

# GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

DE TIZAYUCA, HIDALGO

## SÉPTIMA EDICIÓN EXTRAORDINARIA



# Tizayuca

*Ciudad Próspera*

2024 • 2027



**Tizayuca**

*Ciudad Próspera*  
2024 • 2027

**GACETA OFICIAL  
DEL MUNICIPIO  
DE TIZAYUCA, HIDALGO**

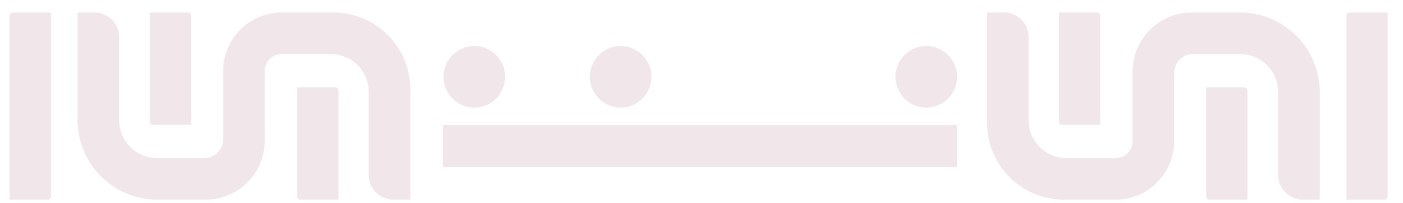
**SEPTIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**



**SÉPTIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**

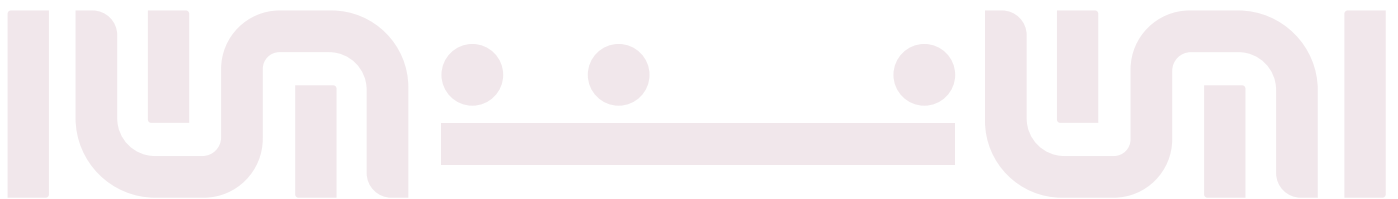
**ING. GRETCHEN ALYNE  
ATILANO MORENO**

PRESIDENTA MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL  
DE TIZAYUCA, HIDALGO



# ÍNDICE

- I.-** DICTAMEN QUE APRUEBA LA INICIATIVA POR EL CUAL SE CREA LA COMISIÓN ESPECIAL DE AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO.
- II.-** REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “MUJERES EMPRENDEDORAS” 2025.
- III.-** REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “BIEN ESTAR EN TU HOGAR” 2025
- IV.-** REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL “EMPREDIMIENTO INCLUYENTE” 2025
- V.-** REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL “ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA” 2025.
- VI.-** ACUERDO QUE APRUEBA LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE PARA LA ATENCIÓN A MIGRANTES PARA EL AYUNTAMIENTO 2024-2027.



# **GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO**

**DE TIZAYUCA, HIDALGO**

**I.-**

**DICTAMEN QUE APRUEBA LA INICIATIVA POR EL CUAL SE CREA LA COMISIÓN ESPECIAL DE AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO.**

**SÉPTIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**



**Tizayuca**  
*Ciudad Próspera*

2024 - 2027

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIZAYUCA, HIDALGO.  
2024 – 2027.**

**COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, BANDOS, REGLAMENTOS Y CIRCULARES.**

**DICTAMEN QUE APRUEBA LA INICIATIVA PRESENTADA POR EL REGIDOR JORGE VALDÉS VICTORIA POR EL CUAL SE CREA LA COMISIÓN ESPECIAL DE AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO.**

**CC. INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA 2024 – 2027,  
ESTADO DE HIDALGO.**

Reunidos las y los integrantes de la **COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, BANDOS, REGLAMENTOS Y CIRCULARES** con fundamento en lo dispuesto por los artículos: 1, 19, 54, 62, 82, 83, 92 del **REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIZAYUCA, HIDALGO**; 70, 71 y 72 de la **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO** y demás relativos como aplicables, toda vez que mediante la Secretaría General Municipal fue asignado bajo el número de expediente **SEGEM/EXP/020/2025**, el proyecto que contiene la “**ACUERDO POR EL CUAL SE CREA LA COMISIÓN ESPECIAL DE AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE**” nos permitimos realizar el presente estudio acuerdo a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Que, el 7 de abril de 2025, fue presentada ante el Pleno del Ayuntamiento, en la Décima Quinta Sesión Ordinaria, la iniciativa por parte del Regidor Jorge Valdés Victoria para la creación de la Comisión Especial de Agenda 2030.

**SEGUNDO.-** Que, el 23 de abril de 2025, se entregó formalmente en la Secretaría General Municipal el proyecto de iniciativa.

**TERCERO.-** Que, el 28 de abril de 2025, mediante oficio 807/SEGEM/2025, la Secretaría General Municipal turnó el expediente **SEGEM/EXP/020/2025** a esta Comisión para su estudio y dictaminación.

**CUARTO.-** Que, en sesión celebrada el 28 de mayo de 2025, esta Comisión recibió opiniones técnicas y jurídicas por parte de la Consejería Jurídica y de la Unidad de Planeación y Evaluación, donde se recomendó ajustar las atribuciones para evitar duplicidades con otras comisiones.

**QUINTO.-** Que, el 29 de mayo de 2025, esta Comisión solicitó formalmente una prórroga para continuar el análisis de la iniciativa.

**SEXTO.-** Que, el 3 de junio de 2025, en sesión de la Comisión se solicitó un análisis comparativo de facultades entre comisiones ya existentes y la propuesta.

**SÉPTIMO.-** Que, el 10 de junio de 2025, se recibió el oficio **SEGEM/CJ/DCyRI/263/2025** con propuesta de facultades para evitar duplicidad de funciones.

**OCTAVO.-** Que, el 13 de junio de 2025, se celebró la Tercera Sesión de esta Comisión, donde se presentó el proyecto revisado para su aprobación.

**NOVENO.** – Que, el 12 de junio del 2025, fue convocada la Tercera Sesión de la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, remitiendo a los integrantes de esta comisión el oficio número **SEGEM/CJ/DCyRI/263/2025**.

Por lo que, en mérito de lo expuesto; y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** - Que esta Comisión es competente para dictaminar la presente iniciativa, conforme a lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 146 fracción IV de la Constitución del Estado de Hidalgo; y 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal.

**SEGUNDO.** - Que la propuesta cumple con los requisitos legales y se ajusta a los principios de legalidad, eficiencia y no duplicidad de funciones.

**TERCERO.** - Que la Comisión Especial coadyuvará al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) desde un enfoque transversal sin invadir atribuciones de otras comisiones.

**CUARTO.** - Que, después de analizar los documentos presentados y por lo antes expuesto, motivado y con fundamento en lo en los artículos: 63, 64 y 92 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Tizayuca, Hidalgo, la y los integrantes de la comisión que actúa presentamos el siguiente:

## DICTAMEN

Que presenta la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del H. Ayuntamiento Constitucional de Tizayuca, Hidalgo, relativo a la iniciativa presentada por el Regidor Jorge Valdés Victoria, mediante la cual se propone la creación de la Comisión Especial de Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, con base en los antecedentes y considerandos anteriores, esta Comisión somete a la aprobación del Ayuntamiento en pleno el siguiente:

**Diagnóstico general:** La Agenda 2030 representa un marco internacional adoptado por México que establece metas comunes en desarrollo social, económico y ambiental. En el municipio de Tizayuca, su implementación es relevante para fortalecer políticas públicas que atiendan problemáticas como la desigualdad, el crecimiento urbano desordenado, la gestión ambiental y el acceso a servicios básicos, desde una visión integral y de largo plazo.

**Justificación de la necesidad de una comisión especial:** Debido al enfoque transversal de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, se requiere una comisión que analice y promueva su incorporación en las distintas áreas de gobierno municipal. La creación de esta comisión especial permite concentrar los trabajos relacionados con la Agenda 2030 sin dispersarlos entre varias comisiones permanentes que ya cuentan con cargas temáticas definidas.

**Delimitación de su carácter no invasivo de competencias:** La Comisión Especial de Agenda 2030 y Desarrollo Sostenible no duplicará funciones ni sustituirá a las comisiones permanentes. Sus atribuciones serán complementarias, respetando el ámbito técnico y decisorio de otras comisiones del Ayuntamiento, en base a lo anterior se presentan lo siguientes acuerdos:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se aprueba la creación de la Comisión Especial de Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Objeto de la Comisión; La Comisión Especial de Agenda 2030 y Desarrollo Sostenible tiene por objeto analizar, dictaminar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en el ámbito municipal, promoviendo su incorporación de manera transversal en las políticas públicas, programas y normativas del Ayuntamiento.

Su creación se justifica por la necesidad de contar con un espacio específico que permita coordinar esfuerzos y revisar acciones municipales en materia de sostenibilidad, sin invadir las atribuciones de otras comisiones, y atendiendo al carácter integral de la Agenda 2030.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Comisión Especial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer lineamientos y recomendar acciones para la formulación de políticas públicas y programas



- municipales alineados con los ODS;
- II. Coordinar, participar y coadyuvar en mesas de trabajo interinstitucionales para fomentar la transversalidad en la implementación de los ODS;
  - III. Elaborar y presentar informes de seguimiento sobre la implementación de la Agenda 2030;
  - IV. Fomentar acciones de sensibilización y proponer programas de educación no formal en materia de sostenibilidad; y
  - V. Emitir opiniones desde la perspectiva de los ODS sobre el impacto ambiental y social de acciones municipales, sin invadir facultades de otras comisiones.

**ARTÍCULO CUARTO.** - La Comisión estará integrada por un Presidente, un Secretario y un Vocal, designados por propuesta de la Presidenta Municipal, conforme al artículo 84 del Reglamento Interior del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO QUINTO.** - Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento y se instruye su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Elaborado en la sala de sesiones “Ignacio Rodríguez Galván” de la “Nueva Ciudad Administrativa” de Tizayuca, Hidalgo, a 13 de junio de 2025.

**POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBERNACIÓN, BANDOS, REGLAMENTOS Y CIRCULARES:**

REGIDOR/A	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN
DRA. EN J.O. CITLALI LARA FUENTES. PRESIDENTA.	RÚBRICA		
LIC. CINTHIA ITZEL RIVERO MARTÍNEZ SECRETARIA.	RÚBRICA		
DRA. EN C.E. JESSICA IVONNE CHÁVEZ FERNÁNDEZ. VOCAL.	RÚBRICA		

**DICTAMEN QUE APRUEBA EL ACUERDO POR EL CUAL SE CREA LA COMISIÓN ESPECIAL DE AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AYUNTAMIENTO DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO.**

# GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

DE TIZAYUCA, HIDALGO

II.-

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
“MUJERES EMPRENDEDORAS” 2025.



SÉPTIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA



**Tizayuca**  
*Ciudad Próspera*

**INGENIERA GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO, 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 DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y 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 RELATIVOS DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE MUNICIPIO DE TIZAYUCA; Y**

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, en territorio nacional “todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección”, refiriendo que las autoridades, en el ámbito de sus competencias realizarán las acciones y tomarán las medidas necesarias para garantizar la protección de los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**SEGUNDO.** Que el Programa Municipal denominado “Mujeres Emprendedoras”, se alinea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, aprobados el 25 de septiembre de 2015 por 193 Estados miembros de la Organización de las Naciones Unidas (ONU); específicamente con el objetivo 1 Fin de la Pobreza, poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; y con el objetivo 8 Trabajo Decente y Crecimiento Económico, el cual busca lograr empleo pleno productivo y un trabajo decente para todos los hombres y mujeres para el año 2030.

**TERCERO.** Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), da a conocer la actualización de las Líneas de Pobreza por Ingresos (canasta alimentaria más no alimentaria) y las líneas de Pobreza Extrema por Ingresos (canasta alimentaria), valores que se emplean para la medición multidimensional de la pobreza en México, con el propósito es contar con un referente monetario, para determinar si el ingreso corriente por persona es suficiente para adquirir los productos de las canastas. Por ello, es prioridad de la administración pública municipal, revertir la ausencia de capacidades, la carencia de oportunidades y en consecuencia la marginación y, en este contexto particular, incidir en el rezago en los ingresos de las familias.

**CUARTO.** Que, de acuerdo con los datos del censo realizado por CONAPO, reconstrucción y proyecciones de la población de los municipios 1990-2040, en el municipio de Tizayuca habitan 67,053 mujeres de entre 15 a 59 años, perteneciente a la población potencialmente sujeta de apoyo y, también reportan 2,069 mujeres sin vínculo matrimonial, que se autoemplean.

**QUINTO.** Que la instrumentación del Programa “Mujeres Emprendedoras”, abraza los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, contemplados en el artículo 8, 13 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de ámbito federal, así el artículo 5, 8, subíndices IV, V, X, XV de la Ley de Derechos de las Personas Jóvenes del Estado de Hidalgo.

**SEXTO.** Que, en el marco de las Políticas Públicas impulsadas por el Gobierno Municipal de Tizayuca Hidalgo, se promueven programas y acciones con el propósito de apoyar a la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad social, a través de mecanismos de asistencia social que mejoren las condiciones de vida de toda la población.

**SÉPTIMO.** Que el Programa Municipal denominado “Mujeres Emprendedoras” asegura tres aspectos fundamentales: primero el ejercicio de un beneficio directo y sin intermediarios; segundo, el fortalecimiento de proyectos productivos, y tercero, la igualdad de oportunidades en el ejercicio de una actividad productiva, que genera autoempleo.



**OCTAVO.** Que la política de desarrollo social está sujeta a los principios a que se refiere el artículo 3 de Ley General de Desarrollo Social, especialmente los de Libertad, Justicia Distributiva, Solidaridad y, Respeto a la diversidad. Con base a ello, las y los servidores públicos responsables de la operación del Programa aplicarán criterios de flexibilidad, en casos de excepción, respecto a los requisitos documentales de acreditación que deben presentar las solicitantes, para su ingreso al mismo y la obtención de apoyos que éste les confiere.

**NOVENO:** Que el Plan Municipal de Desarrollo PMD 2024-2027, en su acuerdo 1. Bienestar social, en su numeral 1.6. Empoderamiento económico de Mujeres y en el numeral 1.6.1 Igualdad de género, plantea implementar acciones que contribuyan al desarrollo integral y empoderamiento de la Mujeres de Tizayuca y, en el numeral 1.9 Reducción de las desiguales y la vulnerabilidad, se plantea impulsar una política pública de atención integral, incluyente y solidaria a la población susceptible a enfrentar condiciones de desigualdad y vulnerabilidad económica.

**DÉCIMO.** Que se busca mejorar las condiciones de vida de las mujeres emprendedoras jefas de familia del municipio de Tizayuca, Hidalgo, mediante el otorgamiento de apoyos en especie para iniciar o fortalecer un negocio.

Se tiene a bien expedir las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “MUJERES EMPRENDEDORAS” 2025**

### **1. Identificación, Definición y Descripción del Problema;**

De acuerdo con las proyecciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO), para el año **2025** la población de Tizayuca se estima en 194,778 habitantes, lo que representa un crecimiento sostenido respecto a los 168,302 habitantes registrados en el Censo de Población y Vivienda 2020 del INEGI. De esa cifra, el 51.3 % correspondía a mujeres y el 48.7 % a hombres, lo que confirma que la participación femenina constituye poco más de la mitad de la población y, por tanto, un sector clave en la vida económica y social del municipio.

En el mismo Censo se contabilizaron 47,529 viviendas particulares habitadas en Tizayuca, con un promedio de 3.54 integrantes por hogar. Considerando que el 28.8 % de los hogares tenían como persona de referencia a una mujer, se puede estimar que en el municipio existen alrededor de 13,600 hogares encabezados por mujeres. Esta proporción es consistente con la tendencia nacional, donde el 32.6 % de los hogares son jefaturados por mujeres, lo que permite afirmar que Tizayuca se encuentra dentro del promedio nacional en este aspecto.

La distribución por tipo de hogar permite comprender mejor esta realidad. A nivel nacional, el 26.9 % de los hogares nucleares tienen como jefa a una mujer, mientras que en los hogares familiares ampliados la proporción asciende a 40.9 %. Por su parte, en los hogares unipersonales, el 43.6 % corresponde a mujeres que viven solas. Esto refleja que, aunque la jefatura femenina es un fenómeno transversal, tiende a ser más frecuente en los hogares que concentran mayores responsabilidades de cuidado y en aquellos donde las mujeres sostienen solas su propio bienestar.

En el ámbito laboral, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE 2024), en Hidalgo la tasa de participación económica de las mujeres es de 46.3 %, y de ellas el 97 % se encuentran ocupadas. No obstante, más de la mitad lo hace en condiciones de informalidad, sin acceso a seguridad social ni ingresos estables. En Tizayuca, la economía se concentra principalmente en el sector terciario. Los Censos Económicos 2019 del INEGI muestran que el comercio y los servicios son las actividades predominantes en el municipio, y son justamente esos sectores donde se inserta la mayoría de las mujeres emprendedoras.

En materia social, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) reporta que en Hidalgo 43.8 % de la población se encuentra en situación de pobreza y 7.7 % en

pobreza extrema, siendo el acceso a seguridad social y a una alimentación nutritiva las principales carencias. Estas condiciones suelen agravarse en los hogares encabezados por mujeres, al depender de un solo ingreso para sostener a toda la familia.

En términos productivos, la experiencia municipal confirma esta realidad: durante la administración 2020–2024, el programa “Madres Jefas de Familia” benefició a 240 mujeres de un total de 600 solicitudes, concentrándose principalmente en actividades de comercio y servicios básicos como abarrotes, alimentos, estética y oficios diversos.

En síntesis, Tizayuca enfrenta un desafío complejo: una alta proporción de hogares con jefatura femenina, brechas persistentes de ingreso y empleo formal, altos índices de violencia familiar y de género, y limitado acceso a recursos y equipamiento productivo. Esta situación genera un círculo de vulnerabilidad económica y social que impacta de manera directa en las mujeres y en sus hijas e hijos.

Ante este contexto, el Programa “Mujeres Emprendedoras” se plantea como una respuesta focalizada que busca impulsar el desarrollo y fortalecimiento de proyectos productivos, mediante la entrega de equipamiento e insumos que fortalezcan la autonomía económica, incrementen los ingresos, consoliden el autoempleo, mejoren la calidad de vida de los hogares y contribuyan a garantizar la igualdad de oportunidades en Tizayuca.

## 2. Objetivo

### 2.1 Objetivo general.

Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de proyectos productivos de mujeres jefas de familia en edad productiva del municipio de Tizayuca, mediante la entrega de equipamiento e insumos que contribuyan a generar o consolidar fuentes de autoempleo, incrementar sus ingresos y mejorar la calidad de vida de sus hogares, favoreciendo la igualdad de oportunidades, la autonomía económica y el bienestar comunitario.

### 2.2 Objetivos específicos.

- Fortalecer la autonomía económica de las mujeres jefas de familia mediante la entrega de equipamiento e insumos que permitan iniciar o consolidar proyectos productivos.
- Impulsar la generación de autoempleo sostenible en los sectores de comercio, servicios y oficios, acorde con la vocación económica del municipio de Tizayuca.
- Contribuir a la mejora de la calidad de vida de los hogares encabezados por mujeres, favoreciendo la igualdad de oportunidades y el bienestar de sus integrantes.

## 3. Glosario

1. **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.
2. **Apoyo en especie:** Conjunto de bienes e insumos para realizar una actividad productiva.
3. **Beneficiaria:** Mujeres que reciben el beneficio otorgado por el programa.
4. **Capacitación:** es un proceso educativo planificado y sistemático, enfocado en la adquisición o el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y aptitudes de los trabajadores, con el fin de que puedan realizar sus actividades laborales de manera más eficiente y efectiva, contribuyendo al logro de los objetivos de una organización y mejorando su propia empleabilidad.

5. **Carta bajo protesta de decir verdad:** documento formal mediante el cual una persona declara y manifiesta que la información y documentación que presenta son verídicas, completas y auténticas, haciéndose responsable legal y administrativamente en caso de proporcionar datos falsos o engañosos.
6. **Comprobante de domicilio:** Documento que certifica la dirección de residencia de la solicitante, 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.
7. **Constancia de Identidad:** Documento oficial emitido por la autoridad municipal de Tizayuca, Hidalgo, que sirve para acreditar la identidad de una persona, especialmente cuando no cuenta con una identificación oficial vigente
8. **CONAPO:** Organismo encargado de la planeación demográfica del país a fin de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular sus objetivos a las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.
9. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
10. **Contraloría:** Contraloría Municipal de Tizayuca, Hidalgo.
11. **Documento o medio de verificación de experiencia:** Evidencia escrita o material que acredite los conocimientos, habilidades o trayectoria de la solicitante en actividades relacionadas con el proyecto productivo que pretende desarrollar.
12. **Emprendedora:** Mujer que impulsa la creación, desarrollo o consolidación de una actividad económica, productiva o de servicios, mediante la identificación de oportunidades, la organización de recursos y la implementación de proyectos innovadores o sostenibles, orientados a generar ingresos, empleo y bienestar.
13. **Equipamiento:** Conjunto de herramientas, mobiliario y recursos materiales destinados al desarrollo de un proyecto, garantizando su funcionamiento adecuado y eficiente.
14. **Estudio socioeconómico:** Instrumento de análisis que recopila y evalúa información sobre las condiciones sociales, económicas y familiares de una persona, hogar o comunidad, con el propósito de identificar su nivel de ingreso, situación de vulnerabilidad, necesidades y capacidades.
15. **Evidencia fotográfica:** son imágenes que se utilizan para documentar y probar hechos en diversos contextos.
16. **Jefa de familia:** Mujer que es la proveedora única o principal, de los recursos económicos, dirección, organización y tutela del núcleo familiar y que se auto emplea en una actividad productiva de su propiedad.
17. **Identificación oficial con fotografía:** Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
18. **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 ven correspondidas con los beneficios que la sociedad les puede ofrecer.
19. **INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geografía):** Organismo público autónomo responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de captar y difundir información de México en cuanto al territorio, los recursos, la población y economía, que permita dar a conocer las características de nuestro país y ayudar a la toma de decisiones.
20. **Instancia Ejecutora:** Dirección de Desarrollo e Inclusión Social del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.
21. **Instancia municipal de la mujer:** órgano de carácter gubernamental a nivel municipal, creado con el propósito de impulsar, coordinar y ejecutar políticas públicas de igualdad de género, así como de atender, prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres dentro de su territorio.

22. **Insumos:** Materiales necesarios que se utilizan en la producción de bienes o en la prestación de servicios, destinados al desarrollo de un proyecto productivo, garantizando su funcionamiento adecuado y eficiente.
23. **Persona adulta integrante de la familia bajo dependencia económica:** se refiere a aquella mayor de 18 años que habita en el mismo hogar y depende de la solicitante para su sustento, siempre que exista parentesco hasta el cuarto grado por consanguinidad o segundo por afinidad, y cuya condición de dependencia pueda acreditarse conforme al estudio socioeconómico o documentación probatoria.
24. **PMDUyOT:** Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
25. **Proyecto Productivo:** Proyecto es un ordenamiento de actividades y recursos que se realiza con el fin de producir algo, ya sea bienes o servicios, capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
26. **Secretaría de Bienestar Social:** Secretaría de Bienestar Social Municipal de Tizayuca, Hidalgo.
27. **Situación de violencia:** condición de una persona que está siendo afectada, de manera continua o reciente, por acciones u omisiones que atentan contra su integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, y que pueden provenir de una pareja, familiares, personas conocidas, instituciones o de la comunidad en general.
28. **Solicitante:** Mujeres que presenten documentación para aspirar al otorgamiento del programa.
29. **Vale de entrega recepción:** es un documento formal que registra la transición de un puesto, proyecto o recursos entre un funcionario saliente y uno entrante, asegurando la continuidad administrativa y la rendición de cuentas.

#### **4. Cobertura geográfica**

Mujeres, habitantes del Municipio de Tizayuca, que radiquen dentro de cobertura establecida en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial (PMDUyOT) vigente.

#### **5. Población Objetivo**

Mujeres jefas de familia de 18 años y hasta un día antes de cumplir 65 años de edad, que residan en el municipio de Tizayuca, Hidalgo, y que tengan a su cargo hijas e hijos dependientes y/o personas adultas mayores bajo su responsabilidad económica, cuyo sustento principal provenga de su trabajo y que requieran equipamiento o insumos para desarrollar, consolidar o fortalecer un proyecto productivo que contribuya al ingreso y bienestar de su hogar.

#### **6. Beneficiarias**

Este programa beneficiará de manera:

- **Directa:** a 50 mujeres jefas de familia que participen en el programa y reciban apoyo mediante equipamiento e insumos para el desarrollo o consolidación de su proyecto productivo.
- **Indirecta:** a aproximadamente 200 integrantes de sus hogares y núcleos familiares, quienes se verán favorecidos por el incremento de ingresos y las oportunidades derivadas del fortalecimiento económico de las beneficiarias directas.

#### **7. Requisitos de participación**

Para poder participar en el Programa “Mujeres Emprendedoras”, las solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mujer jefa de familia, de 18 años y hasta un día antes de cumplir los 65, con al menos una hija o hijo menor de 18 años y/o alguna persona adulta integrante de su familia bajo su dependencia económica.
- Residir en el municipio de Tizayuca, Hidalgo.
- Presentar una propuesta de proyecto productivo (de nueva creación o fortalecimiento de uno ya existente).

- Que cuentan con experiencia deseable en el giro del proyecto solicitado.
- No estar participando simultáneamente en alguna otra de las reglas de operación de la Secretaría de Bienestar Social durante el presente ejercicio fiscal.
- Cumplir con la documentación requerida en la convocatoria.

### 7.1 Criterios de Priorización

Tendrán preferencia para ser beneficiarias del programa las personas que:

- a) De acuerdo con su estudio socioeconómico, tengan una categorización de prioridad alta (A).
- b) Presenten proyectos productivos de nueva creación o en etapa temprana de consolidación.
- c) Se encuentren o hayan estado en situación de violencia y presenten constancia de atención o acompañamiento por parte de la Instancia Municipal de la Mujer.
- d) Encabecen hogares con hijas e hijos en primera infancia (0 a 5 años) o en edad escolar (6 a 14 años), al ser etapas críticas para el bienestar y desarrollo infantil.
- e) Presenten proyectos con enfoque de innovación, sostenibilidad o impacto colectivo que generen empleo adicional.
- f) Tengan a su cargo un mayor número de dependientes económicos (hijas/os menores de edad y/o personas adultas integrantes de la familia).
- g) No cuenten con ningún tipo de apoyo productivo vigente.
- h) Cuenten con experiencia deseable en el giro del proyecto solicitado, para lo cual podrán adjuntar constancias de capacitación, cartas de recomendación o fotografías que lo acrediten.

## 8. Características de los apoyos

### 8.1 Presupuesto

El tope presupuestal destinado para la ejecución total del Programa será por la cantidad de hasta \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dicho presupuesto autorizado puede estar sujeto a modificaciones y variaciones, las cuales podrán efectuarse sin previo aviso.

### 8.2 Monto:

El apoyo "Mujeres Emprendedoras" es individual, de acuerdo con el proyecto productivo presentado, se podrá asignar hasta un monto de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N) en especie, beneficiando hasta a 50 mujeres. El monto máximo por proyecto podrá ser integrado por equipamiento y/o insumos asegurando la correcta operación del proyecto productivo.

## 9. Categorías

### 9.1 Categorías

Los proyectos productivos que se apoyen a través del programa podrán pertenecer a los siguientes giros, enunciativos más no limitativos:

- **Comercio al detalle:** tiendas de abarrotes, dulcerías, regalos y novedades.
- **Servicios personales:** estéticas, papelerías, servicios de copiado o impresión.
- **Oficios y talleres:** plomería, carpintería, herrería, panadería u otros similares que, aunque no estén listados, podrán ser considerados previa evaluación por parte del área responsable de la recepción y dictaminación de solicitudes.

### 9.2 Rubros

Los apoyos del programa podrán destinarse únicamente a:

- **Equipamiento:** adquisición de herramientas, maquinaria, mobiliario o equipo necesario para la operación del proyecto productivo.
- **Insumos:** compra de materia prima o mercancía indispensable para el inicio o fortalecimiento de la actividad productiva.

### 9.3 Modalidad

El programa contempla dos modalidades de apoyo:

- **Nuevo:** proyectos productivos creados desde cero, sin antecedentes de operación previa.
- **Fortalecimiento:** proyectos productivos ya existentes que requieren equipamiento, insumos o capital de trabajo para consolidar o ampliar su actividad.

### 9.4 Excepciones

Con el fin de garantizar la viabilidad de la adquisición de los proyectos apoyados y evitar complicaciones en los procesos de adquisición, se establecen las siguientes restricciones:

- No serán considerados los giros de bisutería, pedrería, jarciería u otros que, por su naturaleza o características, no cumplan con los objetivos del programa o resulten de difícil adquisición en los procesos de licitación.
- Las solicitudes de equipamiento y/o insumos deberán limitarse a bienes de disponibilidad comercial en el territorio nacional y que resulten accesibles dentro de los mecanismos de compra establecidos por el municipio.
- La determinación de giros, insumos o equipos no viables corresponderá al Comité Dictaminador del programa o al área responsable de su operación, con base en criterios de factibilidad económica, disponibilidad en el mercado y cumplimiento de los objetivos del programa.

## 10. Derechos, obligaciones y causas de suspensión

### 10.1 Derechos

- a) A conocer y recibir toda la información pertinente al programa, incluyendo detalles sobre su funcionamiento, beneficios y procesos;
- b) A ser informados y asesorados adecuadamente en el proceso de tramitación del apoyo;
- c) Ser parte de la Contraloría Social, conforme a lo estipulado por la Ley en la materia;
- d) Recibir un trato digno, equitativo y libre de discriminación, en línea con los principios de Derechos Humanos;
- e) Recibir los apoyos en los plazos definidos por la entidad ejecutora;
- f) Interponer quejas ante las instancias correspondientes en caso de inconformidades, siguiendo el procedimiento establecido en el programa; y
- g) Posibilidad de designar un representante para recibir los apoyos en situaciones excepcionales, presentando la documentación necesaria.

### 10.2 Obligaciones

- a) Suministrar toda la información requerida por la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social para comprobar el cumplimiento con la normativa del programa;

- b) Entregar todos los documentos y pruebas que acrediten el cumplimiento de los requisitos para obtener el apoyo;
- c) Mantener una conducta respetuosa hacia el personal que opera y ejecuta el programa;
- d) Compromiso de no vender, ceder o transferir el apoyo recibido a terceros;
- e) 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;
- f) Firmar el documento donde conste la recepción del apoyo;
- g) Estar informado sobre las reglas y directrices del programa; y
- h) Colaborar en encuestas o entrevistas realizadas por la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.

### **10.3 Suspensión**

- a) Proporcionar datos falsos o alterados en la solicitud;
- b) Incumplir las obligaciones detalladas en las Reglas de Operación;
- c) 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;
- d) Impedir la verificación de la ejecución del proyecto productivo;
- e) Negarse a firmar el documento donde conste la recepción del apoyo;
- f) Alterar documentos oficiales;
- g) No cumplir con los requisitos o criterios de elegibilidad definidos en las Reglas de Operación;
- h) Obstaculizar o interferir en las actividades de verificación o supervisión por parte de las autoridades;
- i) Ocultar o alterar información relevante para la evaluación del programa;
- j) Cambiar de domicilio fuera del área de cobertura del programa;
- k) Retirarse voluntariamente del programa; y
- l) Cualquier otra razón que el Comité Dictaminador considere pertinente.

## **11. Participantes**

### **11.1 Instancia ejecutora**

La Dirección de Desarrollo e Inclusión Social 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 las personas destinatarias.

### 11.2 Instancia normativa

El Comité Dictaminador es el encargado de 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.

### 11.3 Coordinación Interinstitucional

La Dirección de Desarrollo e Inclusión Social, 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:

1. Secretaría de Bienestar;
2. Instancia municipal de la mujer;
3. Secretaría de Desarrollo Económico
4. Secretaría de Hacienda y Administración;
5. Contraloría Municipal;
6. Dirección de Administración;
7. Consejería Jurídica;
8. Unidad de Planeación y Evaluación;

## 12 Documentación requerida

Las solicitantes deberán presentar los siguientes documentos sin excepción y de manera obligatoria:

**a) Oficio de solicitud de apoyo (Anexo 1)**

Dirigido al Comité Dictaminador de las Reglas de Operación del Programa “Mujeres Emprendedoras” 2025, en el que se describa la situación familiar, económica y los motivos por los que desean participar en el programa.

**b) Formato único de proyecto productivo (Anexo 2)**

En el que se señale en orden de prioridad el equipamiento y/o insumos necesarios. Este formato deberá estar firmado por la solicitante.

**c) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)**

En formato actualizado y certificada por el Registro Civil, con la leyenda “CURP certificada: verificada con el Registro Civil”. La documentación se presentará de acuerdo con el tipo de dependientes:

- CURP de la mujer solicitante.
- CURP de las hijas e hijos menores de 18 años y/o de la persona adulta familiar dependiente.

**d) Copia de la identificación oficial vigente (INE)**

Expedida por el INE, con domicilio en Tizayuca, Hidalgo, en copia legible por ambos lados. Se deberá presentar:

- INE de la solicitante.
- INE de la persona adulta familiar dependiente (en caso de contar con ella).

En caso de no contar con INE, se podrá presentar pasaporte o cédula profesional, y en caso de no contar con alguno de estos documentos, se aceptará constancia de identidad o de residencia expedida por el municipio de Tizayuca.



- e) **Copia del acta de nacimiento actualizada.**  
Acta de nacimiento de la solicitante.  
Acta(s) de nacimiento de las hijas e hijos menores de 18 años y/o documento probatorio del parentesco con la persona adulta familiar dependiente.
- f) **Copia del comprobante de domicilio**  
Recibo de luz, agua, telefonía o predial con domicilio en Tizayuca, Hidalgo, con antigüedad no mayor a 90 días. En caso de no contar con este, constancia de residencia vigente emitida por el municipio.
- g) **Formato de estudio socioeconómico (Anexo 3)**  
Será aplicado en las oficinas de la Secretaría de Bienestar Social por personal autorizado de la Coordinación de Programas Sociales o, en su caso, por personal del DIF, al momento de la entrega de documentos.
- h) **Fotografías tamaño postal**
  - Una de la solicitante, de cuerpo completo, tomada en su domicilio.
  - Una del espacio físico donde se instalará el proyecto productivo.
- i) **Documento o medio de verificación de experiencia mínima.**  
Relativo al proyecto productivo solicitado, que podrá consistir en: cartas de recomendación, constancias de cursos o capacitaciones, o fotografías del negocio en operación.
- j) **Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo 4)**  
Dirigida al Comité Dictaminador del Programa “Mujeres Emprendedoras”, en la cual la solicitante manifieste que la información proporcionada y la documentación presentada son verídicas y auténticas, bajo conocimiento de las responsabilidades legales en caso de falsedad.

### 13 Proceso

1. **Publicación de Convocatoria en medios oficiales:**  
La publicación y difusión de las reglas de operación estarán disponibles en los estrados de la Ciudad Administrativa ubicada en Calle Allende s/n, Col. Centro, C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo; en lugares visibles de la Secretaría de Bienestar Social ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 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 9 de octubre de 2025.
2. **Recepción de solicitudes:**  
Las solicitudes se recibirán en las oficinas de la Secretaría de Bienestar Social ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 en Tizayuca, Hidalgo, a partir de las 9:00 horas y hasta las 16:00 horas del 13 al 15 de octubre de 2025.
3. **Revisión Inicial de la Documentación:**  
El personal adscrito a la Instancia Ejecutora revisará y en su caso validará los requisitos y documentos definidos en las presentes Reglas de Operación;  
Si las solicitudes presentan errores o carecen de documentos requeridos, la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social notificará a las solicitantes para que realicen las correcciones necesarias para subsanar como fecha límite hasta 15 de octubre de 2025. Todos los errores o faltas de documentación se integrarán en el campo de observaciones del **Anexo 5** para un seguimiento detallado y una gestión eficiente.  
Posterior a que sean cumplidos los requisitos de las Reglas de Operación, la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social asignará un número de folio, para que, el 16 de octubre de

2025, se lleve a cabo el análisis y validación de los documentos presentados por las solicitantes, por parte del Comité Dictaminador.

**4. Sometimiento a Comité Dictaminador:**

El Comité dictaminador evaluará cada caso de acuerdo con base en los criterios de priorización; y

El Comité dictaminador aprueba o no cada solicitud. El proceso de dictaminación se llevará a cabo el 17 de octubre de 2025.

**5. Notificación a las beneficiarias:**

El padrón de las beneficiarias de la convocatoria del programa será publicado con iniciales y número de folio el día 22 de octubre de 2025, en las páginas institucionales de Facebook <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> y <https://www.facebook.com/IMDISTIZA> y otros lugares públicos, notificando a las personas beneficiarias sobre dónde se entregará el apoyo.

**6. Capacitación:**

Las beneficiarias deberán tomar una capacitación presencial impartida por la Secretaría de Desarrollo Económico en formación emprendedora denominada "iniciando mi negocio", el día y la hora serán informados por la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.

**7. Entrega de los apoyos:**

La entrega de apoyos a las beneficiarias de la convocatoria se realizará el 21 de noviembre de 2025 en un evento protocolario; se convocará a las beneficiarias a recibir el apoyo o en su caso la entrega simbólica del mismo que después podrá ser entregado en el domicilio de las oficinas de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.

**8. Implementación:**

Una vez entregado el apoyo, la beneficiaria contará con 5 días hábiles para instalar el equipamiento y/o utilizar los insumos de su proyecto productivo.

**9. Comprobación:**

La entrega del apoyo por parte de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social quedará sujeta a que la persona beneficiaria entregue, en la fecha que le será indicada previamente, la documentación comprobatoria correspondiente. Esta deberá incluir:

Vale de entrega-recepción (**Anexo 6**).

Oficio de agradecimiento dirigido al Comité Dictaminador (**Anexo 7**).

Constancia impresa de la capacitación "Iniciando mi negocio".

**10. Verificación:**

La supervisión por parte del personal de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social se realizará a partir del 6° día de la recepción del equipamiento y/o insumos, la cual será acordada con la beneficiaria por su medio de contacto proporcionado.

**11. Supervisión:**

El personal de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social realizará una visita semestral a partir de la verificación realizada con el propósito de brindar seguimiento.

## 14 Comité Dictaminador

Es el máximo órgano de decisión quien determinará conforme a las disposiciones de las Reglas de Operación la aprobación o no aprobación del otorgamiento del apoyo.

Este Comité estará conformado de la siguiente manera:

I. Presidente: Persona titular de la Secretaría de Bienestar Social.

II. Secretario: Persona titular de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.

III. Vocal: Persona titular de la instancia municipal de la mujer.

IV. Vocal: Persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.

V. Vocal: Regidora o Regidor Presidente de la Comisión de Igualdad y Género del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo.

VI. Vocal: Persona titular de la Secretaría de Hacienda y Administración.

VII. Vocal: Persona titular de la Contraloría Municipal.

Cada reunión del Comité será documentada mediante un acta, que deberá ser firmada por todos los miembros asistentes.

**a) Responsabilidad de comité**

- I. Determinar el padrón de las beneficiarias 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 a las beneficiarias;
- V. Modificar el número de apoyos proporcionados de acuerdo con 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.

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.

## **15 Avances del programa**

La Dirección elaborará un informe inicial y un informe final en los que se detalle el avance de los proyectos realizados por las beneficiarias. Dichos informes serán remitidos a la Secretaría de Bienestar Social para su validación y, posteriormente, enviados a la Secretaría de Hacienda y Administración, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de rendición de cuentas y comprobación del gasto público.

## **16 Cierre del ejercicio**

Incluirá las acciones realizadas y los objetivos alcanzados hasta el 26 de diciembre de 2025.

## **17 Recursos no ejercidos**

Los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal serán re etiquetados por parte de la Secretaría de Hacienda y Administración.

## **18 Auditoría**

La Contraloría Municipal y la Secretaría de Hacienda y Administración 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 Instancia Ejecutora 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.

## 19 Control y seguimiento

La Instancia Ejecutora será la encargada de dar seguimiento a las beneficiarias, podrá en cualquier momento realizar alguna de las siguientes acciones: llamadas telefónicas, videollamadas y mensajes de WhatsApp, establecer comunicación por correo electrónico, programar y realizar reuniones de trabajo físicas o virtuales, realizar visitas a las personas beneficiarias y responsables que permitan verificar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y/o cualquier otro que la Instancia Ejecutora considere pertinente.

## 20 Monitoreo y Evaluación

Con el objetivo de generar la información para el Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, se realizarán evaluaciones en apego a la normatividad y al ejercicio fiscal aplicable. El monitoreo y evaluación de los indicadores se integrará principalmente por los siguientes subprocesos:

- I. Reporte de la población atendida y la beneficiada.
- II. Reporte la Matriz de Indicadores de Resultados.
- III. Reporte de supervisiones realizadas.

## 21 Transparencia

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas y estarán disponibles para la población en general de Tizayuca en los estrados de la Ciudad Administrativa ubicada en Calle Allende s/n, Col. Centro, C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo; en lugares visibles de la Secretaría del Bienestar Social ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 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”**.

La Dirección de Desarrollo e Inclusión Social, 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 las beneficiarias 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 productivo, asegurando que la asignación y utilización de los fondos se realicen de manera adecuada y transparente, conforme a las normativas y procedimientos establecidos.

## **22 Protección de datos personales**

Se contará con un Aviso de Privacidad tendrá por objeto informar a la beneficiaria sobre los alcances y condiciones generales del tratamiento de sus datos personales, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre el uso de su información personal y, en consecuencia, mantener el control y disposición sobre ella.

## **23 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 las personas beneficiarias. 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 y las jefas de familia. Se tomarán en cuenta sus circunstancias particulares para desarrollar conocimientos y acciones que fomenten su desarrollo integral e inclusión plena en la sociedad.

## **24 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.

## **25 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.

## **26 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.

## **27 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.

## **28 Corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad**

Se promoverá la corresponsabilidad entre las beneficiarias 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.

## **29 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.

Nuestro objetivo de mejorar la calidad de vida de las mujeres que está alineado al ODS 5, igualdad de género, el 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.

## **30 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 [contraloria@tizayuca.gob.mx](mailto:contraloria@tizayuca.gob.mx). También es posible dirigirse personalmente a las oficinas de la Secretaría del Bienestar ubicada en Calle Pino Suárez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 en Tizayuca, Hidalgo o a través de correo electrónico [deis@tizayuca.gob.mx](mailto:deis@tizayuca.gob.mx)

Dado en la sala de sesiones del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, a los 08 días del mes de octubre de 2025.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno,  
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.  
Rúbrica.

Mtro. Francisco Javier Quesada Berber,  
Síndico Hacendario.  
Rúbrica.

Dra. Ixchel Gutiérrez Montes De Oca,  
Síndico Jurídico  
Rúbrica.

C. Patricia Islas Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Ing. Héctor Chimalpopoca Zambrano Martínez,  
Regidor.  
Rúbrica.



Lic. Cinthia Itzel Rivero Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Emmanuel Martín Galindo González, Regidor.  
Rúbrica.

C. Ximena Gutiérrez Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Mtro. Ed. Ramsés Pérez Alcántara  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Ayari Thelma Scarleth Guerrero Muñoz,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Israel González Hernández,  
Regidor.  
Rúbrica.

Prof. Alejandro Márquez García,  
Regidor.  
Rúbrica.

Dra. En J.O. Citlali Lara Fuentes,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. María Del Carmen Reynalda Quesada Aguilera,  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marco Antonio Guevara Aoki,  
Regidor Suplente.  
Rúbrica.

Arq. Teodoro Gómez Escalona,  
Regidor  
Rúbrica.

C. Yamil Itzel Pérez Salas,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Jorge Valdés Victoria,  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Mónica Alicia Careaga Chávez,  
Regidora Suplente.  
Rúbrica.

Ing. Arturo Fragoso Soto,  
Regidor  
Rúbrica.

Dra. En C.E. Jessica Ivonne Chávez Fernández,  
Regidora  
Rúbrica.

Mtra. J.O. Juana Escalona Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.

**Anexo 1. Oficio de solicitud**

Tizayuca, Hidalgo; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

**Comité Dictaminador de las Reglas de Operación  
del Programa “Emprendimiento Incluyente” 2025**

**Presente**

La que suscribe \_\_\_\_\_  
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Que me identifico con (marcar con una “x” lo que corresponda):

- Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electora con número de folio: \_\_\_\_\_.
- Constancia de identidad: \_\_\_\_\_.

Que comparezco en calidad de (marcar con una “x” lo que corresponda):

- Mujer jefa de familia con hijas e hijos menores de 18 años a su cargo:  
Nombre(s) \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
Nombre(s) \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
Nombre(s) \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
Nombre(s) \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_
- Mujer jefa de familia con persona(s) adulta(s) integrante(s) de su familia bajo dependencia económica:  
Nombre(s) \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
Nombre(s) \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
Nombre(s) \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
Nombre(s) \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Solicito atentamente su apoyo para ser considerada como beneficiaria del **Programa Municipal “Mujeres Emprendedoras”**, con el proyecto productivo denominado:

---

---

---

---

**Motivos de la solicitud:**

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Sin más por el momento, agradezco su atención y consideración a la presente solicitud.

**Atentamente**

Nombre y firma de la solicitante: \_\_\_\_\_



### Anexo 2. Formato único de proyecto

Nombre de las Reglas de Operación: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

#### 1. Datos de la solicitante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
-----------	------------------	------------------

Que comparezco en calidad de (marcar con una "x" lo que corresponda):

- Mujer jefa de familia con hijas e hijos menores de 18 años a su cargo.
- Mujer jefa de familia con persona(s) adulta(s) integrante(s) de su familia bajo dependencia económica.

#### 2. Proyecto productivo

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

**2.1 Categoría** (marcar con una "X" lo que corresponda):

##### Comercio al detalle

- Tienda de abarrotes
- Dulcería
- Regalos y novedades

##### Oficios y talleres

- Plomería
- Carpintería
- Herrería
- Panadería
- Otro oficio (especificar):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

##### Servicios personales

- Estética
- Papelería
- Servicios de copiado o impresión

##### Otro giro no listado (sujeto a evaluación):

Especificar:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2.2 Rubro** (marcar con una "X" lo que corresponda):

- a) Equipamiento (herramientas, maquinaria, mobiliario o equipo)
- b) Insumos (materia prima o mercancía indispensable)

**2.3 Modalidad** (marcar con una "X" lo que corresponda):

- a) Nuevo (sin antecedentes de operación)
- b) Fortalecimiento (proyecto ya existente)
- Otro oficio (especificar: \_\_\_\_\_)

#### 3. Listado de equipamiento y/o insumos en orden de prioridad:

En este apartado deberá anotar el equipamiento y/o insumos que requiere para su proyecto productivo, describiéndolos de manera clara y lo más detallada posible (incluyendo características, materiales y cantidades necesarias), a fin de facilitar su valoración y adquisición.

No.	Cantidad	Descripción
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**Notas importantes:**

- No se considerarán giros como bisutería, pedrería, jarciería u otros que no cumplan con los objetivos del programa o presenten dificultades en los procesos de adquisición.
- Solo se aceptarán solicitudes de equipamiento e insumos de disponibilidad comercial nacional y viables dentro de los mecanismos de compra del municipio.
- La determinación de viabilidad corresponderá al Comité Técnico del programa o al área responsable, con base en criterios de factibilidad económica, disponibilidad en el mercado y alineación con los objetivos del programa.

**Atentamente**

**Nombre y firma de la solicitante:** \_\_\_\_\_

**Anexo 3. Estudio socioeconómico**

**FECHA:** \_\_\_\_\_  
**FOLIO:** \_\_\_\_\_

**1.- DATOS DE LA SOLICITANTE:**

NOMBRE \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_ FOTOGRAFIAS CASA \_\_\_\_\_ COMPROBANTE DOMICILIO ( )

CURP \_\_\_\_\_ **ETNIA** \_\_\_\_\_

IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE Y BENEFICIARIO ( ) COMPROBANTE DE INGRESOS SI NO

SEGURIDAD SOCIAL SI ( ) \_\_\_\_\_ NO ( ) OTRO ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_

SALUD: FISICA Y/O EMOCIONAL \_\_\_\_\_

**2.- ESTRUCTURA FAMILIAR:**

PERSONAS QUE HABITAN EN EL DOMICILIO

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

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

INGRESO/DIA \$ \_\_\_\_\_ VSM\* \_\_\_\_\_ % L.P.E.I. CA (+) (-) L.P.I. CA+CNA (+) (-)

**3.-ECONOMIA FAMILIAR:**

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

SALUD: \$ \_\_\_\_\_ EDUCACIÓN: \$ \_\_\_\_\_ TRANSPORTE: \$ \_\_\_\_\_

AGUA: \$ \_\_\_\_\_ GAS \_\_\_\_\_ INTERNET \_\_\_\_\_ OTROS \$ \_\_\_\_\_

**4.- SITUACIÓN 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 MUEBLES: **COMPUTADORA** (SI) (NO) **TELÉFONO FIJO EN CASA** (SI) (NO)

**LAVADORA** (SI) (NO) **REFRIGERADOR** (SI) (NO) **ESTUFA** (SI) (NO)

**EVALUACIÓN GENERAL:**

---

---

---

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

LA SOLICITANTE MANIFIESTA QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL PRESENTE SON VERDADEROS Y ACEPTA QUE SEAN CORROBORADOS POR LA INSTANCIA EJECUTORA, CON APEGO A LA NORMATIVA VIGENTE DE PROTECCION DE DATOS Y TRANSPARENCIA.

SOLICITANTE  
NOMBRE Y FIRMA

---

SERVIDOR (A) MUNICIPAL  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

---

ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

**Anexo 4. Carta bajo protesta de decir verdad**

Tizayuca Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

**Comité Dictaminador de las Reglas de Operación  
del Programa “Mujeres Emprendedoras” 2025**

**Presente**

Por medio de la presente, la suscrito/a

\_\_\_\_\_  
**Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno**

Que me identifico con (marcar con una “x” lo que corresponda):

- Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electora con número de folio: \_\_\_\_\_.
- Constancia de identidad: \_\_\_\_\_.

Que comparezco en calidad de (marcar con una “x” lo que corresponda):

- Mujer jefa de familia con hijas e hijos menores de 18 años a su cargo.
- Mujer jefa de familia con persona(s) adulta(s) integrante(s) de su familia bajo dependencia económica.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesto que la información y documentación que proporciono para este trámite es verídica, comprobable y actual.

Con la presente declaración asumo la responsabilidad legal y administrativa que implica el presentar información falsa, incompleta o engañosa.

Sin más por el momento, agradezco la atención prestada.

**Atentamente**

**Nombre y firma de la solicitante:** \_\_\_\_\_

**Anexo 5. Asignación de folio, lista de documentos recibidos y verificación preliminar de criterios de priorización**

Folio asignado: \_\_\_\_\_

Nombre de la solicitante: \_\_\_\_\_  
 Apellido Materno Nombre(s) Apellido Paterno

**1. Documentación obligatoria**

*(Se marcará la recepción de cada documento en copia legible. La falta de cualquiera de ellos será motivo de no aceptación de la solicitud.)*

No.	Documento	Recibido	Observaciones
a)	Oficio de solicitud de apoyo (Anexo 1)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
b)	Formato único de proyecto productivo (Anexo 2)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
c)	CURP certificada de la solicitante	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
	CURP de hijas/os menores de 18 años (cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
	CURP de persona adulta dependiente (cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
d)	INE de la solicitante.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
	INE de persona adulta dependiente (cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
e)	Acta de nacimiento de la solicitante	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
	Acta(s) de nacimiento de hijas/os menores de 18 años (cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
	Acta(s) de nacimiento que comprueben el parentesco con persona adulta dependiente	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
f)	Comprobante de domicilio vigente (o constancia de residencia)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
g)	Formato de estudio socioeconómico (Anexo 3)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
h)	Fotografías tamaño postal (solicitante y espacio físico)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
i)	Documento o medio de verificación de experiencia mínima	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
j)	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo 4)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____

**2. Verificación preliminar de criterios de priorización**

(La información marcada será revisada y validada por el Comité Dictaminador. En esta etapa solo se podrá señalar si la documentación correspondiente fue entregada o no.)

Criterio	Documento probatorio	Acredita	Observaciones
a) Prioridad alta en estudio socioeconómico	Estudio socioeconómico (Anexo 3)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
b) Proyecto nuevo o en etapa temprana	Formato de proyecto productivo (Anexo 2)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
c) Situación de violencia	Constancia de atención de Instancia Municipal de la Mujer	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
d) Hijas/os en primera infancia (0–5 años) o edad escolar (6–14 años)	Actas de nacimiento / constancia escolar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Número de dependientes: _____
e) Mayor número de dependientes económicos	Actas / INE / CURP	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Número total: _____
f) Proyecto con innovación, sostenibilidad o impacto colectivo	Formato de proyecto productivo (Anexo 2)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
g) Sin otro apoyo productivo vigente	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo 4)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
h) Experiencia deseable en el giro	Constancias, cartas, fotografías	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____

La presente sirve como constancia de que la solicitante y el servidor público receptor verificaron conjuntamente la entrega de la documentación señalada en este formato. Se hace constar que:

- En caso de haberse entregado la totalidad de los documentos, el expediente queda formalmente recibido y con folio asignado.
- En caso de faltar algún documento, se indica en este mismo formato y el expediente quedará pendiente hasta su integración completa.

**Nombre y firma de la solicitante:**

\_\_\_\_\_. Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Firma

**Nombre, cargo y firma del servidor público receptor:**

\_\_\_\_\_. Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno Cargo

Firma

**Nota:** se firma en dos tantos, una se la queda la solicitante y la otra la Instancia Ejecutora.



**Anexo 6. Vale de entrega-recepción**

Tizayuca, Hidalgo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

**ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE APOYO**

**Datos de quien entrega: municipio de Tizayuca, Hidalgo.**

Servidora o servidor público que entrega en representación del Municipio de Tizayuca Hidalgo:

**Nombre:** \_\_\_\_\_ **Firma** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_ **Área de adscripción:** \_\_\_\_\_

**Descripción del apoyo entregado:**

Datos de la beneficiaria a entera satisfacción de la entrega de lo especificado:

Nombre y firma de la beneficiaria



**Anexo 7. Oficio de agradecimiento**

Tizayuca Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

**Comité Dictaminador de las Reglas de Operación  
del Programa “Mujeres Emprendedoras” 2025**

**Presente**

Por medio de la presente, el/la suscrito/a

<b>Nombre(s)</b>	<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>
me permito enviarle un cordial saludo, y al mismo tiempo expresar mi más sincero <b>agradecimiento</b> haber sido considerado/a como beneficiario/a del <b>PROGRAMA “MUJERES EMPRENDEDORAS” 2025</b> con el proyecto productivo denominado: _____		

\_\_\_\_\_, del cual recibí lo siguiente:

Enlistar el equipamiento y/o insumos recibidos.

---

---

---

---

---

Este apoyo representa una oportunidad para impulsar mi proyecto productivo, lo que contribuirá a generar ingresos y mejorar la economía de mi hogar.

Agradezco el respaldo recibido y la confianza depositada en este programa.

**Atentamente**

Nombre y firma de la beneficiaria: \_\_\_\_\_



# GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

DE TIZAYUCA, HIDALGO

III

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
"BIEN ESTAR EN TU HOGAR" 2025



SÉPTIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA



2024 - 2027

**Tizayuca**  
*Ciudad Próspera*

**INGENIERA GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO, 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 DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 27 BIS Y 74 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y RELATIVOS DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE MUNICIPIO DE TIZAYUCA; Y**

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** - Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a disfrutar de vivienda adecuada y, que el artículo 8 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo precisa que todos los habitantes del Estado tienen derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a la protección de la salud, a disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

**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,3° fracción XXVI, 5, 7,11 al14,16,17 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 2024-2027, en su acuerdo 1 denominado Bienestar Social, considera en el objetivo 1.3.1 "Consolidar e implementar los programas sociales y asistenciales para la población vulnerable". Asimismo, el objetivo 2.2.1.1. establece "Ampliar el equipamiento para el suministro de agua potable".

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

**SEXTO.** - Que se busca contribuir a mejorar las condiciones de almacenamiento y acceso al agua potable de las familias del municipio de Tizayuca, Hidalgo, mediante la dotación de tinacos a hogares que carecen de este equipamiento o que experimentan baja presión en el suministro, garantizando con ello un abasto más eficiente, seguro y continuo, que favorezca la salud, la calidad de vida y el uso responsable del recurso hídrico.

Tiene a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "BIEN ESTAR EN TU HOGAR" 2025**

**1. Identificación, Definición y Descripción del Problema;**

El Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social 2025 Hidalgo, en Tizayuca, reporta que el 35.9% de la población vive en situación de pobreza, el 32.4% en situación de pobreza moderada, el 3.5% en situación de pobreza extrema, el 28.8% en situación vulnerable por carencia social, 10.9% en situación vulnerable por ingresos. Asimismo, que el ingreso laboral promedio mensual es de \$9,246.00.

Por otra parte, según datos del INEGI de 2020, obtenidos del Censo de Población y Vivienda, microdatos para el Municipio de Tizayuca y Panorama sociodemográfico de Hidalgo (tabla 1), sólo el 53.50% de las viviendas de Tizayuca cuentan con tinaco, por lo que se estima que aún hay 23, 250 viviendas sin tinaco, afectando a 93 mil personas de las 194,778 habitantes que reportan los datos de pobreza y rezago social del gobierno de Hidalgo 2025.

De acuerdo con información emitida por la Comisión de Agua y Alcantarillado del municipio de Tizayuca, Hidalgo (CAAMTH), en 2025, la carencia de los tinacos se distribuye en los asentamientos irregulares y, fraccionamientos regulares que reciben vivienda sin tinaco, como Nuevo Pedregal, Héroes de Tizayuca, Andalucía, Fuentes de Tizayuca, Villa de los Milagros, Florencia, Jardines de Tizayuca I y II, Vista Hermosa, Marbella y Las Campanas, pero que pueden recibir un tinaco con capacidad de 1,100 litros sin comprometer la seguridad estructural del inmueble y garantizar el suministro adecuado de agua. Por otro lado, la reserva disponible de agua de los pozos es insuficiente para cubrir la demanda en 16 asentamientos presentan limitaciones en el suministro (Col.2 de octubre, La Cabaña, San Luis, Reino Unido, Nueva Italia, col. Fernando Montes de Oca, Ampliación El Carmen, La Moraleja, Las Flores, Niños Héroes, San José, Carlos Medina Plascencia, El Rosario, La Laguna, Col. Nuevo Campamento y Col Tepeyac) y uno que experimenta baja presión en el sistema suministro (Nuevo Tizayuca).

Históricamente se conoce de otros asentamientos como Haciendas de Tizayuca, Rancho Don Antonio, Nuevo Tizayuca, Expresidentes, Bicentenario, Fracc. Olmos, Campo Deportivo I y II cuyos fraccionadores entregaron la vivienda sin tinaco.

Además, la carencia de cisternas representa 37,242 viviendas que, como se observa en la tabla 1, representa otro referente que se suma al anterior, para identificar el rezago que existe en la capacidad de almacenamiento de agua.

**Tabla 1. Disponibilidad de servicios y equipamiento en Tizayuca Hidalgo**

<i>Variable</i>	<i>Porcentaje</i>
<i>Agua entubada</i>	<i>90.80%</i>
<i>Drenaje</i>	<i>99.50%</i>
<i>Servicio Sanitario</i>	<i>99.70%</i>
<i>Energía Eléctrica</i>	<i>99.70%</i>
<i>Tinaco</i>	<i>53.50%</i>
<i>Cisterna</i>	<i>14.50%</i>

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

El acceso a tinacos y cisternas, necesariamente se asocia a la situación económica familiar, a que se refiere a la situación de pobreza en el municipio de Tizayuca, Hidalgo, donde el promedio del ingreso no se acerca a los dos salarios mínimos por mes, que es en sí mismo un indicador de pobreza por ingresos.

En reconocimiento al derecho fundamental a una vivienda digna y en respuesta a las necesidades identificadas, se presenta el programa "Bien Estar en tu Hogar" 2025, como un paso más hacia la garantía de este derecho, propiciando el acceso a tinacos, a las personas que residen en viviendas con esa carencia y que les hace vulnerables. Su objetivo principal es mejorar la capacidad de almacenamiento de agua, en la vivienda, contribuyendo a la mejora en su calidad de vida, para asegurar un entorno habitacional adecuado, seguro y saludable.

Se dirige a quienes carecen de medios para almacenar agua y/o que pertenecen a sectores vulnerables, incluyendo viviendas cuyo principal proveedor es la mujer, familias con pobreza patrimonial, familias con dependientes económicos con discapacidad o adultos mayores, así como localidades con carencia de servicios básicos.

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.

## I. Objetivo

Reducir la carencia de equipamiento básico para el almacenamiento de agua en las viviendas del municipio de Tizayuca, mediante la entrega de tinacos a familias que carecen de este recurso o enfrentan limitaciones en el suministro del agua, con el fin de fortalecer la seguridad hídrica en los hogares y mejorar su calidad de vida.

### I.1 Objetivos específicos.

- Atender prioritariamente a las familias en condición de pobreza y vulnerabilidad que habitan en viviendas sin mecanismos de almacenamiento de agua o con deficiencias en el suministro, asegurando un acceso equitativo al beneficio.
- Fortalecer la capacidad de almacenamiento de agua en los hogares de Tizayuca, mediante la entrega de tinacos domiciliarios que contribuyan a garantizar el abastecimiento básico para las necesidades cotidianas.
- Mejorar las condiciones de habitabilidad y salud de la población beneficiaria, reduciendo los riesgos asociados a la falta de agua y favoreciendo un entorno más seguro, digno y adecuado para la vida familiar.

## II. Glosario

1. **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.
2. **CAAMTH:** Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.
3. **Carta bajo protesta de decir verdad:** documento formal mediante el cual una persona declara y manifiesta que la información y documentación que presenta son verídicas, completas y auténticas, haciéndose responsable legal y administrativamente en caso de proporcionar datos falsos o engañosos.
4. **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.
5. **Constancia de Identidad:** Documento oficial emitido por autoridades municipales en México que sirve para acreditar la identidad de una persona, especialmente cuando no cuenta con una identificación oficial vigente.
6. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
7. **Contraloría:** Contraloría Municipal;
8. **Estudio socioeconómico:** Instrumento de análisis que recopila y evalúa información sobre las condiciones sociales, económicas y familiares de una persona, hogar o comunidad, con el



- propósito de identificar su nivel de ingreso, situación de vulnerabilidad, necesidades y capacidades.
9. **Evidencia fotográfica:** son imágenes que se utilizan para documentar y probar hechos en diversos contextos.
  10. **Identificación oficial con fotografía:** Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
  11. **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;
  12. **Instancia Ejecutora:** Dirección de Desarrollo e Inclusión Social del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.
  13. **PMDUyOT:** Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
  14. **Secretaría de Bienestar:** Secretaría de Bienestar Social Municipal de Tizayuca, Hidalgo.
  15. **Personas Beneficiarias:** Hombres o mujeres que reciben el beneficio otorgado por el programa;
  16. **Personas solicitantes:** Personas que cubran los requisitos y que presenten su documentación para aspirar al otorgamiento del programa.
  17. **Vale de entrega recepción:** es un documento formal que registra la transición de un puesto, proyecto o recursos entre un funcionario saliente y uno entrante, asegurando la continuidad administrativa y la rendición de cuentas.

### III. Cobertura geográfica

Se atenderá únicamente a las localidades, pueblos, fraccionamientos, colonias y comunidades que se encuentren dentro del territorio del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, dentro de la cobertura del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial vigente.

### IV. Población Objetivo

Familias que presentan limitaciones en el suministro del agua, particularmente aquellas que habitan en viviendas sin tinaco o cisterna, o que enfrentan limitaciones en el suministro de agua

### V. Personas Beneficiarias

Este programa beneficiará de manera:

- **Directa:** a 500 familias que habitan en viviendas sin tinaco o cisterna, o con limitaciones en el suministro de agua, y que reciban un tinaco para fortalecer su capacidad de almacenamiento de agua potable.
- **Indirecta:** a aproximadamente 2,000 integrantes de los hogares de las personas beneficiarias directas, quienes se verán favorecidos al contar con una mejor disponibilidad de agua en su vivienda, mejorando sus condiciones de habitabilidad, salud y calidad de vida.

#### 5.1 Requisitos de participación

- Residir en el municipio de Tizayuca, conforme a lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial (PMDUyOT).
- Habitar en una vivienda que carezca de tinaco o cisterna y que presente limitaciones en el suministro de agua.
- No haber sido beneficiaria o beneficiario en convocatorias anteriores del presente programa.
- No estar participando simultáneamente en alguna otra de las reglas de operación de la Secretaría de Bienestar Social durante el presente ejercicio fiscal.
- Cumplir con la documentación requerida en la convocatoria.

#### 5.2 Criterios de Priorización

Tendrán preferencia para ser beneficiarias y beneficiarios del programa las personas que:

- a) Habiten en zonas identificadas por la CAAMTH que presenten baja presión, limitación de suministro de agua o carencia de sistemas de almacenamiento, conforme a lo señalado en el **Anexo 1**.
- b) De acuerdo con su estudio socioeconómico, obtengan una categorización de prioridad alta (A).
- a) Tengan a su cargo personas adultas mayores o con discapacidad que habiten en el mismo hogar, acreditado mediante la credencial para votar (INE) o una constancia de identidad vigente emitida por el municipio de Tizayuca, Hidalgo y cuya dirección coincida con la del solicitante.
- c) Cuenten con hijas o hijos en primera infancia (0 a 5 años) o en edad escolar (6 a 14 años) que habiten en el mismo hogar, acreditado mediante actas de nacimiento y, en su caso, constancia escolar, además de la coincidencia de domicilio.
- d) Habiten en viviendas con condición de hacinamiento, acreditado a través del estudio socioeconómico.

## **VI. Características de los apoyos**

### **6.1 Presupuesto**

El tope presupuestal destinado para la ejecución del Programa será por la cantidad de hasta \$775.000.00 (Setecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), para el ejercicio fiscal 2025. Dicho presupuesto autorizado puede estar sujeto a modificaciones y variaciones, las cuales podrán efectuarse sin previo aviso.

### **6.2 Monto:**

El apoyo “Bien estar en tu Hogar” es individual y consta de la entrega un tinaco tricapa con capacidad de almacenamiento de 1, 100 litros de agua, con tapadera, jarro de aire, flotador, módulo integrado de conexión de salida y con llave de paso. El precio de mercado es de hasta \$1,550.00 (mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N), el cual puede presentar variaciones o cambios sin previo aviso.

## **VII. Derechos, obligaciones y causas de suspensión**

### **7.1 Derechos**

- a) A conocer y recibir toda la información pertinente al programa, incluyendo detalles sobre su funcionamiento, beneficios y procesos;
- b) A ser informados y asesorados adecuadamente en el proceso de tramitación del apoyo;
- c) Ser parte de la Contraloría Social, conforme a lo estipulado por la Ley en la materia;
- d) Recibir un trato digno, equitativo y libre de discriminación, en línea con los principios de Derechos Humanos;
- e) Recibir los apoyos en los plazos definidos por la entidad ejecutora;
- f) Interponer quejas ante las instancias correspondientes en caso de inconformidades, siguiendo el procedimiento establecido en el programa; y
- g) Posibilidad de designar un representante para recibir los apoyos en situaciones excepcionales, presentando la documentación necesaria.

### **7.2 Obligaciones**

- a) Suministrar toda la información requerida por la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social para comprobar el cumplimiento con la normativa del programa;
- b) Entregar todos los documentos y pruebas que acrediten el cumplimiento de los requisitos para obtener el apoyo;
- c) Mantener una conducta respetuosa hacia el personal que opera y ejecuta el programa;
- d) Compromiso de no vender, ceder o transferir el apoyo recibido a terceros;
- e) Residir en la vivienda donde se encontrará el apoyo;
- f) 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;
- g) Firmar el vale de entrega donde conste la recepción del apoyo;
- h) Estar informado sobre las reglas y directrices del programa; y
- i) Colaborar en encuestas o entrevistas realizadas por la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.

### **7.3 Suspensión**

- a) Proporcionar datos falsos o alterados en la solicitud;
- b) Incumplir las obligaciones detalladas en las Reglas de Operación;
- c) 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;
- d) Impedir la verificación del apoyo entregado;
- e) Negarse a firmar el documento donde conste la recepción del apoyo;
- f) Alterar documentos oficiales;
- g) No cumplir con los requisitos o criterios de elegibilidad definidos en las Reglas de Operación;
- h) Obstaculizar o interferir en las actividades de verificación o supervisión por parte de las autoridades;
- i) Ocultar o alterar información relevante para la evaluación del programa;
- j) Cambiar de domicilio fuera del área de cobertura del programa;
- k) Retirarse voluntariamente del programa; y
- l) Cualquier otra razón que el Comité Dictaminador considere pertinente.

## **8 Participantes**

### **8.1 Instancia ejecutora**

La Dirección de Desarrollo e Inclusión Social 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 las personas destinatarias.

## 8.2 Instancia normativa

El Comité Dictaminador es el encargado de 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.

## 9 Coordinación Interinstitucional

La Dirección de Desarrollo e Inclusión Social, 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:

- a) Secretaría de Bienestar Social Municipal de Tizayuca, Hidalgo;
- b) Secretaría de Hacienda y Administración de Tizayuca, Hidalgo;
- c) Contraloría Municipal de Tizayuca, Hidalgo;
- d) Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tizayuca, Hidalgo;
- e) Consejería Jurídica del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

## 10 Documentación requerida

Las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación en copia legible, y sin excepción:

1. **Oficio de solicitud de apoyo (Anexo 2)**  
Dirigido al Comité Dictaminador de las Reglas de Operación del Programa “Bien Estar en tu Hogar” 2025, con atención a la persona titular de la Secretaría de Bienestar Social, en el que se describa la situación familiar y económica, así como los motivos por los que desean ser beneficiarias o beneficiarios.
2. **Clave Única de Registro de Población (CURP)**  
En formato actualizado y certificada por el Registro Civil, con la leyenda “CURP certificada: verificada con el Registro Civil”.
3. **Copia de la identificación oficial vigente (INE)**  
Expedida por el INE, con domicilio en Tizayuca, Hidalgo, en copia legible por ambos lados. En caso de no contar con esta, se podrá presentar constancia de identidad vigente emitida por el municipio de Tizayuca, Hidalgo.
4. **Copia del acta de nacimiento**  
Acta de nacimiento de la persona solicitante.
5. **Copia del comprobante de domicilio**  
Recibo de luz, agua, telefonía o predial con domicilio en Tizayuca, Hidalgo, con antigüedad no mayor a 90 días.

En caso de no contar con este, se podrá presentar constancia de residencia vigente emitida por el municipio de Tizayuca, Hidalgo.

**6. Formato de estudio socioeconómico (Anexo 3)**

Será aplicado en las oficinas de la Secretaría de Bienestar Social por personal autorizado de la Coordinación de Programas Sociales o personal del DIF, al momento de la entrega de documentos.

**7. Fotografías tamaño postal**

- Una de la persona solicitante, de cuerpo completo y tomada en su domicilio.
- Una del inmueble y del espacio físico donde se instalará o colocará el tinaco.

**8. Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo 4)**

Dirigida al Comité Dictaminador de las Reglas de Operación del Programa Municipal “Bien Estar en tu Hogar”, en la que se manifieste que la información y documentación proporcionada son verídicas y auténticas, firmada en las instalaciones de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.

**11 Proceso**

**1. Publicación de Convocatoria en medios oficiales;** la publicación y difusión de las reglas de operación estarán disponibles en los estrados de la Ciudad Administrativa ubicada en Calle Allende s/n, Col. Centro, C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo; en lugares visibles de la Secretaría de Bienestar Social ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 en Tizayuca, Hidalgo; en las redes sociales <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> y <https://www.facebook.com/IMDISTIZA> y en la Gaceta Oficial Municipal a más tardar el 9 de octubre de 2025.

**2. Recepción de solicitudes;** las solicitudes se recibirán en las oficinas de la Secretaría del Bienestar ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 en Tizayuca, Hidalgo, a partir de las 9:00 horas y hasta las 16:00 horas de lunes a viernes del 13 al 15 de octubre de 2025.

**3. Revisión Inicial de la Documentación:**

- a) El personal adscrito a la Instancia Ejecutora revisará y en su caso validará los requisitos y documentos definidos en las presentes Reglas de Operación;
- b) Si las solicitudes presentan errores o carecen de documentos requeridos, la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social notificará a las personas solicitantes para que realicen las correcciones necesarias para subsanar como fecha límite hasta 16 de octubre de 2025. Todos los errores o faltas de documentación se integrarán en el campo de observaciones del **ANEXO 5** para un seguimiento detallado y una gestión eficiente.
- c) Posterior a que sean cumplidos los requisitos de las Reglas de Operación, la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social asignará un número de folio, para que, el 18 de octubre de 2025, se lleve a cabo el análisis y validación de los documentos presentados por las personas solicitantes, por parte del Comité Dictaminador.

**4. Sometimiento a Comité Dictaminador:**

El Comité dictaminador evaluará cada caso de acuerdo con base en los criterios de priorización; y  
El Comité dictaminador aprueba o no cada solicitud. El proceso de dictaminación se llevará a cabo el 18 de octubre de 2025.

**5. Notificación a las personas beneficiarias:** El padrón de las personas beneficiarias de la convocatoria del programa será publicado con iniciales y número de folio el día 22 de

octubre, en las páginas institucionales de Facebook <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> y <https://www.facebook.com/IMDISTIZA> y otros lugares públicos, notificando a las personas beneficiarias sobre dónde se entregará el apoyo.

6. **Capacitación;** las personas beneficiarias deberán tomar una ponencia presencial impartida por la CAAMTH sobre la cultura del agua, el día y la hora serán informados por la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.
7. **Entrega de los apoyos;** la entrega de apoyos a las personas beneficiarias de la convocatoria se realizará el 21 de noviembre de 2025 en un evento protocolario; se convocará a las personas beneficiarias a recibir el apoyo o en su caso la entrega simbólica del mismo que después podrá ser entregado en el domicilio de las oficinas de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.
8. **Implementación;** una vez entregado el apoyo, las personas beneficiarias contarán con 5 días hábiles para instalar o colocar el tinaco.
9. **Comprobación:** La entrega del apoyo por parte de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social quedará sujeta a que la persona beneficiaria entregue, en la fecha que le será indicada previamente, la documentación comprobatoria correspondiente. Esta deberá incluir:
  - a) Vale de entrega recepción (**Anexo 6**);
  - b) Oficio de agradecimiento Comité Dictaminador (**Anexo 7**);
  - c) Constancia impresa de la ponencia presencial sobre la cultura del agua impartida por la CAAMTH.
10. **Verificación;** la supervisión por parte del personal de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social se realizará a partir del 6° día de la recepción del tinaco, la cual será acordada con la persona beneficiaria por su medio de contacto proporcionado.
11. **Supervisión;** el personal de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social realizará una visita semestral a partir de la verificación realizada con el propósito de brindar seguimiento.

## 12 Comité Dictaminador

Es el máximo órgano de decisión quien determinará conforme a las disposiciones de las Reglas de Operación la aprobación o no aprobación del otorgamiento del apoyo.

Este Comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. Presidente: Persona titular de la Secretaría de Bienestar Social.
- II. Secretario: Persona titular de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.
- III. Vocal: Persona titular de la CAAMTH.
- IV. Vocal: Regidora o Regidor titular de la Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo.
- V. Vocal: Persona titular de la Secretaría de Hacienda y Administración.
- VI. Vocal: Persona titular de la Contraloría Municipal.

Cada reunión del Comité será documentada mediante un acta, que deberá ser firmada por todos los miembros asistentes.

- a) **Responsabilidad de comité**

- I. Determinar el padrón de las personas beneficiarias 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 a las personas beneficiarias;
- V. Modificar el número de apoyos proporcionados de acuerdo con 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.

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.

### **13 Avances del programa**

La Dirección elaborará un informe inicial y un informe final en los que se detalle el avance de los proyectos realizados por las personas beneficiarias. Dichos informes serán remitidos a la Secretaría de Bienestar Social para su validación y, posteriormente, enviados a la Secretaría de Hacienda y Administración, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de rendición de cuentas y comprobación del gasto público.

### **14 Cierre del ejercicio**

Incluirá las acciones realizadas y los objetivos alcanzados hasta el 26 de diciembre de 2025.

### **15 Recursos no ejercidos**

Los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal serán re etiquetados por parte de la Secretaría de Hacienda y Administración.

### **16 Auditoría**

La Contraloría Municipal y la Secretaría de Hacienda y Administración 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 Instancia Ejecutora 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.

### **17 Control y seguimiento**

La Instancia Ejecutora será la encargada de dar seguimiento a las personas beneficiarias, podrá en cualquier momento realizar alguna de las siguientes acciones: llamadas telefónicas, videollamadas y mensajes de WhatsApp, establecer comunicación por correo electrónico, programar y realizar reuniones de trabajo físicas o virtuales, realizar visitas a las personas beneficiarias y responsables que permitan verificar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y/o cualquier otro que la Instancia Ejecutora considere pertinente.

### **18 Monitoreo y Evaluación**

Con el objetivo de generar la información para el Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, se realizarán evaluaciones en apego a la normatividad y al ejercicio fiscal aplicable. El monitoreo y evaluación de los indicadores se integrará principalmente por los siguientes subprocesos:

- I. Reporte de la población atendida y la beneficiada.
- II. Reporte de la Matriz de Indicadores de Resultados.
- III. Reporte de supervisiones realizadas.

## 19 Transparencia

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas y estarán disponibles para la población en general de Tizayuca en los estrados de la Ciudad Administrativa ubicada en Calle Allende s/n, Col. Centro, C.P. 43800 en Tizayuca, Hidalgo; en lugares visibles de la Secretaría del Bienestar Social ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 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”**.

La Dirección de Desarrollo e Inclusión Social, 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 las personas beneficiarias 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 productivo, asegurando que la asignación y utilización de los fondos se realicen de manera adecuada y transparente, conforme a las normativas y procedimientos establecidos.

## 20 Protección de datos personales

Se contará con un Aviso de Privacidad tendrá por objeto informar a la persona beneficiaria y responsable sobre los alcances y condiciones generales del tratamiento de sus datos personales, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre el uso de su información personal y, en consecuencia, mantener el control y disposición sobre ella.

## 21 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 las personas beneficiarias. 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 y las jefas de familia. Se tomarán en cuenta sus circunstancias particulares para desarrollar conocimientos y acciones que fomenten su desarrollo integral e inclusión plena en la sociedad.

## **22 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.

## **23 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.

## **24 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.

## **25 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.

## **26 Corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad**

Se promoverá la corresponsabilidad entre las personas beneficiarias 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 priorizará 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.

## **27 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.

Nuestro objetivo de mejorar la calidad de vida de las mujeres que está alineado al ODS 5, igualdad de género, el 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.

## **28 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 del correo electrónico [contraloria@tizayuca.gob.mx](mailto:contraloria@tizayuca.gob.mx). También es posible dirigirse personalmente a las oficinas de la Secretaría del Bienestar ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 en Tizayuca, Hidalgo o a través de correo electrónico [deis@tizayuca.gob.mx](mailto:deis@tizayuca.gob.mx).

Dado en la sala de sesiones del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, a los 08 días del mes de octubre de 2025.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno,  
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.  
Rúbrica.

Mtro. Francisco Javier Quesada Berber,  
Síndico Hacendario.  
Rúbrica.

Dra. Ixchel Gutiérrez Montes De Oca,  
Síndico Jurídico  
Rúbrica.

C. Patricia Islas Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Ing. Héctor Chimalpopoca Zambrano Martínez,  
Regidor.  
Rúbrica.

Lic. Cinthia Itzel Rivero Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Emmanuel Martín Galindo González, Regidor.  
Rúbrica.

C. Ximena Gutiérrez Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.  
C. Ayari Thelma Scarleth Guerrero Muñoz,  
Regidora.  
Rúbrica.

Mtro. Ed. Ramsés Pérez Alcántara  
Regidor.  
Rúbrica.  
C. Israel González Hernández,  
Regidor.  
Rúbrica.

Prof. Alejandro Márquez García,  
Regidor.  
Rúbrica.

Dra. En J.O. Citlali Lara Fuentes,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. María Del Carmen Reynalda Quesada Aguilera,  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marco Antonio Guevara Aoki,  
Regidor Suplente.  
Rúbrica.

Arq. Teodoro Gómez Escalona,  
Regidor  
Rúbrica.

C. Yamil Itzel Pérez Salas,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Jorge Valdés Victoria,  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Mónica Alicia Careaga Chávez,  
Regidora Suplente.  
Rúbrica.

Ing. Arturo Fragoso Soto,  
Regidor  
Rúbrica.

Dra. En C.E. Jessica Ivonne Chávez Fernández,  
Regidora  
Rúbrica.

Mtra. J.O. Juana Escalona Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.

**Anexo 1. Zonas prioritarias identificadas por la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tizayuca (CAAMTH) con limitaciones en el suministro de agua y carencia de sistemas de almacenamiento**

<b>Colonia / Fraccionamiento</b>	<b>Sistema de Abastecimiento</b>
Fracc. Nuevo Tizayuca	—
Col. 2 de Octubre	El Carmen
La Cabaña	Sistema Olmos
San Luis	Sistema Olmos
Reino Unido	Sistema Olmos
Nueva Italia	Sistema Olmos
Col. Fernando Montes de Oca	El Carmen
Ampliación El Carmen	El Carmen
La Moraleja	El Carmen
Las Flores	El Carmen
Niños Héroes	El Carmen
San José	El Carmen
Carlos Medina Plasencia	El Carmen
El Rosario	El Carmen
La Laguna	El Carmen
Col. Nuevo Campamento	El Carmen

**Anexo 2. Oficio de solicitud**

Tizayuca, Hidalgo; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

**Comité Dictaminador de las Reglas de Operación  
del Programa “Bien Estar en tu Hogar” 2025  
Presente**

El/la suscrito/a \_\_\_\_\_  
**Nombre(s)                      Apellido Paterno                      Apellido Materno**

Que me identifico con (marcar con una “x” lo que corresponda):

- Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio:  
\_\_\_\_\_.
- Constancia de identidad: \_\_\_\_\_.

Declaro que resido en el municipio de Tizayuca, Hidalgo, en el domicilio ubicado en:

\_\_\_\_\_  
**Calle                      No.                      Colonia                      C.P                      Municipio**  
Solicito atentamente su apoyo para ser considerado(a) como beneficiario(a) del “Bien Estar en tu Hogar”, para la dotación de un tinaco que permita mejorar las condiciones de almacenamiento de agua en mi vivienda.

Sin más por el momento, agradezco su atención y consideración a la presente solicitud.

**Atentamente**

**Nombre y firma de la persona solicitante:** \_\_\_\_\_

**Anexo 3. Estudio socioeconómico**

**1.- DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

FECHA: \_\_\_\_\_  
FOLIO: \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_ FOTOGRAFIAS CASA \_\_\_\_\_ COMPROBANTE DOMICILIO ( )

CURP \_\_\_\_\_ ETNIA \_\_\_\_\_

IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE Y BENEFICIARIO ( ) COMPROBANTE DE INGRESOS SI NO

SEGURIDAD SOCIAL SI ( ) \_\_\_\_\_ NO ( ) OTRO ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_

SALUD: FISICA Y/O EMOCIONAL \_\_\_\_\_

**2.- ESTRUCTURA FAMILIAR:**

PERSONAS QUE HABITAN EN EL DOMICILIO

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

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

INGRESO/DIA \$ \_\_\_\_\_ VSM\* \_\_\_\_\_ % L.P.E.I. CA (+) (-) L.P.I. CA+CNA (+) (-)

**3.-ECONOMIA FAMILIAR:**

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

SALUD: \$ \_\_\_\_\_ EDUCACIÓN: \$ \_\_\_\_\_ TRANSPORTE: \$ \_\_\_\_\_

AGUA: \$ \_\_\_\_\_ GAS \_\_\_\_\_ INTERNET \_\_\_\_\_ OTROS \$ \_\_\_\_\_

**4.- SITUACIÓN 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 MUEBLES: **COMPUTADORA** (SI) (NO) **TELÉFONO FIJO EN CASA** (SI) (NO)

**LAVADORA** (SI) (NO) **REFRIGERADOR** (SI) (NO) **ESTUFA** (SI) (NO)

**EVALUACIÓN GENERAL:**

---

---

---

---

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

LA PERSONA SOLICITANTE MANIFIESTA QUE LOS DATOS ASENTADOS EN EL PRESENTE SON VERDADEROS Y ACEPTA QUE SEAN CORROBORADOS POR LA INSTANCIA EJECUTORA, CON APEGO A LA NORMATIVA VIGENTE DE PROTECCION DE DATOS Y TRANSPARENCIA.

SOLICITANTE  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

SERVIDOR (A) MUNICIPAL  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

\_\_\_\_\_

ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

**Anexo 4. Carta bajo protesta de decir verdad**

Tizayuca Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

**Comité Dictaminador de las Reglas de Operación  
del Programa “Bien Estar en tu Hogar” 2025  
Presente**

**Presente**

Por medio de la presente, el/la suscrito/a

\_\_\_\_\_  
**Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno**

Que me identifico con (marcar con una “x” lo que corresponda):

Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número de folio:

Constancia de identidad: \_\_\_\_\_.

Declaro que resido en el municipio de Tizayuca, Hidalgo, en el domicilio ubicado en:

\_\_\_\_\_  
**Calle No. Colonia C.P Municipio**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesto que la información y documentación que proporcionó para este trámite es verídica, comprobable y actual.

Con la presente declaración asumo la responsabilidad legal y administrativa que implica el presentar información falsa, incompleta o engañosa.

Sin más por el momento, agradezco la atención prestada.

**Atentamente**

**Nombre y firma de la persona solicitante:** \_\_\_\_\_

**Anexo 5. Asignación de folio, lista de documentos recibidos y verificación preliminar de criterios de priorización**

Folio asignado: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona solicitante: \_\_\_\_\_  
Nombre(s)
Apellido Paterno
Apellido Materno

**1. Documentación obligatoria**

*(Se marcará la recepción de cada documento en copia legible. La falta de cualquiera de ellos será motivo de no aceptación de la solicitud.)*

No.	Documento	Recibido	Observaciones
a)	Oficio de solicitud de apoyo (Anexo 2)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
b)	CURP certificada de la persona solicitante	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
c)	Copia de la identificación oficial vigente (INE) o constancia de identidad emitida por el Municipio	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
d)	Acta de nacimiento de la persona solicitante	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
e)	Comprobante de domicilio vigente (recibo de luz, agua, telefonía o predial, o constancia de residencia)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
f)	Formato de estudio socioeconómico (Anexo 3)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
g)	Fotografías tamaño postal (persona solicitante y espacio físico donde se instalará el tinaco)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
h)	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo 4)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____

**2. Verificación preliminar de criterios de priorización**

*(La información marcada será revisada y validada por el Comité Dictaminador. En esta etapa solo se podrá señalar si la documentación correspondiente fue entregada o no.)*

Criterio	Documento probatorio	Acredita	Observaciones
a) Habiten en zonas identificadas por la CAAMTH con baja presión, limitación de suministro o carencia de sistemas de almacenamiento (Anexo 1)	Comprobante de domicilio ubicado en (Anexo 1)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
b) Categorización de prioridad alta (A)	Estudio socioeconómico (Anexo 3)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
c) Tengan a su cargo personas adultas mayores o con discapacidad que habiten en el mismo hogar	INE u otro documento oficial de las personas acreditadas, con coincidencia de domicilio	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____





**Anexo 6. Vale de entrega-recepción**

Tizayuca, Hidalgo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

**ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE APOYO**

**Datos de quien entrega: municipio de Tizayuca, Hidalgo.**

Servidora o servidor público que entrega en representación del Municipio de Tizayuca Hidalgo:

**Nombre:** \_\_\_\_\_ **Firma** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_ **Área de adscripción:** \_\_\_\_\_

**Descripción del apoyo entregado:**

Datos de la persona beneficiaria a entera satisfacción de la entrega de lo especificado:

Nombre y firma de la persona beneficiaria: \_\_\_\_\_

**Anexo 7. Oficio de agradecimiento**

Tizayuca Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

**Comité Dictaminador de las Reglas de Operación  
del Programa “Bien Estar en tu Hogar”2025  
Presente**

Por medio de la presente, el/la suscrito/a

<b>Nombre(s)</b>	<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>
me permito enviarle un cordial saludo, y al mismo tiempo expresar mi más sincero <b>agradecimiento</b> haber sido considerado/a como beneficiario/a del <b>Programa Municipal “Bien Estar en tu Hogar” 2025</b> , del cual recibí lo siguiente:		

Enlistar el equipamiento y/o insumos recibidos.

---

---

---

Este apoyo representa una gran oportunidad para mejorar las condiciones de almacenamiento de agua en mi vivienda, lo que contribuirá a fortalecer el bienestar y la calidad de vida de mi familia.

Agradezco el respaldo recibido y la confianza depositada en este programa.

**Atentamente**

**Nombre y firma de la persona beneficiaria:** \_\_\_\_\_

# GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

DE TIZAYUCA, HIDALGO

IV

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
MUNICIPAL “EMPRENDIMIENTO INCLUYENTE” 2025



**Emprendimiento  
Inuyente 2025**

**SÉPTIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**



**Tizayuca**  
*Ciudad Próspera*

2024 - 2027

**INGENIERA GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO, 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 DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y 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 RELATIVOS DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE 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 Objetivo Estratégico PMD 2024-2027 1.9 Reducción de las desiguales y la vulnerabilidad, Eje 2. Bienestar, 2. Acuerdo para el Bienestar del Pueblo, Objetivo 2.4 Garantizar una atención integral para las personas con discapacidad. Fomentar una atención integral para las personas con discapacidad, Estrategia 2.4.2 Ofrecer apoyos diversos a personas marginadas, con discapacidad y vulnerables, quienes habitan en el Estado de Hidalgo, Línea de acción 2.3.1.1 Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales.

**SÉPTIMO.** Que se busca promover la inclusión laboral de las personas con limitaciones físicas, mentales y sensoriales, mediante el diseño e implementación de estrategias alternativas que faciliten

su incorporación al segmento productivo, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos y el fortalecimiento de su autonomía.

Por lo anterior tiene a bien expedir las:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL  
“EMPRENDIMIENTO INCLUYENTE” 2025**

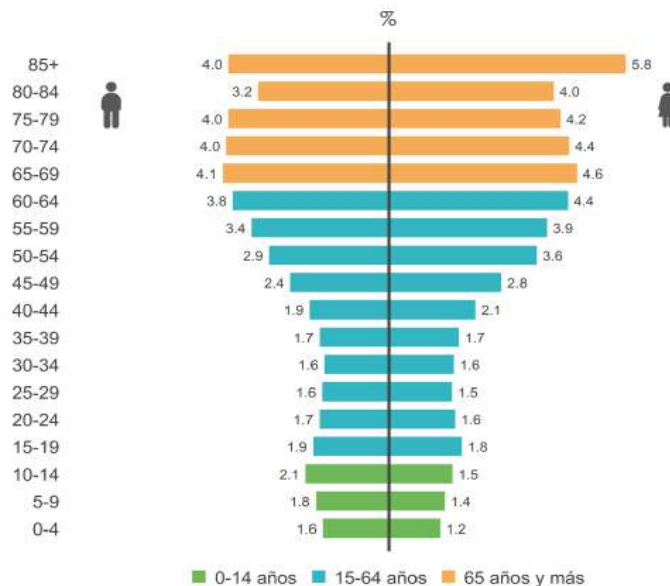
**1. Identificación, Definición y Descripción del Problema;**

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.

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 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. <sup>1</sup>

**Tabla. Porcentaje de Personas con Discapacidad por edades en el Estado de Hidalgo**



Nota: Los porcentajes pueden no sumar 100%, debido al redondeo que genera diferencias poco significativas.  
Fuente: INEGI, Censo de Población y Vivienda 2020, Cuestionario Básico.

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

<sup>1</sup> INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020



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.

Las dificultades a las que se enfrentan la mayoría de las personas con discapacidad, se vislumbran 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.

La Dirección de Desarrollo e Inclusión Social 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

Impulsar el desarrollo y fortalecimiento de proyectos productivos de personas con discapacidad permanente y de madres y padres de hijas e hijos con discapacidad, con el fin de generar ingresos propios, mejorar las condiciones de vida de los hogares y promover la inclusión económica y social en el Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

## II. Glosario

1. **Capacitación:** Es un proceso educativo planificado y sistemático, enfocado en la adquisición o el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y aptitudes de los trabajadores, con el fin de que puedan realizar sus actividades laborales de manera más eficiente y efectiva, contribuyendo al logro de los objetivos de una organización y mejorando su propia empleabilidad.
2. **Carta bajo protesta de decir verdad:** Documento formal mediante el cual una persona declara y manifiesta que la información y documentación que presenta son verídicas, completas y auténticas, haciéndose responsable legal y administrativamente en caso de proporcionar datos falsos o engañosos.
3. **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.

4. **Constancia de Identidad:** Documento oficial emitido por la autoridad municipal de Tizayuca, Hidalgo, que sirve para acreditar la identidad de una persona, especialmente cuando no cuenta con una identificación oficial vigente.
5. **Contraloría:** Contraloría Municipal;
6. **CRIH:** Centro de Rehabilitación Integral de Hidalgo;
7. **Discapacidad permanente:** 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;
8. **Documento o medio de verificación de experiencia:** Evidencia escrita o material que acredita los conocimientos, habilidades o trayectoria de la persona solicitante en actividades relacionadas con el proyecto productivo que pretende desarrollar.
9. **Equipamiento:** Conjunto de herramientas, mobiliario y recursos materiales destinados al desarrollo de un proyecto, garantizando su funcionamiento adecuado y eficiente.
10. **Estudio socioeconómico:** Instrumento de análisis que recopila y evalúa información sobre las condiciones sociales, económicas y familiares de una persona, hogar o comunidad, con el propósito de identificar su nivel de ingreso, situación de vulnerabilidad, necesidades y capacidades.
11. **Evidencia fotográfica:** Son imágenes que se utilizan para documentar y probar hechos en diversos contextos.
12. **Identificación oficial con fotografía:** Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
13. **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.
14. **INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geografía):** Organismo público autónomo responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de captar y difundir información de México en cuanto al territorio, los recursos, la población y economía, que permita dar a conocer las características de nuestro país y ayudar a la toma de decisiones.
15. **Instancia Ejecutora:** Dirección de Desarrollo e Inclusión Social del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.
16. **Insumos:** Materiales necesarios que se utilizan en la producción de bienes o en la prestación de servicios, destinados al desarrollo de un proyecto productivo, garantizando su funcionamiento adecuado y eficiente.
17. **Persona adulta auxiliar:** Persona mayor de edad, facultada para realizar cualquier trámite relacionado con el programa en representación de la persona beneficiaria y que haya quedado registrada en la solicitud con la documentación correspondiente. Esta persona podrá ser un familiar en cualquier grado ascendente o descendente (madre, padre, hermano, etc.); cónyuge o persona con la que viva en concubinato; o persona tutora o responsable del cuidado de la persona con discapacidad. También, podrá ser una persona designada por la persona beneficiaria que así lo desee sin tener parentesco alguno.
18. **Personas Beneficiarias:** Hombres o mujeres que reciben el beneficio otorgado por el programa;
19. **PMDUyOT:** Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
20. **Proyecto Productivo:** Proyecto es un ordenamiento de actividades y recursos que se realiza con el fin de producir algo, ya sea bienes o servicios, capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
21. **Secretaría de Bienestar Social:** Secretaría de Bienestar Social Municipal de Tizayuca, Hidalgo.
22. **Solicitante:** Hombres o mujeres que presenten documentación para aspirar al otorgamiento del programa.
23. **Vale de entrega recepción:** es un documento formal que registra la transición de un puesto, proyecto o recursos entre un funcionario saliente y uno entrante, asegurando la continuidad administrativa y la rendición de cuentas.

### III. Cobertura geográfica

El programa **Emprendimiento Incluyente** aplica en el territorio del Municipio de Tizayuca, conforme a los límites establecidos en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial (PMDUyOT).

### IV. Población Objetivo

Personas con discapacidad permanente, mayores de edad de 18 años y hasta un día antes de cumplir los 65, que residan en el Municipio de Tizayuca, Hidalgo, y que en caso de requerirlo podrán participar con el apoyo de una persona adulta auxiliar. Asimismo, el programa está dirigido a madres y padres, responsables, o tutores de hijas e hijos con discapacidad menores de 18 años.

### V. Personas Beneficiarias

Este programa beneficiará de manera:

- **Directa:** a 20 personas con discapacidad permanente que participen en el programa y reciban apoyo para el desarrollo o fortalecimiento de su proyecto productivo.
- **Indirecta:** a 80 integrantes de los hogares y núcleos familiares de las personas beneficiarias, quienes se verán favorecidos por los ingresos y oportunidades generadas a través del emprendimiento.

#### 5.1 Requisitos de participación

- Ser una persona con discapacidad permanente de 18 años y hasta un día antes de cumplir los 65, o madre o padre de una hija o hijo con discapacidad menor de 18 años.
- Residir en el municipio de Tizayuca, conforme a lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial (PMDUyOT).
- Presentar una propuesta de proyecto productivo (de nueva creación o fortalecimiento de uno ya existente).
- Que cuenten con experiencia deseable en el giro del proyecto solicitado.
- No haber sido beneficiaria o beneficiario en convocatorias anteriores del presente programa.
- No estar participando simultáneamente en alguna otra de las reglas de operación de la Secretaría de Bienestar Social durante el presente ejercicio fiscal.
- Cumplir con la documentación requerida en la convocatoria.
- En caso de que la discapacidad lo requiera, participar con el apoyo de una persona adulta auxiliar.

#### 5.2 Criterios de Priorización

Tendrán preferencia para ser beneficiarias y beneficiarios del programa las personas que:

- a) No hayan sido beneficiarias en convocatorias anteriores del presente programa.
- b) De acuerdo con su estudio socioeconómico, tengan una categorización de prioridad alta (A).
- c) Presenten proyectos productivos de nueva creación o en etapa temprana de consolidación.
- d) Sean jóvenes de 18 a 29 años con discapacidad que busquen emprender por primera vez.
- e) Presenten un grado de discapacidad que limite sus posibilidades de inserción laboral.
- f) Presenten proyectos con enfoque de innovación, sostenibilidad o impacto colectivo que dé empleo a más personas.
- g) No cuenten con ningún tipo de apoyo productivo vigente.

h) Que cuentan con experiencia deseable en el giro del proyecto solicitado.

## **VI. Características de los apoyos**

### **6.1 Presupuesto**

El tope presupuestal destinado para la ejecución total del Programa será por la cantidad de hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.), dicho presupuesto autorizado puede estar sujeto a modificaciones y variaciones, las cuales podrán efectuarse sin previo aviso.

### **6.2 Monto**

El apoyo “Emprendimiento Incluyente” es individual, de acuerdo con el proyecto productivo presentado, se podrá asignar hasta un monto de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N) en especie, beneficiando hasta a 20 personas con discapacidad. El monto máximo por proyecto podrá ser integrado por equipamiento y/o insumos asegurando la correcta operación del proyecto productivo.

### **6.3 Categorías**

Los proyectos productivos que se apoyen a través del programa podrán pertenecer a los siguientes giros, enunciativos más no limitativos:

- **Comercio al detalle:** tiendas de abarrotes, dulcerías, regalos y novedades.
- **Servicios personales:** estéticas, papelerías, servicios de copiado o impresión.
- **Oficios y talleres:** plomería, carpintería, herrería, panadería u otros similares que, aunque no estén listados, podrán ser considerados previa evaluación por parte del área responsable de la recepción y dictaminación de solicitudes.

### **6.4 Rubros**

Los apoyos del programa podrán destinarse únicamente a:

- **Equipamiento:** adquisición de herramientas, maquinaria, mobiliario o equipo necesario para la operación del proyecto productivo.
- **Insumos:** compra de materia prima o mercancía indispensable para el inicio o fortalecimiento de la actividad productiva.

### **6.5 Modalidad**

El programa contempla dos modalidades de apoyo:

- **Nuevo:** proyectos productivos creados desde cero, sin antecedentes de operación previa.
- **Fortalecimiento:** proyectos productivos ya existentes que requieren equipamiento, insumos o capital de trabajo para consolidar o ampliar su actividad.

### **6.6 Excepciones**

Con el fin de garantizar la viabilidad de la adquisición de los proyectos apoyados y evitar complicaciones en los procesos de adquisición, se establecen las siguientes restricciones:

- No serán considerados los giros de bisutería, pedrería, jarciería u otros que, por su naturaleza o características, no cumplan con los objetivos del programa o resulten de difícil adquisición en los procesos de licitación.
- Las solicitudes de equipamiento y/o insumos deberán limitarse a bienes de disponibilidad comercial en el territorio nacional y que resulten accesibles dentro de los mecanismos de compra establecidos por el municipio.
- La determinación de giros, insumos o equipos no viables corresponderá al Comité Dictaminador del programa o al área responsable de su operación, con base en criterios de

factibilidad económica, disponibilidad en el mercado y cumplimiento de los objetivos del programa.

## **VII. Derechos, obligaciones y causas de suspensión**

### **7.1 Derechos**

- a) A conocer y recibir toda la información pertinente al programa, incluyendo detalles sobre su funcionamiento, beneficios y procesos;
- b) A ser informados y asesorados adecuadamente en el proceso de tramitación del apoyo;
- c) Ser parte de la Contraloría Social, conforme a lo estipulado por la Ley en la materia;
- d) Recibir un trato digno, equitativo y libre de discriminación, en línea con los principios de Derechos Humanos;
- e) Recibir los apoyos en los plazos definidos por la entidad ejecutora;
- f) Interponer quejas ante las instancias correspondientes en caso de inconformidades, siguiendo el procedimiento establecido en el programa; y
- g) Posibilidad de designar un representante para recibir los apoyos en situaciones excepcionales, presentando la documentación necesaria.

### **7.2 Obligaciones**

- a) Suministrar toda la información requerida por la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social para comprobar el cumplimiento con la normativa del programa;
- b) Entregar todos los documentos y pruebas que acrediten el cumplimiento de los requisitos para obtener el apoyo;
- c) Mantener una conducta respetuosa hacia el personal que opera y ejecuta el programa;
- d) Compromiso de no vender, ceder o transferir el apoyo recibido a terceros;
- e) Residir en la vivienda donde se desarrolla el proyecto productivo;
- f) 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;
- g) Firmar el documento donde conste la recepción del apoyo;
- h) Estar informado sobre las reglas y directrices del programa; y
- i) Colaborar en encuestas o entrevistas realizadas por la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.

### **7.3 Suspensión**

- a) Proporcionar datos falsos o alterados en la solicitud;
- b) Incumplir las obligaciones detalladas en las Reglas de Operación;

- c) 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;
- d) Impedir la verificación de la ejecución del proyecto productivo;
- e) Negarse a firmar el documento donde conste la recepción del apoyo;
- f) Alterar documentos oficiales;
- g) No cumplir con los requisitos o criterios de elegibilidad definidos en las Reglas de Operación;
- h) Obstaculizar o interferir en las actividades de verificación o supervisión por parte de las autoridades;
- i) Ocultar o alterar información relevante para la evaluación del programa;
- j) Cambiar de domicilio fuera del área de cobertura del programa;
- k) Retirarse voluntariamente del programa; y
- l) Cualquier otra razón que el Comité Dictaminador considere pertinente.

## **8 Participantes**

### **8.1 Instancia ejecutora**

La Dirección de Desarrollo e Inclusión Social 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 las personas destinatarias.

### **8.2 Instancia normativa**

El Comité Dictaminador es el encargado de 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.

## **9 Coordinación Interinstitucional**

La Dirección de Desarrollo e Inclusión Social, 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:

1. Secretaría de Bienestar;
2. Secretaría de Hacienda y Administración;
3. Dirección de Administración;
4. Secretaría de Desarrollo Económico;
5. Contraloría Municipal;

6. Consejería Jurídica;
7. Dirección de Salud;
8. Unidad de Planeación y Evaluación;

## 10 Documentación requerida

Las personas solicitantes, ya sean personas con discapacidad permanente mayores de edad o madres y padres de hijas e hijos con discapacidad, deberán presentar la siguiente documentación. En el caso de personas con discapacidad mayores de edad que lo requieran, también deberán presentarse los documentos de la persona adulta auxiliar. Toda la documentación deberá entregarse en copia legible y sin excepción:

### a) Oficio de solicitud de apoyo (Anexo 1)

- Dirigido al Comité Dictaminador de las Reglas de Operación del Programa “Emprendimiento Incluyente” 2025, en el que se describa la situación familiar, económica, tipo de discapacidad y los motivos por los que desean participar en el programa.

### b) Formato único de proyecto productivo (Anexo 2)

En el que se señale en orden de prioridad el equipamiento y/o insumos necesarios. Este formato deberá estar firmado de acuerdo con el tipo de solicitante:

- Personas con discapacidad permanente mayores de edad: firmado por la persona solicitante.
- Personas con discapacidad permanente mayores de edad que participen con auxiliar: firmado por la persona solicitante y por la adulta auxiliar.
- Madres o padres de hijas e hijos con discapacidad menores de edad: firmado por la madre o el padre solicitante.

### c) Copia en triplicado de la Clave Única de Registro de Población (CURP)

En formato actualizado y certificada por el Registro Civil, con la leyenda “CURP certificada: verificada con el Registro Civil”. La documentación se presentará de acuerdo con el tipo de solicitante:

- Personas mayores de edad con discapacidad: CURP de la persona solicitante.
- Personas mayores de edad con discapacidad que participen con auxiliar: CURP de la persona solicitante y de la adulta auxiliar.
- Madres o padres de hijas e hijos con discapacidad menores de edad: CURP del padre o madre solicitante y del hijo o hija con discapacidad.

### d) Copia de la identificación oficial vigente (INE) (presentar copia en triplicado)

- Expedida por el INE, con domicilio en Tizayuca, Hidalgo, en copia legible por ambos lados. Se deberá presentar de acuerdo con el tipo de solicitante:
- Personas mayores de edad con discapacidad: INE de la persona solicitante.
- Personas mayores de edad con discapacidad que participen con auxiliar: INE de la persona solicitante y de la adulta auxiliar.
- Madres o padres de hijas e hijos con discapacidad menores de edad: INE de la madre o el padre solicitante.

En caso de no contar con esta, se podrá presentar constancia de identidad vigente emitida por el municipio de Tizayuca, Hidalgo.

### e) Copia del acta de nacimiento (presentar copia en triplicado)

Se deberá presentar de acuerdo con el tipo de solicitante:

- Personas mayores de edad con discapacidad: acta de la persona solicitante.
- Personas mayores de edad con discapacidad que participen con auxiliar: acta de la persona solicitante y de la adulta auxiliar.
- Madres o padres de hijas e hijos con discapacidad menores de edad: acta del padre o madre solicitante y del hijo o hija con discapacidad.

**f) Copia del comprobante de domicilio (presentar copia en triplicado)**

Recibo de luz, agua, telefonía o predial con domicilio en Tizayuca, Hidalgo, con antigüedad no mayor a 90 días. En caso de no contar con este, constancia de residencia vigente emitida por el municipio.

**g) Certificado médico de discapacidad vigente**

Expedido por institución gubernamental (IMSS, ISSSTE, CRIH, Hospital de Especialidad), en original, con sello, hoja membretada, nombre, firma y cédula profesional del médico, precisando el tipo de discapacidad.

**h) Formato de estudio socioeconómico (Anexo 3)**

Será aplicado en las oficinas de la Secretaría de Bienestar Social por personal autorizado de la Coordinación de Programas Sociales o, en su caso, por personal del DIF, al momento de la entrega de documentos.

**i) Fotografías tamaño postal**

- Una de la persona con discapacidad, de cuerpo completo, tomada en su domicilio.
- Una del espacio físico donde se instalará el proyecto productivo.

**j) Documento o medio de verificación de experiencia mínima (presentar en triplicado)**

Relativo al proyecto productivo solicitado, que podrá consistir en: cartas de recomendación, constancias de cursos o capacitaciones, o fotografías del negocio en operación. Podrán estar a nombre de la persona solicitante o, en su caso, de la adulta auxiliar.

**k) Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo 4)**

Dirigida al Comité Dictaminador de las Reglas de Operación del Programa Municipal de Apoyo a la Economía de las Personas con Discapacidad "Emprendimiento Incluyente", la cual manifiesta que la información proporcionada y la documentación presentada son verídicas y auténticas, bajo conocimiento de las responsabilidades legales en caso de falsedad, suscrita de acuerdo con el tipo de solicitante:

- Personas con discapacidad permanente mayores de edad: firmada por la persona solicitante.
- Personas con discapacidad permanente mayores de edad que participen con auxiliar: firmada por la persona solicitante y por la adulta auxiliar.
- Madres o padres de hijas e hijos con discapacidad menores de edad: firmada por la madre o el padre solicitante.

## 11 Proceso

1. **Publicación de Convocatoria en medios oficiales;** la publicación y difusión de las reglas de operación estarán disponibles en los estrados de la Ciudad Administrativa ubicada en Calle Allende s/n, Col. Centro, C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo; en lugares visibles de la Secretaría de Bienestar Social ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 en Tizayuca, Hidalgo; en las redes sociales <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> y <https://www.facebook.com/IMDISTIZA> y en la Gaceta Oficial Municipal a más tardar el 9 de octubre de 2025.
2. **Recepción de solicitudes; las solicitudes se recibirán en las oficinas de la** Secretaría de Bienestar Social ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 en Tizayuca, Hidalgo., a partir de las 9:00 horas y hasta las 16:00 horas de lunes a viernes del 13 al 15 de octubre de 2025.
3. **Revisión Inicial de la Documentación:**
  - a) El personal adscrito a la Instancia Ejecutora revisará y en su caso validará los requisitos y documentos definidos en las presentes Reglas de Operación;

- b) Si las solicitudes presentan errores o carecen de documentos requeridos, la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social notificará a las personas solicitantes para que realicen las correcciones necesarias para subsanar como fecha límite hasta 16 de octubre de 2025. Todos los errores o faltas de documentación se integrarán en el campo de observaciones del **Anexo 5** para un seguimiento detallado y una gestión eficiente.
- c) Posterior a que sean cumplidos los requisitos de las Reglas de Operación, la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social asignará un número de folio, para que, el 17 de octubre de 2025, inicie el análisis y validación de los documentos presentados por las personas solicitantes, por parte del Comité Dictaminador.
4. **Sometimiento a Comité Dictaminador:**  
El Comité dictaminador evaluará cada caso de acuerdo con base en los criterios de priorización; y  
El Comité dictaminador aprueba o no cada solicitud. El proceso de dictaminación se llevará a cabo el 18 de octubre de 2025.
5. **Notificación a las personas beneficiarias:** El padrón de las personas beneficiarias de la convocatoria del programa será publicado con iniciales y número de folio el día 22 de octubre de 2025, en las páginas institucionales de Facebook <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> y <https://www.facebook.com/IMDISTIZA> y otros lugares públicos, notificando a las personas beneficiarias sobre dónde se entregará el apoyo.
6. **Capacitación;** las personas beneficiarias deberán tomar una capacitación presencial impartida por la Secretaría de Desarrollo Económico en formación emprendedora denominada "iniciando mi negocio", el día y la hora serán informados por la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.
7. **Entrega de los apoyos:** la entrega de apoyos a las personas beneficiarias de la convocatoria se realizará el 21 de noviembre de 2025 en un evento protocolario; se convocará a las personas beneficiarias a recibir el apoyo o en su caso la entrega simbólica del mismo que después podrá ser entregado en el domicilio de las oficinas de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.
8. **Implementación:** una vez entregado el apoyo, la persona beneficiaria contará con 5 días hábiles para instalar el equipamiento y/o utilizar los insumos de su proyecto productivo.
9. **Comprobación:** La entrega del apoyo por parte de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social quedará sujeta a que la persona beneficiaria entregue, en la fecha que le será indicada previamente, la documentación comprobatoria correspondiente. Esta deberá incluir:
- Vale de entrega-recepción (Anexo 6).
  - Oficio de agradecimiento dirigido al Comité Dictaminador (Anexo 7).
  - Constancia impresa de la capacitación "Iniciando mi negocio".
  - Evidencia fotográfica impresa que muestre la aplicación del apoyo.
10. **Verificación:** la supervisión por parte del personal de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social se realizará a partir del 6° día de la recepción del equipamiento y/o insumos, la cual será acordada con la persona beneficiaria por su medio de contacto proporcionado.
11. **Supervisión;** el personal de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social realizará una visita semestral a partir de la verificación realizada con el propósito de brindar seguimiento.

## 12 Comité Dictaminador

Es el máximo órgano de decisión quien determinará conforme a las disposiciones de las Reglas de Operación la aprobación o no aprobación del otorgamiento del apoyo.



Este Comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. Presidente: Persona titular de la Secretaría de Bienestar Social.
- II. Secretario: Persona titular de la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social.
- III. Vocal: Persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- IV. Vocal: Regidora o Regidor titular de la Comisión de Derechos Humanos y atención de las personas con Discapacidad del Cabildo de Tizayuca, Hidalgo.
- V. Vocal: Persona titular de la Secretaría de Hacienda y Administración.
- VI. Vocal: Persona titular de la Contraloría Municipal.

Cada reunión del Comité será documentada mediante un acta, que deberá ser firmada por todos los miembros asistentes.

**a) Responsabilidad de comité**

- I. Determinar el padrón de las personas beneficiarias 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 a las personas beneficiarias;
- V. Modificar el número de apoyos proporcionados de acuerdo con 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.

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.

**13 Avances del programa**

La Dirección elaborará un informe inicial y un informe final en los que se detalle el avance de los proyectos realizados por las personas beneficiarias. Dichos informes serán remitidos a la Secretaría de Bienestar Social para su validación y, posteriormente, enviados a la Secretaría de Hacienda y Administración, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de rendición de cuentas y comprobación del gasto público.

**14 Cierre del ejercicio**

Incluirá las acciones realizadas y los objetivos alcanzados hasta el 26 de diciembre de 2025.

**15 Recursos no ejercidos**

Los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal serán re etiquetados por parte de la Secretaría de Hacienda y Administración.

**16 Auditoría**

Por otra parte, la Contraloría Municipal y la Secretaría de Hacienda y Administración 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 Instancia Ejecutora 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.

## **17 Control y seguimiento**

La Instancia Ejecutora será la encargada de dar seguimiento a las personas beneficiarias y las adultas auxiliares, podrá en cualquier momento realizar alguna de las siguientes acciones: llamadas telefónicas, video llamadas y mensajes de WhatsApp, establecer comunicación por correo electrónico, programar y realizar reuniones de trabajo físicas o virtuales, realizar visitas a las personas beneficiarias y a las adultas auxiliares que permitan verificar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y/o cualquier otro que la Instancia Ejecutora considere pertinente.

## **18 Monitoreo y Evaluación**

Con el objetivo de generar la información para el Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño, se realizarán evaluaciones en apego a la normatividad y al ejercicio fiscal aplicable. El monitoreo y evaluación de los indicadores se integrará principalmente por los siguientes subprocesos:

- I. Reporte de la población atendida y la beneficiada.
- II. Reporte de Matriz de Indicadores de Resultados.
- III. Reporte de supervisiones realizadas.

## **19 Transparencia**

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas y estarán disponibles para la población en general de Tizayuca en los estrados de la Ciudad Administrativa ubicada en Calle Allende s/n, Col. Centro, C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo; en lugares visibles de la Secretaría del Bienestar Social ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 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”**.

La Dirección de Desarrollo e Inclusión Social, 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 las personas beneficiarias 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 productivo, asegurando que la asignación y utilización de los fondos se realicen de manera adecuada y transparente, conforme a las normativas y procedimientos establecidos.

## **20 Protección de datos personales**

Se contará con un Aviso de Privacidad tendrá por objeto informar a la persona beneficiaria y a la adulta auxiliar sobre los alcances y condiciones generales del tratamiento de sus datos personales, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre el uso de su información personal y, en consecuencia, mantener el control y disposición sobre ella.

## **21 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 las personas beneficiarias. 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 y las jefas de familia. Se tomarán en cuenta sus circunstancias particulares para desarrollar conocimientos y acciones que fomenten su desarrollo integral e inclusión plena en la sociedad.

## **22 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.

## **23 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.

## **24 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.

## **25 Interculturalidad**

En las presentes reglas de operación se respetan y valoran la diversidad cultural de las personas 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.

## **26 Corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad**

Se promoverá la corresponsabilidad entre las personas beneficiarias 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.

## **27 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.

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.

## **28 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 [contraloria@tizayuca.gob.mx](mailto:contraloria@tizayuca.gob.mx). También es posible dirigirse personalmente a las oficinas de la Secretaría del Bienestar ubicada en Calle Pino Suarez #2, Col. Huicalco, C.P. 43808 en Tizayuca, Hidalgo o a través de correo electrónico [deis@tizayuca.gob.mx](mailto:deis@tizayuca.gob.mx)

Dado en la sala de sesiones del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, a los 08 días del mes de octubre de 2025.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno,  
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.  
Rúbrica.

Mtro. Francisco Javier Quesada Berber,  
Síndico Hacendario.  
Rúbrica.

Dra. Ixchel Gutiérrez Montes De Oca,  
Síndico Jurídico  
Rúbrica.

C. Patricia Islas Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Ing. Héctor Chimalpopoca Zambrano Martínez,  
Regidor.  
Rúbrica.

Lic. Cinthia Itzel Rivero Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Emmanuel Martín Galindo González, Regidor.  
Rúbrica.

C. Ximena Gutiérrez Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Mtro. Ed. Ramsés Pérez Alcántara  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Ayari Thelma Scarleth Guerrero Muñoz, Regidora.  
Rúbrica.

C. Israel González Hernández,  
Regidor.  
Rúbrica.

Prof. Alejandro Márquez García,  
Regidor.  
Rúbrica.

Dra. En J.O. Citlali Lara Fuentes,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. María Del Carmen Reynalda Quesada Aguilera,  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marco Antonio Guevara Aoki,  
Regidor Suplente.  
Rúbrica.

Arq. Teodoro Gómez Escalona,  
Regidor  
Rúbrica.

C. Yamil Itzel Pérez Salas,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Jorge Valdés Victoria,  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Mónica Alicia Careaga Chávez,  
Regidora Suplente.  
Rúbrica.

Ing. Arturo Fragoso Soto,  
Regidor  
Rúbrica.

Dra. En C.E. Jessica Ivonne Chávez Fernández,  
Regidora  
Rúbrica.

Mtra. J.O. Juana Escalona Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.





### Atentamente

Nombre y firma de la persona solicitante: \_\_\_\_\_

Firma de la persona adulta auxiliar, (marcar con una "x" lo que corresponda):

Aplica: Nombre y firma \_\_\_\_\_

No aplica

#### Nota:

En el caso de **personas con discapacidad mayores de edad**, firma únicamente la persona solicitante.

En el caso de **personas con discapacidad mayores de edad que requieran auxiliar**, firman tanto la persona solicitante como la persona adulta auxiliar (debiendo marcar "Aplica").

En el caso de **personas responsables (madres, padres o tutores) de hijas/os con discapacidad menores de edad**, firma únicamente la persona responsable solicitante (debiendo marcar "No aplica").

### Anexo 2. Formato único de proyecto

Nombre de las Reglas de Operación: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

#### 1. Datos de la persona solicitante

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
-----------	------------------	------------------

En calidad de (marcar con una "x" lo que corresponda):

- Persona con discapacidad permanente mayor de edad.
- Persona adulta auxiliar de una persona con discapacidad permanente mayor de edad.
- Persona responsable (madre, padre, responsable o tutor) de hija/o con discapacidad menor de edad.

#### 2. Proyecto productivo

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

**2.1 Categoría** (marcar con una "X" lo que corresponda):

##### Comercio al detalle

- Tienda de abarrotes
- Dulcería
- Regalos y novedades

##### Servicios personales

- Estética
- Papelería
- Servicios de copiado o impresión

##### Oficios y talleres

**Otro giro no listado (sujeto a evaluación):**



- Plomería
- Carpintería
- Herrería
- Panadería
- Otro oficio (especificar):

Especificar:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2.2 Rubro** (marcar con una "X" lo que corresponda):

- a) Equipamiento (herramientas, maquinaria, mobiliario o equipo)
- b) Insumos (materia prima o mercancía indispensable)

**2.3 Modalidad** (marcar con una "X" lo que corresponda):

- a) Nuevo (sin antecedentes de operación)
- b) Fortalecimiento (proyecto ya existente)
- Otro oficio (especificar: \_\_\_\_\_)

**3. Listado de equipamiento y/o insumos en orden de prioridad:**

En este apartado deberá anotar el equipamiento y/o insumos que requiere para su proyecto productivo, describiéndolos de manera clara y lo más detallada posible (incluyendo características, materiales y cantidades necesarias), a fin de facilitar su valoración y adquisición.

No.	Cantidad	Descripción
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**Notas importantes:**

- No se considerarán giros como bisutería, pedrería, jarciería u otros que no cumplan con los objetivos del programa o presenten dificultades en los procesos de adquisición.
- Solo se aceptarán solicitudes de equipamiento e insumos de disponibilidad comercial nacional y viables dentro de los mecanismos de compra del municipio.
- La determinación de viabilidad corresponderá al Comité Técnico del programa o al área responsable, con base en criterios de factibilidad económica, disponibilidad en el mercado y alineación con los objetivos del programa.

**Atentamente**

Nombre y firma de la persona solicitante: \_\_\_\_\_

Firma de la persona adulta auxiliar, (marcar con una "x" lo que corresponda):

Aplica: Nombre y firma \_\_\_\_\_



No aplica

**Nota:**

La firma de la persona solicitante es obligatoria. En caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad o requiera asistencia, deberá firmar también la persona adulta auxiliar.

**Anexo 3. Estudio socioeconómico**

FECHA: \_\_\_\_\_

**1.-DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

FOLIO: \_\_\_\_\_

NOMBRE  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO  
NOMBRE(S)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DOMICILIO:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
COLONIA BARRIO O FRACC. CALLE NÚMERO C.P.

\_\_\_\_\_  
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: \_\_\_\_\_

SALUD: FÍSICA Y/O  
EMOCIONAL \_\_\_\_\_



**2.DATOS DE LA PERSONA ADULTA AUXILIAR:**

NOMBRE:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ APELLIDO PATERNO  
NOMBRE(S)

\_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO

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 \$

NÚMERO TOTAL DE MIEMBROS: \_\_\_\_\_

INGRESO MENSUAL FAMILIAR:

\$ \_\_\_\_\_

INGRESO/DIA \$ \_\_\_\_\_ VSM\* \_\_\_\_\_ % L.P.E.I. CA (+) (-) L.P.I.  
CA+CNA (+) (-)

**4.-ECONOMIA FAMILIAR:**

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

SALUD: \$ \_\_\_\_\_ EDUCACIÓN: \$ \_\_\_\_\_ TRANSPORTE:  
\$ \_\_\_\_\_

AGUA: \$ \_\_\_\_\_ GAS \_\_\_\_\_ INTERNET \_\_\_\_\_ OTROS  
\$ \_\_\_\_\_



**5.- SITUACIÓN 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 MUEBLES: COMPUTADORA (SI) (NO) TELÉFONO FIJO EN CASA (SI) (NO)

LAVADORA (SI) (NO) REFRIGERADOR (SI) (NO) ESTUFA  
(SI) (NO)

**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 INSTANCIA EJECUTORA, CON APEGO A LA NORMATIVA VIGENTE DE PROTECCION DE DATOS Y TRANSPARENCIA.

PERSONA SOLICITANTE  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

PERSONA ADULTA AUXILIAR  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

SERVIDOR (A) MUNICIPAL  
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

\_\_\_\_\_

ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



**Anexo 4. Carta bajo protesta de decir verdad**

Tizayuca Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

**Comité Dictaminador de las Reglas de Operación  
del Programa “Emprendimiento Incluyente” 2025**

**Presente**

Por medio de la presente, el/la suscrito/a

\_\_\_\_\_  
**Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno**

Que me identifico con (marcar con una “x” lo que corresponda):

Credencial para vota expedida por el Instituto Nacional Electora con número de folio:

\_\_\_\_\_  
 Constancia de identidad vigente: \_\_\_\_\_

Que comparezco en calidad de (marcar con una “x” lo que corresponda):

Persona con discapacidad permanente mayor de edad.

Persona adulta auxiliar de una persona con discapacidad permanente mayor de edad.

Persona responsable (madre, padre, responsable o tutor) de hija/o con discapacidad menor de edad.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesto que la información y documentación que proporcione para este trámite es verídica, comprobable y actual.

Con la presente declaración asumo la responsabilidad legal y administrativa que implica el presentar información falsa, incompleta o engañosa.

Sin más por el momento, agradezco la atención prestada.

**Atentamente**

**Nombre y firma de la persona solicitante:** \_\_\_\_\_

Firma de la persona adulta auxiliar, (marcar con una “x” lo que corresponda):

Aplica: Nombre y firma \_\_\_\_\_

No aplica

**Nota:**

En el caso de **personas con discapacidad mayores de edad**, firma únicamente la persona solicitante.

En el caso de **personas con discapacidad mayores de edad que requieran auxiliar**, firman tanto la persona solicitante como la persona adulta auxiliar (debiendo marcar “Aplica”).

En el caso de **personas responsables (madres, padres o tutores) de hijas/os con discapacidad menores de edad**, firma únicamente la persona responsable solicitante (debiendo marcar “No aplica”).

**Anexo 5. Asignación de folio, lista de documentos recibidos y verificación preliminar de criterios de priorización**

Folio asignado: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona solicitante: \_\_\_\_\_  
**Nombre(s)** **Apellido Paterno**  
**Apellido Materno**

**1. Documentación obligatoria**

*(Se marcará la recepción de cada documento en copia legible. La falta de cualquiera de ellos será motivo de no aceptación de la solicitud.)*

No.	Documento	Recibido	Observaciones
a)	Oficio de solicitud de apoyo (Anexo 1)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
b)	Formato único de proyecto productivo (Anexo 2)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
c)	CURP certificada de la persona solicitante	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
	CURP de la persona adulta auxiliar (cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
	CURP de hijas/os con discapacidad menores de edad (cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
d)	INE o constancia de identidad de la persona solicitante	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
	INE o constancia de identidad de la persona adulta auxiliar (cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
e)	Acta de nacimiento de la persona solicitante	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
	Acta de nacimiento de la persona adulta auxiliar (cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
	Acta de nacimiento de hija/o con discapacidad menor de edad (cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
f)	Comprobante de domicilio vigente (o constancia de radicación)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
g)	Certificado médico de discapacidad vigente	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
h)	Formato de estudio socioeconómico (Anexo 3)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
i)	Fotografías tamaño postal (persona solicitante y espacio físico)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
j)	Documento o medio de verificación de experiencia mínima	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____
k)	Carta bajo protesta de decir verdad (Anexo 4)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____

**2. Verificación preliminar de criterios de priorización**

*(La información marcada será revisada y validada por el Comité Dictaminador. En esta etapa solo se podrá señalar si la documentación correspondiente fue entregada o no.)*

Criterio	Documento probatorio	Acredita	Observaciones
a) No haber sido beneficiario en convocatorias anteriores	Carta bajo protesta (Anexo 4)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	_____





**Anexo 6. Vale de entrega-recepción**

Tizayuca, Hidalgo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

**ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE APOYO**

**Datos de quien entrega: municipio de Tizayuca, Hidalgo.**

Servidora o servidor público que entrega en representación del Municipio de Tizayuca Hidalgo:

**Nombre:** \_\_\_\_\_ **Firma** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_ **Área de adscripción:** \_\_\_\_\_

**Descripción del apoyo entregado:**

Datos de las personas beneficiarias a entera satisfacción de la entrega de lo especificado:

Nombre y firma de la persona beneficiaria

Nombre y firma de la persona Adulta Auxiliar

**Anexo 7. Oficio de agradecimiento**

Tizayuca Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

**Comité Dictaminador de las Reglas de Operación  
del Programa “Emprendimiento Incluyente” 2025**

**Presente**

Por medio de la presente, el/la suscrito/a

<b>Nombre(s)</b>	<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>
me permito enviarle un cordial saludo, y al mismo tiempo expresar mi más sincero <b>agradecimiento</b> haber sido considerado/a como beneficiario/a del <b>PROGRAMA “EMPREDIMIENTO INCLUYENTE” 2025</b> con el proyecto productivo denominado: _____		

\_\_\_\_\_, del cual recibí lo siguiente:

Enlistar el equipamiento y/o insumos recibidos.

---

---

---

---

---

Este apoyo representa una oportunidad para impulsar mi proyecto productivo, lo que contribuirá a generar ingresos y mejorar la economía de mi hogar.

Agradezco el respaldo recibido y la confianza depositada en este programa.

**Atentamente**

**Nombre y firma de la persona beneficiaria:** \_\_\_\_\_

Firma de la persona adulta auxiliar, (marcar con una “x” lo que corresponda):

Aplica: Nombre y firma \_\_\_\_\_

No aplica

**Nota:**

En el caso de **personas con discapacidad mayores de edad**, firma únicamente la persona solicitante.

En el caso de **personas con discapacidad mayores de edad que requieran auxiliar**, firman tanto la persona solicitante como la persona adulta auxiliar (debiendo marcar “Aplica”).

En el caso de **personas responsables (madres, padres o tutores) de hijas/os con discapacidad menores de edad**, firma únicamente la persona responsable solicitante (debiendo marcar “No aplica”)

# GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

DE TIZAYUCA, HIDALGO

V

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
MUNICIPAL “ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA”  
2025.



**SÉPTIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**



**Tizayuca**  
*Ciudad Próspera*

2024 - 2027

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL  
“ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA” 2025**

ING. GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

**QUE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL 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 Y 27 BIS 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 fracción IV señala que los municipios podrán prestar los servicios públicos que estimen convenientes para intervenir en la educación en favor de apoyar, complementar y coordinar acciones para facilitar la educación.

**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, 3° 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 2025-2030, específicamente en el Segundo Eje "Desarrollo con Bienestar y Humanismo", Objetivo II "República educadora, humanista, y científica", 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, 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 este programa está alineado al Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 señala en su Acuerdo 1. Bienestar Social, en su línea de acción 1.2 Acceso a la Educación, tiene por objetivo coadyuvar en la impartición de servicios educativos, que garanticen el acceso de la población en el municipio a recibir una educación en condiciones de calidad, igualdad y suficiencia.



**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 dentro del territorio de Tizayuca, Hidalgo, a través del otorgamiento de un apoyo en especie para la adquisición de equipo y/o material, necesario para la ejecución de proyectos educativos prioritarios, lo cual es esencial para garantizar una educación de calidad.

Por lo anterior, tiene a bien expedir las:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL  
“ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA” 2025.**

**1. Identificación, Definición y Descripción del Problema**

De acuerdo con la Estadística Educativa 2022-2024 proporcionada por el Sistema de Información y Gestión Educativa de la Secretaría de Educación Pública, el Municipio de Tizayuca, Hidalgo, alberga 203 instituciones educativas, tanto públicas como privadas, en los niveles desde inicial hasta adultos. Este conjunto educativo atiende a un total de 50,135 estudiantes, contando aproximadamente con 2,508 maestros.

De las instituciones mencionadas, 132 son públicas, beneficiando a 43,118 estudiantes con el apoyo de 1,907 docentes; mientras que los 71 restantes son privadas, con una población estudiantil de 7,017 y 601 profesores. Esta distribución se presenta en la siguiente tabla de estadística educativa:

**Tabla 1. Estadística Educativa**

Nivel	Sustento Público	Alumnos	Docentes	Sustento Privado	Alumnos	Docentes	Ciclo Escolar
Inicial	0	0	0	4	159	9	2023-2024
Preescolar	39	4199	176	24	1029	73	2023-2024
Primaria	55	17,812	623	15	2029	110	2023-2024
Secundaria	20	10,279	502	8	737	91	2023-2024
Media Superior	14	7,657	441	9	1,559	159	2023-2024
Superior	2	1,202	137	4	725	122	2023-2024
Adultos	2	1969	28	7	779	37	2022-2023
<b>Total</b>	<b>132</b>	<b>43118</b>	<b>1907</b>	<b>71</b>	<b>7017</b>	<b>601</b>	

Fuente: Sistema de Estadísticas Continuas de Educación del Formato 911, DGPPyEE y SEP.

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 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.



Y con base a los datos recabados por parte de las autoridades educativas del nivel correspondiente, se agregan dos instituciones educativas de Nivel Especial: el Centro de Atención Múltiple Núm. 14 y el Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial Núm. 47, para estas instituciones de educación especial se debe buscar el desarrollo de diferentes acciones para la atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes con discapacidad, aptitudes sobresalientes o con otras condiciones (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad, problemas de lenguaje y problemas de aprendizaje), y reciban una educativa acorde a sus características, necesidades, habilidades e intereses.

## 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 otorgamiento de un apoyo en especie, necesario para la ejecución de proyectos prioritarios, definidos por las comunidades educativas.

### 2.1 Objetivos Específicos

Definir el componente que integrará el proyecto prioritario de cada plantel educativo.

2.1.1 Mejorar las instalaciones educativas mediante la adquisición de materiales para la rehabilitación de espacios educativos:

- a) Mantenimiento y conservación de espacios.
- b) Materiales para instalación y reparación.
- c) Equipamiento para Mejoramiento.

2.1.2. Fortalecer la seguridad escolar con la instalación de equipos y dispositivos de protección para salvaguardar la integridad de la comunidad educativa:

- a) Seguridad de Infraestructura.
- b) Seguridad y Prevención Escolar.

2.1.3 Adquirir mobiliario y equipo para dotar a las áreas destinadas a docentes y alumnos, con el fin de garantizar los recursos necesarios para un entorno de aprendizaje óptimo y eficiente:

- a) Mobiliario Escolar y Administrativo
- b) Equipamiento Tecnológico y de Comunicación

## 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.

**Apoyo financiero calculado:** Monto asignado, determinado a través de la siguiente fórmula:  $(\text{ingreso aproximado}) \times (\text{valor de cálculo}) + (\text{matrícula}) \times (\text{monto por alumno})$ . Dicha fórmula se detalla en el apartado 7.2 y permite establecer el 100% del apoyo del programa, el cual funge como recurso de financiamiento destinado a cada escuela o conjunto de escuelas beneficiarias.



**Beneficiarios:** Escuelas que participen y cumplan con todos los requerimientos de las presentes Reglas de Operación.

**Bienes:** Equipo o material que se otorgue a las instituciones educativas, de acuerdo a lo establecido en los componentes del apartado 2.1. Objetivos Específicos, de las presentes Reglas Operativas.

**C.C.T.:** Clave de Centro de Trabajo. Identifica de manera única a cada escuela y facilita su identificación en el sistema educativo.

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

**Contraloría:** Contraloría Municipal de Tizayuca, Hidalgo.

**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 mejoramiento del entorno educativo.

**Componentes:** Categorías en las que se agrupan los bienes o materiales a los que podrán acceder las escuelas beneficiadas con el Programa ESyA.

**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.

**Directivo:** Máximo responsable de un centro educativo. Dirige la administración escolar, el consejo de profesores, el comité o asociación de padres de familia o estudiantes y la organización escolar.

**Escuelas:** Instituciones de carácter público reconocidas por la autoridad educativa competente, destinada a impartir educación conforme a los principios y fines establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Ley General de Educación.

**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.

**Nivel educativo:** Etapa estructurada del sistema educativo nacional que organiza y jerarquiza los aprendizajes de los estudiantes, comprendido en un conjunto progresivo de saberes, los cuales comprenden a los niveles de educación inicial, preescolar, especial, básica, media, media superior y superior en sus diversas modalidades.

**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.

**Plantel:** Inmueble administrativo y operativo, del sistema educativo nacional, encargado de ofrecer servicios educativos en diversos niveles y modalidades, que puede ser integrado por una o dos escuelas.

**PMDUyOT:** Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

**Programa:** Programa Municipal “Escuela Solidaria y Abierta” 2025.

**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.

#### **4. Cobertura geográfica**

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

#### **5. Población Beneficiada**

##### **5.1 Población Objetivo**

La población objetivo son las 132 escuelas públicas de nivel básico, medio superior, superior y educación especial ubicadas en el territorio del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, de acuerdo con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial (PMDUyOT);

##### **5.2 Generalidades de la priorización**

Durante el periodo 2024 - 2025 la Dirección de Educación Municipal, clasificó a 119 instituciones educativas en tres niveles de prioridad de atención: 1 prioridad alta, 2 prioridad media y 3 prioridad baja, considerando los siguientes aspectos:

- I. Escuelas que no tengan comprobaciones pendientes de apoyos recibidos por Reglas de Operación anteriores.
- II. Escuelas que no hayan recibido apoyos similares por instancias municipales.
- III. Escuelas ubicadas en zonas de atención prioritaria o con rezago social.
- IV. Escuelas con mayor matrícula escolar.
- V. Escuelas con mayor carencia de equipo y material para rehabilitar espacios educativos, fortalecer la seguridad escolar y equipar espacios destinados a docentes y alumnos.

En análisis anterior integra a la totalidad de las escuelas de todos los niveles en los que se incluyen a escuelas dentro del mismo plantel, con diferente CCT, por ello las priorizaciones anteriores están sujetas a aplicación del recurso para el programa, de esta manera las escuelas deben considerar las presentes reglas de operación.

### 5.3 Presupuesto

El Programa “ESyA” se ejecuta entre la Secretaría de Bienestar Social, la Dirección de Educación Municipal de Tizayuca, y la Secretaría de Hacienda y Administración de conformidad, con base en el presupuesto asignado, teniendo como tope presupuestal destinado a la ejecución del Programa la cantidad de hasta \$2,272,792.87 (dos millones doscientos setenta y dos mil setecientos noventa y dos pesos 87/100 M.N.) de la partida presupuestal 443001 “Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza” correspondiente a recursos propios de la Dirección de Educación del Presupuesto de Egresos del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

El apoyo otorgado por el municipio será del 100% del apoyo financiero calculado para la adquisición en especie de equipo y/o material para la ejecución de proyectos prioritarios.

### 6. Requisitos de Selección de Escuelas Beneficiarias

- I. Ser una escuela pública de nivel básico, medio superior, superior o de educación especial, estar localizada dentro del territorio del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, de acuerdo con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial (PMDUyOT) 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. Contar con la Asociación o Comité de Padres de Familia o Alumnos debidamente instalado o bien la constitución de un Comité de Participación Social para el Programa ESyA;
- IV. Enviar proyecto en tiempo y forma ajustado a los formatos y especificaciones de la documentación definidos en las Reglas de Operación;
- V. Delimitar el proyecto a los componentes para la adquisición de equipo o material del programa;
- VI. Entregar el documento donde se indique la matrícula final del ciclo escolar 2024-2025.

### 7. Características de los apoyos

Las presentes reglas de operación establecen el apoyo en especie para las instituciones de educación pública en todos los niveles educativos, que consistente en:



COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO
<b>BIENES Y/O MATERIALES PARA LA REHABILITACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS</b>	Mantenimiento y conservación de espacios.	Pintura vinílica con 19 litros.	Pieza	\$ 3,748.99
		Impermeabilizante secado rápido con 19 litros.	Pieza	\$ 2,399.99
		Lamina P-7 2.44X0.97m.	Pieza	\$ 1,747.74
		Taza redonda de porcelana, color blanco.	Pieza	\$ 4,419.15
		Asiento redondo con tapa para WC, abierto, color blanco.	Pieza	
		Tanque bajo de porcelana con accesorios, color blanco.	Pieza	
		Lavabo de porcelana con rebosadero, color blanco.	Pieza	
		Mezcladora 4' para lavabo, nariz larga, cartucho cerámico.	Pieza	
		Toallero con barra de acero inoxidable.	Pieza	
		Mingitorio de cerámica al alto brillo, grado "A", grueso espesor en la cerámica para mayor resistencia. Sistema de sujeción reforzado. Color blanco.	Pieza	\$ 8,893.34
		Cortasetos con motor a gasolina 26cc, profesional.	Pieza	\$ 5,372.34
		Desbrozadora a gasolina 26cc mango tipo 'D', 17' corte, curva.	Pieza	\$ 2,760.64
		Podadora con motor a gasolina de 4 HP, 18' de corte.	Pieza	\$ 8,244.68
		Carretilla 4.5 ft3 neumática, bastidor tubular.	Pieza	\$ 1,803.20
		Zapapico 5 lb, mango fibra de vidrio 36'.	Pieza	\$ 462.77
	Escalera de tijera tipo III 5 escalones y bandeja.	Pieza	\$ 1,968.09	
	Pala cuadrada, puño 'Y'.	Pieza	\$ 307.45	
	Materiales para instalación y reparación.	Rollo de 100 m de cable 12 AWG, color blanco.	Pieza	\$ 1,595.74
		Rollo de 100 m de cable 8 AWG, color negro.	Pieza	\$ 4,148.94

		Extensión eléctrica de uso rudo 6m. 2x16 AWG.	Pieza	\$ 115.95
		Regulador de voltaje de 1200VA / 600W, 8 contactos.	Pieza	\$ 552.13
		Inversor de corriente de 400W con puertos USB.	Pieza	\$ 1,436.17
		Placa armada con 1 interruptor sencillo.	Pieza	\$ 35.10
		Caja de contactos para canaleta 3' x 5', blanca.	Pieza	\$ 32.98
		Canaleta de 1 vía 17 x 35mm.	Pieza	\$ 48.94
		Lámpara LED 18W (equiv. 125 W), luz cálida.	Pieza	\$ 48.94
		Lámpara LED tipo bulbo G45 1W.	Pieza	\$ 25.53
		Tubo de 1/2' CPVC hidráulico RD 13.5, 3m, 0.3kg.	Pieza	\$ 48.94
		Tubo de 3/4' CPVC hidráulico RD 13.5, 3m, 0.5kg.	Pieza	\$ 76.59
		Tubo rígido de cobre 1/2' tipo 'L', 3m, 1.2kg.	Pieza	\$ 590.43
		Tubo de 20mm (1/2') PPR hidráulico, 4m, 0.5kg.	Pieza	\$ 73.40
		Válvula de esfera de CPVC de 1/2'.	Pieza	\$ 28.72
		Conector macho de CPVC 1/2'.	Pieza	\$ 2.55
		Conector hembra de CPVC 1/2'.	Pieza	\$ 4.15

		Sellador transparente 100% silicón de 280ml.	Pieza	\$ 105.32
	Equipamiento para Mejoramiento.	Tinaco Beige de 1100L (incluye flotador, válvula, jarro de aire y multiconector).	Pieza	\$ 3,162.13
		Bomba presurizadora 1/6 HP.	Pieza	\$ 1,047.87
		Ventilador de techo para interior, 56', color blanco.	Pieza	\$ 1,026.60
		Extractor de aire de 4', color blanco.	Pieza	\$ 409.57
		Minisplit 220V solo frío.	Pieza	\$ 11,210.00
<b>BIENES Y/O MATERIALES PARA LA SEGURIDAD ESCOLAR</b>	Seguridad de Infraestructura.	Extintor portátil recargable 1 kg, polvo tipo ABC.	Pieza	\$ 424.47
		Detector de humo y monóxido de carbono - ionización fotoeléctrica 9v litio con alarma.	Pieza	\$ 3,189.65
		Kit video vigilancia, 8 canales, 4 cámaras, 5MP, Disco 1TB.	Pieza	\$ 7,712.77
		Serpentina de navajas arpón 8m.	Pieza	\$ 741.38
	Seguridad y Prevención Escolar.	Letrero de señalización 'RUTA EVACUACIÓN DERECHA', 21 x 28cm.	Pieza	\$ 450.01
		Letrero de señalización 'SALIDA DE EMERGENCIA', 21 x 28 cm.	Pieza	
		Letrero de señalización 'EXTINTOR', 19 x 19 cm.	Pieza	
		Megáfono de 25W con grabador de voz y batería recargable.	Pieza	\$ 1083.34
<b>MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA ESPACIOS EDUCATIVOS</b>	Mobiliario Escolar y Administrativo	Butaca Ergo Fabricada en tubo redondo de 1" Cal.18. Con asiento y respaldo anatómico, polipropileno de alta resistencia y paleta de polipropileno con doble lapicera grande, con dimensiones de 42cm de ancho por 40 cm y 57 cm su lado de reposo (codera). Unión de los componentes en soldadura tipo MIG (microalambre), y acabado en la estructura en pintura	Pieza	\$ 1,334.00

		negra horneada, regatones antiderrapantes en las patas y parrilla en redondo macizo 1/4.		
		Mesa para maestro con faldón con dimensiones de 1.20x0.60x0.75 cm de altura, fabricada en tubular rectangular de 2x1" y tubular cuadrado de 1 1/4 Cal.18, con cubierta en MDF de 16 mm, y un cajón lateral, acabado en la estructura en pintura gris horneada y soldadura en microalambre tipo MIG y Co2, regatones antiderrapantes en las patas.	Pieza	\$ 3,712.00
		Silla secretarial y/o de oficina con respaldo en malla tela mesh y asiento fabricado en pliana color negro, con diseño ergonómico y espuma de alta densidad, con pistón neumático, giratoria y con descansa brazos.	Pieza	\$ 3,364.00
		Pizarrón Blanco Fabricado en MDF de 9 mm de espesor y laminado plástico de 2 mm de espesor. Medida de 120 metros de alto por 240 cm de largo, Marco de aluminio natural: de largo variable de 0.013 metros de alto por 0.03 metros de ancho de aluminio natural. Porta plumón-gis: de 1.1 metros de largo por 0.035 cm de ancho de aluminio natural.	Pieza	\$ 3,248.00
		Locker Metálico; con dimensiones de 1.80x0.38x0.38 de frente, de cuatro puertas con porta candados, fabricado en lámina Cal.22 rolado en frío	Pieza	\$ 3,422.00
		Archivero de 4 gavetas Fabricado en lámina Cal.22 rolado en frío, dimensiones 1.34 altura x 0.47 frente x 0.70 de fondo, con chapa de seguridad general y correderas reforzadas embaleradas, acabado en su estructura en pintura gris, soldadura tipo MIG (microalambre), tamaño oficina.	Pieza	\$ 7,888.00
	Equipamiento Tecnológico y de Comunicación	Computadora All in one procesador amd ryzen 3 7320u, memoria RAM 8 GB, disco duro SSD 256 GB, pantalla FHD de 23.8 pulgadas, gráficos integrados amd radeon, windows 11 home	Pieza	\$ 8,733.59
		Monitor , resolución FHD 21.45 pulgadas, FHD (1920 x 1080), HDMI y VGA, brillo 250 nits, 3 años de garantía	Pieza	\$ 1,980.72

		Kit teclado y mouse alámbrico multimedia básico 105 teclas + 15 multimedia, qwerty. cable USB. mouse con 3 botones. dpi: 100 y cable 130 cm.	Pieza	\$ 170.75
		Sistema de bocinas con conexión 3.5mm, ideal para laptop o pc.	Pieza	\$ 125.28
		Clavija adaptadora de 3 a 2 navajas	Pieza	\$ 18.88
		Video proyector DLP 4800 lúmenes resolución XGA 1024x768 bocina 3w HDMI	Pieza	\$ 9,309.70
		Soporte de proyector universal, para techo o pared, expandible de 43 a 63 cm., en acero, con resistencia de 10 kg, color negro	Pieza	\$ 307.35

**NOTA:** Los precios de referencia provienen de un estudio de mercado y podrán variar conforme a la disponibilidad en el mercado y al proceso de licitación correspondiente

### 7.1 Determinación del monto

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

NIVEL ESCOLAR	PROPORCIÓN PORCENTUAL	VALOR DE CÁLCULO	INGRESO APROXIMADO	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		
PEDAGÓGICA, UNIVERSITARIA O TECNOLÓGICA	0.045	1.045		
INICIAL NO ESCOLARIZADA	0.005	1.005		
ADULTOS	0.06	1.06		
ESPECIAL	0.02	1.02		

### 7.2 Ecuación del Cálculo

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

**Apoyo financiero calculado=**

$$(Ingreso Aproximado) \times (Valor de Cálculo) + (Matrícula) \times (Monto Alumno)$$

En donde:

**Ingreso Aproximado:** De acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Municipio, es el monto aproximado de recursos que pueden ser aplicados para equipamiento o en su caso material a escuelas públicas. Actúa como una cantidad 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 con 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. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de las Instituciones Educativas

### 8.1 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. Recibir un trato digno, equitativo y libre de discriminación, en línea con los principios de Derechos Humanos;
- IV. Recibir los bienes en los plazos definidos por la entidad ejecutora; y
- V. Interponer quejas ante las instancias correspondientes en caso de inconformidades, siguiendo el procedimiento establecido en el programa.

## **8.2 Obligaciones**

- I. Los proyectos aprobados deberán ajustarse estrictamente al monto asignado;
- II. Suministrar toda aquella información necesaria y requerida por la Secretaría para comprobar el cumplimiento del programa y normativa aplicable;
- III. Entregar en tiempo y en forma los documentos y pruebas necesarios que acrediten el cumplimiento de los requisitos para obtener el apoyo, mismos que son puntualizados en las presentes reglas;
- IV. Mantener una conducta respetuosa hacia el personal que opera y ejecuta el programa;
- V. Comunicar a la Secretaría cualquier inconveniente o problema para recibir el apoyo;
- VI. Será obligatorio destinar el monto exclusivamente al proyecto aprobado, sin que pueda aplicarse a otro fin;
- VII. Deberá emitirse un vale de resguardo, mediante el cual la institución educativa se compromete a destinar el apoyo en especie exclusivamente para su utilización dentro de la misma;
- VIII. Que la institución educativa se encuentre dentro del territorio del Municipio de Tizayuca Hidalgo;
- IX. Facilitar que se lleven a cabo las visitas requeridas para efectuar verificaciones, auditorías o inspecciones relacionadas con la entrega de los bienes y la consecución de los objetivos establecidos;
- X. Firmar la documentación correspondiente para comprobar la recepción de los bienes, así como la que sea necesaria para comprobar la correcta ejecución del programa;
- XI. Estar informado sobre las reglas y directrices del programa, para su correcta observancia y aplicación;
- XII. Colaborar en encuestas, entrevistas o cualquier otro requerimiento realizado por la Secretaría; y
- XIII. La escuela seleccionada para ser beneficiada con el programa recibirá por parte del Municipio el 100% del apoyo calculado en especie, debiendo comprobar el 100%.

## **8.3 Causas de Suspensión**



- I. Proporcionar datos falsos o alterados en la solicitud;
- II. Incumplir las obligaciones detalladas en las Reglas de Operación;
- III. Utilizar el apoyo recibido 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 bienes;
- 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 la instancia educativa, 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.

## **9. Participantes**

### **9.1 Instancia Ejecutora**

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

Adicionalmente, el Titular de la Secretaría de Bienestar Social está plenamente facultado para **suscribir el Convenio de Colaboración** que se expide en las presentes Reglas de Operación, formalizando así la participación y los compromisos de la dependencia.

La Secretaría realiza un **seguimiento continuo** para verificar el alcance de los objetivos del programa, evaluando regularmente su impacto y efectividad. En este esfuerzo, la Secretaría trabajará en coordinación con otras áreas, las cuales se detallan en el punto 11 de las presentes Reglas de Operación, con el fin de garantizar que la ejecución del programa sea exitosa, eficiente y efectiva.

### **9.2 Instancias Normativas**

El Comité Dictaminador y la Secretaría, en su carácter de responsables de emitir, aplicar e interpretar las Reglas de Operación del programa, para cualquier situación jurídica se contará con el apoyo de la Consejería Jurídica, a fin de garantizar que las acciones derivadas se desarrollen en estricto apego a la legalidad, en congruencia con los objetivos establecidos y conforme a la normatividad aplicable, asegurando así una implementación efectiva.



## 10. 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 unidades administrativas:

- I. Secretaría de Bienestar Social del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, y la Dirección de Educación Municipal;
- II. Secretaría de Hacienda y Administración del Municipio de Tizayuca, Hidalgo a través de la Dirección de Egresos, la Dirección de Administración y la Coordinación de Archivo.
- III. Consejería Jurídica;
- IV. Contraloría Municipal.

## 11. Proceso

### 11.1 Documentos solicitados

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

- I. **Solicitud de Apoyo:**
  - Oficio original en tres tantos, anexando copia simple del INE y copia de su nombramiento expedido por la autoridad competente del director o directora, dirigido a la Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo, Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno, a través del cual se haga la solicitud del apoyo adjuntando fotografías que muestran 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, suscrito por el director o directora del plantel educativo.  
**Anexo 2**
- II. **Acreditación del Comité o Asociación de Padres de Familia, Alumnos o de Participación Social de Programa ESyA:**
  - Copia del Acta de Instalación del Comité o Asociación en la que se indique nombre, firma y cargo del presidente, secretario y tesorero como autoridades integrantes del comité.
  - Copia de identificación oficial de los integrantes del Comité o Asociación y en su caso nombramientos o credenciales de los cargos de presidente, secretario y tesorero.
- III. **Acreditar la localización de la escuela con:**
  - Copia del comprobante de domicilio (no mayor a 90 días de expedición a nombre de la escuela o un documento oficial otorgado por la SEP, que acredite la localización.

IV. **Acreditar la matrícula de la escuela:**

- Oficio o documento donde se indique la matrícula la cual debe de ser la cantidad de alumnos que se reportó a finales del ciclo escolar 2024-2025, por cada institución educativa. Este será el valor de referencia para la aplicación del programa;

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

- Con base en la información presentada en el apartado 7, 'Características de los Apoyos', se deberá completar la solicitud correspondiente, denominada "Tipo de Apoyo". **Anexo 3**
- Integración del Proyecto, aprobado por el Comité o Asociación de Padres de Familia, Alumnos o de Participación Social. **Anexo 4**
- El monto disponible a cada escuela estará sujeto a cambios con base en el número de solicitudes recibidas y la disponibilidad presupuestal, el recurso finalmente asignado se informará posterior a la aprobación del proyecto;
- Si el plantel que solicita el apoyo cuenta con más de una CCT, únicamente podrán participar con un proyecto que beneficie a ambos turnos, en razón de encontrarse calculado el apoyo por la matrícula total de ambas escuelas, además se deberá de presentar un oficio mediante el cual se notifique, cuál de los dos planteles quedará como responsable. **Anexo 5.**

VI. **Formalización Jurídica:**

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

Así mismo consulte el **Anexo 10** para ver la lista completa de documentos recibidos y su estado de verificación.

## 12. Ejecución

### 12.1 Operación.

La Secretaría gestionará la entrega de bienes del programa de la siguiente manera:

- I. La publicación de las Reglas de Operación, estarán disponibles en los estrados de la Ciudad Administrativa Municipal ubicada en Calle Allende S/N col. Centro, Tizayuca, Hgo. C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo; en los estrados de la Secretaría del Bienestar ubicada al interior del Complejo Colibrí, en Calle Pino Suárez s/n, Colonia Huicalco, C.P. 43800, Tizayuca, Hidalgo; en la Gaceta Municipal y las redes sociales del Gobierno Municipal de Tizayuca <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> y en la Gaceta Oficial Municipal a más tardar el 09 de octubre de 2025.
- II. La difusión de las Reglas de Operación del programa se llevará a cabo en las escuelas 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 partir del viernes 10 hasta el miércoles 15 de octubre de 2025.
- III. Las solicitudes se recibirán en la oficina de la Dirección a un lado de la Secretaría del Bienestar, ubicada al interior del Complejo Colibrí, en Calle Pino Suárez s/n, Colonia Huicalco, C.P. 43800, Tizayuca, Hidalgo, a partir de las 9:00 horas hasta las 16:00 horas, de lunes a viernes a partir de la publicación de las Reglas de Operación, la recepción de documentación se llevará a cabo del jueves 16 al jueves 23 de octubre de 2025, organizándose por nivel educativo conforme al siguiente calendario: Educación Especial,



Preescolar y Primaria del 16, 17 y 20 de octubre: Secundaria, Medio Superior y Superior 21 al 23 de octubre.

En caso de que, las solicitudes presenten errores o carezcan de documentos requeridos, la Dirección notificará a los solicitantes para que realicen las correcciones necesarias dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la notificación, teniendo como fecha límite el viernes 24 de octubre de 2025. Todos los errores o faltas de documentación se integrarán en el campo de observaciones del **Anexo 10** para un seguimiento detallado y una gestión eficiente.

- IV. Una vez cumplidos los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación, la Dirección asignará un número de folio para dar seguimiento a la solicitud. El Comité Dictaminador realizará el análisis y validación de los proyectos, así como de la documentación presentada por los solicitantes, emitiendo su fallo el lunes 27 de octubre de 2025.
- V. El padrón de beneficiarios del programa será publicado el martes 28 de octubre de 2025, en 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. Los planteles que resulten beneficiados con el apoyo en especie, se les notificará la entrega de los apoyos correspondientes al Municipio que se llevará a cabo en el periodo comprendido del miércoles 29 de octubre al 12 de diciembre de 2025.
- VII. La Secretaría acudirá a las asambleas de rendición de cuentas, estará presente en las entregas de comprobación y realizará visitas aleatorias de verificación y de auditoría del lunes 1 de diciembre al 19 de diciembre de 2025.

## 12.2 Seguimiento del Programa

La Dirección elaborará un informe inicial y un informe final en los que se detalle el avance de las acciones realizadas por los beneficiarios. Dichos informes serán remitidos a la Secretaría para su validación y, posteriormente, enviados a la Secretaría de Hacienda y Administración, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de rendición de cuentas y comprobación del gasto público.

## 12.3 Comprobación

- I. Una vez que la Dirección realice la entrega de los bienes a la institución educativa, el Comité o la Asociación de Padres de Familia, Alumnos o de Participación Social del Programa ESyA deberá entregar la documentación que acredite su recepción, misma que servirá como constancia para la ejecución del proyecto, conforme a lo aprobado.
- II. Deberá elaborarse un levantamiento en bitácora con registro fotográfico del estado previo, con el propósito de comprobar la necesidad planteada en el proyecto. Dicho registro deberá incluir pie de foto, georreferencia, nombre de la institución educativa y logotipos correspondientes. **Anexo 7.**
- III. La institución educativa deberá emitir un vale de entrega que avale la recepción de los materiales o bienes proporcionados por la Dirección. **Anexo 8.**
- IV. Asimismo, la institución educativa deberá elaborar y entregar un vale de resguardo, donde se incluya un inventario detallado del mobiliario, equipo o materiales recibidos, acompañado de evidencia fotográfica y logotipos correspondientes, a través del cual se comprometa a destinar dichos bienes o materiales exclusivamente para su utilización dentro de la institución, conforme al proyecto autorizado. **Anexo 9.**

- V. Se deberá elaborar un Acta de Entrega-Recepción, la cual será firmada tanto por el representante de la entidad ejecutora como por el beneficiario, garantizando la correcta recepción de los bienes o materiales entregados. Dicha documentación será fundamental para el seguimiento, la auditoría y la transparencia en la distribución de los recursos, debiendo ser reportada a la unidad administrativa correspondiente para mantener un registro completo de las entregas.
- VI. El cierre del proyecto se realizará con el visto bueno de la Secretaría de Bienestar y la Secretaría de Hacienda y Administración del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, en su carácter de representante y para la comprobación del Programa Social denominado Programa Municipal “Escuela Solidaria y Abierta” 2025. Para tal efecto, se generará una minuta de asamblea de rendición de cuentas, acompañada de la lista de asistencia y evidencia fotográfica proporcionada por el Comité o la Asociación de Padres de Familia, Alumnos o de Participación Social del Programa ESyA, en la que todos los participantes firmen de conformidad respecto a la ejecución del proyecto.
- VII. Cualquier asunto legal derivado de un ejercicio incompleto de rendición de cuentas se atenderá conforme a lo establecido en el Convenio ESyA y las instancias normativas.

#### **12.4 Cierre del Ejercicio**

Incluirá las acciones realizadas y los objetivos alcanzados hasta diciembre de 2025.

### **13. 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, la Contraloría Municipal, y la Secretaría de Hacienda y Administración del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, 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.

### **14. Evaluación y seguimiento**

#### **14.1 Evaluación**

##### **14.1.1 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 por las siguientes unidades administrativas municipales:

- I. Titular de la Secretaría de Bienestar, quien fungirá como Presidente del Comité;
- II. Titular de la Dirección de Educación Municipal, quien fungirá como Vicepresidente (a);

- III. Regidor (a) Presidente (a) de la Comisión de Educación y Cultura, en calidad Secretario Técnico del Comité; y
- IV. Titular de la Secretaría de Hacienda y Administración, actuando como Vocal.

#### **14.1.2 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 de sesión, que deberá ser firmada por todos los miembros asistentes.

Las sesiones del Comité Dictaminador serán presididas por el Presidente, y sustanciadas por el Secretario Técnico con apoyo del Vicepresidente, todos los miembros tendrán voz y voto, el voto de calidad estará a cargo del Presidente.

En una asamblea, el quórum se constituye con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes quedando sus decisiones como válidas.

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.

### **14.2 Seguimiento**

#### **14.2.1 Responsabilidad de los Comités o Asociación de Padres de Familia, Alumnos o de Participación Social del Programa ESyA.**

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 las Universidades o bien en los Comités de Participación Social del Programa ESyA en casos que sean necesarios, debiendo estar constituidos e integrados por un presidente, secretario y tesorero como autoridades integrantes del comité o asociación.

. Estos comités o asociaciones 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 apoyo en especie 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. Recibir el apoyo en especie y asegurarse de que estén de acuerdo con el proyecto aprobado y validado.
- V. Buscar la colaboración de grupos sociales para apoyar en la ejecución del proyecto.
- VI. Mantener y presentar cuentas claras sobre el uso de los recursos en especie.
- VII. Realizar y presentar la comprobación de la recepción de los bienes o materiales solicitados en su proyecto, de acuerdo al o los componentes del programa.
- VIII. Facilitar la supervisión y colaboración con los miembros del Comité de Contraloría Social.
- IX. Gestionar y atender asuntos legales relacionados con la autoridad competente.
- X. Recabar y preparar toda la información necesaria para el envío de la solicitud al programa.
- XI. Asistir a todas las asambleas convocadas y a otras reuniones que la dirección de educación solicite.

## 15. Transparencia

Las presentes Reglas de Operación serán difundidas y estarán disponibles para la población en general de Tizayuca en los estrados de la Ciudad Administrativa Municipal ubicada en Calle Allende S/N col. Centro, C.P 43800 en Tizayuca, Hidalgo; en los estrados de la Secretaría del Bienestar ubicada al interior del Complejo Colibrí, en Calle Pino Suárez s/n, Colonia Huicalco, C.P. 43800, Tizayuca, Hidalgo; en la Gaceta Municipal, en las redes sociales del Gobierno Municipal de Tizayuca <https://www.facebook.com/BIENESTARTIZAYUCA> a más tardar 09 de octubre de 2025.

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.

## 16. 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.

### **17. 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.

### **18. 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.

### **19. 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 del programa 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.

### **20. 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.

### **21. 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.

## **22. 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.

## **23. 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 [contralorfatizayuca@tizayuca.gob.mx](mailto:contralorfatizayuca@tizayuca.gob.mx), o también es posible dirigirse personalmente a las oficinas de la Secretaría del Bienestar ubicada al interior del Complejo Colibrí, en Calle Pino Suárez s/n, Colonia Huicalco, C.P. 43800, Tizayuca, Hidalgo. El correo electrónico de contacto de estas oficinas es [bienestar@tizayuca.gob.mx](mailto:bienestar@tizayuca.gob.mx).

Dado en la sala de sesiones del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, a los 08 días del mes de octubre de 2025.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno,  
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.  
Rúbrica.

Mtro. Francisco Javier Quesada Berber,  
Síndico Hacendario.  
Rúbrica.

Dra. Ixchel Gutiérrez Montes De Oca,  
Síndico Jurídico  
Rúbrica.

C. Patricia Islas Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Ing. Héctor Chimalpopoca Zambrano Martínez,  
Regidor.  
Rúbrica.



Lic. Cinthia Itzel Rivero Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Emmanuel Martín Galindo González,  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Ximena Gutiérrez Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Mtro. Ed. Ramsés Pérez Alcántara  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Ayari Thelma Scarleth Guerrero Muñoz,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Israel González Hernández,  
Regidor.  
Rúbrica.

Prof. Alejandro Márquez García,  
Regidor.  
Rúbrica.

Dra. En J.O. Citlali Lara Fuentes,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. María Del Carmen Reynalda Quesada Aguilera,  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marco Antonio Guevara Aoki,  
Regidor Suplente.  
Rúbrica.

Arq. Teodoro Gómez Escalona,  
Regidor  
Rúbrica.

C. Yamil Itzel Pérez Salas,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Jorge Valdés Victoria,  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Mónica Alicia Careaga Chávez,  
Regidora Suplente.  
Rúbrica.

Ing. Arturo Fragoso Soto,  
Regidor  
Rúbrica.

Dra. En C.E. Jessica Ivonne Chávez Fernández,  
Regidora  
Rúbrica.

Mtra. J.O. Juana Escalona Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.



**Anexo 1. Lista de Instituciones Educativas.**

No	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO C.C.T.	NOMBRE DE LA ESCUELA	No DE ESC	TURNOS	MATRÍCULA 2024-2025	APOYO ESyA 2025 100%	PRIORIDAD 2024-2025
1	13DJN1379A	JOSÉ VASCONCELOS	1	MATUTINO	81	\$39,850.50	1
2	13DJN1601K	COLUMBA RIVERA	1	MATUTINO	43	\$38,710.50	1
3	13DJN1600L	ROSAURA ZAPATA	1	MATUTINO	13	\$37,810.50	1
4	13DJN0877R	CELESTIN FREINET	1	MATUTINO	25	\$38,170.50	1
5	13DJN1553R	TLACAELEL	1	MATUTINO	116	\$40,900.50	1
6	13DJN1215R	XOCOYOTZIN	1	MATUTINO	50	\$38,920.50	1
7	13DJN1556O/ 13DJN1569S	ENRIQUE LAUBSCHER/SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	2	MATUTINO/ ESPERTINO	258	\$45,160.50	1
8	13DJN1552S/ 13DJN1570H	FRIDA KHALO/DIEGO RIVERA	2	MATUTINO/ ESPERTINO	173	\$42,610.50	1
9	13DJN1594R	HELEN KELLER	1	MATUTINO	22	\$38,080.50	1
10	13DJN1609C	LEONA VICARIO	1	MATUTINO	149	\$41,890.50	1
11	13DJN0930W	FEDERICO FROEBEL	1	MATUTINO	108	\$40,660.50	1
12	13DJN1219N	BERNAL DÍAZ DEL CASTILLO	1	MATUTINO	130	\$41,320.50	1
13	13DJN1579Z	ELISA ACUÑA ROSSETTI	1	MATUTINO	109	\$40,690.50	1
14	13DJN1597O	ROBERT OWEN	1	MATUTINO	268	\$45,460.50	1
15	13DJN1610S	XÓCHITL ANGELICA PALOMINO CONTRERAS	1	MATUTINO	46	\$38,800.50	1
16	13DJN0929G	CELESTIN FREINET	1	MATUTINO	165	\$42,370.50	1
17	13DPR2974X	MARIA LUISA ROSS LANDA	1	MATUTINO	183	\$44,050.50	1
18	13DPR1006B	FRIDA KAHLO	1	MATUTINO	118	\$42,100.50	1
19	13DPR1777P	GRAL. FELIPE ANGELES	1	MATUTINO	284	\$47,080.50	1
20	13DPR2917F/ 13DPR2918E	JOSE VASCONCELOS/ESTADO DE HIDALGO	2	MATUTINO/ ESPERTINO	582	\$56,020.50	1
21	13DPR0661I/ 3DPR0420K	VICENTE SUAREZ / MELCHOR OCAMPO	2	MATUTINO/ ESPERTINO	485	\$53,110.50	1
22	13DPR2970A	JULIAN VILLAGRAN	1	MATUTINO	119	\$42,130.50	1
23	13DES0124C	HACIENDA DE GUADALUPE	1	COMPLETO	461	\$44,895.00	1
24	13USU0005X	UAEH PREPARATORIA CAMPUS TIZAYUCA / ESCUELA SUPERIOR DE TIZAYUCA - UAEH	2	COMPLETO	2244	\$98,242.50	1

25	13UBBJ0069	UNIVERSIDAD DEL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCIA	1	COMPLETO	887	\$56,392.50	1
26	13DPR2958F	ELISA ACUÑA ROSSETI	1	MATUTINO	167	\$43,570.50	1
27	13DJN0466P/ 13DJN1587H	HUITZILIHUITL / ESPERANZA GARCÍA MÁRQUEZ	2	MATUTINO/ ESPERTINO	72	\$39,580.50	1
28	13DJN1105L	IGNACIO RODRIGUEZ GALVÁN	1	MATUTINO	100	\$40,420.50	1
29	13DPR0165J/ 13DPR2910M	MARGARITA MAZA DE JUAREZ/MARGARITA MAZA DE JUAREZ	2	MATUTINO/ ESPERTINO	352	\$49,120.50	1
30	13DJN0878Q	LEV VYGOTSKY	1	MATUTINO	103	\$40,510.50	2
31	13DPR0146V/ 13DPR2911L	JUAN DE DIOS RODRIGUEZ HEREDIA/JUAN DE DIOS RODRIGUEZ HEREDIA	2	MATUTINO/ ESPERTINO	430	\$51,460.50	2
32	13DPR2959E/ 13DPR2977U	LEONA VICARIO/SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	1	MATUTINO	537	\$54,670.50	2
33	13DES0084S	RAÚL GUERRERO GUERRERO	1	COMPLETO	1016	\$61,545.00	2
34	13DJN1616M	ENRIQUE PESTALOZZI	1	MATUTINO	216	\$43,900.50	2
35	13DJN0467O	ÁNGEL JIMENEZ MORALES	1	MATUTINO	115	\$40,870.50	2
36	13DPR2939R	CARLOS FUENTES	1	MATUTINO	564	\$55,480.50	2
37	13DJN0817C	CALMECAC	1	MATUTINO	97	\$40,330.50	2
38	13DJN1532E/ 13DJN1539Y	ROBERTO ZERÓN SÁNCHEZ / GABRIELA MISTRAL	2	MATUTINO / VESPERTINO	274	\$45,640.50	2
39	13DPR0831M	FRANCISCO VILLA	1	MATUTINO	406	\$50,740.50	2
40	13DPR1099H	LAZARO CARDENAS	1	MATUTINO	300	\$47,560.50	2
41	13DPR0793Z	REVOLUCIÓN MEXICANA	1	MATUTINO	151	\$43,090.50	2
42	13DJN0631Y	EDUARDO GÓMEZ JÁUREGUI	1	MATUTINO	42	\$38,680.50	2
43	13DJN1612Q	EVA SAMANO BISHOP	1	MATUTINO	168	\$42,460.50	2
44	13DPR0800T	MARGARITA MICHELENA	1	MATUTINO	130	\$42,460.50	2
45	13DJN1370J	EMILIANO ZAPATA	1	MATUTINO	95	\$40,270.50	2
46	13DPR0805O	CARLOS MONSIVAIS ACEVES	1	MATUTINO	433	\$51,550.50	2

47	13DES0115V	ANTONIO CUADRINI D PALMA	1	COMPLETO	890	\$57,765.00	2
48	13ECB0032N	COBAEH-PLANTEL TIZAYUCA (HACIENDAS)	1	COMPLETO	990	\$60,622.50	2
49	13EMS0082B	COBAEH HUITZILA	1	COMPLETO	300	\$39,922.50	2
50	13DST0052S	SEC TÉC 50 ARMANDO SOTO BASURTO	1	COMPLETO	1323	\$70,755.00	2
51	13DPR1315G	HEROE DE NACOZARI	1	MATUTINO	581	\$55,990.50	2
52	13DJN0468N	DANIEL ROSS LANDA	1	MATUTINO	82	\$39,880.50	2
53	13DJN1613P	ALFONSINA STORNI	1	MATUTINO	20	\$38,020.50	2
54	13DPR0811Z/ 13DPR0839E	ISAIAS RAFAEL RIVERA DURÁN/JOSÉ VASCONCELOS	2	MATUTINO/ ESPERTINO	1217	\$75,070.50	2
55	13ETC0003H	CECYTEH TIZAYUCA	1	COMPLETO	1553	\$77,512.50	2
56	13DES0118S	ESC SEC GRAL NO. 6	1	COMPLETO	1280	\$69,465.00	2
57	13DBT0047G	CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL NO. 47	1	COMPLETO	385	\$42,472.50	2
58	13ETC0025T	CECYTEH PLANTEL METROPOLITANO DEL VALLE DE MÉXICO	1	COMPLETO	558	\$47,662.50	2
59	13DPR0806N	MATILDE MONTOYA LAFRAGUA	1	MATUTINO	212	\$44,920.50	2
60	13DJN1583N	RODOLFO NERI VELA	1	MATUTINO	89	\$40,090.50	2
61	13DJN1557N	ROSAURA ZAPATA	1	MATUTINO	60	\$39,220.50	2
62	13EMS0084Z	COBAEH CEMSAD TEPOJACO	1	COMPLETO	265	\$38,872.50	2
63	13DES0102R	ISMAEL VILLASEÑOR RAMÍREZ	1	MATUTINO	318	\$40,605.00	2
64	13DPR1911E	PROFR. RAMÓN G. BONFIL	1	MATUTINO	141	\$42,790.50	2
65	13DTV0219W	TELESECUNDARIA NO. 189	1	MATUTINO	503	\$46,155.00	2
66	13EHB0032I	BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO PLANTEL TIZAYUCA	1	COMPLETO	713	\$52,312.50	2
67	13DES0108L	ARNULFO PACHECO CRUZ	1	MATUTINO	603	\$49,155.00	2
68	13DPR2975W	JAIME TORRES BODET	1	MATUTINO	159	\$43,330.50	2

69	13ECB0049N	COBAEH PLANTEL EL CID	1	COMPLETO	589	\$48,592.50	2
70	13DES0015W	MAESTRO JUSTO SIERRA	1	COMPLETO	1706	\$82,245.00	2
71	13EUT0008S	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO (UTVAM)	1	COMPLETO	548	\$46,222.50	2
72	13DPR1049Z	FRANCISCO I. MADERO	1	MATUTINO	43	\$39,850.50	2
73	13DPR1401C	LEYES DE REFORMA	1	MATUTINO	415	\$51,010.50	2
74	13DES0125B	"ELISA ACUÑA ROSSETTI"	1	COMPLETO	1258	\$68,805.00	2
75	13DPR2919D/ 13DPR2920T	OCTAVIO PAZ/ENRIQUE CONRADO REBSAMEN	2	MATUTINO/ ESPERTINO	1081	\$70,990.50	2
76	13DST0077A	SEC TÉCNICA 72	1	COMPLETO	720	\$52,665.00	2
77	13DML0014M	CENTRO DE ATENCIÓN MÚLTIPLE NUM. 14	1	MATUTINO	107	\$32,280.00	2
78	13DPR2921S/ 13DPR2923Q	FELIPE REYES MONTAÑO/BICENTENARIO	2	MATUTINO/ ESPERTINO	824	\$63,280.50	3
79	13DPR2891O/ 13DPR2896J	DONACIANO SERNA LEAL/DONACIANO SERNA LEAL	2	MATUTINO/ ESPERTINO	864	\$64,480.50	3
80	13DJN0162W/ 13DJN1593S	ESTEFANÍA CASTAÑEDA/ESPERANZA GARCÍA MÁRQUEZ	2	MATUTINO/ ESPERTINO	333	\$47,410.50	3
81	13DPR0780W/ 13DPR0826A	SALVADOR DÍAZ MIRÓN/MANUEL GUTIERREZ NAJERA	2	MATUTINO/ ESPERTINO	813	\$62,950.50	3
82	13DES0019S	"MARIA LUISA ROSS LANDA"	1	MATUTINO	229	\$37,935.00	3
83	13DPR0422I/1 3DPR2926N	IGNACIO ZARAGOZA/SOR JUANA INÉS DE LA CRUZ	2	MATUTINO/ ESPERTINO	760	\$61,360.50	3
84	13DPR0694Z	RICARDO FLORES MAGON	1	MATUTINO	320	\$48,160.50	3
85	13DPT0002N	CONALEP PLANTEL TIZAYUCA 178	1	COMPLETO	929	\$58,792.50	3
86	13DPR1395I/1 3DPR0421J	JOSE MARIA MORELOS Y PAVÓN/MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	2	MATUTINO/ ESPERTINO	346	\$48,940.50	3



87	13DPR0733L/ 13DPR2948Z	GREGORIO GARCÍA REYES/MARGARITA MICHELENA	2	MATUTINO/ ESPERTINO	384	\$50,080.50	3
88	13DPR2957G/ 13DPR2979S	NIÑOS HÉROES/MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	2	MATUTINO/ ESPERTINO	1366	\$79,540.50	3
89	13DPR2961T/ 13DPR0809K	JAIME SABINES/ELISA ACUÑA ROSSETTI	2	MATUTINO/ ESPERTINO	799	\$62,530.50	3
90	13DPR1499D	EMILIANO ZAPATA	1	MATUTINO	464	\$52,480.50	3
91	13DJD1513Q	FRANCISCO GABILONDO SOLER	1	MATUTINO	131	\$41,350.50	3
92	13DPR1806U/ 13DPR0296B	REYNALDO GOMEZ ALDANA/ADOLFO LOPEZ MATEOS	2	MATUTINO/ ESPERTINO	727	\$60,370.50	3
93	13DPRO662H /13DPR0417X	PEDRO MARIA ANAYA/RAFAEL RAMIREZ	2	MATUTINO/ ESPERTINO	428	\$51,400.50	3
94	13DPR0543U 13DPR0121M	FELIPE ÁNGELES/VANGUARDIA REVOLUCIONARIA	2	MATUTINO/ ESPERTINO	534	\$54,580.50	3
95	13DPR0660J/ 13DPR2544G	IGNACIO RODRÍGUEZ GALVÁN/CAUHTÉMOC	2	MATUTINO/ ESPERTINO	810	\$62,860.50	3



## Anexo 2. Solicitud de Apoyo

Tizayuca, Hidalgo; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno**  
**Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca Hidalgo**  
**Presente**

**At'n.: Tec. en Sist. Javier Alazañes Sánchez**  
**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], 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 “ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA” 2025.**

Adjunto a esta solicitud, fotografías para evidenciar la situación actual de nuestra escuela, que muestran la necesidad de [Descripción] como proyecto prioritario: [Nombre del proyecto].

Como institución estamos dispuestos a colaborar estrechamente con el Comité o Asociación de Padres de Familia, Alumnos o de Participación Social del Programa ESyA 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 firma autógrafa y sello oficial.**



**Anexo 3. Tipo de apoyo**

Tizayuca Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno**  
**Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca Hidalgo**  
**Presente**

**At'n.: Tec. en Sist. Javier Alazañes Sánche**  
**Secretario de Bienestar Social**  
**del Municipio de Tizayuca Hidalgo**

Por medio de este oficio, el/la suscrito/a, [Nombre Completo del Director/Directora] de [Nombre de la Institución/Escuela] con el Clave de Centro de Trabajo (CCT) [CCT 1], hago de su conocimiento, que tras un análisis minucioso y teniendo en cuenta el bienestar de nuestra comunidad educativa, el comité de padres de familia \_\_\_\_\_ ha tenido a bien decidir respecto al apoyo correspondiente del **“PROGRAMA MUNICIPAL “ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA” 2025**. lo siguiente:

Solicitar [bienes o materiales] correspondientes al componente [\_\_\_\_\_], actuando de manera responsable para los efectos correspondientes al apoyo solicitado.

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 y nombre de los miembros con los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero del Comité o Asociación de Padres de Familia, Estudiantes o de Participación Social de ESyA)

**Anexo 4. Integración del Proyecto**

Tizayuca, Hidalgo; a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

Nombre del proyecto:

Nombre del plantel:

CCT:

Turno:

Número de Estudiantes por plantel a julio del 2025 (adjuntar documento oficial con matrícula final del Ciclo 2024-2025):

Dirección: Ubicación (extraída del Google Maps)

Tipo de componente o componentes de la sección 2.1 Objetivos específicos por el que se solicita el recurso en especie:

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

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


Por medio del presente documento, se hace constar que los integrantes del [Comité o Asociación de Padres, Alumnos o de Participación Social de ESyA], 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 los Integrantes con los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero del Comité o Asociación de Padres de Familia, Alumnos o de Participación Social de ESyA]

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

**Anexo 5. Plantel Designado**

Tizayuca Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025.

**Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno**  
**Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca Hidalgo**  
**Presente**

**At'n.: Tec. en Sist. Javier Alazañes Sánchez**  
**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 Clave 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 escuela del nuestro plantel actuará como responsable ante el **“PROGRAMA MUNICIPAL “ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA” 2025.**, para los efectos correspondientes al apoyo solicitado.

Tras un análisis minucioso y teniendo en cuenta el bienestar de nuestra comunidad educativa, hemos acordado que la escuela identificada 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 Representante]  
[Nombre completo Director/Directora Representante]

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

## Anexo 6. Convenio de Colaboración

Que celebran, por una parte, el C. [Nombre del Presidente], en su carácter de Presidente del [Comité o Asociación de Padres de Familia, Alumnos o de Participación Social de ESyA], a quien en lo sucesivo se le denominará **“EL COMITÉ”**, y, por otra parte, el **C. Javier Alazañes Sánchez, Secretario de Bienestar Social del Municipio de Tizayuca, Hidalgo**, 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 EL COMITÉ-  
-----.
- B. Que está integrado por los C.C.:

- I. [Nombre del integrante con cargo de Presidente], 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 con cargo de Secretario], 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 con cargo de Tesorero], 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],(indicar número telefónico).
- D. Que con fundamento en el numeral 14.2.1 fracción III, el presidente (a) del comité de padres de familia tendrá facultad expresa para suscribir el Convenio de Colaboración del Programa ESyA” por lo que cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio.
- E. Que cuenta con las facultades para recibir el apoyo en especie para la ejecución del programa antes referido.

#### II. De “EL REPRESENTANTE DEL PROGRAMA”.

- A. Que C. Javier Alazañes Sánchez, Secretario de Bienestar Social del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, en su carácter de representante del **PROGRAMA MUNICIPAL “ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA” 2025**, acredita su personalidad con nombramiento de fecha --- de septiembre del año 2024, identificándose con credencial para votar Clave (indicar el clave de la credencial para votar).
- B. Que en términos del numeral 9.1 “Instancia Ejecutora” de las Reglas de Operación del Programa Municipal “Escuela Solidaria y Abierta”, cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio.
- C. Que señala como domicilio para oír y recibir notificaciones en Calle Pino Suárez s/n, Colonia Huicalco, C.P. 43800, Tizayuca, Hidalgo.



### 3. De “LAS PARTES”.

- A. Que se reconocen la personalidad jurídica y la capacidad legal con la que se ostentan, de conformidad con las declaraciones que han quedado asentadas.
- B. Que tienen interés en suscribir el presente instrumento, libre de dolo, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes.

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. - OBJETO.** El presente convenio de colaboración tiene por objeto establecer las bases de colaboración y coordinación para que “**LAS PARTES**” ejecuten en beneficio de las instituciones educativas previamente validadas, el **PROGRAMA MUNICIPAL “ESCUELA SOLIDARIA Y ABIERTA” 2025** conjuntando esfuerzos para su cumplimiento, con el objetivo de mejorar las condiciones de operación de las escuelas públicas de todos los niveles educativos dentro del territorio de Tizayuca, Hidalgo, a través del apoyo en especie para el equipamiento y material necesario para la ejecución de proyectos prioritarios, definidos por las comunidades educativas.

**SEGUNDA. -** Para efectos del cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, queda expresamente establecido lo siguiente:

I. El Municipio, por conducto del Representante del Programa Municipal “Escuela Solidaria y Abierta 2025”, otorgará a la institución educativa denominada \_\_\_\_, que imparte el nivel \_\_\_\_ en el turno \_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_, el cien por ciento (100%) del apoyo económico en especie, en los términos y bajo las condiciones previstas en las Reglas de Operación del Programa Municipal “Escuela Solidaria y Abierta 2025”.

II. El monto correspondiente al apoyo será determinado conforme a los cálculos y parámetros establecidos en las citadas Reglas de Operación, constituyendo dicho documento el marco normativo aplicable para su asignación, ministración y comprobación.

III. El comité beneficiario reconoce y acepta que el apoyo otorgado se encuentra sujeto a las disposiciones normativas vigentes, obligándose a destinarlo exclusivamente para los fines autorizados en el Programa Municipal “Escuela Solidaria y Abierta 2025”, así como a rendir la información y comprobación documental que en su caso le sea requerida.

**TERCERA. -** El comité beneficiario, para efectos del presente Convenio de Colaboración, se obliga a lo siguiente:

I. Destinar el apoyo otorgado exclusivamente para los fines autorizados en el Programa Municipal “Escuela Solidaria y Abierta 2025”, quedando estrictamente prohibido su uso para actividades distintas a las previstas en las Reglas de Operación.

II. Rendir, en los plazos y términos establecidos por el Municipio, la comprobación documental y administrativa que acredite la aplicación del apoyo recibido, así como proporcionar toda la información y facilidades necesarias para la verificación, supervisión y evaluación del mismo.

III. Cumplir con las disposiciones normativas, lineamientos y reglas de operación que regulan el otorgamiento del apoyo, así como con las instrucciones que emita la autoridad municipal competente en el ámbito de sus atribuciones.

IV. En caso de incumplimiento en la aplicación del apoyo o de uso indebido del mismo, reintegrar al Municipio la totalidad de los recursos materiales y/o económicos otorgados, sin perjuicio de las acciones administrativas, legales o de otra índole que resulten procedentes.

V. Conservar y resguardar la documentación comprobatoria y demás evidencias relacionadas con el apoyo otorgado, durante el tiempo que determine la normatividad aplicable, poniéndolas a disposición del Municipio cuando así le sea requerido.

**CUARTA.** - La supervisión, control y seguimiento del presente Convenio de Colaboración estará a cargo del Municipio, por conducto del Representante del Programa Municipal "Escuela Solidaria y Abierta 2025", quien tendrá las siguientes facultades:

I. Validar la correcta entrega y recepción del apoyo económico en especie otorgado a la institución educativa beneficiaria.

II. Evaluar el impacto, pertinencia y efectividad del apoyo, a fin de verificar que se cumpla con los objetivos y fines establecidos en el Programa Municipal "Escuela Solidaria y Abierta 2025".

III. Realizar visitas de supervisión, requerir informes y recabar la documentación necesaria que acredite la debida aplicación de los recursos otorgados.

IV. Determinar, en su caso, las medidas correctivas y administrativas procedentes ante incumplimientos detectados, incluyendo la solicitud de reintegro del apoyo otorgado.

**QUINTA.** - La vigencia del presente Convenio de Colaboración será a partir de su firma y hasta el \_\_\_ de \_\_\_ de 2026, plazo durante el cual "Las partes" se obligan a cumplir con los compromisos asumidos en el mismo.

El presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente en los siguientes supuestos:

I. Por mutuo acuerdo de las partes, formalizado por escrito.

II. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas en el presente instrumento, previa notificación por parte del Municipio, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que incurra la institución educativa.

III. Por la aplicación indebida, desvío o uso distinto del apoyo otorgado, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Municipal "Escuela Solidaria y Abierta 2025".

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del objeto del presente Convenio.

V. Por disposición de autoridad competente que así lo determine.

En caso de terminación anticipada, el comité se obliga a reintegrar al Municipio los recursos no aplicados o indebidamente utilizados, en los términos que éste disponga.

**SEXTA.** - 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 tal como lo establece en el numeral 14.2.1 fracción VIII de las presentes reglas de operación del Programa "Escuela Solidaria y Abierta." Con plena autoridad para elaborar informes y realizar denuncias frente a posibles irregularidades.

**SÉPTIMA.** - RELACIÓN LABORAL. "**LAS PARTES**" convienen que ninguna de ellas en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario del personal o comités que de cada una se desprenda vínculo o representación, para efecto de la



operación y ejecución del programa y las reglas de operación, por lo que no generarán en ninguno de los casos, algún vínculo laboral.

**OCTAVA.** - El presente Convenio sólo podrá ser modificado y/o adicionado por voluntad de las partes, mediante la firma del Convenio Modificatorio correspondiente; dichas modificaciones o adiciones obligarán a "LAS PARTES" a partir de la fecha de firma de su suscripción y formará parte integrante del presente instrumento.

**NOVENA.** - "**LAS PARTES**" **convienen** integrar la comprobación necesaria de la ejecución del proyecto que se haya elegido por cada institución educativa, el cual no podrá exceder de cuatro meses contados a partir de su ejecución.

**DÉCIMA.** - VALIDEZ. "LAS PARTES", declaran que conocen los alcances y efectos del presente convenio, así como sus cláusulas, en consecuencia, en este acto, otorga 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 2025.

[Nombre y Firma]  
**"EL REPRESENTANTE DEL PROGRAMA"**

[Nombre y Firma]  
**PRESIDENTE (A) DEL COMITÉ O ASOCIACIÓN  
DE PADRES DE  
FAMILIA/ALUMNOS/PARTICIPACIÓN SOCIAL**

[Nombre y Firma]  
**SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ**

[Nombre y Firma]  
**TESTIGO INTEGRANTE DEL COMITÉ**

[Nombre y Firma]  
**TESTIGO INTEGRANTE DEL COMITÉ**

[Nombre y Firma]  
**TESTIGO DIRECTOR DE EDUCACIÓN  
MUNICIPAL**



### Anexo 7. Levantamiento de Bitácora.

**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]

**Ubicación específica:** [área donde exista la necesidad presentada en el proyecto]

#### Fotografías Adjuntas:

1. Fotografías previas del área donde existe necesidad:

Pie de Foto: [Descripción breve de cada fotografía]

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

**Observaciones:** [Cualquier observación relevante sobre los hallazgos, 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. Vale de Entrega.**

**Proyecto:** [Nombre del Proyecto]

**Fecha:** [Fecha la entrega de bienes o materiales]

**Beneficiario** [Nombre de la Institución Educativa]: \_\_\_\_\_

**Nivel Educativo:** \_\_\_\_\_

**Turno:** \_\_\_\_\_

**Domicilio:** \_\_\_\_\_

**Director (a):** \_\_\_\_\_

**Apoyo Recibido:**

- Colocar la descripción técnica de cada uno de los bienes o materiales a entregar]
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**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.]

**ENTREGÓ**

[Nombre y Firma]  
**REPRESENTANTE DEL PROGRAMA**

[Nombre y Firma]  
**TITULAR DEL ÁREA EJECUTORA**

**RECIBÍ**

[Nombre y Firma]  
**DIRECTOR(A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

[Nombre y Firma]  
**PRESIDENTE(A) DEL COMITÉ O ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA/ALUMNOS/PARTICIPACIÓN SOCIAL**

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



**Anexo 9. Resguardo de Bienes y/o Material.**

Proyecto: [Nombre del Proyecto]

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

Fecha: [Fecha de celebración]

<b>N.º de Inventario</b>	<b>Descripción del Bien/Material</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Estado</b>	<b>Fotografías</b>
[Número]	[Descripción detallada]	[Número de unidades]	[pzas., m., kg., etc.]	[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. Documentos Recibidos**

Tizayuca Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025

Nombre del Solicitante: [Nombre Completo]  
Folio: [Número de Folio]

**1era Etapa Entrega de Documentos**

Documento	Entregado	Fecha de entrega	Observaciones
Oficio de Solicitud con copia de INE y copia del nombramiento del Director o Directora expedido por la autoridad competente. <b>Anexo 2</b>			
Copia del acta de Instalación del Comité o Asociación de Padres de Familia, Alumnos o de Participación Social del Programa ESyA con los cargos de presidente, secretario y tesorero.			
Copia de identificación oficial de los integrantes del Comité o Asociación de Padres de Familia, Alumnos o de Participación Social del Programa ESyA			
Copia del comprobante de domicilio (no mayor a 90 días), que acredite la localización de la institución educativa.			
Oficio o documento donde se indique la matrícula			
Tipo de apoyo. <b>Anexo 3</b>			
Integración del Proyecto, aprobado por el Comité. <b>Anexo 4</b>			
Oficio mediante el cual se notifique, cuál de los dos planteles quedará como responsable. <b>Anexo 5</b>			
Firma de Convenio y rúbrica en cada una de las hojas (3 tantos originales). <b>Anexo 6</b>			

**En un plazo máximo de 3 días hábiles se deberá 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  
quién entrega]

\_\_\_\_\_  
[Nombre, cargo y firma  
de quien recibe]



**Anexo 11 Documentos Recibidos**

Tizayuca Hidalgo a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2025

Nombre del Solicitante: [Nombre Completo]

Folio: [Número de Folio]

**2da Etapa Comprobación**

Documento	Entregado	Fecha de entrega	Observaciones
Levantamiento en bitácora con registro fotográfico del estado previo, con el propósito de comprobar la necesidad planteada en el proyecto. <b>Anexo 7</b>			
Vale de entrega que avale la recepción de los materiales o bienes proporcionados por la Dirección. <b>Anexo 8</b>			
Vale de resguardo, donde se incluya un inventario detallado del mobiliario, equipo o materiales recibidos, acompañado de evidencia fotográfica y logotipos correspondientes. <b>Anexo 9</b>			
Minuta de asamblea rendición de cuentas (anexando lista de asistencia y evidencia fotografía)			

En un plazo máximo de 3 días hábiles se deberá solventar la información faltante, de no hacerse, la comprobación 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  
quién entrega]

\_\_\_\_\_  
[Nombre, cargo y firma  
de quien recibe]

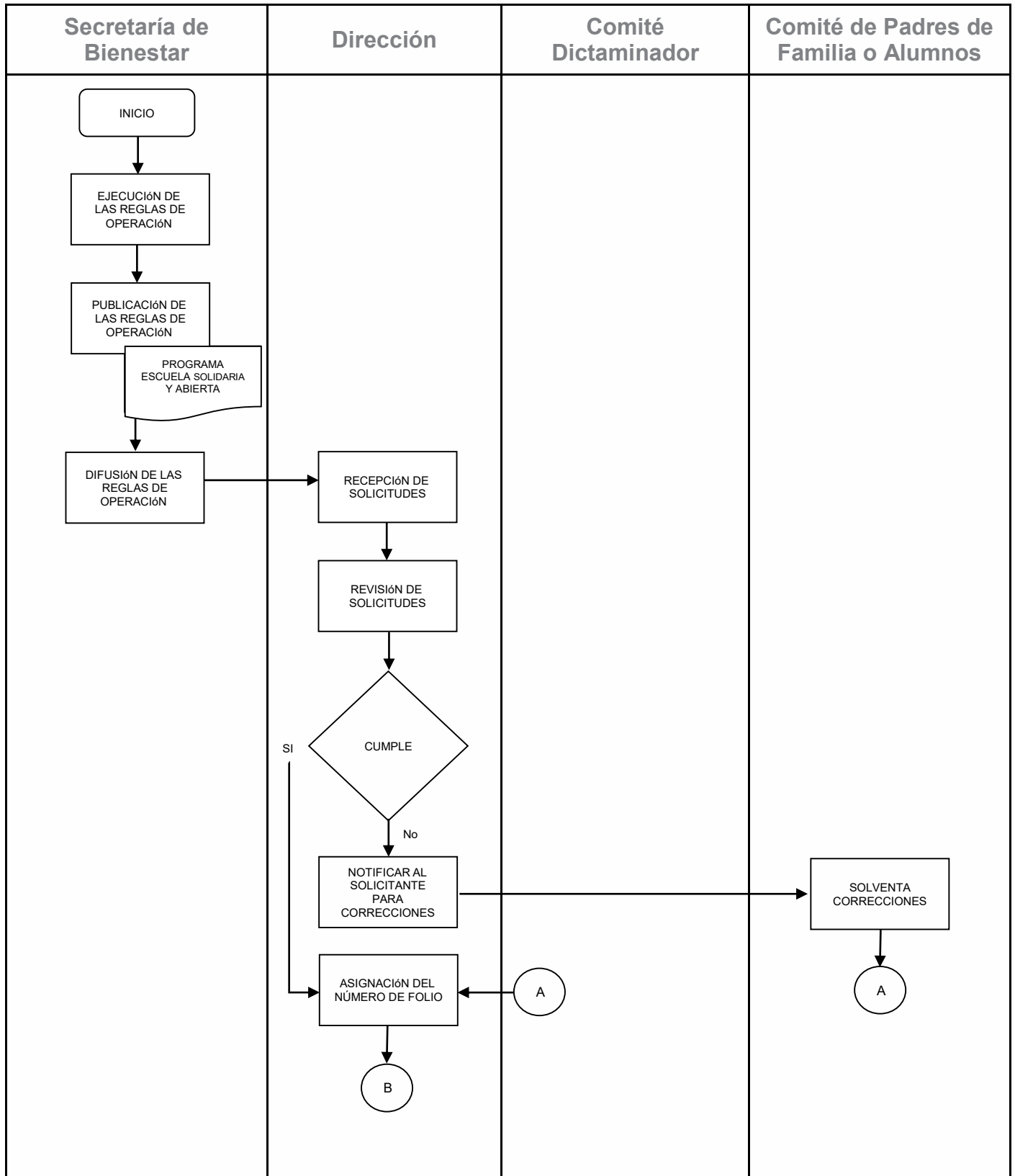


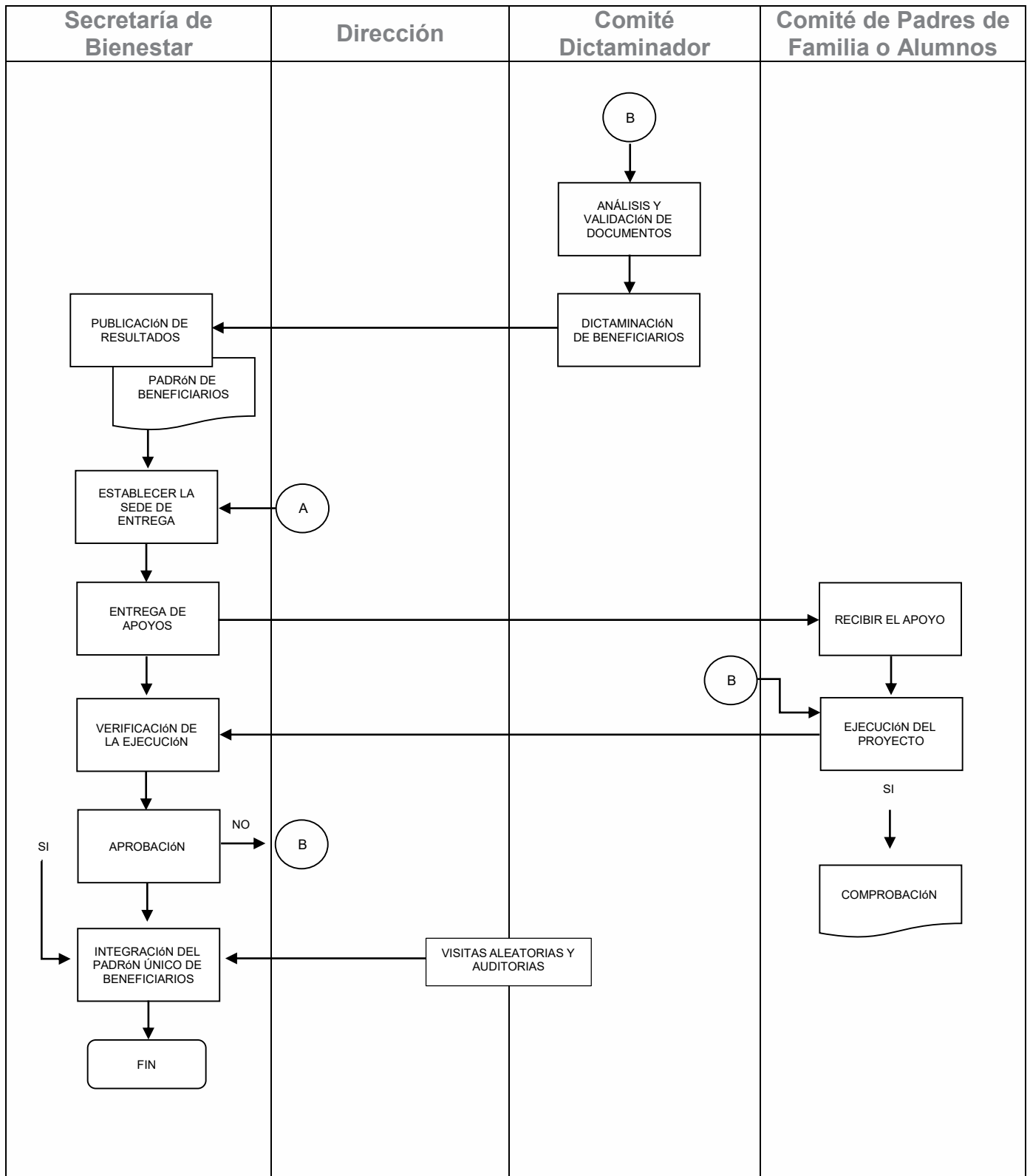
**Anexo 12. Cronograma de Actividades de ESyA 2025**

Etapa	Periodo		
	Oct	Nov	Dic
Publicación de Reglas de Operación	Jue 09		
Difusión de la convocatoria	Vie 10-15		
Recepción de solicitudes de instituciones de educación especial, preescolares y primarias	Jue 16-20		
Recepción de solicitudes de secundaria, media superior y superior	Mar 21-23		
Subsanación de observaciones (fecha límite)	Vie 24		
Dictaminación del Comité	Lun 27		
Publicación del padrón de beneficiarios	Mar 28		
Entrega de los apoyos en especie correspondiente a cada institución educativa	29-31	3-28	1- 12
Asamblea de rendición de cuentas de proyectos y entrega de comprobación, visitas aleatorias y auditorías			Lun 1-19



**Anexo 13. Flujoograma**





# **GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO**

**DE TIZAYUCA, HIDALGO**

**VI**

**ACUERDO QUE APRUEBA LA CREACIÓN E  
INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE  
PARA LA ATENCIÓN A MIGRANTES PARA EL  
AYUNTAMIENTO 2024-2027.**

**SÉPTIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**



**Tizayuca**  
*Ciudad Próspera*

2024 - 2027

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TIZAYUCA, HIDALGO.  
2024 – 2027.**

**ACUERDO QUE APRUEBA LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE PARA LA ATENCIÓN A MIGRANTES PARA EL AYUNTAMIENTO 2024-2027.**

**A N T E C E D E N T E S**

**PRIMERO.-** Que, 26 de mayo de 2025, fue adicionado el inciso r) y reformado mediante alcance cuatro del 24 de julio de 2025 del artículo 71, fracción I de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, en el cual se establece como comisión permanente en los ayuntamientos la de “atención a migrantes”.

**SEGUNDO.-** Que, en fecha 30 de julio de 2025, mediante oficio no. CELSH/LXVI/SSL/-0659-68/2025, emitido por el Dr. Jesús López Serrano, Secretario de Servicios Legislativos del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, fue remitido el Acuerdo Económico – 87 LXVI; “Acuerdo económico por el que se exhorta, respetuosamente a los 84 ayuntamientos para que, con base en sus facultades y atribuciones, instalen la comisión para la atención migrante en el Estado de Hidalgo”, en el cual se solicita a los 84 municipios la creación de comisiones municipales para fortalecer la atención, acompañamiento y protección de las personas migrantes y sus familias en el Estado de Hidalgo.

**TERCERO. -** Que, el 18 de septiembre de 2025, mediante correo electrónico institucional fue recibido dicho acuerdo económico para su atención por parte del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.

Por lo que, en mérito de lo expuesto; y

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

**PRIMERO. -** Que, conforme a lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 146 fracción IV de la Constitución del Estado de Hidalgo; y 71 fracción I inciso r) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Se emite el siguiente:

**ACUERDO:**

**ARTÍCULO PRIMERO. -** Se pone a consideración de los integrantes del Ayuntamiento de Tizayuca, la creación de la Comisión Permanente de atención a migrantes para la administración 2024 -2027.

**ARTÍCULO SEGUNDO. -** Objeto de la Comisión es fortalecer la atención, acompañamiento y protección de las personas migrantes y sus familias en el municipio de Tizayuca.

**ARTÍCULO TERCERO. -** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y recomendar acciones para la implementación de políticas migratorias centrada en derechos humanos;
- II. Coordinar y gestionar con los demás órdenes de Gobierno la implementación de programas conjuntamente de protección a la población que haya emigrado con sus familias en el municipio;
- III. Emitir recomendaciones para garantizar el bienestar integral de los migrantes con base en el respeto irrestricto a sus derechos humanos;
- IV. Dictaminar respecto de los asuntos como iniciativas en materia migratoria; y
- V. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la administración pública municipal y/o el Ayuntamiento.



**ARTÍCULO CUARTO.** - La Comisión estará integrada por un Presidente, un Secretario y un Vocal, designados por propuesta de la Presidenta Municipal, conforme al artículo 84 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, de la siguiente manera:

**PRESIDENTE:**

Ing. Héctor Chimalpoca Zambrano.

**SECRETARIA:**

Lic. Cinthia Itzel Rivero Martínez.

**VOCAL:**

C. Marco Antonio Guevara Aoki.

**ARTÍCULO QUINTO.** - Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento y se instruye su publicación en la Gaceta Oficial Municipal de Tizayuca, Estado de Hidalgo.

Elaborado en la sala de sesiones "Ignacio Rodríguez Galván" de la "Nueva Ciudad Administrativa" de Tizayuca, Hidalgo, a 08 de octubre de 2025.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno,  
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.  
Rúbrica.

Mtro. Francisco Javier Quesada Berber,  
Síndico Hacendario.  
Rúbrica.

Dra. Ixchel Gutiérrez Montes De Oca,  
Síndica Jurídica  
Rúbrica.

C. Patricia Islas Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Ing. Héctor Chimalpopoca Zambrano Martínez,  
Regidor.  
Rúbrica.

Lic. Cinthia Itzel Rivero Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Emmanuel Martín Galindo González, Regidor.  
Rúbrica.

C. Ximena Gutiérrez Rodríguez,  
Regidora.  
Rúbrica.

Mtro. Ed. Ramsés Pérez Alcántara  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Ayari Thelma Scarleth Guerrero Muñoz,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Israel González Hernández,  
Regidor.  
Rúbrica.

Prof. Alejandro Márquez García,  
Regidor.  
Rúbrica.

Dra. En J.O. Citlali Lara Fuentes,  
Regidora.  
Rúbrica.



C. María Del Carmen Reynalda Quesada Aguilera,  
Regidora  
Rúbrica.

C. Marco Antonio Guevara Aoki,  
Regidor Suplente.  
Rúbrica.

Arq. Teodoro Gómez Escalona,  
Regidor  
Rúbrica.

C. Yamil Itzel Pérez Salas,  
Regidora.  
Rúbrica.

C. Jorge Valdés Victoria,  
Regidor.  
Rúbrica.

C. Mónica Alicia Careaga Chávez,  
Regidora Suplente.  
Rúbrica.

Ing. Arturo Fragoso Soto,  
Regidor  
Rúbrica.

Dra. En C.E. Jessica Ivonne Chávez Fernández,  
Regidora  
Rúbrica.

Mtra. J.O. Juana Escalona Martínez,  
Regidora.  
Rúbrica.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y los artículos 60 fracción inciso a), 61 y 191 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; tengo a bien Promulgar el presente Acuerdo, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Ing. Gretchen Alyne Atilano Moreno  
Presidenta Municipal Constitucional de Tizayuca, Hidalgo.  
Rúbrica.

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Acuerdo.

Mtra. Adriana Angélica Ángeles Quezada  
Secretaria General Municipal.  
Rúbrica.



**Tizayuca**

*Ciudad Próspera*

2024 • 2027

**GACETA OFICIAL  
DEL MUNICIPIO**

**DE TIZAYUCA, HIDALGO**

**SÉPTIMA EDICIÓN  
EXTRAORDINARIA**