



GACETA

OFICIAL MUNICIPAL

DE TIZAYUCA

Ciudad Abierta

Septima Edición Extraordinaria

9 de febrero de 2024.

GACETA
OFICIAL MUNICIPAL
DE TIZAYUCA
Ciudad Abierta



ÍNDICE

GACETA

OFICIAL MUNICIPAL DE TIZAYUCA

Ciudad Abierta

- 1.- Reglas de operación del programa municipal
“Apoyo a Madres Jefas de Familia”
- 2.- Reglas de operación del programa municipal
“Bienestar en tu Hogar”
- 3.- Reglas de operación del programa municipal
“Escuela Solidaria y Abierta”
- 4.- Reglas de operación del programa municipal
**“Programa Municipal de Apoyo al Campo
Tizayuquense”**
- 5.- Reglas de operación del programa municipal
“Emprendimiento Incluyente”

**1.- Reglas de operación del programa municipal
“Apoyo a Madres Jefas de Familia”**

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

Af'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]

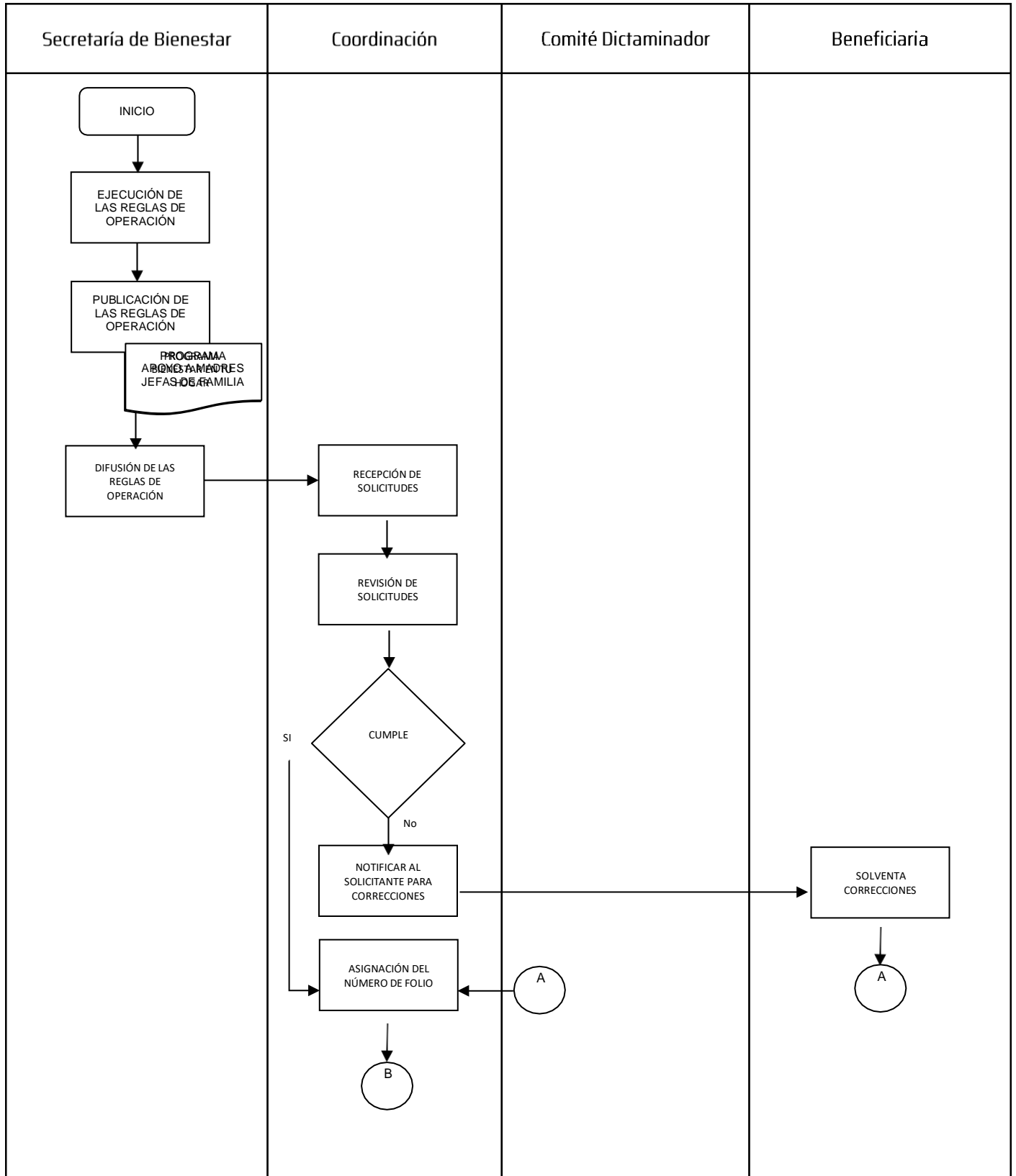
Documento	Entregado	Observaciones
Oficio de Solicitud de Apoyo, firmado y con fotografías.		
Copia del comprobante de domicilio, no mayor a 90 días de expedición.		
Croquis de ubicación de la vivienda que tendrá el apoyo.		
Formato de Estudio Socioeconómico, con todos los campos llenos.		
Acreditación 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.		

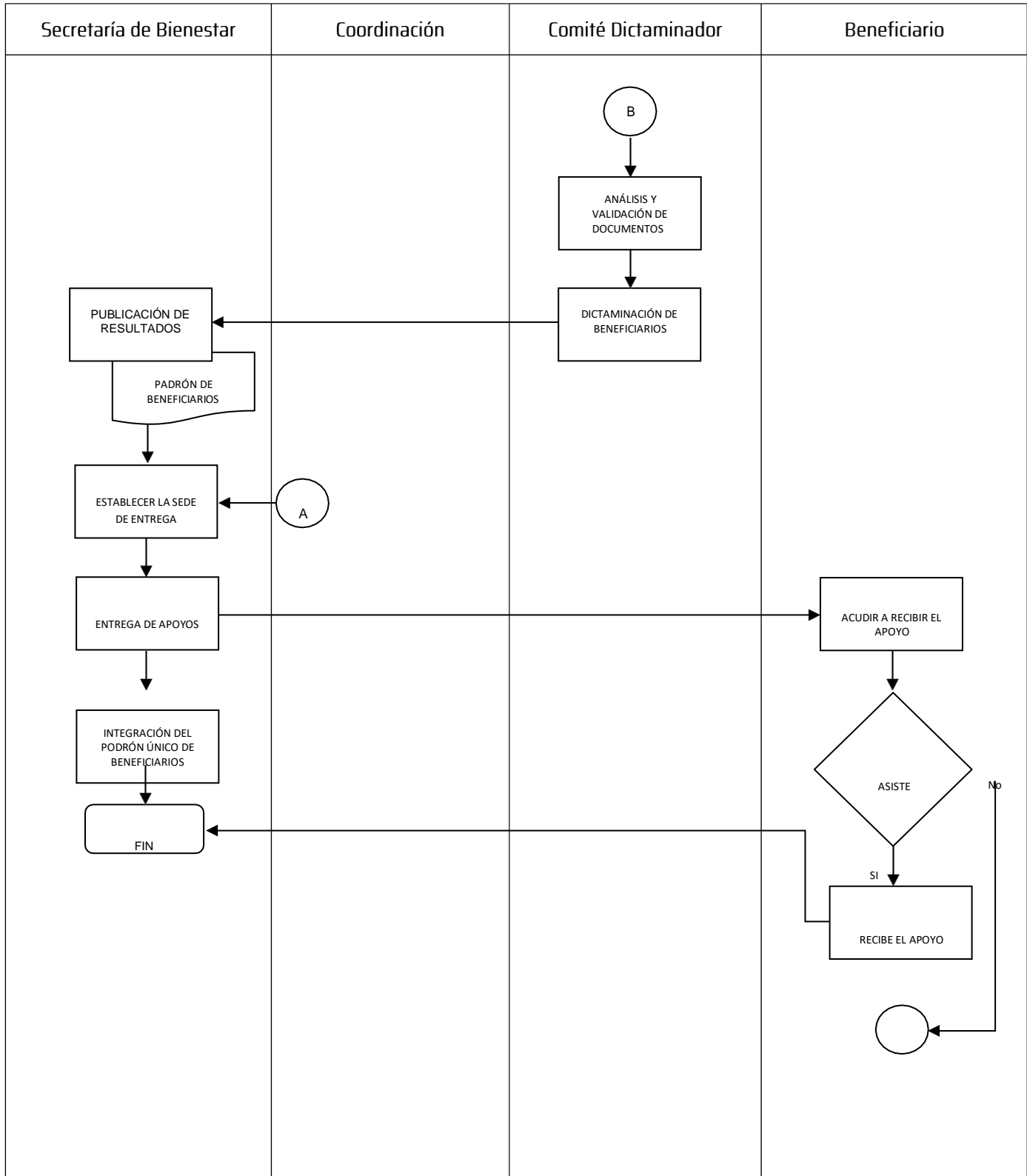
En un plazo máximo de dos días hábiles se deberá de solventar la información faltante, de no hacerse, la solicitud se considerará como no presentada y quedará sin efectos legales para las partes. Si la información está completa, este requisito no aplica.

 [Nombre, cargo y firma de quien entrega]

 [Nombre y firma de quien recibe]


Anexo 5. Diagrama de Flujo





2.- Reglas de operación del programa municipal “Bienestar en tu Hogar”

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 SÉPTIMO, 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, 40 Y 45 FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 2 FRACCIÓN III Y IV, 4, 5, 7, 22, 23, 25, 27 BIS Y 74 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 2, 6 FRACCIÓN II Y 8 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE HIDALGO, 5 FRACCIONES XV, XXI Y XXII Y 42 FRACCIÓN XI, DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - Que el derecho de toda familia a disfrutar de una vivienda digna y decorosa es reconocido en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, en el artículo 8 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

SEGUNDO. - Que en los artículos 4 fracción IV, 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se ratifican los derechos sociales y, que son sujetos de atención las personas en situación de vulnerabilidad fortaleciendo mecanismos de apoyo; así como las atribuciones de los municipios en esa materia.

TERCERO. - Que la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo establece la inclusión de los pueblos indígenas y, el respeto a los derechos humanos en los artículos 22, 25, 25 BIS y 194.

CUARTO. - 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 al 14, 16, 17 al 19, 21, 23, 24, 26, 46, 48, 52 al 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.

QUINTO. - Que en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, el Eje 1 comprende el tema de Bienestar Social y pobreza. Se alinea con indicadores estratégicos del eje 3, indicadores LA.1, LA.2.1, LA.2.2, y LA.3.1 relativos a la inclusión, socialización, identidad y sostenibilidad; así como los Ejes transversales de Equidad de género, combate a la corrupción y desarrollo sostenible y, en el eje 1, Objetivo 1, Estrategia 4, línea de acción 4.1, referido al deber de otorgar apoyos económicos o en especie a personas en condición de vulnerabilidad y necesidad de asistencia social.

SEXTO. - Que en la Agenda 2030 relativa en los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) con Metas (M) e Indicadores (I), correspondientes al ODS 1, M 1.2 e I 1.2.2; ODS 5 M 5b e I 5b1; ODS 6, M 6.1 y 6.2 e I 6.1.1 y 6.2.1 se establece el fin de la pobreza, la igualdad de género, y la disponibilidad de agua potable.



SÉPTIMO. Que, de conformidad con el Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social 2023 Hidalgo Tizayuca, el 84.5 % de la población presenta al menos un indicador de carencia social; existen 51 zonas urbanas de atención prioritaria; que en 2020 el 35.9% de la población presenta pobreza, el 32.4% pobreza moderada y el 3.5% pobreza extrema. Asimismo, que 8,607 personas tienen carencias en la calidad y espacios de vivienda y, que 5,005 en el acceso a los servicios básicos de la vivienda.

OCTAVO. - Que la Secretaría de Bienestar Social del gobierno de la república mexicana, establece que la persona o familia que presente al menos un indicador de carencia social, se considera vulnerable y, que el nuevo concepto humanista es considerar a la vivienda como la tercera piel del ser humano, abordando su atención en forma integral y total.

Por lo anterior tiene a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA “BIEN ESTAR EN TU HOGAR”

1. Identificación, Definición y Descripción del Problema;

La evolución de los servicios básicos en las viviendas de Tizayuca, Hidalgo, ha mostrado cambios significativos en la última década. Entre 2010 y 2020, se ha registrado un avance notable en la provisión de servicios esenciales como la energía eléctrica, el agua entubada de la red pública y el drenaje. Este progreso se evidencia en un aumento del 49.56% al 53.66% en las viviendas que cuentan con estos servicios, lo que refleja una mejora en la reducción de las carencias habitacionales en la región.

Tizayuca se ubica entre los municipios con menores índices de viviendas equipadas con servicios básicos como energía eléctrica, agua entubada y drenaje. Esta situación destaca la persistente necesidad de fortalecer la infraestructura y los servicios públicos en la región.

En un informe de 2020, ONU Hábitat realizó una evaluación del Índice de Ciudades Prósperas en Tizayuca, con el objetivo de alinear la situación local con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). El municipio obtuvo una puntuación de 51 sobre 100, situándose en un nivel de prosperidad moderadamente débil y por debajo del promedio nacional. Este resultado subraya la necesidad de enfocarse en iniciativas que promuevan la infraestructura para el desarrollo y mejoren la calidad de vida de los habitantes.

La integración de estos datos y análisis nos da una perspectiva más amplia sobre la situación de la vivienda en Tizayuca. Aunque se han logrado avances en algunos aspectos, es claro que aún existen desafíos significativos en cuanto a la provisión y el acceso a servicios básicos esenciales, así como en la promoción de un desarrollo urbano que sea sostenible y beneficioso para todos sus habitantes.

La siguiente tabla proporciona una perspectiva detallada sobre los materiales de construcción y la disponibilidad de servicios básicos en el estado de Hidalgo, destacando áreas clave para el desarrollo y la



mejora de la infraestructura. Se observa que en un 17% de las viviendas, los techos están contruidos con materiales de baja resistencia, y un 3.1% de las viviendas tiene pisos de tierra.

Tabla 1. Principales Indicadores de Carencia en la Vivienda en el Estado de Hidalgo

Variable	Clasificador	Puntos Porcentuales
Material de Techos	Losa de concreto o viguetas con bovedilla	81.2
	Lámina metálica	13.3
	Lámina de asbesto	3.6
Material de Pisos	Tierra	3.1
	Cemento o firme	64.9
Disponibilidad de cocina	Si cocina	10.9
Número de dormitorios	1	30.2
	2	41.3
Número de cuartos	1	4.8
Disponibilidad de agua entubada	Solo en el terreno	30.9
	No dispone de agua entubada	5.5
Disponibilidad de drenaje y lugar de desalojo	Fosa séptica	18.4
	Otro (incluye drenaje con desague a barranca o grieta y a río).	2.1
Disponibilidad de excusado y admisión de agua	Con descarga directa	61.1
	Le echan agua con cubeta	30.8
	No se le puede echar agua	4.9
	No disponen de drenaje	6.3

Fuente: SSAS (2020) con datos de INEGI. Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2018. Tabulados oportunos

Estas áreas de oportunidad son cruciales para el desarrollo sostenible y la mejora de las condiciones de vida de los residentes en Hidalgo. Al abordar estos aspectos, se pueden establecer bases sólidas para un crecimiento y desarrollo urbano más equitativo y resiliente.

La tabla que se muestra a continuación, ofrece una visión sobre el acceso a servicios públicos fundamentales en el municipio de Tizayuca, como la electricidad, el agua entubada y el drenaje. Se destaca que, si bien la mayoría de las viviendas están equipadas con energía eléctrica, existe un margen de mejora en la provisión combinada de electricidad, agua y drenaje. Este aspecto es esencial para garantizar una vida saludable y



segura para los habitantes. La situación actual resalta oportunidades para fortalecer y expandir la infraestructura básica, lo cual es crucial para el bienestar general y el desarrollo sostenible de la comunidad.

Tabla 2. Porcentaje de viviendas que disponen de servicios públicos en Tizayuca Hidalgo

Variable	Porcentaje
Viviendas que disponen de energía eléctrica	54.3%
Viviendas que disponen de agua entubada	53.9%
Viviendas que disponen de agua entubada y se abastecen del servicio público de agua	50.2%
Viviendas particulares habitadas que disponen de drenaje	54.2%
Viviendas que disponen de energía eléctrica, agua entubada de la red pública y drenaje	53.7%
Viviendas sin ningún bien	0.1%

Fuente: INEGI (2020), Censo de Población y Vivienda, microdatos para el Municipio de Tizayuca.

En comparación con la información presentada en la Tabla 2, la siguiente tabla destaca una disponibilidad más amplia de servicios básicos. Sin embargo, aún se identifican áreas para mejorar, especialmente en lo que respecta a equipamiento adicional como tinacos y cisternas, que son esenciales para la eficiente gestión del agua, sobre todo en épocas de escasez.

Tabla 3. Disponibilidad de servicios y equipamiento en Tizayuca Hidalgo

Variable	Porcentaje
Agua entubada	90.80%
Drenaje	99.50%
Servicio Sanitario	99.70%
Energía Eléctrica	99.70%
Tinaco	53.60%
Cisterna	14.50%

Fuente: INEGI (2020) Censo de Población y Vivienda, microdatos para el Municipio de Tizayuca y Panorama sociodemográfico de Hidalgo.

La combinación de estos datos evidencia la necesidad de desarrollar estrategias enfocadas a fortalecer la infraestructura habitacional y los servicios en Tizayuca, Hidalgo. Se reconoce la importancia de implementar



políticas públicas y programas que mejoren las condiciones de vivienda, aseguren un acceso más equitativo a servicios básicos y fomenten un desarrollo urbano sostenible y bien planificado.

En reconocimiento del derecho fundamental a una vivienda digna y en respuesta a las necesidades identificadas, se ha implementado el programa "Bien Estar en tu Hogar". Esta iniciativa es un paso hacia la garantía de este derecho, ofreciendo insumos y materiales de construcción a las personas que residen en viviendas con deficiencias en calidad y espacio, o aquellas afectadas por diversas circunstancias. Su objetivo principal es atenuar la vulnerabilidad de estos habitantes, contribuyendo así a la mejora en su calidad de vida y facilitando la rehabilitación de sus hogares para asegurar un entorno habitacional adecuado, seguro y saludable.

El programa se centra en brindar apoyo a sectores especialmente vulnerables dentro de la comunidad, incluyendo viviendas encabezadas por mujeres jefas de familia, familias con gran pobreza patrimonial, hogares con dependientes económicos con discapacidad o adultos mayores, así como aquellos afectados por hacinamiento y ubicados en localidades con carencia de servicios básicos.

Este enfoque multifacético tiene como objetivo no solo mejorar las condiciones de vivienda, sino también responder a una variedad de necesidades y desafíos específicos de estos grupos, promoviendo así un avance significativo en su calidad de vida y bienestar general.

2. Objetivo

Mejorar de manera integral la infraestructura de las viviendas de las personas en situación de vulnerabilidad. A través de la provisión de materiales clave, reconociendo que una vivienda adecuada es un componente fundamental para el bienestar y progreso general de las personas.

2.1 Objetivos Específicos

- I. **Optimización de Sistemas de Almacenamiento y Distribución de Agua.** Mejorar la recolección, almacenamiento y distribución de agua en las viviendas a través de la optimización de sistemas de almacenamiento y distribución de agua;
- II. **Mantenimiento y Protección de Viviendas.** Proteger las casas de los elementos climáticos adversos contribuyendo a una mayor durabilidad y vida útil de las estructuras;
- III. **Mejora de las Instalaciones Sanitarias.** Atender una necesidad básica, asegurando condiciones de higiene y salubridad adecuadas en los hogares, lo cual es fundamental para garantizar una vivienda digna y segura para las familias;
- IV. **Promoción de Energías Renovables.** Reduciendo la dependencia de fuentes de energía convencionales y disminuyendo los gastos en servicios públicos; y

V. **Mejora de la Infraestructura Eléctrica.** Asegurar una conexión eléctrica segura y confiable.

3. Glosario

Adultos Mayores: Persona de sesenta años en adelante, que sea mexicana, con residencia en el Estado de Hidalgo.

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 o 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.

Credencial de INAPAM: Credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores que acredita a las personas mayores de 60 años.

Croquis: Dibujo simple y esquemático que muestra 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.

Persona Adulta Auxiliar: Es una persona mayor de edad, familiar de la persona con discapacidad permanente, en cualquier grado ascendiente 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: Programa Bien Estar en tu Hogar

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

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

Solicitante: Tizayuquenses residentes en el municipio que presenten documentación para participar en el programa.

4. Cobertura geográfica

Localidades del municipio de Tizayuca en zonas vulnerables y prioritarias con indicadores, índice y grado de rezago social, considerados por el CONEVAL, CONAPO y la Secretaría de Bienestar Social Federal. Algunas que se citan en forma enunciativa, más no limitativa, son El Carmen, El Chopo, Mogotes, San Juan, Rancho San Isidro, Lomas Verdes, José Humberto Gutiérrez Corona, Nueva Unión, Olmos, la Ilusión, Valle de Tizayuca, Presidentes Ejidales, Pedregal, San José I y II. Asimismo, personas de otras localidades que cumplan con los requisitos del programa y/o deseen participar.

5. Población objetivo

Este programa está orientado a ofrecer apoyo a aquellos ciudadanos en situación de mayor vulnerabilidad en el Municipio de Tizayuca, Hidalgo, que satisfagan los criterios establecidos en las actuales Reglas de Operación. Su alcance se limita a los residentes dentro de los límites territoriales de este municipio.

Beneficiarios directos: 255 personas aproximadamente.

Beneficiarios indirectos: 1,020 personas aproximadamente determinadas con el promedio de 4 personas por vivienda.

6. Monto

El tope presupuestal destinado para la ejecución del Programa será por la cantidad de hasta **\$573,500.00 (Quinientos setenta y tres mil quinientos 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 y Beneficiarios;

- I. Es necesario que el solicitante resida en el municipio de Tizayuca;
- II. Que la persona solicitante esté en grado de vulnerabilidad;
- III. Que la persona viva en el domicilio para el cual solicita el apoyo;
- IV. Que la vivienda que habita la persona se encuentre en mal estado o deterioro o no cuente con el apoyo solicitado; y
- V. No estar recibiendo simultáneamente apoyos de naturaleza similar provenientes de otros programas gubernamentales, ya sean de ámbito estatal o federal.

7.1 Criterios de Priorización

Se tendrá el siguiente orden de priorización:

- I. Los de mayor pobreza patrimonial;
- II. Solicitantes con dependientes económicos con discapacidad;
- III. Jefas de familia;
- IV. Solicitantes con dependientes económicos adultos mayores;
- V. Donde exista hacinamiento de personas; y/o
- VI. Localidades con carencia de servicios básicos.

8. Características de los apoyos

Las personas beneficiarias del programa podrán acceder a uno de los siguientes apoyos:



Material	Precio Unitario	Piezas	Total
Tinacos 1100 Lts	\$2,000.00	35	\$70,000.00
Bote de Pintura Color Blanca Vinilica	\$2,200.00	30	\$66,000.00
Calentador Solar 12 tubos	\$3,750.00	20	\$75,000.00
Cubeta de Impermeabilizante 19 Lts 5 años.	\$1,500.00	50	\$75,000.00
Estación de Mufa	\$1,800.00	40	\$72,000.00
Juego de Baño (W.C. Tanque y Lavabo)	\$2,100.00	35	\$73,500.00
Loseta para piso m2 (20m2)	\$3,600.00	20	\$72,000.00
Lámina Galvanizada calibre 26 (12 m2)	\$2,800.00	25	\$70,000.00
		255	\$573,500.00

8.1 Especificaciones de los Apoyos

- I. Se brindará un único apoyo por beneficiario y vivienda para la mejora de hogares;
- II. El Apoyo será entregado en especie;
- III. Los insumos serán resguardados, registrados y organizados por la Dirección de Administración, perteneciente a la Secretaría de Finanzas del municipio de Tizayuca, hasta su entrega; y
- IV. La mano de obra queda a cargo de los beneficiarios.

9. Derechos, obligaciones y causas de suspensión

9.1 Derechos

- I. A conocer y recibir toda la información pertinente al programa, incluyendo detalles sobre su funcionamiento, beneficios y procesos;
- II. A ser informados y asesorados 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 en especie del proveedor;
- V. Compromiso de no vender, ceder o transferir el apoyo recibido a terceros;
- VI. Residir en la vivienda para la que se solicita el apoyo;
- 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 el 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. Utilizar los apoyos recibidos para propósitos distintos a los autorizados, como vender, regalar o malgastar los materiales proporcionados, o destinarlos a un uso no habitacional;
- IV. Impedir la verificación de las obras en cualquier etapa del proceso constructivo al negar el acceso a la vivienda;
- V. Negarse a firmar el documento de Entrega Recepción de los apoyos;
- VI. Alterar documentos oficiales;
- VII. No cumplir con los requisitos o criterios de elegibilidad definidos en las Reglas de Operación;
- VIII. Obstaculizar o interferir en las actividades de verificación o supervisión por parte de las autoridades;
- IX. Ocultar o alterar información relevante para la evaluación del programa;
- X. Demostrar que las necesidades pueden ser cubiertas con recursos propios;
- XI. Cambiar de domicilio fuera del área de cobertura del programa;
- XII. Retirarse voluntariamente del programa; y
- XIII. 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. Secretaría de Finanzas;
- IV. Secretaría de Contraloría Municipal;
- V. Dirección de Administración; y
- VI. Dirección General de la Consejería Jurídica.

12. Proceso

12.1 Entrega de Documentos

El beneficiario (a) deberá de presentar los siguientes documentos, de manera obligatoria:

- I. **Solicitud de Apoyo:**
 - Oficio dirigido a la Presidenta Municipal Susana Ángeles Quezada a través del cual se haga la solicitud del apoyo adjuntando fotografías que muestren la condición de la vivienda. 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 identidad con:**

- Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - Copia de identificación oficial con fotografía.
- III. **Acreditar la localización de la vivienda con:**
- Copia del comprobante de domicilio. No mayor a 90 días de expedición de la vivienda a en donde se colocará el apoyo, 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.
- IV. **Acreditar la necesidad económica con:**
- Formato de Estudio Socioeconómico. **Anexo 2**

12.2 Documentos opcionales

- Si el solicitante o alguno de sus dependientes económicos tiene una discapacidad, se debe completar el **Anexo 3**.
- Para solicitantes que sean adultos mayores, o que tengan dependientes adultos mayores, se requiere la presentación de una copia de la credencial de INAPAM.

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 apoyos a los beneficiarios 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.

Por otra parte las Secretarías Municipales de Contraloría y Finanzas 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. La Titular de la Dirección General de la Consejería Jurídica, actuando como vocal;
- V. Regidor (a) Presidente (a) de la Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, en calidad de vocal;
- VI. Titular de la Secretaría de Obras Públicas, como vocal; y
- VII. La Titular de la Secretaría de Finanzas, 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, el cual deberá de quedar evidenciado en un documento;
- IV. Solicitar, examinar y analizar cualquier información o documentación relevante al Programa o sus beneficiarios;
- V. Modificar el número de apoyos proporcionados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, si es necesario;
- VI. Cumplir con las demás tareas indicadas en las Reglas de Operación; y
- VII. 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.

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”*.

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.

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 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 Reglas de Operación del programa 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 se 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. Se buscará 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 compromete firmemente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, integrando objetivos específicos que reflejan esta alineación. La Optimización de Sistemas de Almacenamiento y Distribución de Agua resalta nuestro enfoque en el ODS 6, esforzándonos por mejorar el acceso a agua limpia y saneamiento, una necesidad crítica para las viviendas de personas en situación de vulnerabilidad. Paralelamente, el Mantenimiento y Protección de Viviendas se enfoca en el ODS 11, trabajando hacia el desarrollo de asentamientos humanos más seguros, resilientes y sostenibles, y elevando la calidad de las viviendas.

Nuestro objetivo de Mejora de las Instalaciones Sanitarias va de la mano con el ODS 3, promoviendo condiciones de vida saludables, y con el ODS 6, asegurando servicios de saneamiento e higiene eficientes. En la línea de la Promoción de Energías Renovables, nos alineamos con el ODS 7, abogando por una transición hacia fuentes de energía más limpias y sostenibles, y reduciendo la dependencia de energías no renovables. Finalmente, la Mejora de la Infraestructura Eléctrica se corresponde con el ODS 7 y el ODS 9, garantizando el acceso a una energía segura y moderna, y fomentando infraestructuras resilientes que soporten el desarrollo industrial y la innovación.

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,
Regidora.
Rúbrica.

C. Isidro Pérez Leyva,
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.
Rúbrica.

Lic. Sergio Abinadab Soto Hernández
Regidor.
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, el/la suscrito/a [Nombre Completo], solicito su amable intervención para ser considerado/a como beneficiario/a del PROGRAMA DE APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA "BIEN ESTAR EN TU HOGAR.

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 persona de limitados recursos económicos 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 del Solicitante]

[Nombre completo del 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

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

[Firma del Solicitante]

[Nombre completo del 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.		
Clave Única de Registro de Población (CURP) certificado.		
Copia de identificación oficial con fotografía (INE, Pasaporte Vigente o INAPAM)		
Copia del comprobante de domicilio, no mayor a 90 días de su expedición.		
Croquis de ubicación de la vivienda que tendrá el apoyo.		
Formato de Estudio Socioeconómico, con todos los campos llenos.		
Documentos opcionales		
Cédulas de personas con discapacidad.		
Credencial de INAPAM.		

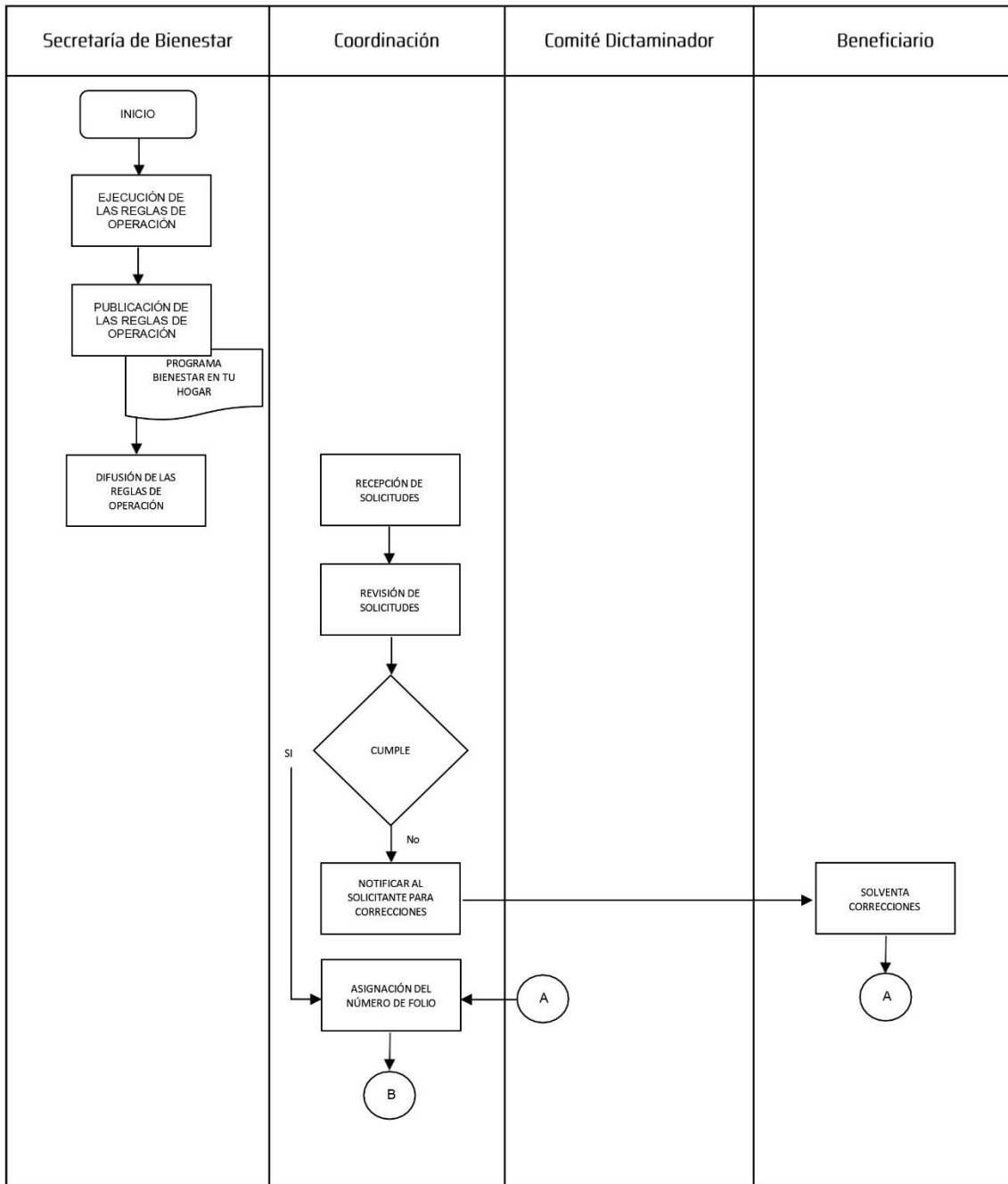
En un plazo máximo de dos días hábiles se deberá de solventar la información faltante, de no hacerse, la

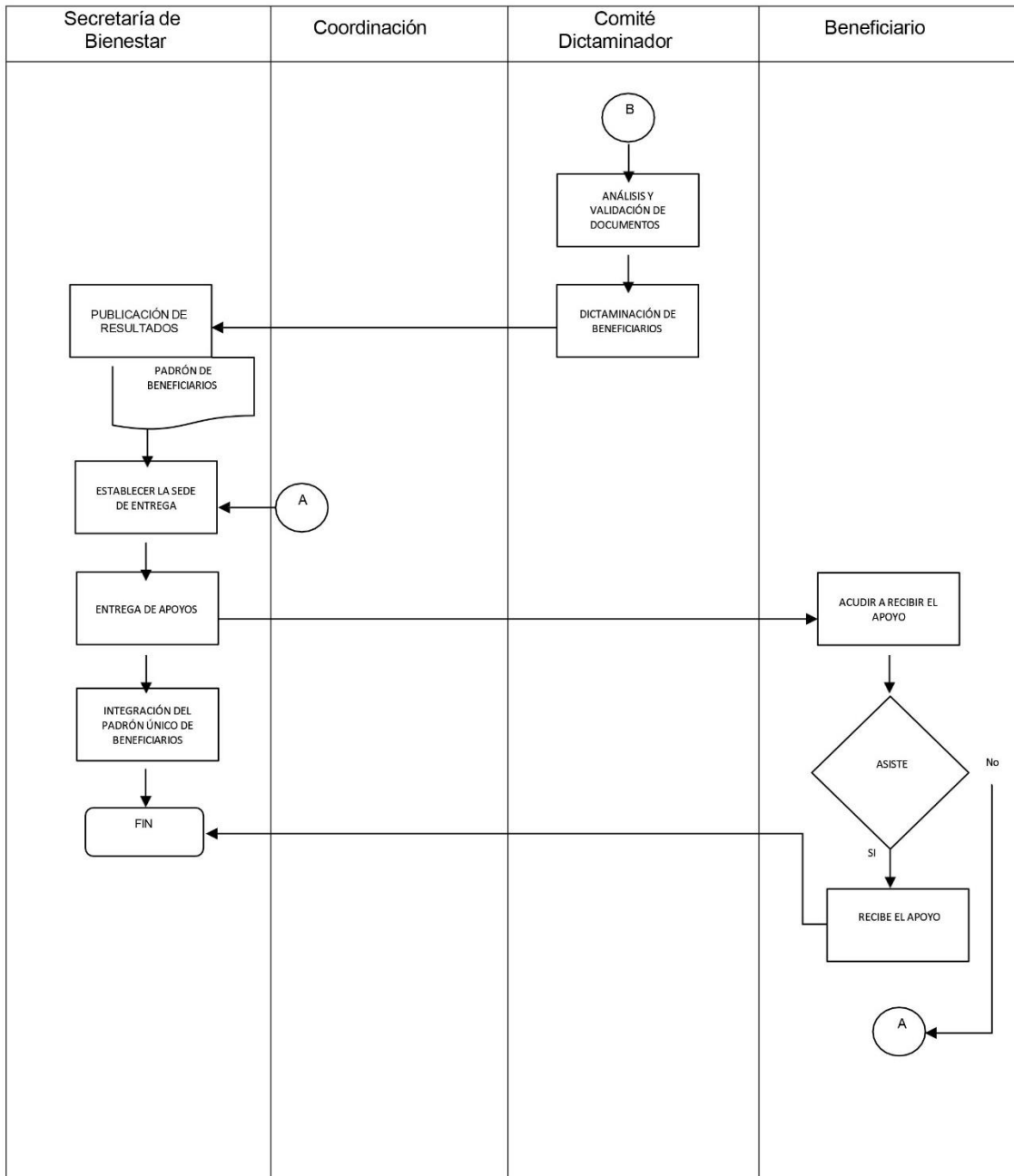
[Nombre, cargo y firma de quien entrega]

[Nombre y firma de quien recibe]

solicitud se considerará como no presentada y quedará sin efectos legales para las partes. Si la información está completa, este requisito no aplica.

Anexo 5. Diagrama de Flujo





3.- Reglas de operación del programa municipal **“Escuela Solidaria y Abierta”**

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 3, 8 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 4TO PÁRRAFO TERCERO, 8 BIS, 115 Y 139 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 4, 6, 9, 24, 32 Y 45 FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 2 FRACCIÓN III Y IV, 4 FRACCIÓN II, 5, 7, 22, 23, 25, 27 BIS Y 74 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 10 DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO; 5 FRACCIONES XV, XXI Y XXII Y 42 FRACCIÓN XI, DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA; Y

CONSIDERANDO:


PRIMERO. - Que el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce la educación como un derecho humano fundamental, estableciendo su garantía bajo principios de calidad, equidad y laicidad, asimismo el artículo 115 confiere a los municipios la facultad de intervenir en la promoción y el fortalecimiento de la educación pública dentro de sus respectivas jurisdicciones.

SEGUNDO. - Que los artículos 4, 8 Bis, 115 y 139 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo resaltan la responsabilidad conjunta del Estado y sus municipios en el fomento del desarrollo integral de los ciudadanos a través de la educación, subrayando la necesidad de mejorar las condiciones de las escuelas para garantizar una educación de calidad, que sea pilar en el desarrollo humano.

TERCERO. - Que la Ley General de Desarrollo Social, en sus artículos 4, 6, 9, 24, 32 y 45 fracción I, y la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en sus artículos 2 fracción III y IV, 4 fracción II, 5, 7, 22, 23, 25, enfatizan la necesidad de promover la igualdad de oportunidades educativas, lo cual se logra no solo a través del acceso a la educación, sino también mediante la mejora de las condiciones físicas y materiales de las escuelas.

CUARTO. - 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 al 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.

QUINTO. - Que este programa está alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, específicamente con el Acuerdo 1 "Política y Gobierno", Objetivo II "Garantizar empleo, educación, salud y bienestar", así como, con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 en su Acuerdo 3 "Desarrollo Económico", Objetivo 3.6 "Educación para el futuro", Estrategia 3.6.6, que se compromete a ofrecer mejores escuelas para todas y todos, ampliando,

www.tizayuca.gobmx. /  Tiza ciudad abierta



rehabilitando y manteniendo la infraestructura física educativa, reforzando así el compromiso con una educación de calidad accesible para todos los sectores de la población.

SEXTO. - Que el Plan Municipal de Desarrollo Tizayuca 2020-2024 contempla en la Estrategia 3.6.1 Impulsar Mecanismos para la Educación y en las Líneas de Acción 6.3.1.1 y 6.3.1.2 dignificar las aulas, así como dotarles de mobiliario y equipo a los distintos niveles de educación pública.

SÉPTIMO. - Que la meta 4.a del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4, enfocada en la educación de calidad, insta a la construcción y adecuación de instalaciones educativas considerando las necesidades específicas de la niñez y juventud, para promover la creación de entornos de aprendizaje sean seguros, no violentos, inclusivos y efectivos para todos.

OCTAVO. Que se busca mejorar las condiciones de operación de las escuelas públicas en Tizayuca, Hidalgo, a través del apoyo económico para equipamiento y obras menores, lo cual es esencial para garantizar una educación de calidad.

Por lo anterior tiene a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA MANTENIMIENTO MENOR Y/O EQUIPAMIENTO A ESCUELAS PÚBLICAS DE TIZAYUCA, HIDALGO; "ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA".

1. Identificación, Definición y Descripción del Problema

De acuerdo con la Estadística Educativa 2023-2024 proporcionada por el Sistema de Información y Gestión Educativa de la Secretaría de Educación Pública, el municipio de Tizayuca alberga 194 instituciones educativas, tanto públicas como privadas, abarcando niveles desde inicial hasta adultos. Este conjunto educativo atiende a un total de 48,866 estudiantes, contando aproximadamente con 2,284 maestros.

De las instituciones mencionadas, 132 son públicas, beneficiando a 43,345 estudiantes con el apoyo de 1,719 docentes; mientras que los 62 restantes son privadas, con una población estudiantil de 5,521 y 565 profesores.

Tabla 1. Estadística Educativa 2022-2023

	Sostenimiento			Sostenimiento		
	Público	Alumnos	Docentes	Privado	Alumnos	Docentes
Inicial	0	0	0	4	126	9
Especial	5	464	15	0	0	0
Preescolar	39	4423	177	23	891	65
Primaria	55	17,982	613	15	1886	105
Secundaria	17	10,125	470	7	705	73

Media Superior	13	7,103	371	9	1,252	186
Superior	2	1,193	88	4	661	127
Adultos	1	2156	19	0	0	0

Fuente: Sistema de Información y Gestión Educativa y con base a los datos recabados por parte de las autoridades educativas del nivel correspondiente

El análisis estadístico del sistema educativo en Tizayuca destaca un pronunciado desequilibrio entre el número de estudiantes en instituciones públicas frente a las privadas, evidenciando una abrumadora mayoría en las públicas. Esta disparidad genera desafíos significativos como el hacinamiento de aulas y una demanda excesiva de recursos, infraestructura y servicios educativos, impactando negativamente en la calidad de la enseñanza al no contar con las condiciones ni el material necesario, lo que, a su vez, compromete el rendimiento académico y el bienestar estudiantil.

Ante esta situación, es crucial implementar iniciativas de apoyo dirigidas a las escuelas públicas, centradas en el mejoramiento de su equipamiento y la realización de obras menores que optimicen su funcionamiento y condiciones educativas. Dicha inversión se traducirá en una mejora sustancial de la calidad educativa, propiciando entornos de aprendizaje óptimos que satisfagan las necesidades tanto de estudiantes como de profesores, y fomentando el desarrollo integral de la comunidad educativa en Tizayuca.

2. Objetivo

Mejorar las condiciones de operación de las escuelas públicas de todos los niveles educativos dentro del territorio de Tizayuca, Hidalgo, a través del apoyo económico en equipamiento y/o obra menor para la ejecución de proyectos prioritarios definidos.

2.1 Objetivos Específicos

- I. Realizar el mantenimiento y la conservación general de las instalaciones escolares, abordando aspectos como pisos, impermeabilización, aplanados, pintura, plafones, carpintería, instalaciones especiales (cancelería, puertas, ventanas), rehabilitación de instalaciones eléctricas, habilitación y/o adecuación de áreas destinadas a docentes y alumnos, estructurado (internet y telefonía) y COAXIAL para televisión educativa, rejas de protección, etc.;
- II. Mejorar los servicios sanitarios mediante la rehabilitación de instalaciones hidráulicas, sanitarias, suministro de muebles sanitarios y mantenimiento de sistemas de agua, mantenimiento y/o reposición de bombas, sistemas de riego, etc.;
- III. Renovar el mobiliario y equipo escolar, incluyendo escritorios, sillas, pupitres, pizarrones, botes de basura, separadores de basura, libros de especialización, reactivos químicos, equipo de laboratorio,

equipos de cómputo, materiales de taller o laboratorio, material didáctico, extintores y libreros, consumibles para la instalación garantizando recursos para un entorno de aprendizaje eficiente;

- IV. Asegurar la accesibilidad en las instalaciones escolares para personas con discapacidad mediante la instalación de barras de apoyo, construcción de rampas de acceso y adaptación de espacios comunes, cumpliendo con estándares de disponibilidad y accesibilidad; y
- V. Rehabilitar y equipar talleres como cocinas, comedores y laboratorios para ofrecer una educación más completa y especializada.

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: Escuelas que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Comités o Asociación de Alumnos: Grupo representativo de estudiantes que actúa como enlace entre la población estudiantil y la administración escolar. Su objetivo es representar los intereses de los estudiantes, fomentar su participación en la vida escolar y organizar actividades y proyectos relevantes. Únicamente para los casos en los que el solicitante sea una institución de nivel superior.

Comités o Asociación de Padres de Familia: Grupo de padres y tutores de una escuela que colaboran para apoyar la educación de los estudiantes. Su rol incluye participar en decisiones escolares, organizar actividades y fomentar la comunicación entre la escuela y las familias. Estos comités contribuyen al bienestar y enriquecimiento del entorno educativo.

Comprobante de domicilio: Documento que certifica la dirección de la escuela 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.

Dirección: Dirección de Educación de la Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

Escuelas: A los niveles de educación inicial, preescolar, especial, primaria, secundaria, media superior y superior en sus diversas modalidades, servicio prestado por las diversas entidades paraestatales.

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



Contraloría: Secretaría de la Contraloría Interna Municipal.

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.

Inmueble: En el contexto de este programa social, se referirá a la estructura física que alberga una o varias escuelas públicas de educación en el municipio de Tizayuca, Hidalgo.

OPS: Organización Panamericana de la Salud.

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.

PMDUyOT: Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

Programa: Programa Municipal de Apoyo para Mantenimiento Menor y/o Equipamiento a Escuelas Públicas de Tizayuca, Hidalgo; "Escuela Solidaria y Abierta".

RFC: Registro Federal de Contribuyentes con homoclave cuando el beneficiario sea una persona moral o persona física con actividad empresarial o profesional.

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

Url: Dirección web que se utiliza para acceder a páginas y archivos en Internet

Material Didáctico: Cualquier recurso tangible o digital utilizado con fines educativos para presentar información de manera visual, interactiva y accesible. Estos recursos enriquecen la experiencia de aprendizaje y ayudan a los estudiantes a comprender y retener conceptos con mayor facilidad.

4. Cobertura geográfica

La cobertura de las Reglas de Operación se extiende a las escuelas públicas ubicadas en el municipio de Tizayuca, Hidalgo.

5. Población Beneficiada

5.1 Población Objetivo

La población objetivo son 132 instituciones educactivas públicas ubicadas en el municipio de Tizayuca, Hidalgo.

6. Monto

El tope presupuestal destinado para la ejecución del Programa será por la cantidad de hasta \$ 2,867,654.00 (Dos millones ochocientos sesenta y siete mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), asignados de la partida presupuestal 443001 "Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza" del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tizayuca, Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.

7. Requisitos de Selección de Escuelas Beneficiarias

- I. Ser una escuela pública de cualquiera de los niveles educativos y formar parte del Sistema Educativo Nacional;
- II. Contar con una Clave de Centro de Trabajo (CCT) que identifica de manera única a cada escuela y facilita su identificación en el sistema educativo;
- III. Estar dentro de los límites territoriales de Tizayuca de acuerdo con PMDUyOT;
- IV. Contar con el Asociación o Comité de Padres de Familia o Alumnos debidamente instalado;
- V. Enviar proyecto en tiempo y forma ajustado a los formatos y especificaciones de la documentación definidos en las Reglas de Operación;
- VI. Delimitar el proyecto al monto aproximado y asociarlo a los componentes del programa;
- VII. La institución beneficiada deberá complementar el apoyo económico del programa con al menos 30% del monto otorgado; a través de mano de obra, materiales u otros; y
- VIII. No haber participado en la convocatoria del ejercicio inmediato anterior de Escuela Solidaria y Abierta.

8. Características de los apoyos

8.1 Determinación del monto

El cálculo para la cantidad de recursos que se destinada a las escuelas se obtiene considerado la siguiente base:

Nivel Escolar	Proporción Porcentual	Valor de Cálculo	Ingreso Base	Monto por Alumno
---------------	-----------------------	------------------	--------------	------------------



INICIAL	0.025	1.025	\$28,500.00	\$30.00
PREESCOLAR	0.313	1.313		
PRIMARIA	0.353	1.353		
SECUNDARIA	0.09	1.09		
BACHILLERATO	0.085	1.085		
TÉCNICO PROFESIONAL	0.005	1.005		
PEDAGOGICA, UNIVERSITARIA O TECNOLÓGICA	0.045	1.045		
INICIAL NO ESCOLARIZADA	0.005	1.005		
ADULTOS	0.06	1.06		
ESPECIAL	0.02	1.02		

8.2 Ecuación del Cálculo

En cuanto a la asignación del monto, se determinó por la siguiente fórmula:

$$\text{Monto a asignar} = (\text{Ingreso Base}) \times (\text{Valor de Cálculo}) + (\text{Matrícula}) \times (\text{Monto Alumno})$$

En donde:

Ingreso Base: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal del municipio, es el monto mínimo de recursos que cualquier escuela en Tizayuca, Hidalgo, puede recibir. Actúa como una cantidad garantizada de financiamiento para cada escuela.

Valor de Cálculo: Se refiere a la proporción porcentual respecto a la totalidad de escuelas públicas que hay en el municipio.

Matrícula: Este término se refiere al número de alumnos en una escuela, como se detalla en el Anexo 1.

Monto por Alumno: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal del municipio, es el valor de la asignación presupuestal definida para cada alumno de las escuelas. Representa una cantidad de dinero que se asigna por cada estudiante matriculado.

8.3 Especificaciones de los Apoyos

- I. Los montos disponibles estarán sujetos a cambios con base en el número de solicitudes recibidas y la disponibilidad presupuestal, son una guía para la elaboración de la propuesta, el recurso finalmente asignado se informará posterior a la aprobación del proyecto;
- II. La matrícula registrada en el Anexo 1 esta con base en la cantidad de alumnos que se reportó a la Secretaría de Educación Pública en el mes de diciembre de 2023. Este será el valor de referencia para la aplicación del programa en cuestión;
- III. Si el plantel que solicita cuenta el apoyo con más de un CCT, se deberá de presentar un oficio mediante el cual se notifique, cual de los dos planteles quedará como responsable y se deberá sumar la totalidad de alumnos de todos los CCT para el cálculo del monto. **Anexo 4.**

8.4 Participación de las escuelas beneficiarias

El beneficiario del programa debe complementar el apoyo financiero recibido con recursos adicionales propios, que deben ser equivalentes al 30% del monto total otorgado por el Municipio. Los recursos pueden ser aportados en diferentes formas, tales como recurso económico, mano de obra, materiales, u otros tipos de contribuciones relevantes.

Esta condición tiene como objetivo fomentar la participación activa y el compromiso del beneficiario en el proyecto o programa. Al requerir que el beneficiario contribuya con sus propios recursos, se promueve una mayor responsabilidad y se asegura que el apoyo económico del programa sea utilizado de manera más efectiva y eficiente. Además, esta estrategia puede ayudar a maximizar el impacto del programa, combinando los recursos del programa con los del beneficiario para lograr un mayor beneficio.

9. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de las Instituciones Educativas

9.1 Derechos

- I. A conocer y recibir toda la información pertinente al programa, incluyendo detalles sobre su funcionamiento, beneficios y procesos;
- II. A ser informados y asesorados 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; y

- VI. Interponer quejas ante las instancias correspondientes en caso de inconformidades, siguiendo el procedimiento establecido en el programa.

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 en especie del proveedor;
- V. Compromiso de utilizar el apoyo para el proyecto solicitado;
- VI. Que la institución educativa se encuentre dentro de los límites territoriales del municipio de Tizayuca Hidalgo;
- 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 el 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. Utilizar los apoyos recibidos para propósitos distintos a los autorizados;
- IV. Impedir la verificación del proyecto en cualquier etapa del proceso al negar el acceso a la escuela;
- V. Negarse a firmar el documento de Entrega Recepción de los apoyos;

- VI. Alterar documentos oficiales;
- VII. No cumplir con los requisitos o criterios de elegibilidad definidos en las Reglas de Operación;
- VIII. Obstaculizar o interferir en las actividades de verificación o supervisión por parte de las autoridades;
- IX. Cuando el Inmueble Educativo, a través de sus representantes, incurra en actos de corrupción o mal empleo de los recursos;
- X. Ocultar o alterar información relevante para la evaluación del programa;
- XI. Retirarse voluntariamente del programa; y
- XII. 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 beneficios a los destinatarios. Además, posee la facultad de suscribir el Convenio de Colaboración, a través de su titular actuando en su carácter de representante del Programa.

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 con otras áreas, las cuales se detallan en el punto 11 de las presentes Reglas de Operación, con el fin garantizar que la ejecución del programa sea exitosa, eficiente y efectiva.

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. Secretaría de Finanzas;
- III. Secretaría de Contraloría Municipal;
- IV. Dirección de Educación Municipal;
- V. Dirección de Administración; y
- VI. Dirección General de la Consejería Jurídica.

12. Proceso

12.1 Documentos solicitados

La escuela deberá de presentar los siguientes documentos, de manera obligatoria:

- I. **Solicitud de Apoyo:**
 - Oficio dirigido a la Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo; Mtra. Susana Araceli Ángeles Quezada a través del cual se haga la solicitud del apoyo adjuntando fotografías que muestren la necesidad del proyecto. Así como la declaratoria de haberse conducido con verdad y de comprometerse a destinar los apoyos a los objetivos del Programa. **Anexo 2**
- II. **Acreditar identidad del Director/Directora con:**
 - Copia de su nombramiento expedido por autoridad competente.
 - Copia de identificación oficial vigente con fotografía.
- III. **Acreditación del Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos:**



- Copia certificada del Acta de Instalación del Comité.
- Copia de identificación oficial de los integrantes.

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

- Copia del comprobante de domicilio. No mayor a 90 días de expedición a nombre de la escuela a en donde se realizará el proyecto.

V. **Acreditar la necesidad de la escuela:**

- Integración del Proyecto, aprobado por el Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos. **Anexo 3**

VI. **Formalización Jurídica:**

- Firma de Convenio de Colaboración. **Anexo 6**

VII. **Documentos para la entrega del apoyo:**

- Carátula de cuenta bancaria o estado de cuenta bancario, donde se señale el nombre de los titulares y número de cuenta bancaria. La cuenta deberá estar a nombre de la Escuela, Presidente, Tesorero o según se defina en su acta de instalación del Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos.
- RFC de la Escuela o a nombre de quien está la cuenta bancaria.
- Salvo situaciones excepcionales en las que las instituciones educativas no dispongan de cuentas bancarias mancomunadas, se realizará la entrega del apoyo económico mediante cheque. Este se dirigirá al Presidente, al Tesorero o a quien corresponda según el caso específico del Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos. Para proceder de esta manera, será imprescindible realizar la solicitud por escrito. **Anexo 4**

En caso de que dos planteles de una misma institución soliciten el apoyo deberán de presentar el **Anexo 5**

Así mismo consulte el **Anexo 12** 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 en cada escuela de educación básica, media superior, superior y otras públicas de Tizayuca, Hidalgo, a través de las autoridades educativas y en las Redes Sociales del Municipio a más tardar el 9 de febrero de 2024.
- III. Las solicitudes se recibirán en las oficinas del Centro Comunitario Ing. Guillermo Gamboa Lima, Casa de Piedra situadas en Av. Rancho Don Filomeno Calle Esq. Rancho Santa Catarina, Fracc. Rancho Don Antonio, CP 43810 Tizayuca, Hgo., 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 12 para un seguimiento detallado y una gestión eficiente.
- IV. Posteriormente, a que sean cumplidos los requerimientos de las Reglas de Operación, la Dirección asignará un número de folio, para que del 19 de febrero de 2024, se lleve a cabo el análisis, validación y dictaminación 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 los apoyos 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 Dirección preparará informes mensuales que detallen el avances físico y financiero de las acciones realizadas por los beneficiarios. 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 Comprobación

El Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos deberá presentar documentos que demuestren la comprobación de la compra o contratación de servicios dependiendo del tipo de gasto, para la ejecución del proyecto y deberán presentarse con base al proyecto aprobado.

13.3.1 En adquisición de material para mantenimientos menores

- I. Presentar factura. Debe incluir el detalle completo de los materiales adquiridos, nombre y dirección del proveedor, monto, fecha de emisión y número de factura.
- II. Levantamiento de Bitácoras de Avance con fotografías de antes, durante y después (con pie de foto y georreferencia, nombre de la escuela y logos). **Anexo 7**
- III. Vale de resguardo de material y acuses de recepción de material. **Anexo 8**

13.3.2 En adquisiciones de equipamiento

- I. Presentar factura. Debe incluir el detalle completo de los materiales adquiridos, nombre, número de serie y dirección del proveedor, monto, fecha de emisión y número de factura.
- II. Resguardo de mobiliario y equipo con el número de inventario fotografías antes, durante y después (con pie de foto y georreferencia, nombre de la escuela y logos). **Anexo 9**

13.3.3 En Reparaciones y Mantenimiento de Inmuebles

- I. Presentar Contrato de Obra a Precio Alzado. **Anexo 10**
- II. Bitácora de mano de obra, fotografías de antes, durante y después (con pie de foto y georreferencia, nombre de la escuela y logos). **Anexo 11**
- III. Facturas de los materiales, acorde al expediente técnico. Debe incluir el detalle completo de los materiales adquiridos, nombre y dirección del proveedor, monto, fecha de emisión y número de factura.

13.4 Acta Entrega Recepción



Se efectuará mediante la preparación y firma de un documento, que será firmado por el representante de la entidad ejecutora como por el beneficiario, asegurando la correcta recepción de los elementos entregados.

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.

El proyecto se cerrará con el visto bueno del Secretario de Bienestar del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, en su carácter de representante del Programa Social denominado Programa de Apoyo para Mantenimiento Menor y/o Equipamiento a Escuelas Públicas Tizayuca Hidalgo, "Escuela Solidaria y Abierta", para el ejercicio fiscal 2024. Generando para tal efecto una minuta de asamblea de rendición de cuentas proporcionada por el Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos, en la que todos firman de conformidad de la ejecución del proyecto. Los asuntos legales que deriven de un ejercicio incompleto de rendición de cuentas se ajustarán a lo planteado en el Convenio ESyA.

13.5 Cierre del Ejercicio

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

13.6 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 tendrá 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.

Por otra parte las Secretarías Municipales de Contraloría y Finanzas se encargarán 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 Evaluación

15.1.1 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. Presidenta (a) del Sistema DIF Municipal, quien fungirá como vicepresidente (a);
- III. Titular de la Dirección de Educación Municipal, en calidad Secretario Técnico del Comité;
- IV. Titular de la Dirección General de la Consejería Jurídica, actuando como vocal;
- V. Regidor (a) Presidente (a) de la Comisión de Educación y Cultura, en calidad de vocal; y
- VI. La Titular de la Secretaría de Finanzas, como vocal.

15.1.2 Responsabilidades del Comité Dictaminador

- 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, 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 según el criterio del Comité.

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 y cumplir con los plazos estipulados en las Reglas de Operación y en las convocatorias emitidas para este Programa.

15.2 Seguimiento

15.2.1 Responsabilidad de los Comités o Asociación de Padres de Familia o Alumnos

La responsabilidad del seguimiento y la correcta ejecución de los proyectos dentro del marco del programa Escuela Solidaria y Abierta (ESyA) recae principalmente en los Comités de Padres de Familia para las escuelas de niveles educativos no universitarios, y en los Comités de Alumnos en el caso de las Universidades. Estos comités desempeñarán un papel vital en asegurar que los objetivos del proyecto se cumplan de manera eficiente y eficaz. Entre sus facultades se incluyen:

- I. Coordinar la solicitud de recursos del programa ESyA.
 - II. Participar activamente en la elaboración del proyecto.
 - III. El presidente (a) tendrá facultad expresa para suscribir el Convenio de Colaboración del Programa.
- Anexo 6**
- IV. Establecer una cuenta bancaria bipartita, tripartita o mancomunada a nombre de la escuela o de Presidente, Tesorero o según sea el caso de los Comités o Asociaciones de Padres de Familia o Alumnos.
 - V. Recibir los recursos financieros y asegurarse de que se gasten de acuerdo con el proyecto aprobado y validado.
 - VI. Buscar la colaboración de grupos sociales para apoyar en la ejecución del proyecto.
 - VII. Mantener y presentar cuentas claras sobre el uso de los recursos.
 - VIII. Realizar y presentar la comprobación de gastos relacionados con el proyecto.
 - IX. Facilitar la supervisión y colaboración con los miembros del Comité de Contraloría Social.
 - X. Gestionar y atender asuntos legales relacionados con la autoridad competente.
 - XI. Recabar y preparar toda la información necesaria para el envío de la solicitud al programa.
 - XII. Asistir a todas las asambleas convocadas y a otras reuniones que la dirección de educación solicite.

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.

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”.*

La Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tizayuca se encargará 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.

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 Reglas de Operación del programa, 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 se 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. Se buscará 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 firmemente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, incorporando metas específicas que reflejan esta dedicación. En particular, en el ODS 4, que busca garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Asimismo con la meta 4.1 del ODS 4 para asegurar que todas las niñas y niños completen la educación primaria y secundaria. Este esfuerzo se centra en proporcionar una educación gratuita, equitativa y de calidad, produciendo resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos. Simultáneamente, nuestro trabajo en pro de la meta 4.5 del ODS 4 refuerza nuestro enfoque en eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso igualitario a la educación para todas las personas vulnerables. Este enfoque incluye a personas con discapacidad, pueblos indígenas y niños en situaciones de vulnerabilidad, asegurando así un entorno educativo inclusivo y diverso.

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 contralor@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,
Regidora.
Rúbrica.

C. Isidro Pérez Leyva,
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.
Rúbrica.

Lic. Sergio Abinadab Soto Hernández
Regidor.
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. Alumnado Total por Plantel

No.	NIVEL	PLANTEL TM Y TV	MATRICULA
1	IHEA TIZAYUCA	PREPA NO ESCOLARIZADO BÁSICA NO ESCOLARIZADO	2156
2	ADULTOS	CECATI NUM. 47	635
3	USAER 20 NIVEL ESPECIAL BÁSICO	UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACION REGULAR NUM. 20	78
4	USAER 31 NIVEL ESPECIAL BÁSICO	UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACION REGULAR NUM. 31	131
5	USAER 53 NIVEL ESPECIAL BÁSICO	UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACION REGULAR NUM. 53	112
6	NIVEL ESPECIAL PARA ADULTOS CAED	CENTRO DE ATENCION PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (CAED)	42
7	CAIC PREESCOLAR	CENTRO DE ATENCION INFANTIL	32
8	CAIC PREESCOLAR	CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL	94
9	PREESCOLAR	CELESTIN FREINET (LOS HEROES)	135
10	PREESCOLAR	FRANCISCO GABILONDO SOLER	128
11	PREESCOLAR	ROSAURA ZAPATA	148
12	PREESCOLAR	CALMECAC	115
13	PREESCOLAR	ESTEFANIA CASTAÑEDA TM ESPERANZA GARCIA MARQUEZ TV	363
14	PREESCOLAR	DANIEL ROSS LANDA	77
15	PREESCOLAR	BERNAL DIAZ DEL CASTILLO	149
16	PREESCOLAR	CELESTIN FREINET (FRACC.LISBOA)	37
17	PREESCOLAR	XOCHITL ANGELICA PALOMINO CONTRERAS	42
18	PREESCOLAR	RODOLFO NERI VELA	89
19	PREESCOLAR	XOCOYOTZIN	60
20	PREESCOLAR	COLUMBA RIVERA	44
21	PREESCOLAR	HUITZILIHUITL TM ESPERANZA GARCIA MARQUEZ TV	139
22	PREESCOLAR	TLACAELEL	143
23	PREESCOLAR	HELEN KELLER	32
24	PREESCOLAR	FEDERICO FROEBEL	77
25	PREESCOLAR	LEONA VICARIO	176
26	PRIMARIA	PROFR. RAMON G. BONFIL	158
27	PRIMARIA	LEONA VICARIO TM SOR JUANA INES DE LA CRUZ TV	478
28	PRIMARIA	LEYES DE REFORMA	427
29	PRIMARIA	FRIDA KAHLO	119

30	PRIMARIA	REVOLUCION MEXICANA	152
31	PRIMARIA	IGNACIO RODRIGUEZ GALVAN TM CUAUHTEMOC TV	838
32	PRIMARIA	LAZARO CARDENAS	299
33	PRIMARIA	MARGARITA MICHELENA	137
34	PRIMARIA	REYNALDO GOMEZ ALDANA TM ADOLFO LOPEZ MATEOS TV	690
35	PRIMARIA	HEROE DE NACUZARI	600
36	PRIMARIA	FELIPE ANGELES TM VANGUARDIA REVOLUCIONARIA TV	578
37	PRIMARIA	IGNACIO ZARAGOZA TM SOR JUANA INES DE LA CRUZ TV	727
38	PRIMARIA	CARLOS MONSIVAIS ACEVES	430
39	PRIMARIA	OCTAVIO PAZ TM ENRIQUE CONRADO REBSAMEN TV	1069
40	PRIMARIA	RICARDO FLORES MAGON	310
41	PRIMARIA	MATILDE MONTOYA LAFRAGUA	217
42	PRIMARIA	ELISA ACUÑA ROSSETI	184
43	PRIMARIA	RAFAEL RAMIREZ(V) PEDRO MARIA ANAYA(M)	478
44	PRIMARIA	MARGARITA MAZA DE JUAREZ TM MARGARITA MAZA DE JUAREZ TV	364
45	PRIMARIA	JULIAN VILLAGRAN	134
46	PRIMARIA	FRANCISCO I. MADERO	37
47	PRIMARIA	VICENTE SUAREZ TM MELCHOR OCAMPO TV	490
48	PRIMARIA	JUAN DE DIOS RODRIGUEZ HEREDIA TM JUAN DE DIOS RODRIGUEZ HEREDIA TV	423
49	PRIMARIA	GRAL. FELIPE ANGELES	273
50	PRIMARIA	FRANCISCO VILLA	464
51	SEC GRAL 2	RAUL GUERRERO GUERRERO	1225
52	SECUNDARIA TECNICA 50	ARMANDO SOTO BASURTO	1368
53	SEC GRAL 3	ISMAEL VILLASEÑOR RAMIREZ	344
54	SEC GRAL 4	PROFR. ARNULFO PACHECO CRUZ	592
55	SEC GRAL 9	MARIA LUISA ROSS LANDA	110
56	BACHILLER	CONALEP PLANTEL TIZAYUCA	1081
57	BACHILLER	COBAEH TIZAYUCA	611
58	BACHILLER	CECYTECH MEYTROPOLITANO	624
59	UNIVERSIDAD	UNIVERSIDAD BIENESTAR BENITO JUÁREZ	175

Anexo 2. Solicitud de Apoyo

Tizayuca, Hidalgo; a ___ de ___ de 2024.

Mtra. Susana Araceli Ángeles 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, el/la suscrito/a [Nombre Completo del Director/Directora], en mi calidad de Director/Directora de la [Nombre de la Escuela], una institución de nivel [Nivel Educativo] de [Turno Escolar] con número de clave [Número de Clave], con una matrícula de [Número de Estudiantes] estudiantes, ubicada en [Dirección completa de la escuela], municipio de Tizayuca, Hidalgo, solicito su amable intervención para que esta escuela que tengo a bien dirigir, sea considerada como beneficiaria del **"PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA MANTENIMIENTO MENOR Y/O EQUIPAMIENTO A ESCUELAS PÚBLICAS DE TIZAYUCA, HIDALGO; "ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA"**.

Adjunto a esta solicitud, fotografías para evidenciar la situación actual de nuestra escuela, que muestran la necesidad de desarrollar el proyecto: [Descripción o nombre del proyecto].

Como institución estamos dispuestos a colaborar estrechamente con el Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos para asegurar que los fondos recibidos se utilicen eficientemente para mejorar nuestra escuela, impactando positivamente en la experiencia educativa de nuestros estudiantes.

Agradezco su atención y espero poder contar con una respuesta favorable a mi solicitud. Estamos dispuestos a proporcionar cualquier información adicional que requieran para el proceso de evaluación.

Atentamente

[Firma del Director/Directora]
[Nombre completo Director/Directora]

Nota. La solicitud deberá de presentarse en hoja membretada de la institución educativa y con sello oficial.

Anexo 3. Integración del Proyecto

Tizayuca, Hidalgo; a ___ de ___ de 2024.

Nombre del proyecto:

Nombre del plantel:

CCT:

Turno:

Número de Estudiantes por plantel:

Dirección: Ubicación (extraída del Google Maps)

Tipo de componente por el que se solicita el recurso económico de la sección 2.1:

Monto total asignado derivado a la cotización realizada:

Justificación de solicitud del recurso y por qué el proyecto propuesto es una prioridad:

Número de personas beneficiadas: [agregar número de alumnos y docente]

Descripción del proyecto por etapas:

Lista de elementos a comprar, costo y/o enlace (url de la cotización) que muestre el precio del elemento a comprar o mano de obra a realizar, con el recurso otorgado por el "PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA MANTENIMIENTO MENOR Y/O EQUIPAMIENTO A ESCUELAS PÚBLICAS DE TIZAYUCA, HIDALGO; "ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA":

No.	Recursos materiales	Precio	Cantidad	Unidad	Url de cotización
				Subtotal	Monto

Lista de elementos a comprar, costo y/o enlace (url de la cotización) que muestre el precio del elemento a comprar o mano de obra a realizar, con el monto aportado por el Comité de Padres de Familia o Alumnos:

No.	Recursos materiales	Precio	Cantidad	Unidad	Url de cotización
				Subtotal	Monto

Total de ambas participaciones	Monto
--------------------------------	-------

Por medio del presente documento, se hace constar que los integrantes del [Comité de Padres de Familia o Comité de Alumnos], con fecha [Fecha de la Sesión], han otorgado su visto bueno y han aprobado de manera unánime la ejecución del programa presentado por esta institución, el cual se ha reconocido como de vital importancia para el avance y mejora de nuestra comunidad educativa.

[Nombre y Firma de cada uno de los Integrantes del Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos]

Nota. La solicitud deberá de presentarse en hoja membretada de la institución educativa y con sello oficial.

Anexo 4. Solicitud de Dispensación en Cheque

Tizayuca, Hidalgo; a ____ de ____ de 2024.

Mtra. Susana Araceli Ángeles 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, el/la suscrito/a [Nombre Completo del Presidente del Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos], en mi calidad de [señalarla] de la [Nombre de la Escuela], una institución de nivel [Nivel Educativo] de [Turno Escolar] con número de clave [Número de Clave], con una matrícula de [Número de Estudiantes] estudiantes, ubicada en [Dirección completa de la escuela], municipio de Tizayuca, Hidalgo; me permito dirigirme a usted para solicitar atentamente tenga a bien realizar la entrega de apoyo económico destinado a nuestra institución mediante cheque, toda vez que no contamos con una cuenta bancaria mancomunada y derivado del prolongado tiempo de trámite para su establecimiento, con objetivo de garantizar que nuestra escuela no se quede sin el beneficio, el cual es crucial para nuestra labor educativa, solicito se nos conceda esta excepción.

Estamos comprometidos a cumplir con todas las normativas y requisitos necesarios para garantizar una transparencia y correcta aplicación de los fondos recibidos.

Agradecemos profundamente su atención a este asunto y quedamos a su entera disposición para cualquier consulta o información adicional que requiera.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y reiterarle nuestro compromiso con la excelencia educativa y el bienestar de nuestro municipio.

Atentamente

[Firma y firma de los miembros del Comité o Asociación de Padres de Familia o Estudiantes]

Anexo 5. Plantel Designado

Tizayuca Hidalgo a ____ de ____ de 2024

Mtra. Susana Araceli Ángeles 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 este oficio, nosotros, [Nombre Completo del Director/Directora] de [Nombre de la Institución/Escuela] con el Código de Centro de Trabajo (CCT) [CCT 1], y [Nombre Completo del Director/Directora] de [Nombre de la Institución/Escuela] con el CCT [CCT 2], hacemos de su conocimiento la decisión tomada respecto a cuál de nuestros planteles actuará como responsable ante el "PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO PARA MANTENIMIENTO MENOR Y/O EQUIPAMIENTO A ESCUELAS PÚBLICAS DE TIZAYUCA, HIDALGO; "ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA", para los efectos correspondientes al apoyo solicitado.

Tras un análisis minucioso y teniendo en cuenta el bienestar de nuestra comunidad educativa, hemos acordado que el plantel identificado con el CCT [CCT elegido] asumirá la representación de ambas instituciones para todas las gestiones ante su distinguida entidad. Siguiendo las pautas indicadas, hemos consolidado el recuento de estudiantes de ambos centros, alcanzando un total de [número total de alumnos] alumnos.

Agradecemos de antemano la atención prestada a este asunto y quedamos a su disposición para proporcionar cualquier información adicional o aclaración que se requiera.

Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

[Firma del Director/Directora]
[Nombre completo Director/Directora]

[Firma del Director/Directora]
[Nombre completo Director/Directora]

Anexo 6. Convenio de Colaboración

Que celebran, por una parte, el C. [Nombre del Presidente del Comité], en su carácter de Presidente del Comité de Padres de Familia o Alumnos, a quien en lo sucesivo se le denominará “EL COMITÉ”, y, por otra parte, el C. José Javier Macotela Guzmán, en su carácter de representante del programa social “Escuela Solidaria y Abierta”, a quien en lo sucesivo se le denominará “EL REPRESENTANTE DEL PROGRAMA”. Cuando actúen de forma conjunta, se les denominará “LAS PARTES”, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

I. DE “EL COMITÉ”

A) Que mediante acta de fecha [indicar la fecha], quedó debidamente constituido.

B) Que está integrado por los C.C.:

I. [Nombre del integrante], de nacionalidad [indicar la nacionalidad], de [indicar la edad] años, quien se identifica con credencial para votar número [indicar el número].

II. [Nombre del integrante], de nacionalidad [indicar la nacionalidad], de [indicar la edad] años, quien se identifica con credencial para votar número [indicar el número].

III. [Nombre del integrante], de nacionalidad [indicar la nacionalidad], de [indicar la edad] años, quien se identifica con credencial para votar número [indicar el número].

IV. [Nombre del integrante], de nacionalidad [indicar la nacionalidad], de [indicar la edad] años, quien se identifica con credencial para votar número [indicar el número].

C) Que señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en [indicar la dirección del domicilio de la institución educativa], así como el correo electrónico [indicar la dirección de correo electrónico].

D) Que con fundamento en el numeral 15.2.1 “Responsabilidad de los Comité de Padres de Familia o Comité de Alumnos” fracción III de las Reglas de Operación del “Programa Municipal de Apoyo para Mantenimiento Menor y/o Equipamiento a Escuelas Públicas de Tizayuca, Hidalgo, “Escuela Solidaria y Abierta” para el ejercicio fiscal 2024, cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio.

E) Que cuenta con las facultades para recibir y operar el recurso para la ejecución del programa antes referido.

II. De “EL REPRESENTANTE DEL PROGRAMA”.

- A) Que su nombre es como ha quedado asentado, de nacionalidad mexicana, de [indicar la edad] años, quien se identifica con credencial para votar número [indicar el número de la credencial para votar].
- B) Que en términos del numeral 10.1 "Instancia Ejecutora" de las Reglas de Operación del Programa Municipal de Apoyo para Mantenimiento Menor y/o Equipamiento a Escuelas Públicas de Tizayuca, Hidalgo, "Escuela Solidaria y Abierta" para el ejercicio fiscal 2024, cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio.
- C) Que señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Av. Allende, S/N, Colonia Centro, en Tizayuca, Hidalgo.

III. De "LAS PARTES".

- A) Las partes manifiestan su conformidad para la celebración del presente convenio de colaboración y se comprometen a dar cumplimiento a lo establecido.

CL Á USULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente convenio de colaboración tiene por objeto establecer las bases para que "LAS PARTES" ejecuten en beneficio de las instituciones educativas previamente validadas, el programa "Escuela Solidaria y Abierta", conjuntando esfuerzos para su cumplimiento, con la finalidad de tener una mejor operatividad en los planteles del municipio de Tizayuca, Hidalgo.

SEGUNDA. - "EL REPRESENTANTE DEL PROGRAMA" será el encargado de validar que el recurso público del programa "Escuela Solidaria y Abierta", sea entregado a las instituciones educativas, para los fines establecidos en las Reglas de Operación.

TERCERA.- "EL COMITÉ", se obliga a otorgar el monto de al menos el 30% en base al monto asignado, el que podrá ser en recurso económico a través de depósito bancario a la cuenta del comité; por adquisición de material o equipamiento, mano de obra para (reparación y mantenimiento), dependiendo de la modalidad que cada institución educativa elija, deberá comprobar la ejecución del recurso público asignado, mediante los documentos que se indican en las Reglas de Operación.

Cuando se trate de recurso económico para la compra de materiales, "EL COMITÉ" deberá realizar el depósito a la cuenta mancomunada del mismo, a más tardar 5 días posterior a la publicación de resultados.

Cuando se trate de adquisición de material o equipamiento, "EL COMITÉ" tendrá un plazo de 15 quince días posteriores a la entrega del recurso para la adquisición de dicho material o equipamiento.

Cuando se trate de construcción (reparación y mantenimiento), "EL COMITÉ" tendrá un plazo de un mes posteriores a la entrega del recurso para realizar los trabajos de reparación y mantenimiento.



CUARTA. - “LAS PARTES” acuerdan que en caso de incumplimiento por parte de “EL COMITÉ”, a otorgar al menos el 30% del monto asignado, tendrán que realizar la devolución del 100% de la cantidad del recurso del programa “Escuela Solidaria y Abierta”, dentro de los diez días naturales posteriores al incumplimiento.

QUINTA. - “LAS PARTES” acuerdan que la no aplicación del monto asignado para el programa “Escuela solidaria y Abierta” correspondiente al 70% según el proyecto aprobado por el Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos, deberán reintegrar a la Secretaría, al número de cuanta bancaria que señale, dentro de los diez días naturales posteriores al incumplimiento, la totalidad del mismo, con independencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir.

SEXTA. - “LAS PARTES” convienen que la documentación comprobatoria contemplada en el numeral 13.3 “Comprobación” de las Reglas de Operación deberá entregarse en la dirección de Educación del Municipio de Tizayuca, Hidalgo ubicada en Centro Comunitario "Casa de Piedra" Ing. Guillermo Gamboa Lima, 43810 Tizayuca, Hidalgo, en un horario de 8:30 am a 4:30 pm, de lunes a viernes, en las fechas establecidas en el **Anexo 13**.

SÉPTIMA. - **COMISIÓN Y VIGILANCIA.** El Comité de Contraloría Social será el encargado de vigilar el correcto y transparente desarrollo de la aplicación del recurso público asignado para la ejecución del programa “Escuela Solidaria y Abierta.”

OCTAVA. - **RELACIÓN LABORAL.** “LAS PARTES”, no generarán en ninguno de los casos, algún vínculo laboral, por lo que no se podrán formalizar relaciones laborales durante la vigencia del programa “Escuela Solidaria y Abierta.”

NOVENA. - **VIGENCIA.** La vigencia del presente convenio será a partir de la fecha de su suscripción hasta que se finalice la comprobación de la ejecución del proyecto que se haya elegido por cada institución educativa, el cual no podrá exceder de tres meses.

DÉCIMA. - **VALIDEZ.** “LAS PARTES”, declaran que conocen los alcances y efectos del presente convenio, así como sus cláusulas, en consecuencia, en este acto, otorgan su consentimiento para celebrarlo y cumplirlo en cada una de sus partes, que no existe error, dolo, violencia, lesión o mala fe que lo invalide.

DÉCIMA PRIMERA. **JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.** Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes se someten a la competencia y jurisdicción de los tribunales de Tizayuca, Hidalgo, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido del presente convenio de colaboración, sus alcances y consecuencias jurídicas, lo firman al margen y calce por triplicado, en el Municipio de Tizayuca, Hidalgo, a [indicar el día] del mes de [indicar el mes] del año 2024.

FIRMAS

[Nombre y Firma]	[Nombre y Firma]
"EL REPRESENTANTE DEL PROGRAMA"	PRESIDENTE (A) DEL COMITÉ O ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA/ALUMNOS
[Nombre y Firma]	[Nombre y Firma]
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ	TESTIGO INTEGRANTE DEL COMITÉ
[Nombre y Firma]	[Nombre y Firma]
TESTIGO INTEGRANTE DEL COMITÉ	TESTIGO DIRECTORA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Anexo 7. Levantamiento de Bitácoras de Avance

Proyecto: [Nombre del Proyecto]

Nombre de la Escuela: [Nombre de la institución relacionada]

Georreferenciación: [Coordenadas o ubicación específica]

Responsable de la Bitácora: [Nombre del Responsable]

Fecha y Hora: [Fecha y hora de la entrada]

Actividad Realizada: [Descripción detallada de la actividad realizada]

Responsable(s) de la Actividad: [Nombre(s) del o los responsables]

Ubicación o Área de Trabajo: [Especificar la ubicación o área donde se realizó la actividad]

Fotografías Adjuntas:

1. Fotografías Antes de la Actividad:

Pie de Foto: [Descripción breve de cada fotografía]

Fecha de Captura: [Fecha en la que se tomó la fotografía]

2. Fotografías Durante la Actividad:

Pie de Foto: [Descripción breve de cada fotografía]

Fecha de Captura: [Fecha en la que se tomó la fotografía]

3. Fotografías Después de la Actividad:

Pie de Foto: [Descripción breve de cada fotografía]

Fecha de Captura: [Fecha en la que se tomó la fotografía]

Observaciones: [Cualquier observación relevante sobre la actividad, incluyendo posibles desvíos, problemas encontrados, etc.]

Responsable de la Bitácora:

[Firma]

[Nombre completo]

Nota. La solicitud deberá de presentarse en hoja membretada de la institución educativa y con sello oficial.

Anexo 8. Vales de Resguardo de Material

Proyecto: [Nombre del Proyecto]

Nombre de la Escuela: [Nombre de la institución relacionada]

Fecha y Hora: [Fecha y hora de la entrada]

DETALLES DEL MATERIAL

N.º de Vale	Descripción del Material	Cantidad	Unidad de Medida
[Número]	[Descripción detallada]	[Número de unidades]	[pzas., m., kg., etc.]
...

DATOS DE RECEPCIÓN

Recibido por:

Nombre: [Nombre de la persona que recibe el material]

Cargo: [Cargo o posición de la persona que recibe]

Firma: _____

OBSERVACIONES

[Sección para cualquier nota o comentario relevante sobre el estado del material, condiciones de entrega, discrepancias en la cantidad, detalles específicos del mantenimiento, etc.]

Nota. La solicitud deberá de presentarse en hoja membretada de la institución educativa y con sello oficial.

Anexo 9. Resguardo de Mobiliario y Equipo

Proyecto: [Nombre del Proyecto]

Nombre de la Escuela: [Nombre de la institución beneficiada]

Fecha y Hora: [Fecha y hora de la entrada]

N.º de Inventario	Descripción del Mobiliario/Equipo	Ubicación	Estado	Fotografías
[Número]	[Descripción detallada]	[Ubicación específica]	[Estado actual]	[De la recepción]
...

OBSERVACIONES:

[Sección para cualquier comentario relevante sobre el mobiliario/equipo, cambios observados, condiciones de resguardo, etc.]

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL RESGUARDO:

[Firma]

[Nombre completo]

Nota. La solicitud deberá de presentarse en hoja membretada de la institución educativa y con sello oficial.

Anexo 10. Contrato de Obra a Precio Alzado

Celebrado
 [Nombre Presidente del Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos] en adelante denominado "El Contratante"
 Domicilio: [Dirección completa]
 y
 [Nombre del contratista o empresa de construcción] en adelante denominado "El Contratista" con Domicilio: [Dirección completa]

Fecha: [Fecha de firma del contrato]

I. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la ejecución de la obra [descripción detallada de la obra], la cual se llevará a cabo en [ubicación exacta de la obra].

II. PRECIO Y FORMA DE PAGO

1. El precio total acordado para la ejecución completa de la obra es de [monto en cifras y letras], cantidad que incluye todos los costos relacionados con la obra (mano de obra, materiales, herramientas, etc.).
2. Forma de pago: [describir el plan de pagos, por ejemplo, un porcentaje al inicio, pagos durante la obra y el saldo al finalizar].

III. PLAZO DE EJECUCIÓN

1. Fecha de inicio: [Fecha de inicio de la obra].
2. Fecha de finalización: [Fecha estimada de finalización de la obra].

IV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar la obra de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y demás documentos del proyecto.
2. Cumplir con los plazos acordados.
3. Asumir la responsabilidad por la calidad de los materiales y la mano de obra.

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Realizar los pagos conforme a lo establecido en el contrato.
2. Facilitar el acceso al sitio de la obra.

VI. MODIFICACIONES

Cualquier modificación a la obra original deberá ser acordada por escrito entre las partes.

VII. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL TRABAJO

No.	Descripción del Trabajo a Realizar	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Precio Asociado
1	[Descripción detallada del material de trabajo]	[Fecha de inicio]	[Fecha de finalización]	[Precio]
2	[Descripción detallada del material de trabajo]	[Fecha de inicio]	[Fecha de finalización]	[Precio]
3	[Descripción detallada del material de trabajo]	[Fecha de inicio]	[Fecha de finalización]	[Precio]
...

VIII. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes se someten a la competencia y jurisdicción de los tribunales de Tizayuca, Hidalgo, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

El presente contrato se firma por duplicado, entregando un ejemplar a cada parte, quienes lo suscriben de conformidad en la fecha y lugar indicados al inicio.

FIRMAS

[Nombre y Firma]	[Nombre y Firma]
EL PRESIDENTE DEL COMITÉ	EL CONTRATISTA



Anexo 11. Bitácora de Mano de Obra

Proyecto: [Nombre del Proyecto]

Escuela: [Nombre de la Escuela]

Fecha de Inicio: [Fecha de inicio del proyecto]

Fecha de Finalización Estimada: [Fecha estimada de finalización]

BITÁCORA DE MANO DE OBRA

Fecha	Descripción del Trabajo Realizado	Número de Trabajadores	Horas Trabajadas	Supervisor a Cargo
[dd/mm/aaaa]	[Detalle específico de las labores realizadas]	[Cantidad]	[Horas]	[Nombre del Supervisor]
[dd/mm/aaaa]	[Detalle específico de las labores realizadas]	[Cantidad]	[Horas]	[Nombre del Supervisor]
...

DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA

Fotografías Antes de la Obra:

- Pie de Foto: [Descripción breve de cada fotografía]
- Fecha de Captura: [Fecha en que se tomó la foto]

Fotografías Durante la Obra:

- Pie de Foto: [Descripción breve de cada fotografía]
- Fecha de Captura: [Fecha en que se tomó la foto]

Fotografías Después de la Obra:

- Pie de Foto: [Descripción breve de cada fotografía]
- Fecha de Captura: [Fecha en que se tomó la foto]

OBSERVACIONES GENERALES:

[Sección para cualquier comentario relevante sobre la mano de obra, incidencias, cambios en el plan de trabajo, etc.]

FIRMA DEL SUPERVISOR DE OBRA:

[Firma]

[Nombre completo]

Nota. La solicitud deberá de presentarse en hoja membretada de la institución educativa y con sello oficial.

Anexo 12. Documentos Recibidos

Tizayuca Hidalgo a ___ de ___ de 2024

Nombre del Solicitante: [Nombre Completo]

Folio: [Número de Folio]

1era Etapa Entrega de Documentos

Documento	Entregado	Observaciones
Oficio de Solicitud		
Copia de su nombramiento expedido por autoridad competente.		
Copia de identificación oficial vigente con fotografía.		
Acta de Instalación del Comité o Asociación de Padres de Familia o Alumnos.		
Copia de identificación de los integrantes del Comité de Padres de Familia o Alumnos.		
Copia del comprobante de domicilio. No mayor a 90 días de expedición de la escuela en donde se realizará el proyecto.		
Integración del Proyecto, aprobado por el Comité.		
Firma de Convenio y rúbrica en cada una de las hojas		
Número de cuenta bancaria a nombre de la escuela o en su caso su representante legal.		
Número de la cuenta bancaria y el nombre de los titulares o carátula de cuenta bancaria o estado de cuenta bancario.		
RFC de la Escuela o a nombre de quien está la cuenta bancaria.		

2 da Etapa Comprobación

Documento	Aplica
En adquisición de material para mantenimientos menores	
Presentar factura.	
Levantamiento de Bitácoras de Avance.	
Vale de resguardo de material y acuses de recepción de material.	

En adquisiciones de equipamiento	
Presentar factura.	
Resguardo de mobiliario y equipo con el número de inventario.	
En Reparaciones y Mantenimiento de Inmuebles	
Presentar Contrato de Obra a Precio Alzado.	
Bitácora de mano de obra.	
Facturas de los materiales, acorde al expediente técnico. Debe incluir el detalle completo de los materiales adquiridos, nombre y dirección del proveedor, monto, fecha de emisión y número de factura	

[Nombre, cargo y firma de quien entrega]

[Nombre y firma de quien recibe]

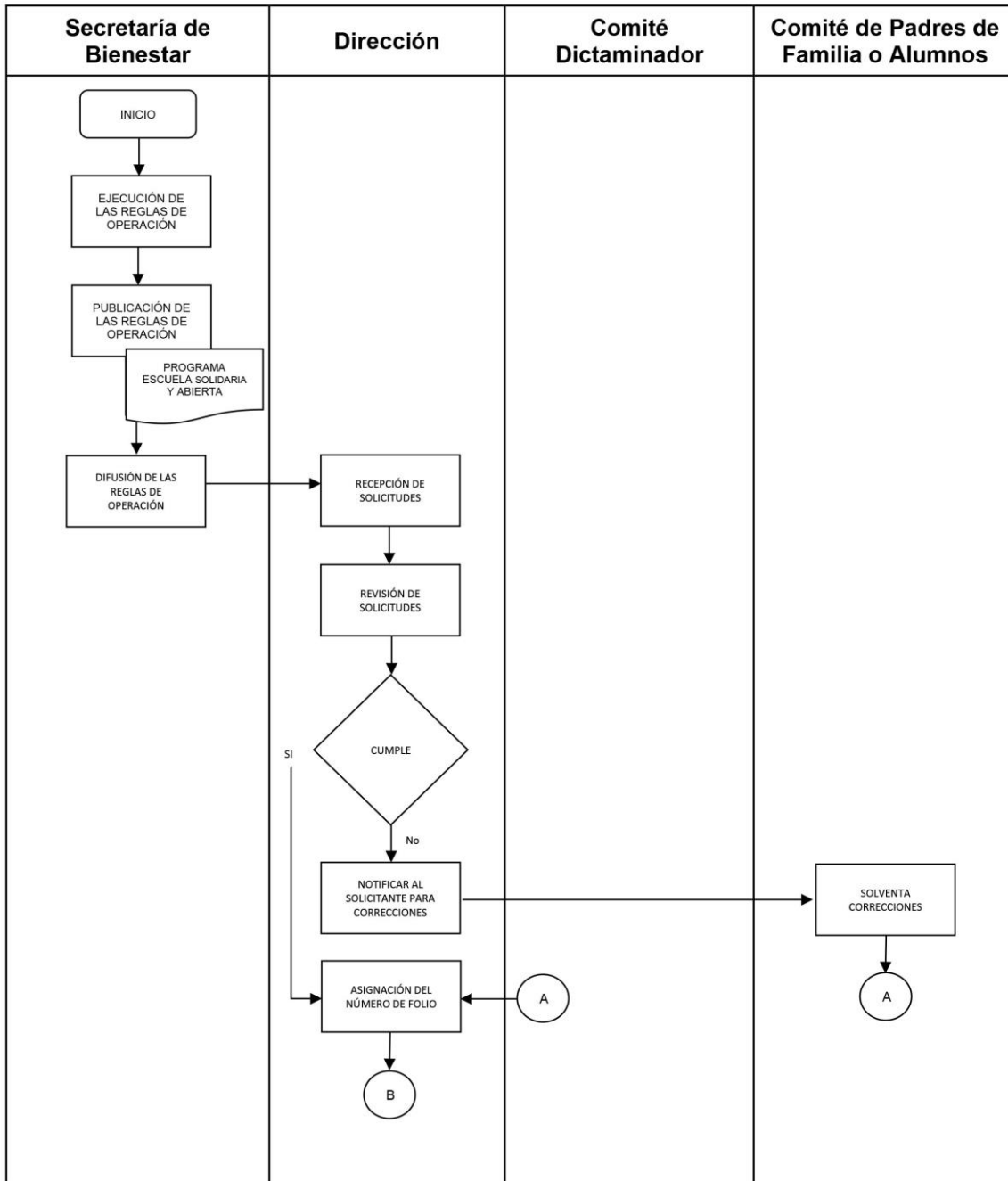
En un plazo máximo de dos días hábiles se deberá de solventar la información faltante, de no hacerse, la solicitud se considerará como no presentada y quedará sin efectos legales para las partes. Si la información está completa, este requisito no aplica.

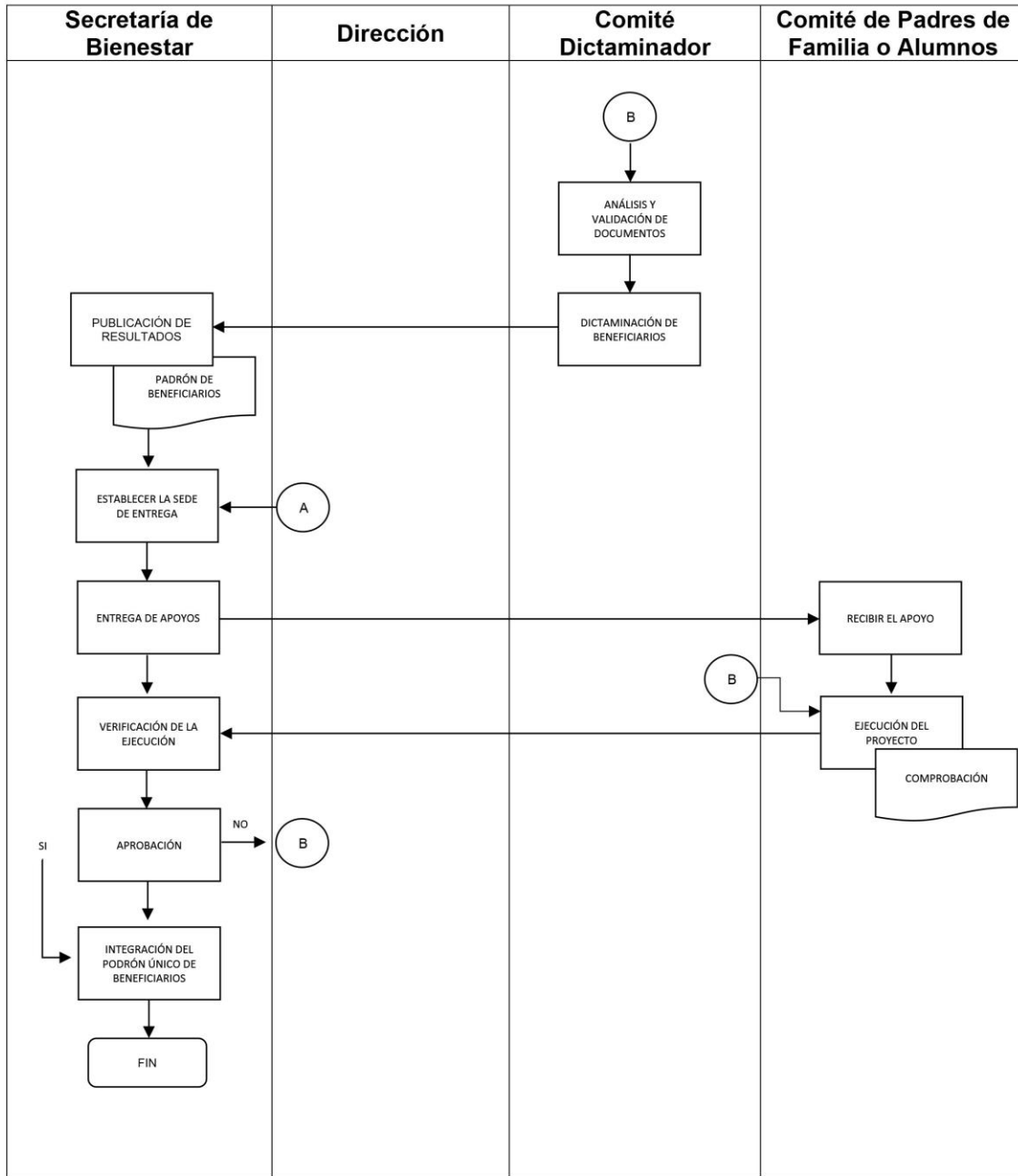


Anexo 13. Cronograma de Actividades

Etapa	2024			
	Feb	Mar	Abr	May
Publicación de Reglas de Operación	9			
Recepción de solicitudes	12 al 14			
Subsanación de observaciones	15 y 16			
Dictaminación del Comité	19			
Publicación de Beneficiarios	21			
Entrega de recurso económico	29			
En caso de compra de material depósito del porcentaje que aporta la institución a la cuenta asignada	28			
Adquisición del material para Proyectos		1 al 15		
Asamblea de Rendición de Cuentas de Proyectos de Compra y entrega de comprobación		15 al 31		
Ejecución de gastos para Proyectos de Construcción (reparación o mantenimiento)		1 al 31		
Asamblea de Rendición de Cuentas de Proyectos de Construcción (reparación o mantenimiento) y entrega de comprobación			1 al 15	
Visitas aleatorias y auditorias			1	31

Anexo 14. Flujograma





**4.- Reglas de operación del programa municipal
“Programa Municipal de Apoyo al Campo
Tizayuquense”**

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 DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 8, 25, Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 4 PÁRRAFO TERCERO, 25, 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 25, 27 BIS Y 74 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 5 FRACCIONES XV, Y XXII Y 42 FRACCIÓN VII DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. - 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, y, en general, al bienestar, como objetivos de la permanente superación del nivel de vida de la población.

SEGUNDO. - Que en los artículos 4 fracción IV, 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se ratifican los derechos sociales y, que son sujetos de atención las personas en situación de vulnerabilidad fortaleciendo mecanismos de apoyo; así como las atribuciones de los municipios en esa materia.

TERCERO. - 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 al 14, 16, 17 al 19, 21, 23, 24, 26, 46, 48, 52 al 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.

CUARTO. - Que en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, el Eje 1 comprende el tema de Bienestar Social y pobreza. Se alinea con indicadores estratégicos del eje 3, indicadores LA.1, LA.2.1, LA.2.2, y LA.3.1 relativos a la inclusión, socialización, identidad y sostenibilidad; y, en el eje 1, Objetivo 1, Estrategia 4, línea de acción 4.1, referido al deber de otorgar apoyos económicos o en especie a personas en condición de vulnerabilidad y necesidad de asistencia social.

QUINTO. - Que en la Agenda 2030 relativa en los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) con Metas (M) e Indicadores (I), correspondientes al ODS 2; ODS 8 y ODS 12 referentes a crear un mundo libre de hambre para 2030, promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos y garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles

REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO AL CAMPO TIZAYUQUENSE” DIRIGIDO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DE MAÍZ EN EL MUNICIPIO DE TIZAYUCA.

1. Identificación, Definición y Descripción del Problema

La importancia de los cereales en la nutrición alrededor del mundo se basa en que son la fuente primordial de energía de las dietas. En México, el cereal de mayor importancia es el maíz, que ha sido un alimento base y el cultivo de mayor importancia histórica y cultural en el país.

La Producción de maíz en 2017 fue de 27.8 millones de toneladas, mientras que la superficie Sembrada en el mismo año fue de 7.5 millones de hectáreas, gran parte del territorio nacional es propicio para la producción por lo que en los 32 Estados de la República Mexicana se produce maíz grano. Desde el año 2018, el Estado de Hidalgo se ubica en los primeros diez lugares a nivel nacional en la producción de maíz de acuerdo con datos de la Secretaría de Desarrollo Agrícola y la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SADER).

A lo largo de los últimos dos años la pérdida de cosecha ha ido en aumento derivado de diversos factores el principal de ellos las sequías que han azotado a nuestro País, nuestro Estado y municipio además de que los precios de los granos cerraron los primeros tres meses del 2022 al alza, con incrementos de más del 20 por ciento afectando a los productores, lo que ha ocasionado la disminución en la producción del maíz o el abandono de las tierras por parte de los agricultores, quienes buscan mejores oportunidades laborales y calidad de vida.

Por ello el municipio de Tizayuca está comprometido a impulsar el campo, así como favorecer a los pequeños y medianos productores con semilla de maíz a través del “Programa Municipal de Apoyo al Campo Tizayuquense”, para poder incrementar la economía de los productores así como de sus familias además de favorecer la producción de este alimento tan importante en nuestro País.

2. Objetivo

Fortalecer y desarrollar el sector agroalimentario en el municipio de Tizayuca, enfocándose en la mejora de la producción de maíz y el apoyo a los productores locales, con el fin de impulsar el desarrollo económico del municipio y mejorar la economía de las familias.

2.1 Objetivos Específicos

- I. Apoyar a los productores con un programa municipal para la siembra de producción de maíz de temporal o de riego.
- II. Fomentar la actividad del sector agroalimentario, impulsando el desarrollo económico del municipio.
- III. Impulsar la economía de las familias de Tizayuca que se dedican a estas actividades.



3. Glosario

Adultos Mayores: Persona de sesenta años en adelante, que sea mexicana, con residencia en el Estado de Hidalgo.

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 en las presentes reglas de operación.

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 o predial.

Dirección: Dirección de Fomento Agropecuario.

Contraloría: Secretaría de la Contraloría Interna Municipal.

Identificación oficial con fotografía: Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente o Cartilla militar

Programa: Programa Municipal de Apoyo al Campo Tizayuquense

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

4. Cobertura geográfica

La cobertura del programa se enfoca exclusivamente en pequeños y medianos productores de maíz en Tizayuca que cultiven sus tierras dentro del municipio.

5. Población objetivo

53 pequeños y medianos productores de maíz del municipio de Tizayuca, Hidalgo.

6. Monto

El tope presupuestal destinado para la ejecución del Programa será por la cantidad de hasta **\$129,348.00** (Ciento veintinueve mil trescientos cuarenta y ocho 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 y Beneficiarios;

- I. El solicitante debe residir en el municipio de Tizayuca;
- II. Las tierras destinadas al cultivo de maíz, para las cuales se solicita el apoyo, deben estar ubicadas dentro de los límites del municipio de Tizayuca.
- III. No estar recibiendo simultáneamente apoyos de naturaleza similar provenientes de otros programas gubernamentales, ya sean de ámbito estatal o federal.

7.1 Criterios de Priorización

Se tendrá el siguiente orden de priorización:

- I. Aquellos que se dedican a la producción de maíz como actividad económica preponderante
- II. Temporalidad en el desempeño de la actividad.
- III. Se tomará en consideración la zona geográfica del municipio en la que lleven a cabo su actividad.
- IV. Los de mayor pobreza patrimonial;
- V. Jefas de familia.

8. Características de los apoyos

Las personas beneficiarias del programa podrán acceder a 1 saco con 50 mil semillas de maíz híbrido “niebla”.

8.1 Especificaciones de los Apoyos

- I. El Apoyo será entregado en especie, específicamente se entregará un saco de insumos por productor;
- II. Los insumos serán resguardados, inventariados y organizados por la Dirección de Fomento Agropecuario, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio de Tizayuca, hasta su entrega; y
- III. Todos los materiales adicionales necesarios para la siembra serán responsabilidad del productor.

9. Derechos, obligaciones y causas de suspensión

9.1 Derechos

- I. A conocer y recibir toda la información pertinente al programa, incluyendo detalles sobre su funcionamiento, beneficios y procesos;
- II. A ser informados y asesorados 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

9.2 Obligaciones

- I. Suministrar toda la información requerida por la Dirección 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. Compromiso de no vender, ceder o transferir el apoyo recibido a terceros;
- V. Facilitar que se lleven a cabo las visitas requeridas para efectuar verificaciones e inspecciones relacionadas con el uso de los insumos entregados;
- VI. Firmar el oficio correspondiente al recibir el apoyo;
- VII. Estar informado sobre las reglas y directrices del programa; y
- VIII. Colaborar en encuestas o entrevistas realizadas por la Dirección.

9.3 Suspensión

- I. Proporcionar datos falsos o alterados en la solicitud;
- II. Incumplir las obligaciones detalladas en las Reglas de Operación;
- III. Utilizar los apoyos recibidos para propósitos distintos a los autorizados, como vender, regalar o malgastar los materiales proporcionados.
- IV. Negarse a firmar el oficio de entrega del apoyo;
- V. Alterar documentos oficiales;
- VI. No cumplir con los requisitos o criterios de elegibilidad definidos en las Reglas de Operación;
- VII. Obstaculizar o interferir en las actividades de verificación o supervisión por parte de las autoridades;
- VIII. Ocultar o alterar información relevante para la evaluación del programa;
- IX. Cambiar de domicilio fuera del área de cobertura del programa;
- X. Retirarse voluntariamente del programa; y
- XI. Cualquier otra razón que el Comité Dictaminador considere pertinente.

10. Participantes

10.1 Instancia Ejecutora

La Dirección 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.

10.2 Instancia Normativa

La Dirección, se encargará de emitir, aplicar e interpretar las Reglas de Operación del programa, contando con el apoyo de la Secretaría General Municipal, 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 Dirección, 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 Desarrollo Económico;
- II. Secretaría de Finanzas;
- III. Secretaría de Contraloría Interna Municipal;
- IV. Secretaria General Municipal; y
- V. Dirección general de la Consejería Jurídica.

12. Proceso

12.1 Entrega de Documentos

El beneficiario (a) deberá de presentar los siguientes documentos, de manera obligatoria:

No.	Documento	Formato
1.-	Solicitud de apoyo al programa (Anexo 1)	Original
2.-	Identificación oficial vigente <input type="checkbox"/> Credencial para votar; o <input type="checkbox"/> Pasaporte; o <input type="checkbox"/> Cartilla militar	Copia
3.-	Clave Única de Registro de Población (CURP)	Copia
4.-	Comprobante de domicilio (de no más de 3 meses de antigüedad a la fecha que presente la solicitud)	Copia



5.-	Comprobante de la legal propiedad <input type="checkbox"/> Certificado parcelario; o <input type="checkbox"/> Contrato de arrendamiento.	(copia)
6.-	Carta compromiso, en la cual el productor solicitante mencione lo siguiente: <input type="checkbox"/> Que cumple con los presentes lineamientos y requisitos establecidos en la convocatoria vigente del programa; <input type="checkbox"/> Que cuenta con un predio disponible y piso de siembra, mencionando la ubicación del mismo; <input type="checkbox"/> Que realizará todas las labores culturales y manejo del cultivo; <input type="checkbox"/> Que dará aviso de la fecha de cosecha, rendimiento obtenido, así como el destino de la producción.	Original
7.-	Constancia de productor expedida por el Comisariado Ejidal (la cual contenga los años que se ha desempeñado como productor)	Original

13. Ejecución

13.1 Operación

La Dirección 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 de Desarrollo Económico ubicada en c. Allende No. 21, barrio Atempa, C.P. 43800 en Tizayuca, Hidalgo; y en el sitio web <https://tizayuca.gob.mx/> y en las redes sociales <https://www.facebook.com/GobiernoDeTizayuca> a más tardar el 09 de febrero de 2024.
- II. La difusión de las Reglas de Operación del Programa se llevará a cabo a través de los Comisariados Ejidales, Gaceta municipal y los medios digitales Municipales a partir del día 6 hasta el 9 de febrero del año 2024.
- III. Las solicitudes se recibirán en las oficinas de la Dirección de fomento Agropecuario, ubicada en calle Allende No. 21, barrio de Atempa, C.P. 43800 en Tizayuca, Hidalgo., a partir de las 9:00 horas y hasta las 16:00 horas de lunes a viernes a partir del día 12 hasta el 15 febrero del año 2024.

Si las solicitudes presentan errores o carecen de documentos requeridos, la Dirección 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 Dirección de Fomento Agropecuario asignará un número de folio, para que, del 20 al 21 de febrero de 2024, se lleve a cabo el análisis y validación de los documentos presentados por los solicitantes, por parte del Comité Dictaminador.
- V. El padrón de beneficiarios del programa será publicado el día 22 de febrero de 2024, en la página de Facebook del municipio en <https://www.facebook.com/GobiernoDeTizayuca>, y otros lugares públicos, notificando a los beneficiarios sobre dónde se entregará el apoyo.
- VI. La entrega de apoyos a los beneficiarios se realizará el 26 de febrero de 2024.
- VII. La Secretaría realizará visitas aleatorias para verificaciones y auditorías desde marzo hasta julio de 2024.

13.2 Avances del Programa

La Dirección preparará informes mensuales que detallen el avance 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 Oficio de entrega

Se realizará un oficio, que será revisado y firmado por el titular de la Dirección, así como por el beneficiario, asegurando la correcta entrega de los insumos.

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 julio 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 Dirección 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.

Por otra parte, las Secretarías Municipales de Contraloría y Finanzas se encargará de atender y ejecutar 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 Desarrollo Económico Municipal, quien fungirá como presidente del Comité;
- II. Titular de la Dirección de Fomento Agropecuario; actuando como secretario técnico del Comité;
- III. Titular de la Contraloría Interna Municipal; actuando como vocal;
- IV. Regidores (as) de la Comisión de Fomento Agropecuario, actuando como vocal;
- V. Titular de la Dirección General de la Consejería Jurídica, actuando como vocal;
- VI. La Titular de la Secretaría de Finanzas, 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, el cual deberá de quedar evidenciado en un documento;



- IV. Solicitar, examinar y analizar cualquier información o documentación relevante al Programa o sus beneficiarios;
- V. Modificar el número de apoyos proporcionados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, si es necesario;
- VI. Cumplir con las demás tareas indicadas en las Reglas de Operación; y
- VII. 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 de Desarrollo Económico calle Allende No. 21, barrio de Atempa, C.P. 43800 en Tizayuca, Hidalgo; y en el sitio web <https://tizayuca.gob.mx/> y en las redes sociales <https://www.facebook.com/GobiernoDeTizayuca>.

Además, se asegurará su amplia divulgación, tanto en formatos físicos como digitales, garantizando su accesibilidad.

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 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 originarios. 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. Participación Social

En las reglas de operación del programa, se incorporará 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 elevar denuncias frente a posibles irregularidades.

21. Interculturalidad

En las presentes reglas de operación se 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. Se buscará 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.

22. 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.

23. Alineación con la Agenda de Desarrollo Sostenible 2030

El programa se compromete firmemente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, integrando objetivos específicos que reflejan esta alineación.

El objetivo de la ODS 2, es crear un mundo libre de hambre para 2030. El problema global del hambre y la inseguridad alimentaria ha mostrado un aumento alarmante desde 2015, una tendencia exacerbada por una combinación de factores que incluyen la pandemia, los conflictos, el cambio climático y la profundización de las desigualdades.

El Objetivo de la ODS 8, es pretende promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos. Diversas crisis amenazan gravemente la economía mundial.

Se prevé que el crecimiento real del PIB mundial per cápita se desacelere en 2023. Las difíciles condiciones económicas empujan a más trabajadores al empleo informal.

El Objetivo de la ODS 12, pretende garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles, algo fundamental para sostener los medios de subsistencia de las generaciones actuales y futuras.

24. 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 contralori@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 de Desarrollo Económico calle Allende No. 21, barrio de Atempa, C.P. 43800 en Tizayuca, Hidalgo.

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,
Regidora.
Rúbrica.

C. Isidro Pérez Leyva,
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.

Rúbrica.

Lic. Sergio Abinadab Soto Hernández

Regidor.

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 Ángeles Quezada
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca Hidalgo
Presente

At'n.: Lic. Edgar David García Rodríguez
Director de Fomento Agropecuario

Por medio de la presente, el/la suscrito/a [Nombre Completo], solicito su amable intervención para ser considerado/a como beneficiario/a del **PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO AL CAMPO TIZAYUQUENSE**.

Soy una persona dedicada a la agricultura y declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información y documentación proporcionadas son fidedignas y exactas. Además, me comprometo solemnemente a utilizar el apoyo 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 del Solicitante]
[Nombre completo del solicitante]

Anexo 2. Agradecimiento de apoyo para pequeños y medianos productores del “Programa Municipal de Apoyo al Campo Tizayuquense “

Fecha: ____/____/2024

Asunto: Agradecimiento.

M.A.P.P. SUSANA ARACELI ÁNGELES QUEZADA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
PRESENTE

Por medio de la presente, me dirijo a usted con sincero agradecimiento por su apoyo con 1 **saco con 50 mil semillas de maíz “niebla”** para su siembra bajo _____ para el ciclo agrícola 2024.

Esto me permitió llevar a cabo las actividades económicas de la siembra de _____ hectáreas de maíz blanco.

ATENTAMENTE

C. _____



Anexo 3. Oficio de entrega

Tizayuca, Hidalgo, a ___ de _____ de 2024.

Asunto: Oficio de entrega de apoyo.

"Programa Municipal de Apoyo al Campo Tizayuquense "

Folio: _____

En atención a la solicitud de fecha: _____ remitida a este Gobierno Municipal, a través de la M.A.P.P. Susana Araceli Ángeles Quezada, Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo, el Comité de Selección del presente programa ha tenido a bien determinar el otorgamiento del siguiente apoyo en especie, a través de la Dirección de Fomento agropecuario, de acuerdo con lo siguiente:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Un saco con 50 mil semillas de maíz híbrido "niebla".

Nombre:

CURP:

Municipio:

Localidad:

Entregó

Recibió

Lic. Edgar David García Rodríguez
Director de Fomento Agropecuario

(Nombre y firma del productor)

Anexo 4. Documentos Recibidos

Tizayuca Hidalgo a ___ de ___ de 2024

Nombre del Solicitante: [Nombre Completo]

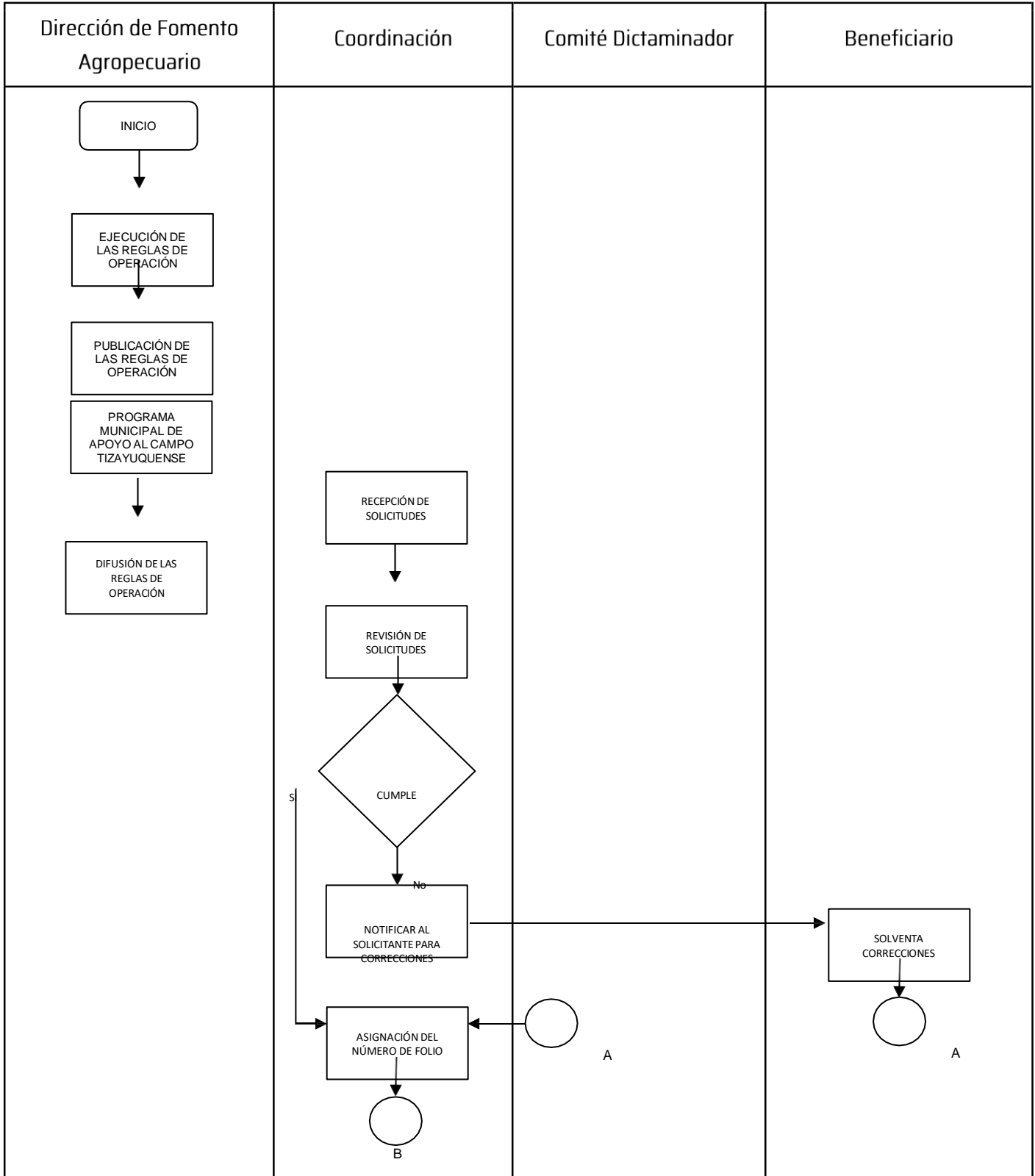
No. de Folio: [Agregar número]

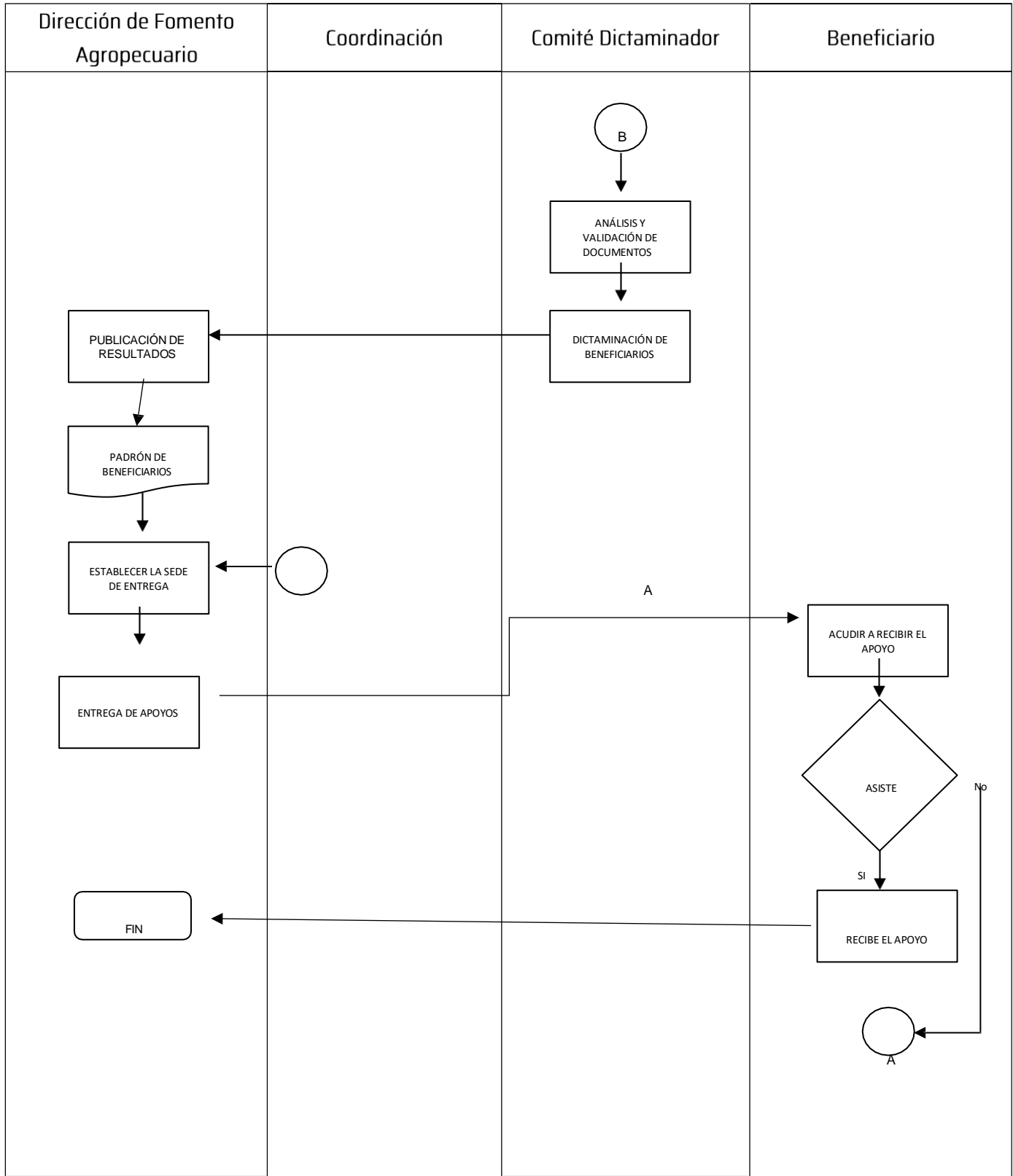
Documento	Entregado	Observaciones
Oficio de Solicitud de Apoyo al programa		
Copia de identificación oficial con fotografía (INE, Pasaporte Vigente o Cartilla militar)		
Clave Única de Registro de Población (CURP).		
Copia del comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha que presente la solicitud.		
Comprobante de la legal propiedad Certificado parcelario; o Contrato de arrendamiento.		
Carta compromiso, en la cual el productor solicitante mencione lo siguiente: Que cumple con los presentes lineamientos y requisitos establecidos en la convocatoria vigente del programa; Que cuenta con un predio disponible y piso de siembra, mencionando la ubicación del mismo; Que realizará todas las labores culturales y manejo del cultivo; Que dará aviso de la fecha de cosecha, rendimiento obtenido, así como el destino de la producción.		
Constancia de productor expedida por el Comisariado Ejidal (la cual contenga los años que se ha desempeñado como productor)		

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.



Anexo 5. Diagrama de Flujo





**5.- Reglas de operación del programa municipal
“Emprendimiento Incluyente”**

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 DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 27 BIS Y 74 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, 5 FRACCIÓN XXII, 42 FRACCIÓN XII, INCISO C Y 179 DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que el 25 de septiembre de 2015, en la Asamblea General de las Naciones Unidas en la que México funge como Estado Parte, se aprobó “Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, que integra 17 objetivos, el tercero de ellos establece que “Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades”, mismo que se encuentra en concordancia con lo establecido por la OMS, quien define a la salud como “un estado completo de bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”.

SEGUNDO. Que, de acuerdo con la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, se define a esta como una deficiencia física, mental o sensorial, de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, y que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

TERCERO. Que según el censo realizado en 2020 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), indica que la población total en los Estados Unidos Mexicanos es de 123,014,024 habitantes, en el país hay 20,838,108 personas con alguna limitación, discapacidad o condición mental, mismas que representan 16.5% de la población. De estas, 13,934,448 (11.1%) son personas con alguna limitación, 6,179,890 (4.9%) son personas con discapacidad y 1,590,583 (1.3%) tiene algún problema o condición mental.

CUARTO. Que, de acuerdo con el censo realizado por el INEGI, en 2020 la población total del municipio de Tizayuca era de 168,302 personas, de las cuales 8,725 tienen algún tipo de discapacidad, lo que representa el 5.2% total de la población.

QUINTO. Que de acuerdo con la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 4, señala que las personas con Discapacidad gozaran de todos los derechos que establece el orden jurídico mexicano, sin distinción de origen étnico, nacional, género, edad, condición social, económica o de salud, religión, opiniones, estado civil, preferencia sexuales, embarazo, identidad política, lengua, situación migratoria o cualquier otra característica de la propia condición humana o que atente contra su dignidad.

SEXTO. Que el Plan Municipal de Desarrollo en el Eje 1, Objetivo 1. Estrategia 2, línea de acción 2.4 establece realizar acciones que promuevan la creación de mecanismos de participación para la población indígena, personas con discapacidad y comunidad LGBTTTI.

SÉPTIMO. Que como resultado de las limitaciones físicas, mentales y sensoriales que presentan dificultades para el acceso a una actividad laboral formal o informal, siendo un hecho que requiere y compromete el planteamiento de estrategias alternativas para la inclusión al segmento productivo de este grupo de personas.

Por lo anterior, ha tenido a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO A LA ECONOMÍA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD “EMPREDIMIENTO INCLUYENTE”

1. Identificación, Definición y Descripción del Problema;

Tal como lo señala la OMS (2011), la discapacidad forma parte de la propia condición humana, por lo que existe una alta probabilidad de que cualquier persona sufra algún tipo de discapacidad ya sea temporal o permanente en algún momento de su vida. Esta probabilidad aumenta conforme la edad de la persona avanza, por ello una elevada proporción de personas adultas mayores enfrentan alguna discapacidad.¹

Garantizar el acceso y pleno disfrute de los derechos humanos, sociales y económicos de las Personas con Discapacidad es un objetivo que tiene por base el reconocimiento de la dignidad inherente a todos los miembros de la familia humana, así como a la búsqueda de la eliminación de todas las formas de discriminación.

Las personas con discapacidad conforman uno de los grupos sociales en mayor situación de vulnerabilidad en el mundo. Sus condiciones de vida están caracterizadas por diversas formas de desigualdad en cuanto a la garantía de Derechos. En México, según la el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en 2020 hay 126,014,024 Número de personas, de las cuales el 5.2 por ciento de la población total tiene alguna discapacidad (entre auditiva, visual, física e intelectual), esto es, 7, 168, 178 personas. A nivel estatal el total de la población es de 3, 082, 841 personas.²

¹ Hernández López, López Vega y Velarde Villalobos (2013). La situación demográfica en México. Panorama desde las proyecciones de población. Consejo Nacional de Población (CONAPO)

² INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020

Entidad federativa	Tipo de actividad que realiza o condición mental	Total			Población con limitación			Población con discapacidad		
		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres

Tabla. Tipos de discapacidad en el Municipio de Tizayuca, Hidalgo

Hidalgo	Total	596 154	278 196	317 958	406 215	186 434	219 781	189 939	91 762	98 177
	Caminar, subir o bajar	224 056	99 347	124 709	123 260	53 712	69 548	100 796	45 635	55 161
	Ver aun usando lentes	374 065	166 238	207 827	266 175	117 255	148 920	107 890	48 983	58 907
	Oír aun usando aparato auditivo	157 906	81 884	76 022	90 651	47 704	42 947	67 255	34 180	33 075
	Hablar o comunicarse	61 987	33 220	28 767	22 159	12 095	10 064	39 828	21 125	18 703
	Bañarse, vestirse o comer	64 454	29 402	35 052	17 423	7 689	9 734	47 031	21 713	25 318
	Recordar o concentrarse	153 543	67 354	86 189	84 942	35 862	49 080	68 601	31 492	37 109
	Problema o condición mental	38 551	20 489	18 062	0	0	0	38 551	20 489	18 062

Fuente: INEGI (2020), Censo de Población y Vivienda

Dentro de las barreras que enfrentan las personas con discapacidad para poder desarrollar plenamente sus derechos sociales y humanos se encuentran las vinculadas a la participación en el mercado de trabajo (detrimento de su participación laboral), y, por ende, de la obtención de ingresos para satisfacer sus necesidades.

A nivel local la realidad no dista de lo que sucede en el contexto nacional e internacional. Basta considerar aspectos como la educación y el empleo para identificar la desigualdad en la que se encuentran con respecto a la población sin discapacidad.

Por principio, de acuerdo con el INEGI, en 2020 habitaban 168 302 personas, de las cuales 8, 725 reportaron tener algún tipo de discapacidad, lo cual representa el 5.2 por ciento del total de la población en Tizayuca. En base a rangos de edad, la población de más de 60 años representa el 21.8 por ciento; de 30 a 59 años el 5 por ciento; de 18 a 29 años el 3 por ciento y de 0 a 17 años el 2.7 por ciento de la población.

El acelerado envejecimiento de la población mexicana también es un factor que incide en la situación de la población con discapacidad. Muestra de ello, que el 21.8 por ciento de la población de más de 60 años, presenta algún tipo de discapacidad.

Aunado a los datos estadísticos disponibles, es importante señalar, desde una perspectiva más cualitativa que en el municipio son patentes diversos problemas asociados con la falta de accesibilidad del entorno, de los medios de transporte y los sistemas o mecanismos de comunicación. De igual manera, se asiste un proceso sistemático de discriminación y exclusión transversal a todas las esferas de socialización, que comienza muchas veces desde el propio hogar y se extiende a los ámbitos educativo, laboral, médico, artístico, deportivo, gubernamental y jurídico-legal, entre otros. Evidentemente no se sugiere que existe una correlación lineal entre tener alguna deficiencia física, mental o sensorial y los procesos de discriminación/exclusión.

Sin embargo, son dificultades a las que se enfrentan la mayoría de las personas con discapacidad. Ello se vislumbra en la necesidad de crear marcos legales e instituciones surgidas a nivel internacional, nacional y municipal, encaminadas a proteger los Derechos de las personas con discapacidad.

El Instituto Municipal para el Desarrollo e Inclusión de las Personas con Discapacidad desde su creación, el dieciséis de diciembre de 2015 a través de Decreto durante la LXIV (Sexagésima Cuarta) sesión ordinaria en el salón de sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tizayuca tiene como finalidad promover, dentro del territorio de Tizayuca, la no discriminación entre la sociedad y correlativamente fomentar la inclusión social de las personas con discapacidad, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y mejorar su calidad de vida.

El programa se centra en brindar apoyo a un sector especialmente vulnerable dentro de la comunidad, tiene como objetivo no solo mejorar las condiciones económicas de las personas con discapacidad, sino también responder a una variedad de necesidades y desafíos específicos de este grupo, promoviendo así un avance significativo en su calidad de vida y bienestar general.

I. Objetivo

Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad permanente, mediante el otorgamiento de apoyos en especie para proyectos productivos, que generen recursos y beneficios económicos, bienestar e inclusión social.

II. Glosario

1. **Beneficiarios:** Hombres o mujeres que reciben el beneficio otorgado por el programa;
2. **Controlaría:** Secretaria de la Contraloría Interna Municipal;
3. **CRIH:** Centro de Rehabilitación Integral de Hidalgo;
4. **Discapacidad:** deficiencia física, mental o sensorial, de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria;
5. **IMDIS:** Instituto Municipal para el Desarrollo e Inclusión de las Personas con Discapacidad;
6. **Inclusión:** Actitud o política para integrar a las personas dentro de la sociedad, buscando que ellas contribuyan con sus talentos y a la vez se veas correspondidas con los beneficios que la sociedad les puede ofrecer;
7. **Instancia Ejecutora:** al Instituto Municipal para el Desarrollo e Inclusión de las Personas con Discapacidad del Municipio de Tizayuca, Hidalgo
8. **Proyecto Productivo:** Proyecto es un ordenamiento de actividades y recursos que se realiza con el fin de producir algo, ya se bienes o servicios, capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
9. **Secretaria de Bienestar:** Secretaría de Bienestar Social Municipal de Tizayuca, Hidalgo.
10. **Solicitante:** Hombres o mujeres que presenten documentación para aspirar al otorgamiento del programa.
11. **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 o predial.
12. **Identificación oficial con fotografía:** Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
13. **Tutor:** Persona que ejerce la tutela.

III. Cobertura geográfica

El programa **Emprendimiento Incluyente**, beneficiará a personas con discapacidad permanente, habitantes del Municipio de Tizayuca, que presenten los requisitos, cumplan con los criterios de selección y sean elegidos de acuerdo con el procedimiento establecido en esta convocatoria.

IV. Población Objetivo

Este programa está orientado a personas con discapacidad permanente, habitantes del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, en donde existen 8,725 personas con discapacidad según datos del censo de población del INEGI (2020), que presentan condiciones de marginación, pobreza, rezago social y vulnerabilidad que pretendan emprender un proyecto productivo, (de forma anual).

V. Beneficiarios y beneficiarias

- Personas con diferentes discapacidades sin rango de edad, y que se encuentren en condición de vulnerabilidad;
- Es necesario que el solicitante resida en el municipio de Tizayuca;
- Que el proyecto productivo para el cual se solicita el apoyo se desarrolle en su domicilio;
- No haber sido beneficiado en las convocatorias anteriores.

5.1 Criterios de Priorización

Se tendrá el siguiente orden de priorización:

- I. Persona con discapacidad permanente.
- II. Los de mayor pobreza.
- III. Jefas de familia (familiar con discapacidad).

VI. Características de los apoyos

El tope presupuestal destinado para la ejecución del Programa será por la cantidad de hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), asignados de la partida presupuestal 441010 "Apoyos Sociales a personas con discapacidad" del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tizayuca, Hidalgo para el ejercicio fiscal 2024.

Y se desglosa:

El apoyo "Emprendimiento Incluyente" es individual, de acuerdo al proyecto presentado, se podrá asignar un monto desde \$6,000 (SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.) y hasta \$15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N) en especie.

Los proyectos productivos obedecen a las modalidades de tiendas de abarrotes, papelería, dulcería, estética, regalos y novedades, emprendimiento de algún negocio derivado de un oficio, entre otros.

Se prevé cubrir con los insumos fundamentales para su funcionamiento, de acuerdo al proyecto seleccionado, los cuales podrán ser:

- a) Mobiliario como: mostrador, tocador, mesas, sillas, mantelería, etc.
- b) Equipo de operación: como báscula digital, insumos de peluquería, herramientas, etc.
- c) Productos para la venta como abarrotes de la canasta básica alimentaria, golosinas, peluches, artesanías, jabones, etc.

La lista anterior es enunciativa, no limitativa y los mismos serán proporcionados atendiendo a lo solicitado para el proyecto respectivo, a la disponibilidad de los insumos y al monto establecido para el programa.

VII. Derechos, obligaciones y causas de suspensión

1.1 Derechos

- I. A conocer y recibir toda la información pertinente al programa, incluyendo detalles sobre su funcionamiento, beneficios y procesos;
- II. A ser informados y asesorados 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.

1.2 Obligaciones

- I. Suministrar toda la información requerida por IMDIS 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 IMDIS cualquier inconveniente o problema para recibir el apoyo en especie del proveedor;
- V. Compromiso de no vender, ceder o transferir el apoyo recibido a terceros;
- VI. Residir en la vivienda donde se desarrolla el proyecto productivo;
- 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 el documento donde conste la recepción del apoyo;
- IX. Estar informado sobre las reglas y directrices del programa; y

- X. Colaborar en encuestas o entrevistas realizadas por IMDIS.

1.3 Suspensión

- I. Proporcionar datos falsos o alterados en la solicitud;
- II. Incumplir las obligaciones detalladas en las Reglas de Operación;
- III. Utilizar los apoyos recibidos para propósitos distintos a los autorizados, como vender, regalar o malgastar los materiales proporcionados, o destinarlos a un uso distinto al establecido;
- IV. Impedir la verificación de la ejecución del proyecto etapa del proceso;
- V. Negarse a firmar el documento donde conste la recepción del apoyo;
- VI. Alterar documentos oficiales;
- VII. No cumplir con los requisitos o criterios de elegibilidad definidos en las Reglas de Operación;
- VIII. Obstaculizar o interferir en las actividades de verificación o supervisión por parte de las autoridades;
- IX. Ocultar o alterar información relevante para la evaluación del programa;
- X. Cambiar de domicilio fuera del área de cobertura del programa;
- XI. Retirarse voluntariamente del programa; y
- XII. Cualquier otra razón que el Comité Dictaminador considere pertinente.

VIII. Participantes

8.1 Instancia ejecutora

El Instituto Municipal para el Desarrollo e Inclusión de las Personas con Discapacidad 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.

8.2 Instancia normativa

EL IMDIS, es el encargado 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.

IX. Coordinación Interinstitucional

El IMDIS, 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. Secretaría de Finanzas;
- III. Secretaría de la Controlaría Interna;
- IV. Dirección de Salud;
- V. Dirección de Administración;
- VI. Dirección General de la Consejería Jurídica; y
- VIII. Dirección de Planeación y Evaluación
- VIII. Secretaría de Desarrollo Económico

X. Proceso

10.1 Entrega de Documentos

El beneficiario (a) deberá de presentar los siguientes documentos, de manera obligatoria:

- I. **Solicitud de Apoyo:**
 - Carta de exposición de motivos, dirigida a la Presidenta Municipal con atención al secretario de Bienestar Social, en la que describa la situación familiar, económica, tipo de discapacidad y el proyecto

productivo que desea emprender, enlistando las herramientas necesarias para su realización, y los motivos por los que les gustaría ser beneficiario, firmado por el beneficiario o por el tutor según corresponda. **Anexo 1**

II. **Acreditar identidad con:**

- Clave Única de Registro de Población (CURP), del tutor, y del beneficiario;
- Acta de nacimiento del tutor, y/o del beneficiario;
- Copia de identificación oficial con fotografía.

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

- Copia del comprobante de domicilio. No mayor a 90 días de expedición de la vivienda en donde se colocará el proyecto productivo.

IV. **Acreditar discapacidad con:**

- Certificado médico de discapacidad vigente expedido por una institución gubernamental (IMSS, ISSSTE, CRIH, Hospital de Especialidad) en original con sello de la Institución que lo expide: Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos: en hoja membretada con nombre, firma y cedula profesional del médico que lo extiende precisando el tipo de discapacidad.

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

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

10.2 Documentos adicionales

- Fotografías tamaño postal
Una del solicitante, la cual deberá ser tomada de cuerpo completo dentro de su domicilio; y
Una del espacio físico donde instalara su proyecto (según aplique).

Consulte el **Anexo 3** para ver asignación de folio y la lista completa de documentos recibidos y su estado de verificación.

XI. **Ejecución**

11.1 Operación

El IMDIS gestionará la entrega de apoyos del Programa de la siguiente manera:

- a. La publicación y difusión 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 las redes sociales <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> y <https://www.facebook.com/IMDISTIZA> y en la gaceta municipal a más tardar el 09 de febrero de 2024.
- b. El presente programa tendrá 1 convocatoria.
- c. La difusión de las Reglas de Operación del Programa se llevará a cabo a través de las Redes Sociales del Municipio y otros estrados del 12 al 14 de febrero de 2024.
- d. Las solicitudes se recibirán en 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 de lunes a viernes del 12 al 14 de febrero de 2024.
Si las solicitudes presentan errores o carecen de documentos requeridos, IMDIS notificará a los solicitantes para que realicen las correcciones necesarias para subsanar como fecha límite hasta el 15 de febrero del 2024. Todos los errores o faltas de documentación se integrarán en el campo de observaciones del Anexo 3 para un seguimiento detallado y una gestión eficiente.
- e. Posteriormente, a que sean cumplidos los requerimientos de las Reglas de Operación, el IMDIS asignará un número de folio, para que, el 16 de febrero de 2024, se lleve a cabo el análisis y validación de los documentos presentados por los solicitantes, por parte del Comité Dictaminador.
- f. El padrón de beneficiarios de la convocatoria del programa será publicado el día 19 de febrero de 2024, en las páginas de Facebook <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> y <https://www.facebook.com/IMDISTIZA> y otros lugares públicos, notificando a los beneficiarios sobre dónde se entregará el apoyo.
- g. La entrega de apoyos a los beneficiarios de la convocatoria se realizará el 27 de febrero de 2024; se convocará a los beneficiarios a recibir el apoyo y/o en su caso la entrega simbólica mismo que después será entregado en su domicilio en especie.

11.2 Avances del programa

Una vez entregado el apoyo, el IMDIS en coordinación con el beneficiario llevara a cabo el llenado de una bitácora fotográfica, que evidencie la ejecución del proyecto.

Así mismo, la trabajadora social del IMDIS realizara visitas trimestrales en la sede del proyecto, para:

- a) Informar acerca de las capacitaciones que ofrece la Secretaria de Desarrollo Económico respecto al emprendimiento
- b) Recabar información de los productos o servicios ofertados por los beneficiarios para apoyar con la promoción y posicionamiento de los proyectos;
- c) Levantar evidencia fotográfica, digital y documental.

11.3 Documento de recepción.

Se efectuará mediante la preparación y firma de un recibo, que será revisado y firmado tanto por el representante del IMDIS, como por el beneficiario, asegurando la correcta recepción de los elementos entregados (insumos, materiales, aparatos).

11.4 Cierre del ejercicio

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

11.5 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.

XII. Auditoria

El IMDIS tendrá 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.

Por otra parte, las Secretarías Municipales de Contraloría y Finanzas 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

XIII. Control y seguimiento

13.1 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. Presidente: Secretario de Bienestar Social.
- II. Secretario: Director de Salud Municipal.
- III. Vocal: Director de Planeación y Evaluación Gubernamental.
- IV. Vocal: Regidora de la Comisión de Derechos Humanos y Personas con Discapacidad de Tizayuca, Hidalgo.
- V. Vocal: Secretaria De Finanzas.
- VI. Vocal: Secretario de la Contraloría Interna Municipal.

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.

I. Monitoreo y Evaluación

a. Responsabilidad de 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, el cual deberá de quedar evidenciado en un documento;

- IV. Solicitar, examinar y analizar cualquier información o documentación relevante al Programa o sus beneficiarios;
- V. Modificar el número de apoyos proporcionados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, si es necesario;
- VI. Cumplir con las demás tareas indicadas en las Reglas de Operación; y
- VII. 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.

II. 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; y en el sitio web <https://tizayuca.gob.mx/> y en las redes sociales <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> y <https://www.facebook.com/IMDISTIZA>.

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

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”.**

El Instituto Municipal para el Desarrollo e Inclusión de las Personas con Discapacidad, 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.

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.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. Participación social

En las reglas de operación del programa que se publicará, se incorporará 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 elevar denuncias frente a posibles irregularidades.

VII. Interculturalidad

En las presentes reglas de operación se 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. Se buscará 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.

VIII. 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.

IX. Alineación con la agenda 2030

El programa se compromete firmemente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos en la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, integrando objetivos específicos que reflejan esta alineación.

Nuestro objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad permanente va de la mano con el ODS 3, promoviendo condiciones de vida saludables, ODS 8 promoviendo el trabajo y crecimiento económico y con el ODS 10, reduciendo las desigualdades y promover 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.

X. 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,
Regidora.

Rúbrica.

C. Isidro Pérez Leyva,
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.
Rúbrica.

Lic. Sergio Abinadab Soto Hernández
Regidor.
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. Carta de exposición de motivos

Tizayuca Hidalgo a ____ de ____ de 2024

Mtra. Susana Araceli Ángeles 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, el/la suscrito/a [Nombre Completo], solicito su amable intervención para ser considerado/a como beneficiario/a del PROGRAMA "EMPREDIMIENTO INCLUYENTE". Adjunto a esta solicitud, copia de acta de nacimiento, certificado de discapacidad, fotografías en tamaño postal de mi persona y del lugar dentro de mi domicilio en donde estará ubicado el proyecto productivo, así como la lista de productos que requiero.

Soy una persona con discapacidad permanente y de limitados recursos económicos 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 del Solicitante]

[Nombre completo del solicitante]

Anexo 2. Estudio socioeconómico



ESTUDIO SOCIOECONÓMICO INTEGRAL
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL



1.- DATOS DEL BENEFICIARIO: NOMBRE _____ FECHA: _____
FOLIO: _____

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRE(S) _____

DOMICILIO: _____

CALLE _____ NÚMERO _____ C.P. _____ COLONIA BARRIO O FRACC. _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO (DD/MM/AA) _____ (TELÉFONO) _____

SEXO: _____ EDAD: _____ ESTADO CIVIL: _____ GRADO DE ESTUDIOS: _____

DISCAPACIDAD _____ APOYO QUE SOLICITA: _____

¿HA RECIBIDO ANTERIORMENTE APOYO?: SI () FECHA: _____ NO ()

TIPO DE APOYO: _____ FOTOGRAFÍAS CASA _____ COMPROBANTE DOMICILIO ()

CURP _____ ETNIA _____

IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE Y BENEFICIARIO () COMPROBANTE DE INGRESOS SI NO

SEGURIDAD SOCIAL SI () NO () OTRO ESPECIFICAR: _____



ESTUDIO SOCIOECONÓMICO INTEGRAL
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL



2. DATOS DEL SOLICITANTE:
NOMBRE: _____

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRE(S) _____

DOMICILIO: _____

CALLE _____ NÚMERO _____ C.P. _____ COLONIA, BARRIO O FRACC. _____

(REFERENCIA DEL DOMICILIO) _____ TELÉFONO _____

3.- ESTRUCTURA FAMILIAR:

PERSONAS QUE HABITAN EN EL DOMICILIO

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO O LUGAR EN LA FAMILIA	OCUPACIÓN	GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS	INGRESOS \$

Calle Allende S/N Col. Centro, Tizayuca, Hidalgo CP 43800



ESTUDIO SOCIOECONÓMICO INTEGRAL
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL



NÚMERO TOTAL DE MIEMBROS: _____ INGRESO MENSUAL FAMILIAR: \$ _____

INGRESO/DIA \$ _____

4.-ECONOMIA FAMILIAR:

GASTO FAMILIA/MES: ALIMENTACIÓN: _____ VIVIENDA (RENTA) (HIPOTECA) \$ _____

SALUD: \$ _____ EDUCACIÓN: \$ _____ TRANSPORTE: \$ _____

AGUA: \$ _____ GAS _____ INTERNET _____ OTROS \$ _____

5.- SITUACION DE LA VIVIENDA:

PROPIA () RENTADA () INTERES SOCIAL CON DEUDA () PRESTADA () COMPARTIDA ()

SERVICIOS: ELECTRICIDAD () AGUA ENTUBADA () DRENAJE () GAS (E) (C) (NO) INTERNET (SI) (NO)

NÚMERO DE ESPACIOS: _____ SALA () COMEDOR () COCINA () SALA-COMEDOR-COCINETA ()

WC () LETRINA () RECÁMARAS _____ N° DE PERSONAS POR HABITACIÓN: _____

COCHERA: () JARDIN () SOTEHUELA () OTROS ESPACIOS _____

CONSTRUCCIÓN: MUROS: ADOBE () LADRILLO () BLOCK () TECHUMBRE: _____

PISO: TIERRA () CEMENTO () _____ AZULEJO () _____ OTRO _____

BIENES: COMPUTADORA (SI) (NO) LAVADORA (SI) (NO) REFRIGERADOR (SI) (NO)

TELÉFONO FIJO (SI) (NO) AUTOMOVIL (SI) (NO) MOTO (SI) (NO)

Calle Allende S/N Col. Centro, Tizayuca, Hidalgo CP 43800



ESTUDIO SOCIOECONÓMICO INTEGRAL
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL



EVALUACIÓN GENERAL:

PRIORIDAD: ALTA (A) MEDIA (B) BAJA (C)

EL SOLICITANTE Y/O BENEFICIARIO MANIFIESTA QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL PRESENTE SON VERDADEROS Y ACEPTA QUE SEAN CORROBORADOS POR LA SECRETARIA DEL BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO, CON APEGO A LA NORMATIVA VIGENTE DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA.

BENEFICIARIO NOMBRE Y FIRMA

SERVIDOR (A) MUNICIPAL NOMBRE Y FIRMA

Calle Allende S/N Col. Centro, Tizayuca, Hidalgo CP 43800



Anexo 3. Asignación de folio y lista completa de documentos recibidos



SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FECHA: 12-ene-24 FOLIO: IMDIS /009

Registro para ser beneficiario del Programa Emprendimiento Incluyente

Beneficiario:

Tutor:

Discapacidad: **MOTRÍZ**

Documentación completa:

- | | |
|---|----------|
| • Carta de exposición de motivos | <u>X</u> |
| • Certificado de discapacidad | <u>X</u> |
| • Copia de Acta de nacimiento del tutor y beneficiario | <u>X</u> |
| • Copia de CURP del tutor y beneficiario | <u>X</u> |
| • Copia de identificación del tutor y beneficiario | <u>X</u> |
| • Comprobante de domicilio | <u>X</u> |
| • Constancia de estudios | <u>X</u> |
| • Fotografías del beneficiario y del lugar donde estará el proyecto | <u>X</u> |

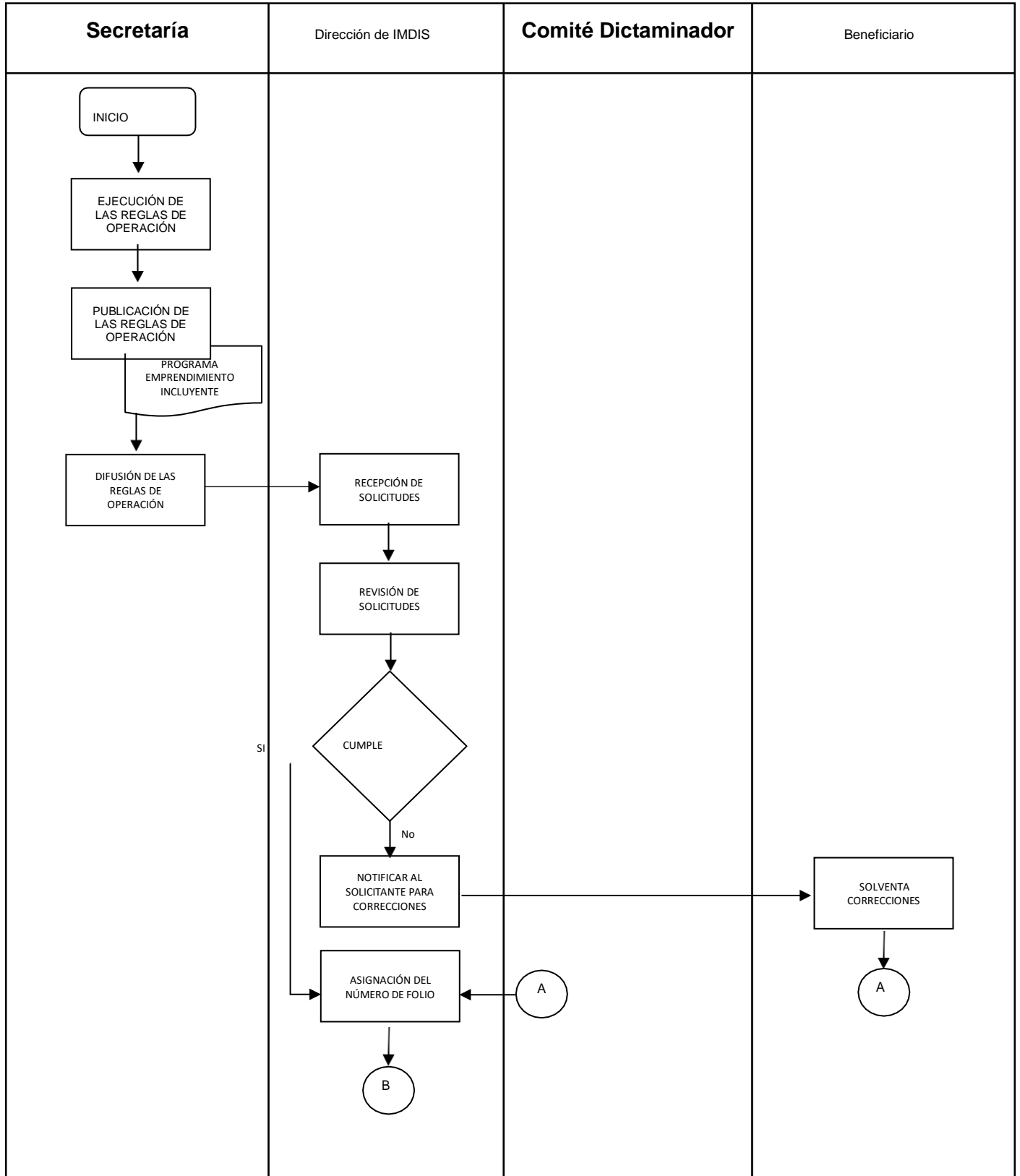
Entregue documentación completa

Recibi documentación completa

Proyecto Productivo:

BISUTERÍA

Anexo 4. Diagrama de Flujo



GACETA

OFICIAL MUNICIPAL

DE TIZAYUCA

Ciudad Abierta



DIRECTORIO

M.A.P.P. Susana Araceli Ángeles Quezada
Presidenta Municipal Constitucional

Dra. en J.O. Citlali Lara Fuentes
Secretaria General Municipal.

Publicación

Ing. Néstor Ismael Velázquez Guerrero
Dirección de Innovación y Modernización Gubernamental.

Archivo y resguardo

Lic. María Nicandra Hernández Ávila
Dirección de Archivo Municipal.

COMITÉ EDITORIAL

Lic. Kevin Said Bonilla García,
Director de Comunicación Social e Imagen Institucional

Lic. Luis Alberto Ramírez Brito
Director de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Mtro. Hipólito Zamora Soria
Director de Planeación y Evaluación.

Lic. Eduardo Sánchez Ventura
Oficial Mayor

Lic. Rosario Jazmin Ramos Luna
Encargada del Comité Editorial



GACETA
OFICIAL MUNICIPAL
DE TIZAYUCA

Ciudad Abierta
Septima Edición Extraordinaria