de la convocatoria publicada;

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- I. Mantener un promedio igual o mayor a 92 (noventa y dos);
- II. Presentar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en la convocatoria y conducirse con veracidad;
- III. Conservar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;
- IV. Cumplir con el reglamento institucional; y
- V. Observar una buena conducta dentro y fuera de la institución;

**DÉCIMA. - CALENDARIO GENERAL**

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	Febrero y Septiembre
Recepción de documentos	Febrero y Septiembre
Publicación de resultados	Febrero y Septiembre

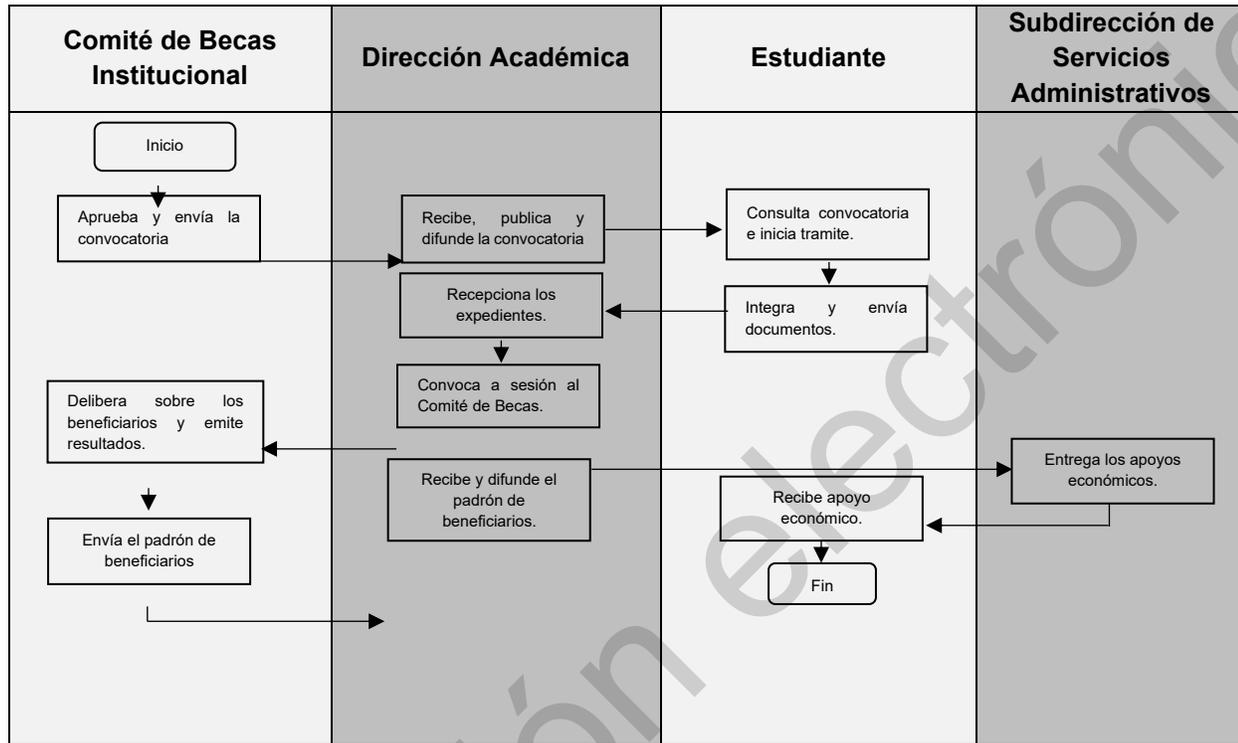


Nota: Sujeto a cambios.

Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por el Comité Técnico de Becas d2025. Para cualquier duda, queja o sugerencia sobre esta convocatoria y los procesos de pago, comunicarse a la oficina de al teléfono (761) 72 4 80 79 ext. 1025 o al correo electrónico [becas@iteshu.edu.mx](mailto:becas@iteshu.edu.mx).

Dirección de la Institución: Domicilio conocido S/N El Saucillo, CP. 42411, Huichapan, Hidalgo.

**FLUJOGRAMA DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE SELECCIÓN**



**9.1.2 BECA PARA EL EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LICENCIATURA (EGEL)**

Son las Becas Institucionales otorgadas por 2025 las cuales podrán beneficiar a los estudiantes con la devolución total o parcial de las cuotas de acuerdo a las tarifas establecidas, correspondientes al concepto de inscripción, para presentar el Examen General de el Egreso de Licenciatura (EGEL).

**9.1.2.1. POBLACIÓN OBJETIVO**

Podrán participar los estudiantes inscritos en un programa de licenciatura ofertado por 2025.

**9.1.2.2 CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:**

La Beca para el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) beneficia a las/os estudiantes y consiste en la devolución de hasta el 100% del pago de inscripción al examen.

Las devoluciones se realizarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.

El Comité de Becas d2025, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de devolución de los pagos que correspondan a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025.

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

**9.1.2.3. REQUISITOS:**

9.1.2.3.1 Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país; y

9.1.2.3.2 Ser estudiante inscrito en un Programa de Licenciatura ofertado por 2025.

La Subdirección de Servicios Administrativos emitirá el documento con la lista de los/las estudiantes que realizaron el pago de inscripción al Examen General de Egreso de Licenciatura.



El Departamento de Desarrollo Académico emitirá el documento con la lista de los/las sustentantes que realizaron el registro para presentar el Examen General de Egreso de Licenciatura, así como el reporte de resultados obtenidos por cada sustentante emitido por CENEVAL.

#### **9.1.2.4. CONVOCATORIA:**

Se emitirá 1 convocatoria anual, previamente autorizada por el Comité de Becas d2025 y esta deberá contener de manera clara y específica lo siguiente: **(Número y nombre de la convocatoria)**

Dirigido a estudiantes inscritos en un programa de Licenciatura ofertado por 2025, con el objetivo de apoyar al proceso de su titulación, de acuerdo a las siguientes 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:**

**DÉCIMA. - CALENDARIO GENERAL:**

PRIMERA. - REQUISITOS:

SEGUNDA. - DOCUMENTOS A ENTREGAR

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en la Dirección Académica d2025, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos" y por lo menos deberá contener:

- I. 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 expedidas por la institución;
- II. Entregar una solicitud dirigida al Comité de Becas, en cual exponga los motivos en los que se fundamenta para solicitar dicha beca y deberá ir debidamente firmada por el alumno (a); y

TERCERA. - REGISTRO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

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

CUARTA. - CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La Beca para el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) beneficia a estudiantes y consiste en la devolución de hasta el 100% del pago de inscripción al examen.

Las devoluciones se realizarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.

El Comité de Becas d2025, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de devolución de los pagos que correspondan a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025. Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos del beneficio. En caso de que los alumnos beneficiados incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelará el beneficio.

QUINTA. - CRITERIO DE COMPATIBILIDAD

La Beca para el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) es compatible con las becas que otorga el Gobierno Federal, Estatal y Becas Institucionales.

SEXTA. - 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 2025.

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:

- I. Estudiantes inscritos en un programa educativo de Licenciatura que pertenezca o que perteneció al Padrón del Alto Rendimiento Académico Reconocido por el CENEVAL, ofertado por 2025 y acrediten el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL).



- II. Estudiantes de los diferentes programas educativos que acrediten el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la beca;

#### SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO

Los/las estudiantes realizarán el trámite de forma personal y por el medio que especifique la convocatoria.

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- I. El Comité de Becas aprueba la convocatoria;
- II. La Dirección Académica recibe, publica y difunde la convocatoria;
- III. El estudiante consulta la convocatoria e inicia el trámite;
- IV. El estudiante integra y envía la documentación solicitada;
- V. La Dirección Académica realizará la recepción de expedientes;
- VI. La Dirección Académica convoca a sesión al Comité de Becas;
- VII. El Comité de Becas delibera sobre los beneficiarios y emite resultados;
- VIII. El Comité de Becas envía a la Dirección Académica el padrón de beneficiarios;
- IX. La Dirección Académica publica, en los plazos establecidos, los resultados;
- X. La Subdirección de Servicios Administrativos realiza el pago correspondiente; y
- XI. El estudiante recibe el apoyo.

Procedimiento para el pago de la beca por cheque:

El beneficiario se presentará en la Subdirección de Servicios Administrativos del instituto en las fechas establecidas previamente notificadas por medio de su correo institucional;

- I. Para recibir el cheque el estudiante beneficiario deberá presentar la siguiente documentación;
  - 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 vigente expedida por la institución; y
- II. La Subdirección de Servicios Administrativos es responsable de entregar el cheque a los beneficiarios.

Procedimiento para el pago de la beca por transferencia:

- I. Para recibir el pago de la beca los/as aspirantes tendrán la obligación de generar una cuenta digital;
- II. En caso de tener una cuenta existente deberá notificarlo al responsable de becas de la institución;
- III. El aspirante beneficiario deberá entregar de acuerdo a las fechas establecidas en la convocatoria un estado de cuenta donde se visualice el nombre del titular, nombre del banco, cuenta clabe y número de cuenta. La cuenta debe cumplir con las siguientes características:
  - A. Que el/la titular de la cuenta sea el/la becario/a;
  - B. Que permita transferencias electrónicas, retiros y depósitos mayores al monto total de la beca;
  - C. Que la cuenta no tenga límite de depósitos al mes; y
- IV. Entregar la información bancaria en las fechas establecidas en la convocatoria siendo responsabilidad exclusiva del estudiante beneficiario; y
- V. La Subdirección de Servicios Administrativos es responsable de realizar la dispersión del importe de la beca a las cuentas de los beneficiarios.

#### OCTAVA. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

El Comité de Becas 2025 deberá emitir los resultados, y por medio de la Dirección Académica difundir los resultados de la asignación de becas, en su página electrónica oficial del instituto, medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tenga acceso los/las estudiantes y de manera impresa al interior de la institución.

#### NOVENA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:

##### DERECHOS ESPECÍFICOS.

- I. Devolución de hasta del 100% de cuota de inscripción al examen;
- II. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución del programa; y
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de las bases de la convocatoria publicada;

##### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- I. Presentar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en la convocatoria y conducirse con veracidad;
- II. Conservar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;
- III. Cumplir con el reglamento institucional;
- IV. Presentarse en la fecha y hora de la aplicación del examen; y



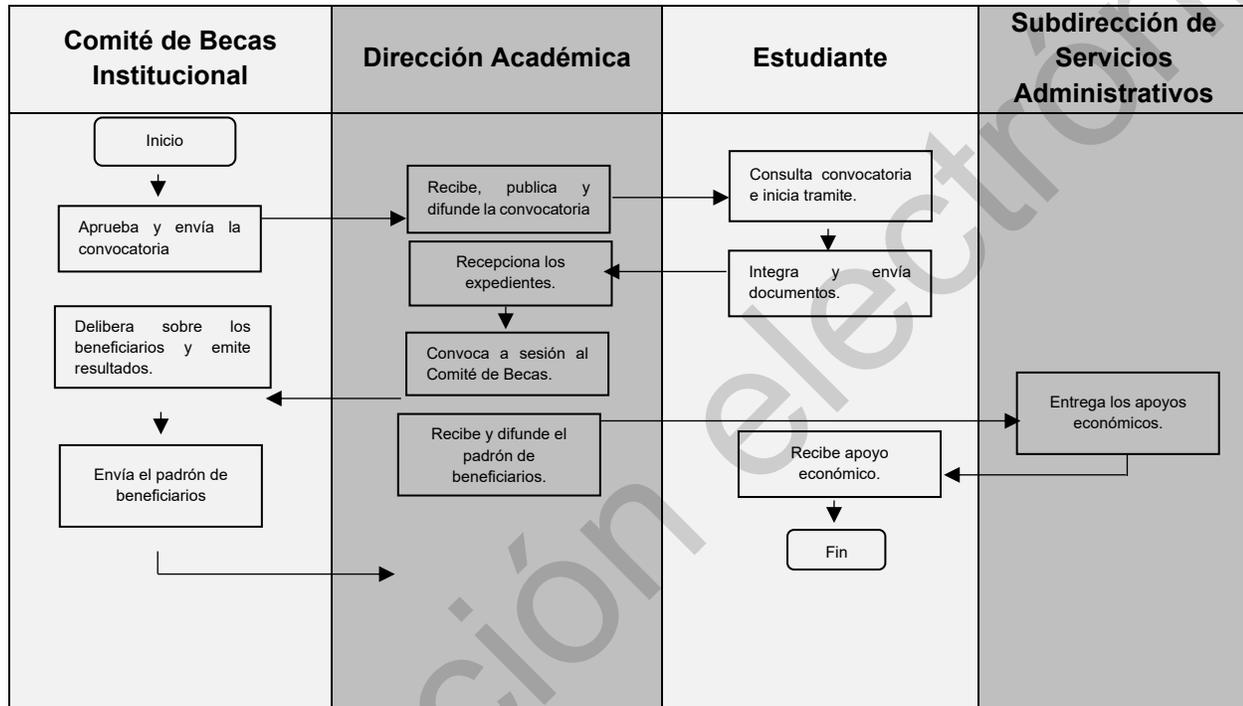
V. Observar una buena conducta dentro y fuera de la institución;

DÉCIMA. - CALENDARIO GENERAL

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	Abierta
Recepción de Documentos	Abierta
Publicación de Resultados	Abierta

Nota: Las fechas de la convocatoria para la aplicación del Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) están sujetas a las fechas de aplicación nacional del CENEVAL.

FLUJOGRAMA DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE SELECCIÓN



9.1.3 BECAS PARA TRABAJADORES E HIJOS DE TRABAJADORES

Son las Becas Institucionales otorgadas por 2025 las cuales podrán beneficiar a los estudiantes con la devolución total o parcial de las cuotas de acuerdo a las tarifas establecidas, correspondientes al concepto de inscripción o reinscripción.

9.1.3.1 POBLACIÓN OBJETIVO

Podrán participar los estudiantes inscritos en un programa de licenciatura y/o posgrado ofertado por 2025.

9.1.3.2 CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

La beca de Trabajadores e Hijos de Trabajadores beneficia a estudiantes y consiste en la devolución de hasta el 100% del pago de inscripción o reinscripción con un promedio igual o mayor a 80 (ochenta) o que cuente con un convenio, para el caso de estudiantes de nuevo ingreso, deberá comprobar por medio de documentación oficial un promedio igual o mayor a 80 (ochenta).

Las devoluciones se realizarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.

El Comité de Becas d2025, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de devolución de los pagos que correspondan a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025. Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos del beneficio. En caso de que los alumnos beneficiados incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelará el beneficio.

9.1.3.3 REQUISITOS:

9.1.3.3.1 Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país; y

9.1.3.3.2 Ser estudiante inscrito en un programa de licenciatura y/o posgrado ofertado por 2025;



9.1.3.3.3 Para estudiantes que se reinscriban tener un promedio de calificación general igual o mayor a 80 (ochenta) en el periodo escolar inmediato anterior y haber acreditado todas sus materias del periodo inmediato anterior; para los alumnos de nuevo ingreso se tomará el promedio general obtenido en su certificado de estudios que deberá ser igual o mayor 80 (ochenta);

9.1.3.3.4 Los estudiantes que sean trabajadores o hijos de trabajadores en activo deberán demostrarlo con documentos oficiales especificados en el apartado de "Documentos a entregar"; y

9.1.3.3.5 Los demás requisitos que se señalen en las convocatorias respectivas.

#### **9.1.3.4 CONVOCATORIA:**

Se emitirán 2 convocatoria(s) anuales, previamente autorizadas por El Comité de Becas d2025 y esta deberá contener de manera clara y específica lo siguiente: **(Número y Nombre de la Convocatoria)**

Dirigido a estudiantes inscritos/as en un programa educativo de Licenciatura y/o Posgrado ofertado en 2025 con el objeto de apoyar su permanencia en el Sistema Educativo Estatal para continuar y/o concluir sus estudios, de acuerdo a las siguientes 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:**

**DÉCIMA. - CALENDARIO GENERAL:**

PRIMERA. - REQUISITOS:

SEGUNDA. - DOCUMENTOS A ENTREGAR:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en la Dirección Académica d2025, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos" y por lo menos deberá contener:

- I. 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 expedidas por la institución;
- II. Entregar una solicitud dirigida al Comité de Becas, en cual exponga los motivos en los que se fundamenta para solicitar dicha beca y deberá ir debidamente firmada por el alumno (a);
- III. Para el caso de Hijo de Trabajador(a), entregar acta de nacimiento y copia del nombramiento vigente del(la) trabajador(a);
- IV. Para el caso del trabajador mismo, entregar copia del nombramiento vigente.
- V. Para estudiantes que se reinscriban tener un promedio de calificación general igual o mayor a 80 (ochenta) en el periodo escolar inmediato anterior y haber acreditado todas sus materias del periodo inmediato anterior; para los alumnos de nuevo ingreso se tomará el promedio general obtenido en su certificado de estudios que deberá ser igual o mayor 80 (ochenta);
- VI. Estudiantes de nuevo ingreso que deberán presentar copia de su certificado de estudios donde demuestre haber obtenido un promedio general igual o mayor 80 (ochenta) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 100 (cien).

El Departamento de Control Escolar emitirá el documento que avalará el promedio requerido de 80 (ochenta) de las y los alumnos que se postulen a la beca.

**TERCERA. - REGISTRO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:**

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

**CUARTA. - CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:**

La beca de Trabajadores e Hijos de Trabajadores beneficia a estudiantes y consiste en la devolución de hasta el 100% del pago de inscripción o reinscripción con un promedio mayor o igual a 80 (ochenta) o que cuente con un convenio, para el caso de estudiantes de nuevo ingreso, deberá comprobar por medio de documentación oficial un promedio mayor o igual a 80 (ochenta).

Las devoluciones se realizarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.



El Comité de Becas d2025, es la instancia responsable de autorizar e instruir las autorizaciones de devolución de los pagos que correspondan a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025. Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos del beneficio. En caso de que los alumnos beneficiados incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelará el beneficio.

**QUINTA. - CRITERIO DE COMPATIBILIDAD:**

La Beca de Trabajadores e Hijos de Trabajadores no es compatible con la Beca de Aprovechamiento otorgadas en 2025. Solo es compatible con las becas que otorgadas por el Gobierno Federal y Estatal.

**SEXTA. - 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 2025.

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:

- I. Ser Trabajador o Hijo de Trabajador en activo; y
- II. Estudiantes con promedio máximo de 89 (ochenta y nueve) obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la beca.

**SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO**

Los/las estudiantes realizarán el trámite de forma personal y por el medio que especifique la convocatoria.

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- I. El Comité de Becas aprueba la convocatoria;
- II. La Dirección Académica recibe, publica y difunde la convocatoria;
- III. El estudiante consulta la convocatoria e inicia el trámite;
- IV. El estudiante integra y envía la documentación solicitada;
- V. La Dirección Académica realizará la recepción de expedientes;
- VI. La Dirección Académica convoca a sesión al Comité de Becas;
- VII. El Comité de Becas delibera sobre los beneficiarios y emite resultados;
- VIII. El Comité de Becas envía a la Dirección Académica el padrón de beneficiarios;
- IX. La Dirección Académica publica, en los plazos establecidos, los resultados;
- X. La Subdirección de Servicios Administrativos realiza el pago correspondiente; y
- XI. El estudiante recibe el apoyo.

Procedimiento para el pago de la beca por cheque:

El beneficiario se presentará en la Subdirección de Servicios Administrativos del instituto en las fechas establecidas previamente notificadas por medio de su correo institucional;

- I. Para recibir el cheque el estudiante beneficiario deberá presentar la siguiente documentación;
  - 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 vigente expedida por la institución; y
- II. La Subdirección de Servicios Administrativos es responsable de entregar el cheque a los beneficiarios.

Procedimiento para el pago de la beca por transferencia:

- I. Para recibir el pago de la beca los/as aspirantes tendrán la obligación de generar una cuenta digital;
- II. En caso de tener una cuenta existente deberá notificarlo al responsable de becas de la institución;
- III. El aspirante beneficiario deberá entregar de acuerdo a las fechas establecidas en la convocatoria un estado de cuenta donde se visualice el nombre del titular, nombre del banco, cuenta clave y número de cuenta. La cuenta debe cumplir con las siguientes características:
  - A. Que el/la titular de la cuenta sea el/la becario/a;
  - B. Que permita transferencias electrónicas, retiros y depósitos mayores al monto total de la beca;
  - C. Que la cuenta no tenga límite de depósitos al mes; y
- IV. Entregar la información bancaria en las fechas establecidas en la convocatoria es responsabilidad exclusiva del estudiante beneficiario (a).
- V. La Subdirección de Servicios Administrativos es responsable de realizar la dispersión del importe de la beca a las cuentas de los beneficiarios.

**OCTAVA. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:**



El Comité de Becas d2025 deberá emitir los resultados, y por medio de la Dirección Académica difundir los resultados de la asignación de becas, en su página electrónica oficial del instituto, medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tenga acceso los/las estudiantes y de manera impresa al interior de la institución.

**NOVENA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:**

**DERECHOS ESPECÍFICOS.**

- I. Devolución de hasta del 100% de cuota de inscripción o reinscripción;
- II. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución del programa; y
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de las bases de la convocatoria publicada;

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

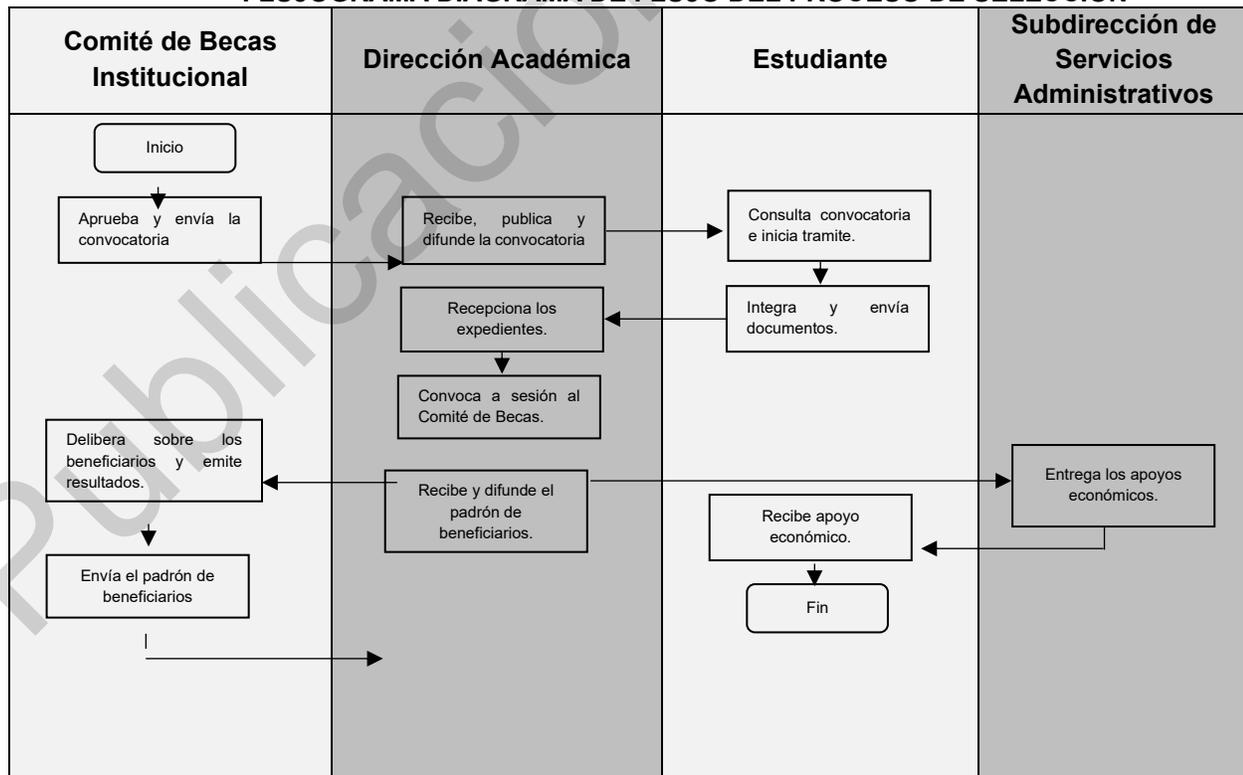
- I. Mantener un promedio igual o mayor a 80 (ochenta);
- II. Presentar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en la convocatoria y conducirse con veracidad;
- III. Conservar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;
- IV. Cumplir con el reglamento institucional;
- V. Observar una buena conducta dentro y fuera de la institución; y
- VI. Para el caso de trabajadores o hijos de trabajadores, continuar laborando en la institución educativa.

**DÉCIMA. - CALENDARIO GENERAL:**

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

Nota: Sujeto a cambios.

**FLUJOGRAMA DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**



**9.2 BECA ALIMENTICIA**



Son las Becas Institucionales otorgadas por Instituto Tecnológico Superior de Huichapan las cuales podrán beneficiar a los estudiantes inscritos en modalidad escolarizada con el otorgamiento de una comida diaria y para estudiantes inscritos en modalidad mixta con una comida a la semana durante el periodo estipulado en la convocatoria o en el instrumento jurídico aplicable.

### 9.2.1 POBLACIÓN OBJETIVO

Podrán participar los estudiantes inscritos en un programa de licenciatura ofertado por 2025, con el objeto de apoyar su situación económica vulnerable.

### 9.2.2 CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

La Beca Alimenticia consiste en otorgar una comida diariamente de lunes a viernes para estudiantes en modalidad escolarizada y una comida los sábados para estudiantes de modalidad mixta, en la cafetería d2025, cubriendo un periodo comprendido de febrero a mayo y de septiembre a noviembre de 2025.

Los alimentos se entregarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes, en el cual la institución aportará un porcentaje de hasta el 100%.

El Comité de Becas d2025, 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 2025. 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 perderán los beneficios.

### 9.2.3 REQUISITOS:

9.2.3.1 Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país;

9.2.3.2 Ser estudiante inscrito en un programa de Licenciatura ofertado por 2025;

9.2.3.3 Presentar un estudio socioeconómico para valoración; y

Los demás requisitos que se señalen en las convocatorias respectivas.

### 9.2.4 CONVOCATORIA:

Se emitirán dos convocatorias(s) al año, previamente autorizadas por El Comité de Becas d2025 y esta deberá tener de manera clara y específica lo siguiente: **(Número y nombre de la convocatoria)**

Dirigido a estudiantes inscritos/as en un programa educativo de Licenciatura ofertado en 2025, con el objeto de apoyar con el objeto de apoyar su situación económica vulnerable de acuerdo a las siguientes 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:**

**DÉCIMA. - CALENDARIO GENERAL:**

PRIMERA. - REQUISITOS:

SEGUNDA. - DOCUMENTOS A ENTREGAR:

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en la Dirección Académica d2025, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos" y por lo menos deberá contener:

- I. 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 expedidas por la institución;
- II. Entregar una solicitud dirigida al Comité de Becas, en cual exponga los motivos en los que se fundamenta para solicitar dicha beca y deberá ir debidamente firmada por el alumno (a);
- III. Copia de carga horaria vigente;
- IV. Cuestionario socioeconómico debidamente requisitado y firmado por el estudiante;
- V. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad física, visual o auditiva y mujeres en periodo de gestación, presentar un comprobante expedido por una institución pública de salud que acredite esa condición; y
- VI. En el caso de aspirantes que son madres o padres de familia, presentar el acta de nacimiento de alguno de sus hijos;



**TERCERA. - REGISTRO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:**

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

**CUARTA. - CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

La Beca Alimenticia consiste en otorgar una comida diariamente de lunes a viernes para estudiantes en modalidad escolarizada y una comida el sábado para estudiantes de modalidad mixta, en la cafetería d2025, cubriendo un periodo comprendido de febrero a mayo y de septiembre a noviembre de 2025.

Los alimentos se entregarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes, en el cual la institución aportará un porcentaje de hasta el 100%.

El Comité de Becas d2025, 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 2025.

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 perderán los beneficios.

**QUINTA. - CRITERIO DE COMPATIBILIDAD:**

Las Beca Alimenticia de Educación Superior otorgada por 2025 es compatible con todas las becas que otorgan el Gobierno de México, Gobierno Estatal y Becas Institucionales.

**SEXTA. - 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 2025.

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:

- I. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida;
- II. Estudiantes que presenten una condición socioeconómica vulnerable y/o tengan una carga horaria de más de 8 horas en la institución.
- III. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
- IV. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los catálogos del:
  - A. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
  - B. Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI); y
  - C. Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- V. Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.

**SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO:**

Los/las estudiantes realizarán el trámite de forma personal y por el medio que especifique la convocatoria.

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- I. El Comité de Becas Institucional aprueba la convocatoria;
- II. La Dirección Académica recibe, publica y difunde la convocatoria;
- III. El estudiante consulta la convocatoria e inicia el trámite;
- IV. El estudiante integra y entrega la documentación solicitada;
- V. La Dirección Académica realizará la recepción de expedientes;
- VI. La Dirección Académica convoca a sesión al Comité de Becas;
- VII. El Comité de Becas delibera sobre los beneficiarios y emite resultados;
- VIII. El Comité de Becas envía a la Dirección Académica el padrón de beneficiarios;
- IX. La Dirección Académica publica, en los plazos establecidos, los resultados;
- X. La Subdirección de Servicios Administrativos realiza el pago correspondiente a la concesionaria de la cafetería;
- XI. El estudiante recibe el beneficio;

**OCTAVA. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:**

El Comité de Becas d2025 deberá emitir los resultados, y por medio de la Dirección Académica difundir los resultados de la asignación de becas, en su página electrónica oficial del instituto, medios físicos y/o electrónicos oficiales a los cuales tenga acceso los/las estudiantes y de manera impresa al interior de la institución.

**NOVENA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:**



**DERECHOS ESPECÍFICOS.**

- I. Consumir un alimento diario (comida corrida) de lunes a viernes en la cafetería de la institución;
- II. Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución del programa;
- III. Recibir un trato digno y respetuoso, por parte del personal que labora en la cafetería institucional; y
- IV. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de las bases de la convocatoria publicada;

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

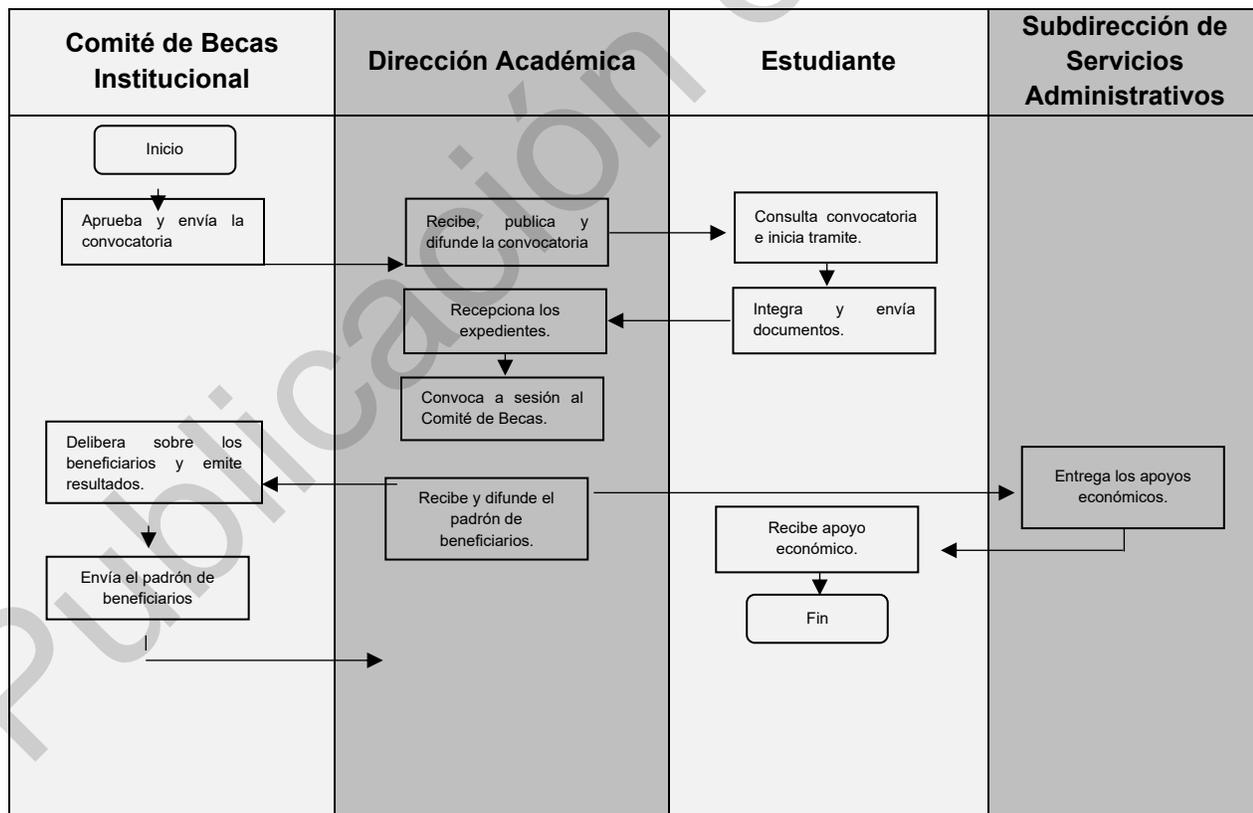
- I. Acudir diariamente de lunes a viernes a la cafetería de la institución para consumir los alimentos identificándose bajo la credencial institucional;
- II. Requisar la bitácora de control de comidas;
- III. Presentar la documentación que sea requerida, en los términos que fue solicitada en la convocatoria y conducirse con veracidad;
- IV. Conservar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;
- V. Cinco faltas injustificadas a recibir la beca, causará baja del programa;
- VI. Cumplir con el reglamento institucional para no causar baja del programa; y
- VII. Observar una buena conducta dentro y fuera de la institución;

**DÉCIMA. - CALENDARIO GENERAL:**

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	Febrero y Agosto
Recepción de Documentos	Febrero y Agosto
Publicación de Resultados	Febrero y Agosto

Nota: Sujeto a cambios.

**FLUJOGRAMA DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**



**9.3 BECAS DE MOVILIDAD NACIONAL Y/O INTERNACIONAL**

Son las Becas Institucionales otorgadas por 2025 las cuales podrán beneficiar a los estudiantes inscritos en la institución y que han sido aceptados por alguna institución nacional o internacional, para fortalecer un idioma

extranjero o cursar un periodo de su plan de estudios, con el otorgamiento de un monto en efectivo, para cubrir los gastos que se especifiquen en la convocatoria o instrumento jurídico aplicable.

### 9.3.1 POBLACIÓN OBJETIVO

Estudiantes de nivel Licenciatura inscritos que se encuentren realizando estudios en 2025, que cumplen con ser alumnos regulares.

### 9.3.2 CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

La beca de movilidad nacional y/o internacional consiste en 2 pagos semestrales de acuerdo a la suficiencia presupuestal, que cubrirán un periodo comprendido de enero a julio y agosto a diciembre de 2025; el monto máximo de esta beca es el siguiente:

Los pagos se depositarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes. El Comité de Becas d2025, es la instancia responsable de autorizar e instruir las transferencias de pagos correspondientes a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025. Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos de pago. En caso de que los estudiantes beneficiados incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelara los pagos subsecuentes.

### 9.3.3 REQUISITOS:

9.3.3.1 Ser mexicano (a) o naturalizado (a) mexicano;

9.3.3.2 Ser estudiante inscrito en un programa de licenciatura d2025 con la cual la Universidad (Institución receptora) tenga convenio de colaboración;

9.3.3.3 Los estudiantes de licenciatura deberán demostrar haber alcanzado un promedio de calificación general mínimo de 90(noventa) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 100 (cien) durante el periodo escolar inmediato anterior;

9.3.3.4 Presentar un reporte mensual por escrito que dé cuenta de las actividades que se están realizando;

9.3.3.5 Dos copias de Identificación Oficial vigente (Pasaporte y Credencial del estudiante);

9.3.3.6 No tener adeudos en la Subdirección de Finanzas y Servicios Escolares de la institución; y

Los demás requisitos que se señalen en las convocatorias respectivas.

### 9.3.4 CONVOCATORIA:

Se emitirán 2 convocatoria(s) anuales, previamente autorizadas por El Comité de Becas d2025 y esta deberá contener de manera clara y específica lo siguiente: **(Número y Nombre de la convocatoria)**

A estudiantes inscritos en un programa educativo de Licenciatura ofertado en 2025, con el objeto de apoyar a su desarrollo académico en el sistema educativo estatal de acuerdo a las siguientes 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:

DÉCIMA. - CALENDARIO GENERAL:

PRIMERA. - REQUISITOS:

SEGUNDA. - DOCUMENTOS A ENTREGAR:

Los estudiantes deberán entregar en tiempo y forma la documentación requerida, de acuerdo a la convocatoria respectiva y otras disposiciones aplicables de la Subdirección de Vinculación y Servicios Externos d2025, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos".

TERCERA. - REGISTRO Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

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

CUARTA. - CARACTERÍSTICAS DE LA BECA:

La beca de movilidad nacional y/o internacional consiste en 2 pagos semestrales de acuerdo a la suficiencia presupuestal, que cubrirán un periodo comprendido de enero a julio y agosto a diciembre de 2025; el monto máximo de esta beca es el siguiente:

Los pagos se depositarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes. El Comité de Becas d2025, es la instancia responsable de autorizar e instruir las transferencias de pagos correspondientes a los alumnos beneficiados con la beca, conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025. Para ello, al momento de publicar los resultados se definirá el proceso y los periodos de pago. En caso



de que los estudiantes beneficiados incumplan con algún requisito establecido en estas Reglas de Operación, se cancelara los pagos subsecuentes.

**QUINTA. - CRITERIO DE COMPATIBILIDAD:**

Las Becas Institucionales de Educación Superior otorgadas por 2025, son compatibles con todas las becas que otorgan el Gobierno Estatal y Federal; y de carácter restrictivo entre ellas mismas.

**SEXTA. - 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 2025.

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:

- I. Estudiantes con promedio mínimo de 90 (noventa) obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la beca.

**SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO:**

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- I. El Comité de Becas aprueba la convocatoria;
- II. La Dirección Académica recibe, publica y difunde la convocatoria;
- III. El estudiante consulta la convocatoria e inicia el tramite;
- IV. El estudiante integra y envía la documentación solicitada a la Subdirección de Vinculación y Servicios Externos y a la Institución (Institución receptora);
- V. La institución (institución receptora) lleva la recepción de expedientes;
- VI. El estudiante notifica a la Dirección Académica del resultado (aceptado o rechazado);
- VII. La Dirección Académica convoca a sesión para analizar y deliberar el caso y de acuerdo a la suficiencia presupuestal se determine si es sujeto de apoyo o no.
- VIII. La Subdirección de Vinculación y Servicios Externos y el Jefe de División realizan el proceso correspondiente con la institución nacional y/o internacional para la incorporación del estudiante;
- IX. La Subdirección de Servicios Administrativos otorga el apoyo; y
- X. El estudiante recibe el beneficio;

**OCTAVA. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:** El Comité de Becas Institucionales d2025 deberá emitir y publicar los resultados de la asignación de becas, en su página electrónica oficial, de manera impresa al interior de la Institución y se notificará al estudiante de manera personal.

**NOVENA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:**

**DERECHOS ESPECÍFICOS:**

- I. Tener acceso a la institución educativo; y
- II. Tener participación a las actividades institucionales.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- I. Asistir puntualmente a sus clases y actividades extracurriculares;
- II. Cumplir con las tareas y reportes asignados;
- III. Tener buena conducta;
- IV. Cumplir con los protocolos en la institución;
- V. Regresar a la institución académica de origen al término del programa para concluir sus estudios superiores; y
- VI. Cubrir los gastos no cubiertos por las convocatorias de movilidad.

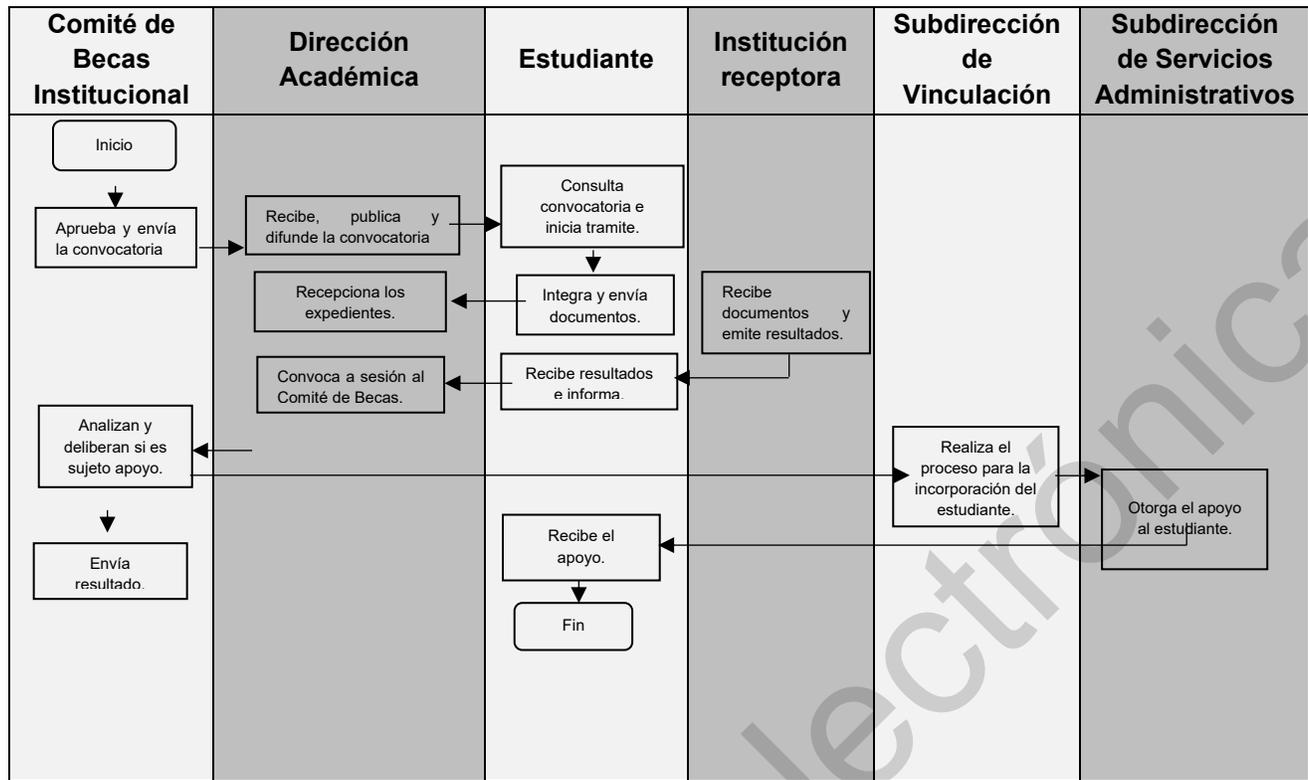
**DÉCIMA. - CALENDARIO GENERAL:**

ACTIVIDAD	FECHAS
Registro de la solicitud	Enero – Diciembre
Recepción de Documentos	Enero – Diciembre
Publicación de Resultados	Enero – Diciembre

Nota: Sujeto a cambios.

**FLUJOGRAMA DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**





### 10. ENTES FISCALIZADORES, 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 o por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo o por el Órgano Interno de Control d2025, o cualquier ente Fiscalizador del Estado o la Federación.

2025 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.

2025 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.

2025, a través de su enlace de becas, deberá reportar y actualizar mensualmente, 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.

### 11. MECANISMOS DE MONITOREO Y EVALUACION

#### 11.1 Mecanismos de monitoreo y evaluación

El proceso de monitoreo y evaluación del programa para las becas Institucionales en su modalidad beca académica indicadas en las presentes reglas, se realiza a través la generación de informes de monitoreo, reporte trimestral de metas del indicador y reporte anual de metas del indicador.

#### 11.2 Mecanismos de monitoreo y evaluación

El proceso de monitoreo y evaluación del programa para las becas Institucionales en su modalidad beca académica indicadas en las presentes reglas, se realiza a través la generación de informes de monitoreo, reporte trimestral de metas del indicador y reporte anual de metas del indicador.

Con la finalidad de brindar atención a la comunidad estudiantil, se realiza retroalimentación sobre su desempeño y aplicación de beca.

#### 11.3 Generación de informes de monitoreo

Generar un informe que integre resultados de la aplicación de la beca para su continuo monitoreo a través del Sistema Integral de Información de esta casa de estudios.

#### 11.4. Reporte trimestral de metas de indicador



Para medir los resultados se considera el indicador de porcentaje de estudiantes con becas otorgadas, así como una frecuencia de monitoreo de manera trimestral, se realiza seguimiento de las metas alcanzadas, se reporta en la plataforma del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño (SIIPPED).

#### 11.5. Reporte anual de metas del indicador

El indicador de desempeño para medir los resultados es cuantitativo, en este caso, porcentaje de estudiantes con becas otorgadas, la frecuencia del reporte de la meta alcanzada es anual al final del ejercicio fiscal en el Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño (SIIPPED), donde la fuente de información es a través del Sistema Integral de Información de esta casa de estudios.

## 12. TRANSPARENCIA.

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.

## 13. 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, 2025, 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.

## 14. 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 General ubicada en el edificio de vinculación, así mismo los comentarios, aclaraciones, de los estudiantes se realizan en la Dirección Académica ubicado en el edificio de vinculación d2025 del Estado de Hidalgo ubicadas en: Domicilio Conocido S/N Col. El Saucillo, 42411 Huichapan, Hgo., teléfono 761 7248080 ext. 1025, correo electrónico [becas@iteshu.edu.mx](mailto:becas@iteshu.edu.mx)

## 15. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

La comunidad estudiantil de nivel Licenciatura, Ingeniería o nivel Técnico Superior Universitario (TSU), que se encuentren realizando estudios en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, y que cumplan las especificaciones en estas reglas de operación, la integración del padrón único de beneficiarios la arroja en automático el Sistema Integral de Información de esta casa de estudios.

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

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

## 16. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

Es fundamental garantizar el acceso igualitario a las becas institucionales para toda la comunidad estudiantil, independientemente de su interculturalidad, género y creencias religiosas.



Las presentes reglas de operación garantizan el acceso igualitario a las becas institucionales

### TRANSITORIOS

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

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

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

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

MTRA. IMELDA PEREZ ESPINOZA  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN  
RÚBRICA

---



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO  
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

**ING. DAVID JORGE GÓMEZ DIRECTOR GENERAL DEL ITSOEH, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, 13, FRACCIÓN II, INCISO K, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016; Y**

**CONSIDERANDO**

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

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

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19, fracción II, inciso I, del Decreto que modifica al diverso que creó el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 01 de agosto de 2016, la persona Titular de la Dirección General tendrá como facultad, presentar a la Junta Directiva, para su aprobación o modificación el proyecto de Programa de Becas de Desempeño Académico que otorgue el Instituto.

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



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

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

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

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

**OCTAVO.** Que con fecha 04 de diciembre del dos mil veinticuatro, reunidos las personas integrantes del Comité de Becas del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, se emite el ACUERDO SO-03/CB-ITSOEH/06/2024, en el cual se aprueba por mayoría absoluta que el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, otorgue en el ejercicio fiscal 2025, la Beca de Desempeño Académico, consistente en la exención de pago del rubro de inscripción y reinscripción, bajo las disposiciones emitidas en las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2025.

**NOVENO.** Que con fundamento en el Artículo 9, fracción I, de la Ley de Educación, Las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, con equidad y excelencia, realizarán entre otras, la siguiente acción:

Establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO**

### **1. OBJETO DEL PROGRAMA**

#### **1.1. Objetivo General**



Beneficiar a aspirantes y a estudiantes del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo con una Becas de Desempeño Académico que les permita el ingreso y permanencia de sus estudios de nivel superior.

## 1.2. Objetivo Específico

- I. Incentivar la excelencia académica mediante la exención del pago de inscripción y reinscripción a estudiantes con un promedio superior a 90, promoviendo la continuidad de sus estudios en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá, en singular o plural, por:

- I. **Becas:** Becas de Desempeño Académico
- II. **ITSOEH:** Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
- III. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2025.

## 3. TIPOS DE APOYO

- I. Exención, deducción o reembolso de pagos de servicios u obligaciones;
- II. Becas; y
- III. Exención, deducción o reembolso de pagos de servicios u obligaciones.

## 4. COBERTURA

El programa tiene cobertura en todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, para atenuar las desigualdades en el acceso y ejercicio de los derechos a la educación superior y comunidades en situación de vulnerabilidad en Hidalgo, prioritariamente la región objetivo del instituto.

## 5. POBLACIÓN OBJETIVO

### 5.1 Población Potencial

#### Estudiantes actuales:

- I. Alumnos inscritos en cualquiera de las especialidades ofrecidas por el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH) que hayan alcanzado un promedio general igual o superior a 90 en su trayectoria académica.
- II. Estudiantes en situación económica vulnerable que, además de cumplir con los requisitos académicos, requieran apoyo financiero para continuar sus estudios.

#### Aspirantes a nuevo ingreso:

- I. Egresados de instituciones de educación media superior, interesados en estudiar en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH), con un promedio final igual o superior a 90.
- II. Jóvenes talentosos que buscan acceder a una educación superior de calidad con reconocimiento institucional e internacional.

### 5.2. Población Objetivo

#### Estudiantes actuales con alto rendimiento académico:



- I. Alumnos inscritos en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH) que hayan obtenido un promedio general igual o superior a 90, cumpliendo con los requisitos establecidos para acceder al beneficio de exención de pago de inscripción y reinscripción.

#### **Aspirantes a nuevo ingreso con excelencia académica:**

- I. Jóvenes egresados de instituciones de educación media superior que buscan ingresar al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH) y que cuenten con un promedio igual o superior a 90 en sus estudios previos.

### **6. DEL PADRÓN UNICO DE BENEFICIARIOS**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30, Capítulo II de las Secretarías del Gabinete de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, específicamente en la Fracción XVIII, se señala que corresponde a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social la facultad de concentrar, administrar y actualizar los padrones de beneficiarios de los programas sociales, así como evaluarlos, conforme a la normatividad aplicable. En virtud de esta disposición, resulta indispensable que las Reglas de Operación de los Programas Sociales contemplen herramientas y mecanismos que garanticen el cumplimiento efectivo de dichas atribuciones. Entre estos mecanismos, la implementación de la "Plataforma Electrónica del Padrón Único de Beneficiarios" se establece como el instrumento para estandarizar la recopilación de datos, asegurar la calidad de la información, facilitar el análisis para la evaluación de los programas y garantizar la actualización constante y eficiente de los padrones de beneficiarios.

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

### **7. LINEAMIENTOS**

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, tiene por objeto formar profesionistas competentes e innovadores con pensamiento crítico, sentido ético, cívico y cultural que contribuya a los avances científicos a través de la prestación de servicios y transferencia tecnológica para la solución de problemas, con pleno respeto a la diversidad, a la perspectiva de género y firme responsabilidad social para el desarrollo estatal, nacional e internacional y cuenta con un Comité de Becas, órgano colegiado, que tiene por analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de las becas en el Instituto.

El Programa de Becas de Desempeño Académico, es una iniciativa del Gobierno del Estado de Hidalgo, y en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, ratificamos nuestro compromiso con la educación superior en nuestro Estado, convencidos de que es fundamental apoyar a estudiantes a través de la Beca de Desempeño Académico, como un reconocimiento al esfuerzo académico de estudiantes con desempeño notable.

La Beca de Desempeño Académico, es sin duda, la estrategia institucional que permitirá a aspirantes a nuevo ingreso, el acceso a la educación superior al Instituto y a estudiantes con aprovechamiento académico destacado, la permanencia y continuidad en sus estudios de educación en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, en la ejecución de estas becas, se deberá garantizar la observancia de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de circunstancias para el acceso a la misma, la no discriminación y la inclusión educativa.

### **8. PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

No se emite convocatoria, ya que las personas aspirantes y estudiantes que obtienen un promedio de 90 o más de manera automática es beneficiado con la Beca de Desempeño Académico.



## 9. JUSTIFICACIÓN

El Programa de Becas de Desempeño Académico es una estrategia indispensable para enfrentar las desigualdades educativas, fomentar la excelencia y garantizar que los jóvenes con talento académico puedan acceder, permanecer y concluir su Educación Superior, sin que las limitaciones económicas representen un obstáculo.

## 10. SELECCIÓN

- I. El Departamento de Control Escolar, lleva a cabo el filtro de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en los numerales 3.2.1 y 3.2.2. de las presentes las Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2025.
- II. El Departamento de Control Escolar publica resultados de estudiantes beneficiarios de Beca de Desempeño Académico en la página oficial del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo en la liga: <https://www.itsoeh.edu.mx/front/>
- III. El Departamento de Control Escolar emite las constancias de Beca de Desempeño Académico y envía a correo institucional del beneficiario.
- IV. El estudiante deberá verificar la convocatoria de reinscripción para conocer el monto total a pagar por concepto de inscripción y reinscripción.
- V. El estudiante presenta en caja del Instituto la constancia como beneficiario de la Beca de Desempeño Académico y recibo de pago.
- VI. La caja del Instituto recibe documentación y registra pago de inscripción y reinscripción.
- VII. El estudiante concluye su proceso de inscripción y reinscripción.

## 11. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

### 11.1. Derechos

- I. Tener acceso a la información necesaria de forma clara y oportuna.
- II. La protección de sus datos personales por cada una de las unidades administrativas ejecutoras de la Becas de Desempeño Académico
- III. Presentar ante la Contraloría Social las quejas e inconformidades por malos tratos, discriminación u otro que considere violatorio de sus derechos.
- IV. Recibir atención personalizada por parte de la persona responsable de Becas en el Instituto.
- V. A la resolución de asuntos sometidos al Comité de Becas y/o Comité Académico.

### 11.2. Obligaciones

- I. Cumplimiento normativo: El estudiante beneficiado deberá respetar y cumplir, en todo momento, con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Alumnos del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, así como con cualquier otra normatividad aplicable vigente dentro de la institución.
- II. Adhesión a las Reglas de Operación: El estudiante beneficiado deberá observar y cumplir de manera estricta el procedimiento, los requisitos, y las condiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico correspondientes al ejercicio fiscal 2025.
- III. Mantenimiento del promedio académico: El estudiante beneficiado deberá conservar un promedio académico igual o superior a 90 durante la vigencia de la beca.
- IV. Participación en actividades institucionales: Cuando sea solicitado, el estudiante beneficiado deberá participar activamente en eventos académicos, culturales, o deportivos que promueva el Instituto como parte de su compromiso con la institución.
- V. Información veráz: El estudiante beneficiado está obligado a proporcionar información verídica y oportuna durante el proceso de solicitud, renovación, o cualquier trámite relacionado con la beca.
- VI. Uso responsable del beneficio: El estudiante beneficiado deberá hacer un uso responsable y ético de los recursos otorgados por la beca, destinándolos exclusivamente al propósito de su formación académica.

## 12. OBLIGACIONES DE LA INSTANCIA EJECUTORA

- I. Brindar un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución de la Beca de Desempeño Académico;



- II. Dar acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias de inscripción o re inscripción o instrumentos jurídicos aplicables publicados;
- III. Que las áreas responsables de la ejecución de la Beca de Desempeño Académico respeten la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
- IV. Presentarse ante la oficina del Órgano Interno de Control ubicada el edificio de vinculación con dirección en Paseo del Agrarismo número 2000. Carr. Mixquiahuala - Tula, km 2.5. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, C.P. 42700 en 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 de Desempeño Académico; y
- V. Brindar atención personalizada sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.

### 13. CRITERIOS DE SELECCIÓN

#### Los Criterios de Elegibilidad serán los siguientes:

- I. Para asegurar la inclusión equitativa y efectiva de estudiantes en el Programa de Becas de Desempeño Académico, el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH) establece criterios de priorización basados en aspectos académicos, económicos y sociales. Estos criterios buscan garantizar que los apoyos lleguen a quienes más lo necesitan o han demostrado un compromiso destacado con su formación.

### 14. RESTRICCIONES

#### No se otorgarán apoyos en los siguientes supuestos:

- I. Podrán solicitarse y renovarse en cada uno de los periodos de reinscripción, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en los numerales 3.2.1 y 3.2.2. de las presentes Reglas de Operación.
- II. Otorgada por el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, es compatible con todas las becas otorgadas por el Gobierno en cualquiera de sus niveles.
- III. La Beca dirigida a aspirantes provenientes del Sistema de Educación Media Superior, se otorga de forma única por Institución de Educación Media Superior, la cual será postulada a través de carta emitida por la persona titular.

### 15. REQUISITOS

#### 15.1 Formato único de la persona solicitante

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

#### 15.2. Para estudiantes:

- I. Ser estudiante regular de conformidad con la normatividad interna del Instituto.
- II. Alcanzar un promedio de 90 o más en el semestre inmediato anterior.
- III. La totalidad de las asignaturas curriculares aprobadas en primera oportunidad.
- IV. No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina o en proceso de dictamen por el Comité Académico.

#### 15.3. Para aspirantes:

- I. Ser egresado del Sistema de Educación Media Superior.
- II. Contar con un promedio general de 90 o más.
- III. Haber cubierto la totalidad de asignaturas del Sistema de Educación Media Superior proveniente.
- IV. Ser postulado por el Sistema de Educación Media Superior.



**16. TRÁMITE**

El Departamento de Control Escolar, lleva a cabo el filtro de estudiantes que cumplen con los requisitos de:

**Para estudiantes:**

- I. Ser estudiante regular de conformidad con la normatividad interna del Instituto.
- II. Alcanzar un promedio de 90 o más en el semestre anterior.
- III. La totalidad de las asignaturas curriculares aprobadas en primera oportunidad.
- IV. No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina o en proceso de dictamen por el Comité Académico.

**Para aspirantes:**

- I. Ser egresado del Sistema de Educación Media Superior.
- II. Contar con un promedio general de 90 o más.
- III. Haber cubierto la totalidad de asignaturas del Sistema de Educación Media Superior proveniente.
- IV. Ser postulado por el Sistema de Educación Media Superior.

**17. CAUSAS DE SUSPENSIÓN**

Cuando en las visitas de validación, recopilación de información y seguimiento se identifique que la información proporcionada por este para el acceso al programa no es congruente con los criterios de elegibilidad del mismo.

**18. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO**

**NO. OFICIO DE AUTORIZACIÓN**

**RECURSO DESTINADO**

**TIPO DE APOYO**

**PERIODICIDAD**

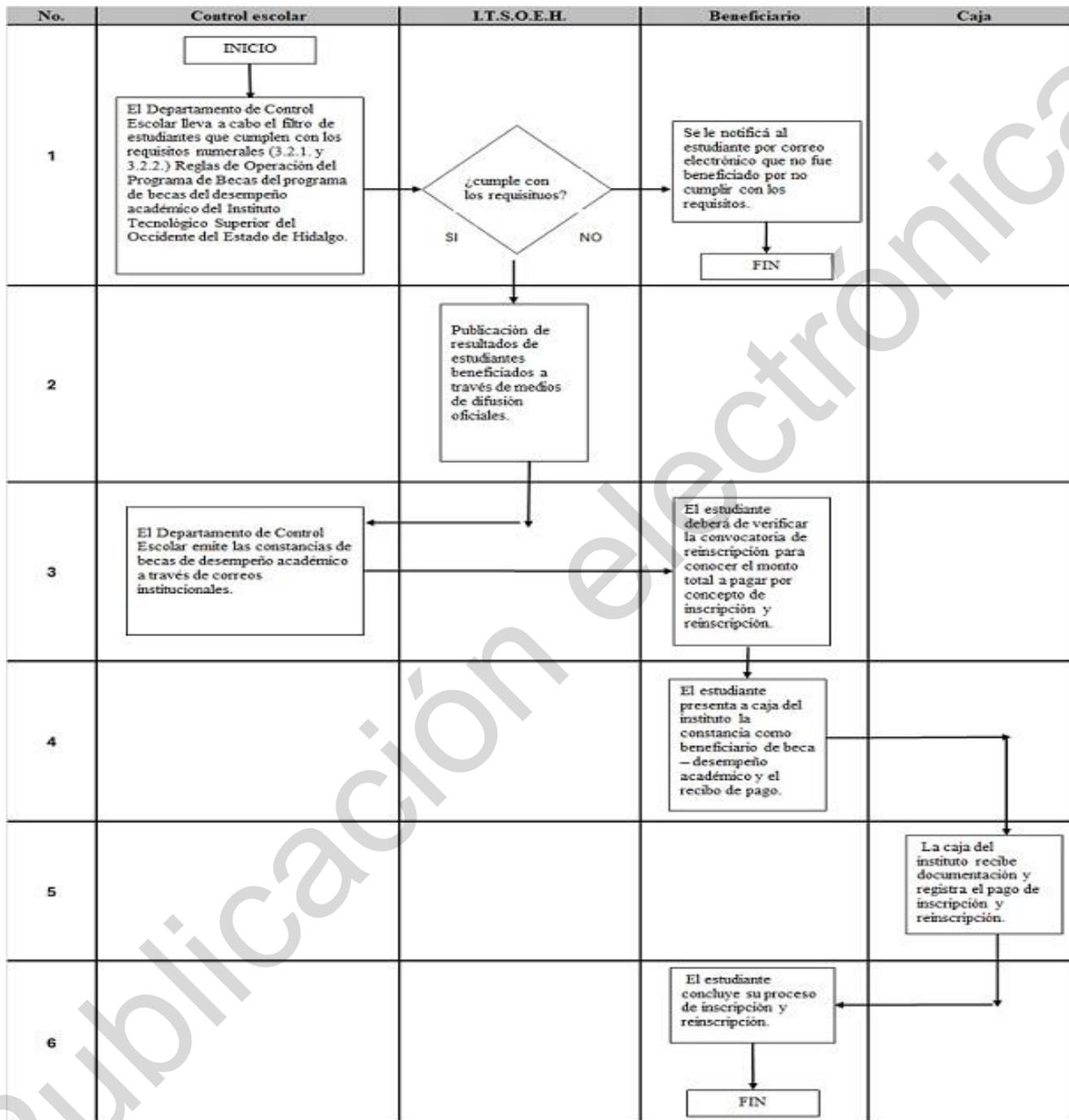
El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, no dispone de presupuesto para el otorgamiento de las Becas de Desempeño Académico, el apoyo consiste en la exención del pago en la cuota de reinscripción para alumnos regulares con promedio mayor a 90 e inscripción para aspirantes que hayan sido postulados por el Sistema de Educación Media.

MONETARIO

ÚNICA ENTREGA



**18.1 Diagrama de flujo del proceso de selección**



**19. COMITÉ TÉCNICO DICTAMINADOR**

**19.1 Integración**

El Comité de Becas tendrá las atribuciones de analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de los Programas de Becas que le sean presentados para su total cumplimiento y conclusión de la beca, así como generar acuerdos que determinen la aplicación de las becas institucionales; Resolver sobre los recursos de reconsideración que sean presentados y las demás que se requieran para su cumplimiento. Estará integrado por:



- I. Presidente o presidenta: La Directora o Director General como propietaria o propietario y será representada o representado en suplencia por la Directora o Director de Planeación y Vinculación y cuenta con voz y voto;
- II. Secretario Técnico o secretaria Técnica: Subdirectora o Subdirector de Planeación como propietario y será representada o representado en suplencia por la Jefa o Jefe de Departamento de Control Escolar y cuenta con voz y voto;
- III. Vocales académicas o académicos: La Directora Académica o Director Académico, Jefas y Jefes de División y la Jefa o Jefe de Departamento de Desarrollo Académico y cuentan con voz y voto.

## 19.2 Sesiones

El Comité de Becas sesionará por lo menos tres veces al año de manera ordinaria y las veces que sea necesario de manera extraordinaria. Las sesiones ordinarias deberán convocarse con tres días hábiles anteriores a la fecha de su celebración y deberán asistir por lo menos la mitad más uno de sus integrantes quien tendrá derecho a voz y a voto. El Comité de Becas podrá integrar a nuevas o nuevos vocales que operen un Programa de Becas. De la misma forma, podrá invitar a sus sesiones a quienes consideren necesario con voz, pero sin voto.

## 20. CONTRALORIA SOCIAL

Se promoverá la participación de la población beneficiaria de las Becas de Desempeño Académico 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, el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, 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.

## 21. DIFUSIÓN

La difusión será exclusivamente a través de la página web institucional del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo en el siguiente link: <https://www.itsoeh.edu.mx/front/> y deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es Público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo Social"*.

En cada una de las etapas para la ejecución de la Beca de Desempeño Académico, se deberá garantizar la observancia de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de circunstancias para el acceso a la misma, la no discriminación y la inclusión educativa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las presentes Reglas se publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y se mantendrá actualizada la información relativa a las presentes Reglas de Operación.

## 22. DE LA FISCALIZACIÓN

El programa estará sujeto a las disposiciones aplicables y podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el Órgano Interno de Control adscrito al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, podrá ser objeto de revisiones o visitas de inspección por la Secretaría de Educación Pública del Hidalgo y la Contraloría Social.

## 23. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento serán herramientas para la evaluación y el monitoreo para contribuir a la mejora continua de la gestión del Programa de Becas de Desempeño Académico, así como para mejorar la medición de resultados, para lo cual, el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, designará a la Unidad Administrativa que se ocupará de la elaboración, revisión y valoración de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que permita evaluar el avance obtenido trimestralmente en el desarrollo del programa según se el caso y la aplicabilidad e integrarán la siguiente información:

- I. Resultados generales del programa;



- II. Cobertura;
- III. La documentación personal de los beneficiarios validados; y

## **24. MONITOREO Y EVALUACIÓN.**

Monitoreo de la cobertura y población atendida: Se obtienen de forma trimestral a través del Informe de personas beneficiadas con becas.

Generación de informes de monitoreo: Se obtienen de forma trimestral a través del Informe de estudiantes beneficiados con becas.

Reporte trimestral de metas del Indicador: El desempeño del Programa de Becas de Desempeño Académico se mide a través del indicador correspondiente, alojado en la plataforma del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño SIIPPED, donde trimestralmente se realiza la comparación de las metas programadas contra las metas alcanzadas en el periodo correspondiente.

Reporte anual de metas del Indicador: Se obtiene en la plataforma del Sistema Integrador de Ingresos, Programación, Presupuesto y Evaluación del Desempeño SIIPPED, donde queda registrado el Avance de metas de los 4 trimestres programados, permitiendo obtener el resultado anual.

De la emisión de los reportes citados, serán importantes para la toma de decisiones, en lo relativo a la calidad de desempeño del Programa de Becas de Desempeño Académico.

## **25. DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30, la Fracción V Capítulo II de las Secretarías del Gabinete de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, específicamente en, se señala que corresponde a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social la facultad de planear, formular, normar, instrumentar, coordinar, supervisar, promover y evaluar los programas de desarrollo social y humano, por lo cual esta podrá designar al personal necesario para efectuar visitas a los domicilios señalados por los solicitantes y beneficiarios a fin de aplicar los instrumentos de validación, recopilación de información y seguimiento.

## **26. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las presentes Reglas se publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y se mantendrá actualizada la información relativa a las presentes Reglas de Operación.

## **27.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

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

## **28.- QUEJAS, DUDAS, ACLARACIONES Y SUGERENCIAS**



Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de estudiantes beneficiarios de la Beca de Desempeño Académico, serán recibidas y atendidas por el Departamento de Control Escolar y en su caso por el Comité de Becas del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, sito en Paseo del Agrarismo, número 2000, carretera Mixquiahuala-Tula, kilómetro 2.5., Municipio de Mixquiahuala de Juárez, estado de Hidalgo, vía telefónica al 738 73 5400 ext. 631, correo electrónico [becas@itsoeh.edu.mx](mailto:becas@itsoeh.edu.mx).

## 29.- ENFOQUE DE DERECHOS

En cada una de las etapas para la ejecución de la Beca de Desempeño Académico, se deberá garantizar la observancia de los derechos humanos, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de circunstancias para el acceso a la misma, la no discriminación y la inclusión educativa.

### interculturalidad

Garantizar que los criterios de selección de las becas sean transparentes, equitativos e inclusivos, asegurando igualdad de oportunidades para todos los solicitantes. Estos criterios deberán considerar tanto las necesidades económicas como el desempeño académico, respetando y valorando la diversidad cultural, lingüística, étnica, de género, religiosa y social de los aspirantes, fomentando un enfoque de interculturalidad que promueva la convivencia y el respeto mutuo.

### perspectiva de género

Garantizar que los criterios de selección de las becas sean transparentes y equitativos, considerando las necesidades económicas y académicas, sin importar el origen étnico, lengua, género, religión o condición social del solicitante.

## 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 opondan al presente acuerdo.

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

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

Dado en Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, sito en Paseo del Agrarismo, número 2000, carretera Mixquiahuala-Tula, kilómetro 2.5., Municipio de Mixquiahuala de Juárez, estado de Hidalgo, a los 20 días de enero del año dos mil veinticinco.

ING. DAVID JORGE GÓMEZ  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE  
HIDALGO  
RÚBRICA



**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 CREÓ AL INSTITUTO HIDALGUENSE DEL DEPORTE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL 03 DE FEBRERO DE 2020, DICHO ORGANISMO ESTÁ AGRUPADO EN EL SECTOR EDUCATIVO PARA EL EFECTO DE QUE SUS RELACIONES CON EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL SE REALICEN A TRAVÉS DE LAS DEPENDENCIAS COORDINADORAS DE SECTOR, CONFUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 11° Y 12° DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; Y

### CONSIDERANDOS

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

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

**Tercero.-** Que dentro del artículo 7° de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; artículo 13°, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que asegure a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en

pobreza extrema; el artículo 27°, fracción IV, determina que dentro de los criterios de ejecución del Programa Sectorial de Desarrollo Social se observará la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización; artículo 27 BIS establece el contenido que deberán contener las reglas de operación de los programas de desarrollo social que formule el Gobierno del Estado y, en su caso, los ayuntamientos; el artículo 34° que se relaciona con el Presupuesto para el Desarrollo Social, y los Programas Sociales, se integrará procurando mantener siempre incrementos reales, privilegiando los sectores y localidades definidos como prioritarios en el marco de esta Ley; los artículos 50° y 51° sobre los derechos y obligaciones de los beneficiarios de los programas sociales; y el artículo 73°, sobre la elaboración y publicar en el Periódico Oficial de las reglas de operación de los Programas Sociales Estatales; y del artículo 75° acerca de la difusión masiva de las mismas, para que toda la población se entere del contenido, reglas de operación y beneficios de los programas sociales que se aplican en el Estado.

**Cuarto.-** Que en el artículo 12° de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, en donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno con carácter intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como al derecho de una vida libre de violencia; artículo 20°, donde menciona la Unidad del Ejecutivo Estatal como responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, siendo responsable de coordinar el proceso de



planeación institucional y las actividades que de él deriven, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en particular en cuanto a definir, instrumentar y conducir las políticas sobre las cuales se orientarán el Plan Estatal y los Programas para el Desarrollo de la Entidad y definir el marco metodológico para la formulación del Plan Estatal de Desarrollo, así como lineamientos generales para la formulación de planes municipales, Programa General de Gobierno y programas regionales, sectoriales, prospectivos e institucionales, así como de aquellos de carácter especial, que determine el Gobernador del Estado.

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

**Sexto.-** Que la actual administración estatal, en el Plan de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2022 – 2028, dentro del Acuerdo 2 “Bienestar del Pueblo”, en el que se garantiza generar un nuevo paradigma de la cultura física y el deporte estatal, estableciendo una nueva política estatal de cultura física y el deporte, profesionalizando y formando personal vinculado a la cultura física y el deporte. Además de que la práctica del deporte y la recreación es un derecho humano según los artículos 1°, 4° y 133° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Séptimo.-** Que el artículo 9° de la Ley de Cultura Física Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo establece las facultades que el ejecutivo estatal a través del Instituto Hidalguense del Deporte ejerce para fomentar, promover, desarrollar, estimular, evaluar, fijar lineamientos y vigilar la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y la recreación, entre la población en general y el desarrollo integral de las personas con discapacidad, cuidando, vigilando y exigiendo que las instalaciones deportivas sean adecuadas para su libre acceso, desarrollo y práctica del deporte, pudiendo, operarse establecimientos que coadyuven a la rehabilitación integral de jóvenes con problemas de carácter físico, mental y de adaptación social.

**Octavo.-** Que, en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda. Asimismo, los organismos son responsables de su ejecución y ejercicio del gasto del Programa.

**Noveno:** Que, se garantizara a todas las personas, independientemente de su género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias y/o estado civil, la igualdad de oportunidades y el acceso a los programas sociales para contribuir a una vida saludable y promover su bienestar a través de la promoción y el estímulo de la cultura física y la práctica del deporte, es una tarea que el Gobierno del Estado de Hidalgo realiza a través del programa, alineado con la Agenda 2030, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado de Hidalgo, Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 y el Programa de Desarrollo Institucional del INHIDE.

**Décimo:** Que, la promoción, difusión y estímulo a la cultura física y práctica de deporte, es una estrategia para disminuir el sedentarismo en las/los hidalguenses, por ello, el Instituto Hidalguense del Deporte, realiza activaciones físicas y una serie de acciones dirigido a los alumnos de educación básica, empleados y trabajadores de las dependencias gubernamentales. Así mismo, en colaboración con las presidencias municipales y sus áreas de deporte, se organizan y otorgan apoyos para la realización de diferentes actividades deportivas.

En el presente programa se establecen los mecanismos de control, seguimiento y evaluación a partir de la definición de indicadores por cada apoyo, así como la integración y operación de una Contraloría Social, cuyo objetivo es verificar que la entrega de apoyos se realiza con principios de eficacia, eficiencia, honradez, transparencia, inclusión, igualdad, equidad y respecto a los derechos humanos.

**Décimo Primero:** Que, mediante la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 28 de enero de 2025 de la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense del Deporte se aprobaron las presentes Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el estado de Hidalgo 2025, que el Instituto Hidalguense del Deporte otorga a través de los diversos programas.

Hemos tenido a bien emitir las siguientes:

### **Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el Estado de Hidalgo 2025**



## **1.- Generalidades del Programa**

### **1.2 Logros del programa:**

Que la población hidalguense desde los 6 años, de los 84 municipios cuente con programas, infraestructura, apoyos y equipamiento deportivo.

Que las delegaciones deportivas hidalguenses que compitan en los Juegos Nacionales CONADE en sus diferentes etapas (Estatales, Regionales, Macroregionales y Finales), cuenten con el apoyo de servicios de alojamiento, alimentación, transporte (terrestre y/o aéreo), seguros y ciencias aplicadas al deporte, así como el suministro de uniformes exteriores, uniformes interiores, equipamiento deportivo y pago de sentencias y/o arbitrajes.

Que el Estado de Hidalgo sea sede de competencias oficiales nacionales, internacionales y nacionales CONADE en sus diferentes etapas (Estatales, Regionales, Macroregionales y Finales) mediante el pago de logística, organización y/o desarrollo de eventos deportivos en las diferentes disciplinas.

Que los deportistas de alto rendimiento cuenten con el apoyo de servicios de hospedaje, alimentación y transporte (Terrestre y/o aéreo), así como la dotación de uniformes, para la preparación y participación en competencias oficiales.

Que los deportistas de alto rendimiento obtengan becas y estímulos económicos con base a los resultados obtenidos en Juegos Nacionales CONADE y Juegos Para Nacionales CONADE.

Que los deportistas de Juegos Nacionales Populares y deportistas del Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales CONADE cuenten con el apoyo de servicios de transporte (Terrestre y/o aéreo), así como la dotación de uniformes interiores y exteriores. Adicionalmente, gocen con becas y estímulos económicos con base a los resultados obtenidos.

Que los entrenadores hidalguenses cuenten con el apoyo de servicios de hospedaje, alimentación y transporte (Terrestre y/o aéreo), así como la dotación de uniformes exteriores, para la preparación y participación en competencias oficiales, así mismo, gocen de becas y estímulos económicos con base a los resultados obtenidos en Juegos Nacionales CONADE.

Que las escuelas públicas de nivel básico preferentemente las que no tengan profesor de educación física accedan a la activación física por medio de la recepción de un kit de material deportivo y clases presenciales para tal fin.

Que las presidencias municipales reciban de Gobierno del Estado de Hidalgo a través del Instituto Hidalguense del Deporte, paquetes de material deportivo, uniformes, premiación y asesoría para la operación de escuelas de iniciación deportiva, paquetes de premiación y pago de servicios de arbitraje y/o jueceo para los diferentes eventos deportivos al interior del municipio, así como capacitación para entrenadores, promotores y personal administrativo en materia de deporte.

Que las asociaciones deportivas cuenten con el apoyo para sus asociados y personal administrativo/técnico, de servicios de hospedaje, alimentación y transporte (Terrestre y/o aéreo), así como la dotación de uniformes exteriores, uniformes interiores y material y/o equipamiento deportivo para la preparación y participación en competencias oficiales.

Que los deportistas, entrenadores, auxiliar de entrenadores, jueces y/o árbitros, tengan el apoyo de transporte, hospedaje, alimentación, inscripción y colegiaturas para actualizar y/o certificar sus conocimientos a través de capacitación, talleres, clínicas y simposios en materia deportiva.

Que los deportistas de Fuerzas básicas de fútbol y escuelas de iniciación deportivas gocen de becas, con base a los logros obtenidos en participaciones deportivas y desarrollo.

### **1.3 Etapas de la vida:**

Toda la población hidalguense

### **1.4 Grupos de Atención:**

Toda la población hidalguense

### **1.5 Tipos de Apoyo:**

- Actividades deportivas o de acondicionamiento físico y equipo;
- Equipo deportivo;



- Estímulo económico;
- Becas; y
- Otro.

## **2.- Marco Normativo**

### **2.1 Normativa Federal:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Cultura Física y Deporte;
- Ley General de Contabilidad; y
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

### **2.2 Normativa Estatal:**

- Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo;
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo;
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo;
- Ley de Cultura Física, Deporte y Recreación para el Estado;
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo;
- Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- Código Civil para el Estado de Hidalgo;
- Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028;
- Decreto de Creación del Instituto Hidalguense del Deporte; y
- Estatuto Orgánico del Instituto Hidalguense del Deporte.

### **3.- Alineación al Plan Estatal de Desarrollo:**

Acuerdo para el bienestar del pueblo

### **4.- Alineación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible:**

Objetivo 3. Vida sana y bienestar

### **5.- Antecedentes**

#### **5.1 Definición del Problema - Necesidad**

La población de 6 años y más, en el Estado de Hidalgo no cuenta con programas en Cultura Física, Deporte y Recreación.

#### **5.2 Justificación**

México se encuentra entre los tres primeros países con mayor número de población obesa con sobrepeso a nivel mundial, según datos de la Organización Mundial de la Salud (OMS). Las enfermedades como diabetes y afecciones del corazón, es resultado de la obesidad como una enfermedad “crónico-degenerativa”.

En el país, la afectación en forma negativa de la salud de la población es consecuencia de la carencia de programas de activación de gestión deportiva de manera sistematizada y eficiente, los apoyos o subsidios existentes no incluyen medios para el fortalecimiento de actividades físicas, de recreación y deportivas, que contribuyan al sano desarrollo de la población en situación de pobreza. Hidalgo, no es la excepción, ya que en las primeras dos décadas de este siglo han sido acciones centralizadas en repetir prácticas y no estrategias que permitan establecer políticas públicas a partir de la elaboración de un diagnóstico regional con la participación de la población en cada uno de los municipios hidalguenses.

Con la implementación del Programa de Cultura Física y Deporte Social para el Estado de Hidalgo 2025, contribuye a la activación física de la población para contener y disminuir las enfermedades “Crónico degenerativas”, a través de la promoción e impartición de actividades recreativas y/o físicas y/o deportivas gratuitas, de manera incluyente



por un grupo de promotores deportivos.

Otro elemento del programa es la detección y desarrollo de la población con talento deportivo, a través de escuelas de iniciación, ligas deportivas, competencias oficiales, fogueos, campamentos, topes, visorias, concentraciones y torneos.

## **6.- Objetivos**

### **6.1 Objetivo General**

Activar físicamente a la población hidalguense de 6 años y más, a través de los programas de Cultura Física y Deporte, así como desarrollar los Talentos Deportivos, implementados por el Instituto Hidalguense del Deporte sin discriminación y en coordinación con la Comisión Nacional del Deporte, Asociaciones Deportivas Estatales y Presidencias Municipales.

Implementar estrategias para activar físicamente a la población sedentaria con la finalidad de mejorar su salud, así como desarrollar las capacidades y habilidades motrices de la población con talento deportivo para mejorar el nivel de competencia y resultados del estado en justas deportivas oficiales.

### **6.2 Objetivos Específicos**

- Otorgar apoyo para el pago de alojamiento, alimentación y transporte terrestre y/o aéreo (Extranjero y/o local), así como la dotación de uniformes y equipo deportivo a las delegaciones deportivas del Estado de Hidalgo en los Juegos Nacionales CONADE, para que los miembros de los equipos de selección estatales puedan competir y desarrollar su talento deportivo;
- Subsidiar el apoyo en el pago de logística, organización y/o desarrollo de eventos de juegos nacionales (Etapas Regionales, Macrorregionales y Nacionales) y de nacionales de la CONADE, para ser sede de los Juegos Nacionales de la CONADE; para que el Estado y las empresas de la entidad tengan una derrama económica a favor;
- Otorgar apoyo para el pago de alojamiento, alimentación y transporte terrestre o aéreo (extranjero y/o local), así como el suministro de uniformes y equipos deportivos; a las delegaciones deportivas del Estado de Hidalgo en los Juegos Populares CONADE, para que los integrantes de las selecciones estatales puedan competir y desarrollar su talento deportivo;
- Entregar el apoyo para el pago de servicios de uniformes externos, uniformes internos, equipamiento deportivo; y transporte terrestre o aéreo (Extranjero y/o local) a las delegaciones deportivas del Estado de Hidalgo en el Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Indígenas y Tradicionales de la CONADE, para que puedan competir los integrantes de las selecciones estatales;
- Otorgar becas e incentivos a deportistas y entrenadores medallistas de juegos CONADE, para apoyar el desarrollo del talento deportivo;
- Otorgar apoyo para el pago de alojamiento, alimentación, transporte terrestre o aéreo (Extranjero y/o local) para deportistas y entrenadores de alto rendimiento en competencias del deporte federado, para que desarrollen su talento deportivo;
- Otorgar apoyo con la entrega de equipamiento deportivo a escuelas públicas de nivel básico para estudiantes a partir de 6 años, para que la comunidad estudiantil cuente con acciones de activación física;
- Brindar apoyo con material deportivo, trofeos, premios, medallas, uniformes, así como servicios de jueceo y/o arbitraje a las Presidencias Municipales, para apoyar la cultura física y la práctica del deporte en la población;
- Brindar apoyo con servicios de alojamiento, alimentación, transporte terrestre o aéreo (Extranjero y/o local), inscripción, colegiatura y/o apoyo financiero, así como capacitación técnica, para atletas, árbitros, jueces y/o entrenadores para entrenamiento y certificación deportiva;
- Otorgar apoyo para el pago de servicios de jueceo y/o arbitraje de eventos deportivos organizados por asociaciones deportivas, presidentes municipales, en eventos deportivos, para incentivar y



estimular la práctica del deporte en la población;

- Otorgar becas a deportistas del Centro de Entrenamiento, Fuerzas Básicas de la escuela de fútbol y escuelas de iniciación del Instituto, para apoyar el desarrollo de talentos deportivos; y
- Entregar el apoyo para el pago de alojamiento, alimentación, transporte aéreo, transporte terrestre y/o apoyo financiero para deportistas y entrenadores para la preparación de los deportistas para las competiciones, con el fin de desarrollar el talento deportivo.

**7.- Población**

**7.1 Población Potencial**

Población de 6 años y más en el Estado de Hidalgo, 1, 750,362 personas inactivas, así como a todos los actores involucrados en la cultura física, recreación y práctica del deporte.

**7.2 Población Objetivo**

223,715 personas del Estado de Hidalgo físicamente inactivas, y población involucrada en la cultura física, recreación y práctica del deporte.

**7.3 Beneficiarios y Beneficiarias**

Población a partir de los 6 años y más, considerando deportistas, árbitros, jueces y entrenadores deportivos, así como instituciones públicas y privadas que promuevan la práctica del deporte, tales como: escuelas públicas de educación básica, presidencias municipales y asociaciones deportivas de manera incluyente y con equidad de género, que dentro de sus funciones propicien la cultura física y el deporte.

**8.- Cobertura**

**8.1 Cobertura**

Estatal

**8.2 Especificación**

El programa, por su naturaleza y como objetivo principal, es la población hidalguense a partir de los 6 años y deportistas de alto rendimiento, por lo que la cobertura es en todo el Estado de Hidalgo.

**8.3 Descripción de las/os beneficiarias/os**

No.	Apoyo	Descripción de los y las beneficiarias/os
1	Para participar en Nacionales CONADE	Deportistas de Alto Rendimiento que representan al Estado de Hidalgo que tengan el mejor nivel competitivo.
2	Para que el Estado de Hidalgo sea sede Juegos Nacionales CONADE	Deportistas de Alto Rendimiento que representan al Estado de Hidalgo que tengan el mejor nivel competitivo y delegaciones de otras entidades.
3	Para participar en Juegos Populares CONADE	Deportistas que representan al Estado de Hidalgo que tengan el mejor nivel competitivo.
4	Para participar en el Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales CONADE	Deportistas que representan al Estado de Hidalgo que tengan el mejor nivel competitivo.
5	Becas y Estímulos deportivos.	Deportistas y Entrenadores que representaron al Estado de Hidalgo en Nacionales CONADE que ganaron medalla en el último año inmediato anterior, se dará prioridad a quienes hayan ganado Oro y Plata, respectivamente.
6	Para participar en Competencias Deportivas Federadas	Deportistas de Alto Rendimiento que representan al Estado de Hidalgo en competencias federadas, con mejor clasificación internacional y/o nacional.
7	Dotación de material deportivo y sesiones de activación para escuelas	Escuelas públicas de nivel básico en el Estado de Hidalgo que preferentemente no cuenten con profesor de educación física.



	públicas de nivel básico	
8	Dotación de material deportivo para Presidencias Municipales	Presidencias municipales del Estado de Hidalgo que cuenten con un Programa Anual de Trabajo con registro vigente en el Instituto Hidalguense del Deporte.
9	Capacitación y certificación deportiva	Deportistas, entrenadores, jueces y/o árbitros de alto rendimiento con registro vigente en el Instituto Hidalguense del Deporte y representan al Estado de Hidalgo en competencias oficiales.
10	Pago de servicio de jueceo y/o arbitraje.	Asociaciones Deportivas Estatales y Presidencias Municipales con registro vigente en el Instituto Hidalguense del Deporte, para eventos deportivos en el Estado de Hidalgo.
11	Becas para integrantes de Fuerzas Básicas de fútbol y Escuelas de iniciación.	Deportistas inscritos en las Fuerzas Básicas de fútbol y Escuelas de iniciación con mejor rendimiento deportivo.
12	Dotación de material deportivo, servicios y apoyo económico en la preparación de deportistas para competencias.	Deportistas con registro vigente en el Instituto Hidalguense del Deporte y representan al Estado de Hidalgo.

**8.4 Periodos de Vigencia:**

Del 01 de febrero al 31 de diciembre del 2025

**9.- Componentes**

**Componente 1.-** Pago de servicios administrativos de protesta, alojamiento, alimentación, seguros de accidentes, ciencias aplicadas al deporte y transporte terrestre y/o aéreo (foráneo y/o local), así como la provisión de uniformes, equipos deportivos, equipos médicos, equipos terapéuticos y medicinas, para las delegaciones estatales en competencias de los Nacionales CONADE.

**Componente 2.-** Pago por logística, jueceo y/o arbitraje, áreas técnicas de competencia y/o desarrollo de eventos nacionales, internacionales, nacionales CONADE (etapa estatal, regional, macroregional y nacional) y paranacionales de CONADE (etapa estatal y nacional), así como pago por servicios de alojamiento, alimentación y transporte local, logística, jueceo y/o arbitraje, áreas técnicas de competencia y/o desarrollo de eventos de juegos nacionales (escenario nacional).  
Nota: Según actas, acuerdos, minutas y/o convenios celebrados con la CONADE.

**Componente 3.-** Pago de servicios administrativos de protesta, seguros contra accidentes, ciencias aplicadas al deporte y transporte terrestre y/o aéreo (foráneo y/o local), así como la provisión de uniformes, equipos deportivos, equipos médicos, equipos terapéuticos y medicinas, para las delegaciones del estado en Juegos Nacionales Populares CONADE.

**Componente 4.-** Pago de servicios administrativos de protesta, seguros contra accidentes, ciencias aplicadas al deporte y transporte terrestre y/o aéreo (foráneo y/o local), así como la provisión de uniformes, equipos deportivos, equipos médicos, equipos terapéuticos y medicinas, para las delegaciones del estado en el Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales CONADE.

**Componente 5.-** Entrega de becas e incentivos a deportistas y entrenadores medallistas de Nacionales CONADE, Paranacionales CONADE y Juegos Nacionales Populares CONADE.

**Componente 6.-** Pago de hospedaje, y/o alimentación, y/o transporte terrestre y/o aéreo (foráneo y/o local), y/o inscripción, y/o uniformes y/o equipamiento



deportivo, para deportistas y entrenadores en competencias deportivas federadas.

**Componente 7.-** Entrega de material deportivo a escuelas públicas de nivel básico para alumnos a partir de 6 años.

**Componente 8.-** Apoyo con equipamiento deportivo, y/o trofeos, y/o premios, medallas, y/o uniformes deportivos, y/o servicio de jueceo y/o arbitraje y/o capacitación técnica para presidencias municipales.

**Componente 9.-** Capacitación y certificación deportiva, apoyo con servicios de hospedaje, y/o alimentación, y/o transporte terrestre y/o aéreo (foráneo y/o local), y/o inscripción, y/o colegiatura y/o apoyo económico, y/o capacitación técnica para entrenadores, jueces y/o árbitros.

**Componente 10.-** Jueceo, arbitraje y/o premiación, pago de servicios de jueceo y/o arbitraje para eventos deportivos organizados por asociaciones deportivas y presidencias municipales.

**Componente 11.-** Beca deportiva para deportistas Fuerzas Básicas de futbol y Escuelas de Iniciación.

**Componente 12.-** Preparación de deportistas y/o entrenadores para competencias, apoyo con hospedaje, y/o alimentación, y/o transporte aéreo, y/o transporte terrestre y/o apoyo económico, tanto nacional como internacional.

**10.- Características de los Apoyos**

**10.1 Modalidad de entrega de los apoyos**

Especie, becas, capacitación técnica y apoyos económicos

**10.2 Especificaciones**

No.	Apoyo	Descripción de los beneficios	Características
1	Para participar en Nacionales CONADE	Pago de servicios administrativos de protesta, hospedaje, alimentación, seguro contra accidentes, ciencias aplicadas al deporte y transporte terrestre y/o aéreo (foráneo y/o local), así como la dotación de uniformes, material deportivo, material médico, material terapéutico y medicamento.	Apoyos en especie
2	Para que el Estado de Hidalgo sea sede de Nacionales CONADE	Pago de logística, jueceo y/o arbitraje, áreas técnicas de competencia y/o desarrollo de eventos de nacionales CONADE (etapa estatal, regional, macro regional y nacional) y paranacionales CONADE (etapa estatal y nacional). Pago de servicios de hospedaje, alimentación y transporte local, logística, jueceo y/o arbitraje, áreas técnicas de competencia y/o desarrollo de eventos de nacionales (etapa Nacional).	Apoyos en especie
3	Para participar en Juegos Nacionales Populares CONADE	Pago de servicios administrativos de protesta, seguro contra accidentes, ciencias aplicadas al deporte y transporte terrestre y/o aéreo (foráneo y/o local), así como la dotación de uniformes, material deportivo, material médico, material terapéutico y medicamento.	Apoyos en especie
4	Para participar en el Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales CONADE	Pago de servicios administrativos de protesta, seguros contra accidentes, ciencias aplicadas al deporte y transporte terrestre y/o aéreo (foráneo y/o local), así como la provisión de uniformes, equipos deportivos, equipos médicos, equipos terapéuticos y medicinas, para las delegaciones del estado en el Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales CONADE	Becas y/o apoyos económicos Ver Anexo 20



5	Becas y Estímulos deportivos.	Entrega de becas e incentivos a deportistas y entrenadores medallistas de Nacionales CONADE, Paranales CONADE y Juegos Nacionales Populares CONADE.	Apoyos en especie
6	Para participar en Competencias Deportivas Federadas	Pago de hospedaje, y/o alimentación, y/o transporte terrestre y/o aéreo (foráneo y/o local), y/o inscripción, y/o uniformes y/o material deportivo.	Apoyos en especie y/o Apoyos económicos
7	Dotación de material deportivo y sesiones de activación para escuelas públicas de nivel básico	Entrega de material deportivo a escuelas públicas de nivel básico para alumnos a partir de 6 años.	Apoyos en especie
8	Dotación de material deportivo para Presidencias Municipales	Apoyo con material deportivo, y/o equipamiento deportivo, y/o trofeos, y/o reconocimientos, medallas, y/o uniformes deportivos, y/o servicio de jueceo y/o arbitraje y/o capacitación técnica.	Apoyos en especie y/o capacitación técnica
9	Capacitación y certificación deportiva	Apoyo con servicios de hospedaje, y/o alimentación, y/o transporte terrestre o aéreo (foráneo y/o local), y/o inscripción, y/o colegiatura y/o apoyo económico, y/o capacitación técnica.	Apoyos económicos, apoyos en especie y/o Capacitación técnica
10	Pago de servicio de jueceo y/o arbitraje.	Pago de servicios de jueceo y/o arbitraje para eventos deportivos organizados por asociaciones deportivas, y presidencias municipales.	Apoyos en especie y/o apoyo económico

11	Becas para integrantes de Fuerzas Básicas de fútbol y Escuelas de iniciación.	Beca deportiva para deportistas Fuerzas Básicas de Fútbol y Escuelas de Iniciación.	Becas Ver Anexo 20
12	Dotación de material deportivo, servicios y apoyo económico en la preparación de deportistas para competencias.	Apoyo con hospedaje, y/o alimentación, y/o transporte aéreo, y/o transporte terrestre y/o apoyo económico, tanto nacional como internacional.	Apoyos económicos y/o apoyos en especie

Monto para Becas				
Categoría	Lugar	Apoyo en pesos	Importe con letra	Periodo
Seleccionado Nacional	NA	\$10,000.00	Diez mil pesos 00/100 MN	Trimestral con opción a ampliación
Pre Seleccionado Nacional	NA	\$3,500.00	Tres mil quinientos pesos 00/100 MN	Trimestral con opción a ampliación
Medallistas del Sistema Deportivo de CONADE	Oro	\$3,000.00	Tres mil pesos 00/100 MN	Año olímpico
	Plata	\$2,000.00	Dos mil pesos 00/100 MN	Año olímpico
	Bronce	\$1,000.00	Mil pesos 00/100 MN	Año olímpico
Prospectos Deportivos	NA	\$1,000.00	Mil pesos 00/100 MN	Trimestral con opción a ampliación
Deportistas de Fuerzas Básicas de Fútbol y Centros de Formación	NA	\$600.00	Seiscientos pesos 00/100 MN	Trimestral con opción a ampliación
Entrenadores de Alto Rendimiento	Oro	\$5,000.00	Cinco mil pesos 00/100 MN	Año olímpico
	Plata	\$4,000.00	Cuatro mil pesos 00/100 MN	Año olímpico



	Bronce	\$3,000.00	Tres pesos 00/100 MN	Año olímpico
--	--------	------------	----------------------	--------------

Monto para Estímulos				
Categoría	Lugar	Apoyo en pesos	Importe con letra	Periodo
Deportistas y Entrenadores del Sistema Deportivo de CONADE	Oro	\$6,000.00	Seis mil pesos 00/100MN	Pago único
	Plata	\$4,000.00	Cuatro mil pesos 00/100 MN	Año olímpico
	Bronce	\$3,000.00	Tres pesos 00/100 MN	Año olímpico
Deportistas y Entrenadores de Fuerzas Básicas	Campeón	\$3,000.00	Tres mil pesos 00/100MN	Pago único
	Subcampeón	\$2,000.00	Dos mil pesos 00/100MN	Pago único
	Semifinal	\$1,000.00	Mil pesos 00/100 MN	Pago único
	Cuartos de final	\$500.00	Quinientos pesos 00/100 MN	Pago único

**10.3 Periodicidad**

Eventual o de emergencia

**10.4 Cuota de Recuperación**

El apoyo otorgado en las Reglas de Operación para el otorgamiento de incentivos, becas y apoyos que el Instituto Hidalguense del Deporte otorga a través del programa, no incluye el cobro de una tarifa de recuperación a los beneficiarios, por la entrega de apoyo o la prestación de servicios.

**11.- Criterios de Selección de Beneficiarios**

**11.1 Criterios de Elegibilidad:**

No.	Apoyo	Criterio de elegibilidad	Requisitos
1	Para participar en Nacionales CONADE	Pertenecer a la Delegación deportiva de Hidalgo	Memoria Técnica del Evento.
2	Para que el Estado de Hidalgo sea sede Nacionales CONADE	Tener la autorización de la CONADE.	Minuta de trabajo de la CONADE.
3	Para participar en Juegos Nacionales Populares CONADE	Pertenecer a la Delegación deportiva de Hidalgo	Memoria Técnica del Evento.
4	Para participar en el Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales CONADE	Pertenecer a la Delegación deportiva de Hidalgo	Memoria Técnica del Evento.
5	Becas y Estímulos deportivos.	Seleccionado Nacional, Pre Seleccionado Nacional, Deportistas y entrenadores medallistas de nacionales CONADE, paranacionales CONADE, juegos nacionales populares CONADE y prospectos deportivos.	Medallero CONADE
6	Para participar en Competencias Deportivas Federadas	Deportista de Alto Rendimiento a través de una Asociación Deportiva Estatal inscrita en el INHIDE	Convocatoria Oficial
7	Dotación de material deportivo y sesiones de activación para escuelas públicas de nivel básico	Escuelas públicas de nivel básico	Oficio de solicitud de la escuela



8	Dotación de material deportivo para Presidencias Municipales	Presidencias Municipales con Programa Anual de Trabajo de Gestión Deportiva	Oficio de solicitud
9	Capacitación y certificación deportiva	Deportistas y entrenadores a través de una Asociación Deportiva Estatal inscrita en el INHIDE	Oficio de solicitud y convocatoria del evento
10	Pago de servicio de jueceo y/o arbitraje.	Presidencias Municipales y/o Asociaciones Deportivas Estatales	Oficio de solicitud y convocatoria del evento
11	Becas para integrantes de Fuerzas Básicas de fútbol y Escuelas de iniciación.	Deportistas con registro en el Instituto Hidalguense del Deporte.	Registro en el Instituto Hidalguense del Deporte
12	Dotación de material deportivo, servicios y apoyo económico en la preparación de deportistas para competencias.	Deportistas a través de una Asociación Deportiva Estatal inscrita en el INHIDE	Oficio de solicitud y Programa Anual de Trabajo

### 11.2 Requisitos y Documentación

No.	Apoyo	Criterio de elegibilidad	Requisitos
1	Para participar en Nacionales CONADE	Pertenecer a la Delegación deportiva de Hidalgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Lista de beneficiario (Anexo 1);</li> <li>• Identificación oficial por beneficiario (INE, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Carta tutor cuando es menor de edad con credencial escolar o pasaporte (Anexo 14);</li> <li>• Comprobante de domicilio vigente por beneficiario (no mayor a 3 meses);</li> <li>• Convocatoria oficial; y</li> <li>• Requisición de bienes y/o servicios.</li> </ul> <p>Nota: Además, las solicitudes deberán apegarse a los lineamientos y/o documentos emitidos por la CONADE, y/o acuerdos emanados de las reuniones técnicas y regionales, y 205 acrorregionales de la CONADE.</p>
2	Para que el Estado de Hidalgo sea	Ser Estado sede de alguna disciplina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital; y</li> <li>• Listado de beneficiados Sede de Juegos (Anexo 21).</li> </ul>

	Sede Nacionales CONADE	deportiva asignado por la CONADE.	Nota: Además, las solicitudes deberán apegarse a los lineamientos y/o documentos emitidos por la CONADE, y/o acuerdos emanados de las reuniones técnicas y regionales y macro regionales de la CONADE.
3	Para participar en Juegos Nacionales Populares CONADE	Pertenecer a la Delegación deportiva de Hidalgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Lista de beneficiarios (Anexo 1);</li> <li>• Identificación oficial por beneficiario (INE, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Carta tutor cuando es menor de edad con credencial escolar o pasaporte (Anexo 14);</li> <li>• Comprobante de domicilio vigente por beneficiario; y</li> <li>• Convocatoria oficial.</li> </ul> <p>Nota: Además, las solicitudes deberán apegarse a los lineamientos y/o documentos emitidos por la CONADE, y/o acuerdos emanados de las reuniones de la CONADE.</p>



4	Para participar en el Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales CONADE	Pertener a la Delegación deportiva de Hidalgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Lista de beneficiarios (Anexo 1);</li> <li>• Identificación oficial por beneficiario (INE, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Carta tutor cuando es menor de edad con credencial escolar o pasaporte (Anexo 14);</li> <li>• Comprobante de domicilio vigente por beneficiario; y</li> <li>• Convocatoria oficial.</li> </ul> <p>Nota: Además, las solicitudes deberán apegarse a los lineamientos y/o documentos emitidos por la CONADE, y/o acuerdos emanados de las reuniones de la CONADE.</p>
5	Becas y estímulos deportivos.	Deportistas y entrenadores medallistas de Nacionales CONADE y Para Nacionales CONADE; Deportistas a medallistas Juegos Nacionales Populares; Deportistas Seleccionados Nacionales y Preseleccionados Nacionales; Deportistas convencionales y deporte adaptado como prospectos deportivos; y Entrenadores hidalguenses de Selecciones Nacionales.	<p>Para Deportistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Llenar el Formato Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva INHIDE (Anexo 17);</li> <li>• Documento oficial emitido por la CONADE en donde señale el resultado deportivo del/la deportista que solicita la beca económica deportiva;</li> <li>• Copia simple de la identificación oficial d/a beneficiaria/o (INE, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Cuando es menor de edad (Pasaporte, credencial de escuela o constancia de estudios con fotografía);</li> <li>• Copia simple del comprobante de domicilio (Agua, energía eléctrica, teléfono o predial) no mayor a tres meses de antigüedad a la fecha de la presentación y que indique el Código Postal;</li> <li>• Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP);</li> <li>• Copia del documento con la información bancaria nacional actualizada, que deberá tener el nombre completo d/a beneficiaria/o/a, número de cuenta bancaria y con CLABE, no mayor a tres meses de antigüedad a la fecha de la presentación; y</li> <li>• Copia del dictamen médico, para el caso de deportistas con discapacidad.</li> </ul> <p>Para entrenadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Llenar el Formato Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva INHIDE (Anexo 17);</li> <li>• Documento oficial emitido por la CONADE en donde señale el resultado deportivo del/la entrenador/a que solicita la beca económica deportiva;</li> <li>• Copia simple de la identificación oficial d/a beneficiaria/o (INE, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Copia simple del comprobante de domicilio (Agua, energía eléctrica, teléfono o predial) no mayor a tres meses de</li> </ul>



			<p>antigüedad a la fecha de la presentación y que indique el Código Postal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP);</li> <li>• Copia del documento con la información bancaria nacional actualizada, que deberá tener el nombre completo de la beneficiaria/o/a, número de cuenta bancaria y con CLABE, no mayor a tres meses de antigüedad a la fecha de la presentación;</li> <li>• Plan Anual de Trabajo para Entrenador con registro vigente en el Instituto Hidalguense del Deporte conforme a lo solicitado en el (Anexo 16);</li> <li>• Currículo Vitae Deportivo de Entrenador actualizado conforme a lo solicitado en el (Anexo 18); y</li> <li>• Para el caso de personas extranjeras, deberán acreditar su legal residencia en el país con un documento migratorio vigente.</li> </ul>
6	Para participar en Competencias Deportivas Federadas	Deportista de Alto Rendimiento a través de una Asociación Deportiva Estatal inscrita en el INHIDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Lista de beneficiarios (Anexo 1);</li> <li>• Identificación oficial por beneficiario (INE, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Carta tutor cuando es menor de edad con credencial escolar o pasaporte (Anexo 14);</li> <li>• Reseña deportiva por competidor, entrenador y/o auxiliar de entrenador;</li> <li>• Comprobante de domicilio vigente por beneficiario; y</li> <li>• Convocatoria oficial.</li> </ul>
7	Dotación de material deportivo y sesiones de activación para escuelas públicas de nivel básico	Escuelas públicas de nivel básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Lista de beneficiarios para escuelas públicas de nivel básico (Anexo 8); y</li> <li>• Número de Centro Educativo.</li> </ul>
8	Dotación de material deportivo para Presidencias Municipales	Presidencias Municipales con Programa Anual de Trabajo de Gestión Deportiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Plan Anual de Trabajo para presidencia municipal con registro vigente en el INHIDE (Anexo 11);</li> <li>• Lista de beneficiarios para municipios (Anexo 12);</li> <li>• Identificación oficial de los beneficiarios;</li> <li>• Convocatoria oficial del evento a realizar; y</li> <li>• Copia simple del Registro Único del Deporte o inicio de gestión.</li> </ul>
9	Capacitación y certificación deportiva	Deportistas y entrenadores a través de una Asociación Deportiva Estatal inscrita en el INHIDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Lista de beneficiarios (Anexo 1);</li> <li>• Identificación oficial por beneficiario (INE, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Comprobante de domicilio vigente por beneficiario; y</li> <li>• Convocatoria oficial.</li> </ul>



10	Pago de servicio de jueceo y/o arbitraje.	Presidencias Municipales y/o Asociaciones Deportivas Estatales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Lista de beneficiarios (Anexo 1);</li> <li>• Identificación oficial por beneficiario (INE, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Comprobante de domicilio vigente por beneficiario; y</li> <li>• Convocatoria oficial.</li> </ul>
11	Becas para integrantes de Fuerzas Básicas de fútbol y Escuelas de iniciación.	Deportistas con inscripción en el Instituto Hidalguense del Deporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Oficio de solicitud para Fuerzas Básicas y/o Escuelas de Iniciación (Anexo 19) dirigido al Director General del INHIDE, el cual deberá contener nombre, domicilio, teléfono e identificación oficial del solicitante;</li> <li>• Identificación oficial del/a beneficiaria/o (INE, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Copia de comprobante de domicilio del/la beneficiaria/o (Agua, energía eléctrica, telefonía o internet);</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de cuenta bancaria (del/la beneficiaria/o); y</li> <li>• Carta tutor cuando es menor de edad con credencial escolar o pasaporte (Anexo 14).</li> </ul>
12	Dotación de material deportivo, servicios y apoyo económico en la preparación de deportistas para competencias.	Deportistas a través de una Asociación Deportiva Estatal inscrita en el INHIDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato Único de la Persona Solicitante físico o digital;</li> <li>• Lista de beneficiarios (Anexo 1);</li> <li>• Identificación oficial por beneficiario (INE, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Carta tutor cuando es menor de edad con credencial escolar o pasaporte (Anexo 14);</li> <li>• Comprobante de domicilio vigente por beneficiario; y</li> <li>• Convocatoria oficial.</li> </ul>

**11.3 Restricciones**

Los solicitantes estarán sujetos a las siguientes restricciones:

- Cuando no se resuelvan las observaciones administrativas/técnicas formuladas por el Instituto Hidalguense del Deporte;
- Cuando no cumplan con las metas establecidas en los instrumentos legales de ejercicios anteriores, sin justificación alguna en términos de la normativa aplicable;
- Cuando los beneficiarios hayan sido condenados en sentencia y/o resolución declarada firme en su contra;
- Cuando representen a otra entidad federativa;
- Por negarse injustificadamente a participar en cualquier concurso oficial en representación del Estado;
- Por realizar acciones de presión o amenaza hacia el Instituto, comprendiendo dentro de ellas tomar las instalaciones de sus oficinas administrativas o espacios deportivos a su cargo o acudir a solicitar el apoyo de organizaciones y/o movimientos sociales para lograr beneficios;
- Cuando los deportistas dejen de asistir a los entrenamientos o a los eventos programados por el Instituto, se nieguen a representar al Estado sin causa justificada, o representen a otro Estado en alguna competición avalada;
- Cuando los deportistas, entrenadores, madres, padres o tutores incurran en actos de indisciplina, falta de probidad y respeto a sus compañeros o autoridades deportivas;



- Cuando sea solicitud escrita del/la beneficiaria/o, debiendo presentar carta de renuncia debidamente firmada por él (ella), en caso de ser menor de edad por la madre, padre o tutor, adjuntando a la carta de renuncia copia de la cédula de electorvigente, credencial y acta de nacimiento;
- Cuando el deportista no sea hidalguense ni resida en el Estado de Hidalgo;
- Cuando el deportista realice deportes profesionales dentro o fuera del país y sea remunerado por esta actividad; o si el deportista es seleccionado a nivel nacional y no se integra al equipo deportivo correspondiente al ser convocado;
- Cuando la asociación deportiva no se encuentre inscrita en el Instituto; y
- Cuando se diagnostique que el deportista o entrenador consume sustancias prohibidas o controladas, excepto cuando se compruebe que éstas están prescritas por un especialista por motivos de salud.

**11.4 Unidad Administrativa ante quien se realiza el trámite**

No.	Apoyo	Unidad administrativa
1	Nacionales CONADE	Dirección General
2	Sede Nacionales CONADE	Dirección General
3	Juegos Nacionales Populares CONADE	Dirección General
4	Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales CONADE	Dirección General
5	Becas y Estímulos deportivos.	Unidad Central de Correspondencia
6	Competencias Deportivas Federadas	Unidad Central de Correspondencia
7	Escuelas públicas de nivel básico	Unidad Central de Correspondencia
8	Presidencias Municipales	Unidad Central de Correspondencia
9	Capacitación y certificación deportiva	Unidad Central de Correspondencia
10	Jueceo y/o arbitraje	Unidad Central de Correspondencia
11	Fuerzas Básicas y Centro de Formación de Fútbol	Unidad Central de Correspondencia
12	Preparación de deportistas para competencias	Unidad Central de Correspondencia

**12.- Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión**

**12.1 Derechos de los Beneficiarios/os**

De acuerdo con la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, los derechos de las/os beneficiarias/os de programas sociales son:

- Recibir información oportuna sobre programas y servicios;
- Recibir un trato oportuno, respetuoso y de calidad por parte de los proveedores de programas sociales, así como, ser asesorados sobre los mecanismos para acceder a los programas y lograr su desarrollo integral;
- Solicitar su inclusión, participación y acceso en programas sociales;
- Recibir los servicios y beneficios de los programas de acuerdo con sus lineamientos y requisitos generales, salvo que sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada;
- Presentar denuncias y quejas ante las autoridades correspondientes por el incumplimiento de estas Reglas de Operación; y
- 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.

### 12.2 Obligaciones de los Beneficiarios

Las/os solicitantes adquieren, al ser seleccionados como beneficiarias/os, cumplir con los criterios establecidos, participar en las evaluaciones del programa, utilizar los recursos de manera adecuada y cumplir con la normativa en materia deportiva.

### 12.3 Causas de Suspensión de los Beneficiarias/os

El Instituto Hidalguense del Deporte, según corresponda, podrá determinar la suspensión del otorgamiento de apoyo a los beneficiarias/os, con base en:

- No contar con la disponibilidad presupuestaria para otorgar los apoyos;
- El incumplimiento de lo dispuesto en estas Reglas de Operación;
- Si se detecta mala gestión en la aplicación de los apoyos otorgados;
- No verificar el ejercicio de los apoyos otorgados;
- Si tiene mandato de un órgano judicial;
- Que la/os beneficiarias/os no cuenten con registro vigente en el Instituto Hidalguense del Deporte;
- Que las Asociaciones Deportivas Estatales incumplan la norma para su inscripción en el Instituto Hidalguense del Deporte; e
- Incumpla cualquier normativa en materia deportiva.

### 12.4 Criterios de Reactivación del Apoyo

El Instituto Hidalguense del Deporte, previa revisión de la documentación correspondiente podrá determinar la reactivación del otorgamiento de apoyo a los beneficiarias/os, en los siguientes supuestos:

- Contar con la disponibilidad presupuestal para otorgar los apoyos;
- Cumplir con lo establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- Realizar el manejo correcto en la aplicación de los apoyos otorgados;
- Cumplir con la comprobación del ejercicio de los apoyos otorgados;
- No se tenga un mandato de un órgano judicial;
- Que la beneficiaria/o/s tenga vigente su registro en el Instituto Hidalguense del Deporte;
- Que las Asociaciones Deportivas Estatales cumplan con la norma para su registro en el Instituto Hidalguense del Deporte; y
- Cumplir con cualquier normatividad en materia deportiva.

## 13.- Participantes

### 13.1 Instancia Normativa

El Instituto Hidalguense del Deporte será el organismo encargado de interpretar las presentes Reglas de Operación, resolviendo dudas y aspectos no previstos en las mismas, de conformidad con la normativa aplicable.

### 13.2 Instancia Ejecutora

- El Instituto Hidalguense del Deporte;
- Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto rendimiento;
- Dirección de Cultura Física y Deporte Social;
- Presidencias Municipales;
- Asociaciones deportivas estatales;
- Escuelas públicas de nivel básico;
- Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal; y
- Organismos relacionados.

## 14.- Coordinación Institucional

### 14.1 Coordinación Institucional

El Instituto Hidalguense del Deporte podrá establecer acciones de coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, las cuales deberán llevarse a cabo en el marco de lo dispuesto en estas Reglas de Operación y de la



normatividad aplicable, a fin de evitar duplicaciones con otros programas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Para un mejor cumplimiento de las acciones realizadas a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planificación y alcance, estableciendo los correspondientes acuerdos, coordinación y vinculación interinstitucional.

**14.2 Concurrencia**

Actividad conjunta	Unidades administrativas del INHIDE
Elaborar las reglas de operación	Dirección General; Dirección de Cultura Física y Deporte Social; Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento; Dirección de Relaciones Públicas; Dirección de Planeación y Finanzas; y Dirección de Administración.
Difusión	Dirección de Cultura Física y Deporte Social; Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento; y Dirección de Relaciones Públicas.
Recepción de solicitudes	Dirección General.
Selección de beneficiarios	Dirección General; Dirección de Cultura Física y Deporte Social; Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento; Dirección de Relaciones Públicas; Dirección de Planeación y Finanzas; y Dirección de Administración.
Notificación de solicitud de apoyos	Dirección de Cultura Física y Deporte Social; y Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento;
Entrega de Apoyos	Dirección General; Dirección de Cultura Física y Deporte Social; y Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento.
Seguimiento a beneficiarios	Dirección de Cultura Física y Deporte Social; Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento; y Dirección de Planeación y Finanzas.
Evaluación y Monitoreo del programa	Dirección de Planeación y Finanzas.

**15.- Proceso**

**15.1 Publicación de la Convocatoria**

No	Acciones	Responsable
1	La Dirección de Cultura Física y Deporte Social, así como la Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento, según corresponda, procede a elaborar la convocatoria.	DCFDS o DCDH AR
2	El Director General del Instituto Hidalguense del Deporte, valida la convocatoria.	DG
3	La Dirección de Cultura Física y Deporte Social, así como la Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento, según corresponda, publica la convocatoria en medios oficiales en el transcurso del año.	DCFDS o DCDH AR

**15.2 Proceso de Registros y/o recepción de solicitudes**

No	Acciones	Responsable
----	----------	-------------



1	El Instituto Hidalguense del Deporte a través de la Unidad Central de Correspondencia recibe las solicitudes, éstas deberán ser por lo menos de 15 días hábiles antes de la realización del evento deportivo. Para el caso de Nacionales CONADE, Sede Nacionales CONADE, Juegos Nacionales Populares CONADE y Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales CONADE se deberá realizar con 30 días hábiles antes de la realización del evento deportivo. Las solicitudes recibidas se enviarán para sesión del Comité conforme a las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Las solicitudes recibidas en las 3 primeras semanas del mes se integrarán en la sesión del Comité del mes corriente.</li> <li>Las solicitudes recibidas después de las 3 primeras semanas del mes se integrarán en la sesión del Comité del mes siguiente.</li> </ul>	UCC
2	La Dirección de Cultura Física y Deporte Social, así como la Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento, según corresponda, procede a validar los expedientes de los posibles beneficiarios.	DCFDS o DCDH AR
3	La Dirección de Cultura Física y Deporte Social, así como la Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento, según corresponda, envía al Comité de Apoyos, los expedientes de los posibles beneficiarios para su dictaminación.	DCFDS o DCDH AR

**15.3 Procedimiento de Selección**

No.	Acciones	Responsable
1	El Secretario Ejecutivo del Comité Dictaminador de Apoyos Sociales del Instituto Hidalguense del Deporte, recibe los expedientes validados por la Dirección de Cultura Física y Deporte	SECDAS

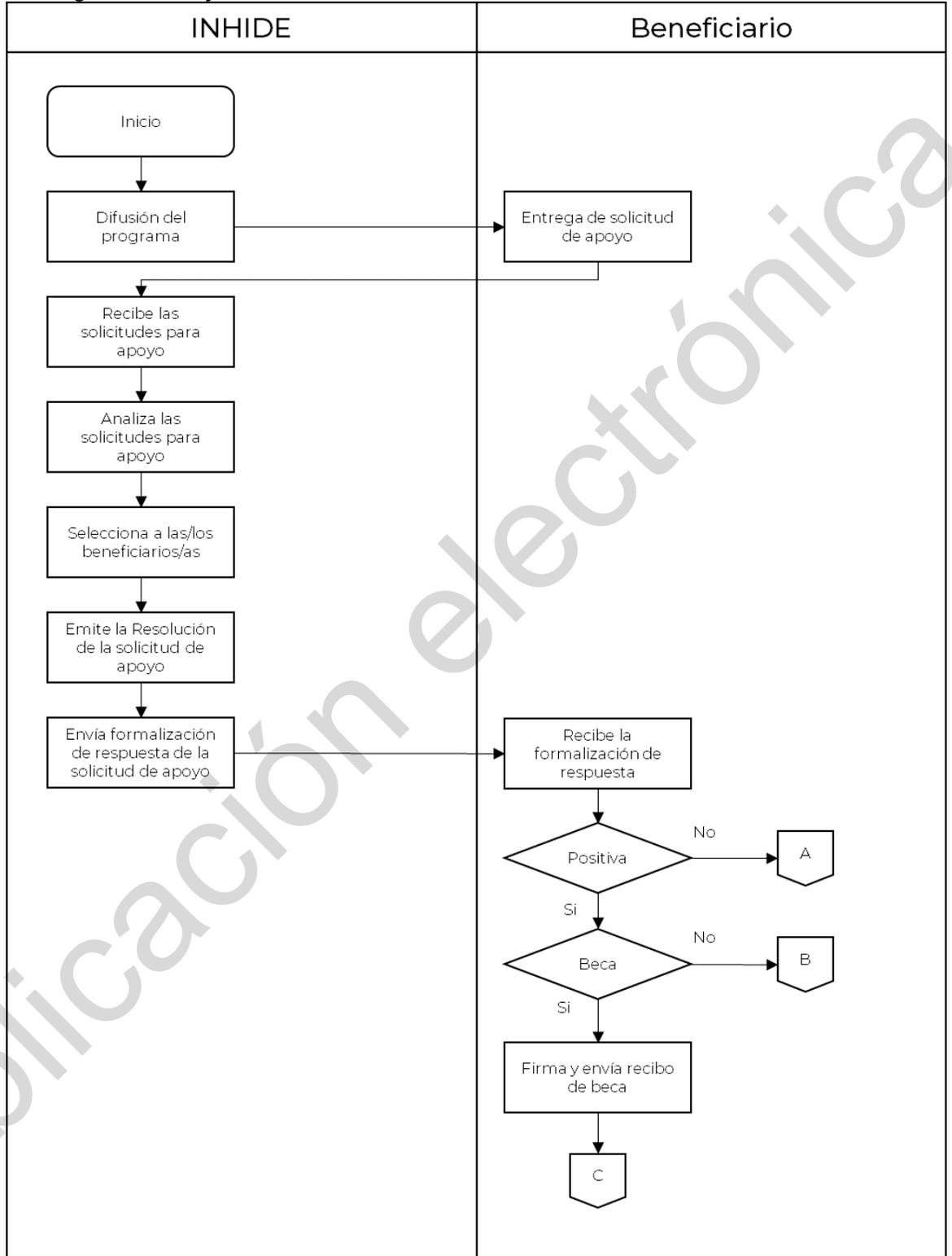
	Social, así como la Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento, según corresponda.	
2	El Secretario Ejecutivo del Comité Dictaminador de Apoyos Sociales del Instituto Hidalguense del Deporte, convoca a los integrantes, para llevar a cabo la sesión correspondiente.	SECDAS
3	El Comité Ejecutivo Dictaminador de Apoyos Sociales del Instituto Hidalguense del Deporte sesiona para llevar el análisis de los expedientes de las solicitudes.	CEDAS
4	El Comité Ejecutivo Dictaminador de Apoyos Sociales del Instituto Hidalguense del Deporte, elabora el Dictamen de factibilidad y lo plasma en el acta correspondiente.	CEDAS
5	El Secretario Ejecutivo del Comité Técnico Dictaminador de Apoyos Sociales del Instituto Hidalguense del Deporte, envía el acta con expedientes de las solicitudes.	CEDAS
6	En caso de ser positivo el apoyo, el Director General del Instituto Hidalguense del Deporte, determina el monto con base a la suficiencia presupuestal.	DG

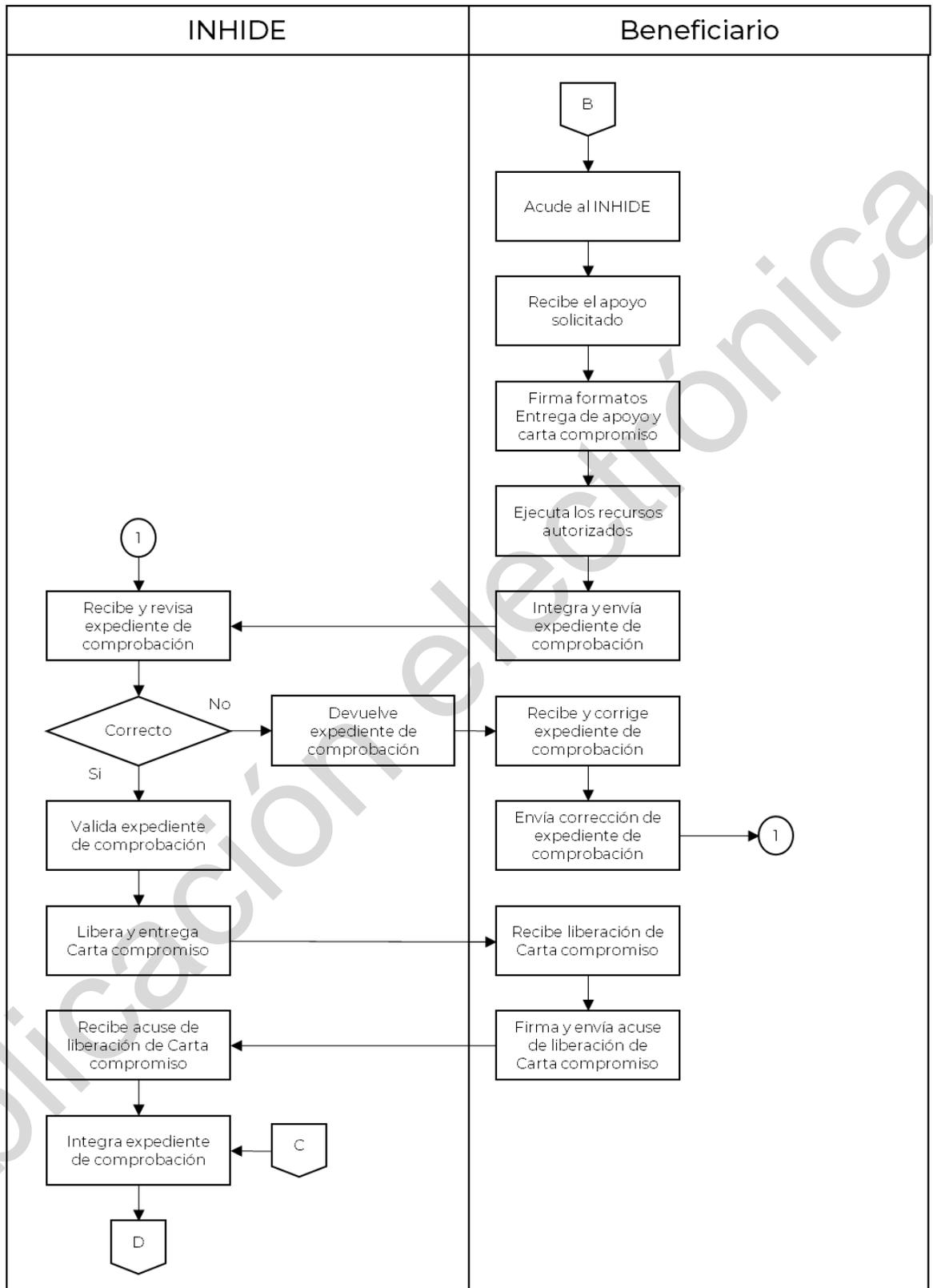
En el procedimiento de ejecución, la notificación y difusión de la autorización del apoyo se realizará en coordinación con la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social a través de los medios que establezca la convocatoria.

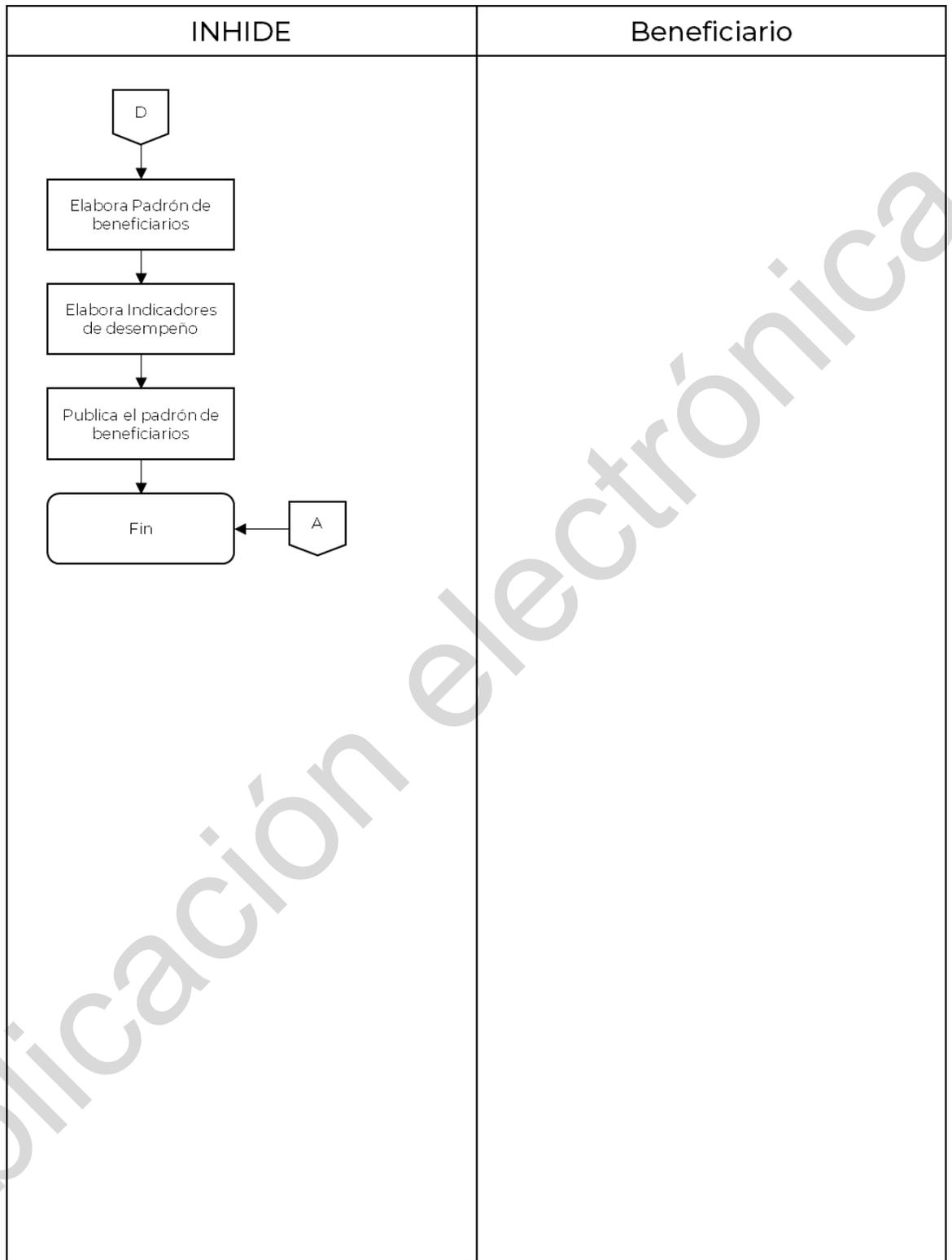
Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con el Instituto Hidalguense del Deporte beneficiará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción. Se podrá apoyar en herramientas de Tecnología de la Información para el seguimiento adecuado de la entrega, la población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.



15.4 Diagrama de Flujo del Proceso:







## 16.- Comité Ejecutivo Dictaminador de Apoyos Sociales

### 16.1 Del comité

El Comité Ejecutivo Dictaminador de Apoyos Sociales es un órgano que garantiza una evaluación imparcial, técnica y objetiva de las solicitudes, propuestas o proyectos que se presentan para recibir apoyos o recursos. Este comité juega un papel clave en la toma de decisiones relacionadas con la asignación de recursos,



la selección de beneficiarios y la validación de proyectos o actividades que cumplan con los lineamientos establecidos por el programa.

## 16.2 Integración

**El comité se integra de la siguiente manera:**

- Presidente.- La persona titular de la Dirección General del Instituto;
- Secretario Ejecutivo.- A designación del Director General;
- 1° Vocal.- La persona titular de la Dirección de Cultura Física y Deporte Social;
- 2° Vocal.- La persona titular de la Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento;
- 3° Vocal.- La persona titular de la Dirección de Planeación y Finanzas;
- 4° Vocal.- La persona titular de la Dirección de Administración; y
- 5° Vocal.- La Persona titular de la Dirección de Relaciones Públicas.

## Asesores

- Titular del Órgano Interno de Control; y
- Titular de la Subdirección Jurídica.

## 16.3 Facultades

Cada integrante del comité con derecho a voz y voto nombrará a un suplente, con la finalidad de asistir, analizar, opinar y votar los asuntos presentados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité. La notificación del suplente será mediante oficio dirigido al Secretario Ejecutivo.

## 16.4 Sesiones

### Tipo de sesiones y frecuencia

El Comité celebrará una sesión por mes de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de asuntos específicos.

La convocatoria y la propuesta del Orden del Día, deberá ser enviada por el Secretario Ejecutivo a los miembros, por lo menos tres días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y como mínimo dos días hábiles, respecto de las extraordinarias; indicando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como la disponibilidad de la carpeta.

Las convocatorias se podrán realizar por correo electrónico institucional, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.

Las sesiones deberán llevarse a cabo de manera presencial, y en caso de ser necesario podrán ser en forma virtual, o ambas a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

El quórum legal del Comité se integrará cuando asista el 50% cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voto, siempre que participen el Presidente o el Presidente suplente y el Secretario Ejecutivo o el Secretario Ejecutivo suplente.

Cuando no se reúna el quórum legal requerido, el Secretario Ejecutivo levantará constancia del hecho y a más tardar el siguiente día hábil, convocará a los miembros para realizar la sesión dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

## 16.5 Facultades del Presidente

- Presidir las sesiones del Comité, y



- Voto de calidad en el supuesto de empate en votación.

## 17.- Ejecución

### 17.1 Auditoría

El Instituto Hidalguense del Deporte deberá proporcionar a las Entidades Fiscalizadoras como la Secretaría de la Contraloría del Estado de Hidalgo, Auditoría Superior del Estado de Hidalgo ASEH, Órgano Interno de Control y auditorías externas, la información necesaria para que puedan realizar auditorías, revisiones o visitas de inspección de la ejecución de los recursos en el momento que así lo consideren. Los programas se sujetarán a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizadas en el marco de la legislación vigente.

El ejercicio de los proyectos autorizados es responsabilidad del Instituto Hidalguense del Deporte y se sujetará a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizadas en el marco de la legislación vigente.

El personal del Instituto Hidalguense del Deporte estará obligado a integrar, ordenar, archivar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes todos los documentos soporte, incluidos los informes de control interno, en formato físico y digital, sobre el reglamento del programa, selección de beneficiarios, gestión de pagos, operación y transparencia del programa; así como, enviar los expedientes de manera digital a la Secretaría de Hacienda.

### 17.2 Información Presupuestaria

Los recursos financieros asignados para la ejecución del Programa serán de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Hacienda conforme a la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y al Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2025, dicha asignación está sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

## 18.- Control y Seguimiento

### 18.1 Control y Seguimiento

#### A. Entrega de Apoyos

No	Acciones	Responsable
1	La beneficiaria/o acude a las Instalaciones del Instituto Hidalguense del Deporte para recibir los apoyos autorizados.	Beneficiaria/o
2	La beneficiaria/o recibe el apoyo autorizado.	Beneficiaria/o
3	La beneficiaria/o firma el formato Entrega de Apoyo (Anexo 2) y la carta compromiso de comprobación de apoyo otorgado (Anexo 3).	Beneficiaria/o
4	El Instituto Hidalguense del Deporte recibe el formato Entrega de Apoyo y carta compromiso firmado.	Dirección de Planeación y Finanzas



No B. Sec	Acciones	Responsable
1	<p>Para los apoyos de Nacionales CONADE, Sede Nacionales CONADE, Juegos Nacionales Populares CONADE, competencias deportivas federadas, capacitación y certificación deportiva, jueceo y/o arbitraje y preparación de deportistas para competencias, la Dirección de Administración recibe el expediente de comprobación por parte de la Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento o de la Dirección de Cultura Física y Deporte Social, según corresponda, el cual, deberá contener el Listado de beneficiados que recibieron el apoyo Anexo 4, Reporte fotográfico de participación Anexo 5, Reporte fotográfico de hospedaje y alimentación Anexo 6 y Reporte fotográfico de uso de transporte, copia simple pases de abordar de transporte aéreo o boletos de transporte terrestre Anexo 7.</p> <p>Para el apoyo a escuelas públicas de nivel básico, la Dirección Administración recibe el expediente de comprobación por parte de la Dirección de Cultura Física y Deporte Social, el cual, deberá contener, Lista de beneficiarios para Escuelas públicas de nivel básico Anexo 8, Reporte fotográfico de entrega de material deportivo a escuelas públicas de nivel básico Anexo 9 y Lista de beneficiarios que recibieron el apoyo a escuelas públicas de nivel básico Anexo 10.</p> <p>Para el apoyo a Presidencias Municipales la Dirección de Planeación y Finanzas recibe el expediente de comprobación por parte de la Dirección de Cultura Física y Deporte Social, el cual, deberá contener Lista de beneficiarios para municipios Anexo 12, Reporte fotográfico de entrega de material deportivo para municipios Anexo 13 y Lista de beneficiarios que recibieron el apoyo para municipios Anexo 15.</p>	Dirección de Planeación y Finanzas
2	La Dirección de Planeación y Finanzas revisa el expediente de comprobación de ejercicio del apoyo otorgado.	Dirección de Planeación y Finanzas
3	La Dirección de Planeación y Finanzas valida expediente de comprobación.	Dirección de Planeación y Finanzas
4	La Dirección de Planeación y Finanzas, en el supuesto que se tenga completo el expediente libera y entrega carta compromiso.	Dirección de Planeación y Finanzas
5	La beneficiaria/o recibe la liberación de la carta compromiso.	Beneficiario
6	La beneficiaria/o firma de recibido la liberación de la carta compromiso.	Beneficiario
7	La Dirección de Planeación y Finanzas, integra y resguarda el expediente de comprobación.	Dirección de Planeación y Finanzas

**18.2 Gastos de Operación**

Los recursos financieros asignados para el Programa de Cultura Física y Deporte del Estado de Hidalgo 2025, se ajustarán a lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda de conformidad con la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal correspondiente, dicha asignación está sujeta a disponibilidad presupuestaria y financiera.



## **19.- Monitoreo y Evaluación**

### **19.1 Monitoreo y evaluación**

El seguimiento y evaluación de los indicadores se integra principalmente por los siguientes subprocesos:

#### **19.1.1 Monitoreo de cobertura y población atendida**

La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) considera el monitoreo y seguimiento de los apoyos otorgados a la población hidalguense con cobertura estatal, tal como se muestra en las Fichas Técnicas de cada indicador.

#### **19.1.2 Generación de informes de seguimiento**

La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) considera la elaboración de las fichas de indicadores de los apoyos otorgados en este programa, un total de 13 informes, 9 generados trimestralmente y 4 anuales. A nivel Fin se realiza anualmente, a nivel Propósito se mide anualmente, a nivel Componente se consideran dos: Porcentaje de personas beneficiadas en los municipios con el Programa de Cultura Física y Deporte; y Porcentaje de talentos deportivos para deportes competitivos inclusivos desarrollados, que se miden trimestralmente. Finalmente, existen 9 Actividades dentro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), las cuales tienen una revisión trimestral.

#### **19.1.3 Informe trimestral de metas de indicadores**

La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de este programa considera 9 indicadores a nivel de Actividad, siendo los siguientes.

- Realización de encuentros de deporte social en municipios;
- Realización de acciones orientadas a disminuir el sedentarismo en alumnos de primaria y secundaria de educación básica;
- Capacitación a promotores deportivos;
- Realización de actividades físicas y laborales, escolares, carreras, rodadas ciclistas y eventos de temporadas;
- Otorgamiento de apoyos para fomentar la cultura física y deporte social;
- Otorgamiento de becas como impulso a deportistas y entrenadores por su desempeño en el deporte competitivo;
- Capacitación de entrenadores inmersos en el deporte competitivo;
- Creación de escuelas municipales y estatales de iniciación deportiva inclusivas; y
- Otorgamiento de apoyos para deportistas y asociaciones.

#### **19.1.4 Informe anual de metas de indicadores**

La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) considera el nivel Fin como el medio para evaluar los indicadores de manera anual, a través del Informe Anual de Resultados del medallero general de los nacionales CONADE generado por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE). Por lo tanto, una vez concluida la participación de los selectivos hidalguenses en dichas competencias, el Sistema Nacional de Competencias refleja dicho resultado.

### **19.2 Indicadores**

Los indicadores del programa están alineados con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2025, se pueden consultar en <https://transparenciadocs.hidalgo.gob.mx/ENTIDADES/IHDeporte/dir2/Normatividad/MIR%20%202025.pdf>

### **19.3 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):**

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2025, se puede consultar en <https://transparenciadocs.hidalgo.gob.mx/ENTIDADES/IHDeporte/dir2/Normatividad/MIR%20%202025.pdf>

## **20.- Contraloría Social**



**20.1 Contraloría**

Para la ejecución del Programa, el Instituto Hidalguense del Deporte promoverá la participación de la población beneficiaria a través de la integración y operación de la Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como la correcta aplicación de los recursos públicos que les sean asignados.

**20.2 Difusión**

El Instituto Hidalguense del Deporte hará uso de las siguientes estrategias, medios y canales para dar a conocer la existencia del Programa.

- Publicación en el Diario Oficial de Gobierno del Estado de Hidalgo;
- Publicación a través del sitio web del Gobierno del Estado de Hidalgo y del Instituto Hidalguense del Deporte;
- Correos electrónicos para Presidencias Municipales;
- Direcciones de correo electrónico de Asociaciones Deportivas Estatales con registro en el Instituto Hidalguense del Deporte; y
- Carteles de difusión en los municipios del Estado de Hidalgo.

**21.- Quejas y Denuncias**

Para recibir quejas y denuncias podrá utilizar los siguientes medios: 7717133556 en horario de 8:30 a 16:30 horas, de lunes a viernes, acudir personalmente a las oficinas ubicadas en la calle Profesor. Antonio Chávez Ibarra, Número 104, Colonia Carlos Roviroa, CP 42082, en Pachuca de Soto, Hidalgo, y/o al correo electrónico: [inhide@hidalgo.gob.mx](mailto:inhide@hidalgo.gob.mx)

**22.- Transparencia****22.1 Transparencia y Acceso a la Información**

La transparencia de estas Reglas de Operación corresponde a los responsables de la Dirección General, Dirección de Planeación y Finanzas, Dirección de Administración, Dirección de Cultura Física y Deporte Social, y Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia.

El Órgano de Control Interno del INHIDE vigilará el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación correspondientes a la legalidad de los ingresos, gastos e integridad de los bienes del Estado, con el fin de determinar la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos.

**23.- Protección de Datos Personales**

El Instituto Hidalguense del Deporte establece los mecanismos para garantizar la protección de los datos personales de las y los solicitantes y en su caso las personas beneficiarias, la información se maneja de manera confidencial y solo para los fines establecidos por el programa, en cumplimiento con la Ley de Protección de Datos Personales.

**24.- Padrón Único de Beneficiarios**

De acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, así como a la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, el Instituto Hidalguense del Deporte integrará la información para el padrón de personas beneficiarias, mismas que serán integradas por la Secretaría de Bienestar, el cual estará disponible en el sitio que determine de acuerdo con sus atribuciones.

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



Bienestar e Inclusión Social de acuerdo a sus atribuciones.

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

## **25.- Enfoque de Derechos**

### **25.1 Enfoque de Derechos Humanos**

El Programa, asegura a través del diseño, implementación, monitoreo y evaluación, protejan y promuevan los derechos humanos de todas las personas involucradas. Además, el programa se alinea con los principios internacionales de derechos humanos, incluyendo la igualdad y no discriminación, la participación, la rendición de cuentas, y la transparencia, así como promueve la participación de todas las personas, incluyendo a grupos vulnerables, garantizando el acceso igualitario y justo a los beneficios del programa, sin discriminación por motivos de género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, religión, o cualquier otra condición.

### **25.2 Interculturalidad**

El Programa, reconoce y respeto a las diferentes cosmovisiones, conocimientos, y prácticas culturales de las y los beneficiarios, una de los componentes o apoyos que se otorga es el Encuentro Nacional de Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales CONADE, lo que genera la Interculturalidad de la población hidalguense, asegurando que las diferencias culturales no se traduzcan en desigualdades.

Además, el Programa, garantiza que durante cualquier etapa del proyecto no existan barreras lingüísticas o culturales que impidan la participación de la población.

### **25.3 Perspectiva de Género**

Cuando las/los beneficiarios sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y el respeto a los derechos humanos.

Solo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

### **25.4 Pertinencia de Género**

El Programa, contiene acciones para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, como resultado de la naturaleza del deporte, ya que las estrategias incluyen la activación física en escuelas públicas de nivel básico, el apoyo a los deportistas con base a sus resultados, y no tanto al género, por lo que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención del programa.

## **26.- Corresponsabilidad, Productividad y Sostenibilidad**

El Programa, promoverá la corresponsabilidad entre todos los actores sociales, incluyendo instituciones públicas, sector privado, organizaciones de la sociedad civil y ciudadanía.

El Programa, adoptará un enfoque de transversalidad, mediante el cual todas las acciones serán coordinadas entre diferentes áreas del Instituto Hidalguense del Deporte, para maximizar el impacto y la eficiencia de las intervenciones,



además fomentará la productividad a través del desarrollo de habilidades, permitiendo que la población participe y se desarrolle activamente en la vida comunitaria.

El Programa, se regirá por principios de sustentabilidad, buscando el uso óptimo de los recursos para asegurar un impacto positivo y duradero, por ello, es necesario la construcción de alianzas estratégicas con Presidencias Municipales, Asociaciones Deportivas Estatales, Dependencias y Organismos Estatales y el sector privado. Este enfoque permitirá una coordinación eficaz entre los diversos actores, facilitando la identificación de necesidades y la implementación de acciones concretas.

## 27.- Glosario:

**Apoyo:** Recursos económicos/financieros, material deportivo, equipamiento deportivo y servicios tales como transporte terrestre y/o aéreo, hospedaje, alimentos, uniformes interiores y exteriores.

**Árbitro y/o juez sujeto de apoyo:** Persona certificada encargada de hacer cumplir el reglamento técnico vigente y avalado por la Federación Nacional e Internacional respectivamente en competencias deportivas oficiales o designado por las Direcciones Técnicas Nacionales de la CONADE.

**Alimentación:** La alimentación adecuada para un deportista durante la competencia es un régimen nutricional especializado y planificado que busca optimizar el rendimiento atlético, mantener la energía y facilitar la recuperación. Este sistema nutricional comprende: Hidratación constante y programada con el consumo de electrolitos, bebidas isotónicas, agua purificada, carbohidratos de rápida absorción, snacks energéticos específicos (fruta, barras de proteína o frutos secos, miel, sándwiches de crema de cacahuete o nutella,

chocolates, etc.). El objetivo final es mantener el rendimiento deportivo óptimo, generar un balance energético adecuado, recuperación eficiente y sobre todo beneficiar la salud del deportista.

**Asociación deportiva sujeta de apoyo:** Persona moral de carácter estatal que se encuentre debidamente protocolizada ante Notario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio y que esté regularizada ante el Instituto Hidalguense del Deporte, la Federación Nacional Deportiva correspondiente con los documentos que este organismo le solicite para tal efecto.

**Autoridades:** La Junta de Gobierno y la persona titular de la Dirección General del Instituto Hidalguense del Deporte.

**Beca:** Estímulo económico que se otorga a un beneficiario.

**Beneficiarios/os:** La población (personas, instituciones, organismos de la sociedad civil, empresas, ayuntamientos, localidades, etc.), que recibe los beneficios (apoyos económicos, en especie, subsidios, etc.) del programa. Pueden ser directos o indirectos en función de la cobertura, focalización y oferta de los productos del programa.

**Ciencias Aplicadas al Deporte:** constituyen un campo multidisciplinario que integra y aplica conocimientos científicos de diversas áreas para optimizar el rendimiento deportivo, mejorar la salud y el bienestar de los deportistas, y comprender los fenómenos relacionados con la actividad física y el deporte, áreas consideradas: psicología deportiva, medicina deportiva, nutrición deportiva, fisioterapia, etc. Las Ciencias Aplicadas al deporte representan la intersección entre el conocimiento científico y la práctica deportiva, buscando traducir la teoría a lograr mejoras concretas en el desempeño atlético.



**Cobertura geográfica (Territorial):** Es el alcance territorial del programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto demunicipios, zonas, localidades, etc.

**CONADE:** La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

**COM:** El Comité Olímpico Mexicano A.C. **COPAME:** El Comité Paralímpico Mexicano A.C.

**CTD:** Comité Técnico Dictaminador.

**Coordinador técnico del selectivo estatal:** Persona encargada de la organización técnica de los eventos deportivos convocados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, designada por el área técnica del Instituto Hidalguense del Deporte.

**Competencia.** Evento deportivo que integra deportistas, entrenadores, jueces o árbitros, organizadores, público, patrocinadores y medios de comunicación.

**Cultura física:** Actividades deportivas y recreativas encaminadas a desarrollar y fomentarla salud física, psicológica y socioemocional del individuo en la búsqueda de la plenitud y bienestar integral.

**DCDHAR:** Dirección del Centro Deportivo Hidalguense y de Alto Rendimiento.

**DCFDS:** Dirección de Cultura Física y Deporte Social.

**Deporte federado:** Competencias deportivas oficiales organizadas, convocadas y reguladas técnicamente por las Asociaciones Deportivas Estatales con el aval y reconocimiento de su respectiva Federación Nacional, que den como resultado la proyección, desarrollo y crecimiento de directivos, deportistas, jueces/árbitros y entrenadores a nivel nacional.

**Decreto:** Decreto Número 800 emitido por el Ejecutivo Estatal publicado en el Alcance Nueve al número 52 del Tomo CLV, del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha 29 de diciembre de 2023.

**Deportista:** Persona que practica algún deporte recreativo o de alto rendimiento.

**Deporte adaptado:** Al que realizan las personas con discapacidad en condiciones de equidad, reglamentado e institucionalizado.

**Deporte de inclusión:** El que se practica sin distinción de razas, sexo, condición social, religión, política, habilidad física y discapacidad.

**Deporte de alto rendimiento:** El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones estatales y/o nacionales que representan a la entidad o al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter nacional o internacional.

**Deporte social:** Son todas aquellas prácticas deportivas y sus diferentes manifestaciones en la comunidad que, desde un enfoque diferencial e incluyente que fortalezca la sana convivencia y los valores, propiciando la transformación del tejido social.

**Diagnóstico:** Es el apartado en el que se describen los problemas, necesidades y características de la población y su contexto.



**DG:** Dirección General.

**DPF:** Dirección de Planeación y Finanzas.

**Estímulo:** Pago 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.

**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.

**Igualdad sustantiva:** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

**INHIDE:** Al Instituto Hidalguense del Deporte.

**Material deportivo:** se refiere al conjunto de objetos, equipos, herramientas, dispositivos y elementos de marcaje utilizados en la práctica de actividades físicas, deportivas o recreativas. Estos materiales están diseñados para optimizar el rendimiento de los deportistas, garantizar su seguridad y facilitar el desarrollo técnico, de habilidades y de seguridad propias de cada deporte. Su función puede ir desde la mejora del desempeño y la protección de los jugadores hasta la medición de parámetros técnicos y fisiológicos.

**Pagos de servicios administrativos (protestas):** Los pagos de servicios administrativos por protestas en el deporte son cuotas o tasas monetarias que los equipos, atletas, clubes o entidades deportivas deben abonar cuando presentan una reclamación formal contra decisiones, resultados o situaciones específicas durante una competencia deportiva.

**Pagos de logística deportiva:** Comprenden la gestión y administración financiera de todos los recursos, servicios y elementos necesarios para garantizar el desarrollo óptimo de un evento deportivo (institución sede). Esta gestión incluye: Recursos humanos: Personal técnico y jueces, árbitros y oficiales, staff médico y paramédico; Servicios para atletas: Hidratación, estaciones de recuperación, servicios médicos y fisioterapia y áreas de calentamiento; Hospedaje y alimentación: hoteles o villas deportivas, servicios de alimentación, comedores oficiales; Transporte: traslados aeropuerto-hotel, rutas hotel-sedes deportivas, vehículos de emergencia; Infraestructura y equipamiento: montaje de áreas de competencia, zonas técnicas, equipamiento deportivo y material técnico; Servicios de soporte: sistema de acreditación, centro operativo, sistemas de cronometraje, tableros y marcadores; Servicios adicionales: ceremonias protocolarias, área de prensa, servicios de ambulancia y servicios de transmisión; y Aspectos administrativos: seguros y coberturas, documentación técnica, informes y resultados.

**Población objetivo:** Es un subconjunto de la población potencial al que están destinados los apoyos del programa social. Suele definirse por pertenecer a un segmento socioeconómico como grupo de edad, ubicación geográfica, carencia específica, vulnerabilidad o nivel de riesgo.

**Prospectos Deportivos:** son deportistas jóvenes o en desarrollo que muestran un potencial significativo para destacarse en su disciplina deportiva a un alto nivel de rendimiento. Su identificación y desarrollo involucra: Características fundamentales, aspectos técnicos, aspectos mentales, maduración física cronológica. Para desarrollar talentos deportivos se necesitan evaluaciones periódicas, control de progreso, entrenamiento de habilidades y retroalimentación



continua.

**Proyectos:** A aquellos autorizados a INOCULTAR por la Secretaría.

**Reglas:** Estas Reglas de Funcionamiento, así como sus modificaciones o adaptaciones.

**Reglamento:** El Reglamento para el Otorgamiento de Becas, Incentivos y Reconocimientos para Deportistas y Entrenadores del Instituto Hidalguense del Deporte.

**Secretario:** Al Secretario de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

**SEPH:** A la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo como Unidad Coordinadora Sectorial.

**SINADE:** Sistema Nacional del Deporte.

**STCTD:** Secretario Técnico del Comité Técnico de Juzgamiento.

**UCC:** Unidad Central de Correspondencia.

Este programa contiene anexos, los cuales se pueden consultar en la página oficial del Instituto Hidalguense del Deporte en

<https://transparenciadocs.hidalgo.gob.mx/ENTIDADES/IHDeporte/dir2/Normatividad/Anexos%20de%20Reglas%20de%20Operacion%20del%20INHIDE%202025.pdf>

#### Transitorios

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

**Segundo:** Se derogan todas las disposiciones que contravengan a las presentes reglas de operación.

**Tercero:** Los casos no previstos en las presentes reglas de operación, serán resueltos por la persona titular de la Dirección General.

**Cuarto:** El plazo para la revisión de estas reglas de operación corresponderá del periodo de septiembre a diciembre del ejercicio fiscal 2025, o bien, cuando se solicite por el área coordinadora para actualizar las Reglas de Operación en el Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

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

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

Dado en las oficinas del Instituto Hidalguense del Deporte, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil veinticinco, ubicado en calle profesor. Antonio Chávez Ibarra, número 104, colonia Carlos Roviroa, CP 42082, Pachuca de Soto, Hidalgo.



**INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO**

**POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA**

---

Mtra. Elimar Ocampo Alba  
Presidenta Suplente en representación del  
Secretario de Educación Pública de Hidalgo  
Rúbrica

**POR LA SECRETARIA DE HACIENDA**

---

Lic. Ricardo Rubio Silva  
Consejero Suplente en Representación  
de la Secretaria de Hacienda  
Rúbrica

**POR LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
PROSPECTIVA**

---

Mtro. José Roberto Juárez Pineda  
Consejero Suplente en Representación  
de la Unidad de Planeación  
y Prospectiva  
Rúbrica

**POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO**

---

Lic. Claudia Vergara Zayas  
Consejero Suplente en Representación de  
la Secretaria de Gobierno  
Rúbrica

**POR LA SECRETARIA DE BIENESTAR E  
INCLUSIÓN SOCIAL**

---

Lic. Sonia Barrera Soto  
Consejero Suplente en Representación de  
la Secretaria de Bienestar e Inclusión  
Social  
Rúbrica

**POR SISTEMA DIF**

Lic. Claudia Anayeli Islas Hernández  
Consejero Suplente en Representación del  
Sistema DIF  
Rúbrica

**POR LA SECRETARIA DE  
CONTRALORIA**

L.C. Grisel Viridiana Hernández Olvera  
Comisario Público Propietario  
Rúbrica

**POR INSTITUTO HIDALGUENSE DEL  
DEPORTE**

---

Prof. Oscar Pérez Rojas  
Director General del Instituto  
Hidalgense del Deporte  
Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LA EMISIÓN QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL ESTADO DE HIDALGO 2025, FIRMADAS EL DIA 28 DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



**ANEXO A**



**Formato Único de la Persona Solicitante**

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

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

**1.- Datos Generales**

Incorporación

Actualización de Datos

Programa solicitado

Secretaría / Organismo

ID Programa

**2.- Datos de la/el Solicitante**

Apellido Paterno      Apellido Materno      Nombre (s)

Fecha de Nacimiento (Día / Mes / Año)      Lugar de Nacimiento (Anotar Entidad Federativa)      Edad      Género  H  M  Otro (Mencionar)

**2.1.- Datos de Residencia**

Estado      Municipio      Localidad

Colonia      Calle      Número      C.P.

CURP

Teléfono Fijo      Teléfono Celular      Correo Electrónico

**2.2.- Datos del Contacto**

Apellido Paterno      Apellido Materno      Nombre (s)

**2.2.1.- Datos de Residencia del Contacto**

Fecha de Nacimiento (Día / Mes / Año)      Edad      Género  H  M  Otro (Mencionar)

Municipio      Localidad

Colonia      Calle      Número      C.P.

CURP

Teléfono Fijo      Teléfono Celular      Correo Electrónico

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

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

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

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

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





## Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

Núm. Programa (Año) Núm. de Ingreso

### 4.- Información Específica del Programa

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

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

#### Ingresos

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

#### Egreso Mensual

Alimentación % \_\_\_\_\_  
Porcentaje del egreso mensual destinado a la alimentación \_\_\_\_\_

#### Condición étnica

¿Habla una lengua indígena?  
SI.....01 NO..... 02 \_\_\_\_\_  
¿Cuál? \_\_\_\_\_

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

#### Vivienda

##### Posesión de la vivienda

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

##### Material de la vivienda

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

##### Tipos de Material (Opciones)

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

##### Servicios de la vivienda

Servicios básicos con los que cuenta (Registra el número correspondiente de su respuesta)  
SI.....01 NO.....02  
a.- Luz \_\_\_\_\_  
b.- Agua Potable \_\_\_\_\_  
c.- Cisterna \_\_\_\_\_  
d.- Celular \_\_\_\_\_  
e.- Internet en casa \_\_\_\_\_  
f.- Televisión \_\_\_\_\_  
g.- ¿El drenaje está conectado a?  
Red municipal.....03  
La calle.....04  
Aire Libre.....05  
No tiene.....06

##### Tamaño de la vivienda

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

Puntaje de Vivienda \_\_\_\_\_

### 5.- Solicitud

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

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

\_\_\_\_\_

Firma del solicitante

### 6.- Validación de Información

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

2.-Puntaje Obtenido \_\_\_\_\_

Elaboró: Nombre / Cargo / Firma

Validó: Nombre / Cargo / Firma





### Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Número de Registro / Año / Número de Registro)

#### 1.- Datos Generales

Incorporación

Actualización de Datos

Programa

Secretaría / Organismo

ID Programa

#### 2.- Datos de la/el Solicitante

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Fecha de Nacimiento (Día / Mes / Año) Lugar de Nacimiento (Anotar Entidad Federativa) Edad Género  H  M Otro (Mencionar)

##### 2.1.- Datos de Residencia

Estado Municipio Localidad

Colonia Calle Número C.P.

CURP

Teléfono Fijo Teléfono Celular Correo Electrónico

##### 2.2.- Datos del Contacto

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

##### 2.2.1.- Datos de Residencia del Contacto

Fecha de Nacimiento (Día / Mes / Año) Edad Género  H  M Otro (Mencionar)

Municipio Localidad

Colonia Calle Número C.P.

CURP

Teléfono Fijo Teléfono Celular Correo Electrónico

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

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

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

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

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





### Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

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

#### 4.- Información Específica del Programa

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

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

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

#### Egreso Mensual

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

**Total de Egresos Mensuales**

#### Vivienda

##### Posesión de la vivienda

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

##### Servicios de la vivienda

- Servicios básicos con los que cuenta (Registra el número correspondiente de su respuesta)
- SI.....01 NO.....02
- a.- Luz
  - b.- Agua Potable
  - c.- Cisterna
  - d.- Celular
  - e.- Internet en casa
  - f.- Televisión
  - g.- ¿El drenaje está conectado a?
  - Red municipal.....03
  - La calle.....04
  - Aire Libre.....05
  - No tiene.....06

##### Material de la vivienda

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

##### Tipos de Material (Opciones)

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

##### Tamaño de la vivienda

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

#### Estado Civil

- Actualmente, ¿Cuál es su estado civil (situación conyugal)? (Registre el número correspondiente de su respuesta)
- Concubinato (Unión Libre).....01
  - Casada(o).....02
  - Separado(a).....03
  - Divorciada(o).....04
  - Viuda(o).....05
  - Soltera (o).....06

#### Salud

- a.- ¿Tiene alguna enfermedad crónica degenerativa? (Registre el número correspondiente de su respuesta)
- SI.....01 NO.....02
- b.- Ante un problema de salud ¿Dónde acudes a atenderte? (Registre el número correspondiente de su respuesta)

##### Lugar donde se atiende (Opciones)

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





Fecha: (Día/Mes/año)

### Formato Único de la Persona Beneficiaria

Folio de Registro:  
Num. Programa /Año/ Num. de Ingreso/

#### Grupo de Atención Prioritaria

Marque las casillas según sea su caso:

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

#### Educación

a.- ¿Sabe leer y escribir?  
(Registre el número correspondiente)  
SI\_\_\_01 NO\_\_\_02

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

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

c.- ¿Actualmente asiste a la escuela?  
(Registre el número correspondiente)  
SI\_\_\_01 NO\_\_\_02

#### Condición étnica

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

¿Cuál? \_\_\_\_\_

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

¿Cuál? \_\_\_\_\_

#### 5.- Solicitud

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

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

Firma del solicitante

#### 6.- Validación de Información

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

2.- Puntaje Obtenido

Elaboró: Nombre /Cargo/ Firma

Validó: Nombre /Cargo/ Firma



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

