

MAESTRA SUSANA ARACELI ÁNGELES QUEZADA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TIZAYUCA HIDALGO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4, PÁRRAFO TERCERO Y NOVENO, 8 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 4 PÁRRAFO TERCERO, 8, 25, 115 Y 139 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 4, 8, 9, 24, 29, 32, Y 45 FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 2 FRACCIÓN III Y IV, 4 FRACCIÓN III, 5, 7, 22, 23, 25, 27 BIS Y 74 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y 5 FRACCIONES XV, XXI Y XXII Y 42 FRACCIÓN XI, DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - Que, conforme al artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se garantiza la protección y el fomento del desarrollo de la familia, así como el derecho a una alimentación nutritiva, enfatizando la importancia del desarrollo integral de las mujeres, la juventud y la niñez.

SEGUNDO. - Que, según lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, especialmente en su artículo 8, se reconoce que todos los habitantes del Estado tienen derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a la protección de la salud, a disfrutar de una vivienda digna y decorosa, y, en general, al bienestar, como objetivos de la permanente superación del nivel de vida de la población.

TERCERO.- El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su Eje 3 de Economía, se enfoca en reactivar la economía y mejorar el mercado interno, con especial atención en salarios y empleos dignos. Además, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en su sección 3.2, prioriza la pobreza, desarrollando estrategias para el bienestar social basadas en las necesidades de la población.

CUARTO. - Que la Ley General de Desarrollo Social, a través de sus artículos 4, 8, 9, 24, 29, 32 y 45 fracción I, establece las bases para la formulación y ejecución de políticas de desarrollo social, incluyendo la atención especial a grupos vulnerables como las madres jefas de familia, asegurando su inclusión y acceso a programas de apoyo social.

QUINTO. - Que, de conformidad con la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en sus artículos 9 y 23, fracción III, estipulan la importancia del apoyo a las madres solteras y que deberán ser prioridad en la programación presupuestal de las instancias de desarrollo social municipales.

SEXTO. - Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, establece en su considerando sexto, los artículos 2 fracción VI, VII Y VIII, 3º fracción XXVI, 5, 7, 11 a 14, 16, 17 al 19, 21, 23, 24,

26, 46, 48, 52 a 54, 59, 60, 67, 81 al 83, 87, 96, 97, 110, 113, 114, 166, 118, 120, 122, 127, 169, 170, 174, 178, 185, 191 y 194 la normativa para que la ciudadanía acceda a la información de su interés y, que los sujetos obligados cumplan cabalmente.

SÉPTIMO. - Que, alineado con el Objetivo 1 de la Agenda 2030 para erradicar la pobreza, y en concordancia con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 5, se enfatiza la necesidad de empoderar a todas las mujeres y niñas, incluyendo a las madres solteras. Estos objetivos subrayan la importancia de brindar apoyos específicos para mejorar su situación socioeconómica y asegurar su igualdad de oportunidades.

OCTAVO. - Que, en el Plan Municipal de Desarrollo en el eje 1, Objetivo 1, Estrategia 4, línea de acción 4.1, establece que se deben otorgar apoyos económicos o en especie a personas en condición de vulnerabilidad y necesidad de asistencia social.

NOVENO. - Que el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca, en sus artículos 5 fracciones XV, XXI y XXII y 42 fracción XI, otorga facultades específicas al municipio para la implementación de programas sociales y la atención a necesidades de la población local, incluyendo a las madres jefas de familia, lo cual es fundamental para el desarrollo del presente programa de transferencias.

DÉCIMO. - Que, como resultado de las necesidades detectadas por la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, y en aras de disminuir la desventaja social en la que este grupo se encuentra en nuestro municipio y con el apoyo y colaboración de la infraestructura y capacidad técnica y de recurso humano con la que cuenta el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tizayuca, Hidalgo, surge la necesidad imperante de atender a las madres jefas de familia en condición de vulnerabilidad social.

Por lo anterior tiene a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL “APOYO A MADRES JEFAS DE FAMILIA”

1. Identificación, Definición y Descripción del Problema

En el municipio de Tizayuca, el análisis de las condiciones demográficas y socioeconómicas resulta crucial para el desarrollo de políticas públicas eficientes. Según el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI, en México residen 126,014,024 personas, de las cuales el 51.2% son mujeres. Es importante destacar que 38.2 millones de personas, representando el 30.4% de la población, son menores de 18 años.

La Medición de Pobreza en México 2020 del CONEVAL revela que el 43.6% de la población total se encuentra en pobreza, implicando que más de 54 millones de personas viven en esta condición. Esta situación de pobreza afecta en gran medida a niñas, niños, adolescentes y jóvenes de hasta 23 años, quienes constituyen el 43% de la población en pobreza.

El análisis de la pobreza en México muestra que, desde 2008, la proporción de niños y adolescentes en situación de pobreza ha sido significativa y ha aumentado hasta el 2020. La vulneración de derechos en el núcleo familiar, ya sea por factores externos o internos, afecta directamente el desarrollo integral de los menores.

La Encuesta Nacional de los Hogares 2017 indica que el 18% de los hogares en México están conformados por una sola figura de autoridad, siendo el 15.1% de estos hogares encabezados por mujeres. Estas cifras subrayan la necesidad de un sistema de cuidados y atención integral para las familias monoparentales, especialmente en casos de abandono u orfandad.

De acuerdo con datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) del año 2022, en México residían 56 millones de mujeres de 12 años y más, de las cuales el 67% (aproximadamente 38 millones) eran madres, de las cuales el 11% de estas madres estaban solteras. En Tizayuca, como en el resto de México, las madres jefas de familia enfrentan desafíos únicos que requieren una respuesta política y social específica.

Las cifras revelan una realidad compleja, siete de cada diez madres solteras eran económicamente activas. De acuerdo con datos de la ENIGH 2020, en los hogares en donde residía al menos una madre soltera, 65 % de los ingresos corrientes trimestrales del hogar procedió de ingreso por trabajo; 19 % fue por transferencias; 13 % de la estimación del alquiler y 3 % de la renta de la propiedad.

Ingresos corrientes trimestrales de los hogares donde reside al menos una madre soltera por fuente de ingreso, 2020

Fuentes de ingreso	Porcentaje
Total	100
Ingreso por trabajo	65
Transferencias	19
Estimación del alquiler	13
Renta de la propiedad	3

Nota: No se muestra el dato de otros ingresos corrientes, ya que el tamaño de la muestra es insuficiente para inferir información.

Fuente: INEGI. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2020. SNIEG. Información de Interés Nacional

En cuanto a los gastos, el 39% de los gastos corrientes trimestrales de estos hogares se destinó a la compra de alimentos; 17% al transporte; 12% a la vivienda; 9% a gastos personales y 8% a educación y esparcimiento.

Estos datos reflejan las prioridades y las dificultades que enfrentan las madres solteras en el manejo de sus finanzas.

Gastos corrientes trimestrales de los hogares donde residía al menos una madre soltera, por rubros de gastos del hogar, 2020

Rubros de gastos del hogar	Porcentaje
Total	100
Alimentos	39
Transporte	17
Vivienda	12
Personales	9
Educación y esparcimiento	8
Limpieza	6
Cuidados de la salud	4
Vestido y calzado	3
Transferencia de gastos	2

Fuente: INEGI. Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2020. SNIEG. Información de Interés Nacional

Ante la situación actual, se hace evidente la necesidad imperiosa de apoyar a las madres jefas de familia del municipio con recursos económicos adecuados. La realidad demográfica y socioeconómica descrita indica que una proporción significativa de la población, en particular las mujeres que lideran hogares monoparentales, enfrenta desafíos económicos considerables. Estas madres son las responsables de proveer sus hogares y cuidar del bienestar y el desarrollo futuro de sus hijos. Este apoyo no solo será de utilidad para aliviar la carga inmediata que enfrentan las madres jefas de familia sino que también estamos tomando medidas proactivas para romper el ciclo de pobreza y fomentar un desarrollo comunitario más saludable y equitativo en Tizayuca.

2. Objetivo

Optimizar el bienestar y la calidad de vida de hogares monoparentales femeninos en situación de vulnerabilidad económica, especialmente aquellos con dependientes menores de edad, con discapacidad o en estado de interdicción, a través de la entrega de apoyos económicos enfocados en asegurar las necesidades básicas, especialmente alimentarias, y promover el desarrollo integral de sus hijos.

2.1 Objetivos Específicos

- I. Minimizar la inestabilidad financiera en hogares liderados por jefas madres de familia;

- II. Facilitar el acceso a recursos necesarios para la adquisición de alimentos para los miembros de hogares encabezados por madres jefas de familia; y
- III. Promover la independencia financiera de mujeres madres jefas de familia en situaciones de vulnerabilidad económica.

3. Glosario

Agenda 2030: Plan global adoptado por los Estados miembros de la ONU en 2015 para promover el desarrollo sostenible hasta el año 2030. Incluye 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible que abordan aspectos sociales, económicos y ambientales, como la eliminación de la pobreza, la igualdad de género y la protección del medio ambiente. Su enfoque es integrador y busca soluciones colaborativas a los desafíos globales.

Beneficiarias (os): Tizayuquenses que cumplan con los requisitos de la presente convocatoria.

Comprobante de domicilio: Documento que certifica la dirección de residencia de la persona beneficiaria, emitido por autoridad administrativa competente. Debe ser una factura reciente (no más de tres meses anteriores a la fecha de solicitud) de servicios como electricidad, agua, teléfono, internet o impuesto predial.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría: Secretaría de la Contraloría Interna Municipal.

Coordinación: Coordinación Operativa de la Secretaría de Bienestar.

Croquis: Dibujo simple y esquemático para mostrar la ubicación de un domicilio. Debe incluir el nombre de las calles circundantes, puntos de referencia cercanos para facilitar la localización y cualquier otro detalle que ayude a identificar claramente la situación del inmueble.

Hacinamiento de Personas: Condición donde el número de personas supera la capacidad de un espacio, resultando en una densidad excesiva de ocupación y condiciones de vida inadecuadas.

Identificación oficial con fotografía: Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente o Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.

OPS: Organización Panamericana de la Salud.

Madres Jefas de Familia: Mujer que asume la responsabilidad primordial de mantener y dirigir su hogar, incluyendo el cuidado y la educación de sus hijos, sin el apoyo o la compañía de una pareja por decisión propia o circunstancias de su entorno. Este término engloba a madres solteras, divorciadas, separadas o viudas.

Persona Adulta Auxiliar: Es una persona mayor de edad, familiar de la persona con discapacidad permanente, en cualquier grado ascendente o descendente (madre, padre, hermano, entre otros); cónyuge o persona con la que viva en concubinato; persona tutora o responsable del cuidado de la persona con discapacidad.

Personas con Discapacidad: De acuerdo con la OPS son personas con discapacidad aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, en interacción con diversas barreras, pueden obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

Pobreza patrimonial: Insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar se utilice sólo para adquirir estos bienes y servicios.

Programa: Apoyo a Madres Jefas De Familia.

Secretaría: Secretaría de Bienestar Social Municipal de Tizayuca, Hidalgo.

Servicios de Primera Necesidad: Agua, electricidad, gas, telefonía o Internet.

Solicitante: Mujeres que presenten documentación para aspirar al otorgamiento del programa.

4. Cobertura geográfica

El programa está diseñado para apoyar a madres jefas de familia residentes en Tizayuca que cumplan con los requisitos de elegibilidad especificados en las Reglas de Operación.

5. Población objetivo

Mujeres jefas de familia residentes en el municipio de Tizayuca, Hidalgo, que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica y lideren un hogar monoparental. Las candidatas deben ser responsables del cuidado y manutención de hijos menores de edad o mayores con discapacidad permanente o total que les impida generar ingresos.

Beneficiarias directas: 240 personas aproximadamente, conforme al presupuesto autorizado y considerando los criterios de vulnerabilidad económica.

6. Monto

El tope presupuestal destinado para la ejecución del Programa será por la cantidad de hasta **\$2,304,000.00 (Dos millones trescientos cuatro mil pesos 00/100 M.N.)**, asignados de la partida presupuestal 441007 “Apoyos para Gastos Generales a la Ciudadanía” del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tizayuca, Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.

7. Requisitos de Selección de Beneficiarias

- I. Ser una madre jefa de familia mexicana mayor de edad, que encabece un hogar monoparental, con hijos menores y/o adultos mexicanos que tengan discapacidad permanente total o se encuentren en un estado de interdicción legalmente establecido;
- II. Que la madre solicitante se encuentre en una situación de vulnerabilidad económica;
- III. Residir en el municipio de Tizayuca; y
- IV. No estar recibiendo simultáneamente apoyos económicos similares de otros programas gubernamentales municipales, estatales o federales.

7.1 Criterios de Priorización

Se tendrá el siguiente orden de priorización:

- I. Madres jefas de familia con hijos menores de 3 años 11 meses;
- II. Solicitantes con dependientes económicos con discapacidad;
- III. Madres jefas de familia con un mayor número de hijos, así como a aquellas familias en situaciones de hacinamiento;
- IV. Los de mayor pobreza patrimonial;
- V. Localidades con carencia de servicios básicos;
- VI. Solicitantes con dependientes económicos adultos mayores; y
- VII. Se dará preferencia a las madres que, habiendo presentado una solicitud completa en la convocatoria anterior del ejercicio inmediato anterior, no obtuvieron apoyo por limitaciones en la disponibilidad presupuestaria.

8. Características de los apoyos

El tipo de apoyo proporcionado será un monto económico de \$2,400.00 (dos mil cuatrocientos pesos M.N 00/100) por trimestre.

8.1 Especificaciones de los Apoyos

- I. El apoyo se proporcionará de manera trimestral según la disponibilidad presupuestal vigente y conforme a lo estipulado por la legislación electoral vigente.
- II. La entrega de los apoyos se efectuará mediante transferencias bancarias realizadas por la Institución Financiera que determine la Secretaría;
- III. Se otorgará a las beneficiarias tarjetas bancarias para acceder a los fondos; aquellas que ya posean una cuenta en la institución que determine la Secretaría podrán recibir los fondos en su cuenta existente;
- IV. La información detallada sobre las fechas, lugares y horarios para la entrega de las tarjetas bancarias será proporcionada por la Secretaría;
- V. La responsabilidad de realizar trámites para la reposición de tarjetas o NIP recaerá en las beneficiarias, quienes deberán adherirse a los procesos y plazos determinados por la Institución Financiera que determine la Secretaría;
- VI. La continuidad y el monto del apoyo para este programa están sujetos a la disponibilidad de recursos del presupuesto del Municipio de Tizayuca, sin garantía de extensión más allá del 04 de septiembre de 2024; y
- VII. Se informará por escrito a las beneficiarias de manera oportuna sobre cualquier cambio en las condiciones o en la naturaleza del apoyo proporcionado.

9. Derechos, obligaciones y causas de suspensión

9.1 Derechos

- I. Conocer y recibir toda la información pertinente al programa, incluyendo detalles sobre su funcionamiento, beneficios y procesos;
- II. A ser informadas y asesoradas adecuadamente en el proceso de tramitación del apoyo;
- III. Ser parte de la Contraloría Social, conforme a lo estipulado por la Ley en la materia;

- IV. Recibir un trato digno, equitativo y libre de discriminación, en línea con los principios de Derechos Humanos;
- V. Recibir los apoyos en los plazos definidos por la entidad ejecutora;
- VI. Interponer quejas ante las instancias correspondientes en caso de inconformidades, siguiendo el procedimiento establecido en el programa; y
- VII. Posibilidad de designar un representante para recibir los apoyos en situaciones excepcionales, presentando la documentación necesaria.

9.2 Obligaciones

- I. Suministrar toda la información requerida por la Secretaría para comprobar el cumplimiento con la normativa del programa;
- II. Entregar todos los documentos y pruebas que acrediten el cumplimiento de los requisitos para obtener el apoyo;
- III. Mantener una conducta respetuosa hacia el personal que opera y ejecuta el programa;
- IV. Comunicar a la Secretaría cualquier inconveniente o problema para recibir el apoyo;
- V. Compromiso de no utilizar el recursos para fines distintos a lo establecido, así como abstenerse de enajenar o transferir el recurso a terceros;
- VI. Residir en el municipio de Tizayuca, en el domicilio señalado;
- VII. Facilitar que se lleven a cabo las visitas requeridas para efectuar verificaciones, auditorías o inspecciones relacionadas con el uso de los recursos y la consecución de los objetivos establecidos;
- VIII. Firmar del documento correspondiente al recibir el apoyo;
- IX. Estar informado sobre las reglas y directrices del programa; y
- X. Colaborar en encuestas o entrevistas realizadas por la Secretaría.

9.3 Suspensión

- I. Proporcionar datos falsos o alterados en la solicitud;

- II. Incumplir las obligaciones detalladas en las Reglas de Operación;
- III. Cuando las y los dependientes económicos mayores de edad de la beneficiaria no tengan alguna enfermedad o discapacidad que les permita desempeñar actividades económicas que le generen ingreso o se encuentren en estado de interdicción;
- IV. Cuando la beneficiaria contraiga matrimonio o se una en concubinato;
- V. Cuando se compruebe que las hijas e hijos o dependientes declarados por la beneficiaria, no cohabitan con ella;
- VI. En caso de fallecimiento de la beneficiaria;
- VII. Impedir la verificación de las condiciones socioeconómicas y negar el acceso a la vivienda;
- VIII. Negarse a firmar el documento de Entrega Recepción de los apoyos;
- IX. Alterar documentos oficiales;
- X. No cumplir con los requisitos o criterios de elegibilidad definidos en las Reglas de Operación;
- XI. Obstaculizar o interferir en las actividades de verificación o supervisión por parte de las autoridades;
- XII. Ocultar o alterar información relevante para la evaluación del programa;
- XIII. Cambiar de domicilio fuera del área de cobertura del programa;
- XIV. Retirarse voluntariamente del programa; y
- XV. Cualquier otra razón que el Comité Dictaminador considere pertinente.

10. Participantes

10.1 Instancia Ejecutora

La Secretaría tiene la responsabilidad clave de implementar y gestionar el programa de forma eficiente. Entre sus obligaciones se encuentran la planificación y coordinación de las actividades del programa, la administración efectiva de los fondos disponibles y la supervisión de la entrega adecuada de los servicios o beneficios a los destinatarios.

Adicionalmente, la Secretaría realiza seguimiento para verificar el alcance de los objetivos del programa, evaluando regularmente su impacto y efectividad. En este esfuerzo, la Secretaría trabajará en estrecha colaboración con el Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia. Este trabajo conjunto tiene como fin garantizar que la ejecución del programa sea no sólo exitosa, sino también eficiente en su alcance y efectividad.

10.2 Instancia Normativa

La Secretaría, encargada de emitir, aplicar e interpretar las Reglas de Operación del programa, contará con el apoyo de la Dirección General de la Consejería Jurídica. Esta colaboración asegurará que las operaciones del programa se lleven a cabo con pleno respeto a la legalidad y alineadas con los objetivos propuestos, garantizando así una implementación efectiva y ajustada a las normativas vigentes.

11. Coordinación Interinstitucional

La Secretaría, se asegurará de que sus actividades estén alineadas y no entren en conflicto o duplicidad con otras iniciativas del Gobierno Federal y Estatal. Este enfoque busca incrementar la eficacia de los recursos disponibles, ampliar la cobertura de las acciones, fomentar sinergias y reducir los costos administrativos.

Además, se compromete a fomentar la coordinación institucional y la integración de acciones para optimizar los recursos, fortaleciendo y expandiendo la cobertura del programa. Para lograr estos objetivos, trabajarán en estrecha colaboración las siguientes:

- I. Secretaría de Bienestar;
- II. Sistema Municipal DIF;
- III. Instituto Municipal de las Mujeres;
- IV. Secretaría de Finanzas;
- V. Secretaría de Contraloría Municipal; y
- VI. Dirección General de la Consejería Jurídica.

12. Proceso

12.1 Entrega de Documentos

Las madres jefas de familia interesadas deberán de presentar los siguientes documentos, de manera obligatoria:

I. **Solicitud de Apoyo:**

- Oficio dirigido a la Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo; Susana Araceli Ángeles Quezada a través del cual se haga la solicitud del apoyo adjuntando fotografías que muestren la condición de la vivienda (deberán de estar pegadas en hojas blancas). Así como la declaratoria de haberse conducido con verdad y de comprometerse a destinar los apoyos a los objetivos del Programa. **Anexo 1**

II. **Acreditar la identidad de la madre con:**

- Copia Certificada del Acta de Nacimiento.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada.
- Copia de identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte vigente o INAPAM vigente)

III. **Acreditación de identidad de los menores con:**

- Copia Certificada del Acta de Nacimiento.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada.
- Constancias de estudios de los menores (aplica para los menores comprendidos entre 4 a 17 años).

IV. **Acreditar la localización de la vivienda con:**

- Copia del comprobante de domicilio. No mayor a 90 días de expedición de la vivienda en la que reside la jefa madre de familia, o Constancia de Residencia emitida por la Autoridad Municipal o en caso de no contar con algún comprobante de domicilio presentar un escrito bajo protesta de decir verdad que establezca el domicilio del solicitante ante 2 testigos vecinos, acompañada de su INE.

V. **Acreditar la necesidad económica con:**

- Formato de Estudio Socioeconómico. **Anexo 2**

12.2 Documentos opcionales

- I. Si la madre jefa de familia tiene dependientes económicos con discapacidad se debe completar el **Anexo 3**.

Consulte el **Anexo 4** para ver la lista completa de documentos recibidos y su estado de verificación.

13. Ejecución

13.1 Operación

La Secretaría gestionará la entrega de apoyos del Programa de la siguiente manera:

- I. La publicación de las Reglas de Operación estarán disponibles en los estrados de la Presidencia Municipal Provisional ubicada en Calle 05 de Mayo No. 48 Esquina Progreso, Barrio Huicalco, C.P 43808 en Tizayuca, Hidalgo; en los estrados de la Secretaría del Bienestar ubicada en Cerrada Allende No. 23, Colonia Centro, C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo; en la Gaceta Municipal y las redes sociales del Gobierno Municipal de Tizayuca <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> a más tardar el 9 de febrero de 2024.
- II. La difusión de las Reglas de Operación del Programa se llevará a cabo a través de los Consejos de Colaboración, los Centros de Desarrollo Comunitarios, las Casas de Día del Sistema DIF Municipal y las Redes Sociales del Municipio a más tardar el 9 de febrero de 2024.
- III. Las solicitudes se recibirán en las oficinas de las oficinas de la Secretaría del Bienestar ubicada en Cerrada Allende No. 23, Colonia Centro, C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo., a partir de las 9:00 horas y hasta las 16:00 horas del día lunes 12 al miércoles 14 de febrero de 2024.

Si las solicitudes presentan errores o carecen de documentos requeridos, la Coordinación notificará a los solicitantes para que realicen las correcciones necesarias dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la notificación. Todos los errores o faltas de documentación se integrarán en el campo de observaciones del Anexo 4 para un seguimiento detallado y una gestión eficiente.

- IV. Posteriormente, a que sean cumplidos los requerimientos de las Reglas de Operación, la Coordinación Operativa de la Secretaría de Bienestar asignará un número de folio, para que del 19 de febrero de 2024, se lleve a cabo el análisis y validación de los documentos presentados por las solicitantes, por parte del Comité Dictaminador.
- V. El padrón de beneficiarios del programa será publicado el día 21 de febrero de 2024, redes sociales del Gobierno Municipal de Tizayuca <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> y otros lugares públicos, notificando a los beneficiarios sobre dónde se entregará el apoyo.
- VI. La entrega de las tarjetas bancarias se realizará a más tardar el 29 de febrero de 2024.
- VII. La integración y captura del Padrón Único de Beneficiarios se efectuará en marzo de 2024.
- VIII. La Secretaría realizará visitas aleatorias para verificaciones y auditorías desde abril hasta mayo de 2024.

13.2 Avances del Programa

La Coordinación preparará informes mensuales que detallen el avances físico y financiero, así como las acciones realizadas. Estos informes serán entregados a la Secretaría para su validación. Posteriormente, se enviará esta información a las autoridades de control interno y a cualquier entidad auditora que lo requiera, con el fin de cumplir con las normativas vigentes en materia de rendición de cuentas.

13.3 Acta Entrega Recepción

Se efectuará mediante la preparación y firma de un documento, que será firmado por el representante de la Secretaría y el beneficiario, asegurando la correcta recepción de los apoyos.

Esta documentación será fundamental para el seguimiento, auditoría y garantía de transparencia en la distribución de los apoyos, y deberá ser reportada a la unidad administrativa correspondiente para mantener un registro completo de las entregas.

13.4 Cierre del Ejercicio

Incluirá las acciones realizadas y los objetivos alcanzados hasta el 31 de diciembre de 2024.

13.5 Recursos No Ejercidos

Los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal serán cuidadosamente identificados y reportados. Dependiendo de las regulaciones financieras aplicables, estos fondos podrán ser devueltos a la entidad financiera correspondiente o reasignados para uso en el próximo periodo fiscal o en otros programas pertinentes, sujeto a aprobación oficial. Este proceso garantiza una gestión eficiente y transparente de los recursos, y todas las decisiones relacionadas con los fondos no ejercidos serán documentadas y comunicadas a las entidades fiscalizadoras para asegurar la rendición de cuentas y el cumplimiento de las normativas vigentes.

14. Auditoría

La Secretaría y el Sistema Municipal DIF tendrán el rol de supervisar de manera directa todas las actividades relacionadas con el programa, asegurando que su implementación se realice acorde a la normativa vigente. Además, la gestión de los fondos asignados al programa estará sujeta a inspecciones y auditorías regulares.

La Secretaría de Contraloría Municipal y la Secretaría de Finanzas del Municipio se encargará de atender las acciones correspondientes a dichas auditorías, actuando dentro del marco de sus competencias y facultades establecidas en las leyes aplicables.

La entidad encargada de ejecutar el programa proporcionará todas las facilidades necesarias para que las auditorías y revisiones requeridas por las entidades mencionadas se realicen cuando éstas lo soliciten. Además, se compromete a atender y resolver cualquier observación o recomendación que surja de dichas auditorías.

15. Evaluación y seguimiento

15.1 Comité Dictaminador

El Programa estará supervisado por un Comité Dictaminador, cuya función principal será la evaluación, implementación y seguimiento de los resultados del programa. Este Comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. Titular de la Secretaría de Bienestar, quien fungirá como presidente del Comité;
- II. Presidente (a) honorífico (a) del Sistema DIF Municipal, quien fungirá como vicepresidente (a);
- III. Coordinación Operativa de la Secretaría de Bienestar, actuando como Secretario Técnico del Comité;
- IV. Titular de la Dirección General de la Consejería Jurídica, como vocal;
- V. Regidor (a) Presidente (a) de la Comisión de Niñez, Juventud y Deporte, en calidad de vocal;
- VI. Titular de la Secretaría de Finanzas, como vocal; y
- VII. Titular del Instituto Municipal de las Mujeres, desempeñándose como vocal.

15.2 Responsabilidades del Comité

- I. Determinar el padrón de beneficiarios del Programa, así como las altas y bajas que puedan surgir;
- II. Supervisar el progreso y las actividades del Programa, emitiendo recomendaciones cuando sea necesario;
- III. Evaluar el Programa para asegurar que se cumplan los objetivos establecidos;
- IV. Solicitar, examinar y analizar cualquier información o documentación relevante al Programa o sus beneficiarios;
- V. Realizar supervisiones periódicas de las acciones relacionadas con el Programa;

- VI. Modificar el número de apoyos proporcionados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, si es necesario;
- VII. Cumplir con las demás tareas indicadas en las Reglas de Operación; y
- VIII. Resolver casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

En cuanto al funcionamiento del Comité Dictaminador, se aplicarán supletoriamente las normativas establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tizayuca, Hidalgo. Cada reunión del Comité será documentada mediante un acta, que deberá ser firmada por todos los miembros asistentes.

Los integrantes del Comité están obligados a respetar, cumplir con los plazos estipulados en las Reglas de Operación y en las convocatorias emitidas para este Programa.

16. Transparencia;

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas y estarán disponibles para la población en general de Tizayuca en los estrados de la Presidencia Municipal Provisional ubicada en Calle 05 de Mayo No. 48 Esquina Progreso, Barrio Huicalco, C.P 43808 en Tizayuca, Hidalgo; en los estrados de la Secretaría del Bienestar ubicada en Cerrada Allende No. 23, Colonia Centro, C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo; en la Gaceta Municipal, en las redes sociales del Gobierno Municipal de Tizayuca <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> a más tardar el 9 de febrero de 2024.

Además, se asegurará su amplia divulgación, tanto en formatos físicos como digitales, garantizando su accesibilidad, especialmente para personas con discapacidad.

La Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tizayuca y el Sistema Municipal DIF, se encargarán de gestionar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la promoción y difusión del Programa, incluyendo la comunicación de las acciones planificadas y los logros alcanzados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad y la información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Municipio 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 de los beneficiarios serán tratados con la máxima confidencialidad, en cumplimiento de los artículos 68, 69 y el transitorio tercero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Los órganos competentes, en el ámbito de sus competencias, realizarán la supervisión y control del Programa. Esta tarea implica la fiscalización detallada desde el inicio hasta la finalización de cada proyecto, asegurando que la asignación y utilización de los fondos se realicen de manera adecuada y transparente, conforme a las normativas y procedimientos establecidos.

17. Acción de Blindaje Electoral

Para la correcta utilización de los recursos municipales y la implementación de los proyectos regidos por estas Reglas de Operación, es esencial cumplir con las medidas permanentes y específicas establecidas para los periodos de elecciones federales, estatales y municipales. Estas medidas, derivadas de normativas de legalidad y transparencia, tienen como objetivo asegurar la adecuada ejecución de los recursos. Además, se proporcionará información a los funcionarios encargados de la gestión del Programa acerca de las responsabilidades administrativas y penales relacionadas con la normativa electoral, para promover una aplicación eficiente y conforme a la ley.

18. Enfoque de Derechos

Para asegurar un acceso justo y equitativo a las acciones del Programa, se establecerán procesos claros que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información gubernamental. Esto incluirá mecanismos transparentes y eficaces para el acceso a los apoyos y servicios, basándose estrictamente en los criterios definidos en las Reglas de Operación y evitando cualquier forma de discriminación.

Además, se promoverá activamente entre los funcionarios públicos involucrados en la operación del Programa, la importancia de respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de los beneficiarios. Esta promoción se hará conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, tal como se establecen en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se asegurará que el trato hacia la población objetivo sea siempre digno y respetuoso, cumpliendo con los principios de igualdad y no discriminación.

El Programa también se compromete a respetar y promover los derechos de los grupos en situación de vulnerabilidad, como las personas con discapacidad, los adultos mayores, las mujeres víctimas de violencia, las jefas de familia y los pueblos indígenas. Se tomarán en cuenta sus circunstancias particulares para desarrollar conocimientos y acciones que fomenten su desarrollo integral e inclusión plena en la sociedad.

19. Pertinencia de género

El Programa incluye una perspectiva de género para evaluar el impacto de sus acciones y apoyos en la igualdad entre mujeres y hombres, enfocándose en cómo estos contribuyen a reducir las desigualdades de género en el acceso a derechos y oportunidades.

20. Perspectiva de género

Se adopta una visión de género, para identificar y atender las diferencias específicas entre mujeres y hombres, teniendo en cuenta su origen étnico, etapa de vida, condición migratoria y exposición a la violencia de género, para garantizar un acceso justo y equitativo a los beneficios sociales.

21. Participación Social

En las presentes Reglas de Operación, se incorpora el ejercicio de la Contraloría Social, conforme a lo estipulado en el Capítulo XXI de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo. Este enfoque garantizará la supervisión efectiva de los recursos públicos y la correcta implementación de los programas por parte de los ciudadanos.

Los Comités de Contraloría Social desempeñarán un rol vital en promover la transparencia y en la vigilancia de la administración de los fondos, con plena autoridad para elaborar informes y realizar denuncias frente a posibles irregularidades.

22. Interculturalidad

En las presentes Reglas de Operación, respetan y valoran la diversidad cultural de los solicitantes. Esto implica adaptar los procesos y servicios para ser inclusivos y sensibles a las distintas prácticas, lenguas, tradiciones y perspectivas culturales. Para fomentar un entorno de igualdad y entendimiento mutuo, asegurando que todas las interacciones y decisiones se realicen con un enfoque de respeto y reconocimiento de la pluralidad cultural.

23. Corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad

Se promoverá la corresponsabilidad entre los beneficiarios y la entidad administrativa, asegurando que ambos contribuyan activamente al éxito y continuidad del programa. La productividad se fomentará mediante el apoyo a iniciativas que generen beneficios tangibles y duraderos para los participantes. En cuanto a la sustentabilidad, se priorizarán prácticas y estrategias que garanticen la viabilidad a largo plazo del programa, tanto en términos económicos como ambientales, para asegurar un impacto positivo y sostenido en el municipio.

24. Alineación con la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030

El programa se alinea de manera comprometida con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, incorporando metas específicas que reflejan esta concordancia. Nuestro enfoque en el apoyo económico a madres jefas de familia se vincula directamente con el ODS 1, que busca erradicar la pobreza, y el ODS 5, que promueve la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas.

Por otro lado, el énfasis del programa en mejorar la educación y las oportunidades de desarrollo para los hijos de estas madres, se alinea con el ODS 4, garantizando una educación de calidad y promoviendo oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida. Además, la asistencia en aspectos de salud y nutrición de las familias refleja

nuestro compromiso con el ODS 2, dirigido a acabar con el hambre y promover la seguridad alimentaria, y el ODS 3, que se enfoca en garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.

Nuestro programa también toma en cuenta el ODS 10, reduciendo las desigualdades y asegurando que las madres jefas de familia tengan acceso a los recursos y apoyos necesarios para una vida digna y sostenible. Además, se busca mejorar las condiciones de vivienda y acceso a servicios básicos, lo que se alinea con el ODS 11, buscando ciudades y comunidades sostenibles.

25. Quejas y denuncias

Los participantes del Programa tendrán la posibilidad de presentar quejas, sugerencias y denuncias en relación con cualquier circunstancia, acción o falta que pueda afectar negativamente su participación en el programa, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación o cualquier otra normativa relevante.

Las quejas y denuncias pueden realizarse a través de correo electrónico contraloriatizayuca@tizayuca.gob.mx o por teléfono, contactando al Contralor Interno Municipal en el número 779 6 890 035, extensión 4100. También es posible dirigirse personalmente a las oficinas de la Secretaría del Bienestar ubicada en Cerrada Allende No. 23, Colonia Centro, C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo. El número de contacto de estas oficinas es el 779 6 890 035, extensión 6100 o a través de correo electrónico atencionciudadana.bienestar@tizayuca.gob.mx.

Dado en el Palacio Municipal, de Tizayuca, Hidalgo, a los 09 días del mes de febrero de 2024.

Mtra. Susana Araceli Ángeles Quezada,
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.
Rúbrica

C. Jorge Luis Velasco Gasca,
Síndico Hacendario.
Rubrica

Lic. Gabriel González García,
Síndico Jurídico.
Rúbrica.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno,

C. Isidro Pérez Leyva,

Regidora.
Rúbrica.

Regidor.
Rúbrica.

C. Quintila Gómez Montes,
Regidora Suplente.
Rúbrica.

Lic. Constantino Omar Monroy Alemán,
Regidor.
Rúbrica.

C. Ariadna Hernández Pioquinto,
Regidora.
Rúbrica.

C. Javier Alazañes Sánchez,
Regidor.
Rúbrica.

Ing. Zubhia Hernández Tarasena,
Regidora.
Rúbrica.

Prof. José Luis Cervantes Turrubiates.
Regidor.
Rúbrica.

C. Ma. Martha Navarro Salgado,
Regidora.
Rúbrica.

C. Anastacio García Lucio,
Regidor.
Rúbrica.

C. Mayra Cruz González,
Regidora.
Rúbrica.

Lic. Ixchel Gutiérrez Montes de Oca,
Regidora.
Rúbrica.

C. Erlene Itzel Gómez Corona,
Regidora.

Lic. Sergio Abinadab Soto Hernández
Regidor.

Rúbrica.

Rúbrica.

C. Francisco Javier López González,
Regidor.
Rúbrica

C. Paula Gamboa Hernández,
Regidora suplente.
Rúbrica.

Lic. Ernesto Giovanni González González,
Regidor.
Rúbrica.

Dr. Rene Muñoz Rivero,
Regidor.
Rúbrica.

C. Rita López Soria,
Regidora.
Rúbrica.

Anexo 1. Solicitud de Apoyo

Tizayuca Hidalgo a ____ de ____ de 2024

Mtra. Susana Araceli Angeles Quezada
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca Hidalgo
Presente

At'n.: Lic. José Javier Macotela Guzmán
Secretario de Bienestar Social
del Municipio de Tizayuca Hidalgo

Por medio de la presente, la suscrita [Nombre Completo], solicito su amable intervención para ser considerada como beneficiaria del PROGRAMA MUNICIPAL

“APOYO A MADRES JEFAS DE FAMILIA”.

Adjunto a esta solicitud, fotografías que evidencian la condición actual de mi vivienda, ubicada en [Dirección completa del domicilio], en el municipio de Tizayuca, Hidalgo.

Soy una madre jefa de familia de recursos económicos limitados y declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información y documentación proporcionadas son fidedignas y exactas. Además, me comprometo solemnemente a utilizar los apoyos que pudiera recibir exclusivamente para los fines estipulados por el Programa, asegurando su adecuada y efectiva implementación.

Agradezco su atención y espero poder contar con una respuesta favorable a mi solicitud.

Atentamente

[Firma de la Solicitante]

[Nombre completo de la solicitante]

Anexo 2. Estudio Socioeconómico

Tizayuca Hidalgo a ____ de ____ de 2024

El llenado completo de todos los campos en este formulario es obligatorio. La omisión de cualquier información o la falta de respuesta en alguna de las secciones puede resultar en la invalidez de su solicitud.

Datos del Beneficiario

Nombre:

Domicilio:

Localidad:

Fecha de Nacimiento:

Sexo:

Edad:

Estado Civil:

Canalizado por:

Teléfono de Casa:

Número de Celular:

Nombre de Referencia 1:

Número de Celular

Nombre de referencia 2:

Número de Celular

¿Ha recibido anteriormente apoyo? Si, No, ¿Cuándo?

¿Actualmente es beneficiario de algún otro programa social, estatal o federal? Si No, ¿Cuál?

¿Tiene seguridad Social? Si, No, Otro Especificar

Constitución Familiar

Nombre:

Edad:

Parentesco:

Ocupación:

Grado Máximo de Estudios:

Ingresos:

Número total de ingresos:

Ingresos Mensuales Familiares

Situación Laboral y Económica

Empleo actual:

Salario:
Domicilio del Trabajo:
Número de Teléfono:
Gasto Mensual Familiar:
Alimentación:
Educación:
Transporte:
Salud:
Servicios Públicos:
Renta de Vivienda:
Mantenimiento de Vivienda:
Internet:
Especificar Otros:

Alimentación

Desayuno:
Comida:
Cena:

Vivienda

Zona:
Servicios Públicos: Luz, Pavimento, Drenaje, Teléfono, Transporte
Tipo de Vivienda: Propia, Rentada, Interés Social con Deuda
Número de espacios: Sala, Comedor, Cocina, Refrigerador, Baño, Letrina, Recámaras, Número de Personas por Habitación
Tipo de Construcción: Paredes, Techo, Piso

Evaluación de la Trabajadora Social

La solicitante declara que la información proporcionada en este documento es verídica y autoriza su verificación por parte del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

[Firma de la Solicitante]

[Nombre completo de la solicitante]

Anexo 3. Cédula de Personas con Discapacidad

Tizayuca Hidalgo a ____ de ____ de 2024

Nombre del Solicitante:

Información de la persona con discapacidad

Nombre Completo:

Clave de Elector:

CURP:

Municipio:

Localidad:

Datos de la Persona Adulta Auxiliar (si aplica)

Nombre Completo:

Clave de Elector:

CURP:

Tipo de Discapacidad

Temporal

Permanente

Transitoria

¿Posee dictamen o certificado de discapacidad emitido por alguna institución de salud?

Sí, No, Especificar cuál

Categoría de Discapacidad

Motriz

Intelectual

Múltiple

Visual

Auditiva

Psicosocial

Causa de la Discapacidad

Accidente

Violencia

Enfermedad

Edad Avanzada

Otra:

Antigüedad del Diagnóstico

30 días

Menos de un año

1 a 5 años

Más de 5 años

Origen de la Discapacidad

Hereditaria

Al nacer

Adquirida

Desconocido

Información Adicional:

Medicación o Tratamiento Actual:

Necesidades Especiales de Accesibilidad:

Servicios de Apoyo Requeridos:

Anexo 4. Documentos Recibidos

Tizayuca Hidalgo a ___ de ___ de 2024

Nombre del Solicitante: [Nombre Completo]

No. de Folio: [Agregar número]

Documento	Entregado	Observaciones
Oficio de Solicitud de Apoyo, firmado y con fotografías.		
Copia del comprobante de domicilio, no mayor a 90 días de expedición.		
Croquis de ubicación de la vivienda que tendrá el apoyo.		
Formato de Estudio Socioeconómico, con todos los campos llenos.		
Acreditación de Identidad de la Madre		
Copia Certificada del Acta de Nacimiento		
Clave Única de Registro de Población (CURP) certificado.		
Copia de identificación oficial con fotografía (INE, Pasaporte Vigente o INAPAM)		
Acreditación de la Identidad de los Menores		
Copia Certificada del Acta de Nacimiento		
Clave Única de Registro de Población (CURP) certificado.		
Constancias de estudios de los menores (aplica para los menores comprendidos entre 4 a 17 años).		
Documentos opcionales		
Cédulas de personas con discapacidad.		
Credencial de INAPAM.		

En un plazo máximo de dos días hábiles se deberá de solventar la información faltante, de no hacerse, la solicitud se considerará como no presentada y quedará sin efectos legales para las partes. Si la información está completa, este requisito no aplica.

[Nombre, cargo y firma de quien entrega]

[Nombre y firma de quien recibe]

Anexo 5. Diagrama de Flujo



