



LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2026_ene_31_alc6_04

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



+52 (771) 688-36-02



poficial@hidalgo.gob.mx



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



/poficialhgo



@poficialhgo



SUMARIO

Contenido

Poder Ejecutivo. Comisión Estatal de Vivienda.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Vivienda para el ejercicio fiscal 2026.	3
Poder Ejecutivo. Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de Actividades Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2026.	35
Poder Ejecutivo. Colegio del Estado de Hidalgo.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	52
Poder Ejecutivo. Instituto Hidalguense de la Juventud.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Institucional de Atención a las Juventudes para el ejercicio fiscal 2026.	65
Poder Ejecutivo. Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa Emprendiendo Paso a Paso para el ejercicio fiscal 2026.	99
Poder Ejecutivo. Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa Hidalgo con Potencial para el ejercicio fiscal 2026.	131
Poder Ejecutivo. Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programas de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	161
Poder Ejecutivo. Universidad Politécnica de Pachuca.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	176
Poder Ejecutivo. Universidad Politécnica de Tulancingo.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	187
Poder Ejecutivo. Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	203
Poder Ejecutivo. Universidad Tecnológica de Tulancingo.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	212
Poder Ejecutivo. Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	227
Poder Ejecutivo. Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Becas Académicas para el ejercicio fiscal 2026.	238
Poder Ejecutivo. Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programas de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	250
Poder Ejecutivo. Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	263
Poder Ejecutivo. Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	283
Poder Ejecutivo. Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	294
Poder Ejecutivo. Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales para el ejercicio fiscal 2026.	308
Poder Ejecutivo. Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.- Acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico para el ejercicio fiscal 2026.	322



LOS QUE INTEGRAMOS LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE NOS CONFIEREN EL ARTÍCULO 10 QUÁRTER DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULOS 8, 14 FRACCIONES II Y VII, 21 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, EL ARTÍCULO 27 Y 27 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 49 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO 2026.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. El Gobierno del Estado de Hidalgo, a través de sus programas de vivienda, sitúa la dignidad humana como el eje central de su actuación. Su implementación se desarrolla bajo un enfoque de derechos humanos que trasciende la edificación de infraestructura para convertirse en una herramienta de justicia social, en estricto apego al artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano.

Bajo esta premisa, se asume la obligación ineludible de promover, respetar, proteger y garantizar el derecho a la vivienda bajo los principios de “Universalidad y equidad; interdependencia e indivisibilidad y progresividad”

Este compromiso institucional se fundamenta en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que consagra el derecho a una vivienda adecuada y se alinea con el artículo 8 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, que garantiza una vida digna para el pueblo hidalguense.

En la etapa de diseño del Programa se pretende garantizar el acceso a una vivienda digna, segura y asequible, priorizando a grupos vulnerable, estructurando su diseño sobre políticas habitacionales con perspectiva de género, pertinencia cultural y sostenibilidad, asegurando que cada acción gubernamental contribuya a eliminar las brechas de desigualdad y a consolidar el bienestar integral de las familias.

En la etapa de implementación las reglas de operación se convierten en acciones concretas para la ejecución del Programa. Implica el registro de beneficiarios, la verificación de documentos, la selección final y el inicio de la construcción de las acciones de vivienda autorizadas. Esta fase no solo se entrega una estructura física, sino que busca garantizar un hábitat digno que permita el disfrute de otros derechos humanos.

Respecto de la etapa de monitoreo se evaluará la accesibilidad, habitabilidad, seguridad de la acción de vivienda, ubicación, adecuación cultural y servicios básicos. Este enfoque prioriza la evaluación de los procesos, asegurando la no discriminación y la transparencia.

Más allá de medir la construcción de las acciones de vivienda; busca verificar que se ha garantice el derecho a una vivienda adecuada y cómo esto ha impactado en la dignidad y bienestar de los beneficiarios. Se evaluarán resultados físicos y el apego a los principios de no discriminación, participación, rendición de cuentas y empoderamiento de los beneficiarios.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad.

Acuerdo 4: Acuerdo para el Desarrollo Sostenible e Infraestructura Transformadora.

Objetivo 4.1: Infraestructura para el desarrollo social y sostenible.

Estrategia 4.1.3: Promover el desarrollo de los servicios de infraestructura.

Línea de acción 4.1.3.5.: Abatir el rezago habitacional y mejorar el estado de las viviendas en la entidad, brindando una especial atención a los grupos vulnerables y las regiones con mayores problemáticas en la materia.

Objetivo 11 de la agenda 2030 del desarrollo sostenible: Conseguir que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

TERCERO. Diagnóstico. INEGI en su reporte sobre la “Medición Multidimensional de la Pobreza 2022”, indica que en Hidalgo existen 202.9 miles de personas presentan la Carencia por calidad y espacios de la vivienda. Precisa que, en los municipios de Xochiatipan y Tlanchinol, presentan una mayor carencia (entre 34.2 y 30.8%); no obstante, en los municipios de Huejutla, Acaxochitlán, Tlanchinol y Pachuca, concentran a 60,239 personas que presentan la carencia.

CUARTO. Definición de problema público. En las comunidades de alta y muy alta marginación del Estado de Hidalgo, un número significativo de viviendas presenta condiciones de precariedad y carencias en calidad y espacios, lo que limita el acceso de la población a una vivienda adecuada y digna.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO



POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.**1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA****1.1 Definición de Población potencial.**

202.9 miles de personas que presentan carencia por calidad y espacios de la vivienda en el Estado de Hidalgo, potenciando a los que cuenten con 18 años de edad o mayores, económicamente activas o disponibles, en situación de pobreza patrimonial, con carencia por calidad y espacios de la vivienda que habitan en algunas de las siguientes localidades: en zonas de atención prioritarias (ZAP) urbanas y rurales, en municipios catalogados como predominantemente indígenas, en localidades de alta y muy alta marginación, afectados por fenómenos meteorológicos, ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja, o en los 84 municipios con menor Índice de Desarrollo Humano (IDH). Con la necesidad de mitigar la pobreza, así como de reducir la diferencia que existe en las oportunidades de vivienda de la población en los ámbitos rural y urbano, lo cual propicia altos niveles de marginación y rezagos en el desarrollo humano.

1.2 Definición de población objetivo.

96,349 personas que viven en municipios de alta y muy alta marginación del Estado de Hidalgo, que presentan carencias por calidad y espacios de la vivienda, hogares hidalguenses en localidades rurales y urbanas en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo, con carencia por calidad y espacios de la vivienda, afectados por fenómenos meteorológicos, zonas de atención prioritaria, que pertenezcan a uno de los grupos vulnerables, que vivan en hacinamiento.

1.3 Objetivo general.

Contribuir a que las familias hidalguenses mejoren su calidad de vida a través de la construcción de una acción de vivienda, dando mayor atención a las que se encuentran en condiciones desfavorables, con rezago habitacional, afectados por fenómenos meteorológicos, en situación de vulnerabilidad o pobreza, con ingresos por debajo de la línea de bienestar mínimo, con carencia por calidad y espacios de la vivienda (hacinamiento), que nos servirá como un instrumento para que las familias en la entidad mejoren su situación actual, cuenten con una vivienda habitable, que les garantice seguridad, protección, calidad de vida y les proporcione un espacio suficiente y digno donde vivir. Para que así sea atendiendo un Derecho Humano fundamental con base en el artículo 4 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que toda persona tiene derecho a disfrutar de vivienda adecuada.

1.4 Objetivos específicos.

Con la obligación de mejorar la calidad de vida y las condiciones habitacionales precarias en favor de las personas beneficiadas del Programa, con apoyos que operan para ejecutar la construcción de las acciones de vivienda (Vivienda Nueva, Cuarto Dormitorio o Cuarto Dormitorio para Contingencias), a través del subsidio estatal en todo el Estado, dando prioridad a la población que tiene la necesidad de mejorar su calidad de vida, que se encuentren en situación de hacinamiento, en situación de vulnerabilidad, en rezago habitacional, afectados por fenómenos meteorológicos y a aquellos que no tengan la oportunidad de acceder a recursos o financiamientos en su relación laboral actual; y de esta manera se busca apoyar a las familias que menos tienen para generar oportunidades de desarrollo social e impactar las condiciones de vida de las personas con el fin de alcanzar y lograr contribuir a que obtengan una vivienda más digna.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

Contribuir a la sociedad para reducir la pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas, generando condiciones para su desarrollo y bienestar, mejorando así su calidad de vida. El cual se alinea al Programa Sectorial en el objetivo 2. Coadyuvar al mejoramiento de la calidad de las viviendas de las y los hidalguenses, que les permita vivir en condiciones de habitabilidad óptima.

2. COMPONENTES

1. Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario
2. Construcción de Cuarto Dormitorio
3. Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS**3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.**

1. Acción de Vivienda: Unidad de medida.



2. **Acta Entrega Recepción:** Documento que comprueba la entrega de la acción terminada.
3. **AGEB:** Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas básicas municipales, definida como el área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo es principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, y sólo son asignadas al interior de las zonas urbanas y en las cabeceras municipales.
4. **Ahorro previo:** Es la aportación económica que la/el beneficiaria(o) otorga que, sumada al subsidio y a las distintas fuentes de financiamiento sea aplicada para ejecutar la acción de vivienda, en las modalidades: Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario, Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio o Cuarto Dormitorio para Contingencia, de acuerdo a las condiciones que se establezcan para el Programa de Vivienda en el ejercicio vigente.
5. **Ampliación de vivienda:** Es el incremento de la superficie de construcción de una vivienda habitada que consta de un solo nivel, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda, el rezago habitacional y el precario espacio habitacional existente en el Programa de Vivienda en sus modalidades: Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio y Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias, los que tendrán una previa validación técnica y que estará sujeto a la normativa del origen del recurso y al techo presupuestal autorizado de la CEVI.
6. **Anexo:** Documento y/o modelo que complementa el contenido de la información de las Reglas de Operación, sirve como guía para dar cumplimiento al objetivo del programa.
7. **Beneficiario:** ciudadano designado, mayor de edad que recibe el beneficio del subsidio estatal, puede ser directo o indirecto en función de la cobertura, focalización y oferta de los productos del programa.
8. **CEVI:** Comisión Estatal de Vivienda.
9. **Ciudadano:** Solicitante para ser beneficiario del programa cuyas características principales son: ser el principal sostén económico del hogar, hombre o mujer, cabeza de familia y mayor de edad con por lo menos un dependiente económico.
10. **Cobertura geográfica (Territorial):** Es el alcance territorial del programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto de municipios, zonas, localidades, etc.
11. **Comité:** Comité Técnico de Validación de la CEVI.
12. **CONAPO:** Consejo Nacional de Población. www.gob.mx/conapo.
13. **Comité de Contraloría Social:** Es el mecanismo de vigilancia de los beneficiarios organizados, para que verifiquen la correcta operación y transparencia del Programa de Vivienda modalidades: Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario, Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio y Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias.
14. **Contrato de arrendamiento:** Acuerdo legal entre dos partes: el arrendador, que cede el uso temporal de un bien (inmueble, vehículo, etc.), y el arrendatario (inquilino), que paga una renta por su uso.
15. **Contrato Privado de Ejecución:** Acuerdo escrito entre la CEVI y la/el beneficiaria(o).
16. **Cónyuge:** Esposa(o) o concubina(o) del ciudadano.
17. **Criterio de elegibilidad:** Parámetros para la selección de los beneficiarios del programa.
18. **Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS):** Es un instrumento de recolección de información emitido por la CEVI que identifica a los posibles beneficiarios del programa, capta los datos sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas del hogar, sus integrantes, las características de la vivienda, pobreza multidimensional y las condiciones de la comunidad.
19. **CURP:** Cédula de la Clave Única del Registro de Población.
20. **Dependiente económico:** Persona que depende económicamente del solicitante. (El o la cónyuge, hijos, padres, hermanos, sobrinos, abuelos y nietos).
21. **Diagnóstico:** Es el apartado en el que se describen los problemas, necesidades y características de la población y su contexto.
22. **Documento que acredita la propiedad o la legítima posesión de la tierra:** Escritura pública o Título de Propiedad debidamente inscrito en el Registro público de la propiedad y que cuente con sello legible, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Constancia Ejidal, Certificado Parcelario, Comunal, Agrario inscritas en el Registro Agrario Nacional o Constancia de Posesión legítima expedida por cualquier autoridad municipal o estatal competente, Presidencia Municipal, Núcleo Agrario o Comisariado Ejidal, la cual debe estar foliada, firmada y sellada, donde se describa dirección, medidas, colindancias, superficie y croquis de la poligonal del terreno. No siendo válida la figura del delegado de barrio, colonia, municipal, de la comunidad, de la localidad, etc.
23. **FISE:** Fondo de Infraestructura Social para las Entidades.
24. **Formato Único de la Persona Solicitante:** documento oficial omitido por Gobierno del Estado, (como becas, útiles, vivienda) o trámites de personal educativo (FUP), que recopila datos personales, socioeconómicos y



de residencia del ciudadano para validar su elegibilidad y consentir el uso de su información, siendo gestionado para programas sociales.

25. **Grado de Marginación:** Índice que refleja el nivel de carencias y satisfactores que padece la población, a nivel Entidad Federativa, Municipio o Localidad. www.gob.mx/conapo.
26. **Grupo Vulnerable:** Sector de la sociedad más susceptible a que sus derechos sean vulnerados por factores personales, sociales, económicos o culturales como: adultos mayores, madres solteras, con familiares menores de 14 años, personas en situación de discapacidad, habitantes de municipios o localidades indígenas que carecen de recursos o protección para enfrentar riesgos y necesidades básicas como salud, vivienda o educación, requiriendo atención y políticas específicas del Estado.
27. **Hacinamiento:** Cuando el promedio de ocupantes por cuarto dormitorio es mayor a 3 personas por cuarto dormitorio. www.inegi.org.mx.
28. **Igualdad sustantiva:** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
29. **Índice de Rezago Social:** Indicador de carencias estimado por INEGI a Entidad Federativa, Municipio o Localidad. www.inegi.org.mx.
30. **INEGI:** organismo público autónomo de México encargado de normar, coordinar y producir información estadística y geográfica confiable sobre el territorio, la población, la economía y los recursos del país.
31. **Línea de bienestar mínimo:** Valor de la canasta alimentaria por persona al mes y de la canasta no alimentaria por persona al mes, tomando en cuenta los cambios del valor del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) calculado y publicado por el INEGI. www.inegi.org.mx.
32. **Localidades de Alta marginación:** Las clasificadas por CONAPO de acuerdo a su grado de marginación en 2005. www.gob.mx/conapo.
33. **Localidad indígena:** es una zona geográfica donde vive mayoritariamente gente de pueblos originarios, que comparten lazos familiares, culturales y económicos, manteniendo sus lenguas, tradiciones y formas de gobierno propias, representando la herencia de las culturas prehispánicas.
34. **Localidad Rural:** es un asentamiento pequeño y disperso, con baja densidad, cuya economía se basa en actividades primarias como agricultura y ganadería, con menor acceso a servicios y mayor contacto con la naturaleza con una población de hasta 2,500 habitantes.
35. **Localidad Urbana:** es una ciudad con alta densidad de población, servicios y actividades económicas como comercio e industria con una población mayor a 2,500 habitantes.
36. **MIDS:** La Matriz de Inversión para el Desarrollo Social es una herramienta diseñada y operada por Bienestar que permite el registro sistematizado de proyectos de obras y acciones de los gobiernos locales, a través de la planeación de recursos provenientes del FAIS.
37. **Municipios de alto rezago social:** Son aquellos municipios clasificados por el INEGI como de alto y muy alto índice de rezago social, de acuerdo a los indicadores de salud, educación, vivienda y activos en el hogar; con sus actualizaciones correspondientes. www.inegi.org.mx.
38. **Padrón Único de Beneficiarios:** Es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.
39. **Población objetivo:** Es un subconjunto de la población potencial a la que están destinados los apoyos del programa social. Se define normalmente por la pertenencia de un segmento socioeconómico como grupo etario, localización geográfica, carencia específica, vulnerabilidad o nivel de riesgo.
40. **Posesión legítima:** Poder de hecho que una persona ejerce en el uso sobre un inmueble, con la finalidad de disponer del mismo, realizando acto de propietario de buena fe, pública, pacífica e ininterrumpidamente.
41. **Predio:** Es la porción de terreno delimitada y fija que cuenta con una edificación destinada para uso de vivienda y que es habitada por el solicitante.
42. **Proyecto ejecutivo:** Conjunto de planos validados por la Dirección de Vivienda de la CEVI.
43. **Terreno del beneficiario:** Superficie del predio del cual se tiene la propiedad o legítima posesión, para ser destinada al uso habitacional y debe contar con el espacio suficiente para el Programa de Vivienda.
44. **Zonas de Atención Prioritaria (ZAP):** Se consideran a las localidades o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población presenta índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. www.dof.gob.mx.
45. **Zona de Riesgo:** Se refieren a áreas o lugares donde la probabilidad de sufrir un peligro potencial, accidente o daño es significativamente alta, debido a factores naturales (como inundaciones, terremotos o huracanes).

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

Para el Programa de Vivienda participan los 84 Municipios del Estado.



4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

En virtud de las deficiencias actuales para disponer de alternativas adecuadas de vivienda, la finalidad es llegar a la población más vulnerable que ocupa viviendas inadecuadas para dar un enfoque sobre las prioridades geográficas para la distribución del subsidio que otorga la Comisión, considerando las necesidades, condiciones locales y regionales para ampliar la cobertura de atención a través de programas que incluyen acciones de ampliación de vivienda, mejoramiento y construcción, para así mitigar la carencia de servicios. Lo que se complementa con acciones en zonas con altos índices de marginación y aporta los desafíos urbanos y rurales de pobreza mediante la integración de Programas de Vivienda con otros programas y proyectos federales, enfocándose en regiones con rezago habitacional, mayor pobreza, grupos más vulnerables, con carencia y calidad de espacios (hacinamiento) y a la población expuesta y afectada por los desastres naturales, siendo así una cobertura geográfica estatal.

4.3 Criterios de priorización territorial.

Priorizando nuestra mayor atención en las regiones con alto rezago habitacional, mayor pobreza, grupos más vulnerables, con carencia y calidad de espacios (hacinamiento) y a la población expuesta y afectada por los desastres naturales, que cumplan con los criterios de elegibilidad y la escala de prioridades descritas en las presentes reglas.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

Los solicitantes que cumplan con toda la documentación requisitada de acuerdo a los resultados que arroje la evaluación del Formato Único de la Persona Solicitante, el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI), con base a la dispersión de las solicitudes ingresadas, podrán ser considerados como posibles candidatos para ser beneficiados del programa de vivienda y conforme a la escala de prioridad.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

El Programa de Vivienda (Modalidades: Vivienda Nueva, Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio y Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias), contara con las siguientes etapas:

Publicación de la Convocatoria	Recepción de Solicitudes	Revisión y dictaminación de Solicitudes	Revisión de Predios	Presentación ante Comité	Elaboración y validación de Expedientes Técnicos	Solicitar oficios de autorización ante la Secretaría de Hacienda	Proceso de Licitación Pública	Ejecución de Obra	Entrega a recepción de la Acción de Vivienda
3 de Febrero del 2026	3 al 16 de Febrero del 2026	17 de Febrero al 30 de Abril del 2026	1 de Mayo al 30 de Junio del 2026	1 de Julio al 15 de Julio del 2026	16 de Julio al 16 de Agosto del 2026	17 de Agosto al 15 de Septiembre del 2026	16 de Septiembre al 5 de Octubre del 2026	6 de Octubre del 2026 al 17 de Febrero 2027	Marzo del 2027

El tiempo estimado del Proceso de Licitación, Ejecución de Obra y Entrega Recepción de la Acción de Vivienda pueden ser diferidos cuando por motivos ajenos a la Comisión Estatal de Vivienda que por su propia naturaleza no permitan el correcto desarrollo de las Etapas mencionadas.

La CEVI para su desarrollo define su Proceso de Licitación Pública Nacional en las siguientes etapas: Junta de aclaraciones a las bases de licitación pública, Presentación y apertura de proposiciones y Fallo de licitación. Después del fallo de licitación el contratista ganador, determinará su método de adquisición de insumos de acuerdo a su proceso estratégico y estudio de mercado.

El ahorro de suministros se logra optimizando el consumo energético y de agua adoptando tecnologías eficientes y hábitos responsables como utilizar lámparas LED y ecotecnias eficientes como el calentador solar minimizando el impacto ambiental, fomentando el ahorro y la autosuficiencia.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

Escala de prioridad:

Prioridad 1) Solicitantes que fueron afectados directamente en su patrimonio causado por inundaciones severas debido a las fuertes lluvias causadas por las tormentas tropicales ocasionadas por el fenómeno meteorológico denominado Huracán Priscila.

Prioridad 2) Solicitante cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar mínimo y cuya vivienda cuente con las siguientes características:

1. El piso de la vivienda es de tierra.
2. El material del techo de la vivienda es de lámina de cartón, desechos o endeble.
3. El material de los muros de la vivienda es de adobe, barro o bajareque; de carrizo, bambú o palma; de madera, de lámina de cartón, metálica o asbesto; o material de desecho.
4. La vivienda a beneficiar debe tener un solo nivel de construcción, no siendo elegibles las viviendas de 2 niveles o más.
5. Que presenten hacinamiento en su vivienda (cuando en el hogar el promedio de ocupantes es mayor a 3 personas que duermen en un mismo dormitorio).

Prioridad 3) Solicitante dentro de los grupos vulnerables.

Prioridad 4) Solicitante que se encuentre en las doce regiones de nuestra entidad y dentro del Decreto que la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión formula en la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) 2026, emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

1. CEVI publica la Convocatoria en sus redes sociales y página oficial.
2. La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos recibe solicitudes.
3. La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos revisa que se cumplan con los requisitos.
 - Si cumple con los requisitos se recibe la documentación.
 - Si no cumple con los requisitos no se recibe la documentación; se regresa la documentación al solicitante, quien podrá realizar su trámite, mientras esté abierta la convocatoria.
4. La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos analiza la información documental y dictamina.
 - Si el dictamen documental es viable continúa dentro del proceso.
 - Si el dictamen documental no es viable se regresa la documentación al solicitante, quien podrá reiniciar su trámite, mientras esté abierta la convocatoria.
5. La Dirección de Vivienda y/o la Secretaría del Bienestar realizan visita en campo del terreno y la Dirección de Vivienda realiza dictaminación técnica.
 - Si cumple con la dictaminación técnica; continúa dentro del proceso.
 - Si no cumple con la dictaminación técnica, no procede la solicitud.
6. La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos analiza a los solicitantes viables considerando los criterios de elegibilidad.
7. La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos elabora listado de posibles beneficiarios y envía propuesta de posibles beneficiarios al Comité para su aprobación.
 - Si la propuesta es aprobada por el Comité, se notifica al beneficiario.
 - Si la propuesta no es aprobada por el Comité, se notifica al beneficiario.
 - Se realizan trámites correspondientes hasta la entrega recepción de la acción de vivienda.
8. La Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos devolverá expedientes a los solicitantes no beneficiados con el Programa con previa cita y presentando su acuse, teniendo como fecha límite para el solicitante el 30 de Octubre del 2026 para poder recogerlos en las instalaciones de la CEVI, en caso contrario se destruirá la documentación.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

NA

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

El Programa de Vivienda (Modalidad: Vivienda Nueva, Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio y Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias), con cargo al techo presupuestal notificado por la Secretaría de Hacienda, dicha asignación estará sujeta a su disponibilidad presupuestaria y se ajustará a los



lineamientos normativos correspondientes, así como al objetivo y a los requisitos de las presentes reglas, asegurando la continuidad de los apoyos mientras exista demanda pública.

5.1.6 Criterios de focalización.

Priorizando nuestra mayor atención en las regiones con alto rezago habitacional, mayor pobreza, grupos más vulnerables, con carencia y calidad de espacios (hacinamiento) y a la población expuesta y afectada por los desastres naturales, que cumplan con los criterios de elegibilidad y la escala de prioridades descritas en las presentes reglas.

5.1.7 Comité Técnico Dictaminador.

Se crea un Comité Técnico Dictaminador con el objeto de aprobar la propuesta para ser beneficiario del Programa donde su resolución es inapelable, conformado por funcionarias y funcionarios de diversas instituciones con el objetivo de transparentar así el proceso de selección de los posibles beneficiarios.

Además de los miembros previamente señalados la persona titular de la Secretaría del Despacho de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo integrará el presente comité con derecho a voz y sin voto, quien podrá nombrar a suplente independiente del nivel o cargo que ostente la persona que pudiera ser nombrada como suplente.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

1. Subsidiado al 100% en su Modalidad: Vivienda Nueva tendrá 31.85 m2 de construcción (cuarto de usos múltiples, recámara y baño) en un terreno no menor a 40 m2, deberá contar con los servicios básicos de urbanización (agua, drenaje y electrificación), se requiere como mínimo un terreno de 8.00 x 15.00 m con un área de 120 m2.
2. Subsidiado al 100% en su Modalidad: Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio y/o Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias tendrá 16.67 m2 de construcción (área de guardado de ropa, baño y recámara), se requiere como mínimo un terreno de 5.00 m x 15.00 m con un área de 75 m2 de acuerdo al proyecto.

6.2 Apoyo económico.

NA

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

De conformidad con el Anexo XIV.- Requisitos y Documentación

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

Los apoyos del programa estarán subsidiados al 100%. El tiempo de entrega de los apoyos otorgados por el subsidio estatal será de única entrega, antes de que concluya el ejercicio fiscal, y puede variar de manera significativa según sus objetivos, recursos disponibles, normativas y la población a la que están dirigidos.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

1. Recibir un trato digno, oportuno, respetuoso, con calidad y equitativo sin discriminación alguna, por todo el personal de la CEVI.
2. Acceder a la información necesaria del programa, sus reglas de operación, recursos y cobertura.
3. Solicitar y recibir asesoría respecto al programa, servicios, operación, requisitos y anexos.
4. Conocer el proyecto ejecutivo del Programa de Vivienda.
5. Recibir de la CEVI una respuesta de su trámite de acuerdo a los parámetros establecidos por el programa, la que será enviada por medios electrónicos que el beneficiario proporcione y autoriza para tales efectos o la podrá recoger en las oficinas de la CEVI, donde se le dará a conocer el resultado.
6. La CEVI mantendrá la reserva y privacidad de la información personal, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.
7. Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las presentes Reglas.



7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

De conformidad con el Anexo XV.- Obligaciones de los Beneficiarios

7.3 Causales de baja o suspensión.

1. Omitir información o incluir datos falsos en los anexos, lo cual se corrobora en las visitas de inspección.
2. Cambiar el domicilio del predio aprobado por el Comité.
3. Cuando exista alteración visible de documentos oficiales.
4. Cuando incumpla en algunas de las obligaciones señaladas en las presentes reglas

En el caso de incurrir en alguna de las causales anteriores, no podrá volver a ser sujeto a ningún otro apoyo por parte de la CEVI.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

Con el propósito de mejorar la operación del programa, la CEVI, la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social de manera conjunta o separada, llevarán a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos verificando las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas de manera coordinada y responsable con las Direcciones participantes, con la finalidad de contar con mecanismos que permitan asegurar que las acciones de vivienda cuenten con los criterios del proyecto ejecutivo del que se trate.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

Uno de los mecanismos del Programa es realizar reuniones para integrar los Comités de Obra de la Contraloría Social que nos permite reforzar la participación ciudadana y su incidencia formal y afectiva en la prevención y combate de los actos de corrupción, además de dar cabal cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Aplicación de los Mecanismos Alternos de Participación Ciudadana en sus Artículos 1, 4, 6 y 50. El ejercicio de los Programas autorizados estará sujeto a las disposiciones aplicables que podrán ser fiscalizados en el marco de la legislación vigente.

La CEVI será responsable de la supervisión directa, a través de los prestadores de servicio, asistentes técnicos, supervisores y todos aquellos que le auxilien para llevar a cabo el control y seguimiento en su ejecución a fin de que se cumpla con la normatividad aplicable, a través de los medios que ésta defina.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

Al ser subsidios, los aplicados en el marco del Programa, podrán ser auditados por las siguientes instancias al ámbito de sus respectivas competencias:

1. Órgano Interno de Control de la CEVI
2. Secretaría de Contraloría
3. Secretaría de Hacienda
4. Instancias Fiscalizadoras

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización, que afecten o en su caso que incurran los servidores públicos estatales, municipales o locales, personas físicas o morales beneficiadas con las obras y acciones del programa, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable. Como resultado de las auditorías que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes o reportes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTEd de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTEd revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte



de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos estatales y para efectos de promoción de la Contraloría Social, se pondrá a disposición de los interesados en la página web institucional a continuación para su consulta: s-contraloria.hidalgo.gob.mx.

9.2 Protección de datos personales.

La CEVI mantendrá la reserva y privacidad de la información personal de los solicitantes y en su caso de personas beneficiadas al Programa, garantizando que la información se maneje de manera confidencial y sólo para los fines establecidos por el programa de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

1. La CEVI cuenta con un Plan de Difusión para dar a conocer la información sobre los programas y las acciones que se desarrollan por parte de la CEVI en los municipios y localidades del Estado, para mantener informada, activa y responsable a la población beneficiaria del programa, con la finalidad de contribuir a transparentar la información y manejo de los recursos públicos; a prevenir actos de corrupción y al cumplimiento de los programas en términos de legalidad, calidad y eficiencia, eficacia y honradez.
2. Instrumentará acciones para promover y dar a conocer el programa entre la población en general por medio de su página institucional <https://cevi.hidalgo.gob.mx/>, y a través de sus redes sociales: Facebook: Comisión Estatal de Vivienda Hidalgo – CEVI, Instagram: cevi_hidalgo y X: Cevi_Hidalgo, a partir del día siguiente a la publicación de las Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Los beneficiarios del programa pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Ante los Comités de Contraloría Social constituidos donde se desarrollan las acciones de vivienda y también con el Órgano Interno de Control en la CEVI, en persona, vía electrónica, por escrito, vía telefónica o través del buzón en la CEVI.

	Teléfono	Correo y página electrónica	Horarios de atención	Domicilio
Comisión Estatal de Vivienda	771-717-6000. Ext. 3409	cevi.hidalgo.gob.mx	De lunes a viernes de 09:00 a 17:00	Blvd. Luis Donaldo Colosio, No. 117 L9' Primo, Fracción L-6, Col. El Palmar, C.P. 42088, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Órgano Interno de Control en la CEVI	771-717-6000 Ext. 3407	cevi.hidalgo.gob.mx		Blvd. Luis Donaldo Colosio, No. 117 L9' Primo, Fracción L-6, Col. El Palmar, C.P. 42088, Pachuca de Soto, Hidalgo.
Secretaría de Contraloría	771-717-6000 Ext. 1834	www.hidalgo.gob.mx		Carretera a la Estanzuela s/n, C.P. 42162, Edificio 2, segundo piso San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

Auditar el uso de recursos públicos, verificar la legalidad y eficiencia del gasto, promover la transparencia, detectar y sancionar irregularidades administrativas mediante recomendaciones, solicitudes de aclaración y denuncias penales, y participar en sistemas anticorrupción, actuando con autonomía técnica y de gestión para asegurar la correcta rendición de cuentas de los servidores públicos.

Actúan como un contrapeso, vigilando la buena administración de los recursos y el cumplimiento de la ley por parte de los funcionarios, utilizando mecanismos que van desde la prevención hasta la sanción, siempre en busca de la legalidad, eficiencia y transparencia.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

Se le facilitará a los Entes Fiscalizadores toda la información necesaria, para que realicen en el momento que lo consideren Auditorías, Revisiones o Visitas de Inspección en cualquiera de las etapas de ejecución de los programas



sociales. Los Programas estarán sujetos a las disposiciones aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco de la legislación vigente.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

El Programa de Vivienda (Modalidades: Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario, Ampliación para la Construcción de Cuarto Dormitorio y Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencia) de la CEVI deberá contar, en su caso, con previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

El Programa promoverá la inclusión, la equidad y el acceso a oportunidades para mujeres, pueblos indígenas, comunidades rurales, afectados por fenómenos meteorológicos, personas con discapacidad y demás grupos en situación de vulnerabilidad. Asegurando que los procesos de convocatoria, evaluación, asignación de apoyos y seguimiento sean accesibles, inclusivos y libres de cualquier discriminación. Prestando especial atención a aquellas que enfrentan mayores barreras sociales, económicas o culturales. Priorizando proyectos orientados a la reducción de brechas de desigualdad y al fortalecimiento de capacidades locales. De igual forma, el programa impulsará la inclusión de personas con discapacidad, asegurando que la información, los procedimientos y los espacios de participación sean accesibles y adecuados a sus necesidades. Promoviendo proyectos que mejoren su calidad de vida, su integración plena y el bienestar para todos los grupos prioritarios del estado.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

En el caso del Programa de Vivienda (Modalidades: Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario, Ampliación para la Construcción de Cuarto Dormitorio y Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencia), no aplican modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales, toda vez que su diseño, operación y criterios técnicos se definen de manera autónoma por el Comité Técnico de Validación de la CEVI y la CEVI, garantizando así la integridad normativa, la transparencia operativa y la imparcialidad en la asignación de los subsidios.

11.1.3 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

En la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en su artículo 27 fracción IV, determina la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización. En su artículo 27 BIS determina lo que deberán contener cuando menos.

Las presentes reglas de operación serán difundidas y estarán disponibles en el periódico oficial del Estado de Hidalgo, para su consulta en el sitio web: <https://periodico.hidalgo.gob.mx>; así como en el sitio web de la CEVI www.cevi.hidalgo.gob.mx.

11.1.4 Padrón Único de Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

11.1.5 Gastos de Operación.

Se destinará hasta el 5% (cinco por ciento) del presupuesto asignado al Programa para su funcionamiento, así como a los costos administrativos y de operación necesarios para su correcta implementación, sujeto a suficiencia presupuestal, financiera y a la normatividad aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a 27 de enero del 2026.



Ing. José Fernando Ramírez Flores

Presidente Suplente, Representante de la Secretaría de
Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible
Rúbrica

L.A.P. José Jesús Sánchez Rosas

Vocal Suplente, Representante de la Unidad de
Planeación y Prospectiva
Rúbrica

M.G.A.P. Pedro Vargas Escalera

Vocal Suplente, Representante de la Secretaría de
Hacienda
Rúbrica

Mtra. Landy Elizabeth Santos Martínez

Vocal Suplente, Representante de la Secretaría del
Medio Ambiente y Recursos Naturales
Rúbrica

L.C. Matilde Vite Olivares

Comisario Público Propietario de la Comisión
Rúbrica

Ing. Raúl Lozano Sánchez

Vocal Suplente, Representante de la Secretaría de
Bienestar e Inclusión Social
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Vivienda para el Ejercicio Fiscal 2026.



12. ANEXOS

ANEXO I.I- Catálogo descriptivo para la Construcción de Cuarto Dormitorio

ANEXO I.I CATÁLOGO DESCRIPTIVO			
Modalidad	Tipo de acción	Zona	Descripción
Ampliación de Vivienda	Construcción de Cuarto Dormitorio / Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias	Rural/Urbana	La acción de Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio en zona urbana y rural contemplará como mínimo un área de 16.67 m² de construcción y una altura de 2.40 m del nivel de piso terminado al lecho bajo de losa. Contempla las siguientes áreas: Guardado de ropa (1.26 m² interior), Baño (2.50 m² interior), Recámara (10.43 m² interior). Debe contener: Losa de cimentación de concreto armado de 10 cm de espesor concreto f'c=200 kg/cm², reforzada con malla electrosoldada 6-6/6-6. Cadena de desplante resistencia de concreto f'c=200 kg/cm² con armex de refuerzo, muros de block, castillos con resistencia f'c=150 kg/cm² con armex de refuerzo, cadena de cerramiento con resistencia de concreto f'c=200 kg/cm² con armex de refuerzo, losa de concreto armado de 10 cm de espesor resistencia de concreto f'c=200 kg/cm² con acero de refuerzo del #3, pendiente de 2%. Instalación eléctrica, instalación hidráulica, instalación sanitaria, muebles (wc, lavabo, regadera), puerta de acceso, puerta en baño, ventana de 1.20 x 1.20 m en recámara, ventana de 0.60 x 0.40 m en baño, aplanado fino en fachada principal, posterior y muros laterales (interiores y exteriores), aplanado pulido en baño, pintura en muros interiores, exteriores y plafón, impermeabilización en azotea, tinaco y calentador solar. Registro de 40 x 60 cm para conexión a biodigestor, biodigestor de 600 lts con campo de infiltración. Donde se requiere como mínimo un terreno de 5.00 x 15.00 m con un área requerida de 75 m².

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

ANEXO I.II- Catálogo descriptivo para Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario

ANEXO I.II CATÁLOGO DESCRIPTIVO			
Modalidad	Tipo de acción	Zona	Descripción
Ampliación de Vivienda	Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario	Rural/Urbana	La acción de Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario en zona urbana y rural contemplará como mínimo un área de 31.85 m² de construcción y una altura de 2.45 m del nivel de piso terminado al lecho bajo de losa. Contempla las siguientes áreas: Usos múltiples (15.48 m²), Vestíbulo (1.24 m²), Baño (2.95 m²), Recámara (12.15 m²). Debe contener: Losa de Cimentación de concreto armado de 10 cm de espesor concreto f'c=200 kg/cm² reforzada con malla electrosoldada 6-6/6-6. Cadena de desplante resistencia de concreto f'c=200 kg/cm² con armex de refuerzo, muros de block, castillos con resistencia f'c=150 kg/cm² con armex de refuerzo, cadena de cerramiento con resistencia de concreto f'c=200 kg/cm² con armex de refuerzo, losa de concreto armado de 10 cm de espesor resistencia de concreto f'c=200 kg/cm² con acero de refuerzo del #3 @20 cm en ambos sentidos, pendiente de 2% y pretil de 40 cm en fachada principal. Instalación eléctrica, instalación hidráulica, instalación sanitaria, muebles (wc, lavabo, regadera), tinaco, puerta de acceso, puerta en baño y puerta en cocina, ventana de 1.20x1.20 m en recámara, usos múltiples, ventana de 0.60 x 0.40 m en baño y cocina, aplanado fino en fachada principal y posterior, aplanado pulido en baño, aplanado en muros laterales exteriores, pintura en muros interiores y exteriores, impermeabilización en azotea. Donde se requiere como mínimo un terreno de 8.00 x 15.00 m con un área requerida de 120 m².



ANEXO II

Pachuca de Soto, Hgo., a ____ de _____ del 2026.

Recepción de documentos para expedientes básicos de solicitantes

Por medio del presente se reciben _____ documentos de expedientes básicos para que sean considerados dentro del proceso de selección de posibles candidatos para el "Programa de Vivienda en su modalidad Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario / Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio / Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencia" para el ejercicio fiscal 2026, del Municipio de:

_____,
de la localidad de: _____,
perteneciente al Estado de Hidalgo.

La recepción de estos documentos **NO COMPROMETE** de ninguna manera a la Comisión Estatal de Vivienda (CEVI) a la asignación de la acción de vivienda, ya que esta selección y autorización está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera, la cual lleva un proceso de evaluación de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa.

De conformidad:

Recibe

Entrega

Nombre y Firma

Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos*

Nombre y Firma

del Solicitante*

Sello

Cargo*: _____

Teléfono*: _____

Email*: _____

*Indica que la respuesta es obligatoria.



ANEXO III.- Formato Único de la Persona Solicitante

Anexo III
Formato Único
de la Persona Solicitante



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

Folio de Registro: (Asignado por la dependencia)

Fecha: (Día/Mes/año)

Secretaría/Organismo:

Programa Solicitado:

1 Datos del/la Solicitante

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de Nacimiento	Género ☐ H ☐ M	CURP

2 Datos de Residencia y Contacto

Estado Hidalgo	Municipio	Localidad
Colonia	Calle	Número
C.P.	Teléfono Celular	Teléfono de contacto

3 Información Socioeconómica

NOTA: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer; una persona que vive sola, también forma un hogar.

Indicador	Respuesta
1. ¿Número de habitantes en el hogar (Incluye persona solicitante)?	_____ personas
2. ¿Cuántos miembros del hogar reciben algún programa social?	_____ personas
3. ¿Cuántas personas realizan alguna actividad económica (trabajan o tienen un negocio)?	_____ personas
4. Ingreso mensual total del hogar (incluya salarios, apoyos sociales, remesas, pensiones, otros):	\$ _____ MXN
5. ¿Habla alguna lengua indígena?	SÍ ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____
6. Número de personas de 65 y más años que habitan en el hogar	Hombres _____ Mujeres _____
7. Número de personas con discapacidad que habitan en el hogar	_____ personas

Vivienda

Servicios Básicos (Marque con una 'X' si cuenta con ellos):

Luz ☐ Agua Potable ☐ Cisterna ☐ Teléfono Celular ☐ Internet en casa ☐ Televisión ☐ Drenaje ☐

4 Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Firma de la Persona Solicitante

5 Validación de Información

Nombre de quien levanta el cuestionario (si aplica):

Nombre / Cargo / Firma

El Gobierno del Estado de Hidalgo, en su calidad de sujeto obligado, es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 27 de junio de 2022; así como los artículos 24, 114 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de octubre de 2024.

En caso de que la persona solicitante no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales aquí mencionadas, podrá manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx.

Se hace de su conocimiento, que los datos personales NO serán compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://webis.hidalgo.gob.mx/AvisoPrivacidad>



ANEXO IV
Solicitud

_____ a ____ de _____ del 2026.

ING. ERIKA ESTENIN TOLEDO PARRA
DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA

P R E S E N T E.

El (a) suscrito (a): _____, solicitando el _____ Programa _____ en la _____ siguiente dirección: _____, en la localidad de: _____, del municipio de: _____, en el estado de Hidalgo; me dirijo a usted de la manera más atenta para solicitarle un **Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario / Construcción de Cuarto Dormitorio / Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias.**

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

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

Firma o huella del solicitante*

Teléfono/Celular*: _____

Correo electrónico*: _____

CURP del Solicitante*: | | | | | | | | | | | | | | | | | |

¿Actualmente cotiza o dispone de un crédito laboral o bancario para poder adquirir una vivienda?*: SI ☐ NO ☐

SI ¿Cuál? _____

Ocupación a la que se dedica actualmente el solicitante*: _____

*Indica que la respuesta es obligatoria.

c.c.p.- Interesado



Anexo V
Escrito de no haber recibido una acción de vivienda

El (a) que suscribe C. _____
solicitando el Programa en la localidad de: _____
_____ del _____ Municipio de: _____

_____, en el estado de Hgo; **DECLARO**
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que no he recibido una acción de vivienda (ampliación) con anterioridad y
deseo verme beneficiado(a) con dicho Programa.

ATENTAMENTE

Firma o huella del solicitante

A _____ de _____ del 2026.



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

_____ a ____ de _____ del 2026.

El que suscribe C. _____ **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** y enterado de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante la autoridad, mismas que prevé el artículo 313 de Código Penal Vigente en el Estado de Hidalgo, se establece lo siguiente:

Que la documentación que presento ante la Comisión Estatal de Vivienda del Estado de Hidalgo, relativa al inmueble ubicado en: _____ del municipio de: _____, en el estado de Hidalgo, misma que contiene datos reales y fidedignos y que no conozco de la existencia de persona con igual o mejor derecho sobre dicho inmueble del cual tengo la posesión material del bien en cuestión desde el año _____, manifestando desde este momento que deslindo de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, administrativo y de cualquier otra índole al mencionado Organismo, por el perjuicio que pudiese causar a un tercero derivado de la falta de validez de dicha documentación y/o de tener posesión y que en el futuro se pudiera declarar, lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente.

Firma o huella del solicitante



Anexo VII
Aviso de privacidad

_____ a ____ de _____ del 2026.

Datos generales

Nombre:	
Curp:	
Lugar de nacimiento:	
Lugar de residencia:	
Edad:	
Fecha de nacimiento:	
Estado civil:	
Clave de credencial de elector:	
Ocupación:	
Lugar donde se aplicará el Programa:	
Teléfono (s):	
Sabe leer:	SI ☐ NO ☐
Sabe escribir:	SI ☐ NO ☐

Bajo protesta de decir verdad y conociendo las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad, declaro que todos los datos asentados son ciertos para los efectos del contrato privado de ejecución.
Para dar cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 24 de julio del 2017, última reforma 27 de junio del 2022.

Aviso de Privacidad

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

Su información personal, así como los cambios en la misma se utilizaron para proveer los servicios que ha solicitado.

Para las finalidades mencionadas, requerimos obtener los siguientes datos personales.

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

Usted tiene los derechos de acceder, rectificar y cancelar sus datos personales, así como de oponerse al tratamiento de los mismos o revocar el conocimiento que para tal fin nos haya otorgado a través de los procedimientos que hemos implementado. Para conocer dichos procedimientos, los requisitos y plazos, se puede poner en contacto con nuestras oficinas cuya dirección se señala previamente en este aviso o por vía telefónica a los teléfonos (771) 7176000 ext. 3409.

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

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

Firma y/o huella de consentimiento: _____



ANEXO VIII.- Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUI)

ANEXO VIII. CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI5)

I. INFORMACIÓN BÁSICA DEL SOLICITANTE

LLENA CON LETRAS MAYÚSCULAS LÉGIBLES Y MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

ABREVIATURAS: NS= NO SABE. NR= NO RESPONDE

NOMBRE DEL SOLICITANTE:			NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		FOLIO CEVI	
FECHA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE									CLAVES INEGI	
DÍA	MES	AÑO	NOMBRE DEL PROGRAMA SOLICITADO			CURP DEL SOLICITANTE			13	LOC.
			MODALIDAD DEL PROGRAMA DE VIVIENDA						ESTADO	MPIO.

1.-¿LUGAR DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE? _____ ESPECÍFICA: _____	2.-¿USTED PERTENECE A UN PUEBLO ORIGINARIO O A UNA COMUNIDAD INDÍGENA ? Si ☐ No ☐	3.-¿USTED PADECE ALGUNA DISCAPACIDAD O ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICO DEGENERATIVA? Si ☐ ¿CUAL?: _____ No ☐
4.-¿CUÁNTAS FAMILIAS VIVEN EN LA CASA QUE HABITA INCLUYENDO LA SUYA? Número de familias ...	5.-¿A RECIBIDO ALGÚN APOYO DE VIVIENDA POR PARTE DEL GOBIERNO ESTATAL, MUNICIPAL O FEDERAL ANTERIORMENTE? Si ☐ No ☐ Si ☐ ¿CUAL?: _____	6.-¿USTED ACTUALMENTE COTIZA O DISPONE DE UN CRÉDITO LABORAL O BANCARIO PARA ADQUIRIR UNA VIVIENDA? Si ☐ No ☐ Si ☐ ¿CUAL?: _____
7.-ACTIVIDAD ECONÓMICA A LA QUE UD SE DEDICA: 1.- Agropecuaria ☐ 5.- Gobierno ☐ 2.- Servicios ☐ 6.- Al Hogar ☐ 3.- Comercial ☐ 7.- Pensionada(o) ☐ 4.- Industria ☐ 8.- Manufactura ☐ Otro (Específica): _____	8.-¿SE REALIZAN ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA CASA DONDE ACTUALMENTE HABITA (NEGOCIO)? Si ☐ No ☐	9.-INGRESO MENSUAL DEL SOLICITANTE: \$ _____ 10.-INGRESO MENSUAL FAMILIAR: \$ _____ (Suma los ingresos, becas, pensión, etc., de todos los integrantes del hogar que habitan la vivienda, descritos en la Pág.4)
11.-ACTUALMENTE ¿CUAL ES SU SITUACIÓN CIVIL? Es soltero(o): ☐ Esta separada(o): ☐ Es casado(o): ☐ Esta divorciada(o): ☐ En unión libre: ☐ Es viuda(o): ☐	12.-TELÉFONO DE CASA Y/O CELULAR: _____	13.-CORREO ELECTRÓNICO DEL SOLICITANTE: _____

III. USO DE LA VIVIENDA

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

1.- DOMICILIO DEL TERRENO DONDE SE SOLICITA EL PROGRAMA DE VIVIENDA

NOMBRE DE LA CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	
		MZ:	
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	C.P.	
ESTADO: HIDALGO			
Avenida	☐	Vereda	☐
Carratera	☐	Andador	☐
Calle	☐	Camino	☐
Callejón	☐	Cerrada	☐

3.-LA VIVIENDA DONDE ACTUALMENTE VIVE ES:

Propia y totalmente pagada	☐
Propia y la está pagando	☐
Propia y está hipotecada	☐

4.-TIPO DE POSESIÓN:

Escritura, Título de Propiedad	☐
Contrato de arrendamiento	☐
En posesión (carta de posesión, contrato de donación)	☐
Otra:	

5.-ENTRE QUE VIALIDADES SE ENCUENTRA SU TERRENO:

Principal:	☐
Validad 1:	☐
Entre	☐
Validad 2:	☐
Posterior:	☐

6.-¿CÓMO OBTUVO EL TERRENO?

Comprado	☐
Herencia	☐
Donación	☐
Otro:	

Área Responsables
 Dirección de Planificación y Proyectos Estratégicos de la COMISIÓN ESTADÍSTICA DE VIVIENDA DE HIDALGO
 Formatos adaptados de la Cédula de Información Estadística de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), la Secretaría de Desarrollo Urbano y Hábitat (SEDEHU) y el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).
 Blvd. Luis Donaldo Colón, No. 3373 y 9 Promex, Fraccionamiento, Col. El Palmeral, Pachuca, Hidalgo, México. C.P. 62000 Tel.: (7772) 717 6000 ext. 3409 3426 ext. 3440 fax: 3440 3441

1



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

III. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA ACTUAL

ABREVIATURAS: NS= NO SABE, NR= NO RESPONDE

MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

Su vivienda ¿cuenta con...	Si	No	NS/NR	Con Medidor	Sin
1.- luz eléctrica?					
2.- agua entubada dentro de la vivienda o terreno?					
3.- drenaje conectado a la calle o red municipal?					

MARCA CON UNA "X" TU RESPUESTA

En su vivienda...	Cartón o desechos	Lámina metálica o asbesto	Palma o paja	Concreto o similares
4.- el techo esta hecho de:				

5.- los muros contruidos de:	Lámina de asbesto	Madera	Tabique	Ladrillo	Block	Piedra	Concreto

6.- su piso está conformado, hecho, elaborado, construido o recubierta de:	Tierra	Piedra	Concreto	Madera	Cerámico

7.- ¿con cuántos espacios cuenta su vivienda sin contar el baño?

8.- ¿cuál es el número de dormitorios que tiene su vivienda?

9.- ¿cuántas personas realmente habitan en su vivienda contando al solicitante?

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

¿Cuenta en su hogar con?	Si	No	¿Cuenta en su hogar con?	Si	No
Licudadora			Lavadora para ropa		
Refrigerador			Horno de microondas/Horno eléctrico		
Cama(s)			Comedor		
Radio, grabadora, tocadiscos, modular o equipo de CD			Televisor		
Boiler/calentador de agua (gas, leña o solar)			Servicio de televisión de paga (antena parabólica, SKY o TV por cable)		
Tinaco en azotea			Estufa de leña o gas		
Computadora			Vehículo (auto, motocicleta, camioneta o camión)		
Internet			Teléfono celular		

11.-¿EN SU HOGAR QUE HACEN CON LA BASURA?

La tiran en un contenedor
La queman
La recoge un camión
La entierran

□ □ □ □

12.-EL MEDIO QUE MÁS USAN PARA COCINAR ES...

Fogón de leña /carbón
Estufa o parrilla que funcione con gas
Estufa o parrilla que funcione con electricidad
Ninguno de los anteriores

□ □ □ □

13.-¿QUE COMBUSTIBLE UTILIZAN PARA COCINAR?

Con LP de cilindro o tanque estacionario
Gas natural
Electricidad
Leña, carbón o carbón
Otro tipo de combustible: _____

□ □ □ □

14.-SU CASA CUENTA CON SERVICIO DE AGUA...

Entubada dentro de la vivienda
Entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno
Entubada de una llave pública o hidrante
Entubada que accorren de otra vivienda
Por medio de una pipa
La acarrian de un pozo, río, lago o arroyo.
Captada de la lluvia o por otro medio

□ □ □ □ □ □ □ □

15.-¿QUÉ TRATAMIENTO LE DAN AL AGUA PARA BEBERLA?

La beben sin ningún tratamiento previo
La hierven
La desulfentan con cloro
Usan un filtro para purificarla
Comprimen agua purificada embotellada o en garrafón

□ □ □ □ □

16.-¿ALGUN MUJO DE LA VIVIENDA PRESENTA GRIETAS O FISURAS MAYORES A 1 CM DE GROSOR, O ESTÁ EN RIESGO DE CAERSE?

Si □ No □

17.-¿EL DRENAJE DE SU VIVIENDA ESTA CONECTADO A...?

La red municipal
La calle
Al aire libre
A una fosa séptica
No tiene ninguna conexión

□ □ □ □ □

18.-¿QUÉ TIPO DE BAÑO O EXCUSADO TIENE SU VIVIENDA?

Con conexión/ con descarga directo de agua
Le echan agua con cubeta
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda)
Pozo u hoyo negro
No tiene

□ □ □ □ □

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

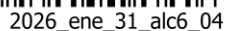
Área Responsable
Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicas de la COMADON ESTADAL DE VIVIENDA DE HIDALGO.
Formulario elaborado de la Cédula de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
Brid. Luis Donaldo Calles, No. 117 y 9 Primer, Fracción L-6, Col. El Palmero 1, Pachuca de Soto, Pgo. C.P. 42388 Tel.: (771) 717 6000; ext. 3409 y 3426 con.hidalgo.gob.mx

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Area Responsable
Dirección de Planeación y Proyectos Especiales de la COMISIÓN ESTATAL DE VEREDAS DEL ESTADO DE
FORMADO adaptado de la Cédula de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Veredas (COMAVE) y la Secretaría de Desarrollo Agrario,
Biol. Luis Dávila Colunga, No. 127 y 19 Primer, Fracción L-6, Col. El Palmeral, Pachuca de Soto, Pue., C.P. 42088 Tl., (772) 717 6000, ext. 101.



EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

PARA CONTESTACIÓN DEL APLICADOR.

¿EL SOLICITANTE CUMPLE CON LOS
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ELEGIBILIDAD?

Si ☐
No ☐

OBTUVO AYUDA DE ALGÚN TRADUCTOR

Si ☐
No ☐

NOMBRE DE LA ENTIDAD EJECUTORA
**COMISIÓN ESTATAL DE
VIVIENDA**

NOMBRE DEL ENCUESTADOR

FECHA DE LA ENCUESTA

DÍA MES AÑO

1. Este programa es de carácter público, sujeto a las Reglas de Operación del propio Programa, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
2. Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente el apoyo correspondiente al Programa, será objeto de suspensión o baja de los programas.
3. El llenado de este cuestionario es gratuito, no se le pedirá dádiva o monto en efectivo. Si esto ocurre denúncielo.
4. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental así como los artículos 1, 3 fracc I, 24 Y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se otorgará protección de los datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, en cumplimiento con lo estipulado en la LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES, publicada en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 20 de Marzo del año 2025.
5. Los datos personales recabados en la presente Cédula, serán protegidos conforme a los dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable.
6. La presentación y entrega de este anexo **NO COMPROMETE** de ninguna manera a la CEVI a la asignación del recurso para la acción de vivienda.
7. Adjuntar al final de este anexo una copia de INE, CURP y Acta de Nacimiento de los integrantes del hogar que son mayores de edad, copia de CURP y Acta de nacimiento de los integrantes del hogar que son menores de edad, siempre y cuando sean nombrados en la página 3 de este anexo.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE

Área Responsable
Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos de la COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA DE HIDALGO.
Formato adaptado de la Cédula de Información Socioeconómica de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDAU).
Bld. Luis Donaldo Colosio, No. 117 L 9 Primer, Fracción L-6, Col. El Pinar L, Pachuca de Soto, Pgo., C.P. 40388 Tel.: (771) 717 6000, ext. 3409 y 3426 www.hidalgo.gob.mx

Anexo IX

Carta Aceptación de Aportación de recurso del Beneficiario a la CEVI
“Programa de Vivienda (Modalidad: Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario / Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio / Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias)”

_____ a ____ de _____ del 2026.

El que suscribe C. _____ con CURP: _____ con identificación oficial expedida con la credencial de elector número: _____ con domicilio en: _____ en el Estado de Hidalgo, reconozco que la Comisión Estatal de Vivienda (CEVI), me ha informado que fui elegido como Beneficiario dentro del Programa de Vivienda, (Modalidad: Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario / Ampliación de Vivienda para la Construcción de Cuarto Dormitorio / Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias); así mismo se me han dado a conocer los derechos y obligaciones establecidas en las Reglas de Operación vigentes que deberé cumplir para el otorgamiento del subsidio mismos que de acuerdo a mis facultades y voluntad acepto. Por lo anterior, me comprometo a realizar la aportación correspondiente a _____, misma que efectuaré en una sola exhibición a más tardar a los 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de formalización de este documento, y que será por única ocasión en la clave interbancaria que se detalla a continuación:

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

De igual manera fui informado que:

- Deberé entregar este documento firmado y conservar una copia del mismo.
- Entregare el comprobante bancario original a la CEVI y conservaré una copia del mismo.
- No deberé dar ninguna dádiva o dinero en efectivo en ninguna otra forma o especie a ningún servidor público, constructor o persona que se haga pasar por representante de la CEVI o cualquier dependencia que otorgue el subsidio o habitante de mi localidad o municipio que me ayude a realizar los trámites argumentando que es a petición de la CEVI.

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

Firma o huella del beneficiario

C.c.p.- Interesado



Anexo X
Carta de Renuncia del Programa de Vivienda

El (a) que suscribe C. _____ de: _____
de _____ la _____ Localidad _____ del Municipio _____
de: _____, en el estado de Hgo;

RENUNCIO de manera voluntaria y por mi propio derecho al Programa de Vivienda, Modalidad: _____, de la Comisión Estatal de Vivienda, del cual fui aprobado(a) como beneficiario(a) y tomo esta decisión después de una cuidadosa reflexión y bajo todas mis facultades mentales, donde a continuación se describe el motivo de la misma:

Agradezco sinceramente la oportunidad que se me brindó de ser parte de este Programa y lamento cualquier inconveniente que esta renuncia pueda causar.

ATENTAMENTE

Firma o huella del solicitante

A _____ de _____ del 2026.



Anexo XI
Modelo de Acta Entrega Recepción

Programa: _____

Acta de Entrega-Recepción

1. Dependencia responsable:

Siendo las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ del 20____
en la localidad de _____, en el Municipio
de _____, Hgo; se reunieron personal de la Comisión Estatal de Vivienda y
C. _____ beneficiario del Programa
entrega-recepción del _____ de _____ m² de
construcción y con ello cumplir con el programa.

2. Autorización de recursos:

Oficio de Autorización:

Oficio modificatorio:

Clave de obra:

Monto de la acción:

Procedencia de los Recursos: Estatal: \$ Beneficiario: \$

3. Construcción de Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario / Construcción de Cuarto Dormitorio / Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias de _____ m²

La acción de vivienda consiste en _____ con las
siguientes especificaciones: _____

4. Acto de entrega recepción

Una vez verificado por las partes que intervienen en la presente que la **Construcción de Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario / Construcción de Cuarto Dormitorio / Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias** especificado en el punto no. 3 se encuentra terminado, el C. _____, beneficiario del programa está de acuerdo en recibirlo en su totalidad.

La Instancia Ejecutora declara que la presente obra se desarrolló conforme a lo convenido en el Contrato Privado de Ejecución, no existiendo modificaciones durante su ejecución. La construcción de la misma se sujetó a los criterios constructivos que garantizan su estabilidad estructural por un periodo de por lo menos 30 años, contados a partir del día de la entrega, y que los materiales empleados cumplen con los estándares de calidad especificados para este tipo de obra.

La documentación generada durante el proceso de construcción de la presente obra, objeto de esta Acta de Entrega Recepción se encuentra en poder de la Instancia Ejecutora.

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

El Beneficiario

Por la Instancia Ejecutora

(Nombre y firma)

(Nombre, cargo y firma)

Por la Dirección de Vivienda

Supervisor

(Nombre, cargo y firma)

(Nombre, cargo y firma)



Anexo XII
Modelo de Contrato Privado de Ejecución**CONTRATO NO.- CEVI/xxx/2026**

CONTRATO PRIVADO DE EJECUCIÓN NÚMERO **CEVI/xxx/2026**, PROGRAMA DE VIVIENDA MODALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXX EN EL MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXX PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 CONSISTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN XXXXXXXXXXXX, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA EN EL ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA ING. ERIKA ESTENIN TOLEDO PARRA EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO **"LA CEVI"** POR OTRA PARTE, POR SU PROPIO DERECHO, LA/EL **C. XXXXXXXX** CON CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN **XXXXXXXX** A QUIEN SE LE DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO **"LA PERSONA BENEFICIADA"** DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

ÚNICO. - EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA MODALIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE XXXXXXXXXXXXXXXX EN EL MUNICIPIO DE XXXXX, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN XXXXXXXXXXXXXXXX, DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECEN LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN.

DECLARACIONES**I.- DE "LA CEVI"**

I.1.- QUE RECIBIÓ Y VERIFICÓ QUE, EL PROYECTO ARQUITECTÓNICO DE **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"** CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN DE XXXXXXXXXXXXXXXX PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN XXXXXXXXXXXXXXXX, ASÍ COMO CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO DE PARTICIPACIÓN POR LA RECAUDACIÓN OBTENIDA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA ENTERADO A LA FEDERACIÓN (PRISR) 2026 Y CONFIRMÓ LA CUANTIFICACIÓN DE LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MISMA Y QUE SE AGREGAN AL PRESENTE INSTRUMENTO COMO "ANEXO A" DE LOS CUALES ENTREGARÁ COPIA A **"LA PERSONA BENEFICIADA"**, PARA QUE CON BASE A ÉSTE SE REALICE EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.

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

I.3.- QUE RECIBIÓ Y REVISÓ LA DOCUMENTACIÓN DE **LA PERSONA BENEFICIADA** PARA LA INTEGRACIÓN DE SU EXPEDIENTE Y QUE DIO A CONOCER LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE **"LA PERSONA BENEFICIADA"**, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN.

I.4.- QUE PARA LA EJECUCIÓN DE **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"**, CONTRATARÁ LOS SERVICIOS DE LA PERSONA MORAL Y/O PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL DE NOMBRE **"XXXXX"** MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NO. **XXXXX** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL CONTRATISTA"**, ADJUDICADA MEDIANTE CONTRATO NÚMERO **CEVI/xxx/2026**.

II.- DE "LA PERSONA BENEFICIADA"

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

II.2.- QUE RECONOCE QUE EL OBJETO MATERIA DE ESTE CONTRATO ES QUE SE REALICE EL XXXXXXXXXXXXXXXX DE **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"**, PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE VIVIENDA DE **"LA PERSONA BENEFICIADA"** Y DE SU FAMILIA, MEJORANDO SUS CONDICIONES HABITACIONALES EXCLUSIVAMENTE.

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. **"LA PERSONA BENEFICIADA"** ACEPTA LA **"LA ACCIÓN DE VIVIENDA"** DERIVADO DEL PROGRAMA DE VIVIENDA MODALIDAD: AMPLIACIÓN DE VIVIENDA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE XXXXXXXXXXXXXXXX EN TERRENO DE **LA PERSONA BENEFICIADA** PARA EL EJERCICIO



FISCAL 2026, CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN XXXXXXXXXXXXX EN EL DOMICILIO ESTABLECIDO EN LA DECLARACIÓN II.1, DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

SEGUNDA.- QUE "LA ACCIÓN DE VIVIENDA" SERÁ LA CONSTRUCCIÓN DE UN XXXXXXXXXXXXX, APEGADA A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN DE XXXXXXXXXXXXX PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, MISMA QUE SERÁ INTRANSFERIBLE Y UTILIZADA ÚNICAMENTE CON FINES HABITACIONALES.

TERCERA.- COSTO. EL MONTO TOTAL DE LA AMPLIACIÓN DE LA VIVIENDA, NECESARIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE "LA ACCIÓN DE VIVIENDA" ASCIENDE A \$ 0.00 (XXXXXX) MONTO SUBSIDIADO EN SU TOTALIDAD POR EL GOBIERNO ESTATAL.

CUARTA.- FORMA DE ENTREGA. A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS "EL CONTRATISTA" SE OBLIGA A REALIZAR LA EJECUCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA VIVIENDA DE ACUERDO AL PROYECTO ARQUITECTÓNICO Y A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO EJECUTIVO DE OBRA, EXPEDIENTE TÉCNICO Y PLANOS APEGADOS A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA, PREVIAMENTE AUTORIZADOS POR "LA CEVI", DENTRO DE LOS 120 DÍAS NATURALES.

QUINTA.- "LA PERSONA BENEFICIADA" FACULTA A "LA CEVI" PARA QUE DENTRO DEL PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN DE UN XXXXXXXXXXXXX PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, CONSISTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN XXXXXXXXXXXXX; EFECTÚE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y/O ACCIONES NECESARIOS PARA QUE SE REALICE EN SU NOMBRE "LA ACCIÓN DE VIVIENDA".

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

SÉPTIMA.- " LA PERSONA BENEFICIADA", RECONOCE Y ACEPTA QUE EN CASO DE INCUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO PRIVADO DE EJECUCIÓN, EL GOBIERNO DEL ESTADO, PODRÁ DEMANDARLE A TRAVÉS DE LAS INSTANCIAS QUE EN DERECHO PROCEDA, LA TOTAL DEVOLUCIÓN DEL MONTO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS PÚBLICOS, QUE INICIALMENTE LE FUERON OTORGADOS BAJO LA FIGURA DE SUBSIDIO.

OCTAVA.- EN EL CASO DE QUE " LA PERSONA BENEFICIADA", UTILICE CON FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA PARA LA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN DE XXXXXXXXXXXXX PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, "LA ACCIÓN DE VIVIENDA", SE PROCEDERÁ QUE CON FUNDAMENTO A LA CLÁUSULA SÉPTIMA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ SOLICITADO EL REINTEGRO DEL MONTO TOTAL DE DICHA ACCIÓN, LA CUAL DEBERÁ DE ENTREGAR A "LA CEVI".

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

DECIMA.- "LA PERSONA BENEFICIADA" PUEDE PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE LAS INSTANCIAS SOBRE CUALQUIER HECHO, ACTO U OMISIÓN QUE PRODUZCA O PUEDA PRODUCIR DAÑOS AL EJERCICIO DE SUS DERECHOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN, MISMAS QUE PODRÁN REALIZARSE POR ESCRITO Y/O VÍA TELEFÓNICA, LAS CUALES SE CAPTARÁN A TRAVÉS DE: A) SECRETARÍA DE CONTRALORÍA CARRETERA A LA ESTANZUELA S/N, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO, C.P. 42162. NÚMERO TELEFÓNICO 771-713-8511, EMAIL ULPG @HIDALGO.GOB.MX. B) COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO NO. 117, L9' PRIMO, FRACCIÓN L6, COLONIA EL PALMAR I, C.P. 42088, PACHUCA DE SOTO; HGO. TELÉFONO: (771) 7176000 EXT. 3411. UNA VEZ LEÍDO EL PRESENTE CONTRATO POR LAS PARTES CONTRATANTES Y ENTERADAS DE SU ALCANCE Y CONTENIDO, LO FIRMAN EN 2 TANTOS ORIGINALES EN EL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, A LOS XX DÍAS DEL MES DE XXXXXXXXXXXX DEL AÑO XXXX.

POR "LA CEVI"		POR "LA PERSONA BENEFICIADA"	
DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
TESTIGOS			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	



Anexo XIII
Funciones y responsabilidades por cada Dirección**1. Dirección General:**
En todas las modalidades

- + Autorizar la convocatoria del Programa para su difusión.
- + Autorizar la impresión de "Certificados de Subsidio" de cada beneficiario.
- + Firmar los Contratos Privados de Ejecución y Actas Entrega Recepción.
- + Coordinar las Sesiones del Comité Técnico de Validación en su calidad de Secretaría Técnica.
- + Presentar ante el Comité Técnico de Validación, la propuesta, cambios, bajas, sustituciones de beneficiarios o posibles beneficiarios.

2. Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos:
En todas las modalidades

- + Elaborar la propuesta de convocatoria para su autorización.
- + Recibir solicitudes y documentos requeridos.
- + Enviar la documentación necesaria a la Dirección de Vivienda, para que realicen las visitas a los predios propuestos.
- + Realizar estudio socioeconómico.
- + Una vez recibida la dictaminación de factibilidad por parte de la Dirección de Vivienda, elaborar propuesta de posibles beneficiarios y enviarla al Comité Técnico de Validación para su aprobación.
- + Integrar expedientes de beneficiarios.
- + Elaborar Certificados de Subsidio por beneficiario y enviarlos a la Dirección de Vivienda.

3. Dirección de Finanzas y Administración:
En todas las modalidades

- + Solicitar Oficios de Autorización de Recursos
- + Solicitar a la Secretaría de Hacienda la transferencia de los recursos o el compromiso de los mismos, con base en la modalidad de ejecución establecida en el oficio de autorización para radicar recursos.
- + En caso de haber economías realizar los trámites correspondientes.

4. Dirección Jurídica:
En todas las modalidades

- + Elaborar convenios de colaboración y/o coordinación; así como convenios de operatividad de recursos con dependencias federales, estatales y/o municipales, que intervengan, para el óptimo desarrollo del programa.
- + Realizar las acciones administrativas y/o judiciales que procedan ante el incumplimiento de la normatividad aplicable al programa.
- + Elaborar y entregar los Contratos Privados de Ejecución a cada beneficiaria(o) para su firma y proporcionar una copia del mismo a la Dirección de Planeación para integrarlo a cada expediente.

5. Dirección de Vivienda:
En su procedimiento se sujetará a lo siguiente:

- + Coordinar todas las visitas en campo en conjunto con la Secretaría del Bienestar.
- + Realizar la visita de su personal capacitado a los predios propuestos por la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos para corroborar georreferencias, validar que cumplan y realizar los dictámenes de factibilidad correspondientes.
- + Deberá emitir los dictámenes de factibilidad de los predios visitados, donde se asegure que cuentan con espacio suficiente y cumplan con los requisitos técnicos indispensables para la construcción de la acción de vivienda y deberán entregarse a la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos en un plazo no mayor de 5 días hábiles después de la visita en campo; esto permitirá elaborar la propuesta final de posibles beneficiarios.
- + Una vez dictaminado el predio como factible, no se podrá cambiar el fallo por parte de los supervisores por diferencia de criterios.
- + En caso de que se presente alguna cancelación o cambio de beneficiario por detectar alguna situación que afecte el cumplimiento de las Reglas de Operación, deberá notificarlo de manera oficial y de inmediato a la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos para que se realice lo conducente.
- + Una vez entregado el dictamen de factibilidad, será responsabilidad de esta Dirección en coordinación con el beneficiario y el constructor de resolver, ejecutar acciones y soluciones con respecto a los criterios técnicos de su validación y aprobación del predio donde se va a construir la acción de vivienda.
- + Integrar y validar expedientes técnicos de las acciones a realizar.
- + Una vez que la CEVI cuente con oficios de autorización de recursos deberá convocar al Comité de Obras Públicas de la CEVI para llevar a cabo el proceso de licitación.
- + Ejecutar las acciones previstas, definidas en la licitación.
- + Supervisar en campo que se realicen en tiempo y forma las acciones de vivienda autorizadas.
- + Registrar los avances físicos de inicio, proceso de ejecución y término de obra.
- + Elaborar Acta de Entrega Recepción en coordinación con la Contraloría del Estado respecto de la conclusión de la construcción de la acción de vivienda.



Anexo XIV Requisitos y Documentación

1. Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo III). Original
2. Solicitud (Anexo IV). Original
3. Identificación oficial con fotografía vigente (INE). Copia simple legible
4. CURP actualizado del solicitante. Copia simple legible
5. Acta de nacimiento. Copia simple legible
6. Escrito firmado bajo protesta de decir verdad por la/el solicitante, en el que manifieste que no ha recibido una acción de vivienda (ampliación) con anterioridad (Anexo V). Original
7. Fotografía georreferenciada donde se observen las condiciones de la vivienda que habita y donde se visualicen las coordenadas geográficas en decimales de la ubicación del predio donde se pretende realizar la ampliación de vivienda (Aplicación: NoteCam, no se admite impresión de Google Maps). Impresa en hoja tamaño carta
8. Croquis a mano de cómo llegar a la ubicación del predio que habita y en donde se pretende realizar la acción de vivienda con referencias (no se admite impresión de Google Maps). En hoja tamaño carta
9. Comprobante de domicilio
 - Si el predio de la/el solicitante se encuentra en el ámbito urbano:
 - + Copia simple del recibo de agua, luz, predial, de no más de 3 meses. (No se admite constancia de residencia).
 - Si el predio de la/el solicitante se encuentra en el ámbito rural:
 - + Copia simple del recibo de agua, luz, predial, internet o televisión satelital, de no más de 3 meses. (No se admite constancia de residencia).
10. Acreditar la propiedad o posesión legítima del predio:
 - Si el predio de la/el solicitante se encuentra en el ámbito urbano:
 - + Copia simple de la documentación que contenga croquis de la poligonal, medidas, colindancias y superficie donde se pretenda realizar la acción de vivienda (Escritura Pública o Título de Propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad) para la Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario.
 - Si el predio de la/el solicitante se encuentra en el ámbito rural:
 - + Copia simple de la documentación que contenga croquis de la poligonal, medidas, colindancias y superficie donde se pretenda realizar la acción de vivienda (Escritura Pública o Título de Propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad) para la Vivienda Nueva en terreno del beneficiario.
 - + Constancia de posesión original del predio que contenga croquis de la poligonal, medidas, colindancias, superficie, folio, firma y sello vigente expedido por Presidencia Municipal o por los representantes del núcleo agrario, (no se admiten constancias provisionales o constancia expedida por un Delegado) para la Construcción de Cuarto Dormitorio. Original.
11. Contrato de arrendamiento del solicitante, para la Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario. Copia
12. Escrito de protesta de decir verdad que es poseedor del predio (Anexo VI). Original
13. Aviso de Privacidad (Anexo VII). Original
14. Cuestionario Único de Información Socioeconómica CUIS (Anexo VIII). Original. (El llenado de este anexo deberá realizarse bajo protesta de decir verdad).
15. Carta firmada por la/el solicitante en donde acepta realizar la aportación definida con base a las presentes Reglas (Anexo IX) Vivienda Nueva / Cuarto Dormitorio. Original

El/la solicitante que fue afectado en su patrimonio por inundaciones severas causado por fenómenos meteorológicos para la modalidad: construcción de cuarto dormitorio para contingencias deberá presentar la siguiente documentación, la cual deberá estar completa para su entrega física, así como los anexos debidamente requisitados y firmados en cualquiera de sus modalidades:

1. Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo III). Original
2. Solicitud (Anexo IV). Original
3. Identificación oficial con fotografía vigente (INE) o CURP actualizado del solicitante o Acta de nacimiento. Copia simple legible.
4. Escrito firmado bajo protesta de decir verdad por la/el solicitante, en el que manifieste que no ha recibido una acción de vivienda (ampliación) con anterioridad (Anexo V). Original
5. Fotografía georreferenciada donde se visualicen las coordenadas geográficas en decimales de la ubicación del predio donde se pretende realizar la ampliación de vivienda (Aplicación: NoteCam, no se admite impresión de Google Maps). Impresa en hoja tamaño carta
6. Croquis a mano de cómo llegar a la ubicación del predio que habita y en donde se pretende realizar la acción de vivienda con referencias (no se admite impresión de Google Maps). En hoja tamaño carta
7. Acreditar la propiedad o posesión legítima del predio: Copia simple de la documentación que acredite la asignación de la propiedad o posesión del afectado.
8. Escrito de protesta de decir verdad que es poseedor del predio (Anexo VI). Original
9. Aviso de Privacidad (Anexo VII). Original
10. Cuestionario Único de Información Socioeconómica CUIS (Anexo VIII). Original. (El llenado de este anexo deberá realizarse bajo protesta de decir verdad).

Los anexos requeridos para el Programa le serán proporcionados al solicitante de manera digital únicamente por el personal de la Dirección de Planeación y Proyectos Estratégicos de la CEVI, no siendo admitidos anexos que presenten marca de agua de una publicación electrónica o de programas de años anteriores.



Anexo XV
Obligaciones de los Beneficiarios

1. Entregar la documentación y demás pruebas encaminadas a acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar en la obtención del apoyo.
2. Proporcionar un número telefónico y correo electrónico vigentes en los anexos correspondientes del Programa, para que funcionen como una línea de comunicación entre la CEVI y el solicitante, de acuerdo a los parámetros establecidos por el programa.
3. No deberá entregar dádiva o algún monto en efectivo al personal que intervenga en el programa o a alguna persona ajena al mismo, de ser así será exclusivamente responsabilidad del solicitante.
4. Ser propietario y contar con la legítima posesión de un predio que habite y donde exista una vivienda de un solo nivel, y que cuente con un espacio suficiente para realizar la Construcción de Cuarto Dormitorio, la que se construirá separada de una barda o edificación cercana como mínimo a 1.00 m y como máximo a 2.00 m y no en planta alta, por la naturaleza del proyecto.
5. Ser propietario y contar con Escritura Pública o Título de Propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad de un predio que no habite y que cuente con el espacio suficiente para la Vivienda Nueva, y donde el predio deberá de contar como mínimo con los tres servicios básicos: electrificación, agua potable, línea de pozo y/o cisterna, drenaje sanitario y/o fosa séptica.
6. Para ser elegible y participar en la modalidad: Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario, deberá contar con un contrato de arrendamiento, para así comprobar que no cuenta con otra propiedad y que realmente necesita de la acción de vivienda.
7. Una vez que sea beneficiado con el Programa, deberá delimitar la poligonal de su terreno con cal y varillas a fin de verificar los linderos en la visita a campo agendada por el personal de la CEVI, esto con el fin de comprobar que los datos correspondan a los descritos en el documento presentado que acredita la propiedad o posesión legítima del predio, con el objetivo de evitar invadir otro terreno (Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario / Construcción de Cuarto Dormitorio/ Construcción de Cuarto Dormitorio para Contingencias).
8. Utilizar la Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario y/o el Cuarto Dormitorio para fines de uso habitacional, evitando cualquier uso distinto.
9. Una vez que sea beneficiado por el Programa, deberá asistir a las reuniones a las que sea convocado, para el seguimiento de la operación del Programa.
10. Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.
11. Permitir las visitas que sean necesarias a su domicilio por parte del personal de la CEVI, de la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con la finalidad de validar la Información que proporcionó, así como el uso y destino de la acción de vivienda.
12. No podrá cambiar la ubicación y/o el domicilio donde inicialmente se revisó y acordó que se realizará la Vivienda Nueva en terreno del beneficiario y/o la Construcción del Cuarto Dormitorio.
13. Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo estatal, por parte de la CEVI y de las Instancias de Control y Vigilancia.
14. Que el predio habitado donde se pretende hacer la acción de vivienda este alejado de zonas de riesgo como laderas, cañadas, ríos, arroyos, canales de riego, fallas geológicas, cruce o paso de gaseoductos, torres de electrificación, cables de alta tensión y cualquier otra amenaza que ponga en riesgo la estabilidad de la estructura, así como la seguridad de los ocupantes.
15. Realizar la limpieza, deshierbe y preparación de la superficie de desplante, así como la nivelación del predio para la construcción de la acción de vivienda en menos de 15 días a partir de la verificación por parte de la CEVI y el constructor, una vez que fue designado como beneficiario.
16. Una vez que sea beneficiado por el Programa, será responsable del acarreo del material y resguardo ya que este se descarga a pie de terreno o en su caso hasta donde el acceso lo permita.
17. Tendrá que construir y conectar el registro de salida sanitario del predio a la red municipal de drenaje o hacia la fosa séptica, este para la Vivienda Nueva en Terreno del Beneficiario y/o Cuarto Dormitorio.
18. A solicitar, en caso de que así lo requiera la autoridad municipal competente, los permisos, licencias o trámites en general para que se autorice la construcción de la acción de vivienda.



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULO 14, FRACCIONES I Y II, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; EL ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI, QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 8 DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ AL ORGANISMO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 18 DE ENERO DE 2021; Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES; Y CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS;
Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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; en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, que establece disposiciones de orden público y de interés social con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato. Derivado de ello, se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten, en los hechos, la libertad y la igualdad de las personas, o que impidan su pleno desarrollo.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad.
Alineación

1. Acuerdo

Acuerdo para el Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo

Impulsar el desarrollo social y económico mediante políticas públicas integrales que fortalezcan el bienestar, la cohesión social y la identidad cultural, reconociendo a la cultura como un eje estratégico del desarrollo.

2. Objetivo

Desarrollar de manera integral la política cultural del Estado de Hidalgo, fortaleciendo el acceso, la participación y la preservación de las expresiones culturales, a fin de promover la inclusión social, la identidad y el sentido de pertenencia de la población hidalguense.

3. Estrategia

Garantizar la participación activa de la sociedad en las actividades artísticas y culturales mediante la promoción de una cartelera cultural con alcance estatal, que permita la difusión de la diversidad cultural, la riqueza patrimonial y el talento local, asegurando condiciones de equidad e igualdad de género.

4. Línea de Acción

Diseñar, coordinar y difundir una cartelera cultural estatal incluyente, que promueva la participación equitativa de mujeres y hombres en la creación, difusión y disfrute de las expresiones artísticas y culturales, fortaleciendo el acceso a la cultura en todas las regiones del estado.

5. Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS)

ODS 5. Igualdad de género



Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, promoviendo su participación activa y visibilización en las expresiones artísticas y culturales, así como el acceso equitativo a los espacios de creación y difusión cultural.

TERCERO. Diagnóstico. Se implementaron actividades para fortalecer el arte y la cultura popular en 68 municipios, con un alcance de 128,383 personas que participaron de manera presencial y virtual, con esto aumentamos el impacto de grupos sociales atendidos. La Escuela de Música atendió a un total de 345 beneficiarios directos, fortaleciendo el acceso a la formación artística en Pachuca y contribuyendo al ejercicio de los derechos culturales. Se llevó a cabo el Programa de Transformación Artística y Cultural, con la dispersión de 193 apoyos para el desarrollo de actividades artísticas y culturales. 5 exposiciones, el 1er Encuentro Hidalguense de Juegos Tradicionales, Festivales como Hidalgo en el Senado, Hidalgo en San Lázaro, Hidalgo en los Pinos, Fiesta de las Almas y La Navidad del Pueblo con una asistencia de 20,000 personas y con más de 500 personas expositoras y portadoras de la cultura hidalguense. Con el Programa de Estímulos a la Creación Artística PECDA 2025, se entregaron 143 apoyos para el desarrollo de proyectos artísticos y culturales. La Feria del Libro Infantil y Juvenil de Hidalgo (FLIJH) llevó a cabo 258 actividades en 8 municipios, con la participación de 659 personas creadoras y promotoras culturales, y una asistencia total de 25,206 personas. En materia de conectividad, 70 bibliotecas en 56 municipios fueron dotadas con módems de internet, y 62 bibliotecas en 49 municipios recibieron equipamiento de cómputo, fortaleciendo su función como centros comunitarios y reduciendo la brecha digital. Los Premios Estatales de Literatura alcanzaron su 18ª edición y promovieron la producción editorial local con 14 presentaciones en 12 municipios y 2 espacios federales. Asimismo, se establecieron 84 nuevas salas de lectura en 26 municipios, consolidando una red comunitaria de fomento a la lectura. Se programaron 200 actividades en servicios educativos de teatro, narración, fomento a la lectura, conferencias, y rescate del patrimonio inmaterial. Se atiende el compromiso que el estado mexicano, en lo concerniente a Hidalgo, tiene con la preservación y salvaguardia del patrimonio cultural material e inmaterial inscrito ante la UNESCO, especialmente en el tema de la cocina tradicional y del patrimonio gastronómico. A través del Programa de Apoyos a las Culturas Municipales y Comunitarias se otorgaron 53 apoyos a portadores de la cultura hidalguense, beneficiando de forma directa a 296 personas.

CUARTO. Definición de problema público. Los programas, servicios artísticos y culturales se encuentran en proceso de descentralización, ya que este trabajo ha sido de manera progresiva, esto limita el ejercicio y goce de los derechos culturales en las diferentes regiones del Estado.

Por lo antes expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, se propone identificar y apoyar a todos los individuos y colectivos que, en los 84 municipios de Hidalgo, desarrollan actividades relacionadas con la formación artística y cultural. Esto incluye a cualquier persona que, de manera formal o informal, contribuya al desarrollo y promoción de las manifestaciones culturales y artísticas en el Estado.

1.2 Definición de población objetivo.

Personas artistas, docentes de arte, creadores culturales, artesanos, gestores culturales, portadores de la cultura, artistas visuales, músicos, bailarines, escritores, actores, directores escénicos, investigadores culturales, promotores culturales y especialistas en patrimonio, así como todas aquellas personas que desarrollen alguna actividad vinculada a la formación, creación, promoción o difusión artística y cultural, de manera enunciativa más no limitativa.

1.3 Objetivo general.



Fortalecer la realización de actividades artísticas y culturales que constituyan una herramienta para el desarrollo social, permitiendo que las personas beneficiarias promuevan las manifestaciones artísticas y culturales en sus comunidades a través de apoyos económicos para fortalecer el quehacer artístico y cultural del estado.

1.4 Objetivos específicos.

1. Otorgar apoyos económicos a personas creadoras y agentes culturales para la realización de actividades artísticas y culturales con impacto comunitario.
2. Incentivar la promoción, difusión y apropiación social de las manifestaciones artísticas y culturales en las comunidades del Estado.
3. Fortalecer las capacidades creativas, organizativas y de gestión de las personas beneficiarias para el desarrollo de procesos culturales sostenibles.
4. Contribuir a la descentralización de la oferta cultural, priorizando la atención a comunidades con menor acceso a bienes y servicios culturales.
5. Favorecer la participación comunitaria y el uso del arte y la cultura como herramientas para la cohesión social y el desarrollo local.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

El programa contribuye al ejercicio efectivo de los derechos culturales previstos en la Ley de Cultura y Derechos Culturales del Estado de Hidalgo, al ampliar el acceso equitativo a procesos formativos en comunidades con rezago social, fortaleciendo la cohesión comunitaria, la inclusión social y el desarrollo humano, con un enfoque de equidad territorial y sostenibilidad cultural. Asimismo, se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2025–2030, en el Eje Bienestar con justicia social, al garantizar el derecho a la cultura y promover la educación artística como herramienta para la participación social, la reducción de desigualdades y el fortalecimiento del tejido comunitario.

El programa se encuentra alineado con el Programa Sectorial de Cultura 2023–2028, particularmente con la Estrategia 3.5.2 Promover el desarrollo del arte, la cultura y las tradiciones del estado, así como con las Líneas de Acción 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, dando cumplimiento a los Objetivos del Programa Sectorial de Cultura 2023–2028: Objetivo 2, impulsar las expresiones artísticas y culturales respetando la diversidad cultural y garantizando el acceso de la población a bienes y servicios culturales en condiciones de igualdad; Objetivo 3, brindar espacios culturales dignos y sin distinción a la población hidalguense para el disfrute de las actividades artísticas y culturales; y Objetivo 4, impulsar el desarrollo de las personas creadoras, gestoras culturales y de las comunidades y colectivos artísticos mediante apoyos y reconocimientos que fomenten el desarrollo cultural y regional.

2. COMPONENTES

Apoyos económicos a personas creadoras y agentes culturales para la realización de proyectos artísticos y culturales con impacto comunitario, que fortalezcan la participación social y amplíen el acceso a la cultura en el Estado de Hidalgo.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

1. Beneficiarios: Personas físicas o grupo de personas que reciben los apoyos económicos o recursos del Programa para fortalecer las expresiones artísticas y culturales.
2. CECULTAH: Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.
3. Comité Técnico Dictaminador: Órgano colegiado encargado de analizar, evaluar y dictaminar sobre la procedencia de los apoyos a las expresiones artísticas y culturales, conforme a las Reglas de Operación del Programa.



4. **Contraloría Social:** Mecanismo de participación ciudadana que permite a las personas beneficiarias y a la comunidad en general supervisar la correcta aplicación de los recursos públicos y la adecuada implementación del Programa.
5. **Corresponsabilidad:** Principio que implica que las personas beneficiarias, además de recibir apoyos, asumen compromisos para participar activamente en la ejecución, seguimiento y cumplimiento de los objetivos del Programa.
6. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
7. **Enfoque de Derechos Humanos:** Estrategia transversal que garantiza que todas las acciones del Programa se realicen respetando, protegiendo y promoviendo los derechos humanos, sin discriminación de ningún tipo.
8. **Índice de Rezago Social:** Indicador de carencias sociales estimado por el CONEVAL para Entidad Federativa, Municipio o Localidad, que considera variables de educación, salud, vivienda y servicios básicos.
9. **Interculturalidad:** Principio que promueve el respeto, reconocimiento e inclusión de la diversidad cultural y lingüística, especialmente de comunidades indígenas y rurales, en las acciones del Programa.
10. **Lineamientos:** Disposiciones administrativas de carácter general que desarrollan, precisan y complementan lo establecido en las Reglas de Operación, estableciendo criterios técnicos, operativos y metodológicos para la adecuada ejecución del Programa.
11. **Localidad Indígena:** Aquella reconocida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).
12. **Localidad Rural:** Localidad con población de hasta 2,500 habitantes.
13. **Localidad Urbana:** Localidad con población mayor a 2,500 habitantes.
14. **Localidades de Alta Marginación:** Aquellas clasificadas por el CONAPO conforme a su grado de marginación.
15. **Municipios de Alto Rezago Social:** Municipios clasificados por el CONEVAL como de alto y muy alto rezago social, de acuerdo con los indicadores de salud, educación, vivienda y activos del hogar.
16. **Padrón Único de Beneficiarios:** Es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.
17. **Padrón Único de Personas Beneficiarias:** Registro consolidado de las personas que reciben apoyos del Programa, utilizado por diversas autoridades para fines de evaluación, seguimiento y coordinación de políticas públicas.
18. **Perspectiva de Género:** Enfoque que garantiza la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso, participación y beneficios del Programa.
19. **Pertinencia de Género:** Integración sistemática del enfoque de género en todas las etapas del Programa, desde su diseño hasta su evaluación, para eliminar desigualdades estructurales.
20. **Población Objetivo:** Subconjunto de la población potencial al que se destinan los apoyos del Programa, definido por criterios socioeconómicos, geográficos, de vulnerabilidad o nivel de riesgo.
21. **Programa:** Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de Actividades Artísticas y Culturales del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.
22. **Región:** División geográfica dentro del Estado, integrada por varios municipios con características comunes para fines administrativos, de planeación o desarrollo.

4. COBERTURA TERRITORIAL



4.1 Ámbito territorial del programa.

El programa será a nivel estatal

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

El Programa tendrá cobertura en los 84 municipios del Estado de Hidalgo, agrupados en las 12 regiones, que son: la Huasteca Hidalguense, Valle del Mezquital, Tula, Pachuca, Tulancingo, Actopan, Tepeji del Río, Huejutla, Ixmiquilpan, Huichapan, Zimapán y Apan, contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028. El apoyo se concederá en función de la capacidad de los recursos disponibles y de la disponibilidad presupuestaria y financiera.

4.3 Criterios de priorización territorial.

Se enfoca en priorizar a las comunidades más vulnerables, especialmente aquellas ubicadas en zonas rurales, indígenas y con altos índices de pobreza. El programa tiene como objetivo apoyar a la población en situación de pobreza extrema, así como a comunidades indígenas, mujeres, jóvenes y personas con discapacidad, promoviendo su participación en actividades culturales que contribuyan a su desarrollo y bienestar.

Además, se otorga prioridad a proyectos ubicados en áreas con poca infraestructura cultural, como centros culturales o espacios destinados a la formación artística, y donde se carece de recursos para llevar a cabo actividades culturales. En este sentido, el programa también busca descentralizar la cultura, ofreciendo apoyo a artistas, promotores y portadores de cultura de todas las regiones del estado, para que puedan compartir sus propuestas y crear un mayor impacto en sus comunidades.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

La selección de las personas beneficiarias se realizará mediante un proceso objetivo, transparente y colegiado, a cargo del Comité Técnico Dictaminador, conforme a las presentes Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal autorizada, priorizando proyectos de alto impacto social, especialmente en municipios con alta y muy alta marginación y en beneficio de población en situación de vulnerabilidad. La determinación se formalizará mediante Acta de Dictaminación y se notificará oficialmente a las personas seleccionadas.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

1. Las personas interesadas presentan su solicitud y documentación conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
2. La Instancia Ejecutora verifica que los expedientes se encuentren completos y cumplan con los requisitos previos y criterios establecidos.
3. Los expedientes que resulten procedentes son turnados al Comité Técnico Dictaminador para su análisis y evaluación.
4. El Comité Técnico Dictaminador evalúa y selecciona los proyectos de manera colegiada, conforme a los criterios de priorización y a la disponibilidad presupuestal autorizada.
5. La selección se hace constar en el Acta de Dictaminación correspondiente, debidamente fundada y motivada.
6. Las personas beneficiarias son notificadas y reciben su Carta de Dictaminación.
7. Los resultados se difunden conforme a los mecanismos institucionales previstos por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.
8. No se considerarán solicitudes canceladas o que incumplan con los requisitos establecidos.



5.1.2 Criterios de elegibilidad.

1. Ser mayor de 18 años.
2. Ser Hidalguense o radicar más de 5 años en el estado.
3. En caso de representar a un grupo o colectivo, se debe contar con una carta de designación del representante, firmada por todos los miembros.
4. Tener una propuesta que incluyan una perspectiva inclusiva y diversa, asegurando que personas de diferentes orígenes, géneros y capacidades puedan participar activamente en las actividades culturales.
5. Personas que residen en zonas rurales o marginadas del estado, donde la oferta cultural es limitada, podrán ser priorizadas para acceder al programa.
6. Que el proyecto propuesto garantice la inclusión y participación efectiva de personas con discapacidad, así como de aquellas que enfrenten barreras físicas, sociales o culturales para el acceso y disfrute de bienes y servicios culturales.
7. Ser persona artista, docente de arte, creadora o creador cultural, artesana o artesano, gestora o gestor cultural, portadora o portador de la cultura, artista visual, músico, bailarina o bailarín, así como cualquier persona que desarrolle actividades vinculadas a la formación, creación o promoción artística y cultural.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

Conforme a los principios de legalidad, certeza jurídica, objetividad, transparencia y rendición de cuentas, el procedimiento para el otorgamiento de los apoyos se sujetará a lo siguiente:

Procedimientos. Comprenden la emisión de la convocatoria conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada; la recepción y registro de las solicitudes de apoyo; la validación administrativa de requisitos y documentación; la evaluación y dictaminación por parte del Comité Técnico Dictaminador; la formalización de los resultados mediante el Acta de Dictaminación correspondiente; la notificación individual y publicación institucional de resultados; así como la entrega de los apoyos y el seguimiento de su correcta aplicación.

Trámites. Incluyen la presentación de la solicitud de apoyo por parte de las personas interesadas; la integración y entrega del expediente respectivo; la subsanación de observaciones, en su caso; la recepción de la notificación de resultados; la suscripción de los instrumentos jurídicos aplicables; y la comprobación de la aplicación del recurso y cierre administrativo del apoyo.

Fases del proceso. El proceso se desarrollará a través de las siguientes etapas: convocatoria y difusión; registro y recepción de solicitudes; revisión administrativa; evaluación y dictaminación; formalización y notificación de resultados; entrega de apoyos; y seguimiento y comprobación.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

NA

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

Estratégicos. Los apoyos estarán sujetos a los ajustes que, en su caso, se realicen a las prioridades de la política cultural estatal, a los cambios en la planeación institucional o en los lineamientos de operación aplicables, así como a la necesidad de focalizar los recursos conforme al impacto social y cultural esperado.

Operativos. La ejecución del programa estará condicionada a la capacidad técnica y administrativa para la gestión integral de los apoyos, a la disponibilidad de mecanismos de evaluación, control y seguimiento, así como al cumplimiento oportuno de los requisitos y procesos por parte de las personas solicitantes y beneficiarias.

Presupuestales. El otorgamiento de los apoyos dependerá de la suficiencia presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente, de las variaciones que deriven de recalendarizaciones o adecuaciones presupuestarias, así como de las ministraciones de recursos y del calendario financiero aprobado.

5.1.6 Criterios de focalización.



Cobertura en los 84 municipios con priorización en localidades con menor oferta cultural institucional, de acuerdo al Sistema de Información Cultural <https://sic.cultura.gob.mx>

1. Arraigo comunitario y trayectoria local en actividades artísticas o culturales.
2. Proyectos que visibilicen manifestaciones artísticas y culturales locales o regionales.
3. Participación activa de la comunidad en el desarrollo del proyecto.
4. Inclusión de sectores prioritarios como mujeres, juventudes, personas indígenas, personas con discapacidad y personas adultas mayores.
5. Enfoque de derechos culturales, diversidad cultural y no discriminación.
6. Proyectos que fortalezcan capacidades artísticas, creativas o de gestión cultural.
7. Iniciativas con potencial de continuidad, réplica o transferencia de conocimientos.
8. Accesibilidad cultural y gratuidad o bajo costo para las personas participantes.
9. Equilibrio territorial en la asignación de apoyos.
10. Congruencia con el Programa Sectorial de Desarrollo de Cultura 2023–2028 y el Plan Estatal de Desarrollo.

5.1.7 Comité Técnico Dictaminador.

Es un Órgano interinstitucional e invitados especiales, que se integra por Titulares de Secretarías, grupos de personas funcionarias de la Administración Pública Estatal, Académicos, Integrantes de Asociaciones Civiles, Artistas, docentes de arte, personas creadoras culturales, artesanos, gestores culturales, portadores de la cultura y todos quienes desarrollen alguna actividad que sea a fin al arte y la cultura.

XV.1.- Integración del Comité Técnico Dictaminador:

1. Presidente(a): Titular de la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo (Con voz y voto).
2. Secretario(a): Director General del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes (Con voz y voto).
3. Vocal A: Representante, secretaria de Turismo (Con voz y voto).
4. Vocal B: Representante, secretaria de Educación Pública (Con voz y voto).
5. Vocal C: Representante, Secretaria de Desarrollo Económico (Con voz y voto).
6. Vocal D: Representante, Secretaria de Bienestar e Inclusión Social (Con voz y voto).
7. Vocal E: que puede ser Artistas, maestros o especialistas en alguna disciplina relacionada con la cultura (Con voz y voto).

Órgano de Vigilancia: La persona Titular del Órgano Interno de Control en el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, con voz pero sin voto.

XV.2.- Facultades del Comité Técnico Dictaminador:

1. Revisar, y evaluar en sesión la viabilidad de los proyectos presentados por los aspirantes o solicitantes a efecto de ponderar la elegibilidad de los mismos, con base en los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación.
2. Al emitir el dictamen se especificará y argumentará de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para otorgar la calificación al proyecto dictaminado.
3. Suscribir el Acta de Dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto Evaluado.
4. El dictamen de cada proyecto será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.
5. Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité.
6. Todo lo no previsto en los Lineamientos, respecto de la organización y funcionamiento del Comité, será resuelto por éste.
7. La decisión y resolución que emita el Comité en el acta de dictaminación serán definitivas e inapelables.

XV.3 Sesiones del Comité Técnico Dictaminador:

1. En la sesión de instalación del comité se presentarán las Reglas de Operación y los lineamientos para el funcionamiento del Comité Técnico Dictaminador del Apoyos para el Fortalecimiento de Actividades Artísticas y Culturales del Ejercicio Fiscal 2025. Así mismo, se realizará la aprobación del calendario de sesiones para el ejercicio fiscal correspondiente, con base en la publicación de las convocatorias se podrá sesionar de manera extraordinaria.
2. El Comité resolverá los casos que se le presenten, en cada una de las sesiones, emitiendo una resolución acorde con los mecanismos de solvatación aplicables.
3. Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse cuando asistan la totalidad de sus integrantes.



4. Los acuerdos del comité se tomarán preferentemente por consenso. Cuando sea necesario someter a votación algún asunto, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente del comité dará el voto de calidad.
5. Los miembros podrán proponer la participación de servidores públicos, cuando los asuntos a tratar por su naturaleza así lo requieran, sin tener derecho a voto del Órgano Interno de Control en el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, con voz pero sin voto.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

NA

6.2 Apoyo económico.

El apoyo económico se otorgará mediante un pago único, a través de transferencia electrónica o cheque, conforme a la normatividad financiera aplicable. Los apoyos se asignarán en alguno de los siguientes montos: \$5,000.00, \$10,000.00, \$15,000.00 y \$20,000.00 (M.N.). La determinación del monto correspondiente no será a elección de la persona solicitante, sino que será definida por el Comité Técnico Dictaminador, con base en una semaforización derivada del proceso de evaluación, considerando criterios de pertinencia cultural, impacto social, viabilidad técnica, alcance territorial y disponibilidad presupuestal.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

Las personas que resulten seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación para la formalización del apoyo:

1. Oficio de solicitud (Anexo I).
2. Carta de Notificación de Persona Beneficiaria, emitida por el CECULTAH.
3. Oficio de Privacidad, Compromiso de Confidencialidad y Manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad (Anexo II).
4. Carta de Designación de Representante, cuando aplique (Anexo III).
5. Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo IV).
6. Copia de identificación oficial vigente (INE) de la persona solicitante o, en su caso, de su representante.
7. Copia de la CURP de la persona solicitante o, en su caso, de su representante.
8. Copia legible de comprobante de domicilio en el Estado de Hidalgo, con una vigencia no mayor a tres meses.
9. Convenio debidamente firmado por la persona solicitante o, en su caso, por su representante.
10. Copia legible del estado de cuenta bancaria a nombre de la persona beneficiaria o de quien represente al grupo.
11. Llenar y presentar el Formato Único de la Persona Solicitante.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

La modalidad de entrega del apoyo será de carácter monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

El apoyo consiste en montos únicos entre:

- I. \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)
- II. \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)
- III. \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.)
- IV. \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.)

Los montos serán determinados por el Comité Técnico Dictaminador con base en la evaluación de las solicitudes, considerando criterios de pertinencia, impacto cultural, viabilidad y trayectoria. La semaforización correspondiente será presentada en sesión del Comité Técnico Dictaminador para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

La asignación se realizará conforme a los siguientes parámetros:

Hasta \$20,000.00 para proyectos con calificación $\geq 90\%$.

Hasta \$15,000.00 para calificación de 80% a 89%.



Hasta \$10,000.00 para calificación de 70% a 79%.

Hasta \$5,000.00 para calificación de 60% a 69%.

La asignación final estará sujeta a dictaminación y disponibilidad presupuestal.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

1. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo Solicitar y recibir información sobre el estado de las acciones que haya realizado, en los términos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, así como asesoría gratuita, de conformidad; con los mecanismos que para tal efecto establezca el organismo ejecutor;
2. Acceder al apoyo que brinda el Programa de conformidad con lo establecido en estas Reglas de Operación, sin necesidad de ningún tipo de intermediario y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y financiera;
3. Recibir orientación del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo para la presentación de solicitudes de apoyo e integración de proyectos;
4. En caso de que el beneficiario sea una persona con discapacidad, no sepa leer ni escribir, o no hable el idioma español, el Programa proporcionará los medios necesarios para conocer los derechos y obligaciones asociados al mismo;

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

1. Utilizar la cantidad de apoyo entregada por el Consejo exclusivamente para el desarrollo y ejecución del proyecto
2. Entregar, en un plazo no mayor a 30 días después de la conclusión del proyecto un informe detallado de las actividades realizadas. Este informe deberá incluir, cómo mínimo 5 fotografías, videos u otros medios que evidencien el desarrollo del proyecto.
3. Entregar la documentación requerida en la sede del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, ubicada en Plaza Juárez s/n, Col. Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000, a más tardar el 31 de diciembre de 2026.
4. Asumir la responsabilidad sobre los derechos de autor, permisos, gastos de presentación y licencias que sean necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto. Asimismo, a dar el crédito correspondiente al Gobierno del Estado de Hidalgo, a la Secretaría de Cultura del Estado de Hidalgo, y al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo en todas las actividades relacionadas con el proyecto.
5. Mantener la confidencialidad de toda la información y documentación relacionada con este proyecto que haya sido proporcionada por el Consejo, y a protegerla conforme a lo establecido en las normativas aplicables sobre protección de datos personales.
6. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de Actividades Artísticas y Culturales, así como con cualquier otra legislación y reglamentación que resulte aplicable al desarrollo de este proyecto.
7. Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.

7.3 Causales de baja o suspensión.

1. La persona beneficiaria proporcione información falsa o altere cualquier documento que se establezca como requisito para el trámite.
2. Cualquier instancia de control o inspección federal o local, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecte faltas de verificación, desvíos, incumplimiento de acuerdos o la no entrega oportuna de información sobre los avances y metas alcanzadas. En este caso, el Comité Técnico Dictaminador podrá suspender el apoyo e incluso solicitar su restitución.
3. La persona beneficiaria renuncie expresamente a los beneficios por escrito.



4. Si se detecta que la persona beneficiaria lucra con el apoyo recibido o destina los recursos a conceptos no incluidos en la solicitud y que no corresponden a los objetivos del proyecto, deberá devolver la totalidad del apoyo otorgado. Este reembolso deberá realizarse a más tardar 30 días hábiles después de la notificación escrita emitida por el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

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

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias mencionadas, para realizar en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias. Asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, el Órgano Interno de Control realizará el seguimiento del ejercicio de los recursos que le asignan, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas; de igual forma realizará las acciones físicas de seguimiento para verificar el cumplimiento del Programa.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

La auditoría del Programa se realizará a través de auditorías internas y externas que permitan verificar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos.

Las auditorías internas incluirán la revisión de la documentación administrativa y la evaluación de la distribución de los recursos. Las auditorías externas verificarán la ejecución de los recursos, analizarán la eficiencia y eficacia del programa, y asegurarán el cumplimiento de las bases y normativas.

Ambas auditorías garantizan la transparencia y el impacto del programa, con informes accesibles y canales de denuncia para detectar irregularidades, en ese sentido podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el Órgano Interno de Control adscrito al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo y la Secretaría de Contraloría.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.



El Programa garantizará la transparencia en el uso de los recursos públicos mediante la publicación de sus reglas y convocatorias, la documentación y resguardo de todos sus procesos, la aplicación de criterios claros y verificables para otorgar los apoyos, el acceso a la información pública, la protección de datos personales y la posibilidad de presentar quejas o denuncias, quedando sujeto a fiscalización conforme a la normatividad vigente.

9.2 Protección de datos personales.

Los datos personales recabados de las personas beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 68, 69 y 70 fracción XV inciso q de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, 67, 68 y 69 fracción XV inciso q de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; 41, 42, 43 Bis y 50 fracción VI de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; 16, 17 y 18, 23, 24, y 25 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; y 13, 15, 31 y 32 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

El Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo garantizará la publicidad y rendición de cuentas del Programa mediante la difusión oportuna de la convocatoria, resultados, personas beneficiarias y montos otorgados, a través de sus medios institucionales y en apego a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Asimismo, se implementarán mecanismos de seguimiento, evaluación y control que permitan verificar la correcta aplicación de los recursos públicos, así como el cumplimiento de los objetivos del Programa, asegurando la trazabilidad administrativa y financiera de los apoyos otorgados.

La información generada con motivo de la operación del Programa estará sujeta a los principios de máxima publicidad, protección de datos personales y rendición de cuentas, pudiendo ser requerida por los órganos de fiscalización y control competentes, en términos de la legislación vigente.

Quejas e inconformidades respecto del funcionamiento y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentados por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales:

- a) Por escrito: A la Dirección General del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes del Estado de Hidalgo ubicado en Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, Plaza Juárez sin número, Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, CP 42000.;
- b) Vía telefónica: A la Dirección General del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes del Estado de Hidalgo al 771) 7-13 -41- 54 ext. 201 y 205 de lunes a viernes de 9:00 a 16:30 horas;
- c) Vía Internet: En el correo electrónico: cecultah@hidalgo.gob.mx y en el sitio web: <https://cecultah.hidalgo.gob.mx/>
- d) Presencial: En el Órgano Interno de Control de la Contraloría del Estado en Teatro Hidalgo Bartolomé de Medina, Plaza Juárez sin número, Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo, CP 42000.

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

La auditoría del Programa se realizará a través de auditorías internas y externas que permitan verificar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

Las auditorías internas incluirán la revisión de la documentación administrativa y la evaluación de la distribución de los recursos. Las auditorías externas verificarán la ejecución de los recursos, analizarán la eficiencia y eficacia del programa, y asegurarán el cumplimiento de las bases y normativas. Ambas auditorías garantizan la transparencia y



el impacto del programa, con informes accesibles y canales de denuncia para detectar irregularidades, en ese sentido podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el Órgano Interno de Control adscrito al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo y la Secretaría de Contraloría

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Cuando las personas integrantes de la Junta de Gobierno del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo en ejercicio de la facultad que nos confiere el artículo 14 fracciones I, y II de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo y artículo 8 del Decreto Gubernamental que reforma diversas disposiciones del decreto que creó al organismo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 18 de enero de 2021 previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

NA

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

NA

11.1.3 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

En la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en su artículo 27 fracción IV, determina la elaboración y publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de las reglas de operación de todos los programas de desarrollo social, así como de la metodología, normatividad y calendarización. En su artículo 27 BIS determina lo que deberán contener cuando menos.

Las presentes reglas de operación serán difundidas y estarán disponibles en el periódico oficial del Estado de Hidalgo, para su consulta en el sitio web: <https://periodico.hidalgo.gob.mx>

11.1.4 Padrón Único de Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

11.1.5 Gastos de Operación.

Se destinará hasta el 5% (cinco por ciento) del presupuesto asignado al Programa para su funcionamiento, así como a los costos administrativos y de operación necesarios para su correcta implementación, sujeto a suficiencia presupuestal, financiera y a la normatividad aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

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

**MTRA. NEYDA NARANJO BALTAZAR
PRESIDENTA
RÚBRICA**



CONSEJEROS ASISTENTES

**LIC. JORGE EDUARDO DANIEL
ESCAMILLA**

CONSEJERO SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA
RÚBRICA

LIC. MYRNA CASTILLO AGUILAR CONSEJERA
SUPLENTE DE LA
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

**MTRO. FERNANDO CUATEPOTZO
COSTEIRA**
CONSEJERA SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

MTRA. IVONNE BAUTISTA ÁLVAREZ
CONSEJERA SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO ECONÓMICO
RÚBRICA

LIC. ARADÍ BADILLO CUELLAR
CONSEJERA REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA
BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
RÚBRICA

L. D. GERMÁN GARRIDO GARDUÑO
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO EN EL
CONSEJO
ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE
HIDALGO
RÚBRICA

LIC. CÉSAR AURELIO MONROY VEGA
DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO
ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES
DE HIDALGO
RÚBRICA

L. C. EDITH CORTÉS HERNÁNDEZ
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE
GOBIERNO
RÚBRICA

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de Actividades Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2026.



ANEXO 1

C. CÉSAR AURELIO MONROY VEGA
DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO ESTATAL PARA
LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO
P R E S E N T E

Por medio de la presente, quien suscribe **C. (NOMBRE COMPLETO)**, solicito respetuosamente su apoyo para participar en el **Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de Actividades Artísticas y Culturales**, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026, mediante la implementación del proyecto cultural que se describe a continuación:

Nombre del proyecto / taller:

(Nombre de la propuesta)

Responsable del proyecto:

(Nombre del artista, autor o agrupación)

Síntesis del proyecto:

El proyecto consiste en la realización de un taller artístico-cultural orientado a (mencionar disciplina y enfoque), cuyo objetivo es fortalecer la participación cultural, el desarrollo creativo y la apropiación de expresiones artísticas en la comunidad de (Municipio), Hidalgo.

Objetivo general:

Impulsar procesos de formación y sensibilización artística mediante actividades prácticas y participativas que contribuyan al desarrollo cultural y social de las personas participantes.

Descripción de la actividad:

El taller se desarrollará a través de (número) sesiones presenciales, con una duración total de (número) horas, en las que se abordarán contenidos teóricos y prácticos relacionados con (temas principales), culminando con (resultado final: muestra, presentación, obra colectiva, etc.).

Lugar de realización:

(Espacio cultural o comunitario)

Público beneficiario:

(Perfil del público y número aproximado de beneficiarios)

Impacto esperado:

Contribuir al fortalecimiento del tejido social, la difusión de la cultura y el acceso a actividades artísticas, generando beneficios directos para la comunidad participante.

Asimismo, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que el proyecto presentado es de mi autoría o que cuento con los **derechos de autor, permisos y autorizaciones necesarias** para su ejecución, liberando al Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo de cualquier responsabilidad derivada de reclamaciones de terceros en esta materia.

Consciente de la importancia de la correcta aplicación de los recursos públicos, manifiesto mi disposición para cumplir con los **lineamientos y mecanismos de seguimiento y comprobación** que establezca el programa.

Sin otro particular, agradezco la atención brindada y quedo atento(a) a cualquier información adicional que se requiera.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA)



ANEXO II

OFICIO DE AVISO DE PRIVACIDAD, COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

_____, Hidalgo, a ____ de _____ de 2026.

LIC. CÉSAR AURELIO MONROY VEGA

DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO ESTATAL PARA

LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO

P R E S E N T E

Quien suscribe, _____, con CURP _____, en mi carácter de solicitante y responsable del proyecto denominado _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que he sido debidamente informado(a) de que el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo (CECULTAH) será el responsable del uso, protección y tratamiento de mis datos personales, los cuales serán utilizados única y exclusivamente para fines relacionados con mi participación en el programa social denominado:

“Programa de Ayudas Sociales para la Realización del Programa para la Administración de Bienes, Servicios y Financiamiento a la Cultura”, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026.

Asimismo, manifiesto mi compromiso expreso de mantener en estricta confidencialidad toda la información, documentación, datos y contenidos a los que tenga acceso con motivo de mi participación en el citado programa, obligándome a no divulgarlos, reproducirlos ni compartirlos con terceros, salvo que medie autorización expresa y por escrito por parte del CECULTAH.

Asimismo, autorizo al CECULTAH a verificar la información y documentación proporcionada ante las instancias competentes, para los efectos de validación, seguimiento y control del programa.

Sin otro particular, firmo el presente oficio en señal de conformidad, aceptación y compromiso, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

A T E N T A M E N T E

Nombre completo y firma



ANEXO III

(Municipio), Hidalgo a ____ de ____ de 2026.

**CARTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE
DE (NOMBRE DEL COLECTIVO, COMPAÑÍA O AGRUPACIÓN)****CÉSAR AURELIO MONROY VEGA
DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO ESTATAL
PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE HIDALGO
P R E S E N T E:**

Quienes suscribimos el presente, en nuestro carácter de integrantes del **(nombre del colectivo, compañía o agrupación)**, manifestamos de manera expresa nuestra voluntad de **designar como representante común al C. (nombre completo del representante)**, a quien conferimos las facultades necesarias para que, en nuestro nombre y representación, **realice todos los actos, gestiones y trámites administrativos** que resulten necesarios ante el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo, con motivo de la solicitud, seguimiento y, en su caso, comprobación del apoyo correspondiente al:

“Fortalecimiento de Actividades Artísticas y Culturales”, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026.

La presente designación se otorga para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, reconociendo como válidos y obligatorios los actos que el representante realice dentro del ámbito de esta autorización, **mismo que se acompaña con copia de las identificaciones oficiales vigentes (INE) de las y los integrantes del (nombre del colectivo, compañía o agrupación).**

Sin otro particular, reiteramos nuestra disposición para atender cualquier requerimiento adicional y enviamos un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E**OTORGANTES**

firma

(NOMBRE DEL OTORGANTE)

firma

(NOMBRE DEL OTORGANTE)

ACEPTA LA REPRESENTACIÓN

firma

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE)



ANEXO IV

Formato Único
de la Persona Solicitante



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

Folio de Registro:	(Asignado por la dependencia)	Fecha:	(Día/Mes/año)
Secretaría/Organismo:	Programa Solicitado:		

1 Datos del/la Solicitante

Nombre (s)	Apellido Materno	Apellido Paterno
Fecha de Nacimiento	Género ☐ H ☐ M	CURP

2 Datos de Residencia y Contacto

Estado Hidalgo	Municipio	Localidad
Colonia	Calle	Número
C.P.	Teléfono Celular	Teléfono de contacto

3 Información Socioeconómica

NOTA: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer; una persona que vive sola, también forma un hogar.

Indicador	Respuesta
1. ¿Número de habitantes en el hogar (Incluye persona solicitante)?	_____ personas
2. ¿Cuántos miembros del hogar reciben algún programa social?	_____ personas
3. ¿Cuántas personas realizan alguna actividad económica (trabajan o tienen un negocio)?	_____ personas
4. Ingreso mensual total del hogar (incluya salarios, apoyos sociales, remesas, pensiones, otros):	\$ _____ MXN
5. ¿Habla alguna lengua indígena?	SÍ ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____
6. Número de personas de 65 y más años que habitan en el hogar	Hombres _____ Mujeres _____
7. Número de personas con discapacidad que habitan en el hogar	_____ personas

Vivienda

Servicios Básicos (Marque con una 'X' si cuenta con ellos):

Luz ☐ Agua Potable ☐ Cisterna ☐ Teléfono Celular ☐ Internet en casa ☐ Televisión ☐ Drenaje ☐

4 Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Firma de la Persona Solicitante

5 Validación de Información

Nombre de quien levanta el cuestionario (si aplica):	Nombre / Cargo / Firma

El Gobierno del Estado de Hidalgo, en su calidad de sujeto obligado, es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 27 de junio de 2022; así como los artículos 24, 114 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de octubre de 2024.

En caso de que la persona solicitante no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales aquí mencionadas, podrá manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx.

Se hace de su conocimiento, que los datos personales NO serán compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://sebisio.hidalgo.gob.mx/AvisosPrivacidad>



LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2014, CON LAS FACULTADES QUE NOS HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. El Programa de Becas Institucionales de El Colegio del Estado de Hidalgo 2026 incorpora un enfoque basado en derechos humanos en todas sus etapas, alineándose con los principios internacionales de universalidad, igualdad y no discriminación, participación, transparencia, rendición de cuentas y progresividad. El programa garantiza el acceso equitativo a los beneficios para todas las personas que cumplan los requisitos establecidos, sin distinción por motivos de género, origen étnico o nacional, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra condición protegida por la legislación de derechos humanos. Se implementan ajustes razonables y acciones afirmativas para facilitar la participación de grupos en situación de vulnerabilidad, incluyendo mujeres, personas con discapacidad y pueblos indígenas, reconociendo las diferentes cosmovisiones, conocimientos y prácticas culturales de las y los beneficiarios. Los procesos de selección se basan exclusivamente en el mérito académico y criterios objetivos, mientras que los mecanismos de transparencia, acceso a la información, supervisión y procedimientos de inconformidad aseguran que el programa contribuya efectivamente al ejercicio del derecho a la educación superior de calidad, promoviendo la igualdad sustantiva y el desarrollo integral de las personas.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad. El presente programa se alinea al Acuerdo para el Desarrollo Económico, específicamente al objetivo de Educación para el futuro de Hidalgo, mediante la estrategia de desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales. Esta alineación se materializa a través de la línea de acción orientada a incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense, contribuyendo así al fortalecimiento del sistema educativo estatal y al desarrollo integral de los estudiantes de nivel superior. Además, contribuye al logro del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

TERCERO. Diagnóstico. Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44793 servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgado 54513, investigación científica, tecnológica y educativa realizada 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación Superior ejecutada 217, Financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses *para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados. 230.

CUARTO. Definición de problema público. Estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.



Estudiantes de Posgrado: Personas inscritas en los programas de posgrado que oferta El CEH y que no son beneficiadas por otra beca estatal o federal.

Profesoras y profesores investigadores: Personas que pertenecen al Núcleo Académico Básico de El CEH como profesores y profesoras de tiempo completo en la institución, para facilitar e incentivar la productividad académica, científica y tecnológica en Ciencias Sociales alineadas a los temas prioritarios del Estado de Hidalgo.

Egresados de El CEH: Personas egresadas de los diferentes programas de estudio que oferta El CEH quienes trabajan en su proyecto de investigación para la obtención de su grado de Maestría y que no son beneficiadas por otra beca estatal o federal.

1.2 Definición de población objetivo.

Estudiantes de posgrado inscritos en los programas académicos de El Colegio del Estado de Hidalgo (CEH).

Profesoras y profesores investigadores que sean parte de la planta académica de tiempo completo (40 horas) y dedicación exclusiva de El CEH, que no mantengan vínculos laborales con otras instituciones académicas o de Egresados de los programas de posgrado de El CEH que hayan concluido satisfactoriamente su plan de estudios o habiendo obtenido el grado, desarrollen proyectos de investigación

1.3 Objetivo general.

Fomentar el desarrollo académico y profesional mediante el otorgamiento de becas institucionales a estudiantes activos, tesis, egresados e integrantes de la planta académica de tiempo completo y exclusivo de El Colegio del Estado de Hidalgo, contribuyendo así a la formación de capital humano especializado y al fortalecimiento de la investigación vinculada a las necesidades del Estado de Hidalgo.

1.4 Objetivos específicos.

- Proporcionar becas institucionales a estudiantes activos de posgrado de El CEH para asegurar su permanencia y conclusión exitosa de estudios, contribuyendo a la formación de especialistas de alto nivel para el Estado de Hidalgo.
- Apoyar mediante becas a tesis de El CEH para impulsar la obtención del grado académico, así como a egresados con grado obtenido para el desarrollo de proyectos de investigación que atiendan problemáticas específicas del Estado de Hidalgo.
- Otorgar estímulos económicos a profesores-investigadores de tiempo completo (40 horas) y dedicación exclusiva de El CEH para fortalecer las actividades sustantivas de docencia, investigación, extensión y gestión académica alineadas a las líneas de investigación institucionales, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica e Investigación.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

El programa atiende el problema público de que estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios, mediante el otorgamiento de becas institucionales que garantizan apoyo económico para la dedicación de tiempo completo a los estudios de posgrado. Se alinea con el Plan Estatal de Desarrollo de Hidalgo 2023-2028, Acuerdo 3 "Acuerdo para el Desarrollo Económico", apartado Educación, punto 3.6 "Educación para el futuro de Hidalgo", en sus objetivos: 3.6.3 "Desarrollar oferta en Educación Superior pertinente" incrementando cobertura y calidad de manera incluyente y equitativa; 3.6.4 "Abatir el rezago y deserción escolar" mediante apoyos económicos que eleven los niveles de calidad de vida; y 3.6.5 "Mejorar la calidad educativa" fortaleciendo el sistema educativo estatal.

Se vincula con el Programa Sectorial de Educación 2023-2028 para impulsar la formación de capital humano especializado de alto nivel en ciencias sociales y humanidades, y con prioridades de SECIHTI para fortalecer el Sistema Nacional de Posgrados y la investigación científica estatal.



2. COMPONENTES

Estudiantes de posgrado inscritos en los programas académicos de El Colegio del Estado de Hidalgo (CEH).

Requisitos:

- Estar admitido y matriculado en un programa de maestría de El Colegio
- Promedio mínimo de 8.0 en el grado académico previo.
- Constancia de título profesional o grado académico anterior.
- Dedicación de tiempo completo a los estudios.
- No contar con beca de otra institución que cubra los mismos conceptos.

Tesistas de El CEH:

Requisitos:

- Ser persona egresada de los programas de posgrado de El CEH que hayan concluido satisfactoriamente su plan de estudios.
- Tener al menos el 90% de avance de su proyecto de tesis.
- El reporte anti plagio de su proyecto de tesis, deberá contar con más del 80% de originalidad.

Egresados de El CEH:

Requisitos:

- Personas egresadas de los programas de posgrado de El CEH que hayan obtenido su grado académico.
- Contar con grado académico de nivel maestría (de El CEH) o doctorado de otra institución.

Profesoras y profesores investigadores que sean parte de la planta académica de tiempo completo (40 horas) y dedicación exclusiva de El CEH - Nivel Académico "B"

Requisitos:

- Ser profesor de tiempo completo (40 horas) y exclusivo (no pertenecer a otra institución académica y/o de servicios, por hora/clase;
- Haber prestado sus servicios académicos al CEH al menos durante el ciclo escolar anterior a la fecha de la Convocatoria (ciclo agosto 2025 - julio 2026); y
- Haber presentado evidencias de calidad de su trayectoria y productividad (docente, de investigación, extensión, gestión académica) en el año a evaluar.

Profesoras y profesores investigadores que sean parte de la planta académica de tiempo completo (40 horas) y dedicación exclusiva de El CEH - Nivel Académico "C"

Requisitos además de los requisitos del Nivel "B"

- Contar con una trayectoria destacada dentro de su campo de acción en la docencia, investigación, extensión y gestión académica;
- Haber sido reconocido (a) al recibir premios y distinciones en su campo de especialización, tanto de instituciones de alto nivel académico como cultural, además de pertenecer al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores de la SECIHTI.
- Haber conformado o ser participante de redes y espacios comunes de educación; y
- Haber participado en proyectos para fortalecer la formación de capital intelectual de alto nivel.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS



3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

- **Beca:** Apoyo económico para estudiantes de posgrado, tesistas y egresados, según lo definido en el Reglamento de Becas de Posgrado.
- **Beca al Desempeño:** Estímulo económico para personal académico, según lo definido en el Reglamento de Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica e Investigación.
- **CONAHCYT:** Consejo Nacional de Humanidades Ciencia y Tecnología
- **El CEH:** El Colegio del Estado de Hidalgo
- **SECIHTI:** Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

El Programa de Becas Institucionales de El Colegio del Estado de Hidalgo opera en el ámbito estatal, con sede en el municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, donde se ubican las instalaciones de la institución y se imparten los programas de maestría beneficiarios del programa.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

La sede institucional se encuentra en el municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, donde se imparten todos los programas de posgrado.

El Programa de Becas Institucionales tiene cobertura en todo el territorio del estado de Hidalgo, sin restricciones por región, municipio o localidad de origen de la persona solicitante.

Las becas están disponibles para cualquier persona matriculada en los programas de posgrado en El Colegio del Estado de Hidalgo, independientemente de su lugar de residencia o procedencia, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y las convocatorias de ingreso a los programas de posgrado.

4.3 Criterios de priorización territorial.

No aplica

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

El programa atiende a tres poblaciones: estudiantes matriculados en programas de maestría, egresados en proceso de titulación, egresados con grado obtenido, y profesorado para participación en actividades académicas.

Criterios de elegibilidad:

- Para Becas de Estudiantes de El CEH: Estar admitido y matriculado en un programa de maestría de El Colegio, promedio mínimo de 8.0 en el grado académico previo, constancia de título profesional o grado académico anterior. dedicación de tiempo completo a los estudios, no contar con beca de otra institución que cubra los mismos conceptos.
- Para Becas Tesistas de El CEH: Ser egresado de El Colegio con créditos concluidos, promedio mínimo de 8.0 durante los estudios, estar en proceso activo de elaboración de tesis y contar con carta de aceptación del director de tesis
- Para Becas de Egresados de posgrado de El CEH: Presentar currículum documentado, protocolo de proyecto calendarizado a desarrollar en El CEH, y carta compromiso de concluir el proyecto en el tiempo establecido en su protocolo; todo validado por la Dirección Académica o Dirección de Posgrados y/o Secretaría Académica.



- Para Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica: Ser profesor-investigador de tiempo completo de El Colegio, contar con invitación o aceptación formal al evento académico, presentar propuesta vinculada con líneas de investigación institucionales.

Las personas que aspiren a la obtención de una beca, deberán cumplir con los elementos mencionados en los criterios de elegibilidad y su asignación dependerá de la evaluación emitida por el Comité, de acuerdo al puntaje obtenido en los instrumentos de evaluación derivados de la convocatoria.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

31 de enero 2026: Publicación de las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de El Colegio del Estado de Hidalgo

Proceso de selección:

1. Convocatoria: La Dirección General emite convocatoria pública especificando tipos de becas, requisitos, documentación y plazos.
2. Recepción: Los aspirantes presentan expediente completo ante la Dirección de Posgrados con formato de solicitud, currículum vitae, documentos probatorios y carta de motivos.
3. Evaluación: El Comité Académico Institucional evalúa las solicitudes considerando promedio académico, trayectoria y pertinencia del proyecto de investigación.
4. Dictaminación: El Comité emite dictamen según disponibilidad presupuestal y distribución equitativa entre programas.
5. Publicación: La Dirección General publica resultados en un plazo de 15 días hábiles mediante estrados institucionales, página web y correo electrónico.
6. Formalización: Los beneficiarios firman carta compromiso estableciendo monto, vigencia, obligaciones y causales de cancelación.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

I. Estudiantes de Posgrado de El CEH:

- Solicitud de beca en formato libre con firma autógrafa.
- Constancia de inscripción o reinscripción.
- Currículum vitae, preferentemente CVU de SECIHTI en extenso.
- Carta de visto bueno, firmada por la Dirección Académica o Dirección de Posgrados y/o Secretaría Académica de El CEH.

II. Tesistas de El CEH:

- Solicitud de beca en formato libre con firma autógrafa.
- Constancia de estudios del posgrado en curso en El CEH.
- Avances de tesis aprobados por su Director o Directora de Tesis y validados por la Dirección Académica o Dirección de Posgrados y/o Secretaría Académica de El CEH, respecto del cronograma previamente entregado y con un avance mínimo del 90%.
- Reporte de herramienta anti plagio con más del ochenta por ciento (80%) de originalidad
- Carta compromiso suscrita por la persona solicitante con firma autógrafa, en la cual manifieste presentar la defensa de tesis conforme a dicho cronograma.
- Además, se realizará el seguimiento mensual mediante la entrega de su reporte de avance de tesis con firma de su Director o Directora, donde reflejen el progreso del proyecto.

III. Egresados de El CEH con grado obtenido.

- Solicitud de beca en formato libre con firma autógrafa.
- Protocolo del proyecto a desarrollar en El CEH en función de algunas de las líneas de investigación institucionales y con vinculación con algún Profesor y/o Profesora de Tiempo Completo de El CEH.
- Currículum vitae, preferentemente CVU de SECIHTI en extenso.



- Carta compromiso suscrita por el solicitante con firma autógrafa en la cual manifieste presentar los productos entregables conforme al cronograma explicitado en su proyecto.

IV. Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica e Investigación

Deberán entregar en una carpeta de argollas tamaño carta de media pulgada la documentación impresa y digitalizada con los siguientes puntos:

- Carta impresa en formato libre con firma autógrafa mediante el cual solicite su Beca al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica e Investigación.
- CVU de la SECIHTI en formato ejecutivo rubricado al calce de páginas y firmado en la última.
- Documento de presentación, según el formato de Beca al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica e Investigación - 02 (BDATGAI-02), impreso y rubricado al calce y firmado en la última hoja, mismo que deberá digitalizarse. En este formato se deberán explicitar las principales actividades académicas y de gestión académica, así como la producción intelectual y de investigación del ciclo escolar 2025 - 2026, el cual estará disponible en la plataforma institucional a partir de la publicación de la convocatoria.
- Plan de trabajo del ciclo escolar inmediato anterior validado por la Secretaría Académica y aprobado por la Dirección General.
- Evaluación interna de los estudiantes del posgrado en donde participó en el ciclo inmediato anterior rubricada al calce de cada página y firmada en la última.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

Las personas interesadas podrán ingresar y consultar la convocatoria de becas en sus diferentes modalidades:

Becas de Estudiantes de Posgrado: del 16 al 20 de marzo del 2026 mediante la publicación electrónica en la página web institucional de El Colegio del Estado de Hidalgo: <http://elcolegiodehidalgo.edu.mx/>.

Fases:

1. Registro y entrega de documentación del 23 al 27 de marzo (periodo 1) y del 01 al 04 de septiembre 2026 (periodo 2) para Estudiantes de Posgrado de El CEH y del 01 al 05 de junio para Tesistas de El CEH.
2. Evaluación de los expedientes con base en los criterios de elegibilidad, en los periodos que se describen a continuación; del periodo 1 a más tardar el 31 de marzo y 25 de septiembre del periodo 2 para Estudiantes de Posgrado y Egresados de El CEH, mientras que, para Tesistas de El CEH, será a más tardar el 19 de junio del 2026.
3. Publicación de resultados: a Más tardar 5 días hábiles después de la sesión de evaluación.

Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica e Investigación de El Colegio del Estado de Hidalgo: 01 al 10 de agosto del 2026, mediante la Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y mediante la publicación electrónica en la página web institucional de El Colegio del Estado de Hidalgo: <http://elcolegiodehidalgo.edu.mx/>.

Fases:

1. Registro de documentación a más tardar el 14 de agosto 2026.
2. Evaluación por parte de Comisión Evaluadora Externa.
3. Publicación de resultados a más tardar el 31 de agosto de 2026.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

Para Becas de Estudiantes de Posgrado y Egresados con grado obtenido de El CEH:

La persona aspirante consulta la convocatoria publicada del 16 al 20 de marzo de 2026 en la página web institucional. Posteriormente realiza su registro y entrega documentación completa del 23 al 27 de marzo para el periodo 1 o del 01 al 04 de septiembre para el periodo 2. La Comisión Evaluadora evalúa los expedientes a más



tardar el 31 de marzo para el periodo 1 y el 25 de septiembre para el periodo 2. Los resultados se publican a más tardar 5 días hábiles después de la sesión de evaluación. Los beneficiarios seleccionados formalizan su beca mediante la firma de convenio.

Para Tesistas de El CEH:

El tesista consulta la convocatoria publicada del 16 al 20 de marzo de 2026 en la página web institucional. Realiza su registro y entrega documentación completa del 01 al 05 de junio. La Comisión Evaluadora evalúa los expedientes a más tardar el 19 de junio. Los resultados se publican a más tardar 5 días hábiles después de la sesión de evaluación. Los beneficiarios seleccionados formalizan su beca mediante la firma de convenio.

Para Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria:

El profesor-investigador consulta la convocatoria publicada del 01 al 10 de agosto de 2026 en el Periódico Oficial del Estado y en la página web institucional. Realiza su registro y entrega documentación completa a más tardar el 14 de agosto. La Comisión Evaluadora Externa realiza la evaluación de expedientes. Los resultados se publican a más tardar el 31 de agosto de 2026. Los beneficiarios seleccionados formalizan su beca mediante la firma de convenio.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

El límite presupuestario para el programa es de acuerdo a la suficiencia presupuestaria.

5.1.6 Criterios de focalización.

El programa focaliza sus apoyos en tres poblaciones específicas vinculadas directamente con El Colegio del Estado de Hidalgo: estudiantes matriculados en programas de maestría que requieren apoyo económico para dedicación de tiempo completo; egresados que necesitan respaldo para concluir su proceso de titulación; y profesorado de tiempo completo que participa en actividades académicas para fortalecer la investigación y docencia institucional.

La focalización prioriza el mérito académico mediante el requisito de promedio mínimo de 8.0, garantizando que los apoyos se dirijan a personas con desempeño académico satisfactorio. Para estudiantes se privilegia la dedicación exclusiva a los estudios de posgrado, mientras que para profesorado se focaliza en quienes contribuyen al fortalecimiento de las funciones sustantivas institucionales de docencia, investigación y extensión académica.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

No aplica

6.2 Apoyo económico.

- Estudiantes de posgrado: Maestría: Nivel 89A (antes 8A), equivalente a: \$11,684.00
- Tesistas de El CEH: Nivel 89A (antes 8A), equivalente a: \$11,684.00
- Estancias de Investigación en El CEH. Maestría: Nivel 89A (antes 8A), equivalente a: \$11,684.00 | Doctorado Nivel: 10C (antes 10), equivalente a: \$23,939.00.
- Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica:
- Nivel Académico "B": 40% mensual del sueldo en beca, equivalente a: \$9,997.60
- Nivel Académico "C": 60% mensual del sueldo en beca, equivalente a: \$14,996.40

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.



- Estudiantes de Posgrado: Cumplir con la documentación requerida y especificada en las presentes Reglas de Operación.
- Tesistas de El CEH: Reporte de avance mensual firmado por su Director o Directora de Tesis entregado a la Dirección Académica o Dirección de Posgrados conforme al cronograma entregado en su solicitud.
- Egresados de El CEH con grado obtenido. Reporte de avance mensual firmado por su Director o Directora de proyecto entregado a la Dirección Académica o Dirección de Posgrados conforme al cronograma entregado en su solicitud.

Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica:

Nivel Académico "B":

- Ser profesor de tiempo completo (40 horas) y exclusivo (no pertenecer a otra institución académica y/o de servicios, por hora/clase;
- Haber prestado sus servicios académicos al CEH al menos durante el ciclo escolar anterior a la fecha de la Convocatoria (ciclo agosto 2025 - julio 2026); y
- Haber presentado evidencias de calidad de su trayectoria y productividad (docente, de investigación, extensión, gestión académica) en el año a evaluar.

Nivel Académico "C": Además de los requisitos del Nivel "B"

- Contar con una trayectoria destacada dentro de su campo de acción en la docencia, investigación, extensión y gestión académica;
- Haber sido reconocido (a) al recibir premios y distinciones en su campo de especialización, tanto de instituciones de alto nivel académico como cultural, además de pertenecer al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores de la SECIHTI.
- Haber conformado o ser participante de redes y espacios comunes de educación; y
- Haber participado en proyectos para fortalecer la formación de capital intelectual de alto nivel.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

- Estudiantes de posgrado: Maestría: Nivel 89A (antes 8A), equivalente a: \$11,684.00(hasta por 12 meses)
- Tesistas de El CEH: Nivel 89A (antes 8A), equivalente a: \$11,684.00 (hasta por 4 meses)
- Estancias de Investigación en El CEH. Maestría: Nivel 89A (antes 8A), equivalente a: \$11,684.00 | Doctorado Nivel: 10C (antes 10), equivalente a: \$23,939.00. (hasta por 12 meses).
- Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica:
- Nivel Académico "B": 40% mensual del sueldo en beca, equivalente a: \$9,997.60 (hasta por 12 meses)
- Nivel Académico "C": 60% mensual del sueldo en beca, equivalente a: \$14,996.40 (hasta por 12 meses)

La modalidad de entrega del apoyo será de carácter monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

I. Becas de Posgrado

- Los tres tipos beneficiarios de esta beca tendrán derecho a:
- Recibir la beca que le haya sido otorgada, con base en la disponibilidad presupuestal;
- Solicitar y recibir información relativa a la beca otorgada; y
- Solicitar la renovación de beca, siempre y cuando reúna los requisitos de la normatividad aplicable

II. Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica e Investigación.

Las y los beneficiarios de esta beca tendrán derecho a:



- Recibir la beca que le haya sido otorgada, con base en la disponibilidad presupuestal;
- Solicitar y recibir información relativa a la beca otorgada; y
- Solicitar la renovación de beca, siempre y cuando reúna los requisitos de la normatividad aplicable.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

I. Becas de posgrado:

Los beneficiarios de beca tendrán las siguientes obligaciones, además de las establecidas en el Artículo 16 del Reglamento de Becas de Posgrado:

- Tesistas y Egresados: cumplir con los resultados y productos de su plan de trabajo a satisfacción de El CEH en el periodo para el cual fueron becados;
- Estudiantes: concluir el o los periodos durante el o los que sea beneficiado con la beca con promedio de calificación por asignatura mínimo exigible en El CEH. El promedio mínimo será de 8.0 (ocho punto cero) o su equivalente, de conformidad con el Artículo 12, fracción II del Reglamento de Becas de Posgrado.

II. Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica e Investigación

Los beneficiarios de beca tendrán las siguientes obligaciones, además de las establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica e Investigación:

- Prestar sus servicios a El CEH;
- Cumplir con los resultados y productos de su Plan de Trabajo; y
- Contar con un mínimo de asistencia de 90%, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento de Becas al Desempeño Académico y a la Trayectoria en la Gestión Académica e Investigación de El CEH.

7.3 Causales de baja o suspensión.

Son complementarias a las establecidas en los Artículos 21 del Reglamento de Becas al Desempeño y 21 del Reglamento de Becas de Posgrado:

- Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección;
- Cuando el beneficiario presente "carta renuncia" a la beca;
- Fallecimiento del beneficiario;
- Que se detecte que el beneficiario cuente con otra Beca Institucional, entendiendo a Beca Institucional a cualquier apoyo de manera estatal con un programa similar;
- Cuando el beneficiario solicite permisos sin goce de sueldo por un periodo mayor a 1 mes; y
- Cuando el beneficiario cause baja escolar, no cumpla con los compromisos parciales adquiridos conforme al cronograma de actividades del proyecto de investigación presentado, deje de laborar o prestar sus servicios profesionales en El CEH. Para becas de posgrado, se incluye la suspensión unilateral de estudios o cambio de institución sin autorización, conforme al Artículo 21 del Reglamento de Becas de Posgrado.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

La Dirección General de El Colegio del Estado de Hidalgo es el órgano responsable de coordinar y supervisar la operación del programa de becas institucionales, desde la emisión de convocatorias hasta la publicación de resultados. La Dirección de Posgrados supervisa el cumplimiento de las obligaciones académicas de los becarios, valida los planes de trabajo y evalúa los informes de avance semestrales. La Comisión Evaluadora dictamina las solicitudes de becas de estudiantes y egresados, mientras que la Comisión Evaluadora Externa evalúa las solicitudes de becas al desempeño académico del profesorado. La Dirección de Posgrados ejecuta los procesos operativos de recepción, validación de documentación y seguimiento administrativo de los beneficiarios.

Además, se cuenta con la asistencia y apoyo del Órgano Interno de Control en El Colegio del Estado de Hidalgo, proveniente de la Secretaría de Contraloría.



8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

El programa opera bajo mecanismos de transparencia que incluyen la publicación de convocatorias en el Periódico Oficial del Estado y medios institucionales, así como la difusión del padrón de beneficiarios. La Dirección de Posgrados verifica de manera periódica el cumplimiento de las obligaciones de los becarios mediante la evaluación de informes de avance, revisión de calificaciones y porcentaje de créditos cursados. Los becarios firman carta compromiso que establece derechos, obligaciones y causales de suspensión o cancelación. Se mantienen expedientes actualizados de cada beneficiario con documentación probatoria de su desempeño académico. La Dirección General en coordinación con la Comisión Evaluadora, revisan anualmente la operación del programa y propone ajustes cuando se requiere.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

La Comisión Evaluadora cancela toda solicitud o beca otorgada cuando el aspirante o becario incurra en omisión o falsedad de la información o documentación proporcionada. Los beneficiarios que no cumplan con el promedio mínimo de 8.0, que no avancen al menos 80% de créditos por periodo, o que incurran en sanciones académicas o administrativas son sujetos a suspensión o cancelación de la beca. Se establece un procedimiento de inconformidad donde los aspirantes no seleccionados pueden presentar recurso por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de resultados, el cual es resuelto por el Comité Académico Institucional o la Comisión Evaluadora según corresponda en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Los becarios a quienes se cancele el beneficio pueden interponer recurso de revisión en un plazo de 10 días hábiles, con resolución inapelable emitida en 15 días hábiles.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana. De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de procesos y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

El CEH publicará y actualizará trimestralmente la información relativa a la operación del programa en su portal de transparencia institucional: <http://elcolegiodehidalgo.edu.mx/transparencia/pag/48rubros.html>. Los informes de avances programáticos, presupuestales y el padrón de beneficiarios estarán disponibles para consulta pública, protegiendo los datos personales conforme a la normatividad aplicable.

9.2 Protección de datos personales.

El CEH será responsable del tratamiento y protección de los datos personales recopilados, utilizándolos exclusivamente para los fines establecidos en el programa. La información personal será resguardada mediante sistemas seguros, con acceso restringido y conforme al aviso de privacidad institucional: <http://elcolegiodehidalgo.edu.mx/aviso-de-privacidad/>

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

El Colegio del Estado de Hidalgo publica de manera trimestral el padrón de beneficiarios del programa de becas institucionales en su página web oficial, incluyendo nombre completo, programa académico y tipo de beca otorgada. Las convocatorias se difunden en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en medios electrónicos institucionales.



Toda la documentación del programa se mantiene disponible para revisión de las instancias fiscalizadoras estatales y federales competentes.

Las inconformidades, dudas, aclaraciones y comentarios de los beneficiarios de los programas de becas institucionales serán atendidos por el titular de la Dirección General de El Colegio del Estado de Hidalgo, conforme a las disposiciones establecidas, previa recepción por escrito, vía telefónica, personal o electrónica.

Las y los aspirantes o beneficiarios de las Becas de Posgrado deberán dirigirse a:

- Oficialía de Partes de El CEH
- Correo electrónico: becas@elcolegiodehidalgo.edu.mx
- Página web de El CEH: www.elcolegiodehidalgo.edu.mx.

Las y los aspirantes o beneficiarios de Becas de Desempeño Académico deberán dirigirse a:

- Dirección General de El CEH
- Correo electrónico: direccion.general@elcolegiodehidalgo.edu.mx

Ubicación de El CEH: Blvd. Circuito de la Concepción, No. 3, Ex Hacienda de la Concepción, San Agustín Tlaxiaca, C.P. 42162, Teléfonos: (771) 138 3079 y 138 3080

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

El programa estará sujeto a las disposiciones aplicables y podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente por la Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el Órgano Interno de Control adscrito a El Colegio del Estado de Hidalgo, podrá ser objeto de revisiones o visitas de inspección por la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social y la Contraloría Social.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

Los procedimientos que determinen las dependencias

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Las modificaciones, adiciones o actualizaciones a las presentes Reglas de Operación deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno de El Colegio del Estado de Hidalgo previo a su publicación. La Dirección General someterá a consideración de la Junta de Gobierno las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de El CEH, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

El programa de becas institucionales opera bajo principios de equidad, igualdad de oportunidades y no discriminación. En cumplimiento con la legislación vigente en materia de derechos humanos, inclusión y perspectiva de género, el proceso de selección garantiza que ningún aspirante será excluido por motivos de origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana. Los criterios de selección se basan exclusivamente en el mérito académico y cumplimiento de requisitos establecidos en estas reglas. La institución promoverá acciones afirmativas que faciliten el acceso de personas con discapacidad, mujeres, pueblos indígenas y otros grupos en situación de vulnerabilidad, garantizando ajustes razonables en los procedimientos cuando así se requiera.



11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

Las presentes Reglas de Operación podrán ser modificadas cuando así lo determinen disposiciones emitidas por la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI), el Sistema Nacional de Posgrados (SNP) u otras instancias reguladoras de la educación superior y el posgrado en México. Dichas modificaciones deberán ser valoradas por la Dirección de Posgrados, aprobadas por la Dirección General y ratificadas por la Junta de Gobierno antes de su implementación.

11.1.3 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de El Colegio del Estado de Hidalgo 2026, así como sus modificaciones posteriores, serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para su debida difusión y conocimiento público. La vigencia de estas reglas inicia a partir del día siguiente de su publicación oficial y tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal 2026. Las convocatorias de becas al desempeño académico del profesorado también serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado, mientras que las convocatorias para becas de estudiantes y egresados se publicarán en la página web institucional.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en las oficinas de El CEH ubicado en el Blvd. Circuito de la Concepción, No. 3, Ex Hacienda de la Concepción, San Agustín Tlaxiaca, Estado de Hidalgo a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

MTRO. EMMANUEL FLORES BERMUDEZ
PRESIDENTE SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN
DEL DR. NATVIIDAD CASTREJÓN VALDEZ,
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

LIC. JOSÉ GILBERTO GÓMEZ CABRERA
CONSEJERO SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN
DE LA MTRA. MARÍA ESTHER RAMÍREZ VARGAS
SECRETARIA DE HACIENDA
RÚBRICA

MTRA. DULCE AMARA CANO HERNÁNDEZ
CONSEJERO SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN
DEL MTRO. MIGUEL ÁNGEL TELLO VARGAS
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
PROSPECTIVA
RÚBRICA

ING. ALEJANDRO SINECIO SINECIO
CONSEJERO SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN
DEL ING. CARLOS HENKEL ESCORZA
SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
RÚBRICA

MTRO. UZIEL DE JESÚS ZENIL SALINAS
CONSEJERO SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN
DEL MTRO. RICARDO GÓMEZ MORENO,
SECRETARIO BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
RÚBRICA

DR. HERNÁN ISLAS VÁZQUEZ
CONSEJERO SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN
DEL DR. FRANCISCO PATIÑO CARDONA,
DIRECTOR GENERAL DEL CITNOVA
RÚBRICA

DR. DIEGO DANIEL CÁRDENAS DE LA O
CONSEJERO SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN
DEL DR. GUSTAVO PACHECO LÓPEZ RECTOR DE
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
RÚBRICA

ING. FRANCISCO JAVIER ESCAMILLA LÓPEZ
CONSEJERO SUPLENTE EN REPRESENTACIÓN
DEL DR. ARTURO REYES SANDOVAL DIRECTOR
GENERAL DEL INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL
RÚBRICA



L.C. LILIANA MENDOZA REYES
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

DR. PABLO ELÍAS VARGAS GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DE
EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

C.P. DIANA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
SECRETARIA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO
EL COLEGIO DEL ESTADO DE HIDALGO
RÚBRICA

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de El Colegio del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2026.

3114



**Estado Libre y Soberano
de Hidalgo**



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN II, 4 Y 6 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 3 FRACCIÓN X, 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, 49 DEL DECRETO NÚMERO 403 - LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, 87 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS JÓVENES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y 2 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del Programa. Que, de acuerdo con el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas tienen derecho a disfrutar 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 que aseguren su protección. Dicho artículo establece, además, que todas las autoridades deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, siguiendo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, con el fin de asegurar que cada persona pueda ejercerlos de manera plena y efectiva y su artículo 4 párrafo último, establece que promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes, mediante políticas públicas en el ámbito político, social, económico y cultural del país.

Que el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece que los Estados Parte, tienen la obligación de garantizar el goce efectivo de los derechos económicos de todas las personas, en consonancia con la dignidad inherente a la persona humana que, conforme a los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas, la libertad, la justicia y la paz en el mundo se fundamentan en el reconocimiento de la dignidad y los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana y que, de acuerdo con la Declaración Universal de Derechos Humanos, la realización plena del ser humano, requiere la creación de condiciones que permitan a cada persona ejercer sus derechos económicos.

Que la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), entre sus objetivos está el poner fin a la pobreza, mitigar el hambre, impulsar el bienestar y la salud; en ese sentido es tarea de todos los estados parte de la ONU coadyuvar en el logro de dichos objetivos, por lo tanto, al encontrarse México en este supuesto, su obligación es contribuir a cumplir los objetivos pactados, consecuentemente, el Estado de Hidalgo, reconoce la necesidad de implementar políticas públicas y programas sociales que garanticen el acceso equitativo a oportunidades de bienestar, reduzcan las brechas de desigualdad y fortalezcan las capacidades económicas de las personas en situación de vulnerabilidad.

Que, conforme al artículo 3° de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, todas las personas tienen derecho a una administración pública imparcial, objetiva y justa. Asimismo, su artículo 71°, fracción XLVII, otorga al Titular del Ejecutivo la facultad de conducir y promover el desarrollo integral del Estado, en concordancia con los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo. El artículo 86 dispone que la planeación debe ser democrática, integrando las aspiraciones y demandas de los sectores sociales al Plan y los programas de desarrollo.

Que, la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes del Estado de Hidalgo, tiene por objeto el desarrollo integral de nuestras personas jóvenes, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte y en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, dirigidos a las juventudes dentro del rango de 12 a 29 años de edad.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad. El Programa Institucional de Atención a las Juventudes se encuentra alineado a los instrumentos rectores de planeación nacional, estatal e internacional, asegurando la congruencia normativa, estratégica y operativa de las acciones implementadas, conforme a lo siguiente:

Plan Nacional de Desarrollo (PND)



El Programa se alinea al Plan Nacional de Desarrollo vigente, particularmente al Eje General “Bienestar”, el cual prioriza la atención a los grupos de población en situación de vulnerabilidad, garantizando el ejercicio efectivo de los derechos sociales y la reducción de las desigualdades. En este sentido, el Programa contribuye al cumplimiento de las estrategias orientadas a mejorar el bienestar de las juventudes mediante acciones de salud, educación, inclusión social, participación comunitaria y fortalecimiento de capacidades para el desarrollo personal y profesional.

Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo (PED)

El Programa guarda congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo, específicamente con los siguientes Acuerdos Generales, Estrategias y Líneas de Acción:

Segundo Acuerdo para el Bienestar del Pueblo

Las presentes Reglas de Operación se alinean de manera directa con el Acuerdo para el Bienestar del Pueblo con el objetivo El poder de las juventudes a través de su voz, con la estrategia de promover el desarrollo económico y laboral de las juventudes hidalguenses en la línea de acción de fomentar el desarrollo emprendedor entre la población juvenil a partir de acciones diversas, y reconocer a las personas jóvenes como agentes estratégicos de transformación social y promover su participación activa, informada y corresponsable en los procesos de toma de decisiones públicas.

En este marco, se impulsan acciones orientadas a fortalecer los mecanismos de expresión, diálogo, organización y participación juvenil, garantizando espacios incluyentes donde las juventudes puedan ejercer su derecho a opinar, proponer e incidir en la construcción de políticas públicas que impactan su desarrollo y bienestar. Asimismo, fomenta el liderazgo juvenil, la participación comunitaria y el ejercicio de la ciudadanía, contribuyendo a la consolidación de una gobernanza participativa y al fortalecimiento del tejido social, en congruencia con los principios de inclusión, equidad y justicia social que sustentan dicho Acuerdo.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible

Contribuye al cumplimiento de los compromisos asumidos en el marco de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, particularmente a los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):

ODS 3. Salud y Bienestar, mediante acciones de promoción, prevención y atención de la salud juvenil;

ODS 4. Educación de Calidad, fortaleciendo las capacidades, habilidades y formación integral de las juventudes;

ODS 5. Igualdad de Género, incorporando la perspectiva de género y la igualdad sustantiva en el diseño e implementación de las acciones;

ODS 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico, impulsando el emprendimiento, la capacitación laboral y la empleabilidad juvenil; y

ODS 10. Reducción de las Desigualdades, priorizando la atención a juventudes en condiciones de vulnerabilidad social y económica.

Con esta alineación, el Programa Institucional de Atención a las Juventudes fortalece la planeación estratégica y asegura su contribución al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo, así como al bienestar y desarrollo integral de las juventudes hidalguenses.

TERCERO. Diagnóstico. El Instituto Hidalguense de la Juventud, con el objeto de generar oportunidades, para que las juventudes hidalguenses, se desarrollen integralmente, durante el periodo enero-junio de 2024 se han atendido a más de 45,000 jóvenes, impulsando su inclusión y participación en las acciones de política pública, se realizaron acciones para prevenir conductas de riesgo, prevención de embarazos no deseados, a través de talleres, pláticas, conferencias y asesorías; con las convocatorias “Transformando Emprendedores” y “Transformando a Través del Talento”, se ofreció apoyos económicos y/o en especie a la población joven para emprender su propio negocio, fomentando de esta forma el empleo, autoempleo, desarrollo personal, profesional y el desarrollo económico de sus municipios; en los Centros Bienestar Joven Hidalgo, se brindó el acceso a las nuevas tecnologías de la información



NTIC, se realizaron actividades recreativas, deportivas, artísticas, culturales y de esparcimiento, así como asesorías psicológicas, de emprendimiento y participación social. Se abrieron diferentes espacios de expresión, impulsando el talento de las juventudes, reconociendo sus aptitudes, habilidades y logros, con la entrega del Premio Estatal de la Juventud y el Certamen de Debate Político, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.

CUARTO. Definición de problema público. Los jóvenes hidalguenses presentan bajo nivel de desarrollo personal y profesional, se enfrentan a diversos obstáculos para ingresar al entorno laboral, son susceptibles a presentar conductas de riesgo y les resulta complicado permanecer en el sistema escolar.

En consecuencia, de lo anterior, con la finalidad de materializar estos objetivos en la búsqueda del bienestar a través de programas sociales, respetando la transparencia en la ejecución de los mismos y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos que les son asignados, es necesario contar con un documento normativo que sea guía para la operación del programa.

Por lo anteriormente expuesto, aprueba expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A LAS JUVENTUDES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

Personas Jóvenes del Estado de Hidalgo con edades de entre 12 y 29 años.

1.2 Definición de población objetivo.

Personas Jóvenes en el rango de edad entre los 12 y 29 años de los 84 municipios del Estado de Hidalgo y sus regiones, según sus particularidades y necesidades.

1.3 Objetivo general.

Contribuir al desarrollo integral de la juventud hidalguense, mediante las intervenciones y acciones en materia de salud, empleo y participación juvenil, conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028; así como garantizar el pleno ejercicio, protección y promoción de sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales, y culturales, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados Internacionales de los que la República Mexicana forma parte, dando prioridad a la población que se encuentra en situación de marginación, pobreza extrema, rezago social o con población indígena, en las 12 regiones del Estado de Hidalgo.

1.4 Objetivos específicos.

1.4.1. Consolidar una iniciativa emprendedora para la creación de negocios propios a través de asesorías y apoyos económicos;

1.4.2. Generar oportunidades de desarrollo económico, social, cultural, educativo y recreativo, a través de la formalización de convenios con organismos públicos y privados;

1.4.3. Fomentar la expresión y participación de las juventudes a través de actividades artísticas, eventos culturales y recreativos gratuitos;

1.4.4. Impulsar y complementar la formación y educación integral de las juventudes, por medio del acceso a las nuevas tecnologías de la información y comunicación;



1.4.5. Apertura de entornos especialmente diseñados para el crecimiento, capacitación y fortalecimiento de las juventudes de escasos recursos, mediante el acceso gratuito a plataformas educativas en línea, recursos académicos y cursos que les permitan continuar su educación y adquirir nuevas habilidades;

1.4.6. Contribuir en la economía familiar, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a juventudes del estado, que quieran capacitarse y capacitar a otras personas jóvenes y de esta manera adquirir experiencia profesional y laboral.

1.4.7. Impulsar la superación académica de los estudiantes que han concluido su formación académica de educación superior, mediante el otorgamiento de una beca económica que coadyuve en el costo de su titulación.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

El Programa tiene una contribución social directa y significativa al atender de manera integral las problemáticas estructurales que inciden en el desarrollo de las personas jóvenes, particularmente aquellas relacionadas con la desigualdad social, económica y territorial, así como con la falta de acceso equitativo a oportunidades educativas, laborales, culturales y de participación social.

A través de sus acciones, el Programa fortalece las capacidades individuales y colectivas de las juventudes, promoviendo el ejercicio pleno de sus derechos, el desarrollo de habilidades para la vida, la empleabilidad, el emprendimiento y la participación activa en su comunidad. De esta manera, contribuye a la prevención de situaciones de exclusión, rezago social y vulnerabilidad, favoreciendo procesos de inclusión social, cohesión comunitaria y movilidad social, al implementar políticas públicas orientadas a garantizar el ejercicio de los derechos sociales de las juventudes, así como a prevenir y atender conductas de riesgo que afecten su desarrollo integral, a través de acciones en materia de salud, educación, orientación y participación social.

Programa Sectorial y/o Institucional

Que el Programa Sectorial de Desarrollo para el Bienestar e Inclusión Social 2023 - 2028, en su objetivo sectorial 6, contempla contribuir a la mejora de la calidad de vida de las y los jóvenes hidalguenses, implementando políticas que alcancen a satisfacer las necesidades más sentidas en temas como educación, desarrollo integral y emprendimiento; buscando que los jóvenes puedan ser partícipes del desarrollo de sus comunidades y del estado.

2. COMPONENTES

Transformando Emprendedores

Proyecto “Embajadores Juventud”

Proyecto “Premio Estatal de la Juventud”

“TitulaTE” - Apoyo de Titulación para Egresados

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

1. Apoyo: Recurso monetario o en especie, otorgado para mejorar la calidad de vida y bienestar de las juventudes en la comunidad a la que pertenecen.

2. DGSP: Dirección General de Servidores del Pueblo

3. Catálogo de servicios: Documento en donde las distintas áreas del Instituto Hidalguense de la Juventud dan a conocer los servicios de atención.

4. Cobertura de evento: Realizar videgrabaciones y toma de fotografías para dar difusión del evento.



5. Comité: Comité Técnico Dictaminador del Programa, cuyos Lineamientos de actuación, funcionamiento y organización se anexan a las presentes Reglas de Operación.

6. Comprobante de domicilio: Documento emitido por las dependencias facultadas para brindar servicios básicos públicos o privados (recibo de luz, teléfono, predial, agua, etc.).

7. Constancia de residencia: Documento oficial que acredita el domicilio actual de una persona en un municipio o localidad específica, emitido por una autoridad municipal o auxiliar de la misma.

8. Criterios: Conjunto de disposiciones que determinan la elegibilidad, focalización y selección de las personas solicitantes, para la correcta aplicación del programa conforme a las presentes Reglas de Operación.

9. CURP: Clave Única de Registro de Población.

10. Dictamen: Determinación administrativa emitida por el Comité Técnico Dictaminador interviniente en la sesión, sobre la procedencia o improcedencia del otorgamiento del apoyo, conforme a las presentes Reglas de Operación.

11. Galardón: Premio o recompensa de los méritos o servicios.

12. Índices: Índices de pobreza, marginación, vulnerabilidad, entre otros indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos, emitidos por las dependencias facultadas.

13. Instancia Ejecutora: Instituto Hidalguense de la Juventud, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal.

14. Juventudes: Se habla de juventudes porque hay muchas formas de ser joven, con experiencias y vivencias diversas. Grupo social con características distintas en cada municipio del estado de Hidalgo. Comprende a las personas de 12 a 29 años.

15. Lista de prelación: Orden de prioridad o prelación que determina la secuencia de atención o asignación de apoyos entre las personas solicitantes, conforme a los criterios de elegibilidad y a la disponibilidad presupuestal.

16. Material audiovisual: Conjunto de imágenes y sonidos previamente grabados para plasmarse en diferentes plataformas digitales.

17. Padrón Único de Beneficiarios: es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa, el cual es administrado por la SEBISO.

18. Persona beneficiaria: Persona física que cumplió con los elementos de selección establecidos en estas Reglas de Operación, fue dictaminada como beneficiaria por parte del Comité y le fue entregado el apoyo.

19. Perspectiva de género: Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización basada en el género, promoviendo la igualdad de derechos y oportunidades.

20. Pertinencia de género: Estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

21. Plan Estatal de Desarrollo: Documento rector que establece los objetivos, políticas y estrategias para el desarrollo del estado durante el periodo 2022-2028.

22. Prelación: Orden de fechas; se dará prioridad a la primera solicitud recibida, en caso de existir peticiones para cubrir actividades en la misma fecha.

23. Programa: Programa Institucional de Atención a las Juventudes.



24. Proyecto: Conjunto de procedimientos y actividades que se suceden entre sí para el cumplimiento de un objetivo específico; incluye la solución de un problema o la proposición de una nueva idea y sus posibles resultados.

25. Recibo simple: Documento que da constancia de la entrega de apoyo económico o en especie a las personas beneficiarias.

26. RENAPO: Registro Nacional de Población.

27. Reglas de Operación: Documento que contiene las disposiciones que especifican la forma de operar el Programa Institucional de Atención a las Juventudes.

28. SEBISO: Secretaría del Bienestar e Inclusión Social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

29. Secretaría de Hacienda: Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

4. COBERTURA TERRITORIAL.

4.1 Ámbito territorial del programa.

La cobertura del programa es en todo el territorio del Estado de Hidalgo, conforme a la suficiencia presupuestal y financiera.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

Para fines de organización territorial y planeación, se ha dividido en 12 regiones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo (Tula de Allende, Tulancingo de Bravo, Pachuca de Soto, Huejutla de Reyes, Mineral de la Reforma, Tizayuca, Actopan, Ixmiquilpan, Zacualtán de Ángeles, Apan, Huichapan y Jacala de Ledezma) que agrupan municipios con afinidades históricas, geográficas y socioeconómicas.

4.3 Criterios de priorización territorial.

De las 12 regiones en las que se divide el Estado de Hidalgo de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo, para la aplicación del Programa, se priorizarán aquellas regiones a las que pertenezcan localidades de marginación, pobreza extrema, rezago social o con población indígena en el Estado de Hidalgo, con base en los índices de medición aplicables.

5. PROCESO DE OPERACIÓN.

5.1 Selección y Elegibilidad de Personas Beneficiarias.

La selección y elegibilidad de las personas beneficiarias del Programa se realizará mediante un proceso ordenado, objetivo y transparente, conforme a los criterios, procedimientos y fases establecidos en las presentes Reglas de Operación. Asegurando en todo momento el cumplimiento de los requisitos, criterios de elegibilidad, focalización y suficiencia presupuestal. La implementación de este proceso tiene como finalidad garantizar que los apoyos se otorguen prioritariamente a la población objetivo.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

5.1.1.1. Fase preparatoria:

1. Publicación de las Reglas de Operación, por parte del titular de la SEBISO.
2. Instalación del Comité Técnico Dictaminador.
3. Aprobación, publicación y difusión de la Convocatoria por parte del Comité Técnico Dictaminador.



5.1.1.2. Fase de inscripción al programa:

1. Recepción de solicitudes y documentos, por parte de la Instancia Ejecutora.
2. Revisión de solicitudes y documentos, por parte de la Instancia Ejecutora.

5.1.1.3. Fase de selección:

1. Valoración técnica y normativa de las solicitudes presentadas, por parte de la Instancia Ejecutora.
2. En su caso, aplicación de entrevistas domiciliarias, por la DGSP.
3. Conforme a los criterios definidos en las presentes reglas de operación, la propuesta de dictamen contendrá las características de las personas solicitantes, definiendo con ello, la selección de personas beneficiarias según las bases del programa.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

5.1.2.1. Criterios de selección

Para la selección de las personas beneficiarias, se atenderán a las solicitudes que cumplan con los siguientes criterios:

1. Residir en alguno de los 84 municipios del Estado de Hidalgo, lo cual deberá acreditarse mediante comprobante de domicilio e identificación oficial.
2. Cumplir con los requisitos específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

5.1.2.2. Criterios de elegibilidad:

Estos criterios determinan la elegibilidad de las personas beneficiarias del programa, de conformidad con los criterios de focalización, priorización y selección previstos en las presentes Reglas de Operación, así como del cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad presupuestal y financiera.

Con base en lo siguiente:

1. Que la persona solicitante obtenga las calificaciones más altas dentro del proceso de evaluación de acuerdo con las cédulas implementadas en el análisis de sus proyectos y la convocatoria que para tal efecto se expida.
2. Que la persona solicitante acredite un mayor impacto social, contribuyendo a la mejora de condiciones de vida de la población joven o de su comunidad.
3. Que la persona solicitante presente propuestas innovadoras, con elementos diferenciadores en su enfoque, metodología, producto o servicio.

5.1.3. Procedimientos, trámites y fases del proceso.

1. Publicación y difusión de las Reglas de Operación.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo <https://periodico.hidalgo.gob.mx/> y serán difundidas en la página oficial de la SEBISO <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>, redes sociales como Facebook <https://www.facebook.com/share/15qzEtARyT/> y en la página oficial de la Instancia Ejecutora: <https://juventud.hidalgo.gob.mx>



2. Difusión de la convocatoria.

La convocatoria será difundida en la página oficial de la SEBISO <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>, en redes sociales como Facebook <https://www.facebook.com/share/15qzEtARyT/>, en la página oficial de la Instancia Ejecutora: <https://juventud.hidalgo.gob.mx>, o en los espacios físicos que determine la SEBISO, como las sedes de la Dirección General de Servidores del Pueblo.

Solo a través de los medios y espacios anteriormente mencionados se darán a conocer las circunstancias, pormenores e informes relacionados con las convocatorias aprobadas para la inscripción de las personas solicitantes.

3. Recepción de solicitudes.

La documentación será recibida por la Instancia Ejecutora de forma presencial o digital.

Presencial: según el calendario establecido en la publicación de la convocatoria, ubicaciones y estrategias definidas, incluyendo sedes de la Dirección General de los Servidores del Pueblo.

Digital: mediante el mecanismo digital que se dará a conocer en la página oficial de la SEBISO. De dicha revisión, la Instancia ejecutora identificará aquellas solicitudes que cumplen los elementos anteriormente mencionados.

4. Revisión de documentos.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo la revisión y análisis de los documentos que integran las solicitudes presentadas, con el propósito de realizar un análisis documental, normativo y técnico, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos, criterios de focalización, priorización, selección y elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

De dicha revisión, la Instancia Ejecutora identificará aquellas solicitudes que cumplen con los criterios anteriormente mencionados, para que sean valorados por el Comité.

5. Análisis y valoración.

La Instancia Ejecutora remitirá mediante oficio a la persona titular de la Presidencia del Comité, el concentrado de las solicitudes mencionadas en el segundo párrafo del número que antecede (4), para que, de ser necesario, la persona titular de la Presidencia del Comité, a través de la Dirección General que estime pertinente, instruya la verificación del análisis realizado por la Instancia Ejecutora.

De ser el caso, una vez realizada la verificación del análisis, la Instancia Ejecutora atenderá las modificaciones que se le realicen, integrará la propuesta de anexo técnico y lo presentará al Comité a través de su Presidencia.

La Presidencia del Comité, podrá ordenar entrevistas domiciliarias y visitas de campo para comprobar la veracidad de la información presentada por las personas solicitantes, a través de la Dirección General de los Servidores del Pueblo o de la Instancia ejecutora.

El Comité valorará la información presentada y seleccionará a las personas beneficiarias de conformidad con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

6. Emisión de convocatoria para sesión del Comité Técnico Dictaminador.

La Secretaría del Comité, previo acuerdo con la presidencia del mismo, elaborará y emitirá la convocatoria para la sesión correspondiente de acuerdo al orden del día establecido.

7. Presentación y en su caso, aprobación del Dictamen.



Durante la sesión, el Comité a través de la persona que designe su Presidencia, expondrá el anexo técnico que concentra a las posibles personas beneficiarias, así como el Dictamen correspondiente, para que en caso de considerarlo procedente sea aprobado.

8. Publicación de personas beneficiarias.

Se publicarán los resultados de las personas beneficiarias incorporadas al programa en la página oficial de la SEBISO

9. Entrega del apoyo.

La entrega del apoyo o método de pago se realizará por el personal de la SEBISO, de conformidad con el calendario que para tal efecto se establezca.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

Los subprocesos para la obtención de los apoyos estarán determinados por el tipo de intervención, servicio o convocatoria una vez que la persona joven resulte seleccionada como beneficiario y comprenderán, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

5.1.4.1. Convocatoria Transformando Emprendedores 2026.

- a)** Se deberá firmar carta compromiso, dando fe que la persona beneficiaria utilizará el apoyo económico otorgado para el desarrollo de su proyecto (Anexo 5);
- b)** En caso de ser persona beneficiaria, se deberá comprometer a desarrollar y operar la empresa de acuerdo con lo establecido en el proyecto presentado;
- c)** En caso de ser persona beneficiaria deberán acreditar una aportación del 10% respecto al recurso recibido para el desarrollo de su proyecto, en efectivo, mediante cuenta bancaria a su nombre, o bien en especie, mediante facturas o recibos de compra de materia prima o equipo de trabajo y fotografías;
- e)** Llenar formato único de la persona beneficiaria (Anexo 2);

5.1.4.2. Convocatoria Embajadores Juventud.

Dentro del convenio (Anexo 7) que cada persona firma al ser seleccionada su proyecto con la Instancia Ejecutora, se establecen entre otros, los siguientes compromisos para las personas beneficiarias:

- a)** Participar y asistir puntualmente a las actividades que realice la Instancia Ejecutora donde se requiera de su colaboración;
- b)** Entregar reporte general con las actividades realizadas de acuerdo con los Anexos 3 y 7 de las presentes Reglas de Operación;
- c)** Capacitar y comprobar la atención de 80 personas jóvenes al año (20 por cada periodo) y 8 actividades de capacitación (2 por cada periodo), a través de conferencias y/o talleres.
- d)** Obtener un perfil favorable en el mecanismo de selección de candidatos por conducto del Comité Dictaminador;
- e)** Asistencia hasta a un máximo de 4 eventos de la Instancia Ejecutora y/o de las Instancias Municipales de la Juventud, únicamente cuando así lo requieran.
- f)** En caso de ser menor de edad dicho convenio será firmado por el padre, madre o tutor.



5.1.4.3. Premio Estatal de la Juventud.

La selección de las personas beneficiarias en el Premio Estatal de la Juventud se determina de conformidad con la convocatoria que para tal efecto se expidan, y el participante deberá sujetarse a los requisitos señalados en las mismas.

5.1.4.4. Convocatoria “TitúlaTE”

El participante deberá sujetarse a los requisitos señalados en la Convocatoria que para tal efecto se expida.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

Límites estratégicos:

La implementación del Programa deberá realizarse conforme a los objetivos establecidos en las presentes Reglas de Operación y a los instrumentos de política social aplicables. Los apoyos se otorgarán únicamente a las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad, requisitos y focalización establecidos.

Límites operativos:

La operación del Programa se realizará mediante los procesos previstos en las presentes Reglas de Operación, asegurando el adecuado registro, revisión, dictaminación, autorización, publicación y entrega de los apoyos. Todas las acciones deberán contar con documentación justificativa y comprobatoria, conforme a la normatividad aplicable.

El alcance operativo estará sujeto a la capacidad institucional, los calendarios definidos y los mecanismos autorizados para la atención de personas solicitantes y beneficiarias.

Límites presupuestales:

La entrega de apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera de recursos autorizados. Los apoyos no generaran compromisos ni obligaciones para ejercicios fiscales posteriores.

5.1.6. Criterios de focalización.

En la implementación del Programa se dará atención prioritaria a las personas jóvenes pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad, que habiten en las zonas de atención prioritaria como en las localidades de marginación, pobreza extrema, rezago social o con población indígena en el Estado de Hidalgo, con base en los índices de medición aplicables, asegurando condiciones de inclusión, igualdad y acceso equitativo a los apoyos, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación

5.1.7. Comité Técnico Dictaminador.

El Comité Técnico Dictaminador es el órgano colegiado facultado para llevar a cabo el proceso de dictaminación para la selección de las personas beneficiarias del programa, en términos de los Lineamientos de actuación, funcionamiento y organización, se anexan a las presentes Reglas de Operación. (Anexo 1).

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1. Apoyo en especie.

“No aplica”.

6.2. Apoyo económico.

6.2.1. Convocatoria Transformando Emprendedores 2026.



Otorga apoyos económicos a jóvenes de 18 a 29 años del Estado de Hidalgo para nuevas empresas y Fortalecimiento de negocios existentes por un monto de hasta \$20,000.00 de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.2.2. Convocatoria Embajadores Juventud.

Brinda hasta 4 apoyos de hasta \$3,000.00 cada uno de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.2.3. Premio Estatal de la Juventud.

Consiste en un apoyo de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N) para personas beneficiarias de las categorías A de 12 a 17 años cumplidos y B de 18 a 29 años cumplidos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.2.4. Convocatoria "TitúlaTE".

Apoyo económico único de hasta \$3,003.00 (Tres mil tres pesos 00/100 M.N.), para cubrir gastos de titulación de egresados de universidades públicas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

Para acceder a los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación, las personas solicitantes deberán cumplir con los requisitos específicos establecidos mismos que serán indispensables para la validación y evaluación de las solicitudes, sujetándose a la disponibilidad presupuestal y a los criterios aplicables.

Los requisitos generales para este Programa son los que a continuación se enlistan, mismos que serán exigibles según cada vertiente como se establece en los requisitos específicos.

- a) Que la persona joven solicitante tenga de 12 a 29 años cumplidos según sea el caso de la convocatoria correspondiente.
- b) Copia legible de Identificación oficial vigente de la persona beneficiaria (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). En caso de que la persona joven solicitante sea menor de edad se deberá entregar la documentación del Padre, Madre o Tutor.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
- d) Copia legible de Comprobante de domicilio 2026 con fecha de emisión no mayor a seis meses (Recibo de agua, luz o teléfono);
- e) Formato Único de la Persona Solicitante.
- f) Registro de participantes en la convocatoria correspondiente.
- g) Acta de nacimiento.
- h) Carta de referencia e identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte) de la persona que la firma y/o señala como referencia.
- i) Carta bajo protesta de decir verdad de no estar recibiendo recurso de alguna otra dependencia y autorización de uso de imagen (Anexo 4). En caso de que la persona joven solicitante sea menor de edad se deberá entregar la documentación firmada por el Padre, Madre o Tutor



- j) Llenar formato único de la persona beneficiaria, una vez dictaminada (Anexo 2);
- k) Documento de acreditación del curso de Plan de Negocios y/o Modelo de Negocios 2026 impartido por la Instancia Ejecutora, tomado en una fecha no mayor a 6 meses previos al cierre de la convocatoria;
- l) Proyecto con el formato presentado en el “Plan de Negocios Transformando Emprendedores”, alineado al manual.
- m) Currículum vitae actualizado.
- n) Carta mediante la cual alguna de las personas o instituciones proponen la candidatura correspondiente, en caso de no contar con dicha propuesta, los interesados podrán proponerse a sí mismos.
- o) Expediente de trayectoria, que contenga las pruebas documentales (constancias impresas de materiales bibliográficos, audiovisuales, gráficos, entre otros), testimoniales, evidencia fotográfica, reconocimientos, material digital recopilado, así como notas periodísticas y artículos académicos donde den fe de sus logros;
- p) Documento que acredite que el solicitante se encuentra en condiciones para iniciar el proceso de titulación (constancia o certificado de terminación de estudios) emitido por la Institución Educativa.
- q) Proyecto de capacitación.
- r) Informe detallado donde se justifique la utilización de los recursos otorgados del proyecto anteriormente apoyado, donde podrán anexar fotografías, notas de venta, facturas, documentos fiscales y en general todos aquellos documentos que acrediten el uso adecuado del recurso otorgado, dicha información permitirá al Comité decidir el monto del apoyo, lo anterior de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y financiera

6.3.1. Requisitos Específicos Convocatoria Transformando Emprendedores 2026.

Para la presente convocatoria, a las personas jóvenes solicitantes les corresponderá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 6.3, específicamente los incisos [a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l) y r)].

6.3.2. Requisitos Específicos Convocatoria Embajadores Juventud.

Para la presente convocatoria, a las personas jóvenes solicitantes les corresponderá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 6.3, específicamente los incisos [a), b), c), d), e), f), g), i), j) y q)].

6.3.3. Requisitos Específicos Premio Estatal de la Juventud.

Para la presente convocatoria, a las personas jóvenes solicitantes les corresponderá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 6.3, específicamente los incisos [a), b), c), d), e), f), g), i), j), m), n) y o)].

6.3.4. Requisitos Específicos Convocatoria “TitúlaTE”.

Para la presente convocatoria, a las personas jóvenes solicitantes les corresponderá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 6.3, específicamente los incisos [a), b), c), d), e), f), g), i), j) y p)].

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

6.4.1. Convocatoria Transformando Emprendedores 2026.

Apoyo económico de hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) a las personas jóvenes que se incorporen por primera vez al Programa, o que hayan sido beneficiadas en ejercicios anteriores y soliciten el apoyo para el fortalecimiento de sus proyectos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.



6.4.2. Convocatoria Embajadores Juventud.

Apoyo económico de hasta \$3,000.00 (tres mil pesos M.N. 00/100), hasta por 4 períodos durante el ejercicio fiscal 2026, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.4.3. Premio Estatal de la Juventud.

10 premios económicos de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N) para la categoría "A" de 12 a 17 años; y 10 premios económicos de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N) para la categoría "B" de 18 a 29 años, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.4.4. Convocatoria "TitúlaTE".

Apoyo económico de hasta \$3,003.00 (Tres mil tres pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.

Modalidad de entrega.

Monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Reasignación del apoyo.

Cuando se actualice alguna de las causas de cancelación, el apoyo será asignado a la siguiente solicitud en la lista de prelación.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

1. Recibir un trato respetuoso, digno, equitativo y no discriminatorio en estricto apego a los Derechos Humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género; la promoción de la autonomía, la autosuficiencia y la vida independiente;
2. Recibir el Apoyo económico que le haya sido asignado de acuerdo con la suficiencia presupuestal y financiera;
3. Recibir la información sobre requisitos y trámites en forma accesible, haciendo uso de la tecnología y medios de comunicación que faciliten en la mayor medida posible su interacción y toma de decisiones;
4. En caso de tener alguna inconformidad relacionada con el programa, interponer las quejas ante la SEBISO o las instancias correspondientes para tal efecto, mediante el procedimiento detallado en el apartado quejas y denuncias de las presentes Reglas de Operación;

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

1. Proporcionar, sin faltar a la veracidad y autenticidad la información personal necesaria para su incorporación al Padrón Único de Beneficiarios.
2. Proporcionar información veraz y auténtica en el estudio socioeconómico.
3. Conocer las presentes Reglas de Operación 2026 del Programa.
4. Aplicar el apoyo económico recibido para los fines del Programa.



5. Tratar de manera digna y respetuosa a las personas servidoras públicas encargadas de la operación y atención del Programa.
6. Permitir que personal de la SEBISO realice las entrevistas domiciliarias y visitas de campo que ésta considere necesarias para realizar verificaciones, validaciones o inspecciones sobre la aplicación de los recursos y el cumplimiento de metas.
7. Atender de manera personal o, en su caso, a través del padre, madre o tutor las entrevistas domiciliarias y visitas de campo que desarrollará el personal de la SEBISO, con el objetivo de permitir el acceso a la información o documentación que en su caso considere necesaria para la ejecución de la visita de referencia.
8. La persona beneficiaria se obliga a estar localizable; en caso de que personal de la SEBISO o la Instancia Ejecutora requiera corroborar alguna información relacionada con el apoyo, la persona beneficiaria que no sea localizada en dos ocasiones, deberá acudir personalmente a las oficinas del Instancia Ejecutora, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado, de lo contrario la persona perderá su calidad de beneficiario del programa y será dado de baja.
9. Resguardar y cuidar el medio de pago que le fue otorgado. En caso de pérdida del medio de pago de ser procedente la reposición la realizará la persona beneficiaria, y se llevará a cabo mediante los tiempos y procesos establecidos por la empresa dispensora.
10. Firmar Carta Compromiso de utilizar única y exclusivamente el apoyo económico recibido para dar cumplimiento al objetivo de la convocatoria.
11. Firma del recibo donde se declara que el monto fue ministrado conforme a lo estipulado y que se recibió el total de la cantidad indicada.
12. Entregar en un plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de recepción del apoyo los documentos comprobatorios de la utilización del recurso recibido.

7.3 Causales de baja o suspensión.

1. Cuando se identifiquen inconsistencias o información incorrecta o falta de veracidad en los datos personales, de domicilio o documentación entregada por la persona beneficiaria para ingresar al programa, sin perjuicio de la etapa de ejecución del Programa en la que se actualice la causal.
2. Que la persona solicitante sea beneficiaria de algún otro programa estatal en el año 2026, con excepción de aquellos programas o apoyos que así lo permitan.
3. Incumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
4. Cuando la persona beneficiaria no acuda a ninguna de las dos ocasiones establecidas como oportunidades para recoger el método de pago.
5. Cuando la persona beneficiaria cancele el método de pago o proporcione información incorrecta para los procesos de pago correspondiente.
6. Cuando el apoyo, se utilice con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación.
7. Cualquier otra acción u omisión que contravenga las Reglas de Operación.
8. A solicitud manifiesta de la Persona Beneficiaria.
9. Por fallecimiento de la Persona Beneficiaria.
10. Por insuficiencia presupuestal y financiera.



11. Cuando la persona beneficiaria cumpla 30 años de edad.
12. Las demás que determine el Comité Técnico Dictaminador.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

8.1.1. Instancia Normativa:

La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social

Obligaciones:

1. Publicar las Reglas de Operación del Programa en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.
2. Vigilar su cumplimiento.

8.1.2. Instancia Ejecutora.

El Instituto Hidalguense de la Juventud

Obligaciones:

1. Difundir la convocatoria y recibir solicitudes.
2. Integrar y valorar los expedientes conforme a la normativa aplicable.
3. Supervisar la correcta aplicación de los recursos.

8.1.3 Coordinación Institucional

La SEBISO, a través de la Instancia Ejecutora, asegurará la congruencia y complementariedad del Programa con acciones federales y estatales, mediante la coordinación con los municipios y con dependencias estatales como la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría, conforme a las presentes Reglas de Operación 2026.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias, de forma organizada, independiente, voluntaria y honorífica, participan en la verificación del cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos, conforme a la normativa aplicable.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

La prevención de las irregularidades se sustenta en llevar a cabo una capacitación permanente de las personas servidoras públicas, así como en el establecimiento de protocolos de actuación en la operatividad de los programas, el fortalecimiento de los sistemas de control interno y el uso de herramientas digitales que aseguren la trazabilidad de los recursos por parte del personal.

La investigación de las irregularidades en la operación del programa, se llevará a cabo de manera coordinada por la Instancia Ejecutora y la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección, quienes de manera conjunta llevarán a cabo las acciones pertinentes para allegarse de elementos que den sustento a las denuncias, mismas que se realizarán ante el Órgano Interno de Control del Instituto Hidalguense de la Juventud, lo anterior sin perjuicio de las denuncias penales que pudieran iniciarse ante el Ministerio Público competente.



8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño (UTED) de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

Para garantizar la transparencia en la ejecución del Programa, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 7, 12, 13, 24 y 69 fracción XV; así como en los artículos 4, 12 y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

La SEBISO pondrá a disposición del público la información relevante sobre los objetivos, avances, resultados y recursos ejercidos en el programa, a través de los mecanismos establecidos en la Plataforma Estatal de Transparencia y página oficial de la SEBISO <https://sebiso.hidalgo.gob.mx/Programas>.

9.2 Protección de datos personales.

Los datos personales recabados de las personas beneficiarias serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y 69 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, 67, 68 y 69 fracción XV inciso q de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; 41, 42, 43 Bis y 50 fracción VI de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; 16, 17, 18, 23, 24, y 25 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; y 13, 15, 31 y 32 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

Los datos proporcionados solo serán utilizados para los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

9.3.1. Avances físico-financieros.

La Instancia Ejecutora elaborará los reportes físicos-financieros, sobre los avances y las acciones derivadas del mismo, y serán entregados a la Coordinación Administrativa de la SEBISO para su validación e integración, y así poder remitir la información a la Secretaría de Hacienda, al Órgano Interno de Control, y a las entidades fiscalizadoras que lo soliciten con el objetivo de dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables en rendición de cuentas.

9.3.2. Cierre del ejercicio.

Una vez que la unidad presupuestal con la Coordinación Administrativa, hayan determinado el avance físico – financiero real logrado, se informará a la instancia correspondiente para efecto de que se puedan tomar decisiones respecto a los recursos que no se devengaron en el Ejercicio Fiscal y se puedan replantear las metas y objetivos.

Los recursos que no se encuentren erogados o vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio anual respectivo, se deberán reintegrar a la Secretaría



de Hacienda, dentro de los quince días naturales posteriores al cierre del ejercicio, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

10. FISCALIZACIÓN

10.1. Facultades de órganos fiscalizadores.

Las facultades de las instancias y órganos fiscalizadores competentes se ejercerán en los términos y con el alcance que les confieran las disposiciones legales y normativas aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otros entes de control, supervisión, vigilancia y rendición de cuentas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

10.2. Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

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

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias mencionadas, para realizar en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Las presentes Reglas de Operación solo podrán ser modificadas cuando la SEBISO lo considere necesario para el mejor funcionamiento del Programa, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo; así como la validación respectiva a cargo de la Unidad de Planeación y Prospectiva, Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y la Coordinación General Jurídica.

11.2. Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

En la implementación del Programa se dará atención prioritaria a personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad, asegurando condiciones de inclusión, igualdad y acceso equitativo a los apoyos, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Ante situaciones de vulnerabilidad por un fenómeno natural o emergencia, se actuará de conformidad con el principio pro persona. Por lo que, en virtud de la naturaleza de la emergencia, no se podrán solicitar más documentos a los que posean las personas afectadas para su registro en el Programa

11.3 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

Las presentes Reglas de Operación podrán ser objeto de adecuaciones cuando así lo determinen instancias competentes, con el fin de armonizar procesos, fortalecer su implementación o atender disposiciones normativas aplicables.

11.4. Padrón Único de Beneficiarios del Programa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la instancia ejecutora deberá entregar la información correspondiente del programa, a la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO, con el objetivo de concentrar, administrar y actualizar el Padrón Único de Beneficiarios.



11.5. Quejas y denuncias.

Para obtener información relacionada con el Programa, así como para presentar sugerencias, quejas o denuncias respecto a su operación, las personas interesadas podrán comunicarse con el Instituto a través de los siguientes medios de atención:

Correo: juventud@hidalgo.gob.mx

Teléfono: 771 719 3293

Y en los espacios físicos donde se ubique el Instituto Hidalguense de la Juventud.

11.6. Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Una vez autorizadas, las presentes Reglas de Operación deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para garantizar su observancia y vigencia.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la Sala de Juntas de la Dirección General del Instituto Hidalguense de la Juventud, ubicada en calle Francisco Maldonado Lecona No. 101, Cuarto Piso, Colonia Ampliación Santa Julia, Pachuca de Soto, Hidalgo; a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

MTRA. ROSA LETICIA MUÑOZ CHAVEZ
PRESIDENTA SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN
SOCIAL
RÚBRICA

L.D. ABRIL SERRANO SERRATOS
COSEJERO SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA
RÚBRICA

ING. LAURA ÁNGELES LÓPEZ
CONSEJERA SUPLENTE DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

LIC. SERGIO PÉREZ MARTÍN
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO ECONOMICO
RÚBRICA



MTRO. PORFIRIO MALDONADO MOUTHON
CONSEJERO SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
RÚBRICA

L.C. MATILDE VITE OLIVARES
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DEL
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
RÚBRICA

DR. ALEJANDRO PACHECO GÓMEZ
CONSEJERO SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
DE SALUD
RÚBRICA

L.D. LUIS RICARDO OLVERA MOLINA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
RÚBRICA

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Institucional de Atención a las Juventudes para el Ejercicio Fiscal 2026. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



ANEXO 1**LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DICTAMINADOR DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN A LAS JUVENTUDES PARA EL EJERCICIO 2026.**

1. OBJETO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la actuación, funcionamiento, organización y el mecanismo de las sesiones que celebre el Comité Técnico Dictaminador del Programa Institucional de Atención a las Juventudes para el Ejercicio Fiscal 2026, del Instituto Hidalguense de la Juventud, por lo que tales disposiciones serán de interés general y de observancia obligatoria para sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto en las Reglas de Operación de dicho Programa Social.

2. DE SU INTEGRACIÓN. El Comité Técnico Dictaminador se integrará de la siguiente manera:
Con voz y voto:

1. Presidente(a), que será la persona titular de la SEBISO;
2. Secretario(a), que será la persona titular del Instituto Hidalguense de la Juventud;
3. Vocal A, que será una persona representante de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo;
4. Vocal B, que será la persona Titular de la Coordinación Administrativa de la SEBISO;
5. Vocal C, que será la persona titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales de la SEBISO;
6. Vocal D, que será la persona titular de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección de la SEBISO, y
7. Vocal E, que será el subdirector (a) de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

Cada miembro propietario del Comité podrá nombrar a su respectivo suplente, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrá en las ausencias de aquel. Excepcionalmente las suplencias de los Vocales se podrán realizar hasta el nivel de subdirector o equivalente.

Para fungir como suplentes, las personas servidoras públicas deberán contar con acreditación por escrito del miembro propietario, dirigida al Presidente del Comité, de la que dejará constancia en el acta. La persona suplente asumirá a las sesiones a las que asista, las funciones que le corresponden a los propietarios.

La persona que ejerza la presidencia podrá invitar a otras personas a presenciar la sesión cuando las circunstancias o importancia de cada caso así lo amerite, quienes tendrán derecho a voz, pero no derecho a voto.

El órgano de vigilancia de las sesiones será el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Hidalguense de la Juventud, quien será convocado a las sesiones, tendrá derecho a voz, pero no derecho a voto.

3. DE SUS FACULTADES.

Del Comité Técnico Dictaminador.

- I. Resolver los asuntos presentados en cada una de las sesiones.
- II. Emitir acuerdos derivados de los asuntos tratados en las sesiones.
- III. Aprobar el dictamen correspondiente.
- IV. Dictaminar los expedientes que resulten beneficiarios por haber cumplido con los requisitos y criterios de elegibilidad.

b) De la Persona Presidente(a).

- I. Convocar a sesión.
- II. Interpretar las Reglas de Operación.
- III. Someter a aprobación el orden del día de las sesiones.
- IV. Someter los acuerdos a votación de los integrantes del Comité.
- V. Proponer la participación de invitados en las sesiones.
- VI. Resolver cualquier situación o supuesto no previstos en las Reglas de Operación del Programa.
- VII. Decretar receso de las sesiones cuando así se estime necesario.
- VIII. Solicitar a la Secretaría de Hacienda los recursos no ejercidos durante el ejercicio fiscal correspondiente, para que sean devengados en el siguiente ejercicio fiscal dentro de los plazos que establece el artículo 56



segundo párrafo de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, previa solicitud de la Instancia Ejecutora del programa.

c) De la Persona Secretario(a) Técnico.

- I. Contabilizar la votación de los integrantes del Comité.
- II. Actuar como moderador en las solicitudes presentadas.
- III. Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los participantes.
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones.

d) De las Personas Vocales.

- I. Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité.
- II. Emitir su voz y voto sobre los asuntos tratados en las sesiones del Comité.
- III. Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar en los asuntos tratados por el Comité

4. DE LAS SESIONES.

Las sesiones que celebre el Comité serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas hasta con 12 horas de anticipación y las sesiones ordinarias hasta con 48 horas de anticipación.

La convocatoria se turnará a las personas integrantes del Comité y Órgano Interno de Control en la SEBISO de manera física o a través de medios tecnológicos.

Las sesiones podrán ser recesadas por falta de Quórum legal, por caso fortuito o fuerza mayor o por falta de elementos suficientes para el desahogo de los puntos del orden del día, una vez levantado el receso se continuará con el mismo número de sesión.

5. EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL.

Para que se considere que existe el quórum legal, es necesario contar con la mitad más uno de la totalidad de las personas integrantes del Comité Técnico Dictaminador. Se considera que existe el quórum legal, es necesario contar con la mitad más uno de la totalidad de las personas integrantes del Comité Técnico Dictaminador.

6. FORMALIDADES DE LAS ACTAS DE SESIÓN.

Al término de cada sesión, la instancia ejecutora levantará un acta de sesión, la cual estará conformada por acuerdos de cada punto del orden del día, que establecerán las determinaciones a las que concluyó el Comité Técnico Dictaminador y en su caso las instrucciones pendientes.

Una vez elaborada el acta de la sesión, se recabarán las firmas correspondientes.



Anexo 2

Formato Único
de la Persona Solicitante

Folio de Registro:	(Asignado por la dependencia)	Fecha:	(Día/Mes/Año)
Secretaría/Organismo:	Programa Solicitado:		

1 Datos del/la Solicitante

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de nacimiento	Ciudad	CURP

2 Datos de Residencia y Contacto

Estado	Municipio	Localidad
Colonia	Calle	Número
C.P.	Teléfono Celular	Teléfono de contacto

3 Información Socioeconómica

Nota: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y son titulares de un patrimonio común, principalmente para comer, una persona que vive sola también forma un hogar.

Indicador	Respuesta
1. ¿Número de habitantes en el hogar (incluye persona solicitante)?	_____ personas
2. ¿Cuántos miembros del hogar reciben algún programa social?	_____ personas
3. ¿Cuántas personas realizan alguna actividad económica (trabajan o tienen un negocio)?	_____ personas
4. Ingreso mensual total del hogar (incluye salarios, apoyos sociales, remesas, pensiones, otros):	\$ _____ MXN
5. ¿Habla alguna lengua indígena?	SI ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____
6. Número de personas de 65 y más años que habitan en el hogar	Hombres _____ Mujeres _____
7. Número de personas con discapacidad que habitan en el hogar	_____ personas

Vivienda

Servicios Básicos (Marque con una 'X' al cuenta con ellos):

Luz ☐ Agua Potable ☐ Cocina ☐ Teléfono Celular ☐ Internet en casa ☐ Televisión ☐ Drenaje ☐

4 Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el Padrón Único de Datos Personales de las personas que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Firma de la Persona Solicitante

5 Validación de Información

Nombre de quien levanta el cuestionario (si aplica):
Nombre / Cargo / Firma

El Gobierno del Estado de Hidalgo, en su calidad de sujeto obligado, es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados, de conformidad con la disposición en los artículos 4, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Boletín Oficial del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 27 de junio de 2022, así como los artículos 26, 35 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo cuya última reforma fue publicada en el Boletín Oficial del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de octubre de 2024.

Afirmo de que la persona solicitante no tiene que sus datos personales sean incluidos para las finalidades antes mencionadas y, podrá manifestarlo a través del correo electrónico: atencion@hidalgo.gob.mx.

No hace de su consentimiento, que los datos personales NO serán compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean requeridos para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente habilitada y autorizada. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que pueda hacer valer, usted puede acudir al área de privacidad integral o a través de la dirección antes citada. No se permite el uso de los datos para fines distintos a los mencionados.



Anexo 3

FORMATO DE REPORTE

Pachuca de Soto, Hgo., 2026

El que suscribe _____ me dirijo a usted con el objeto de reportar las actividades realizadas como beneficiario de la convocatoria _____.

Resultado alcanzado: %.

No. DE ACTIVIDADES	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A JÓVENES OTORGADOS	MUNICIPIOS ATENDIDOS (NOMBRE)	NO. HOMBRES	NO. MUJERES	No. DE BENEFICIADOS
	ACTIVIDAD CONFERENCIAS				
	ACTIVIDAD TALLERES				
	ACTIVIDAD ASESORIAS				
	Actividad realizada				
	Número de Jóvenes beneficiados en Educación Básica				
	Número de Jóvenes beneficiados en Educación Media Superior				
	Sin Escolaridad				
Total					

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

FECHA:

LUGAR:

MUNICIPIO:

NÚMERO DE BENEFICIADOS:

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente



Anexo 4

_____ (Municipio), Hgo a ____ de _____ de 2026.

Asunto: Protesta de decir verdad

**INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
P R E S E N T E**

El que suscribe _____ (en caso de que la persona joven beneficiaria sea menor de edad: "El que suscribe, padre, madre o tutor de _____") bajo protesta de decir verdad, manifiesto no estar recibiendo recurso de ninguna dependencia estatal y/o federal para el desarrollo del proyecto denominado _____ por lo que autorizo la información que expreso para poder dar cumplimiento a los requisitos que necesito para poder participar en la convocatoria "nombre de la convocatoria".

Así mismo, autorizo al Instituto Hidalguense de la Juventud a utilizar mi imagen, voz y/o nombre en fotografías, videos y cualquier otro material audiovisual con fines promocionales y publicitarios. Esta autorización incluye, pero no se limita a, la publicación en redes sociales, sitios web, material impreso y cualquier otro medio de comunicación. Entiendo que mi imagen será utilizada exclusivamente para la promoción y que no recibiré compensación económica por el uso de esta. Asimismo, renuncio a cualquier reclamación futura relacionada con el uso de mi imagen conforme a los términos aquí establecidos.

Esta autorización es válida a partir de la fecha de firma y puede ser revocada en cualquier momento mediante notificación por escrito.

ATENTAMENTE



Anexo 5

_____ (Municipio), Hgo a ____ de _____ de 2026.

Asunto: Carta compromiso

**INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
P R E S E N T E**

El _____ que suscribe _____ beneficiario de la Convocatoria _____, establezco el compromiso de utilizar única y exclusivamente el apoyo económico recibido para dar cumplimiento al objetivo de la convocatoria, así mismo me comprometo a entregar en un plazo no mayor a dos meses los documentos comprobatorios de la utilización del recurso recibido.

ATENTAMENTE



Anexo 6

(Hoja membretada, si fuera el caso de que la solicitud provenga de una institución educativa, organización pública y/o privada)

_____ (Municipio), Hgo. a ____ de _____ de 2026.

Asunto: Carta de Referencia

**INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
P R E S E N T E**

El que suscribe _____ manifiesto que conozco al C. _____ desde hace _____ (poner número de años) y a quien no dudo en recomendar ampliamente como una persona, honesta y responsable para participar como representante del proyecto _____ de la Convocatoria Transformando Emprendedores 2026, a quien recomiendo ampliamente.

Sin más por el momento, me despido de Usted.

ATENTAMENTE**DIRECCIÓN****TELÉFONO**

Anexo 7

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC RICARDO OLVERA MOLINA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL INSTITUTO”, Y POR LA OTRA, EL C. -----, EN SU CARÁCTER DE PERSONA VOLUNTARIA DEL PROGRAMA EMBAJADORES JUVENTUD, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA/EL VOLUNTARIO” Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DE “EL INSTITUTO”:

I.1.- QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN ARTÍCULO 39 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 18 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y 81 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS JÓVENES DEL ESTADO DE HIDALGO.

I.2.- QUE DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS JÓVENES DEL ESTADO DE HIDALGO, TIENE POR OBJETO: PROMOVER Y RESPETAR LOS DERECHOS Y LIBERTADES DE LAS PERSONAS JÓVENES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO DISEÑAR, COORDINAR, APLICAR Y EVALUAR LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LAS JUVENTUDES.

I.3.- QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 83 DEL ORDENAMIENTO LEGAL CITADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO, ENTRE SUS ATRIBUCIONES SE ENCUENTRAN:

- COORDINAR, ARTICULAR E INSTRUMENTAR LA POLÍTICA PÚBLICA DIRIGIDA A LAS PERSONAS JÓVENES DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO;

- GARANTIZAR Y PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS DE LA POBLACIÓN JOVEN EN EL ESTADO;

- ACTUAR COMO ÓRGANO RECTOR, DE CONSULTA, APOYO Y ASESORÍA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, ASÍ COMO DE LAS MUNICIPALES Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO CUANDO ASÍ LO REQUIERAN, EN LO RELACIONADO A LA JUVENTUD;

- REPRESENTAR AL GOBIERNO DEL ESTADO EN MATERIA DE JUVENTUD ANTE LA FEDERACIÓN, ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO CON ORGANIZACIONES PRIVADAS,

- CONCERTAR ACUERDOS Y CONVENIOS CON ENTIDADES FEDERATIVAS, EATALES Y LOS MUNICIPIOS PARA PROMOVER, CON LA PARTICIPACIÓN, EN SU CASO, DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, LAS POLÍTICAS, ACCIONES Y PROGRAMAS TENDIENTES AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD;

I.4.- QUE SE ENCUENTRA REPRESENTADO POR EL LIC. RICARDO OLVERA MOLINA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD, SEGÚN NOMBRAMIENTO EXPEDIDO POR EL LIC. JULIO MENCHACA SALAZAR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, DE FECHA 1° DE OCTUBRE DE 2022, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 71, FRACCIÓN XII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 39 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y CON EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS JÓVENES DEL ESTADO DE HIDALGO, SE ENCUENTRA FACULTADO PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO.

I.5.- QUE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON NÚMERO DE CLAVE IHJ050926MH7 Y CON DOMICILIO FISCAL EL DE **CARRETERA ANTIGUA MÉXICO-PACHUCA, NUMERO 103 PISO #4 C.P. 42080, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO**; PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, TELÉFONO (771) 71 9 32 92.

II.- DE “LA/EL VOLUNTARIO”

II.1. - QUE ES UNA PERSONA MAYOR DE EDAD

II.2.- QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA QUE NO ESTÁ RECIBIENDO RECURSO ECONÓMICO DE CARÁCTER FEDERAL O ESTATAL PARA EL MISMO O SIMILAR PROYECTO.

II.3.- QUE LA/EL C. -----, ACREDITA SU PERSONALIDAD AL IDENTIFICARSE CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO, -----, EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

II.4.- QUE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO TIENEN RELACIÓN FAMILIAR, LABORAL, DE NEGOCIOS O CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EN LA QUE PUDIERA RESULTAR BENEFICIADO ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO DE “EL INSTITUTO”.

II.5.- QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EN, -----, COLONIA -----, CÓDIGO POSTAL -----, DEL MUNICIPIO -----, HIDALGO.

III.- DE “LAS PARTES”

ÚNICO. QUE SE RECONOCEN RECÍPROCAMENTE LA PERSONALIDAD Y REPRESENTACIÓN CON QUE SE OSTENTAN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ESTÁN DE ACUERDO EN SUJETAR SUS COMPROMISOS DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LAS SIGUIENTES:



CLÁUSULAS

PRIMERA. - EL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO ES ESTABLECER LAS BASES DE COLABORACIÓN ENTRE "LAS PARTES", PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES CONTRIBUYAN CON EL ADECUADO DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA "EMBAJADORES JUVENTUD" EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA" MEDIANTE EL PROYECTO "-----"; CON APEGO A LOS ORDENAMIENTOS NORMATIVOS APLICABLES.

SEGUNDA. - COMPROMISOS.

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, "LA/EL VOLUNTARIO" SE COMPROMETE A:

A) REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA, REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LAS JUVENTUDES Y DEMÁS INSTRUMENTOS APLICABLES A "EL PROGRAMA", CON EL OBJETIVO DE EJECUTARLO DEBIDAMENTE.

B) LLEVAR A CABO LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA CONTAR DE MANERA PERMANENTE CON UN PADRÓN DE BENEFICIARIOS Y PARTICIPANTES DE "EL PROYECTO", QUE SERÁN RECABADOS EN LOS REGISTROS DE SERVICIOS PROPORCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y DE ACUERDO CON EL MECANISMO QUE "EL INSTITUTO" DETERMINE.

C) ENTREGAR EL REPORTE QUE AMPARE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR PERIODO, EL NÚMERO DE JÓVENES ATENDIDOS POR ACTIVIDAD, ASÍ COMO LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE ELLAS Y LA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS; ESTOS REPORTES DEBERÁN SER ENVIADOS AL CORREO JUVENTUD@HIDALGO.GOB.MX, ASIMISMO, DEBERÁ ENTREGAR JUNTO CON LOS REPORTES MENCIONADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, 5 ENCUESTAS MENSUALES REALIZADAS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS QUE INDIQUE "EL INSTITUTO" A LOS JÓVENES BENEFICIADOS CON LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE "EL PROYECTO".

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO "EL INSTITUTO" SE COMPROMETE A:

A) NORMAR Y SUPERVISAR LO REFERENTE A "EL PROYECTO" PARA SU INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EJECUCIÓN, ATENDIENDO LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES.

B) APORTAR EL APOYO ECONÓMICO DERIVADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE 80 BENEFICIARIOS ANUALES (20 POR PERIODO) RESULTADO DE 8 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (2 POR PERIODO) DE "EL PROYECTO" MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE UN APOYO ECONÓMICO ÚNICO POR LA CANTIDAD DE HASTA \$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M. N) POR PERIODO.

C) VIGILAR Y SUPERVISAR, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL, MEDIANTE EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN JUVENIL DE "EL INSTITUTO" EL CUMPLIMIENTO Y LA CORRECTA APLICACIÓN DE "EL PROGRAMA" MEDIANTE LOS MEDIOS Y LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

TERCERA. - PROYECTOS ESPECIALES.

DERIVADO DE ESTE CONVENIO, CUALQUIERA DE "LAS PARTES" PODRÁ PRESENTAR PROPUESTAS DE PROYECTOS PARTICULARES DE TRABAJO, LAS CUALES SERÁN SOMETIDAS A LA CONSIDERACIÓN DE LOS DEMÁS SIGNATARIOS DEL PRESENTE CONVENIO, Y EN CASO DE SER APROBADAS SERÁN ELEVADAS A LA CATEGORÍA DE CONVENIOS ESPECÍFICOS, O EN SU CASO, ANEXOS TÉCNICOS, LOS CUALES UNA VEZ SUSCRITOS PASARÁN A FORMAR PARTE DE ESTE DOCUMENTO LEGAL.

CUARTA. - CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

"LAS PARTES" ACUERDAN QUE EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS A "LA/EL VOLUNTARIO" CORRESPONDERÁ AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTEGRAL, MEDIANTE EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN JUVENIL DE "EL INSTITUTO".

QUINTA. - OBLIGACIONES Y SANCIONES.

A) EL REPORTE DEBERÁ SER ENTREGADO EN TIEMPO Y FORMA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA SEGUNDA INCISO D, EN CASO CONTRARIO, "EL INSTITUTO" NO MINISTRARÁ EL RECURSO HASTA QUE LAS OBSERVACIONES HECHAS AL REPORTE SEAN ATENDIDAS O EL REPORTE SEA ENTREGADO.

B) ESTÁ PROHIBIDO EL USO DE "EL PROGRAMA" CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS, QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DESTINADOS A "EL PROGRAMA" SERÁ SANCIONADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

SEXTA. - TRANSPARENCIA.

TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL TRABAJO LLEVADO A CABO ENTRE "LAS PARTES" Y LA RELATIVA A LOS RECURSOS QUE PARA EL LOGRO DEL OBJETO DEL CONVENIO HAYAN SIDO INVERTIDOS, SERÁ PÚBLICA, DEBIDO A LO CUAL "LAS PARTES" LLEVARÁN A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE DICHA INFORMACIÓN SE ENCUENTRE AL ALCANCE DE LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO SALVAGUARDAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE "LAS PARTES". LO ANTERIOR CON APEGO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS QUE RESULTEN APLICABLES. EN CASO DE QUE ALGUNA DE "LAS PARTES" CONSIDERE QUE DETERMINADA INFORMACIÓN GENERADA EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN TENGA EL CARÁCTER DE RESERVADA O CONFIDENCIAL, LE NOTIFICARÁ POR



ESCRITO A LA OTRA DE "LAS PARTES", A FIN DE QUE ESTÉ EN APTITUD DE SEGUIR EL PROCEDIMIENTO DE LEY PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

SÉPTIMA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE EL PERSONAL ASIGNADO POR CADA UNA PARA LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO, SE ENTENDERÁ RELACIONADO EXCLUSIVAMENTE CON AQUELLA QUE LO EMPLEÓ; POR ENDE, CADA UNA DE ELLAS ASUMIRÁ SU RESPONSABILIDAD, POR ESTE CONCEPTO Y EN NINGÚN CASO SERÁN CONSIDERADAS COMO PATRONES SOLIDARIOS O SUSTITUTOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

OCTAVA. - NO DISCRIMINACIÓN.

DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, "LAS PARTES" DEBERÁN EVITAR CUALQUIER CONDUCTA QUE IMPLIQUE DISCRIMINACIÓN QUE, POR ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, CONDICIÓN SOCIAL, SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIAS SEXUALES, ESTADO CIVIL O CUALQUIER OTRA, ATENTE CONTRA LA DIGNIDAD HUMANA.

NOVENA. - CESIÓN O TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

NINGUNA DE "LAS PARTES" PODRÁ CEDER O TRANSFERIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE EMANEN DEL PRESENTE CONVENIO.

DÉCIMA. - NO PATROCINIO.

"LAS PARTES" RECONOCEN QUE "EL PROGRAMA" OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO.

DÉCIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD CIVIL.

QUEDA EXPRESAMENTE PACTADO QUE "LAS PARTES" NO TENDRÁN RESPONSABILIDAD CIVIL POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERAN CAUSARSE COMO CONSECUENCIA DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, EN ESPECIAL LOS QUE PROVOQUEN LA

SUSPENSIÓN DEL OBJETO QUE REALICEN CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE DOCUMENTO.

DÉCIMA SEGUNDA. - VIGENCIA.

"LAS PARTES", MANIFIESTAN QUE EL PRESENTE CONVENIO TENDRÁ VIGENCIA A PARTIR DE SU FECHA DE FIRMA Y HASTA LA FINALIZACIÓN DE "EL PROGRAMA" Y LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL MISMO, LAS CUALES NO EXCEDERÁN DEL -----

DÉCIMA TERCERA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA:

EN CUALQUIER MOMENTO "EL INSTITUTO" PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONVENIO, CUANDO "LA/EL VOLUNTARIO" INCUMPLA CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL MISMO, EN LAS SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA, LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE LAS JUVENTUDES Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, O POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO, REPROGRAMACIÓN O RECORTES PRESUPUESTALES, PARA TAL EFECTO, "EL INSTITUTO" MEDIANTE ESCRITO DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO DIRIGIDO AL REPRESENTANTE DE "LA/EL VOLUNTARIO", INFORMARÁ LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.

DÉCIMA CUARTA. - INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUALQUIER CONTROVERSIA QUE SE DERIVE DE LA MATERIALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE, SERÁN RESUELTAS EN FORMA PACÍFICA, SIN EMBARGO, EN CASO DE NO SER ASÍ, "LAS PARTES" SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DEL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PARTIDO JUDICIAL DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

LEÍDO EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL Y ENTERADAS "LAS PARTES" DEL CONTENIDO DE TODAS Y CADA UNA DE SUS CLÁUSULAS, SE FIRMA AL MARGEN Y AL CALCE POR TRIPLICADO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS _____ DÍAS DEL MES DE ____ DEL 2026.

FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES



Anexo 8

SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
CONVOCATORIA "TRANSFORMANDO EMPRENDEDORES 2026".
CÉDULA DE EVALUACIÓN

1. Datos generales

Nombre del Proyecto	
Municipio de ejecución del proyecto	Localidad de ejecución del proyecto

2. Evaluación del proyecto

Con base en la información del Anexo 2 marque con una X la opción que corresponda y realice el llenado de la columna de valor.

Parámetro	1	2	3	4	5	NA
Descripción de la Empresa						
Razón social						
Filosofía de la empresa						
Análisis FODA						
Innovación en producto, proceso y comercialización						
Estudio de Mercado						
Descripción del producto o servicio						
Perfil del consumidor						
Variables psicográficas						
Investigación de mercado						
Mezcla de mercadotecnia						
Imagen corporativa						
Estudio técnico						
Competencia						
Estudio administrativo						
Bienes y servicios						
Organigramas						
Objetivos						
Descripción de puestos						
Estrategias y canales de promoción del proyecto						
Análisis financiero						
Costo						
Balance general						
Proyección de ventas						
Estado de resultados						
Valoración del proyecto: Evaluación financiera y objetivos						



El objetivo del presente instrumento es la identificación de oportunidades de negocios. El presente documento representa una herramienta para la identificación de detección de oportunidades emprendedoras.

Importante

El evaluador se compromete a no difundir ningún hecho o circunstancia que pueda afectar a los intereses del emprendimiento. La información obtenida durante la ejecución del presente documento, así como los resultados parciales y/o finales que pueda obtener del emprendimiento, son de carácter informativo cuya finalidad es reflejar áreas de oportunidad.

3. Resultados de la evaluación

Rubro	Porcentaje Obtenido
Descripción de la empresa	
Estudio de mercado	
Estudio técnico	
Estudio administrativo	
Análisis financiero	
Resultado emprendedor	

Lugar y fecha _____

Nombre y firma de
Evaluador/a



Anexo 9

SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
PREMIO ESTATAL DE LA JUVENTUD
CÉDULA DE EVALUACIÓN

1. Datos generales

Nombre del Beneficiario/a	
Municipio de ejecución del proyecto	Localidad de ejecución del proyecto

2. Evaluación del proyecto

Marque con una X la opción que corresponda y realice el llenado de la columna de valor,

Parámetros	0	1	2	3
Trayectoria Evalúa la consistencia y logros a lo largo del tiempo	Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto
Impacto social Mide la influencia y efectos positivos en la comunidad o sociedad.	Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto
Carácter innovador Valora la originalidad y creatividad en las acciones proyectos	Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto
Carácter inspirador Considera la capacidad de motivar y generar entusiasmo con otros.	Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto

Importante

El evaluador se compromete a no difundir ningún hecho o circunstancia que pueda afectar a los intereses del emprendimiento. La información obtenida durante la ejecución del presente documento, así como los resultados parciales y/o finales que pueda obtener del emprendimiento, son de carácter informativo cuya finalidad es reflejar áreas de oportunidad.

3. Resultados de la evaluación

Rubro	Calificación Obtenida
Trayectoria	
Impacto social	
Carácter innovador	
Carácter inspirador	

Lugar y
fecha _____

Nombre y firma de
Evaluador/a



Anexo 10

SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
EMBAJADORES JUVENTUD
CÉDULA DE EVALUACIÓN

1. Datos generales

Nombre del Beneficiario/a	
Municipio de ejecución del proyecto	Localidad de ejecución del proyecto

2. Evaluación del proyecto

Marque con una X la opción que corresponda y realice el llenado de la columna de valor,

Parámetro	0	1	2	3
Capacidad para impartir conferencias y/o talleres				
Congruencia y claridad de la propuesta				
Alineación con el objetivo del programa				
Descripción del plan de capacitación				
Factibilidad de ejecución				
Alcance e indicadores verificables				

Importante

El evaluador se compromete a no difundir ningún hecho o circunstancia que pueda afectar a los intereses del emprendimiento. La información obtenida durante la ejecución del presente documento, así como los resultados parciales y/o finales que pueda obtener del emprendimiento, son de carácter informativo cuya finalidad es reflejar áreas de oportunidad.

3. Resultados de la evaluación

Rubro	Calificación Obtenida
Capacidad para impartir conferencias y/o talleres	

Lugar y fecha _____

Nombre y firma de
Evaluador/a



Anexo 11

**SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD
TITÚLATE
CÉDULA DE EVALUACIÓN****1. Datos generales**

Nombre del Beneficiario/a:	
Institución de educación superior:	
Carrera / Programa académico:	

2. Evaluación del proyecto

Marque con una X la opción que corresponda y realice el llenado de la columna de valor,

Promedio final	Puntaje asignado
9.5 – 10.0	100 puntos
9.0 – 9.4	90 puntos
8.5 – 8.9	80 puntos
8.0 – 8.4	70 puntos
7.5 – 7.9	60 puntos
7.0 – 7.4	50 puntos

. Importante

El evaluador se compromete a no difundir, comunicar ni hacer uso indebido de los resultados obtenidos durante el proceso de evaluación, incluyendo el promedio final acreditado y el dictamen correspondiente. La información revisada tendrá carácter confidencial y deberá ser resguardada conforme a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

3. Resultados de la evaluación

Puntaje Obtenido

Lugar y fecha _____

Nombre y firma de
Evaluador/a

3082



LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1 PÁRRAFOS PRIMERO Y QUINTO, Y 134 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 14 Y 15 DE LA LEY FEDERAL PARA LA PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA; LA AGENDA 2030 DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. Y ARTÍCULOS 3, PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO, 61, 71 FRACCIÓN XLVII, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; 2, 3, FRACCIÓN II, 4, 5 FRACCIÓN I, 6, 17 FRACCIÓN V, 29 FRACCIONES V Y XV, 30 FRACCIÓN XVIII Y 32, FRACCIONES I, V, VI, VII, XXII Y XXXV, Y 51 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 2, 14, FRACCIONES I Y II, LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; 7, 10, 13, 27 FRACCIÓN IV, 27 BIS, 34, 41, 50, 51, 70 Y 75 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 79 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 12 Y 20 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO; 26, FRACCIÓN XXXVI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; 11, FRACCIONES III, IV Y XI, XII, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO; EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA; 1 DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL QUE CREÓ AL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2021, ALCANCE CINCO; EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL; EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2022 – 2028; NUMERAL CUARTO, APARTADO V, NÚMERO 2 DEL ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECE LA SECTORIZACIÓN DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y 49 DEL DECRETO NÚM. 403 – LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. Con fundamento en los artículos 1 párrafo primero y 5, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que garantiza el goce de los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales, y no podrán restringirse ni suspenderse, salvo en los casos que la Constitución establece. Prohíbe toda discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto restringirlos; que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público y de interés social, con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerza contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, derivado de ello se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten en los hechos de libertad y la igualdad de las personas que impidan su pleno desarrollo. Y el artículo 134 constitucional, párrafos primero y segundo, establece que, el ejercicio de los recursos públicos de que dispongan las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, en cumplimiento de las disposiciones normativas de diseño de indicadores, monitoreo, seguimiento y evaluación.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad.

Que este instrumento está alineado con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028; en su Acuerdo 2; Objetivo 2.3; Estrategia 2.3.1; la línea de acción, 2.3.1.1. Y en el Acuerdo 3, Objetivo 3.1. Estrategia general 3.1.4; a través de su línea de actuación 3.1.4.1; La línea de acción 3.1.4.2. El Acuerdo Transversal 3.7. Objetivos Transversales de Desarrollo Económico; estrategia general 3.7.2., las líneas de acción 3.7.2.3, 3.7.2.4., 3.7.2.6. La estrategia general 3.7.3., las líneas de actuación: 3.7.3.1. y 3.7.3.2.; de acuerdo con el Objetivo Sectorial 8. El Programa Institucional de Desarrollo del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial 2023-2028, Objetivo Institucional 2. Además, el Indicador 2.2.a: Métricas de gobierno abierto; lo que se hace a través de este Programa. Asimismo, la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas establece los Objetivos de Desarrollo Sostenible 1. Poner fin a la



pobreza en todas sus formas en todo el mundo; en la meta 1.4 para 2030; y 8. Trabajo decente y crecimiento económico. 8.3 para 2030, Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de empleos decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación; y fomenten la formalización y el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros.

TERCERO. Diagnóstico. Hidalgo cuenta con 94,881 MiPyMes y emprendedores de los sectores de comercio y servicios, la mayoría de estas tienen problemas de financieros y de competitividad que les impide incursionar en nuevos mercados y accesos a financiamientos, así como formar parte de las nuevas tendencias económicas.

CUARTO. Definición de problema público. MiPyMes y Emprendedores del estado de Hidalgo, mueren por la falta de atención con apoyos estratégicos que impulsen su Competitividad Empresarial.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMPRENDIENDO PASO A PASO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

En Hidalgo existen 94,881 MiPyMes y emprendedores de los sectores de comercio y servicio.

1.2 Definición de población objetivo.

Se atenderán a emprendedores de los sectores comercio y servicio del estado de Hidalgo.

1.3 Objetivo general.

Dotar de apoyos económicos únicos a emprendedores hidalguenses y a los radicados en Hidalgo, que su actividad económica no se encuentre registrada ante el SAT, o bien su registro sea con una antigüedad máxima del ejercicio inmediato anterior, excepto sector primario, para impulsar y promover el desarrollo local de emprendimientos, que reduzcan la informalidad, incorporando sus actividades económicas y obligaciones ante las autoridades competentes del Sector Hacendario.

1.4 Objetivos específicos.

Contribuir a la reducción de la pobreza y la disminución de la informalidad en el estado de Hidalgo mediante la entrega de apoyos económicos a personas emprendedoras, con el propósito de impulsar su regularización e inscripción ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Para ello, se considerará como parámetros de medición la obtención de la Constancia de Situación Fiscal con el régimen empresarial correspondiente a la actividad económica registrada durante el ejercicio fiscal 2026, o con una antigüedad no mayor al ejercicio inmediato anterior, así como la aplicación de una encuesta que permita evaluar el progreso de sus emprendimientos.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

Contribuye al bienestar social y al desarrollo económico sostenible de la población hidalguense mediante la implementación de acciones y apoyos focalizados que atienden problemáticas sociales y fortalecen las capacidades productivas de las personas emprendedoras, favoreciendo la generación de empleo y el crecimiento económico, que les permita ser más competitivos. En este sentido, se alinea con el Programa Institucional de Desarrollo del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial 2023–2028, al promover el acceso a financiamiento y apoyos



económicos acordes a las necesidades de las y los emprendedores, fortaleciendo su competitividad y contribuyendo a la transparencia, la rendición de cuentas y el impulso de un gobierno abierto.

2. COMPONENTES

Entrega de Apoyos Económicos a Emprendedores.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, los términos que a continuación se indican se entenderán conforme a las siguientes definiciones, mismas que se presentan en orden alfabético:

I. Análisis de Evaluación: El proceso mediante el cual se revisa y valora la información proporcionada por la persona solicitante, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos y su elegibilidad para recibir el apoyo;

II. Apoyo: La asignación de recursos públicos prevista en el Presupuesto de Egresos, otorgada a través de dependencias y entidades para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;

III. Aviso de Privacidad: El documento puesto a disposición de las personas solicitantes y beneficiarias, mediante el cual el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial informa sobre el tratamiento, uso y protección de los datos personales, así como los derechos que les asisten, conforme a la normatividad aplicable;

IV. Cancelación de Apoyo: El acto administrativo mediante el cual se da por terminado total o parcialmente un apoyo otorgado, por causas presupuestales, administrativas o normativas;

V. Cancelación de Participación: El desistimiento expreso de la persona solicitante o exclusión derivada del incumplimiento de las Reglas de Operación;

VI. CFDI: El comprobante Fiscal Digital por Internet que ampara, ante el Servicio de Administración Tributaria, las operaciones realizadas por personas físicas o morales;

VII. Comité Técnico: La instancia responsable de aprobar, suspender o cancelar los apoyos del Programa Emprendiendo Paso a Paso, así como de resolver los asuntos no previstos en las presentes Reglas de Operación (se encuentra contenido en el Anexo V);

VIII. Complemento de Pago: El CFDI adicional al comprobante inicial, emitido por la persona beneficiaria a favor del IHCE una vez recibida la transferencia del apoyo económico;

IX. Conservación de Registros: El resguardo ordenado y sistemático de la documentación relacionada con el otorgamiento, seguimiento y comprobación de los apoyos;

X. Constancia de Situación Fiscal (CSF): El documento emitido por el SAT que contiene los datos de identidad, domicilio y características fiscales del contribuyente, así como la Cédula de Identificación Fiscal (CIF);

XI. Contraloría Social: El mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social;



XII. Convenio de Asignación: El instrumento jurídico suscrito entre el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial y la persona beneficiaria, mediante el cual se formaliza el otorgamiento del apoyo y se establecen los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes;

XIII. Convocatoria: La publicación emitida por el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, previa aprobación del Comité Técnico, en la que se establecen los requisitos, términos y plazos para participar en el Programa;

XIV. Criterios de Elegibilidad: Los requisitos mínimos y obligatorios que debe cumplir toda persona solicitante para que su expediente sea admitido;

XV. Criterios de Focalización: Los parámetros que determinan la población a la que se dirige el Programa y definen quiénes pueden ser personas potencialmente beneficiarias;

XVI. Criterios de Selección: Los parámetros aplicables a las personas solicitantes que ya cumplieron con los criterios de elegibilidad, utilizados para priorizar y determinar quiénes recibirán el apoyo cuando los recursos sean limitados;

XVII. Cuenta Bancaria: El producto financiero mediante el cual una persona celebra un contrato con una institución financiera para la administración de recursos monetarios;

XVIII. Dirección de Financiamiento Empresarial: el área adscrita a la estructura orgánica del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, encargada de la planeación, programación y ejecución de los apoyos autorizados por el Comité Técnico;

XIX. E-Firma: La Firma Electrónica Avanzada emitida por el SAT, que permite realizar trámites y servicios en su portal, mediante un archivo digital cifrado con vigencia de cuatro años;

XX. Folio: El número asignado al expediente aprobado por el Comité Técnico, conforme al orden de recepción y una vez cumplidos todos los requisitos establecidos en las fases del Programa;

XXI. FUPS y/o FUPB: El formato Único de Persona Solicitante y/o Formato Único de Persona Beneficiaria, documentos oficiales requeridos para la inscripción y participación en el Programa Emprendiendo Paso a Paso;

XXII. Idea de Negocio: El producto o servicio existente o innovador al que se incorpora una propuesta de valor dirigida a un mercado específico, con potencial de generar beneficios económicos;

XXIII. IHCE: El Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial;

XXIV. Inclusión Financiera: El acceso responsable y sostenible de personas y empresas a productos y servicios financieros útiles y asequibles;

XXV. INEGI: El organismo público autónomo responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

XXVI. Informe: El documento emitido por el área técnica que integra el análisis de evaluación, formalización y cierre del Programa;

XXVII. Innovación: La introducción de mejoras o cambios significativos en productos, servicios, procesos o modelos de negocio;

XXVIII. Institución Financiera: La entidad dedicada a la intermediación y gestión de recursos financieros;



XXIX. Junta de Gobierno: La máxima autoridad del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial;

XXX. Macrorregión: La zona geográfica integrada por varios municipios del Estado de Hidalgo, conforme al Decreto de Regionalización vigente;

XXXI. Negocio: La actividad económica organizada cuyo objetivo es la obtención de beneficios mediante la oferta de bienes o servicios;

XXXII. Objetivos: Los establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados del Instituto;

XXXIII. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales: El reporte emitido por el SAT que indica la situación fiscal del contribuyente;

XXXIV. Padrón o PUB: La integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregado a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social;

XXXV. Pagaré: El Documento de garantía por la cantidad de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), suscrito por la persona beneficiaria a favor del Instituto de Competitividad Empresarial;

XXXVI. Persona Administradora: La persona responsable del control y manejo de los recursos financieros;

XXXVII. Persona Beneficiaria: La persona emprendedora que recibe el apoyo económico conforme a las Reglas de Operación y la Convocatoria;

XXXVIII. Persona Emprendedora: La persona que desarrolla un proyecto o negocio, asumiendo riesgos y gestionando recursos para generar valor económico;

XXXIX. Persona Solicitante: La persona que genera una solicitud de apoyo económico a través de la plataforma web;

XL. Persona Titular de la Dirección General: La persona responsable de la administración y representación legal del Instituto;

XLI. Plan de Negocios: El documento que integra información estratégica, financiera y operativa para la puesta en marcha de un negocio;

XLII. Prelación Cronológica: El criterio que otorga preferencia conforme al orden de registro en la plataforma web;

XLIII. Población Objetivo: La población que el Programa tiene programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad;

XLIV. Población Potencial: La población total que presenta la necesidad que da origen al Programa;

XLV. Programa: El conjunto organizado de acciones orientadas al cumplimiento de objetivos y metas previamente definidos;

XLVI. Programa Presupuestario: La categoría que organiza las asignaciones de recursos para el cumplimiento de objetivos institucionales;

XLVII. Reasignación: La redistribución de recursos cancelados o suspendidos a otras personas solicitantes conforme a la prelación cronológica;



XLVIII. Reglas de Operación: Las disposiciones que regulan el otorgamiento de apoyos del Programa Emprendiendo Paso a Paso;

XLIX. RFC: El Registro Federal de Contribuyentes;

L. Recibo Simple de Pago: El documento que acredita la recepción del apoyo por parte de la persona beneficiaria;

LI. SAT: El Servicio de Administración Tributaria;

LII. Solicitud de Apoyo: El Formato electrónico generado en la plataforma web del Instituto, conforme a la Convocatoria (Anexo VI, Datos requeridos en la Solicitud de Apoyo, de las presentes Reglas de Operación);

LIII. Subcomité Técnico: El Órgano colegiado de apoyo al Comité Técnico encargado de la evaluación final de los proyectos;

LIV. Suspensión: El cese temporal del apoyo autorizado, derivado de causas administrativas, presupuestales o normativas; y

LV. Turno: El número asignado a la persona solicitante conforme al orden de registro en la plataforma web del Programa.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

El Programa abarca todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en sus 84 municipios

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

Para dar atención a la población objetivo, este Programa atiende la división del Estado en las cinco Macrorregiones.

4.3 Criterios de priorización territorial.

El IHCE aplicará los criterios para dirigir recursos y programas, empleados por la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social (SEBISO) del Gobierno del Estado de Hidalgo, contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028: Índices de Pobreza y Marginación: Se priorizan de acuerdo con la Población en situación de pobreza por entidad federativa según grado, 2016 a 2024 publicado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática INEGI. https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Hogares_Hogares_15_9954f9c6-9512-40c5-9cbf-1b2ce96283e4&idrt=54&opc=t Rezago Social: Se enfoca en áreas con carencias en servicios básicos, educación, salud y vivienda, buscando el mejoramiento del bienestar integral de la población. Zonas de Atención Prioritaria (ZAP): La Declaratoria de ZAP, publicada en el Diario Oficial de la Federación, es un instrumento fundamental para identificar los 41 municipios del estado que requieren atención urgente.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

1. Proceso de Registro y/o recepción de solicitudes;
2. Requisitos técnicos para el registro en la plataforma; y
3. Consideraciones Generales para el Registro de Solicitantes

Se encuentran contenidos en el Anexo I, para su consulta.



5.1.1 Proceso cronológico de selección.

5.1.1.1 Una vez integrado el expediente de acuerdo con las Reglas de Operación, se le asignará un turno a cada solicitante;

5.1.1.2 Luego de recibir la documentación, la Instancia Ejecutora realizará el proceso de evaluación y elaborará la propuesta de personas seleccionadas para el Comité Técnico;

5.1.1.3 Una vez que la Instancia Ejecutora valide los requisitos, y, en caso de ser autorizada por el Comité Técnico, se emitirá el número de folio correspondiente;

5.1.1.4 Una vez que las personas solicitantes hayan sido evaluadas por la Instancia Ejecutora y seleccionados por el Comité Técnico, el personal del IHCE notificará a los beneficiarios, para continuar con las siguientes fases (Anexo IV a las presentes Reglas de Operación);

5.1.1.5 De no ser procedente el apoyo, a partir de la emisión del Acta y dictamen de Comité Técnico que avale la selección de personas beneficiarias, la documentación enviada para la integración del expediente, siempre y cuando haya sido entregada en físico, quedará bajo resguardo del IHCE, y a disposición del solicitante para su devolución; y

5.1.1.6 Los apoyos que hayan sido cancelados, serán reasignados por prelación cronológica, en términos de las presentes Reglas de Operación;

5.1.1.7 El procedimiento de selección de beneficiarios se describe en el Anexo III Procedimientos, trámites y fases del proceso, de las presentes Reglas de Operación.

El Proceso Cronológico de Selección se encuentra contenido en el Anexo II, para su consulta.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

5.1.2.1 Que la persona solicitante participará de acuerdo con el momento de presentación de su solicitud, la que será tomada en cuenta en orden de prelación cronológica, y sujeta a la suficiencia presupuestal asignada al programa, de conformidad con el Anexo II.

5.1.2.2 Que las Personas Emprendedoras tengan su residencia en el estado de Hidalgo;

5.1.2.3 Que las unidades económicas se ubiquen o tengan prevista su instalación en el estado de Hidalgo;

5.1.2.4 Que las personas solicitantes no cuenten con actividad económica registrada ante el SAT o que, en caso de tenerla, dicha actividad tenga una antigüedad no mayor a un año;

5.1.2.5 Que no hayan recibido apoyos previos por parte del IHCE para su emprendimiento; y

5.1.2.6 No podrá ser susceptible de apoyo, la persona cuya actividad económica pertenezca al Sector Primario.

Son restricciones para participar.

1. Las personas con actividades ilícitas;
2. Personas con incumplimientos de créditos ante el IHCE;
3. Con antecedentes de documentación falsa o alterada;



4. Quienes hayan recibido apoyos del IHCE (incluidos ejercicios fiscales anteriores);
5. Se excluyen también a los servidores públicos del IHCE, o con acceso a información privilegiada, y otros servidores públicos deberán declarar bajo protesta de decir verdad, no tener conflicto de interés; y
6. En el caso de domicilios duplicados, sólo se aceptan si se comprueban proyectos distintos.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

5.1.3.1 Requisitos Primera Fase: Recepción de solicitudes de apoyo.

5.1.3.2 Requisitos Segunda Fase: Procedimiento Interno.

5.1.3.3 Requisitos Tercera Fase: Actualización de Documentos, Formalización y Comprobación.

Los procedimientos, trámites y fases del proceso se encuentran contenidos en el Anexo III, para su consulta.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

5.1.4.1 Formalización del Apoyo:

5.1.4.1.1 Entrega de la documentación consistente en los requisitos correspondientes a la Tercera Fase:

1. Identificación oficial de la persona solicitante;
2. Solicitud de apoyo con firma autógrafa;
3. Llenar y presentar el Formato Único de la Persona Solicitante (FUPS) Anexo VIII, con firma autógrafa. (El formato se proporcionará por el IHCE);

El proceso y parámetros de selección y ejecución del Programa Emprendiendo Paso a Paso, se encuentra contenido en el Anexo IV, para su consulta.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

I. Límite Estratégico

El Programa tiene como límite estratégico su alcance en la atención de personas emprendedoras en etapa inicial en el estado de Hidalgo, enfocándose en el desarrollo de capacidades básicas para el emprendimiento. En este sentido, el programa no garantiza la consolidación, permanencia ni el crecimiento sostenido de los proyectos productivos, ni sustituye otras políticas públicas en materia de empleo, financiamiento, industrialización o desarrollo empresarial.

II. Límite Operativo

La implementación del programa se encuentra limitado por la capacidad operativa del IHCE, considerando la disponibilidad de recursos humanos, técnicos y logísticos. La cobertura territorial, el número de personas beneficiarias y las etapas de atención (capacitación, asesoría y acompañamiento) estarán sujetas al periodo de ejecución y a los criterios de priorización establecidos, pudiendo atenderse de manera parcial o gradual en los municipios del estado de Hidalgo.

III. Límite Presupuestal



La operación del Programa Emprendiendo Paso a Paso estará sujeta a la disponibilidad presupuestal autorizada al programa para el ejercicio fiscal correspondiente. En consecuencia, el número de apoyos, su monto y la cobertura del programa no podrán exceder los recursos asignados, sin que exista obligación de otorgar ampliaciones presupuestales o apoyos adicionales a los previstos en las presentes Reglas de operación.

5.1.6 Criterios de focalización.

El Programa se aplicará en las 5 Macrorregiones del Estado, por lo que, está dirigido a las personas emprendedoras que tengan su residencia en la entidad, al igual que las unidades económicas que deberán estar ubicadas o tengan prevista su instalación en el estado de Hidalgo, de acuerdo con el Anexo VII.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

NA

6.2 Apoyo económico.

El Apoyo Económico será por la cantidad de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos a cada persona beneficiaria).

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

6.3.1 Clave Única de Registro de Población (CURP);

6.3.2 Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE);

6.3.3 Comprobante de domicilio de la persona solicitante; y

6.3.4 Constancia de Situación Fiscal expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega.

La cantidad de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), por única ocasión, en una sola exhibición.

Todos los apoyos económicos correspondientes a estas Reglas de Operación, serán de carácter monetario, a través de transferencia electrónica, tarjeta bancaria, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo, considerando la disponibilidad presupuestal y financiera.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

7.1.1 Recibir oportuna, respetuosa, equitativa y con un trato justo, asesoría del IHCE;

7.1.2 Que su información personal sea tratada con privacidad, conforme a la Ley de la materia;

7.1.3 A recibir notificaciones claras sobre el estado de su solicitud;



7.1.4 Solicitar su inclusión, participación y acceso al Programa;

7.1.5 Recibir los apoyos económicos del Programa conforme a las Reglas de Operación y sus requisitos;

7.1.6 Que le sea devuelto el pagaré suscrito durante la Tercera Fase, una vez que presente el complemento de pago CFDI correspondiente a la factura emitida a favor del IHCE; y

7.1.7 Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento al Programa.

Como lo señala el artículo 50, fracción VI, párrafo segundo de la Ley de Desarrollo Social en el Estado de Hidalgo, serán atendidos de forma prioritaria en las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, siempre y cuando acrediten su calidad de beneficiarios, de conformidad con la Ley invocada.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

7.2.1 Cumplir con todos los requisitos y condiciones establecidos por las Reglas de Operación del Programa, su Convocatoria y la Normatividad aplicable, así como proporcionar documentación e información socioeconómica que le sea requerida por el IHCE o las Dependencias de la Administración Pública Estatal, para ser sujetos de apoyo, que cumpla con los principios de veracidad, precisión y sin alteración;

7.2.2 Permitir el monitoreo, seguimiento y evaluación por parte de las autoridades responsables del programa, esto puede incluir la presentación de informes periódicos, recibir llamadas telefónicas, recibir y/o atender comunicación por correo electrónico, o cooperar con auditorías; por lo que, deberán permitir en cualquier momento las visitas de verificación in situ, por parte del personal del IHCE;

7.2.3 De la persona solicitante, informar mediante escrito libre, dirigido al Director del IHCE, cuando requiera tomar el curso-taller en una Macrorregión distinta a la que le fue asignada, exponiendo de manera clara y justificada el motivo de dicho cambio; debiendo enviarlo antes de la fecha establecida para el curso;

7.2.4 Firmar la Solicitud de Apoyo, el Convenio de Asignación, el pagaré con vigencia hasta el cumplimiento de la entrega del complemento de pago de la factura del CFDI que haya emitido a favor del IHCE, el aviso de privacidad, así como entregar la documentación establecida en la Tercera Fase, de las presentes Reglas de Operación;

7.2.5 Informar por escrito al IHCE, si es beneficiario de otros Programas Federales, Estatales o Municipales, durante el mismo ejercicio fiscal;

7.2.6 Acudir a las actividades relacionadas con temas en la administración de un negocio, cuando sean convocadas por la Instancia Ejecutora; y

7.2.7 Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.

7.3 Causales de baja o suspensión.

7.3.1 Son Causas de Cancelación:

7.3.1.1 Estar involucrada en actividades no aprobadas, ilegales o violatorias de la Ley;

7.3.1.2 Los cambios en las políticas gubernamentales, ajustes presupuestarios, falta de sostenibilidad económica; la necesidad de redirigir los recursos hacia otras áreas prioritarias;



7.3.1.3 Cuando el IHCE advierta y confirme que los recursos del apoyo han sido utilizados para fines distintos a los establecidos en su solicitud o por incumplir con los requisitos establecidos en la Fase 3 del Programa de acuerdo con las Reglas de Operación;

7.3.1.4 En caso de que se compruebe que se ha proporcionado documentación y/o información falsa, notificándose a las autoridades competentes; y

7.3.1.5 En caso de cancelación, procederá el requerimiento inmediato del reintegro del monto otorgado como apoyo; y

7.3.1.6 Por fallecimiento durante cualquiera de las fases del Programa.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

8.1.1 La supervisión del Programa se ejercerá en tres niveles:

8.1.1.1 Instancia Ejecutora, responsable directa de la supervisión operativa, técnica y financiera del Programa;

8.1.1.2 Órgano Interno de Control y/o Comité, quienes realizarán la vigilancia interna en el ámbito de sus respectivas competencias; y

8.1.1.3 Fiscalización externa, a cargo de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo y de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, en los términos que establece la legislación estatal.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

8.2.1 Instancia Normativa:

La Junta de Gobierno del IHCE, será la Instancia Normativa del Programa.

8.2.2 Instancia Ejecutora:

El IHCE, a través de sus Direcciones de área, serán los Órganos Ejecutores del Programa.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

8.3.1 El programa se somete a revisiones y auditorías periódicas para garantizar que las acciones se realicen de manera eficiente, responsable y conforme a las políticas y regulaciones, asegurando un desempeño ético y legal; Así como a través de las acciones e intervenciones a que haya lugar por parte del Órgano Interno de Control del IHCE, en el ámbito de sus respectivas competencias.

8.3.2 Las auditorías se llevarán a cabo por los órganos de fiscalización facultados, como el Órgano Fiscalizador Superior del Estado, el Órgano Estatal de Control, el Órgano Interno de Control; así como de cualquier auditor externo, con objeto de revisar y verificar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

8.3.3 El IHCE, podrá poner en conocimiento del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional, los avances programáticos del programa, a fin de dejar precedentes para detectar áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora.



8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

Artículos 65, fracciones V y VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 44, fracción V y VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

9.2 Protección de datos personales.

Con fundamento en los artículos 38 fracciones I, II, III, IV, V, y 39 fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, el IHCE deberá de dar cumplimiento al principio de información, el cual se materializa a través del aviso de privacidad publicado en la página web <https://ihce.hidalgo.gob.mx/EmprendiendoPasoaPaso>, a partir de la emisión de la Convocatoria.

La persona solicitante y/o beneficiaria, podrá otorgar al IHCE, su consentimiento expreso para el tratamiento de datos personales, a través de su firma autógrafa en el Convenio Asignación, aceptando los términos y condiciones, debiendo de ser informado a través del Aviso de Privacidad. Asimismo, en cualquier momento podrá solicitar al IHCE el acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los Datos Personales que le conciernen a través del "Formato ARCO".

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

A través de los informes Trimestrales de Metas y Cuenta Pública, ante las instancias correspondientes. Y se implementará la Contraloría Social del Programa de conformidad con la normatividad aplicable, (Anexo IX, Esquema para la Promoción y Operación de la Contraloría Social de las presentes Reglas de Operación).

El IHCE cuenta con un proceso permanente de recepción, registro, atención y seguimiento de quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con la operación del Programa, el cual puede iniciar por medios electrónicos, escritos, presenciales, telefónicos o mediante correo electrónico.

Los mecanismos de atención se encuentran disponibles en los portales institucionales <https://ihce.hidalgo.gob.mx/> y <https://ihce.hidalgo.gob.mx/EmprendiendoPasoaPaso>; y de forma presencial en el horario de 09:00 a 17:00 horas, y en días hábiles de lunes a viernes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Felipe Ángeles 605, Venta Prieta, 42080 Pachuca de Soto, Hgo.; por vía telefónica al número 7717976422 y/o mediante el correo electrónico digeres@hidalgo.gob.mx

El IHCE proporciona información clara y accesible sobre los procedimientos, plazos e instancias competentes, conforme a la normatividad aplicable.



10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

Las auditorías se realizarán por los órganos de fiscalización facultados, incluyendo el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, el Órgano Estatal de Control, el Órgano Interno de Control, así como cualquier auditor externo autorizado, con el objeto de supervisar y verificar la correcta aplicación de los recursos, el cumplimiento de los objetivos del programa y la eficiencia, eficacia y transparencia en su ejecución.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

Las auditorías del programa se llevarán a cabo mediante un proceso que inicia con la planificación y programación de las revisiones por parte de los órganos fiscalizadores facultados y mencionados en el apartado 10. Los procedimientos que contemplan las auditorías son: solicitud de información y documentación, revisión de expedientes y registros contables, verificación de la correcta aplicación de recursos, cumplimiento de objetivos y metas, y evaluación de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad. El IHCE proporcionará la información requerida, atenderá observaciones y aplicará acciones correctivas, cumpliendo con la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental, garantizando la rendición de cuentas y control efectivo de los recursos.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

La Instancia Ejecutora, deberá obtener la autorización de la dependencia coordinadora de sector para publicar Reglas de Operación posteriores, previos trámites de rigor, en términos de lo dispuesto por los numerales 49 del Decreto Núm. 403 – LXVI que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo Para El Ejercicio Fiscal 2026; 8 fracción II inciso C y 14 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

Con fundamento en los artículos 1° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 1° de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo; 1° de la Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo, y 78 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en la aplicación de las presentes Reglas de Operación se observarán los principios de interculturalidad, igualdad, no discriminación y perspectiva de género, reconociendo la diversidad como un elemento de respeto. Asimismo, se garantizará, cuando el objeto del Programa lo requiera, la consulta a pueblos y comunidades, y se otorga los apoyos del Programa “Emprendiendo Paso a Paso” conforme a dichas reglas, salvo suspensión mediante resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

NA

11.1.3 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Con fundamento en lo establecido por los numerales 5, fracción XIII de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; 73 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; y 49 del Decreto Núm. 403 – LXVI que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo Para El Ejercicio Fiscal 2026, y con el propósito de otorgar certeza jurídica, garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos y cumplir con la obligación de difundir las disposiciones de observancia general que rigen los programas sociales en el Estado, las presentes Reglas de Operación deberán de ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

11.1.4 Padrón Único de Beneficiarios.



De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

11.1.5 Gastos de Operación.

Se destinará hasta el 5% (cinco por ciento) del presupuesto asignado al Programa para su funcionamiento, así como a los costos administrativos y de operación necesarios para su correcta implementación, sujeto a suficiencia presupuestal, financiera y a la normatividad aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Ing. Alejandro Sinecio Sinecio
Presidente Suplente de la
Secretaría de Desarrollo Económico
Rúbrica

Mtro. Leonardo Rodríguez Hernández
Consejero Suplente de la Secretaría de Hacienda
Rúbrica

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

Mtro. Porfirio Maldonado Mouthon
Consejero Suplente de la Secretaría de Educación
Pública
Rúbrica

Mtro. Efrén Armando Ángeles Plascencia
Consejero suplente de la
Secretaría de Turismo
Rúbrica

Lic. Emerson Mellado García
Consejero suplente de la Secretaría de Medio
Ambiente y Recursos Naturales
Rúbrica

Ing. Arturo Aparicio Barrios
Consejero suplente de la Secretaría de Agricultura y
Desarrollo Rural
Rúbrica

L.C. Grisel Viridiana Hernández Olvera
Comisario Público Propietario del Instituto
Hidalgense de Competitividad Empresarial
Rúbrica

L.D. Carlos Martín Pérez Quijano
Director General del Instituto Hidalguense de
Competitividad Empresarial
Rúbrica

Arq. Selene Flores Cortes
Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno del
Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa Empezando Paso a Paso para el Ejercicio Fiscal 2026.



Anexo I

Proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes

- I. El registro de las Personas Solicitantes susceptibles de ser Beneficiarias, será en la fecha establecida en la Convocatoria del Programa a través de la plataforma web, la cual le asignará un número de turno único, para ser tomado en cuenta en el orden consecutivo que le corresponda;
- II. La solicitud de apoyo se generará a través de la plataforma web publicada en la Convocatoria del Programa, al llenar la totalidad de los campos y anexar la documentación digital requerida en formato PDF, conforme a las presentes Reglas de Operación;
- III. Posteriormente, de acuerdo con el avance de las Fases, y de resultar aprobado, el número de turno, se convertirá en número de folio, una vez que sea aprobado por el Comité Técnico; y
- IV. Si más de dos documentos presentan errores o no cumplen con los requisitos en la documentación digitalizada enviada por la plataforma web publicada en la Convocatoria del Programa, su turno será rechazado.

Requisitos técnicos para el registro en la plataforma:

- I. Con el fin de asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma de registro del Programa, las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Conexión y equipo de cómputo:

- I. El registro deberá efectuarse preferentemente mediante computadora de escritorio o portátil;
- II. Será indispensable contar con conexión a internet estable durante todo el proceso de registro, ya que cualquier interrupción puede impedir la conclusión del trámite y la generación del número de turno;
- III. Se recomienda el uso de red cableada o Wi-Fi de banda ancha para garantizar la continuidad del proceso; y
- IV. Se sugiere prever energía eléctrica estable o batería suficiente para evitar interrupciones durante el proceso.

Navegador y sistema operativo:

- I. Navegadores compatibles: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox y Safari, en sus versiones más recientes; y
- II. Google Chrome ofrece compatibilidad, pero demanda más recursos del equipo; si se utiliza este navegador, se recomienda cerrar otras aplicaciones para evitar fallas o intermitencias.

Sistemas operativos compatibles:

- a) Windows 10 o superior;
- b) macOS 10.13 o superior;
- c) Android 10 o superior; o
- d) iOS 14 o superior.

Especificaciones mínimas del equipo:

- I. Procesador: doble núcleo de 1.5 GHz o superior;
- II. Memoria RAM: mínimo 4 GB (8 GB recomendados);
- III. Resolución de pantalla: mínima de 1280 x 720 píxeles;
- IV. Espacio de almacenamiento disponible: al menos 340 MB para manejo de archivos.

Documentación digital:

- I. La documentación a entregar, invariablemente será clara y legible; en caso de que ésta se presente por medios digitales, será en formato PDF con reconocimiento óptico de caracteres (OCR), y se subirá a la plataforma web publicada en la Convocatoria del Programa.

Consideraciones Generales para el Registro de Solicitantes.

- I. La edad para solicitar el apoyo será a partir de los 18 años;
- II. Mediante convocatoria emitida por parte del IHCE, en la página web <https://ihce.hidalgo.gob.mx/EmprendiendoPasoaPaso> se darán a conocer los pormenores para la participación.
- III. En caso de que el personal del IHCE solicite algún cambio o modificación en la documentación, la Persona Solicitante deberá enviar la corrección a través de la aplicación WhatsApp.
- IV. La transferencia de los recursos se efectuará al número de cuenta o CLABE interbancaria correspondiente a la institución financiera que el titular del apoyo proporcione, ya sea que esta sea una persona física o moral, en cumplimiento con la normatividad aplicable y los procedimientos internos establecidos para la correcta dispersión del recurso.
- V. En caso de que la Persona Solicitante no haya sido seleccionada ni sea sujeta de recibir recurso económico a partir de la emisión del Acta del Comité Técnico, los documentos entregados en físico para integrar el expediente serán resguardados por



el IHCE y estarán disponibles para que el Solicitante los recupere o solicite su devolución. La conservación de estos documentos no implica que el IHCE asuma responsabilidad de guardarlos por un tiempo determinado.

VI. Se les informa a las personas que resulten beneficiadas por este programa, que en todos los actos y trámites derivados de la misma, manifestarán que actúan por cuenta propia y/o en favor de sus representados, debiendo adoptar las medidas pertinentes y cumplir con las disposiciones legales establecidas en los artículos 14 y 15 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

VII. Todos los trámites son personales y gratuitos; el IHCE no cuenta con gestores ni intermediarios de ningún tipo, con la salvedad del curso-taller Trámite Único, que tiene un costo, y que forma parte de los requisitos establecidos.

VIII. Los plazos establecidos están sujetos a variación, de acuerdo a la demanda y los procesos administrativos del Organismo.

IX. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será sometido a consideración, y en su caso aprobación del Comité Técnico.

X. En caso de que la persona solicitante se encuentre en estado de incumplimiento en las obligaciones de un financiamiento suscrito con el IHCE y/o Fideicomiso de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa Hidalguense (FAMyPEH), no podrá ser susceptible del otorgamiento de apoyo amparado por este Programa y sus Reglas de Operación.

XI. En caso de que la persona solicitante cuente con un financiamiento vigente y demuestre a través de la constancia correspondiente que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones, podrá ser sujeto de este apoyo de conformidad con las presentes Reglas.

XII. Para fines informativos, las Reglas de Operación estarán disponibles en la página web <https://ihce.hidalgo.gob.mx/EmprendiendoPasoaPaso> en la sección de Documentos Oficiales;

XIII. Para cualquier información adicional relativa al programa, la persona interesada podrá acudir personalmente al IHCE, con domicilio en Boulevard Felipe Ángeles número 605, colonia Venta Prieta, C.P. 42083, Pachuca de Soto, Hidalgo; o en su caso, comunicarse en un horario de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, a los teléfonos siguientes: 771 715 9959 y 771 715 99 60.

XIV. La persona beneficiaria no podrá participar en otro Programa de apoyos vigente a cargo del IHCE durante el mismo ejercicio fiscal.

XV. El personal del IHCE mantendrá comunicación con las Personas Solicitantes y/o Beneficiarias, a través de llamadas telefónicas o por mensajería a través de la aplicación móvil de WhatsApp.

XVI. Los criterios de elegibilidad están regidos por el principio de igualdad y no discriminación, de conformidad con lo señalado en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 1 Bis de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, que prohíbe cualquier práctica discriminatoria en la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas de Desarrollo Social, lo que deberá considerar el Comité Técnico, el Subcomité Técnico y la Dirección de Financiamiento Empresarial al momento de integrar el expediente correspondiente.

XVII. Será motivo de cancelación del turno cuando la Persona Solicitante o Beneficiaria presente documentación alterada con la finalidad de obtener un beneficio.

XVIII. Será motivo de cancelación de turno cuando la Persona Solicitante se registre en una Macrorregión distinta a la que le corresponde con base en la información contenida en su Constancia de Situación Fiscal.

XIX. Será motivo de cancelación de turno cuando la Persona Solicitante no obtenga la calificación mínima requerida para ser acreedor al recurso económico.

XX. Será motivo de cancelación de turno cuando la Persona Solicitante ingrese en la plataforma web del programa información que no coincida con los documentos comprobatorios que la respaldan.

XXI. Será motivo de cancelación de turno cuando la Persona Solicitante no solvante en tiempo y forma, la documentación solicitada por el personal del IHCE.

XXII. Que la descripción del proyecto y la inversión que se realizará con el apoyo, sea congruente;

XXIII. La Persona Solicitante que resulte aprobada por el Comité Técnico y haya sido notificada por el personal del IHCE deberá contar con su situación fiscal actualizada, de tal forma que el régimen fiscal y la actividad económica sean acordes con su plan de negocios y se reflejen en la Constancia de Situación Fiscal, a más tardar al momento de la formalización del apoyo.

XXIV. Durante la Primera Fase, el solicitante tendrá un plazo hasta de 5 días hábiles para solventar cualquier deficiencia en la presentación de los documentos que integrarán el expediente.



Anexo II

Proceso Cronológico de Selección

I. La selección de las personas beneficiarias estará supeditada a la prelación y aprobación del Comité Técnico de conformidad al análisis de evaluación presentado por el Subcomité Técnico.

II. La selección de las personas beneficiarias se realizará a través del análisis y evaluación que lleve a cabo el Subcomité Técnico, lo cual implica examinar factores como:

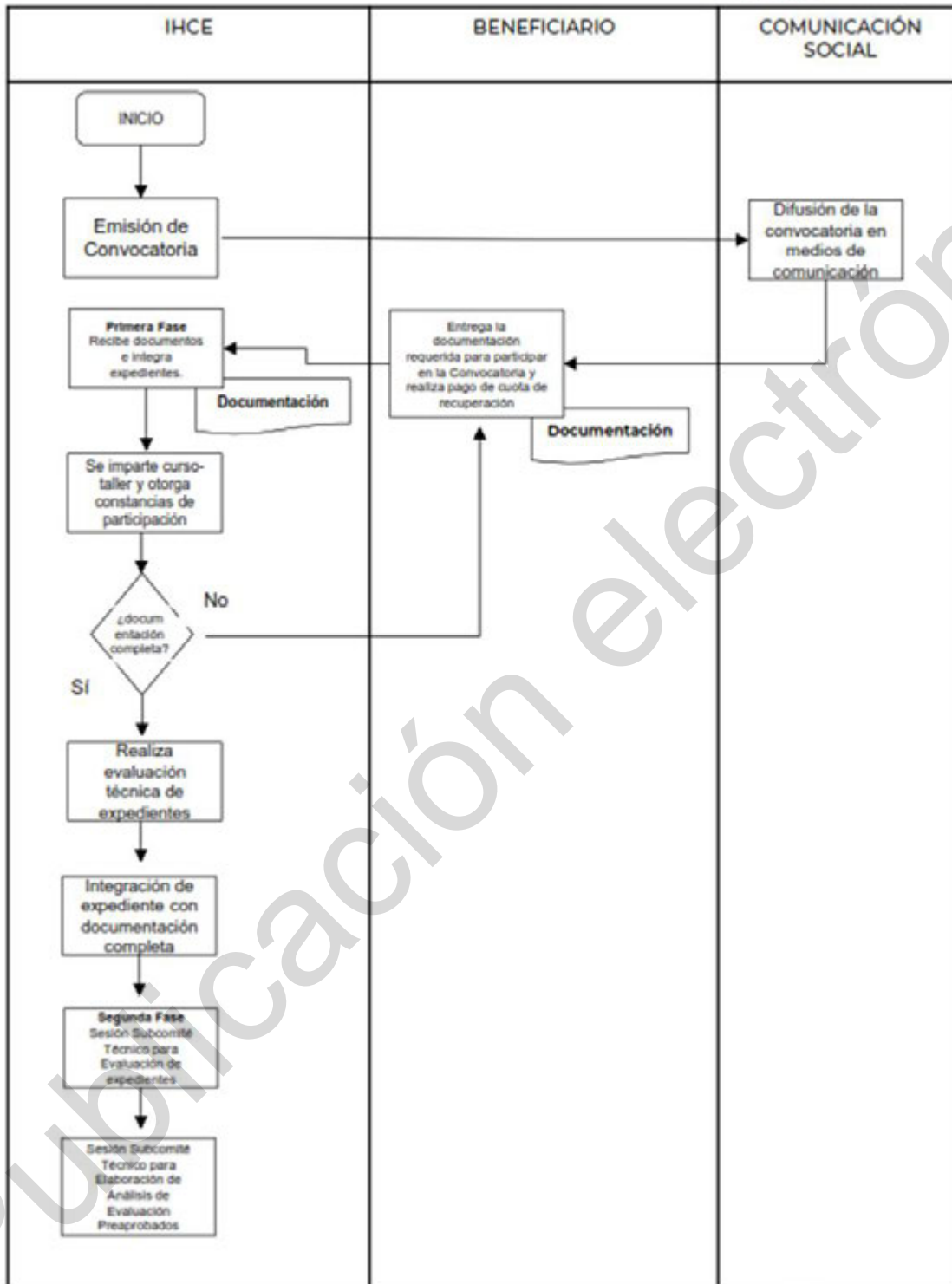
1. Documentación Completa;
2. Domicilio de la unidad económica establecida o por establecerse en el estado de Hidalgo;
3. Antigüedad de la actividad económica registrada ante el SAT;
4. Destino del recurso;
5. Actividad Económica coherente al destino del recurso;
6. Flujo de Efectivo; y
7. Personas que se beneficiarán con el emprendimiento.

En caso de que la Persona Solicitante se encuentre seleccionada por el Comité Técnico como Persona beneficiaria, será notificada mediante mensaje de texto vía WhatsApp en los plazos establecidos en la Convocatoria, de conformidad con la regla 5.1.2.1

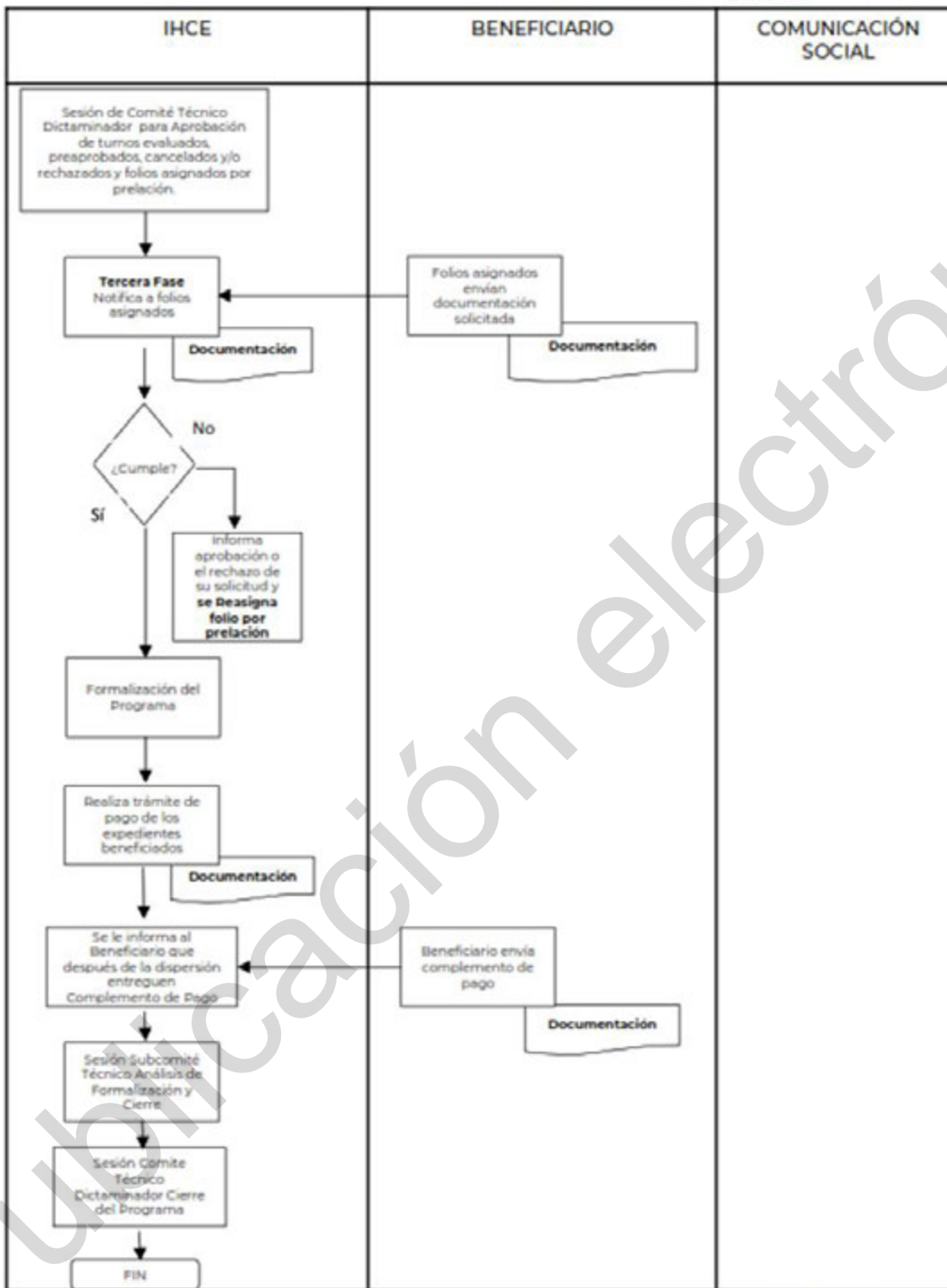
III. El Proceso y parámetros de selección y ejecución del Programa Emprendiendo Paso a Paso se describe en el Anexo IV de estas Reglas de Operación.



Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial



Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial



Anexo III

Procedimientos, trámites y fases del proceso

Requisitos Primera Fase: Recepción de solicitudes de apoyo

- I. Generar solicitud de apoyo a través del registro de datos en la plataforma web del programa, (el documento generado se entregará con firma autógrafa en Tercera Fase);
- II. Identificación oficial vigente, de la persona solicitante, física con actividad empresarial (credencial para votar expedida por el INE ó pasaporte);
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada;
- IV. Formato único de la Persona Solicitante (FUPS), Anexo VIII;
- VI. Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT; incluso podrá presentarse sin obligaciones fiscales; siempre y cuando el documento acredite que la persona está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes y el domicilio fiscal acorde al registro de Macrorregión correspondiente.
- VI. Comprobante de pago de la cuota de recuperación correspondiente al curso-taller de “Plan de Negocios” y asistir al mismo. Este requisito es obligatorio para avanzar a la siguiente fase del proceso, aunque no garantiza la asignación del apoyo ni la obtención de la calidad de persona beneficiaria del programa. La cuota es única y equivale a 0.88 UMA's por curso-taller, y tiene como objetivo brindar a los usuarios la oportunidad de desarrollar competencias profesionales y fortalecer sus capacidades en el ámbito económico y empresarial, en cumplimiento con la normatividad aplicable. La disposición normativa que respalda la cuota se encuentra en el Acuerdo Tarifario para el Ejercicio Fiscal 2026, emitido por el IHCE.

Requisitos Segunda Fase: Procedimiento Interno

I. Procedimiento Interno.

Requisitos Tercera Fase: Actualización de Documentos, Formalización y Comprobación

Actualización de Documentos

- I. Plan de negocios, obtenido del curso-taller;
- II. Constancia de Situación Fiscal CSF con cédula de identificación fiscal CIF vigente, acorde al plan de negocios y que muestre la actividad económica emprendedora registrada máximo el ejercicio inmediato anterior;
- III. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida con la fecha que indique el personal del IHCE, misma que deberá actualizarse en caso de que el IHCE así lo requiera;
- IV. Constancia de participación en el curso-taller de elaboración de Plan de negocios, que será emitida por el IHCE;
- V. Carátula del Estado de Cuenta Bancaria o Certificación Bancaria, con una antigüedad no mayor a 1 mes, precisando la institución, sucursal, plaza, número de cuenta y CLABE (Clave bancaria estandarizada de 18 dígitos);
- VI. Comprobante de domicilio coincidente con el domicilio fiscal registrado en la Constancia de Situación Fiscal enviada en la Primera Fase; y
- VII. CFDI de conformidad con los requisitos establecidos por el IHCE, los cuales serán notificados en su momento.

Formalización

- I. Identificación oficial vigente (INE o Pasaporte)
- I. Solicitud de Apoyo con firma autógrafa;
- II. Formato Único de Persona Solicitante (FUPS), con firma autógrafa; y
- III. Además deberá firmar los documentos que se le proporcionen para complementar el Proceso de formalización del Apoyo.

Comprobación

- I. La persona beneficiaria entregará CFDI del Complemento de Pago correspondiente a la factura emitida con anterioridad a la transferencia de pago, de conformidad con los requisitos establecidos por el IHCE, los cuales serán notificados en su momento.



Anexo IV
Proceso y parámetros de selección y ejecución del Programa Emprendiendo Paso a Paso

Acción	Descripción de la acción	Responsable
<i>Se realiza la instalación y toma de protesta del Comité Técnico, la presentación y/o aprobación de la Convocatoria, la presentación del Subcomité Técnico</i>		
Generalidades del Proceso y parámetros de selección y ejecución del Programa Emprendiendo Paso a Paso		
1. Arranque del Programa	Habilitación del acceso a los usuarios en la plataforma y carga de los formatos.	Encargado de Plataforma
2. Entrega de usuarios a personal Primera Fase	Entrega accesos a personal de Primera Fase para la actualización de estado de turnos en el sistema web.	Encargado de Plataforma
Primera Fase: Recepción de solicitudes de apoyo		
1. Registro de datos para obtención de la solicitud de apoyo y carga de documentos.	Se genera la solicitud de apoyo al registrar los datos solicitados por la plataforma web del programa, este documento se entregará con firma autógrafa en Tercera Fase; así mismo se carga la totalidad de la documentación mencionada en el Anexo III, Procedimientos, trámites y fases del proceso.	Persona Solicitante
2. Recepción de la documentación en forma digital.	Recepción de la documentación correspondiente a Primera Fase: * Solicitud de apoyo a través del registro de datos en la plataforma web del programa; * Identificación oficial vigente (INE, pasaporte); * CURP en impresión oficial; * Formato Único de la Persona Solicitante (FUPS); * Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT; incluso podrá presentarse sin obligaciones fiscales; siempre y cuando el documento acredite que la persona está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes.	Encargado de Plataforma
3. Informar Turno	La Persona Solicitante que haya obtenido un turno a través de su registro en plataforma web, deberá notificarlo al IHCE mediante un mensaje de texto a través de WhatsApp, informando turno obtenido / Nombre Completo empezando por Apellido y Foto del turno. Personal del IHCE registra en el teléfono celular los números, con el turno y el nombre.	Persona Solicitante con turno



4. Revisión de la documentación de Primera Fase.	Se da inicio a la revisión basándose en los siguientes parámetros: a. Revisar la documentación cargada en la plataforma web del Programa. (La establecida en el Anexo III Procedimientos, trámites y fases del proceso de las presentes Reglas). b. Verificar, en las bases de datos del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial (IHCE), la existencia de financiamientos previamente otorgados a la persona solicitante por el IHCE y/o por el Fideicomiso de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa Hidalguense (FAMyPEH), así como su estado de cumplimiento en las obligaciones de pago. En caso de identificarse incumplimiento, la solicitud de apoyo será rechazada; c. Comprobar que la persona solicitante no figure en el padrón de beneficiarios del ejercicio anterior; de aparecer, se rechaza la solicitud, y de no aparecer, continúa en el proceso. d. Validar la documentación conforme a lo siguiente: 1. Completa, clara y legible; 2. Que la información registrada por la Persona Solicitante en la plataforma web sea congruente con la documentación oficial presentada; 3. Que la persona solicitante sea Hidalguense verificando en la Constancia de Situación Fiscal; y 4. Que el alta de la actividad económica ante el SAT esté registrada máximo al ejercicio fiscal inmediato anterior.	Personal Primera Fase
En caso de inconsistencia en los documentos.	Se Informa vía mensaje de WhatsApp a las Personas Solicitantes, de la documentación que contiene inconsistencias, así como del plazo de solventación. Los documentos corregidos se entregarán por la misma vía. Cuando existan más de dos documentos erróneos o fuera de los requerimientos establecidos en la documentación que se reciba digitalizada a través de la plataforma web, la solicitud será rechazada.	Personal Primera Fase, Persona Solicitante
5. Ingreso al sistema web, y cambio del estatus de la solicitud de apoyo.	Con el seguimiento puntual de los turnos asignados, el personal de la Primera Fase modificará en el sistema web, el estado del turno, aceptando o rechazando el pase a la siguiente Fase.	Personal de la Primera Fase
6. Documentación para entregar al Subcomité Técnico.	Líder de primera Fase remite al Subcomité Técnico los expedientes correspondientes a los turnos integrados por lo siguiente: Evaluación emitida por primera fase;	Líder de Primera Fase



	* Solicitud de Apoyo * Constancia de Situación Fiscal vigente; * Identificación oficial vigente (INE o pasaporte); y * Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada.	
7. Generar una base de datos	Exportación a una hoja de cálculo en formato Excel, de cada uno de los datos generados por turno en la plataforma web.	Encargado de Plataforma web
8. Invitación al curso taller Plan de Negocios	Conforme a la base de datos mencionada en el punto anterior, personal de la Primera Fase comunica por mensaje WhatsApp a los turnos recibidos, el día, hora y lugar de su curso taller.	Personal Primera Fase
Segunda Fase: Procedimiento Interno		
1. Evaluación de los expedientes.	Subcomité Técnico, realiza la evaluación de turnos y asignación de folios para propuesta del Comité Técnico; con base a los criterios de elegibilidad y selección: Criterios de Elegibilidad: 1. Que el domicilio de la unidad económica esté establecido, o esté por establecerse, en el estado de Hidalgo. 2. Verificación de que la inscripción en el registro federal de contribuyentes máximo el ejercicio fiscal inmediato anterior en la actividad económica de emprendimiento. (Antigüedad de la actividad económica registrada ante el SAT); 3. La persona solicitante está sujeta a participar de acuerdo con el momento de presentación de su solicitud, la que será tomada en cuenta prioritariamente para la asignación de turno, así como del folio correspondiente, una vez que sea electo. Selección con base en: 1. Documentación Completa conforme a la Primera Fase; (De 1 a 20 puntos). 2. Destino del recurso; (De 1 a 20 puntos). 3. Actividad Económica coherente al destino del recurso; (De 1 a 10 puntos). 4. Flujo de Efectivo; (De 1 a 20 puntos). y 5. Personas que se beneficiarán con el emprendimiento. (De 1 a 20 puntos). La evaluación de los criterios se considera viable para enviarla como propuesta ante el Comité Técnico si la calificación obtenida es de al menos 65 puntos.	Subcomité Técnico



	En caso de que la Persona Solicitante se encuentre como beneficiario del Programa de apoyo o con adeudo de pago de algún crédito con el IHCE y/o FAMYPEH será cancelado el turno y no podrá continuar con la siguiente Fase.	
2. Asignación de folio	Validado el listado que cumplió con el puntaje de evaluación, se asigna folio por prelación cronológica.	Subcomité Técnico
3. Análisis de Evaluación y propuesta de aprobación de las solicitudes de apoyo al Comité Técnico	Se realiza el Análisis de Evaluación, estableciendo el proceso de selección, los criterios de evaluación. Se presentan los resultados obtenidos en las Fases Primera y Segunda; se concluye con la elaboración de la propuesta de folios pre aprobados que será entregada al Comité Técnico, así mismo se entrega base de datos con la totalidad de turnos la cual incluye la calificación por cada uno, así como el estatus en el que se encuentran: pre aprobados, rechazados y/o cancelados. La propuesta incluye el listado de los turnos asignados, especificando el estatus y la evaluación de cada uno, junto con el folio correspondiente según la prelación. Además, se presenta el resultado de la evaluación, señalando las razones de aceptación o rechazo.	Subcomité Técnico
4. Acta de Propuesta de Beneficiarios	Se elabora el Acta de Evaluación y Selección emitida por Subcomité Técnico, con la presentación del Análisis de Evaluación que incluye el proceso de selección, al igual que los resultados generales del programa; así como cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos. El Acta también incluye la totalidad de los turnos, especificando el estado de cada uno.	Subcomité Técnico
5. Preparación de carpeta e invitación a sesión extraordinaria para la aprobación de turnos beneficiados.	Se realiza oficio de invitación al Comité Técnico para llevar a cabo la Sesión de aprobación de beneficiarios; se prepara carpeta que incluya presentación del proceso de selección, validación y evaluación correspondientes a las Fases Primera y Segunda; Análisis de Evaluación, Acta de Evaluación y selección emitida por Subcomité Técnico; además, se incluye la presentación de los procesos de formalización y comprobación correspondientes a las Fases Tercera; Se realiza la presentación para la Sesión de los puntos conforme al Orden del Día y se elabora propuesta de Acta de Sesión de Comité Técnico.	Subcomité Técnico
6. Integración de expedientes.	Se integran los expedientes de cada una de las solicitudes de apoyo las cuales se presentan en la sesión del Comité Técnico, en la que se entregará la	Personal de Primera Fase.



	propuesta de beneficiarios y el Comité Técnico habrá de aprobar y/o modificarla mediante acuerdo.	
Se realiza la sesión del Comité Técnico para la presentación y/o aprobación de los beneficiarios. (Se formaliza firmando el Acta el mismo día para poder informar a los folios seleccionados)		
Tercera Fase: Actualización de Documentos, Formalización y Comprobación		
1. Impresión de Convenio de asignación de recursos, pagaré, recibo simple de pago por concepto de apoyo, carta compromiso y, aviso de privacidad.	Estos documentos impresos se agregan al expediente	IHCE.
2. Notificación de beneficiarios	Se notifica vía mensaje de WhatsApp a las Personas Solicitantes aprobadas por el Comité Técnico, para que en el plazo indicado presenten la siguiente documentación para continuar con la formalización: I. Plan de negocios, obtenido del curso-taller; II. Constancia de Situación Fiscal CSF con cédula de identificación fiscal CIF vigente, acorde al plan de negocios y que muestre la actividad económica emprendedora registrada máximo el ejercicio inmediato anterior; III. Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida con la fecha que indique el personal del IHCE, misma que deberá actualizarse en caso de que el IHCE así lo requiera; IV. Constancia de participación en el curso-taller de elaboración de Plan de negocios, que será emitida por el IHCE; V. Carátula del Estado de Cuenta Bancaria o Certificación Bancaria, con una antigüedad no mayor a 1 mes, precisando la institución, sucursal, plaza, número de cuenta y CLABE (Clave bancaria estandarizada de 18 dígitos); VI. Comprobante de domicilio coincidente con el domicilio fiscal registrado en la Constancia de Situación Fiscal enviada en la Primera Fase; y VII. CFDI de conformidad con los requisitos establecidos por el IHCE, los cuales serán notificados en su momento.	Personal de Primera Fase y Persona Beneficiaria
3. Formalización del Apoyo:	Se cita a la Persona Beneficiaria para la formalización del apoyo y se le informa que deberá presentarse con lo siguiente I. Identificación oficial vigente (INE o Pasaporte) I. Solicitud de Apoyo con firma autógrafa; II. Formato Único de Persona Solicitante (FUPS), con firma autógrafa; y	Personal Primera Fase, Subcomité Técnico



	III. Además deberá firmar los documentos que se le proporcionen para complementar el Proceso de formalización del Apoyo. Los documentos que deberá firmar para la formalización del apoyo serán los siguientes: 1. Convenio de asignación 2. Recibo simple de pago por el concepto del apoyo 3. Pagaré 4. Aviso de Privacidad. 5. Recibo simple de pago. 6. Carta compromiso. En caso de ser necesario deberá actualizar tantas veces sea requerido documentos como: 1. Carátula del estado de cuenta bancaria o certificación bancaria (con una antigüedad no mayor a 1 mes, a nombre de la Persona Solicitante). Precisando: La Institución, Sucursal, Plaza, número de cuenta y CLABE (Clave bancaria estandarizada de 18 dígitos), emitida por la Institución Financiera. 2. Constancia de Situación Fiscal. 3. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.	
4. Transferencia del recurso	Proceso del IHCE.	Dirección de Financiamiento Empresarial y Dirección de Planeación y Administración
5. Comprobación de Recurso	La persona beneficiaria entregará CFDI del Complemento de Pago correspondiente a la factura emitida con anterioridad a la transferencia de pago, de conformidad con los requisitos establecidos por el IHCE. (formato PDF y XML).	Persona Beneficiaria
6. Devolución de pagaré	La persona Beneficiaria podrá solicitar la devolución de su pagaré a la entrega de Complemento de Pago.	Persona Beneficiaria
7. Conclusión del Programa	Revisión de la integración final de cada uno de los expedientes digitales incluyendo la transferencia del recurso; asimismo, se realiza la invitación al Comité Técnico para la presentación de resultados finales; (Se prepara la carpeta, presentación y Acta).	Dirección de Financiamiento Empresarial.



Anexo V Comité Técnico

De la Instalación del Comité:

I. Se creará a través de su instalación formal un Comité Técnico de acuerdo con lo que se establece en el presente apartado y demás disposiciones aplicables.

Integración:

I. El Comité Técnico estará integrado por seis personas, una de las cuales será el Presidente, cuatro vocales y un Secretario Técnico, y sus respectivos suplentes, conforme a lo siguiente:

Nombramiento	Cargo	Facultades
Presidente	Persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva	Voz y voto
Vocal	Persona representante del Sector Empresarial en el Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Dirección General del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial	Voz y voto
Secretario Técnico	Persona titular de la Dirección de Financiamiento Empresarial	Voz
Representante de la Secretaría de Contraloría	Persona Representante de la Secretaría de Contraloría	Voz

II. Los miembros del Comité Técnico podrán designar un suplente. En caso de ausencia, incapacidad, renuncia o fallecimiento de cualquiera de sus miembros, será sustituido por el respectivo suplente que cada uno de los miembros del Comité Técnico haya designado para tal efecto;

III. En el caso de los suplentes de las Dependencias del Gobierno del Estado de Hidalgo, deberán tener, al menos, el rango de Director General o Director de Área;

IV. A las sesiones del Comité Técnico asistirá permanentemente una persona en representación de la Contraloría del Gobierno del Estado de Hidalgo, con voz, pero sin voto; y

V. Los cargos de sus miembros serán honoríficos, por lo que no recibirán compensación o remuneración alguna por su desempeño.

Facultades:

I. Interpretar estas Reglas de Operación;

II. Aprobar las modificaciones de estas Reglas de Operación;

III. Aprobar el Orden del Día de las Sesiones;

IV. Validar, aprobar, suspender o cancelar los apoyos otorgados por el Programa;

V. Valorar y emitir resolución respecto de cualquier otra situación no prevista en estas Reglas de Operación y/o en la convocatoria;

VI. Las resoluciones emitidas por el Comité Técnico cuentan con toda la validez, por lo que tienen el carácter de inapelables;

VII. Aprobar la (s) Convocatoria (s).

Sesiones:

I. El Comité Técnico se reunirá a solicitud del Presidente, a través de su Secretario Técnico;

II. Las Sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de los integrantes con voz y voto, declarando así quórum legal.

III. Las sesiones del Comité Técnico tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias;

IV. Las sesiones ordinarias serán convocadas con 3 (tres) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a solicitud de su Presidente, y dicha convocatoria estará acompañada de documentos e información que sustenten los asuntos a deliberar en la respectiva sesión;

V. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con 2 (dos) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a solicitud de su Presidente, y dicha convocatoria se acompañará de documentos e información que sustenten los asuntos a deliberar en la respectiva sesión;

VI. Las sesiones quedarán suspendidas por falta de quórum legal para su celebración;

VII. Las sesiones quedarán canceladas cuando los asuntos a tratar hayan sido resueltos y tengan ese estatus o cuando los asuntos a tratar en ellas no sean de su competencia; y

VIII. Las determinaciones que se tomen en las sesiones del Comité Técnico deberán contar con la aprobación de la mayoría de los miembros con voz y voto que se encuentren presentes.



Anexo VI
Datos requeridos en la Solicitud de Apoyo**1. Datos del solicitante**

- * Nombre completo del solicitante
- * Domicilio del solicitante (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número (ext y int), cp).
- * CURP
- * Celular

2. Datos del negocio

- * Nombre del negocio
- * Descripción de la actividad económica
- * RFC
- * Número de empleados
- * Fecha de inicio de operaciones
- * Domicilio del negocio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número (ext y int), cp).
- * Teléfono del negocio
- * WhatsApp del negocio
- * Email

3. Datos del apoyo

- * Justificación del Apoyo (en que se va a invertir)
- * Descripción
- * Beneficio del apoyo



Anexo VII
Conoce tu Macrorregión

1 MACRORREGIÓN HUEJUTLA

- Atlapexco
- Atotonilco el Grande
- Calnali
- Eloxochitlán
- Huautla
- Huazalingo
- Huejutla de Reyes
- Jaltocán
- Juárez Hidalgo
- Lolotla
- San Agustín Metzquititlán
- Metztitlán
- Molango de Escamilla
- San Felipe Orizatlán
- Tepehuacán de Guerrero
- Tianguistengo
- Tlahuiltepa
- Tlanchinol
- Xochiatipan
- Xochicoatlán
- Yahualica
- Zacualtipan de Ángeles

2 MACRORREGIÓN IXMIQUILPAN

- Alfajayucan
- Cardonal
- Chapulhuacán
- Chilcuautla
- Ixmiquilpan
- Jacala de Ledezma
- La Misión
- Nicolás Flores
- Pacula
- Pisaflores
- Tasquillo
- Zimapán

3 MACRORREGIÓN TULA

- Actopan
- Ajacuba
- El Arenal
- Atitalaquia
- Atotonilco de Tula
- Chapantongo
- Francisco J. Madero
- Huichapan
- Mixquiahuala de Juárez
- Nopala de Villagrán
- Progreso de Obregón
- San Salvador
- Santiago de Anaya
- Tecozautla
- Tepeji del Río de Ocampo
- Tepetitlán
- Tetepango
- Tezontepec de Aldama
- Tlahuelilpan
- Tlaxcoapan
- Tula de Allende

4 MACRORREGIÓN TULANCINGO

- Acatlán
- Acaxochitlán
- Agua Blanca de Iturbide
- Almoloya
- Apan
- Cuauhtepic de Hinojosa
- Emillano Zapata
- Huehuetla
- Metepec
- San Bartolo Tutotepec
- Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero
- Singuilucan
- Tenango de Doria
- Tepeapulco
- Tlanalapa
- Tulancingo de Bravo

5 MACRORREGIÓN PACHUCA

- Epazoyucan
- Huasca de Ocampo
- Mineral del Chico
- Mineral del Monte
- Omitlán de Juárez
- Pachuca de Soto
- Mineral de la Reforma
- San Agustín Tlaxiaca
- Villa de Tezontepec
- Tizayuca
- Tolcayuca
- Zapotlán de Juárez y
- Zempoala



Anexo VIII
Formato Único de la Persona Solicitante

Formato Único
de la Persona Solicitante



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

Folio de Registro: (Asignado por la dependencia) Fecha: (Día/Mes/año)

Secretaría/Organismo: Programa Solicitado:

1 Datos del/la Solicitante

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

Fecha de Nacimiento Género CURP

2 Datos de Residencia y Contacto

Estado Hidalgo Municipio Localidad

Colonia Calle Número

C.P. Teléfono Celular Teléfono de contacto

3 Información Socioeconómica

NOTA: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer; una persona que vive sola, también forma un hogar.

Indicador	Respuesta
1. ¿Número de habitantes en el hogar (Incluye persona solicitante)?	_____ personas
2. ¿Cuántos miembros del hogar reciben algún programa social?	_____ personas
3. ¿Cuántas personas realizan alguna actividad económica (trabajan o tienen un negocio)?	_____ personas
4. Ingreso mensual total del hogar (incluya salarios, apoyos sociales, remesas, pensiones, otros):	\$ _____ MXN
5. ¿Habla alguna lengua indígena?	SÍ ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____
6. Número de personas de 65 y más años que habitan en el hogar	Hombres _____ Mujeres _____
7. Número de personas con discapacidad que habitan en el hogar	_____ personas

Vivienda

Servicios Básicos (Marque con una 'X' si cuenta con ellos):

Luz ☐ Agua Potable ☐ Cisterna ☐ Teléfono Celular ☐ Internet en casa ☐ Televisión ☐ Drenaje ☐

4 Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el Padrón Único de Beneficiarios de programas que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Firma de la Persona Solicitante

5 Validación de Información

Nombre de quien levanta el cuestionario (si aplica):

Nombre / Cargo / Firma

El Gobierno del Estado de Hidalgo, en su calidad de sujeto obligado, es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 27 de junio de 2022; así como los artículos 24, 114 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de octubre de 2024.

En caso de que la persona solicitante no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales aquí mencionadas, podrá manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx.

Se hace de su conocimiento, que los datos personales NO serán compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://sebis.hidalgo.gob.mx/AvisosPrivacidad>



Anexo IX
Esquema para la Promoción y Operación de la Contraloría Social

Presentación

La Contraloría Social como mecanismo de los beneficiarios, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social; operará a través de los Comités de Contraloría Social (CCS); instrumento de que disponen los beneficiarios y la sociedad de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y los programas de desarrollo social, la correcta aplicación de los recursos destinados a cada programa social, así como para interponer quejas o denuncias ante la autoridad competente; y deberán estar conformados por ciudadanos residentes y beneficiarios del lugar donde se aplica el programa social, con funciones de acuerdo con la legislación vigente, la Contraloría Social, el Gobierno del Estado y los Municipios, por su parte, tienen la responsabilidad de promover y facilitar la Contraloría Social, proporcionando la información y capacitación necesaria a los comités para que puedan cumplir eficazmente con sus funciones. Las bases para la conformación y operación de estos comités están definidas en el reglamento correspondiente y en las reglas de operación de cada programa, asegurando que la participación sea equitativa y representativa.

La Contraloría Social ofrece una serie de beneficios esenciales para garantizar el buen uso de los recursos públicos y fortalecer la participación ciudadana. Uno de los principales beneficios es la transparencia. Este mecanismo permite que los ciudadanos supervisen la ejecución de los programas y el uso de los fondos públicos, lo que ayuda a reducir los riesgos de corrupción y asegura que las acciones del gobierno sean claras y accesibles para todos.

A fin de cumplir lo anterior, la Instancia Normativa, realizarán las siguientes actividades:

Difusión:

Es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible sobre el Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les sea posible detectar con facilidad la comisión de posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

La estrategia de difusión de Contraloría Social implica homologar los criterios y contenidos de los materiales informativos, con un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que facilite la comprensión de los beneficiarios y fomente la importancia de las acciones de Contraloría Social para el buen funcionamiento del Programa y la correcta aplicación de los recursos públicos.

Cada Instancia Normativa elaborará su material de difusión con información del Programa y de la Contraloría Social. El material podrá ser trípticos, dípticos, folletos, carteles, etc., en formato impreso o digital los cuales deberán reproducirse y distribuirse.

Capacitación y asesoría:

El plan de capacitación de Contraloría Social, tiene como objetivo instruir y sensibilizar tanto a los servidores públicos como a los integrantes de la Contraloría Social, que les permitan promover el trabajo comunitario, la participación social y planeación participativa, la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos y la cultura de denuncia.

Acorde a este plan de capacitación y con el objetivo de que los servidores públicos responsables de la contraloría Social y los beneficiarios del Programa integrantes de los Comités de Contraloría Social (Comités), puedan realizar adecuadamente las acciones de contraloría, las Instancias Normativas desarrollarán la capacitación según se detalla a continuación:

* Capacitación al personal responsable de la Contraloría Social para impulsar la operación de la Contraloría Social en el Programa, y a su vez, se replique dicha capacitación con los beneficiarios.

* El enlace de Contraloría Social asesora de manera personal, vía telefónica, correo electrónico a las personas beneficiarias integrantes de los Comités de Contraloría Social, sobre cualquier duda o comentario surgido de la operación de la misma y en general, dará seguimiento a todas las actividades relacionadas con la Contraloría Social.

* Para efectos de la capacitación, dichos enlaces podrán establecer coordinación con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

* Corresponde a los enlaces coordinar o realizar la capacitación y asesoría a los beneficiarios integrantes de los Comités, a fin de que éstos puedan ejercer su derecho a la información y a la rendición de cuentas.

Integración de Comités

Los Comités de Contraloría Social, son órganos de participación y representación ciudadana, integrados equitativamente por personas en la mayoría de sus diversidades, elegidos de manera democrática para dar seguimiento al Programa, tienen el propósito, contribuir a vigilar que los recursos se utilicen bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez. Para su integración se estará a lo siguiente:

* Deben integrarse equitativamente por mujeres y hombres en la mayoría de sus diversidades (juventudes, de diferentes adscripciones étnicas, personas con discapacidad, entre otras) a fin de que las necesidades y propuestas diferenciadas sean representadas a través de éstos;

* Deben estar conformados por personas beneficiarias del programa; y

* Deben conformarse por un mínimo de cuatro personas y un máximo de cinco, que serán designadas de manera democrática conforme la siguiente distribución y cargos:

"Presidente (a), Secretario (a) y tres vocales"



La integración, organización y seguimiento de los Comités de Contraloría Social en el Programa, será responsabilidad del Enlace de Contraloría Social, en función de la Guía Operativa de Contraloría Social (Guía Operativa) anexos correspondientes, y la normatividad vigente y aplicable en la materia.

Informes de Comité de Contraloría Social

El Enlace recabará los informes de cada Comité durante el ejercicio fiscal y vigencia del programa y los capturará en la base de datos creada para tal efecto.

Actividades de Coordinación

Se podrá establecer colaboración con órganos estatales o municipales de control, instituciones académicas, asociaciones y organizaciones para realizar las actividades de Contraloría Social, en los términos de los instrumentos de coordinación que se suscriban para tal efecto.

3098



LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1 PÁRRAFOS PRIMERO Y QUINTO, Y 134 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 14 Y 15 DE LA LEY FEDERAL PARA LA PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA; LA AGENDA 2030 DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. Y ARTÍCULOS 3, PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO, 61, 71 FRACCIÓN XLVII, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; 2, 3, FRACCIÓN II, 4, 5 FRACCIÓN I, 6, 17 FRACCIÓN V, 29 FRACCIONES V Y XV, 30 FRACCIÓN XVIII Y 32, FRACCIONES I, V, VI, VII, XXII Y XXXV, Y 51 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 2, 14, FRACCIONES I Y II, LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; 7, 10, 13, 27 FRACCIÓN IV, 27 BIS, 34, 41, 50, 51, 70 Y 75 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 79 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 12 Y 20 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA DEL ESTADO DE HIDALGO; 26, FRACCIÓN XXXVI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; 11, FRACCIONES III, IV Y XI, XII, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO; EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA; 1 DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL QUE CREÓ AL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 30 DE AGOSTO DE 2021, ALCANCE CINCO; EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL; EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2022 – 2028; NUMERAL CUARTO, APARTADO V, NÚMERO 2 DEL ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECE LA SECTORIZACIÓN DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y 49 DEL DECRETO NÚM. 403 – LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. Con fundamento en los artículos 1 párrafos primero y 5, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que garantiza el goce de los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales, y no podrán restringirse ni suspenderse, salvo en los casos que la Constitución establece. Prohíbe toda discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto restringirlos; que en relación con el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, establece disposiciones de orden público y de interés social, con el objeto de prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerza contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, derivado de ello se promoverán programas al alcance de toda persona, eliminando obstáculos que limiten en los hechos de libertad y la igualdad de las personas que impidan su pleno desarrollo. Y el artículo 134 constitucional, párrafos primero y segundo, establece que, el ejercicio de los recursos públicos de que dispongan las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, en cumplimiento de las disposiciones normativas de diseño de indicadores, monitoreo, seguimiento y evaluación.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad.

Que este instrumento está alineado con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028; en su Acuerdo 2. Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda de Bienestar "Primero los pobres"; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, a partir de programas, proyectos, acciones y transferencias directas, y focalizadas; la línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar que respondan a los problemas sociales. Y en el Acuerdo 3 para el Desarrollo Económico, el Objetivo 3.1. Una nueva política de crecimiento y desarrollo económico. En la estrategia general 3.1.4. Fortalecer el emprendimiento y el apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas; a través de su línea de actuación 3.1.4.1. Fomentar el desarrollo del emprendimiento hidalguense, así como de las Pymes, productores y mercados locales, economía comunitaria, cooperativa y digital, entre otros; La línea de acción 3.1.4.2 establece la implementación de esquemas de apoyo económico flexibles para los emprendedores y MiPyMes, que contribuyan a la generación de empleos en la entidad. El Acuerdo Transversal de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo 3.7. Objetivos Transversales de Desarrollo Económico; la estrategia general 3.7.2., las líneas de acción 3.7.2.3, 3.7.2.4., 3.7.2.6. La estrategia general 3.7.3., las líneas de actuación: 3.7.3.1. y 3.7.3.2.; de acuerdo con el Objetivo Sectorial 8. Impulsar la competitividad de las MiPyMes y de las y los emprendedores facilitando su acceso a financiamientos y apoyos económicos adecuados a sus necesidades. El Programa Institucional de Desarrollo del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial 2023-2028, Objetivo Institucional 2. Impulsar el acceso a financiamiento y apoyos



económicos para las MiPyMEs y los emprendedores conforme a sus necesidades, fomentando su competitividad. Además, el Indicador 2.2.a: Métricas de gobierno abierto; lo que se hace a través de este Programa. Que la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas establece los Objetivos de Desarrollo Sostenible 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; en la meta 1.4 para 2030, garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y vulnerables, tengan iguales derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos; la propiedad y el control de la tierra y otros activos, el patrimonio, los recursos naturales y las nuevas tecnologías, y servicios financieros, incluidas las microfinanzas; y el 8. Trabajo decente y crecimiento económico. 8.3 para 2030, Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de empleos decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación; y fomenten la formalización y el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros.

TERCERO. Diagnóstico. Hidalgo cuenta con 94,881 MiPyMes y emprendedores de los sectores de comercio y servicios, la mayoría de estas tienen problemas financieros y de competitividad que les impide incursionar en nuevos mercados y accesos a financiamientos, así como formar parte de las nuevas tendencias económicas.

CUARTO. Definición de problema público. MiPyMes del Estado de Hidalgo, mueren por la falta de atención con apoyos estratégicos que impulsen su Competitividad Empresarial.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HIDALGO CON POTENCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

En Hidalgo existen 94,881 MiPyMes de los sectores de comercio y servicio del estado de Hidalgo.

1.2 Definición de población objetivo.

Se atenderán a MiPyMes de los sectores de comercio y servicio del estado de Hidalgo.

1.3 Objetivo general.

Otorgar apoyos económicos únicos a las MiPyMes radicadas en el Estado de Hidalgo, que cuenten con registro vigente de actividades económicas y obligaciones fiscales al corriente ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), con la finalidad de fortalecer su crecimiento económico, mitigar sus necesidades financieras y contribución en la generación y/o preservación de empleos, fomentando así su supervivencia y consolidación en el mercado.

1.4 Objetivos específicos.

Otorgar apoyos para las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPyMes) Hidalguenses, que acredite la antigüedad de su actividad económica mínima de dos años para que, a través del apoyo económico, como instrumento de política social, inviertan en activos fijos tal como maquinaria, mobiliario y equipo; así como seguros y prevención contra riesgos, descritos en el Anexo VII Maquinaria, mobiliario; seguros y prevención contra riesgos elegible de las presentes Reglas de Operación.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

Contribuye al bienestar social y al desarrollo económico sostenible de la población hidalguense mediante la implementación de acciones y apoyos focalizados que atienden problemáticas sociales y fortalecen las capacidades productivas de las MiPyMes, favoreciendo la generación de empleo y el crecimiento económico, que les permita ser más competitivos. En este sentido, se alinea con el Programa Institucional de Desarrollo del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial 2023–2028, al promover el acceso a financiamiento y apoyos económicos acordes a las necesidades de las MiPyMes, fortaleciendo su competitividad y contribuyendo a la transparencia, la rendición de cuentas y el impulso de un gobierno abierto.



2. COMPONENTES.

Entrega de Apoyos Económicos a MiPyMes

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. Análisis de Evaluación: El proceso mediante el cual se revisa y valora la información proporcionada por la persona solicitante, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos y su elegibilidad para recibir el apoyo;

II. Apoyo: La asignación de recursos públicos prevista en el Presupuesto de Egresos, otorgada a través de dependencias y entidades para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;

III. Aviso de Privacidad: El documento puesto a disposición de las personas solicitantes y beneficiarias, mediante el cual el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial informa sobre el tratamiento, uso y protección de los datos personales, así como los derechos que les asisten, conforme a la normatividad aplicable;

IV. Cancelación de Apoyo: El acto administrativo mediante el cual se da por terminado total o parcialmente un apoyo otorgado, por causas presupuestales, administrativas o normativas;

V. Cancelación de Participación: El desistimiento expreso de la persona solicitante o exclusión derivada del incumplimiento de las Reglas de Operación;

VI. CFDI: El comprobante Fiscal Digital por Internet que ampara, ante el Servicio de Administración Tributaria, las operaciones realizadas por personas físicas o morales;

VII. Comité Técnico: La instancia responsable de aprobar, suspender o cancelar los apoyos del Programa Hidalgo con Potencial, así como de resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación (contenido en el Anexo V, para su consulta);

VIII. Complemento de Pago: El CFDI adicional al comprobante inicial, emitido por la persona beneficiaria a favor del IHCE una vez recibida la transferencia del apoyo económico;

IX. Conservación de Registros: El resguardo ordenado y sistemático de la documentación relacionada con el otorgamiento, seguimiento y comprobación de los apoyos;

X. Constancia de Situación Fiscal (CSF): El documento emitido por el SAT que contiene los datos de identidad, domicilio y características fiscales del contribuyente, así como la Cédula de Identificación Fiscal (CIF);

XI. Contraloría Social: El mecanismo de participación mediante el cual las personas beneficiarias verifican el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos;

XII. Convenio de Asignación: El instrumento jurídico suscrito entre el IHCE y la persona beneficiaria, mediante el cual se formaliza el otorgamiento del apoyo y se establecen derechos y obligaciones de las partes;

XIII. Convocatoria: La publicación emitida por el Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial, previa aprobación del Comité Técnico, en la que se establecen los requisitos, términos y plazos para participar en el Programa;

XIV. Criterios de Elegibilidad: Los requisitos mínimos que debe cumplir la persona solicitante para ser considerada susceptible de recibir el apoyo;

XV. Cuenta Bancaria: El producto financiero utilizado para la administración y dispersión de los recursos del apoyo;

XVI. Dirección de Financiamiento Empresarial: El área del IHCE encargada de la planeación, ejecución y seguimiento de los apoyos autorizados;



- XVII.** Folio: El número asignado al expediente aprobado conforme al orden de recepción y al cumplimiento de los requisitos establecidos;
- XVIII.** FUPS: Formato oficial requerido para el registro, participación y formalización de las personas solicitantes y beneficiarias en el Programa;
- XIX.** IHCE: El instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial;
- XX.** Inclusión Financiera: El acceso responsable y sostenible a productos y servicios financieros adecuados a las necesidades de personas y empresas;
- XXI.** INEGI: El organismo público autónomo responsable del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XXII.** Informe: El documento técnico emitido por el área correspondiente que integra el análisis, formalización y cierre del Programa;
- XXIII.** Innovación: La introducción de mejoras significativas en productos, servicios, procesos o modelos de negocio;
- XXIV.** Institución Financiera: La entidad dedicada a la intermediación, administración y prestación de servicios financieros;
- XXV.** Junta de Gobierno: La máxima autoridad del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial;
- XXVI.** Negocio: La actividad económica organizada orientada a la oferta de bienes o servicios;
- XXVII.** MiPyMEs: Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas susceptibles de recibir apoyo conforme a las Reglas de Operación;
- XXVIII.** Objetivos: Las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del IHCE;
- XXIX.** Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales: El documento emitido por el SAT que indica la situación fiscal del contribuyente;
- XXX.** Padrón o PUB: La integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregado a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social;
- XXXI.** Pagaré: El documento de garantía suscrito por la persona beneficiaria a favor del IHCE, conforme a la legislación aplicable;
- XXXII.** Persona Administradora: La persona responsable del control, manejo y dispersión de los recursos financieros;
- XXXIII.** Persona Beneficiaria: La MiPyME hidalguense que recibe el apoyo conforme a la prelación cronológica y al cumplimiento de los requisitos;
- XXXIV.** Persona Física con Actividad Empresarial: La persona física que realiza actividades económicas sin constituir una sociedad mercantil y cumple con obligaciones fiscales;
- XXXV.** Persona Moral: La entidad jurídica constituida conforme a la ley, con personalidad y patrimonio propios;
- XXXVI.** Persona Solicitante: La persona física o moral que registra una solicitud de apoyo a través de la plataforma del Programa;
- XXXVII.** Persona Titular de la Dirección General: La persona responsable de la administración y representación legal del IHCE;
- XXXVIII.** Plan de Acción: El documento que define objetivos, estrategias e indicadores para la operación y rentabilidad del negocio;



XXXIX. Prelación Cronológica: El criterio que otorga prioridad conforme al orden de registro de solicitudes en la plataforma;

XL. Población Objetivo: La población que el Programa tiene previsto atender y que cumple con los criterios de elegibilidad;

XLI. Población Potencial: La población total que presenta la necesidad que da origen al Programa;

XLII. Programa: El conjunto organizado de acciones orientadas al cumplimiento de objetivos y metas previamente definidos;

XLIII. Programa Presupuestario: La categoría que organiza la asignación de recursos públicos para el cumplimiento de objetivos institucionales;

XLIV. Reasignación: La redistribución de recursos cancelados o suspendidos conforme a la prelación cronológica;

XLV. Reglas de Operación: Las disposiciones que regulan el otorgamiento de apoyos del Programa Hidalgo con Potencial;

XLVI. RFC: El Registro Federal de Contribuyentes;

XLVII. Recibo Simple de Pago: El documento que acredita la recepción del apoyo por parte de la persona beneficiaria;

XLVIII. SAT: El Servicio de Administración Tributaria;

XLIX. Solicitud de Apoyo: El formato electrónico mediante el cual se solicita el apoyo a través de la plataforma del IHCE (Anexo VI, Datos requeridos en la Solicitud de Apoyo);

L. Subcomité Técnico: El Órgano colegiado de apoyo al Comité Técnico encargado de evaluar y proponer proyectos;

LI. Suspensión: El cese temporal del apoyo otorgado por causas administrativas, presupuestales o normativas;

LII. Turno: El número asignado a la persona solicitante conforme al registro en la plataforma; y

LIII. Unidad Económica: La entidad que realiza actividad.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

El Programa abarca todo el territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en sus 84 municipios.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

Para dar atención a la población objetivo, este Programa estará abierto para participación de los 84 Municipios del Estado.

4.3 Criterios de priorización territorial.

El IHCE aplicará los criterios para dirigir recursos y programas, empleados por la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social (SEBISO) del Gobierno del Estado de Hidalgo, contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028: Índices de Pobreza y Marginación: Se priorizan de acuerdo con la Población en situación de pobreza por entidad federativa según grado, 2016 a 2024 publicado por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática INEGI. https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Hogares_Hogares_15_9954f9c6-9512-40c5-9cbf-1b2ce96283e4&idrt=54&opc=t Rezago Social: Se enfoca en áreas con carencias en servicios básicos, educación, salud y vivienda, buscando el mejoramiento del bienestar integral de la población. Zonas de Atención Prioritaria (ZAP): La Declaratoria de ZAP, publicada en el Diario Oficial de la Federación, es un instrumento fundamental para identificar los 41 municipios del estado que requieren atención urgente.

5. PROCESO DE OPERACIÓN



5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios.

1. Proceso de Registro y/o recepción de solicitudes;
2. Requisitos técnicos para el registro en la plataforma web; y
3. Consideraciones Generales.

El proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes se encuentra Anexo I, para su consulta.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

5.1.1.1 La selección de las personas beneficiarias estará supeditada a la prelación, evaluación y presentación del proyecto ante el Subcomité Técnico.

5.1.1.2 El otorgamiento del apoyo estará relacionado con el análisis de su historial crediticio, la declaración del ejercicio inmediato anterior de impuestos federales, el destino del recurso, así como las proyecciones financieras.

5.1.1.3 La selección de las personas beneficiarias se realizará a través del análisis y evaluación que lleve a cabo el Subcomité Técnico lo cual implica examinar factores como:

5.1.1.4 Declaración de Impuestos Federales del ejercicio fiscal del año inmediato anterior;

5.1.1.5 Historial crediticio;

5.1.1.6 Destino del recurso;

5.1.1.7 Otros criterios relevantes; y

5.1.1.8. En caso de que la Persona Solicitante se encuentre seleccionada por el Comité Técnico como Persona beneficiaria, será notificada con base a la Convocatoria y al Procedimiento de Selección.

El Procedimiento de Selección se encuentra contenido en el Anexo II, para su consulta.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

5.1.2.1 Que la persona solicitante participará de acuerdo con el momento de presentación de su solicitud, la que será tomada en cuenta en orden de prelación cronológica, y sujeta a la suficiencia presupuestal asignada al programa, de conformidad con el Anexo II.

5.1.2.2 Que la persona solicitante acredite su residencia en el estado de Hidalgo y la antigüedad de su actividad económica por más de dos años, mediante la presentación de la Constancia de Situación Fiscal correspondiente;

5.1.2.3 Que la Persona Solicitante cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en cada fase; en caso de incumplimiento, quedará fuera del proceso; y

5.1.2.4 MiPyMEs como personas morales o personas físicas con actividad empresarial exceptuando las del sector primario y que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo ante el SAT mediante la presentación de la declaración de impuestos federales del ejercicio correspondiente.

1. No podrán participar MiPyMes con proyectos con actividades ilícitas o desaprobadas;
2. Tampoco personas con incumplimientos de financiamientos previos con el IHCE, antecedentes de uso de documentación falsa o que ya hayan sido beneficiarias de programas sociales del Instituto;
3. Las personas servidoras públicas del Estado deberán declarar por escrito la inexistencia de conflicto de interés, y quedan excluidos quienes formen parte del IHCE, Comités Técnicos o tengan acceso a información privilegiada; y
4. La aprobación del apoyo estará condicionada al cumplimiento de los requisitos fiscales, y su incumplimiento ocasionará la cancelación del turno y reasignación del folio.



5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

5.1.3.1 Primera Fase: Personas físicas con actividad empresarial;

5.1.3.2 Primera Fase: Personas morales;

5.1.3.3 Requisitos Segunda Fase: Procedimiento Interno;

5.1.3.4 Requisitos Tercera Fase: Actualización de Documentos, Formalización y Comprobación;

Los procedimientos, trámites y fases del proceso se encuentran contenidos en el Anexo III, para su consulta.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

5.1.4.1 Entrega de la documentación consistente en los requisitos correspondientes a Tercera Fase

1. Presentará Identificación oficial. Solicitud de apoyo firmada en original. Llenar y presentar el Formato Único de la Persona Solicitante (FUPS) Anexo VIII, con firma autógrafa. (El formato se proporcionará por el IHCE);

2. Entrega a través de medio electrónico del estado de cuenta bancaria o certificación bancaria (con una antigüedad no mayor a 1 mes a nombre de la Persona Física con actividad empresarial o Moral Solicitante), precisando la Institución, Sucursal, Plaza, No. de cuenta y CLABE (Clave bancaria estandarizada de 18 dígitos), emitida por la Institución Financiera.

El Proceso y parámetros de selección y ejecución del Programa Hidalgo con Potencial, se encuentra contenido en el Anexo IV, para su consulta.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

I. Límite Estratégico.

El Programa tiene como límite estratégico su alcance en la atención a MiPyMes en el estado de Hidalgo, enfocándose al fortalecimiento económico, mitigar sus necesidades financieras y contribuir en la generación y/o preservación de empleos, fomentando así su supervivencia y consolidación en el mercado.

II. Límite Operativo.

La implementación del programa se encuentra limitada por la capacidad operativa del IHCE, considerando la disponibilidad de recursos humanos, técnicos y logísticos. La cobertura territorial, el número de personas beneficiarias y las etapas de atención (capacitación, asesoría y acompañamiento) estarán sujetas al periodo de ejecución y a los criterios de priorización establecidos, pudiendo atenderse de manera parcial o gradual en los municipios del estado de Hidalgo.

III. Límite Presupuestal.

La operación del Programa Hidalgo con Potencial estará sujeta a la disponibilidad presupuestal autorizada al programa para el ejercicio fiscal correspondiente. En consecuencia, el número de apoyos, su monto y la cobertura del programa no podrán exceder los recursos asignados, sin que exista obligación de otorgar ampliaciones presupuestales o apoyos adicionales a los previstos en las presentes Reglas de operación.

5.1.6 Criterios de focalización.

El Programa aplicará para los 84 Municipios del Estado, por lo que, está dirigido a las MiPyMes que tengan su residencia en el estado de Hidalgo.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

NA



6.2 Apoyo económico.

El Apoyo Económico será por la cantidad de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n. a cada MiPyMe beneficiaria).

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

6.3.1 Clave Única de Registro de Población (CURP);

6.3.2 Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE);

6.3.3 Comprobante de domicilio fiscal;

6.3.4 Constancia de Situación Fiscal expedida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT);

6.3.5 Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo;

6.3.6 Declaración de impuestos federales del ejercicio inmediato anterior;

6.3.7 Reporte de alguna de las sociedades de información crediticia con antigüedad no mayor a 20 días hábiles;

6.3.8 Evidencia fotográfica de la existencia del negocio;

6.3.9 En caso de ser Persona Moral, copia certificada del Acta Constitutiva o Póliza inscrito en la oficina de la Función Registral, que contenga el poder para la representación para realizar este tipo de actos; y

6.3.10 Cotización del bien, producto, o servicio, en la que ampare el monto a invertir del apoyo solicitado.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega.

\$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Por única ocasión, en una sola exhibición.

Todos los apoyos económicos correspondientes a estas Reglas de Operación, serán de carácter monetario, a través de transferencia electrónica, tarjeta bancaria, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo, considerando la disponibilidad presupuestal y financiera.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

7.1.1. Recibir oportuna, respetuosa, equitativa y con un trato justo, asesoría del IHCE;

7.1.2 Que su información personal sea tratada con privacidad, conforme a la Ley de la materia;

7.1.3 A recibir notificaciones claras sobre el estado de su solicitud;

7.1.4 Solicitar su inclusión, participación y acceso al Programa;

7.1.5 Recibir los apoyos económicos del Programa conforme a las Reglas de Operación y sus requisitos;

7.1.6 Que le sea devuelto el pagaré suscrito durante la Tercera Fase, una vez que presente el complemento de pago CFDI correspondiente a la factura emitida a favor del IHCE; y

7.1.7 Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento al Programa.



Como lo señala el artículo 50, fracción VI, párrafo segundo de la Ley de Desarrollo Social en el Estado de Hidalgo, serán atendidos de forma prioritaria en las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, siempre y cuando acrediten su calidad de beneficiarios, de conformidad con la Ley invocada.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

7.2.1 Cumplir con todos los requisitos y condiciones establecidos por las Reglas de Operación del Programa, su Convocatoria y la Normatividad aplicable, así como proporcionar documentación e información socioeconómica que le sea requerida por el IHCE o las Dependencias de la Administración Pública Estatal, para ser sujetos de apoyo, que cumpla con los principios de veracidad, precisión y sin alteración;

7.2.2 Permitir el monitoreo, seguimiento y evaluación por parte de las autoridades responsables del programa, esto puede incluir la presentación de informes periódicos, recibir llamadas telefónicas, recibir y/o atender comunicación por correo electrónico, o cooperar con auditorías; por lo que, deberán permitir en cualquier momento las visitas de verificación in situ, por parte del personal del IHCE;

7.2.3 Firmar la Solicitud de Apoyo, el Convenio de Asignación, el pagaré con vigencia hasta el cumplimiento de la entrega del complemento de pago de la factura del CFDI que haya emitido a favor del IHCE, el aviso de privacidad, así como entregar la documentación establecida en la Tercera Fase, de las presentes Reglas de Operación;

7.2.4 Informar por escrito al IHCE, si es beneficiario de otros Programas Federales, Estatales o Municipales, durante el mismo ejercicio fiscal;

7.2.5 Acudir a las actividades relacionadas con temas en la administración de un negocio, cuando sean convocadas por la Instancia Ejecutora; y

7.2.6 Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.

7.3 Causales de baja o suspensión.

7.3.1 Estar involucrada en actividades no aprobadas, ilegales o violatorias de alguna ley;

7.3.2 Los cambios en las políticas gubernamentales, ajustes presupuestarios, falta de sostenibilidad económica; la necesidad de redirigir los recursos hacia otras áreas prioritarias, en la disponibilidad de recursos;

7.3.3 Cuando el IHCE advierta y confirme que los recursos del apoyo han sido utilizados para fines distintos a los establecidos en su solicitud o por incumplir con los requisitos establecidos en la Fase 3 del Programa de acuerdo con las Reglas de Operación;

7.3.4 En caso de que se compruebe que la persona beneficiaria ha proporcionado documentación y/o información falsa, notificándose a las autoridades competentes; y

7.3.5 En caso de cancelación, procederá el requerimiento inmediato del reintegro del monto otorgado como apoyo.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

8.1.1 La supervisión del Programa se ejercerá en tres niveles:

8.1.1.1 Instancia Ejecutora, responsable directa de la supervisión operativa, técnica y financiera del Programa;

8.1.1.2 Órgano Interno de Control y/o Comité, quienes realizarán la vigilancia interna en el ámbito de sus respectivas competencias; y

8.1.1.3 Fiscalización externa, a cargo de la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo y de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, en los términos que establece la legislación estatal.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

8.2.1 Instancia Normativa:



La Junta de Gobierno del IHCE, será la Instancia Normativa del Programa.

8.2.2 Instancia Ejecutora:

El IHCE, a través de sus Direcciones de área, serán los Órganos Ejecutores del Programa.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

8.3.1 El programa se somete a revisiones y auditorías periódicas para garantizar que las acciones se realicen de manera eficiente, responsable y conforme a las políticas y regulaciones, asegurando un desempeño ético y legal; Así como a través de las acciones e intervenciones a que haya lugar por parte del Órgano Interno de Control del IHCE, en el ámbito de sus respectivas competencias.

8.3.2 Las auditorías se llevarán a cabo por los órganos de fiscalización facultados, como el Órgano Fiscalizador Superior del Estado, el Órgano Estatal de Control, el Órgano Interno de Control; así como de cualquier auditor externo, con objeto de revisar y verificar la correcta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

8.3.3 El IHCE, podrá poner en conocimiento del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional, los avances programáticos del programa, a fin de dejar precedentes para detectar áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana. De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación.

La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

Artículos 65, fracciones V y VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 44, fracción V y VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

9.2 Protección de datos personales.

Con fundamento en los artículos 38 fracciones I, II, III, IV, V, y 39 fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, el IHCE deberá dar cumplimiento al principio de información, el cual se materializa a través del aviso de privacidad publicado en la página web <https://ihce.hidalgo.gob.mx/HidalgoconPotencial>, a partir de la emisión de la Convocatoria.

La persona solicitante y/o beneficiaria, podrá otorgar al IHCE, su consentimiento expreso para el tratamiento de datos personales, a través de su firma autógrafa en el Convenio Asignación, aceptando los términos y condiciones, debiendo de ser informado a través del Aviso de Privacidad. Asimismo, en cualquier momento podrá solicitar al IHCE el acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los Datos Personales que le conciernen a través del "Formato ARCO".

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.



A través de los informes Trimestrales de Metas y Cuenta Pública, ante las instancias correspondientes. Y se implementará la Contraloría Social del Programa de conformidad con la normatividad aplicable, (Anexo IX, Esquema para la Promoción y Operación de la Contraloría Social).

El IHCE cuenta con un proceso permanente de recepción, registro, atención y seguimiento de quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con la operación del Programa, el cual puede iniciar por medios electrónicos, escritos, presenciales, telefónicos o mediante correo electrónico.

Los mecanismos de atención se encuentran disponibles en los portales institucionales <https://ihce.hidalgo.gob.mx/> y <https://ihce.hidalgo.gob.mx/HidalgoconPotencial>; y de forma presencial en el horario de 09:00 a 17:00 horas, y en días hábiles de lunes a viernes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Felipe Ángeles 605, Venta Prieta, 42080 Pachuca de Soto, Hgo.; por vía telefónica al número 7717976422 y/o mediante el correo electrónico digeres@hidalgo.gob.mx

El IHCE proporciona información clara y accesible sobre los procedimientos, plazos e instancias competentes, conforme a la normatividad aplicable.

10. FISCALIZACIÓN.

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

Las auditorías se realizarán por los órganos de fiscalización facultados, incluyendo el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, el Órgano Estatal de Control, el Órgano Interno de Control, así como cualquier auditor externo autorizado, con el objeto de supervisar y verificar la correcta aplicación de los recursos, el cumplimiento de los objetivos del programa y la eficiencia, eficacia y transparencia en su ejecución.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

Las auditorías del programa se llevarán a cabo mediante un proceso que inicia con la planificación y programación de las revisiones por parte de los órganos fiscalizadores facultados y mencionados en el apartado 10. Los procedimientos que contemplan las auditorías son: solicitud de información y documentación, revisión de expedientes y registros contables, verificación de la correcta aplicación de recursos, cumplimiento de objetivos y metas, y evaluación de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.

El IHCE proporcionará la información requerida, atenderá observaciones y aplicará acciones correctivas, cumpliendo con la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental, garantizando rendición de cuentas y control efectivo de los recursos.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Las presentes Reglas de Operación sólo podrán ser modificadas cuando la Instancia Ejecutora lo considere necesario para el mejor funcionamiento del Programa, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

Con fundamento en los artículos 1° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 1° de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo; 1° de la Ley Integral para las Personas con Discapacidad del Estado de Hidalgo, y 78 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en la aplicación de las presentes Reglas de Operación se observarán los principios de interculturalidad, igualdad, no discriminación y perspectiva de género, reconociendo la diversidad como un elemento de respeto. Asimismo, se garantizará, cuando el objeto del Programa lo requiera, la consulta a pueblos y comunidades, y se otorga los apoyos del Programa "Hidalgo con Potencial" conforme a dichas reglas, salvo suspensión mediante resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

NA



11.1.3 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Con fundamento en lo establecido por los numerales 5, fracción XIII de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; 73 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo; y 49 del Decreto Núm. 403 – LXVI que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo Para El Ejercicio Fiscal 2026, y con el propósito de otorgar certeza jurídica, garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos y cumplir con la obligación de difundir las disposiciones de observancia general que rigen los programas sociales en el Estado, las presentes Reglas de Operación deberán de ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

11.1.4 Padrón Único de Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

11.1.5 Gastos de Operación.

Se destinará hasta el 5% (cinco por ciento) del presupuesto asignado al Programa para su funcionamiento, así como a los costos administrativos y de operación necesarios para su correcta implementación, sujeto a suficiencia presupuestal, financiera y a la normatividad aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Ing. Alejandro Sinecio Sinecio
Presidente Suplente de la
Secretaría de Desarrollo Económico
Rúbrica

Mtro. Leonardo Rodríguez Hernández
Consejero Suplente de la Secretaría de Hacienda
Rúbrica

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

Mtro. Porfirio Maldonado Mouthon
Consejero Suplente de la Secretaría de Educación
Pública
Rúbrica

Mtro. Efrén Armando Ángeles Plascencia
Consejero suplente de la Secretaría de Turismo
Rúbrica

Lic. Emerson Mellado García
Consejero suplente de la Secretaría de Medio
Ambiente y Recursos Naturales
Rúbrica

Ing. Arturo Aparicio Barrios
Consejero suplente de la Secretaría de Agricultura y
Desarrollo Rural
Rúbrica



L.C. Grisel Viridiana Hernández Olvera
Comisario Público Propietario del Instituto
Hidalgense de Competitividad Empresarial
Rúbrica

L.D. Carlos Martín Pérez Quijano
Director General del Instituto Hidalguense de
Competitividad Empresarial
Rúbrica

Arq. Selene Flores Cortes
Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno del
Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa Hidalgo con Potencial para el Ejercicio Fiscal 2026.



Anexo I

Proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes

- I. El registro de las Personas Solicitantes susceptibles de ser Beneficiarias, será en la fecha establecida en la Convocatoria del Programa a través de la plataforma web, la cual le asignará un número de turno único, para ser tomado en cuenta en el orden consecutivo que le corresponda;
- II. La solicitud de apoyo se generará a través de la plataforma web publicada en la Convocatoria del Programa, al llenar la totalidad de los campos y anexar la documentación digital requerida en formato PDF, conforme a las presentes Reglas de Operación;
- III. Posteriormente, de acuerdo con el avance de las Fases, y de resultar aprobado, el número de turno, se convertirá en número de folio, una vez que sea aprobado por el Comité Técnico; y
- IV. Si más de tres documentos presentan errores o no cumplen con los requisitos en la documentación digitalizada enviada por la plataforma web publicada en la Convocatoria del Programa, su turno será rechazado.

Requisitos técnicos para el registro en la plataforma web

- I. Con el fin de asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma web de registro del Programa, las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Conexión y equipo de cómputo:

- I. El registro deberá efectuarse preferentemente mediante computadora de escritorio o portátil;
- II. Será indispensable contar con conexión a internet estable durante todo el proceso de registro, ya que cualquier interrupción puede impedir la conclusión del trámite y la generación del número de turno;
- III. Se recomienda el uso de red cableada o Wi-Fi de banda ancha para garantizar la continuidad del proceso;
- IV. Se sugiere prever energía eléctrica estable o batería suficiente para evitar interrupciones durante el proceso.

Navegador y sistema operativo

- I. Navegadores compatibles: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox y Safari, en sus versiones más recientes.
- II. Google Chrome ofrece compatibilidad, pero demanda más recursos del equipo; si se utiliza este navegador, se recomienda cerrar otras aplicaciones para evitar fallas o intermitencias.

Sistemas operativos compatibles:

- a) Windows 10 o superior;
- b) macOS 10.13 o superior;
- c) Android 10 o superior; o
- d) iOS 14 o superior.

Especificaciones mínimas del equipo:

- I. Procesador: doble núcleo de 1.5 GHz o superior.
- II. Memoria RAM: mínimo 4 GB (8 GB recomendados).
- III. Resolución de pantalla: mínima de 1280 × 720 píxeles.
- IV. Espacio de almacenamiento disponible: al menos 340 MB para manejo de archivos.

Documentación digital

- I. La documentación a entregar, invariablemente será clara y legible; en caso de que ésta se presente por medios digitales, será en formato PDF con reconocimiento óptico de caracteres (OCR), y se subirá a la plataforma web publicada en la Convocatoria del Programa.

Consideraciones Generales.

- I. Mediante convocatoria emitida por parte del IHCE, en la página web <https://ihce.hidalgo.gob.mx/HidalgoconPotencial> se darán a conocer los pormenores para la participación.
- II. En caso de que el personal del IHCE solicite algún cambio o modificación en la documentación, la Persona Solicitante deberá enviar la corrección a través de la aplicación WhatsApp.
- III. La solicitud de apoyo se generará mediante la plataforma web una vez que la Persona Solicitante haya registrado sus datos. Este documento deberá ser descargado y conservado por la Persona, ya que será solicitado exclusivamente en la tercera Fase.
- IV. La transferencia de los recursos se efectuará al número de cuenta o CLABE interbancaria correspondiente a la institución financiera que el titular del apoyo proporcione, ya sea que esta sea una persona física o moral, en cumplimiento con la normatividad aplicable y los procedimientos internos establecidos para la correcta dispersión del recurso.
- V. En caso de que la Persona Solicitante no haya sido seleccionada ni sea sujeta de recibir recurso económico a partir de la emisión del Acta del Comité Técnico, los documentos entregados en físico para integrar el expediente serán resguardados por el IHCE y estarán disponibles para que el solicitante los recupere o solicite su devolución. La conservación de estos documentos no implica que el IHCE asuma responsabilidad de guardarlos por un tiempo determinado.
- VI. Todos los trámites son personales y gratuitos; el IHCE no cuenta con gestores ni intermediarios de ningún tipo, con la salvedad del curso-taller, trámite único, que tiene un costo, y que forma parte de los requisitos establecidos.
- VII. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será sometido a consideración, y en su caso aprobación del Comité Técnico.
- VIII. Para fines informativos, las Reglas de Operación estarán disponibles en la página web <https://ihce.hidalgo.gob.mx/HidalgoconPotencial> en la sección de Documentos Oficiales.



IX. Para cualquier información adicional relativa a la convocatoria, podrá acudir personalmente al IHCE con domicilio ubicado en Boulevard Felipe Ángeles número 605, Colonia Venta Prieta, Código Postal 42083, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo o en su caso, comunicarse a los teléfonos siguientes: 771 715 9959 y 771 715 99 60 en horario de 09:00 a 17:00 horas.

X. Se les informará a las personas que resulten beneficiarias en la convocatoria, que en todos los actos y trámites derivados de la misma manifestarán que actúan por cuenta propia y/o en favor de sus representados, debiendo adoptar las medidas pertinentes y cumplir con las disposiciones legales establecidas en los artículos 14 y 15 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

XI. Se dará prioridad a los proyectos de acuerdo a la prelación con la que sean recibidos y de conformidad a los criterios de elegibilidad (es decir, en el orden en que fueron recibidos, fecha y hora de recepción).

XII. En caso de que la persona solicitante se encuentre en estado de incumplimiento en las obligaciones de un financiamiento suscrito con el IHCE y/o Fideicomiso de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa Hidalguense (FAMyPEH), no podrá ser susceptible del otorgamiento de apoyo amparado por este Programa y sus Reglas de Operación.

XIII. En caso de que la persona solicitante cuente con un financiamiento vigente y demuestre a través de la constancia correspondiente que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones, podrá ser sujeto de este apoyo de conformidad con las presentes Reglas.

XIV. Cuando existan más de tres documentos erróneos o fuera de los requerimientos establecidos en la documentación que se reciba digitalizada a través de la plataforma web del programa, el turno será rechazado.

XV. La selección en calidad de aprobado, está supeditada a la condición del cumplimiento de los requisitos en la expedición de su CFDI; de su Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Sentido Positivo, así como de su Complemento de Pago, por lo que, a falta de estos, su turno será cancelado y el folio reasignado.

XVI. La cotización que envíe la Persona Solicitante deberá ser por un monto mínimo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), el cual no deberá incluir impuestos, costos adicionales ni gastos de envío; asimismo, la adquisición que realice la Persona Beneficiaria deberá ajustarse a estas mismas condiciones.

XVII. El personal del IHCE mantendrá comunicación con las Personas Solicitantes y/o Beneficiarias, a través de llamadas telefónicas o por mensajería a través de la aplicación móvil de WhatsApp.

XVIII. Los criterios de elegibilidad están regidos por el principio de igualdad y no discriminación, de conformidad con lo señalado en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 1 Bis de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, que prohíbe cualquier práctica discriminatoria en la prestación de los bienes y servicios contenidos en los programas de Desarrollo Social, lo que deberá considerar el Comité Técnico, el Subcomité Técnico y la Dirección de Financiamiento Empresarial al momento de integrar el expediente correspondiente.

XIX. Será motivo de cancelación de turno cuando la Persona Solicitante cuente con una Constancia de Situación Fiscal en estatus inactivo.

XX. Será motivo de cancelación del turno cuando la Persona Solicitante o Beneficiaria presente documentación alterada con la finalidad de obtener un beneficio.

XXI. Será motivo de cancelación de turno cuando la Persona Solicitante no obtenga la calificación mínima requerida para ser acreedor al recurso económico.

XXII. Será motivo de cancelación de turno cuando la Persona Solicitante ingrese en la plataforma web del programa información que no coincida con los documentos comprobatorios que la respaldan.

XXIII. Será motivo de cancelación de turno cuando la Persona Solicitante no solvente en tiempo y forma, la documentación solicitada por el personal del IHCE.

Anexo II Procedimiento de Selección

I. La selección de las personas beneficiarias estará supeditada a la prelación y aprobación del Comité Técnico de conformidad al análisis de evaluación presentado por el Subcomité Técnico.

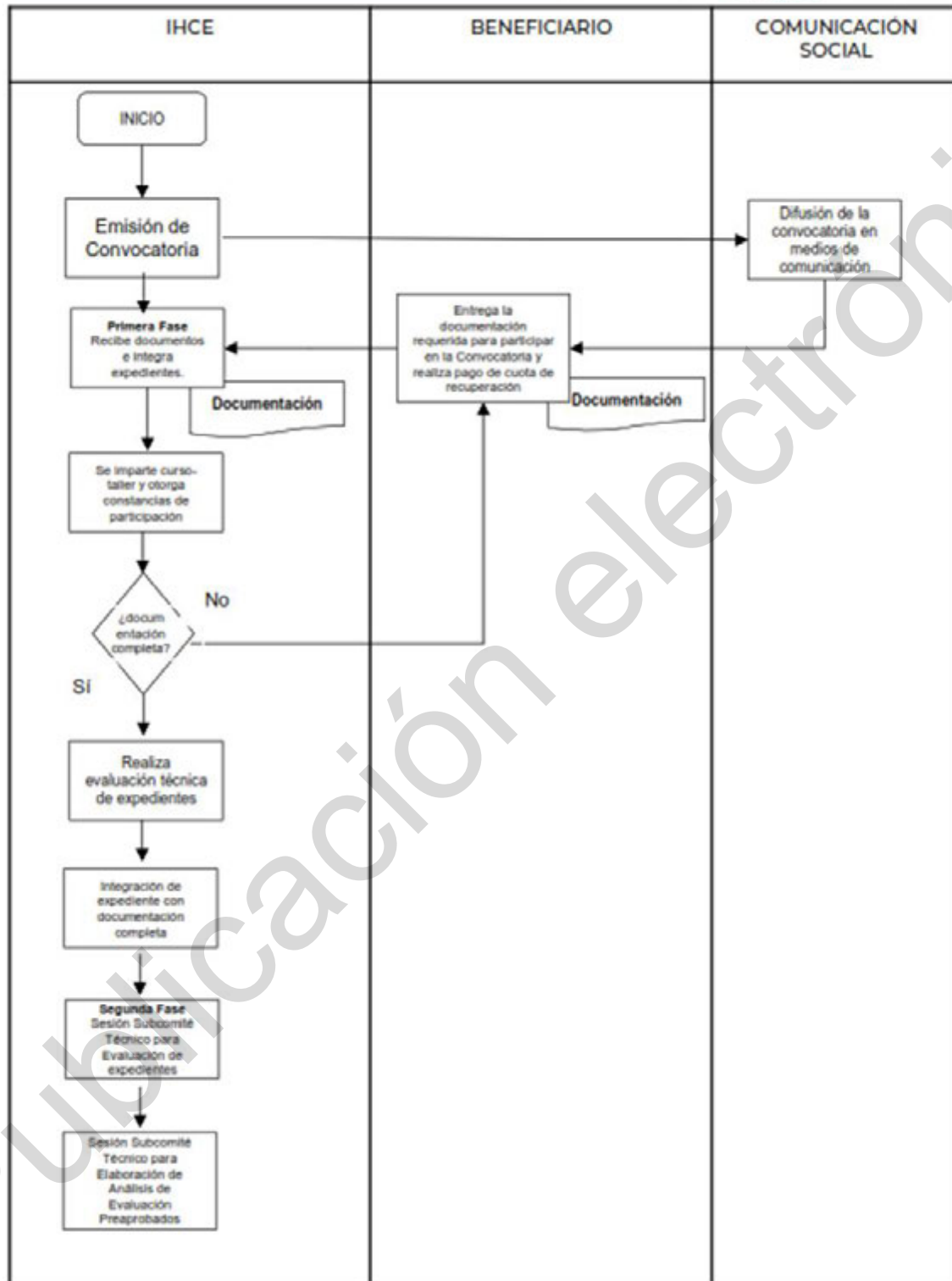
II. La selección de las personas beneficiarias se realizará a través del análisis y evaluación que lleve a cabo el Subcomité Técnico lo cual implica examinar factores como:

1. Declaración de Impuestos Federales del ejercicio fiscal del año inmediato anterior;
2. Historial crediticio;
3. Destino del recurso; y
4. Que la cotización presentada por la Persona Solicitante sea acorde con el destino del recurso y que se encuentre dentro del Anexo VII de las presentes Reglas.

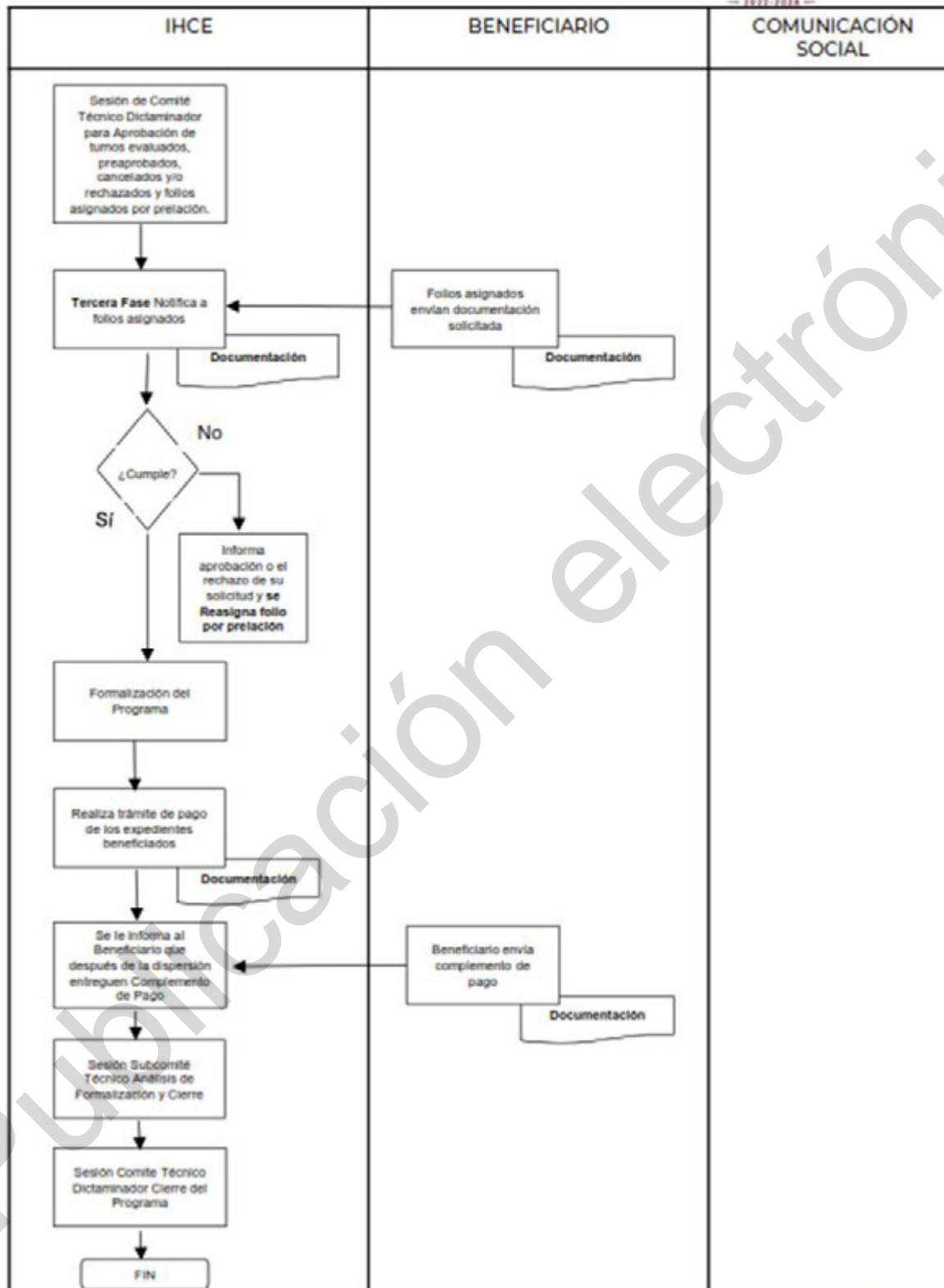
En caso de que la Persona Solicitante se encuentre seleccionada por el Comité Técnico como Persona beneficiaria, será notificada mediante mensaje de texto vía WhatsApp en los plazos establecidos en la Convocatoria. De conformidad con la regla 5.1.2.1



Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial



Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial



Anexo III
Procedimientos, trámites y fases del proceso

Documentación requerida para participar:

Primera Fase: Personas físicas con actividad empresarial:

- I. Generar solicitud de apoyo a través del registro de datos en la plataforma web del programa, (el documento generado se entregará con firma autógrafa en Tercera Fase);
- II. Identificación oficial vigente, de la persona solicitante, física con actividad empresarial (credencial para votar expedida por el INE ó pasaporte);
- III. Comprobante de domicilio del negocio, que sea coincidente con la Constancia de Situación Fiscal, con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- IV. Reporte de alguna de las sociedades de información crediticia, con una antigüedad no mayor a 20 días hábiles. (<https://www.burodecredito.com.mx/>, <https://www.circulodecredito.com.mx/home>);
- V. Imagen fotográfica del negocio (frente, número exterior, así como de la calle donde se encuentra ubicado, considerar que en estas fotografías deberá visualizarse la persona solicitante);
- VI. Declaración de Impuestos Federales del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, (sin ser el acuse de la declaración);
- VII. Constancia de Situación Fiscal vigente, la cual respalde la actividad empresarial activa con una antigüedad mínima de dos años;
- VIII. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.
- IX. Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona física con actividad empresarial;
- X. Formato único de la Persona Solicitante (FUPS), Anexo VIII;
- XI. Cotización que ampare el monto a invertir del apoyo solicitado; el importe de la cotización no deberá incluir impuestos; y
- XII. Comprobante de pago de la cuota de recuperación correspondiente al curso-taller de "Formación Empresarial" y asistir al mismo. Este requisito es obligatorio para avanzar a la siguiente fase del proceso, aunque no garantiza la asignación del apoyo ni la obtención de la calidad de persona beneficiaria del programa. La cuota es única y equivale a 0.88 UMA's por curso-taller, y tiene como objetivo brindar a los usuarios la oportunidad de desarrollar competencias profesionales y fortalecer sus capacidades en el ámbito económico y empresarial, en cumplimiento con la normatividad aplicable. La disposición normativa que respalda la cuota se encuentra en el Acuerdo Tarifario para el Ejercicio Fiscal 2026, emitido por el IHCE.

Primera Fase: Personas morales:

Además de los requisitos aplicables del apartado anterior, el apoderado legal deberá presentar:

- I. Instrumento notarial certificado ante corredor público, inscrito en el Registro Público de la Propiedad o Institución de Función Registral en el que acredite que la persona solicitante cuenta con facultades para suscribir instrumentos legales en nombre y representación de la persona moral o de la persona que legalmente represente a la Unidad Económica; e
- II. Identificación oficial vigente de quien cuenta con facultades para suscribir instrumentos legales en nombre y representación de la persona moral o de la persona que legalmente represente a la Unidad Económica (INE y/o pasaporte).

Nota: Todas las fases se someten al Proceso de Validación interna por parte del personal del IHCE. Una vez corroborados los datos, el servidor público que la recibió, deberá firmar de revisado y entregar para su estudio al Subcomité Técnico.

Requisitos Segunda Fase: Procedimiento Interno

- I. Procedimiento Interno.

Requisitos Tercera Fase: Actualización de Documentos, Formalización y Comprobación**Actualización de Documentos**

- I. Constancia de participación en el curso-taller de elaboración de Plan de acción, que será emitida por el IHCE;
- II. Plan de Acción, obtenido del curso-taller;
- III. Constancia de Situación Fiscal vigente, con la que demuestra la antigüedad fiscal mayor a dos años;
- IV. Carátula del Estado de Cuenta Bancaria o Certificación Bancaria de la Persona Física con Actividad Empresarial o Persona Moral, según sea el caso, con una antigüedad no mayor a 1 mes, precisando la institución, sucursal, plaza, número de cuenta y CLABE (Clave bancaria estandarizada de 18 dígitos);
- V. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo; y
- VI. CFDI de conformidad con los requisitos establecidos por el IHCE, los cuales serán notificados en su momento.

Formalización

- I. Identificación Oficial vigente (INE o Pasaporte) de la Persona Física con Actividad Empresarial o del Representante Legal de la Empresa;
- II. Solicitud de Apoyo con firma autógrafa;
- III. Formato Único de Persona Solicitante (FUPS), con firma autógrafa; y
- IV. Además deberá firmar los documentos que se le proporcionen para complementar el Proceso de formalización del Apoyo.

Comprobación

- I. La persona beneficiaria entregará CFDI del Complemento de Pago correspondiente a la factura emitida con anterioridad a la transferencia de pago, de conformidad con los requisitos establecidos por el IHCE, los cuales serán notificados en su momento.



Anexo IV
Proceso y parámetros de selección y ejecución
del Programa Hidalgo con Potencial

Se prevén los siguientes puntos a considerar en la operación de su implementación:

Acción	Descripción de la acción	Responsable
<i>Se realiza la instalación y toma de protesta del Comité Técnico, la presentación y/o aprobación de la Convocatoria, la presentación del Subcomité Técnico</i>		
Generalidades del Proceso y parámetros de selección y ejecución del Programa Hidalgo con Potencial		
1. Arranque del Programa	Habilitación del acceso a la plataforma web a las personas participantes al programa.	Encargado de Plataforma
2. Entrega de accesos a personal Primera Fase	Entrega accesos a personal de Primera Fase para la actualización de estado de turnos en el sistema web.	Encargado de Plataforma
3. Ingreso / captura de información y carga de documentos	Se requisita en plataforma web diferentes datos correspondientes a la Persona Física o Moral, obteniéndose solicitud de apoyo para personas físicas con actividad empresarial o personas morales; así como el Formato único de la Persona Solicitante (FUPS)	La Persona Solicitante
4. Registro de datos para obtención de la solicitud de apoyo y carga de documentos.	Se genera la solicitud de apoyo al registrar los datos solicitados por la plataforma web del programa, este documento se entregará con firma autógrafa en Tercera Fase; así mismo se carga la totalidad de la documentación mencionada en el Anexo III, Primera Fase: Personas físicas con actividad empresarial y Primera Fase: Personas morales.	Persona solicitante
5. Recepción de la documentación digital en formato PDF	Recepción de la documentación correspondiente a Primera Fase: Personas físicas con actividad empresarial: * Solicitud de apoyo a través del registro de datos en la plataforma web del programa; * Identificación oficial vigente, de la persona solicitante, física con actividad empresarial (credencial para votar expedida por el INE o pasaporte); * Comprobante de domicilio del negocio, que sea coincidente con la Constancia de Situación Fiscal, con una antigüedad no mayor a 3 meses; * Reporte de alguna de las sociedades de información crediticia, con una antigüedad no mayor a 20 días hábiles. (https://www.burodecredito.com.mx/ , https://www.circulodecredito.com.mx/home); * Imagen fotográfica del negocio (frente, número exterior, así como de la calle donde se encuentra ubicado, considerar que en estas fotografías deberá visualizarse la persona solicitante); * Declaración de Impuestos Federales del ejercicio fiscal del año inmediato anterior, (sin ser el acuse de la declaración); * Constancia de Situación Fiscal vigente, la cual respalde la actividad empresarial activa con una antigüedad mínima de dos años; * Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.	Encargado de Plataforma web

	* Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada de la persona física con actividad empresarial; * Formato único de la Persona Solicitante (FUPS), Anexo VIII; * Cotización que ampare el monto a invertir del apoyo solicitado; el importe de la cotización no deberá incluir impuestos; y * Comprobante de pago de la cuota de recuperación correspondiente al curso-taller de "Formación Empresarial" y asistir al mismo. Personas morales: Además de los requisitos aplicables del apartado anterior, el apoderado legal deberá presentar: * Instrumento notarial certificado ante corredor público, inscrito en el Registro Público de la Propiedad o Institución de Función Registral en el que acredite que la persona solicitante cuenta con facultades para suscribir instrumentos legales en nombre y representación de la persona moral o de la persona que legalmente represente a la Unidad Económica; e * Identificación oficial vigente de quien cuenta con facultades para suscribir instrumentos legales en nombre y representación de la persona moral o de la persona que legalmente represente a la Unidad Económica (INE y/o pasaporte). Nota: Todas las fases se someten al Proceso de Validación interna por parte del personal del IHCE. Una vez corroborados los datos, el servidor público que la recibió, deberá firmar de revisado y entregar para su estudio al Subcomité Técnico.	
6. Distribución de turnos a revisar entre el personal de Primera Fase.	La plataforma web asigna de forma aleatoria los turnos generados, al personal encargado de la revisión de Primera Fase.	Personal de Primera Fase.
La Plataforma web para el registro de solicitudes de apoyo, se apertura en la fecha y el horario establecidos en la Convocatoria del Programa y se cerrará hasta la recepción de la totalidad de turnos otorgados según la Convocatoria.		Encargado de Plataforma web
Primera Fase: Personas Físicas con Actividad Empresarial y Personas Morales		
1. Informar Turno	La Persona Solicitante que haya obtenido un turno a través de su registro en plataforma web, deberá notificarlo al IHCE mediante un mensaje de texto a través de WhatsApp, informando turno obtenido / Nombre Completo empezando por Apellido y Foto del turno. Personal del IHCE registra en el teléfono celular los números, con el turno y el nombre.	Persona Solicitante con turno
2. Revisión de la documentación de Primera Fase.	Se da inicio a la revisión basándose en los siguientes parámetros: a. Revisar la documentación cargada en la plataforma web del Programa. (La establecida en el Anexo III de las presentes Reglas). b. Verificar, en las bases de datos del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial (IHCE), la existencia de financiamientos previamente otorgados a la persona solicitante por el IHCE y/o por el Fideicomiso de Apoyo a la Micro y Pequeña Empresa Hidalguense (FAMyPEH), así como su estado de cumplimiento en las obligaciones de pago. En caso de identificarse incumplimiento, la solicitud de apoyo será rechazada;	Personal Primera Fase.



	c. Comprobar que la persona solicitante no figure en el padrón de beneficiarios del ejercicio anterior; de aparecer, se rechaza la solicitud, y de no aparecer, continúa en el proceso. d. Verificar que la persona solicitante no sea beneficiaria de otro programa de apoyos vigente a cargo del IHCE durante el mismo ejercicio fiscal; en caso afirmativo se rechaza la solicitud y, en caso negativo, continúa en el proceso. e. Verificación y en su caso validar la documentación conforme a lo siguiente: * La documentación capturada en la Plataforma web deberá estar completa, clara y legible. * Que el nombre de la persona solicitante (Persona Física con actividad empresarial y Representante Legal de la Unidad Económica, para el caso de persona moral) registrado en la plataforma web concuerde con la identificación oficial; así mismo en el apartado denominado Datos del Negocio, que el domicilio sea el mismo que el de la Constancia de Situación Fiscal. * Que la CURP coincida con los datos registrados en la Plataforma Web. * Que el comprobante de domicilio coincida con el registrado en la Plataforma Web, así como con el de la Constancia de Situación Fiscal. * Que la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales se encuentre en sentido positivo. * Que los siguientes documentos, se encuentren completos: a. Reporte de alguna de las sociedades de información crediticia, con una antigüedad no mayor a 20 días hábiles, documento completo; b. Constancia de Situación Fiscal vigente, la cual respalde la actividad empresarial activa, documento completo; c. Declaración de Impuestos Federales del ejercicio fiscal del año inmediato anterior. d. Cotización que ampare el monto a invertir del apoyo, el cual deberá ser destinado a la adquisición de maquinaria, mobiliario y equipo; seguros y prevención contra riesgos; el importe de la cotización no deberá incluir impuestos. Para el caso de personas morales, además de lo anterior: a. Acta Constitutiva certificada ante fedatario público, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o Institución de Función Registral; b. Instrumento notarial certificado, inscrito en el Registro Público de la Propiedad o Institución de Función Registral que acredite que la persona solicitante cuenta con facultades para suscribir instrumentos legales en nombre y representación de la persona moral o de la persona que legalmente represente a la Unidad Económica. (Poder). * Que la persona física con actividad empresarial y moral solicitante sea MiPyme Hidalguense y que cumpla con la antigüedad requerida.	



En caso de inconsistencia en los documentos.	Se Informa vía mensaje de WhatsApp a las Personas Solicitantes, de la documentación que contiene inconsistencias, así como del plazo de solventación. Los documentos corregidos se entregarán por la misma vía. Cuando existan más de tres documentos erróneos o fuera de los requerimientos establecidos en la documentación que se reciba digitalizada a través de la plataforma web, la solicitud será rechazada.	Personal Primera Fase, Persona Solicitante
3. Ingreso al sistema web, y cambio del estatus de la solicitud de apoyo.	Con el seguimiento puntual de los turnos asignados, el personal de la Primera Fase modificará en el sistema web, el estado del turno, aceptando o rechazando el pase a la siguiente Fase.	Personal de la Primera Fase
4. Documentación para entregar al Subcomité Técnico.	Líder de primera Fase remite al Subcomité Técnico los expedientes correspondientes a los turnos integrados por lo siguiente: * Evaluación emitida por primera fase; * Comprobante de domicilio del negocio; * Reporte de alguna de las sociedades de información crediticia, con una antigüedad no mayor a 20 días hábiles; * Constancia de Situación Fiscal vigente, la cual muestre la actividad empresarial activa; * Declaración de Impuestos Federales del ejercicio fiscal del año inmediato anterior; * Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo; * Cotización, en la que ampare el monto a invertir del apoyo, el cual deberá ser destinado a la adquisición de maquinaria, mobiliario y equipo; seguros y prevención contra riesgos; el importe de cada cotización no deberá incluir impuestos; * Acta Constitutiva ante fedatario público, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o Institución de Función Registral (tratándose de persona moral); y * Poder o instrumento notarial o ante corredor público, inscrito en el RPP que acredite que la persona solicitante cuenta con facultades para suscribir instrumentos legales en nombre y representación de la persona moral o de la persona que legalmente represente a la Unidad Económica (tratándose de persona moral).	Líder de Primera Fase
5. Generar una base de datos	Exportación a una hoja de cálculo en formato Excel, de cada uno de los datos generados por turno en la plataforma web.	Encargado de Plataforma web
6. Invitación al curso taller Plan de Acción	Conforme a la base de datos mencionada en el punto anterior, personal de la Primera Fase comunica por mensaje WhatsApp a los turnos recibidos, el día, hora y lugar de su curso taller.	Personal Primera Fase
Segunda Fase: Procedimiento Interno		
1. Evaluación de los expedientes.	Se realiza el proceso de evaluación bajo los criterios de elegibilidad y el proceso de selección:	Subcomité Técnico



	1. Principio de igualdad y no discriminación. 2. Para ser elegible, la persona solicitante deberá acreditar la radicación de la unidad económica en el estado de Hidalgo y la antigüedad en la actividad económica mínimo de 2 años, con la constancia de situación fiscal y el comprobante de domicilio del negocio. 3. La persona solicitante participará en esta convocatoria de acuerdo al momento de presentación de su solicitud, obteniendo un turno de participación. 4. Se habilitarán turnos, los cuales se traducirán en folios a participar, ello en función de la selección de expedientes debidamente requisitados y conforme a la prelación en su recepción.	
2. Proceso de revisión y evaluación	Inicia la sesión de evaluación de turnos y propuesta de asignación de folios pre aprobados para Comité Técnico, conforme a los siguientes criterios: 1. Documentación conforme a la Primera Fase; (De 1 a 10 Puntos); 2. Evaluación de los datos registrados para la solicitud de apoyo; (30 puntos) * Revisión de la actividad económica registrada conforme a la Constancia de Situación Fiscal. (10 puntos). * Que el destino del apoyo coincida con el Anexo VII Maquinaria, Mobiliario; Seguros contra Riesgos Elegible. (10 puntos) * La justificación y objetivos del negocio deberá contener que la inversión se realiza en maquinaria y/ o equipo siendo congruentes con la inversión. (10 puntos). 3. Declaración de impuestos: (20 Puntos) * Regularidad fiscal: (15 puntos) A través de la Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales se verifica si la persona solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales; esto significa no tener adeudos fiscales pendientes. * Ingresos declarados: (De 0 a 5 puntos) 4. Constancia de Situación Fiscal. (De 1 a 10 puntos) Se revisa la veracidad del documento; así mismo el domicilio registrado, actividad económica y el régimen fiscal. 5. Buró de crédito: (De -2 a 20 Puntos): Se analiza el comportamiento crediticio de la persona solicitante ante entidades de crédito: a. M.O.P. 1 o sin antecedente: refiere que no tiene retraso en el pago de sus créditos. 20 puntos. b. M.O.P. del 2 al 4: significa que el Solicitante presenta algún atraso de 30 a 90 días en alguno de los pagos de sus créditos. 10 puntos. c. M.O.P. 5 o mayor (sin ser 96 o 97): implica un atraso mayor a 90 días, pero sin llegar a quebranto. 5 puntos. d. M.O.P. 5 96 o 97: indica que el acreditado cuenta con más de 12 meses sin pago en alguno de sus créditos o que éstos se determinan como incobrables (quebrantos). -2 puntos. 6.- Cotización (10 Puntos). Se valida que la cotización coincida con lo registrado en la solicitud de apoyo además de que cumpla con el Anexo VII de las presentes Reglas, y que la cotización sea de mínimo \$50,000.00 sin incluir impuestos. La evaluación de los criterios se considera viable para enviarla como propuesta ante el Comité Técnico si la calificación obtenida es de al menos 65 puntos.	Subcomité Técnico



	En caso de que la Persona Solicitante se encuentre como beneficiario del Programa de apoyo o con adeudo de pago de algún crédito con el IHCE y/o FAMYPEH será cancelado el turno y no podrá continuar con la siguiente Fase.	
3. Asignación de folio	Validado el listado que cumplió con el puntaje de evaluación, se asigna folio por prelación cronológica.	Subcomité Técnico
4. Análisis de Evaluación y propuesta de aprobación de las solicitudes de apoyo al Comité Técnico	Se realiza el <u>Análisis de Evaluación</u> , estableciendo el proceso de selección, los criterios de evaluación. Se presentan los resultados obtenidos en las Fases Primera y Segunda; se concluye con la elaboración de la propuesta de folios pre aprobados que será entregada al Comité Técnico, así mismo se entrega base de datos con la totalidad de turnos la cual incluye la calificación por cada uno, así como el estatus en el que se encuentran: pre aprobados, rechazados y/o cancelados. La propuesta incluye el listado de los turnos asignados, especificando el estatus y la evaluación de cada uno, junto con el folio correspondiente según la prelación. Además, se presenta el resultado de la evaluación, señalando las razones de aceptación o rechazo.	Subcomité Técnico
5. Acta de Propuesta de Beneficiarios	Se elabora el <u>Acta de Evaluación y Selección emitida por Subcomité Técnico</u> , con la presentación del Análisis de Evaluación que incluye el proceso de selección, al igual que los resultados generales del programa; así como cobertura, identificando las regiones y municipios atendidos. El Acta también incluye la totalidad de los turnos, especificando el estado de cada uno.	Subcomité Técnico
6. Preparación de carpeta e invitación a sesión extraordinaria para la aprobación de turnos beneficiados.	Se realiza oficio de invitación al Comité Técnico para llevar a cabo la Sesión de aprobación de beneficiarios; se prepara carpeta que incluya <u>presentación del proceso de selección, validación y evaluación correspondientes a las Fases Primera y Segunda; Análisis de Evaluación, Acta de Evaluación y selección emitida por Subcomité Técnico</u> ; además, se incluye <u>la presentación de los procesos de formalización y comprobación correspondientes a las Fases Tercera</u> ; Se realiza la presentación para la Sesión de los puntos conforme al Orden del Día y se elabora propuesta de Acta de Sesión de Comité Técnico.	Subcomité Técnico
7. Integración de expedientes.	Se integran los expedientes de cada una de las solicitudes de apoyo las cuales se presentan en la sesión del Comité Técnico, en la que se entregará la propuesta de beneficiarios y el Comité Técnico habrá de aprobar y/o modificarla mediante acuerdo.	Personal de Primera Fase.
Se realiza la sesión del Comité Técnico para la presentación y/o aprobación de los beneficiarios. (Se formaliza firmando el Acta el mismo día para poder informar a los folios seleccionados)		
Tercera Fase: Actualización de Documentos, Formalización y Comprobación		
1. Impresión del Convenio de asignación de recursos: recibo simple de pago por concepto de apoyo, carta compromiso, aviso de privacidad y pagaré	Estos documentos impresos se agregan al expediente.	Dirección de Financiamiento Empresarial



2. Notificación de beneficiarios	Se notifica vía mensaje de WhatsApp a las MiPymes que aprobaron y que les fue asignado un folio, para que en el plazo indicado presenten la siguiente documentación para continuar con la formalización: * Carátula del Estado de cuenta bancaria o certificación bancaria acorde a los requisitos establecidos; * Constancia de Situación Fiscal con antigüedad máxima de 30 días; * Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida con la fecha de la solicitud por parte del personal del IHCE; * CFDI en formato PDF y XML conforme lo solicite el IHCE;	Personal de Primera Fase y Persona Beneficiaria
3. Integración de cuentas bancarias para alta	A través de la carátula del estado de cuenta bancaria, se recopila la información necesaria para completar una base de datos.	Personal de la Primera Fase
4. Formalización del Apoyo	Se cita a la Mi Pyme beneficiaria para la formalización del apoyo y se le informa la documentación con la que deberá presentarse: * Identificación oficial vigente * Solicitud de apoyo con firma autógrafa; * Formato Único de la Persona Solicitante con firma autógrafa (FUPS). (Se proporcionará por IHCE). Y la que firmará: * Convenio de asignación de recursos; * Pagaré; * Aviso de privacidad; * Carta compromiso; y * Recibo simple de pago por concepto de apoyo. En esta fase se les informa que el pagaré será devuelto en la etapa de comprobación. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con el IHCE verificarán la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción, se podrá apoyar en herramientas de tecnología de la información para el seguimiento adecuado de la entrega. La población beneficiaria deberá firmar la documentación correspondiente a la entrega-recepción del apoyo.	Personal Primera Fase, Subcomité Técnico
5. Transferencia del recurso	Proceso del IHCE.	Dirección de Financiamiento Empresarial y Dirección de Planeación y Administración
6. Comprobación del recurso	La persona beneficiaria entregará CFDI del Complemento de Pago correspondiente a la factura emitida con anterioridad a la transferencia de pago, de conformidad con los requisitos establecidos por el IHCE. (formato PDF y XML).	Persona Beneficiaria
7. Devolución de pagaré	La persona Beneficiaria podrá solicitar la devolución de su pagaré a la entrega de Complemento de Pago.	Persona Beneficiaria
8. Conclusión del Programa	Revisión de la integración final de cada uno de los expedientes digitales incluyendo la transferencia del recurso; asimismo, se realiza la invitación al Comité Técnico para la presentación de resultados finales; (Se prepara la carpeta, presentación y Acta).	Dirección de Financiamiento Empresarial



Anexo V
Comité Técnico**De la creación del Comité Técnico:**

I. Se creará a través de su instalación formal, un Comité Técnico de acuerdo con lo que se establece en el presente apartado y demás disposiciones aplicables.

Integración:

I. El Comité Técnico estará integrado por seis personas, una de las cuales será el Presidente, cuatro vocales y un Secretario Técnico, y sus respectivos suplentes, conforme a lo siguiente:

Nombramiento	Cargo	Facultades
Presidente	Persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva	Voz y voto
Vocal	Persona representante del Sector Empresarial en el Estado de Hidalgo	Voz y voto
Vocal	Persona titular de la Dirección General del Instituto Hidalguense de Competitividad Empresarial	Voz y voto
Secretario Técnico	Persona titular de la Dirección de Financiamiento Empresarial	Voz
Representante de la Secretaría de Contraloría	Persona Representante de la Secretaría de Contraloría	Voz

II. Los miembros del Comité Técnico podrán designar un suplente. En caso de ausencia, incapacidad, renuncia o muerte de cualquiera de sus miembros, será sustituido por el respectivo suplente que al efecto designe cada uno de los integrantes titulares del Comité Técnico.

III. Tratándose de los suplentes de Dependencias del Gobierno del Estado de Hidalgo, estos deberán tener, cuando menos, el rango de Director General o Director de Área.

IV. De manera permanente asistirá a las sesiones del Comité Técnico un representante de la Secretaría de Contraloría.

V. Los cargos de sus miembros serán honoríficos, por lo que no recibirán por su desempeño retribución o remuneración alguna.

Facultades:

I. Interpretar las presentes Reglas de Operación.

II. Aprobar las modificaciones de las presentes Reglas de Operación.

III. Aprobar el Orden del Día de las Sesiones.

IV. Validar, aprobar, suspender o cancelar los apoyos otorgados por el Programa.

V. Valorar y emitir una resolución o acuerdo respecto de cualquier otra situación no prevista en las presentes Reglas.

VI. Las resoluciones emitidas por el Comité Técnico cuentan con toda la validez, por lo que tienen el carácter de inapelables.

VII. Aprobar la (s) Convocatoria (s)

Sesiones:

I. El Comité Técnico se reunirá a solicitud del Presidente, a través de su Secretario Técnico;

II. Las Sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de los integrantes con voz y voto, declarando así quórum legal.

III. Las sesiones del Comité Técnico tendrán el carácter de ordinarias o de extraordinarias:

IV. Las sesiones ordinarias serán convocadas con 3 (tres) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a petición de su Presidente y dicha convocatoria será acompañada de los documentos e información soporte de los asuntos que habrán de deliberarse en la respectiva sesión;

V. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con 2 (dos) días hábiles de anticipación, por el Secretario Técnico del Comité, a petición de su Presidente y dicha convocatoria se acompañará de los documentos e información soporte de los asuntos a deliberar en la respectiva sesión;

VI. Las sesiones serán suspendidas por falta de quórum legal para su celebración;

VII. Las sesiones serán canceladas cuando los asuntos a tratar hayan sido resueltos y tengan ese estatus o cuando los asuntos a tratar en la misma, no sean de su competencia; y

VIII. Las determinaciones que se tomen en las sesiones del Comité Técnico deberán contar con la aprobación de la mayoría de los integrantes con voz y voto que se encuentren presentes.



Anexo VI
Datos requeridos en la Solicitud de Apoyo

1. Datos del solicitante

- * Nombre completo del solicitante
- * Domicilio del solicitante (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número (ext y int), cp).
- * CURP
- * Celular

2. Datos del negocio

- * Nombre del negocio
- * Descripción de la actividad económica dada de alta en el SAT
- * RFC
- * Número de empleados
- * Fecha de inicio de operaciones
- * Domicilio del negocio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número (ext y int), cp).
- * Teléfono del negocio
- * WhatsApp del negocio
- * Email

3. Datos del apoyo

- * Justificación del Apoyo (en que se va a invertir)
- * Descripción
- * Beneficio del apoyo



Anexo VII

Maquinaria, mobiliario; seguros y prevención contra riesgos elegible

Maquinaria, mobiliario y equipo; seguros y prevención contra riesgos elegible

- Seguros y Prevención contra riesgos (Intangibles)
- Maquinaria, otros equipos y herramientas.
- Herramientas y equipos para talleres.
- Equipo de cómputo y de tecnologías de la Información, y sus accesorios. (servidores, computadoras, software, accesorios, etc.).
- Software, Patentes, Marcas, Derechos, Concesiones, Franquicias, Licencias Informáticas e Intelectuales, Licencias Industriales, comerciales.
- Muebles de oficina y estantería (escritorios, sillas, archivadores, etc.).
- Equipos de administración (máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopadoras, aspiradoras, encendedoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incremente los activos fijos de las mismas).
- Equipos y aparatos audiovisuales (proyectores, micrófonos, grabadores, televisores)
- Cámaras fotográficas y de video
- Equipo médico y de laboratorio. (equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhala-terapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento)
- Instrumental médico y de laboratorio.
- Vehículos y equipo de transporte. (*)
- Otros equipos de transporte. (bicicletas, motocicletas, entre otros)
- Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.
- Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.
- Refacciones y accesorios de mobiliario y equipo, equipo de transporte y tecnologías de la información.
- Sistemas de comunicación y telecomunicaciones (radios, teléfonos, etc.).
- Equipos y sistemas de seguridad (cámaras, alarmas, equipos de control de acceso).

(*) Tratándose de automóviles usados, su adquisición se acreditará acompañando a la documentación comprobatoria el cambio de propietario ante la Secretaría de Hacienda a nombre de la persona beneficiaria participante en la convocatoria correspondiente al amparo de las presentes Reglas de Operación.



Anexo VIII
Formato Único de la Persona Solicitante

Formato Único
de la Persona Solicitante



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

Folio de Registro:	(Asignado por la dependencia)	Fecha:	(Día/Mes/año)
Secretaría/Organismo:	Programa Solicitado:		

1 Datos del/la Solicitante

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de Nacimiento	Género (H) (M)	CURP

2 Datos de Residencia y Contacto

Estado	Hidalgo	Municipio	Localidad
Colonia	Calle		Número
C.P.	Teléfono Celular	Teléfono de contacto	

3 Información Socioeconómica

NOTA: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer; una persona que vive sola, también forma un hogar.

Indicador	Respuesta
1. ¿Número de habitantes en el hogar (Incluye persona solicitante)?	_____ personas
2. ¿Cuántos miembros del hogar reciben algún programa social?	_____ personas
3. ¿Cuántas personas realizan alguna actividad económica (trabajan o tienen un negocio)?	_____ personas
4. Ingreso mensual total del hogar (incluya salarios, apoyos sociales, remesas, pensiones, otros):	\$ _____ MXN
5. ¿Habla alguna lengua indígena?	SÍ ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____
6. Número de personas de 65 y más años que habitan en el hogar.	Hombres _____ Mujeres _____
7. Número de personas con discapacidad que habitan en el hogar	_____ personas

Vivienda

Servicios Básicos (Marque con una 'X' si cuenta con ellos):

Luz ☐ Agua Potable ☐ Cisterna ☐ Teléfono Celular ☐ Internet en casa ☐ Televisión ☐ Drenaje ☐

4 Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el Padrón único de beneficiarios de programas que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Firma de la Persona Solicitante

5 Validación de Información

Nombre de quien levanta el cuestionario (si aplica):
Nombre / Cargo / Firma

El Gobierno del Estado de Hidalgo, en su calidad de sujeto obligado, es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 27 de junio de 2022, así como los artículos 24, 114 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de octubre de 2024.

En caso de que la persona solicitante no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales aquí mencionadas, podrá manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx.

Se hace de su conocimiento, que los datos personales NO serán compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://sebisio.hidalgo.gob.mx/AvisosPrivacidad>



Anexo IX

Esquema para la Promoción y Operación de la Contraloría Social

Presentación

La Contraloría Social como mecanismo de los beneficiarios, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social; operará a través de los Comités de Contraloría Social (CCS); instrumento de que disponen los beneficiarios y la sociedad de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y los programas de desarrollo social, la correcta aplicación de los recursos destinados a cada programa social, así como para interponer quejas o denuncias ante la autoridad competente; y deberán estar conformados por ciudadanos residentes y beneficiarios del lugar donde se aplica el programa social, con funciones de acuerdo con la legislación vigente, la Contraloría Social, el Gobierno del Estado y los Municipios, por su parte, tienen la responsabilidad de promover y facilitar la Contraloría Social, proporcionando la información y capacitación necesaria a los comités para que puedan cumplir eficazmente con sus funciones. Las bases para la conformación y operación de estos comités están definidas en el reglamento correspondiente y en las reglas de operación de cada programa, asegurando que la participación sea equitativa y representativa.

La Contraloría Social ofrece una serie de beneficios esenciales para garantizar el buen uso de los recursos públicos y fortalecer la participación ciudadana. Uno de los principales beneficios es la transparencia. Este mecanismo permite que los ciudadanos supervisen la ejecución de los programas y el uso de los fondos públicos, lo que ayuda a reducir los riesgos de corrupción y asegura que las acciones del gobierno sean claras y accesibles para todos.

A fin de cumplir lo anterior, la Instancia Normativa, realizarán las siguientes actividades:

Difusión:

Es necesario que los beneficiarios cuenten con la información completa, fidedigna y accesible sobre el Programa, con el propósito de que conozcan su operación y les sea posible detectar con facilidad la comisión de posibles conductas ilícitas, colaborando de esa manera para que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realice en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

La estrategia de difusión de Contraloría Social implica homologar los criterios y contenidos de los materiales informativos, con un lenguaje ciudadano claro y contenido didáctico que facilite la comprensión de los beneficiarios y fomente la importancia de las acciones de Contraloría Social para el buen funcionamiento del Programa y la correcta aplicación de los recursos públicos.

Cada Instancia Normativa elaborará su material de difusión con información del Programa y de la Contraloría Social. El material podrá ser trípticos, dípticos, folletos, carteles, etc., en formato impreso o digital los cuales deberán reproducirse y distribuirse.

Capacitación y asesoría:

El plan de capacitación de Contraloría Social, tiene como objetivo instruir y sensibilizar tanto a los servidores públicos como a los integrantes de la Contraloría Social, que les permitan promover el trabajo comunitario, la participación social y planeación participativa, la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos y la cultura de denuncia.

Acorde a este plan de capacitación y con el objetivo de que los servidores públicos responsables de la contraloría Social y los beneficiarios del Programa integrantes de los Comités de Contraloría Social (Comités), puedan realizar adecuadamente las acciones de contraloría, las Instancias Normativas desarrollarán la capacitación según se detalla a continuación:

- * Capacitación al personal responsable de la Contraloría Social para impulsar la operación de la Contraloría Social en el Programa, y a su vez, se replique dicha capacitación con los beneficiarios.

- * El enlace de Contraloría Social asesora de manera personal, vía telefónica, correo electrónico a las personas beneficiarias integrantes de los Comités de Contraloría Social, sobre cualquier duda o comentario surgido de la operación de la misma y en general, dará seguimiento a todas las actividades relacionadas con la Contraloría Social.

- * Para efectos de la capacitación, dichos enlaces podrán establecer coordinación con instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

- * Corresponde a los enlaces coordinar o realizar la capacitación y asesoría a los beneficiarios integrantes de los Comités, a fin de que éstos puedan ejercer su derecho a la información y a la rendición de cuentas.

Integración de Comités

Los Comités de Contraloría Social, son órganos de participación y representación ciudadana, integrados equitativamente por personas en la mayoría de sus diversidades, elegidos de manera democrática para dar seguimiento al Programa, tienen el propósito, contribuir a vigilar que los recursos se utilicen bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez. Para su integración se estará a lo siguiente:

- * Deben integrarse equitativamente por mujeres y hombres en la mayoría de sus diversidades (juventudes, de diferentes adscripciones étnicas, personas con discapacidad, entre otras) a fin de que las necesidades y propuestas diferenciadas sean representadas a través de éstos;

- * Deben estar conformados por personas beneficiarias del programa; y

- * Deben conformarse por un mínimo de cuatro personas y un máximo de cinco, que serán designadas de manera democrática conforme la siguiente distribución y cargos:

“Presidente (a), Secretario (a) y tres vocales”

La integración, organización y seguimiento de los Comités de Contraloría Social en el Programa, será responsabilidad del Enlace de Contraloría Social, en función de la Guía Operativa de Contraloría Social (Guía Operativa) anexos correspondientes, y la normatividad vigente y aplicable en la materia.

Informes de Comité de Contraloría Social

El Enlace recabará los informes de cada Comité durante el ejercicio fiscal y vigencia del programa y los capturará en la base de datos creada para tal efecto.

Actividades de Coordinación

Se podrá establecer colaboración con órganos estatales o municipales de control, instituciones académicas, asociaciones y organizaciones para realizar las actividades de Contraloría Social, en los términos de los instrumentos de coordinación que se suscriban para tal efecto.



LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 9, FRACCIÓN III, INCISO O Y LA FRACCIÓN XIII, DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO PUBLICADO EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016 CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. Que el artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y a sus derechos derivados; artículo 71 apartado XLVII, que establece al Titular del Ejecutivo a conducir y promover el desarrollo integral del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo estatal, así como elaborar planes y programas, para promover e impulsar el desarrollo regional; y, al artículo 86 que determina a la planeación como democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo.

TERCERO. Que dentro del artículo 7 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; así mismo son aplicables los artículos 10, 13, 27, fracción IV, 27 BIS, en el marco de esta Ley.

CUARTO. Que en el artículo 12 de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, en donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno con carácter intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la prospectiva; artículo 20, donde menciona la Unidad del Ejecutivo Estatal como responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, siendo responsable de coordinar el proceso de planeación institucional y las actividades que de él deriven, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo.

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

SEXTO. Que el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar “Primero los Pobres”. Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales, y Acuerdo 3 para el Desarrollo Económico, 3.6 Objetivo: Garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva,



equitativa e incluyente, priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia. 3.6.3. Estrategia: Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales. Línea de acción: 3.6.3.2. Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense.

Así como el artículo 86 que determina a la planeación como democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo. Se alinea al Objetivo de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 número 4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

SÉPTIMO. Diagnóstico. Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44793, servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgado 54513, investigación científica, tecnológica y educativa realizada 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación Superior ejecutada 217, Financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses *para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados. 230. El otorgamiento de apoyos a estudiantes de Educación Superior de Organismos Descentralizados en el Estado de Hidalgo tiene un efecto positivo en la reducción de la desigualdad social: las becas permiten que el alumnado con menos recursos pueda acceder a educación de calidad, promoviendo la equidad. Por tal motivo los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior en servicios de extensión y vinculación, investigación científica, tecnológica y educativa, así como la elaboración de instrumentos de planeación estratégica para incrementar los financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses, esto con la finalidad de mejora.

OCTAVO. Definición de problema público. Estudiantes de educación superior con sostenimiento público que no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios.

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

DÉCIMO. Que el Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, autorizó mediante el Decreto Número 403 - LXVI, el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado el 31 de diciembre de 2025, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, mismo que establece en su artículo 49 que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y otras ayudas estarán sujetos a Reglas de Operación publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previa autorización de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, así como de la Secretaría de Educación Pública.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMAS DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

Estudiantes de la Universidad en situación de vulnerabilidad económica que están en riesgo de abandono escolar.

1.2 Definición de población objetivo.

Estudiantes de nivel Licenciatura, que se encuentren inscritos en la Universidad, que cumplan los criterios de elegibilidad que corresponden a cada tipo de beca de estas Reglas de Operación, como son tener una necesidad económica, aplicar para una movilidad nacional o internacional o realizar su estadía nacional o internacional.



1.3 Objetivo general.

Beneficiar a los estudiantes inscritos en la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, con una Beca Institucional que les permita fortalecer su preparación académica de nivel superior, aminorando el riesgo de una baja temporal y/o definitiva durante el transcurso de su formación, consolidando su egreso satisfactorio e incorporación al ámbito laboral, reduciendo un 5% la deserción.

1.4 Objetivos específicos.

Los objetivos específicos de las Becas Institucionales de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo son:

I. Otorgar Becas de Estadía Nacional y/o Internacional a estudiantes de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, con el objetivo de que pongan en práctica las competencias adquiridas durante su formación académica;

II. Otorgar Becas de Movilidad Internacional Entrante a estudiantes visitantes que hayan sido aceptados a través de un programa de intercambio académico nacional y/o internacional, lo anterior mediante convenios de colaboración con universidades e instituciones de nivel superior;

III. Otorgar Becas de Movilidad Internacional Saliente a estudiantes inscritos en la Universidad y que deseen realizar una estancia temporal en una institución internacional de nivel superior, mediante la entrega de un apoyo económico que fortalezca su preparación académica; y

IV. Otorgar Becas de Servicio a estudiantes de escasos recursos, que no cuenten con ningún otro tipo de apoyo en efectivo o en especie, realizando un servicio administrativo y operativo dentro de la Universidad.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

La contribución superior de este programa es que los estudiantes tengan servicios educativos suficientes para permanecer y concluir sus estudios. La cual alineamos con nuestro programa sectorial, en la acción 1.6 que dice: incrementar el número de becas a estudiantes de los programas educativos ofertados en la Universidad.

2. COMPONENTES

2.1 Beca de Estadía Nacional y/o Internacional

2.1.1 Convocatoria

Se publicarán 2 convocatorias.

Dirigida a Estudiantes de nivel licenciatura, inscritos en la Universidad, que cumplen con ser estudiantes regulares, con el objeto de poner en práctica las competencias adquiridas durante su primer, segundo y tercer ciclo de formación.

Actividad	Fechas
Publicación de convocatoria	Febrero/Agosto
Recepción de Documentos	Febrero/Agosto
Publicación de Resultados	Marzo/Septiembre

2.1.2 Requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país;
- II. Ser Estudiante inscrito en un programa de licenciatura en la Universidad;
- III. Tener un promedio de calificación general mínimo de 8.0 y mantener el promedio o contar con calificación equivalente, durante el periodo escolar inmediato anterior; y
- IV. Realizar la estadía en cualquier estado de la República Mexicana, excepto el Estado de Hidalgo o en su caso en el extranjero.



2.1.3 Documentos a entregar

Los estudiantes deberán entregar la siguiente documentación en la oficina de becas de la Universidad, conforme a los periodos establecidos en la convocatoria correspondiente, atendiendo a lo especificado en la sección de "Procedimientos" y por lo menos debe contener:

- I. Carta de aceptación de la empresa/institución en dónde realizará su estadía; y
- II. Carta de término de estadía emitida por la empresa y/o institución donde la realizaron.

2.1.4 Criterios de focalización.

Estudiantes de nivel superior de la Universidad, de las zonas de influencia de la misma, de manera enunciativa más no limitativa; y estudiantes extranjeros que participen en los programas de movilidad internacional de la Universidad.

El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca, debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2026. En ningún caso, los criterios de selección y focalización resultan discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- I. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva;
- II. Estudiantes con promedio mínimo de 8.0 obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la Beca; para los estudiantes de nuevo ingreso se considerará el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior;
- III. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
- IV. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los siguientes catálogos:
 - a. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);
 - b. Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI); y
 - c. Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- V. Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.

2.2 Becas de Movilidad Internacional Saliente

2.2.1 Convocatoria

Se publicarán 2 convocatorias.

Son las Becas Institucionales otorgadas por la Universidad, para beneficiar a los estudiantes inscritos que sean aceptados en un programa de movilidad internacional.

Actividad	Fechas
Publicación de convocatoria	Abril, junio
Recepción de Documentos	Abril, junio
Publicación de Resultados	Mayo, julio

2.2.2 Requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país;
- II. Ser Estudiante inscrito en un programa de licenciatura en la Universidad;

- III. Cumplir con los requisitos, términos y documentación que se establezcan en la convocatoria; y
- IV. Tener un promedio de calificación general mínimo de 8.0 y mantener el promedio o contar con calificación equivalente, durante el periodo escolar inmediato anterior.

2.2.3 Documentos a entregar

- I. Carta de aceptación de la universidad extranjera.

2.2.4 Criterios de focalización.

Estudiantes de nivel superior de la Universidad, de las zonas de influencia de la misma, de manera enunciativa más no limitativa; y estudiantes extranjeros que participen en los programas de movilidad internacional de la Universidad.

El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca, debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2026. En ningún caso, los criterios de selección y focalización resultan discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- I. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva;
- II. Estudiantes con promedio mínimo de 8.0 obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la Beca; para los estudiantes de nuevo ingreso se considerará el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior;
- III. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
- IV. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los siguientes catálogos:
 - a. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);
 - b. Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI); y
 - c. Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- V. Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.

2.3 Beca de Movilidad Internacional Entrante

2.3.1 Convocatoria

Se publicará 1 convocatoria.

Dirigida a estudiantes visitantes de otras instituciones de educación superior internacionales que realicen una estancia temporal en la Universidad.

Actividad	Fechas
Publicación de convocatoria	Abril
Recepción de Documentos	Abril
Publicación de Resultados	Mayo

2.3.2 Requisitos

- I. Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como los términos de convocatorias oficiales;



- II. Gestionar que la Universidad de origen del estudiante, envíe la documentación de los estudiantes interesados;
- III. Estar inscritos en una institución de educación superior al momento de postularse a la presente beca;
- IV. Tener un promedio de calificación general mínimo de 8.0 y mantener el promedio o contar con calificación equivalente, durante el periodo escolar inmediato anterior; y
- V. Entregar la documentación requerida por la Universidad y la institución educativa de origen.

2.3.3 Documentos a entregar

- I. Carta de postulación expedida por la institución de educación superior de origen;
- II. Copia de pasaporte vigente;
- III. Credencial de estudiante de la institución educación superior de origen; y
- IV. Historial académico.

2.3.4 Criterios de focalización.

Estudiantes de nivel superior de la Universidad, de las zonas de influencia de la misma, de manera enunciativa más no limitativa; y estudiantes extranjeros que participen en los programas de movilidad internacional de la Universidad.

El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca, debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2026. En ningún caso, los criterios de selección y focalización resultan discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- I. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva;
- II. Estudiantes con promedio mínimo de 8.0 obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la Beca; para los estudiantes de nuevo ingreso se considerará el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior;
- III. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
- IV. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los siguientes catálogos:
 - a. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);
 - b. Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI); y
 - c. Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- V. Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.

2.4 Beca de Servicio

2.4.1 Convocatoria

Se publicarán 2 convocatorias.

Dirigida a estudiantes de nivel licenciatura, inscritos en la Universidad, que cumplen con ser alumnos regulares, los cuales sean de escasos recursos y que no cuenten con ningún otro apoyo en efectivo o en especie y que colaboren en un servicio administrativo y operativo dentro de la Universidad.

Actividad	Fechas
Publicación de convocatoria	Marzo y julio
Recepción de Documentos	Abril y agosto
Publicación de Resultados	Abril y agosto

2.4.2 Requisitos

- I. Ser estudiante activo y regular de cualquier programa educativo;
- II. Contar con promedio mínimo de 8.0 y mantenerlo;



- III. Tener disponibilidad de tiempo y que las actividades que realicen no interfieran con sus responsabilidades académicas; y
- IV. No contar con ninguna otra beca o apoyo económico y/o en especie.

2.4.3 Documentos a entregar

Copia simple de identificación oficial con fotografía.

2.4.4 Criterios de focalización.

Estudiantes de nivel superior de la Universidad, de las zonas de influencia de la misma, de manera enunciativa más no limitativa; y estudiantes extranjeros que participen en los programas de movilidad internacional de la Universidad.

El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca, debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2026. En ningún caso, los criterios de selección y focalización resultan discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

- I. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva;
- II. Estudiantes con promedio mínimo de 8.0 obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la Beca; para los estudiantes de nuevo ingreso se considerará el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior;
- III. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
- IV. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los siguientes catálogos:
 - a. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);
 - b. Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI); y
 - c. Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- V. Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

- I. **Comité:** Al Comité de Becas de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo;
- II. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, en términos de la fracción IX del artículo 3° de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- III. **Estudio Socioeconómico:** Documento que permite conocer el entorno social y económico de los estudiantes que se encuentran en la plataforma METRONET;
- IV. **Instancia Normativa:** La Universidad, a través de su H. Junta Directiva, es la entidad responsable de establecer las Reglas de Operación del Programa de Becas Alimenticias, conforme a las facultades otorgadas por el artículo 14, fracción I y II de la Ley de Entidades paraestatales del Estado de Hidalgo y el artículo 14, fracción II, letra I, de la Ley Orgánica. Estas Reglas son elaboradas y aprobadas en concordancia con las disposiciones legales aplicables asegurando la transparencia, equidad y eficiencia en la asignación de los recursos del programa;
- V. **Junta Directiva de la Universidad:** Responsable de aprobar las Reglas de Operación y supervisar su implementación en alineación con la normativa estatal y federal;
- VI. **Padrón Único de Beneficiarios:** Integración del registro oficial de las personas que fueron beneficiadas por el programa, el cual deberá ser entregado a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social;
- VII. **Persona titular de la Rectoría:** Al Rector o Rectora de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo;



- VIII. **Plan Estatal de Desarrollo:** El instrumento Rector donde se precisan los objetivos estatales, estrategias, líneas de acción y prioridades del desarrollo integral del Estado de Hidalgo y establece los lineamientos de política de carácter global, regional y municipal; y
- IX. **Universidad:** La Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

Estudiantes inscritos en la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

1. Zona de Aplicación Principal

La Universidad se localiza en el municipio de Tolcayuca, Hidalgo, por lo que este municipio constituye la zona primaria de aplicación del programa. Desde esta sede se coordina la operación, seguimiento y asignación de las becas institucionales.

2. Zona de influencia, la cual es solo de carácter para la focalización del programa.

Epazoyucan, Mineral de la Reforma, Pachuca de Soto, Singuilucan, Tepeapulco, Tezontepec de Aldama, Tizayuca, Villa de Tezontepec, Zapotlán de Juárez, Zempoala y otros municipios de la región metropolitana y zonas aledañas

3. Estados Colindantes con el Estado de Hidalgo

Estado de México, Tlaxcala, Puebla. Veracruz, San Luis Potosí y Querétaro.

4.3 Criterios de priorización territorial.

Estudiantes de nivel superior de la Universidad, de las zonas de influencia de la misma, de manera enunciativa más no limitativa; y estudiantes extranjeros que participen en los programas de movilidad internacional de la Universidad.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de las y los beneficiarios y de la asignación de becas que ofrece la Universidad, la selección de la población beneficiaria se realizará de conformidad con el Reglamento de Becas y, en su caso, con la convocatoria o convenio de colaboración correspondiente, mediante procedimientos eficientes, equitativos y transparentes, sustentados en los méritos de los solicitantes, así como en la pertinencia, relevancia para el país, estancia o proyecto a desarrollar, que estén orientados con un claro sentido de responsabilidad social. El Reglamento de Becas, la convocatoria o convenio de colaboración establecerán los requisitos y la documentación que deberán satisfacer las y los aspirantes, así como los términos y condiciones para la modificación, suspensión, cancelación y terminación de las becas y apoyos. Los procedimientos a seguir por cada tipo de beca, se encuentran en las presentes Reglas y contiene toda la información referente a convocatoria, documentos a entregar, recepción de solicitudes y validación de expediente, criterio de compatibilidad y restricciones, criterios de priorización y publicación de resultados por tipo de beca.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

El procedimiento para la asignación de becas, se sujetará a las siguientes bases:



I. El Comité de Becas emitirá periódica y oportunamente, la convocatoria en la que se difundirá los tipos de becas que ofrece el Programa de Becas de la Universidad, el número de las mismas, sus características, montos, requisitos y criterios para la asignación;

II. El Comité de Becas efectuará una evaluación preliminar del expediente y cuando éste no se encuentre debidamente registrado y sustentado se hará saber por escrito al interesado a efecto de que cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria, en un término de tres días; y

III. El Comité de Becas, emitirá las resoluciones correspondientes y notificará a los beneficiados, a través de la Secretaría o el Secretario.

La selección de la población beneficiaria se realiza de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Becas de la Universidad y, en su caso, con la convocatoria o convenio de colaboración correspondiente, mediante procedimientos eficientes, equitativos y transparentes, sustentados en los méritos de los solicitantes, así como en la pertinencia, relevancia para el país, estancia o proyecto a desarrollar, que estén orientados con un claro sentido de responsabilidad social.

El Reglamento de Becas de la Universidad, la convocatoria o convenio de colaboración emitida por la institución de procedencia establecerán conforme a sus lineamientos los requisitos y la documentación que deberán satisfacer a los aspirantes, así como los términos y condiciones para la modificación, suspensión, cancelación y terminación de las becas y apoyos.

Los procedimientos a seguir por cada tipo de beca, contienen toda la información referente a la convocatoria, documentos a entregar, recepción de solicitudes y validación de expediente, criterio de compatibilidad y restricciones, criterios de priorización y publicación de resultados por tipo de beca.

Todos los trámites para obtener estos apoyos son gratuitos y vinculados con el desempeño escolar.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

Los criterios de elegibilidad para que un estudiante reciba los beneficios son los siguientes:

- I. Ser estudiante regular de cualquiera de los Programas Académicos de la Universidad;
- II. Haber aprobado todas las materias del plan de estudios del año lectivo inmediato anterior;
- III. No tener adeudos con la Universidad;
- IV. No haber sido sancionado por la Comisión Disciplinaria de la Universidad;
- V. Que justifiquen a juicio del Comité de Becas, la situación económica que los obligue a solicitar la beca; y
- VI. Los demás que indique la convocatoria.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

Se realizará en la oficina de Becas de la Universidad, quien es responsable del proceso de registro y/o recepción de las solicitudes de las Becas Institucionales, misma que se encuentra ubicada en el primer piso del edificio Unidad de Docencia 1 (UD1), en las instalaciones de la Universidad con domicilio en Boulevard Acceso a Tolcayuca, No. Exterior: 1009, Ex Hacienda San Javier, 43860 Tolcayuca, Hidalgo. Correo institucional becas@upmh.edu.mx; número telefónico 771 247 4014 extensión 95.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

Monitoreo del desempeño académico del beneficiario.
Verificación del cumplimiento de obligaciones establecidas en la carta compromiso.
Aplicación de medidas correctivas, suspensión o cancelación cuando corresponda.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

Respecto de la asignación de becas está sujeta a disponibilidad presupuestal y financiera de la Universidad. Los estudiantes podrán postularse en un cuatrimestre a un solo tipo de beca, debiendo cumplir con los requisitos especificados por el tipo de beca seleccionado.



En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados para las becas institucionales, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleados que laboren en la universidad.

5.1.6 Criterios de focalización.

Estudiantes de nivel superior de la Universidad, de las zonas de influencia de la misma, de manera enunciativa más no limitativa; y estudiantes extranjeros que participen en los programas de movilidad internacional de la Universidad.

El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca, debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2026. En ningún caso, los criterios de selección y focalización resultan discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

- I. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva;
- II. Estudiantes con promedio mínimo de 8.0 obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la Beca; para los estudiantes de nuevo ingreso se considerará el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior;
- III. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
- IV. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los siguientes catálogos:
 - a. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);
 - b. Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI); y
 - c. Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- V. Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.

Comité Técnico Dictaminador.

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los estudiantes que se postulan para obtener una beca institucional, la Universidad, cuenta con un Comité de Becas, mismo que lleva a cabo el procedimiento de evaluación interna para la selección y/o asignación, que consiste en revisar el expediente de cada estudiante postulado que cumpla con los requisitos establecidos en cada tipo de beca.

El Comité de Becas tiene la responsabilidad de dar seguimiento en términos generales a la correcta ejecución de los programas, conforme a los principios de equidad, igualdad e imparcialidad, por lo que se obliga al comité en mención a no discriminar a las y los estudiantes por motivos de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, religión, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las y los interesados.

Dentro de las atribuciones con las que cuenta el Comité están las siguientes:

- I. Establecer las políticas y lineamientos para el otorgamiento de becas y apoyos en la universidad;
- II. Realizar los estudios necesarios y suficientes para fundamentar y garantizar la creación, montos y cantidad de becas a otorgar;
- III. Revisar las solicitudes de los postulados, así como dictaminar y resolver el periodo de duración de las becas que se otorguen;
- IV. Autorizar los convenios en materia de becas y apoyos que la universidad celebre con organismos o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- V. Resolver las inconformidades presentadas por las y los postulantes y becarios;
- VI. Determinar si procede la cancelación definitiva o recuperación de la beca o apoyo, conforme a la evaluación de las condiciones específicas en cada caso;



- VII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los presentes lineamientos y resolver lo no previsto en los mismos;
- VIII. Aplicar sanciones a los becarios que incurran en alguna falta, conforme a la normatividad universitaria; y
- IX. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

"NA"

6.2 Apoyo económico.

Monetario conforme se indica en las modalidades de entrega, conforme lo dispuesto en la convocatoria.
La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

Los requisitos para participar en las distintas becas otorgadas por la Universidad, son datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el beneficiario es candidato idóneo (estudiante/docente) cumpliendo con los criterios de elegibilidad y transparencia.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

- I. Beca de Estadía Nacional y/o Internacional: monto de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales;
- II. Becas de Movilidad Internacional Saliente: monto de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) pago único durante el cuatrimestre;
- III. Beca de Movilidad Internacional Entrante: monto \$6,955.00 (seis mil novecientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales y
- IV. Beca de Servicio: monto \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

La modalidad de entrega del apoyo será de carácter monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

Derechos y obligaciones generales aplicables a todos los beneficiarios de una beca institucional:
Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales;
Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables publicados;
Que las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales respeten la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable;
Presentar ante la Contraloría Social las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca Institucional; y
Recibir atención personalizada por parte de los Enlaces de Becas de sus instituciones sobre las dudas, quejas

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

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



7.3 Causales de baja o suspensión.

La cancelación en general establecida por la Universidad, dentro de sus procedimientos garantiza el respeto a los derechos humanos y a la equidad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de los beneficiarios.

Las causales generales de cancelación son:

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

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

El control y supervisión de los programas estarán a cargo del Comité de Becas Institucional, quien es el responsable de verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, la asignación de los apoyos.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

De conformidad con las características los programas de Becas institucionales, relacionado a la definición de su población objetivo, se aplicará el siguiente mecanismo de vigilancia:

Mecanismo único - Supervisión de casos individuales de becarios/as: Cuyo objetivo es verificar la situación problemática no prevista de relevancia para el ejercicio adecuado de los recursos asignados a los programas de becas institucionales.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

8.3.1 Auditoría, control y seguimiento

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

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

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

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.



9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

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

De acuerdo a lo establecido en el artículo Artículos 69, fracción XV incisos a y b, 74, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa a las presentes becas en el portal de transparencia, el cual es el siguiente: <https://www.upmetropolitana.edu.mx/transparencia> informes que se actualizan de forma trimestral.

9.2 Protección de datos personales.

Se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados y el tratamiento de la información se realizará con estricto apego a la normatividad vigente, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

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

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de los estudiantes beneficiarios en general se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello. Los comentarios y aclaraciones de los estudiantes se realizarán en la Oficina de Becas ubicada en el edificio de la Unidad de Docencia 1, planta alta de la Universidad o vía telefónica comunicarse al teléfono 771 2474014 extensión 95. Las quejas y denuncias se podrán presentar vía correo electrónico becas@upmh.edu.mx mismo que se canalizará a los responsables del tipo de beca del que se trate.

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

A través de la integración y operación de contralorías sociales, se promoverá la participación de la población beneficiaria de las Becas Institucionales, con la finalidad de realizar el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. Para lograr lo anterior, la Universidad deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos emitidos para este fin por la Secretaría de Contraloría del Estado; para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación igualitaria de hombres y mujeres.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

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

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Que el Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, autorizó mediante el Decreto Número 403-LXVI, el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado el 31 de diciembre de 2025, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, mismo que establece en su artículo 49 que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y otras ayudas estarán sujetos a Reglas de Operación publicadas por las



Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previa autorización de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, así como de la Secretaría de Educación Pública como Dependencia Coordinadora de Sector. Previa autorización de la Secretaría de Hacienda.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

- I. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual y auditiva;
- II. Estudiantes con promedio mínimo de 8.0 obtenido en el periodo escolar inmediato anterior, en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la Beca;
- III. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los siguientes catálogos:
 - a. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
 - b. Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI).
 - c. Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en las oficinas de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, en el Municipio de Tolcayuca, Estado de Hidalgo.

INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE HIDALGO

MTRO. EMMANUEL FLORES BERMÚDEZ
PRESIDENTE SUPLENTE
RÚBRICA

L.A. JOSÉ GILBERTO GÓMEZ CABRERA
CONSEJERO SUPLENTE REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA
RÚBRICA

MTRA. DULCE AMARA CANO HERNÁNDEZ
CONSEJERA SUPLENTE REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
RÚBRICA

ING. ALEJANDRO SINECIO SINECIO
CONSEJERO SUPLENTE DIRECTOR DE ATRACCION DE
FONDOS ALTERNATIVOS DE LA COORDINACION
INTERNACIONAL
RÚBRICA



C.P. JAVIER ARVIZU SERAPIO
CONSEJERO SUPLENTE REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITECNICAS DE LA SEP
RÚBRICA

T.S.U. OSCAR SANTIAGO SERAPIO FARIAS
CONSEJERO SUPLENTE REPRESENTANTE DE LA
COORDINACIÓN SECTORIAL ACADÉMICA Y DE DESARROLLO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITECNICAS DE LA SEP
RÚBRICA

LIC. GABRIEL YAMEL SÁNCHEZ LÓPEZ
CONSEJERO SUPLENTE REPRESENTANTE DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TOLCAYUCA
RÚBRICA

ING. MARCO HUGO VELASCO CASTILLO
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO CENTRO DE
INNOVACIÓN ITALO-MEXICANO EN MANUFACTURA DE ALTA
TECNOLOGÍA HIDALGO Y CONSEJERO PROPIETARIO
RÚBRICA

L.D. IVONNE ACOSTA HERNÁNDEZ
SECRETARIA TÉCNICO
RÚBRICA

ORGANO DE VIGILANCIA

L.C. FRANCISCO GARCÍA HERNÁNDEZ
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

TITULAR DEL ORGANISMO

MTRO. GUILLERMO MEJÍA ÁNGELES
RECTOR
RÚBRICA

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de becas institucionales de la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo, a los 31 días de enero de 2026.



LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 15 FRACCIONES I, II Y XII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIONES II Y XII DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE ABROGÓ AL QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 15 DE MARZO DEL 2004, CUYA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO FUE EN FECHA 04 DE FEBRERO DEL 2008

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. El diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa estará enfocado en asegurar el goce de los Derechos Humanos de las personas participantes y beneficiarias, así como prevenir cualquier forma de discriminación, recibiendo un trato imparcial y objetivo, garantizando, particularmente, su derecho a participar y beneficiarse de los programas sociales implementados por Gobierno Estatal y sus Organismos, por lo que el Comité de Becas Institucionales actuará conforme a un enfoque de derechos humanos, implementando también acciones con el objeto de reducir las brechas de género.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad.

El Programa de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Pachuca se encuentra fundamentado en el Acuerdo 3 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado Acuerdo para el Desarrollo Económico, específicamente en el Objetivo 3.6 Educación para el futuro de Hidalgo, Estrategia 3.6.3. Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales y línea de acción 3.6.3.2. Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense.

De igual manera, se alinea a lo establecido en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, emitido por parte de la Organización de las Naciones Unidas dentro de la Agenda 2030.

TERCERO. Diagnóstico. Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44793, servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgado 54513, investigación científica, tecnológica y educativa realizada 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación Superior ejecutada 217, Financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses *para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados. 230.

CUARTO. Definición de problema público. Que, conforme al diagnóstico institucional y a los principios de derechos humanos, inclusión y equidad, se reconoce que las y los estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para garantizar su permanencia y conclusión de los estudios, por lo que resulta necesario fortalecer los apoyos institucionales que contribuyan a la continuidad y conclusión de su formación profesional.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.



35 mil 261 Estudiantes egresados de Educación Media Superior que demandan el ingreso a nivel Superior más 119 mil 640 estudiantes inscritos en las Instituciones de Educación Superior del estado de Hidalgo, en la modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta.

1.2 Definición de población objetivo.

42 mil 931 estudiantes con necesidades de apoyos para el fortalecimiento y fomento educativo inscritos en los Organismos Descentralizados de Educación Superior en el Estado de Hidalgo.

1.3 Objetivo general.

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

1.4 Objetivos específicos.

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

1. Otorgar Becas Alimenticias a estudiantes inscritos con el apoyo de un desayuno o comida al día, durante el periodo estipulado en la convocatoria o el instrumento jurídico aplicable.
2. Otorgar Becas de Representación cultural, académica y/o deportiva a estudiantes que participen o representen al organismo en un ámbito cultural, deportivo y/o académico.
3. Otorgar Becas de Equidad Social a estudiantes inscritos para facilitar la estancia en la institución a aquellas o aquellos que, por situación socioeconómica, se encuentran en riesgo de deserción escolar.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

Garantizar que todos los estudiantes adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios, a través de la educación, para promover el desarrollo sostenible, en alineación a:

Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028

- Acuerdo 3. Acuerdo para el Desarrollo Económico, Objetivo 3.6 Educación para el futuro de Hidalgo, Estrategia 3.6.3. Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales y línea de acción 3.6.3.2. Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense.

Programa Sectorial de Desarrollo de Educación 2023-2028

-Objetivo 4. Reducir el rezago educativo y el abandono escolar en todos los tipos y niveles educativos en el estado, línea de acción 4.3. Incrementar la cobertura de los programas de apoyos dirigidos a estudiantes de todos los tipos y niveles educativos, con perspectiva de género.

Objetivos de Desarrollo Sostenible

- Objetivo 4. Educación de calidad

2. COMPONENTES

Beca Alimenticia. Apoyo consistente en una comida diaria de lunes a viernes, enfocado a estudiantes de la Universidad Politécnica de Pachuca.



Beca de Representación Institucional Cultural, Académica y/o Deportiva. Apoyo a los estudiantes que participen en un evento cultural, deportivo y/o académico.

Beca de Equidad Social. Apoyo a estudiantes en riesgo de deserción escolar.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

1. Auditoría: Revisión y fiscalización de los recursos asignados al programa que garanticen su correcta aplicación y cumplimiento de los objetivos.
2. Beca Alimenticia: Apoyo otorgado por la Universidad Politécnica de Pachuca, consistente en una comida diaria, dirigido a estudiantes en situación de vulnerabilidad económica.
3. Beca de Representación Institucional Cultural, Deportiva y/o Académica: Apoyo otorgado por la Universidad Politécnica de Pachuca, a los estudiantes inscritos que participan o representan al organismo en el ámbito cultural, deportivo y/o académico.
4. Beca de Equidad Social: Apoyo que otorga la Universidad Politécnica de Pachuca a estudiantes que por situación socioeconómica se encuentra en riesgo de deserción escolar, y que consiste en el otorgamiento de un porcentaje de la cuota de reinscripción.
5. Cancelación: Condiciones concretas por las cuales se anulará el apoyo otorgado.
6. Contraloría Social: Unidad de participación de los beneficiarios que permite supervisar el cumplimiento y ejecución del programa, garantiza la transparencia y el uso adecuado de los recursos.
7. Convocatoria: Publicación oficial que detalla requisitos, criterios y proceso para solicitar una beca.
8. Criterios de Priorización: Consideraciones para la selección de beneficiarios cuando los recursos son insuficientes.
9. Derechos: Garantías que protegen a los estudiantes beneficiarios.
10. Interculturalidad: Enfoque que reconoce y respeta la diversidad cultural en la ejecución del programa.
11. Obligaciones: Responsabilidades que se deben cumplir al ser beneficiarios del programa.
12. **Padrón Único de Beneficiarios:** Es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.
13. Población Objetivo: Estudiantes activos de la Universidad Politécnica de Pachuca, que presenten situación de vulnerabilidad económica.
14. Quejas y Denuncias: Derecho mediante los cuales los beneficiarios pueden presentar inconformidades y resolver situaciones del programa.
15. Transparencia: Asegura que la información relacionada con el programa sea pública y accesible, promoviendo la rendición de cuentas.
16. Universidad: Universidad Politécnica de Pachuca.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.



El Programa de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Pachuca, es de ámbito territorial estatal, toda vez que está dirigido a la población estudiantil inscrita en la institución en cualquiera de los programas educativos que se ofertan.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

El Programa de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Pachuca, comprende principalmente los municipios de: Actopan, Atotonilco el Grande, El Arenal, Epazoyucan, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, Tizayuca, Villa de Tezontepec, Zapotlán de Juárez y Zempoala.

4.3 Criterios de priorización territorial.

La Universidad Politécnica de Pachuca, al ubicarse en una zona suburbana del Estado de Hidalgo con desarrollo económico de nivel medio, prioriza el acceso a aspirantes de zonas marginadas, vulnerables y pertenecientes a comunidades indígenas.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

Serán elegibles las personas estudiantes de cualquier programa académico ofertado en la Universidad Politécnica de Pachuca, que se encuentren inscritos y que cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

Beca Alimenticia:

1. Publicación de la convocatoria, que contiene requisitos, periodos de entrega, fechas de publicación y criterios de priorización.
2. La persona estudiante reúne su documentación y realiza su postulación de acuerdo a la convocatoria.
3. Comité de Becas determinará a las y los beneficiarios de acuerdo a las presentes reglas de operación;
4. El Área de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca dará a conocer los resultados mediante la publicación en el apartado del Área de Becas de la página oficial de la Universidad Politécnica de Pachuca (<https://www.upp.edu.mx/becas>); detallando el procedimiento de la entrega de apoyos.

Beca de Representación Institucional:

1. La Secretaría Académica, presenta ante el Comité de Becas un listado de las y/o los estudiantes que participarán en eventos estatales, regionales, nacionales e internacionales en los ámbitos académicos, culturales, deportivos o de participación comunitaria, en representación de la Universidad; y que cumplen con los criterios de elegibilidad, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
2. El Área de Becas, estudia la disponibilidad presupuestal del proyecto en la Universidad;
3. Comité de Becas, autoriza el listado propuesto de estudiantes y da a conocer los resultados de los montos que serán otorgados a los becados seleccionados.

Beca de Equidad Social:

1. Publicación de la convocatoria, que contiene requisitos, periodos de entrega, fechas de publicación y criterios de priorización.



2. La persona estudiante reúne su documentación y realiza su postulación de acuerdo a la convocatoria.
3. Comité de Becas determinará a las y los beneficiarios de acuerdo a las presentes reglas de operación;
4. El Área de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca dará a conocer los resultados mediante la publicación en el apartado del Área de Becas de la página oficial de la Universidad Politécnica de Pachuca (<https://www.upp.edu.mx/becas>); detallando el procedimiento de la entrega de apoyos.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

Estudiantes de nivel TSU, Licenciatura y Posgrado, que se encuentren inscritos en la Universidad Politécnica de Pachuca, y que cumplan los requisitos correspondientes a cada tipo de beca señalados en las presentes Reglas de Operación, priorizando:

- Aspirantes con algún tipo de discapacidad;
- Madres o padres de familia solteros;
- Provenientes de municipios y localidades con presencia de población indígena;

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

Procedimiento de la Beca Alimenticia:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera

1. Previo al inicio del periodo de registro de solicitudes, se propone, aprueba y da a conocer la convocatoria de la beca alimenticia;
2. Las y los estudiantes que se quieran postular deben reunir y cumplir con los requisitos que indican en las presentes reglas de operación;
3. Una vez que el/la estudiante reúne su documentación y realiza su postulación, quedará en espera de los resultados;
4. El Comité de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca, en sesión ordinaria determinará a las y los beneficiarios de acuerdo a las presentes reglas de operación;
5. El Área de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca dará a conocer los resultados mediante la publicación en el apartado del Área de Becas de la página oficial de la Universidad Politécnica de Pachuca (<https://www.upp.edu.mx/becas>); detallando el procedimiento de la entrega de apoyos.

Procedimiento de la Beca de Representación Institucional:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera

1. La Secretaría Académica deberá presentar por escrito ante el Comité de Becas el listado de las y/o los estudiantes que participarán en eventos estatales, regionales, nacionales e internacionales en los ámbitos académicos, culturales, deportivos o de participación comunitaria, en representación de la Universidad;
2. La Secretaría Académica deberá entregar un oficio donde especifique que los estudiantes beneficiados no tienen ningún tipo de adeudo con la Universidad;
3. Será determinada en función de la disponibilidad presupuestal del proyecto en la Universidad y con estricto cumplimiento de los requisitos fiscales y administrativos aplicables; y
4. El Comité de Becas, autoriza el listado propuesto de estudiantes y da a conocer los resultados de los montos que serán otorgados a los becados seleccionados.



Procedimiento de la Beca de Equidad Social:

El procedimiento estará definido de la siguiente manera

1. Previo al inicio del periodo de registro de solicitudes, se propone, aprueba y da a conocer la convocatoria de la beca alimenticia;
2. Las y los estudiantes que se quieran postular deben reunir y cumplir con los requisitos que indican en las presentes reglas de operación;
3. Una vez que el/la estudiante reúne su documentación y realiza su postulación, quedará en espera de los resultados;
4. El Comité de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca, en sesión ordinaria determinará a las y los beneficiarios de acuerdo a las presentes reglas de operación;
5. El Área de Becas de la Universidad Politécnica de Pachuca dará a conocer los resultados mediante la publicación en el apartado del Área de Becas de la página oficial de la Universidad Politécnica de Pachuca (<https://www.upp.edu.mx/becas>); detallando el procedimiento de la entrega de apoyos.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

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

El otorgamiento de las becas, estará condicionado a la disponibilidad y suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente, por lo que su asignación no garantiza su permanencia en ejercicios subsecuentes.

5.1.6 Criterios de focalización.

Estudiantes inscritos de la Universidad Politécnica de Pachuca.

5.1.7 Comité Técnico Dictaminador.

Se integra el Comité de Becas Institucionales, cuyo objetivo es regular las bases, las condiciones y los requisitos para el otorgamiento de becas institucionales a favor de las y los estudiantes de la Universidad Politécnica de Pachuca.

- Presidente del Comité de Becas: autorizará la publicación de convocatorias, presidirá las sesiones de comité, convocará a sesiones cuando sea necesario.
- Secretario Técnico del Comité de Becas: revisará las convocatorias, solicitará la publicación de convocatorias, enviará invitaciones a sesiones del comité.
- Secretaria de Acuerdos del Comité de Becas: realización y difusión de convocatorias, recepción de expedientes de estudiantes solicitantes, organización de las actividades para las sesiones del comité, levantar acta correspondiente.
- Tesorera del Comité de Becas: realizar las gestiones correspondientes para el otorgamiento de las becas.
- Asesores Técnicos del Comité de Becas: emitir su opinión y sugerencias en la aplicación de las becas, validar los procedimientos.



- Representante de Posgrado: representar al área que corresponde, opinar, emitir y otorgar su voto sobre los asuntos a tratar en las sesiones.
- Vocales del Comité del Comité de Becas: analizar orden del día, opinar, emitir y otorgar su voto sobre los asuntos tratados en las sesiones del comité.

Además de los miembros previamente señalados la persona titular de la Secretaría del Despacho de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo integrará el presente comité con derecho a voz y sin voto, quien podrá nombrar a suplente independiente del nivel o cargo que ostente la persona que pudiera ser nombrada como suplente.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

Beca alimenticia: será a través de un vale canjeable por al día por una comida o desayuno en la cafetería de la institución durante el periodo de un cuatrimestre.

6.2 Apoyo económico.

Beca de representación: apoyo por única ocasión pudiendo ser con el pago de inscripción, transporte, alimentos u hospedaje, de acuerdo al presupuesto asignado.

Beca de equidad social: apoyo con un porcentaje aproximado del 40% del pago de su reinscripción al periodo escolar siguiente.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

Requisitos de la Beca Alimenticia:

1. Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país;
2. Documento de inscripción o reinscripción del estudiante (comprobante de pago, tira de materias debidamente sellada por el Departamento de Servicios Escolares).
3. Presentar la solicitud de Beca por escrito de acuerdo al formato establecido, con una breve exposición de motivos, avalando su buena conducta y necesidad económica por su docente tutora o docente tutor;
4. Llenar y presentar el Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo 1).

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

1. Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país;
2. El Secretario Académico deberá presentar por escrito ante el Comité de Becas el listado y expedientes completos de las y/o los estudiantes que participarán en eventos estatales, regionales, nacionales e internacionales en los ámbitos académicos, culturales, deportivos o de participación comunitaria, en representación de la Universidad;
3. El Secretario Académico deberá presentar oficio con lista de estudiantes seleccionados de no tener ningún tipo de adeudo con la Universidad, este requisito se exime para las y los estudiantes de nuevo ingreso; y
4. La asignación de la beca será determinada en función de la disponibilidad presupuestal del proyecto en la Universidad y con estricto cumplimiento de los requisitos fiscales y administrativos aplicables.



Requisitos de la Beca de Equidad Social:

1. Nacionalidad mexicana o acreditar su residencia legal en el país;
2. Documento de inscripción o reinscripción del estudiante (comprobante de pago, tira de materias debidamente sellada por el Departamento de Servicios Escolares).
3. Presentar la solicitud de Beca por escrito de acuerdo al formato establecido, con una breve exposición de motivos, avalando su buena conducta y necesidad económica por su docente tutora o docente tutor;
4. Llenar y presentar el Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo 1).

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

Un estudiante inscrito, podrá solicitar cualquier tipo de beca hasta por dos ocasiones en el ejercicio fiscal corriente.

La modalidad de entrega del apoyo será de carácter monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales;

Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables publicados;

Que las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales respeten la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable;

Presentar ante la Contraloría Social las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/las servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca Institucional; y

Recibir atención personalizada por parte de los Enlaces de Becas de sus Instituciones sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

Cumplir con cada uno de los procesos que marquen las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma;

Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad;

Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados;

Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes de la Universidad Politécnica de Pachuca;

Asistir a clases y cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación la Universidad Politécnica de Pachuca;

Observar una buena conducta dentro y fuera de la Universidad Politécnica de Pachuca;



Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y pagos de las Becas Institucionales; y

Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.

7.3 Causales de baja o suspensión.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Académico de Nivel Licenciatura, será causal de baja o suspensión del apoyo otorgado y se someterá ante la Comisión de Asuntos Escolares cuando:

1. Se identifique que la información proporcionada por este para el acceso al programa no es congruente con los criterios de elegibilidad del mismo.
2. El estudiante presente información y/o documentación falsa.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

Órgano Interno de Control de la Universidad Politécnica de Pachuca: revisor del uso adecuado de los recursos públicos y brindar la atención correspondiente a quejas o denuncias.

Comité de Becas Institucionales: como órgano responsable de supervisar la operación del programa, autorizando los apoyos y resolviendo los casos no previstos en las presentes reglas de operación.

Instancias fiscalizadoras externas, en el ámbito de sus competencias legales.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

El comité de becas, podrá implementar un mecanismo de vigilancia interna con la finalidad de supervisar el cumplimiento de las presentes reglas de operación, mismo que puede consistir en:

1. Verificar y evaluar el cumplimiento de requisitos de los solicitantes.
2. Seguimiento y control de los beneficiarios, así como reportes necesarios para las instancias que lo requieran.
3. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas.

8.3 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTEd de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana. De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTEd revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de procesos y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.



En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones en materia de transparencia aplicables, así como protección de datos personales que se establecen en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

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

9.2 Protección de datos personales.

La Universidad Politécnica de Pachuca resguardará la información y únicamente podrá compartirla con las instancias que lo requieran de acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados artículo 69.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

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

La rendición de cuentas se llevará a cabo mediante informes periódicos sobre la operación, asignación de apoyos y uso de recursos, presentados ante el Comité de Control Institucional, Sistema de Gestión de la Calidad dentro de la institución y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, además de estar sujeto a auditorías.

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

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

La fiscalización del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Pachuca, será realizada por el Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y demás autoridades competentes conforme a la normatividad aplicable.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

Para efectos de fiscalización y transparencia de los recursos asignados al programa, podrán ser revisados por el Órgano Interno de Control de la SEPH, por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo o por el Órgano Interno de Control de la Universidad Politécnica de Pachuca.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Las presentes Reglas de Operación se emiten por la Honorable Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Pachuca, mediante el Acuerdo I SE/2026/03 en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 16 de enero del 2026, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

La aplicación del programa, priorizará a estudiantes en riesgo de deserción escolar, garantizando un enfoque de derechos humanos, inclusión, igualdad y no discriminación.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

En caso necesario, serán objeto de revisión y modificación conforme a las necesidades del programa, debiendo ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

11.1.3 Padrón Único de Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano executor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo



2026_ene_31_alc6_04

MTRO. EMMANUEL FLORES BERMÚDEZ
PRESIDENTE SUPLENTE
RÚBRICA

MTRO. ÁNGEL MANUEL VARGAS MORA
CONSEJERO SUPLENTE
RÚBRICA

C. LETICIA VÁZQUEZ GUADARRAMA
CONSEJERA SUPLENTE
RÚBRICA

L.A. JOSÉ GILBERTO GÓMEZ CABRERA
CONSEJERO SUPLENTE
RÚBRICA

MTRA. DULCE AMARA CANO HERNÁNDEZ
CONSEJERA SUPLENTE
RÚBRICA

ING. ALEJANDRO SINECIO SINECIO
CONSEJERO SUPLENTE
RÚBRICA

C. CARLOS GAMIÑO RÍOS
CONSEJERO SUPLENTE
RÚBRICA

LIC. MAGALI ROMERO GALARZA
CONSEJERO SUPLENTE
RÚBRICA

L.A. VERÓNICA SILVERIO BALTZAR
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
RÚBRICA

MTRO. FRANCISCO HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE PACHUCA
RÚBRICA

MTRO. VÍCTOR ALEJANDRO SIERRA GALINDO
SECRETARIO TÉCNICO
RÚBRICA

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Pachuca para el Ejercicio Fiscal 2026.

3072



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIONES I y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE LAS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN III INCISO O Y XXIV DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREO A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 07 DE NOVIEMBRE DEL 2016; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. A). Que el Estado mexicano ha suscrito diversos instrumentos internacionales en materia de derechos humanos, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, los cuales reconocen el derecho a la educación superior en condiciones de igualdad de oportunidades y la adopción de medidas progresivas para lograr la plena efectividad de este derecho. El enfoque basado en derechos humanos (EBDH) implica que las políticas públicas, como este programa de becas, deben ser transparentes, medibles y sujetas a evaluación por parte de los titulares de derechos.

B). Que la Ley General de Educación establece que los educandos son los sujetos más valiosos de la educación, con pleno derecho a desarrollar todas sus potencialidades, y que las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, adoptarán medidas para propiciar condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, una educación de excelencia, y promoverán la igualdad de género.

C). Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece, en su artículo 3°, el derecho de toda persona a recibir educación, garantizando que la educación superior es obligatoria y gratuita, y que corresponde al Estado garantizar su acceso y permanencia. Asimismo, el artículo 4° constitucional consagra que toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo científico y tecnológico, y establece un sistema de becas para estudiantes en todos los niveles, priorizando a aquellos en condiciones de desventaja social o económica.

D). Que la Ley de Becas del Estado de Hidalgo tiene por objeto regular, promover y transparentar la asignación de apoyos económicos a estudiantes de niveles básico, medio superior y superior, buscando garantizar los principios de igualdad, equidad y no discriminación en el acceso y permanencia en el sistema educativo estatal. Dicha ley contempla la creación de un Registro Estatal de Becas para sistematizar y transparentar el proceso de otorgamiento.

E). Que la Universidad Politécnica de Tulancingo fue creada mediante el Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios. En dicho decreto se le confiere la atribución de impartir educación superior en los niveles de TSU, licenciatura, maestría y doctorado, y promover programas de apoyo a los estudiantes para su desarrollo integral.

F). Que es de interés público y prioritario para la Universidad Politécnica de Tulancingo instrumentar un programa de becas institucionales que, además de cumplir con el marco jurídico federal y estatal, integre un enfoque de derechos humanos en su diseño, implementación, monitoreo y evaluación. Esto asegura que la asignación de becas se realice bajo criterios de transparencia, equidad, inclusión, no discriminación y rendición de cuentas, y que los beneficiarios conozcan plenamente sus derechos y obligaciones.

G). Que, en cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables, se considera indispensable emitir las presentes Reglas de Operación, las cuales establecen los procedimientos claros y accesibles para la postulación, selección, asignación, seguimiento y, en su caso, suspensión o cancelación de las becas, garantizando la máxima publicidad y certeza jurídica para la comunidad estudiantil de la UPT.

H). Que las presentes Reglas de Operación se emiten en cumplimiento de lo establecido en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables en materia de transparencia y rendición de cuentas, con el fin de que la administración de los recursos públicos se realice bajo criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad.



I). Que, con base en lo anterior, y con el propósito de fomentar el acceso, permanencia y egreso de los estudiantes de la Universidad Politécnica de Tulancingo, se considera pertinente establecer los criterios y procedimientos para la asignación de becas institucionales, garantizando la transparencia, equidad, inclusión y contribuyendo al bienestar de la comunidad universitaria.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad.

A). Que el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo de Hidalgo establecen como prioridades el fomento a la educación superior como pilar fundamental para el desarrollo sostenible y el bienestar social, promoviendo la inclusión y la equidad mediante políticas públicas y programas de apoyo a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad.

B). Que la Ley de Becas del Estado de Hidalgo tiene por objeto regular, promover y transparentar la asignación de apoyos económicos a estudiantes de niveles básico, medio superior y superior, buscando garantizar los principios de igualdad, equidad y no discriminación en el acceso y permanencia en el sistema educativo estatal. Dicha ley contempla la creación de un Registro Estatal de Becas para sistematizar y transparentar el proceso de otorgamiento.

C). De acuerdo para el Desarrollo Económico cuyo objetivo es la Educación para el futuro de Hidalgo, siendo su estrategia Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales, tomando en cuenta su línea de acción Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense.

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

TERCERO. Diagnóstico. Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44,793, servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgado 54,513, investigación científica, tecnológica y educativa realizada 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación Superior ejecutada 217, Financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados. 230.

El otorgamiento de apoyos a estudiantes de Educación Superior de Organismos Descentralizados en el Estado de Hidalgo tiene un efecto positivo en la reducción de la desigualdad social: las becas permiten que el alumnado con menos recursos pueda acceder a educación de calidad, promoviendo la equidad.

Por tal motivo los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior en servicios de extensión y vinculación, investigación científica, tecnológica y educativa, así como la elaboración de instrumentos de planeación estratégica para incrementar los financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses, esto con la finalidad de mejorar sus estudios de nivel superior.

En lo que se refiere a la Universidad Politécnica de Tulancingo, durante el 2025, los porcentajes de estudiantes becados han variado.

CUARTO. Definición de problema público. Estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.



1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

En el Estado de Hidalgo 35 mil 261 egresados de Educación Media Superior demandan el ingreso a una Institución de Nivel Superior y actualmente más 119 mil 640 estudiantes están inscritos en el nivel educativo superior.

Con los datos mencionados anteriormente, la población potencial de la Universidad Politécnica de Tulancingo, son los egresados de nivel medio superior, estudiantes de Nivel Educativo de Licenciatura y Posgrado.

1.2 Definición de población objetivo.

En los Organismos Descentralizados de Educación Superior en el Estado de Hidalgo, 42 mil 931 estudiantes con necesidades de apoyos para el fortalecimiento y fomento educativo.

Por lo anterior los beneficiarios y beneficiarias atendidos son los estudiantes de nivel Licenciatura o Posgrado, que se encuentren realizando estudios en la Universidad Politécnica de Tulancingo, y que cumplan las especificaciones se encuentran en cada apartado por tipo de beca que se encuentran referidos en los componentes

1.3 Objetivo general.

Beneficiar a estudiantes inscritas/os en la Universidad Politécnica de Tulancingo con una beca institucional que les permita fortalecer el desarrollo de sus estudios de nivel superior con la finalidad de evitar que por problemas económicos abandonen sus estudios y monitoreando el índice de deserción.

1.4 Objetivos específicos.

Otorgar becas de aprovechamiento, excelencia y deportivas a los estudiantes de la Universidad Politécnica de Tulancingo, con el propósito de brindar un apoyo económico que cubra entre el 80% y el 100% del pago de inscripción o reinscripción, con lo que evitarán la deserción escolar y podrán mejorar su rendimiento académico.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

La contribución social significativa es reducir la deserción escolar en los estudiantes de educación de nivel superior. Las presentes reglas de operación de las becas institucionales se alinean al Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad Politécnica de Tulancingo 2023-2028, establecido en el apartado IX. Mecanismos de seguimiento y evaluación, cuyo objetivo institucional es el de mejorar los niveles de rendimiento escolar, impulsando con ello la reducción del rezago educativo, así como el abandono escolar, siendo el indicador 2: Porcentaje de estudiantes de la Universidad Politécnica de Tulancingo beneficiados con al menos un tipo de beca, este último nos indica los avances en el número de estudiantes beneficiados con algún tipo de beca.

2. COMPONENTES

Beca de Excelencia de Nuevo Ingreso: dirigida a las y los estudiantes de nuevo ingreso de nivel Licenciatura con el mejor promedio de su generación que obtuvieron al concluir su bachillerato.

Beca de Excelencia: para las y los estudiantes de nivel educativo Licenciatura con un promedio general mayor o igual a nueve y estatus académico de regular y para las y los estudiantes de nivel Posgrado con un promedio general mayor o igual a nueve punto cinco y estatus académico de regular.

Beca de Aprovechamiento: dirigida para estudiantes de nivel educativo de Licenciatura con un promedio general mayor o igual a siete y menor que nueve, con estatus académico de regular y las y los estudiantes de nivel educativo de Posgrado con un promedio general igual o mayor a ocho punto cinco y menor a nueve punto cinco y estatus académico de regular.

Beca de Fomento a la Superación Educativa de las/os Trabajadoras/es de la UPT: beneficia a las/os trabajadoras/es de la Universidad Politécnica de Tulancingo inscritas/os en un programa educativo con un promedio mayor o igual a ocho y estatus académico de regular.



Beca Deportiva: son las Becas otorgadas por la Universidad Politécnica de Tulancingo a estudiantes de nivel licenciatura que tengan logros deportivos destacables, con estatus académico de regular y promedio general mayor o igual a ocho.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

Alumno/a inscrito/a.- Es el educando que se registra en un plantel educativo y es aceptado oficialmente por éste para asistir a clases en cualquier nivel educativo.

Bajos ingresos. - Cuando una familia o persona tiene un ingreso estimado mensual per cápita menor.

Beca. - Subsidio, apoyo monetario o estímulo económico en beneficio de los estudiantes de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Becario/a.- Educando que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Beneficiario/a.- Persona física que, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación, son susceptibles de recibir los apoyos de este Programa.

Candidato. - Se refiere a alguien que aspira a una beca institucional.

Contexto urbano marginado. - Describe áreas dentro de las ciudades que están excluidas o al margen de las normas urbanas, caracterizadas por condiciones precarias como viviendas inadecuadas, hacinamiento, falta de servicios básicos (agua, luz, drenaje, educación, salud), infraestructura deficiente, y acceso limitado a oportunidades económicas y sociales, generando exclusión social y pobreza, a menudo ubicados en la periferia y con asentamientos informales.

Convocatoria. - Es un llamado o aviso para que un grupo de personas participe en un acto específico en un lugar y hora determinados.

Cuatrimestre. - Lapso de tiempo de cuatro meses.

Datos personales. - Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, en términos de la fracción IX del artículo 3° de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Discapacidad. - Es una condición que surge de la interacción entre deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales de una persona y las barreras del entorno (sociales, arquitectónicas, comunicacionales), que impiden su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás. Es una característica diversa de la condición humana, no una inferioridad, que afecta cómo una persona realiza actividades y se relaciona con su entorno.

DOF. - Diario Oficial de la Federación.

Ejercicio fiscal. - Es un periodo, generalmente de 12 meses (del 1 de enero al 31 de diciembre en muchos países), que una empresa o gobierno utiliza para registrar sus ingresos y gastos, calcular sus ganancias o pérdidas y cumplir con sus obligaciones tributarias, presentando declaraciones de impuestos y estados financieros para evaluar su salud financiera y planificar el futuro.

Elegibilidad. - Calidad otorgada a una estudiante solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser beneficiaria con una beca institucional.

Estudiante. - Toda persona cuya actividad única (o principal) consiste en la adquisición de una instrucción sistemática de cualquier nivel y tipo de estudio, incluyendo como tal la preparación de oposiciones.



Extranjero. - Persona física que, por nacimiento, por familia o por naturalización, no pertenece a nuestro país.

Identidad. - Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra, la identidad incluye los datos personales: nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, principalmente.

Igualdad de género. - Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Gobierno del Estado de Hidalgo. - Es la entidad que conduce la administración pública estatal, dividida en Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y se rige por la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Constitución Mexicana; su función es promover el desarrollo integral, garantizar los derechos de sus habitantes, y coordinar acciones con los municipios y la Federación, enfocándose en la gobernanza, seguridad, justicia y transparencia, bajo el liderazgo del Gobernador.

Institución de Educación Superior. - Son organismos facultados legalmente para ofrecer programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización en sus respectivos campos de acción.

Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI). - Entidad del Gobierno de México encargada de definir, ejecutar y coordinar políticas públicas para garantizar los derechos de los pueblos indígenas y afromexicanos, promoviendo una nueva relación basada en el respeto, la libre determinación, el reconocimiento de sus sistemas normativos, el bienestar y el fortalecimiento de su patrimonio cultural y lingüístico, actuando como un puente entre el Estado y estas comunidades originarias.

Matrícula. - Conjunto de alumnos/as inscritos/as en la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). - Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Medio de pago. - Instrumento para realizar el pago del apoyo.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). - Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país, y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Padrón. - Relación oficial de familias beneficiarias o becarios/as que incluye a las personas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establece en las presentes Reglas de Operación.

Padrón Único de Beneficiarios. - Padrón Único de Beneficiarios es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

Permanencia escolar. - Indica que el estudiante continúa activo/a e inscrito/a en el siguiente grado escolar.

Persona víctima. - Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación grave de derechos humanos o de la comisión de un delito. Además, se entenderá como persona víctima o persona con calidad de víctima, entre otros, a migrantes, refugiados y/o desplazados de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración con la Secretaría de Gobernación para la implementación de estrategias en beneficio de víctimas del delito y/o violaciones graves a Derechos Humanos.



POA. - Programa Operativo Anual.

PND. - Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030.

Programa Institucional de Becas. - Programa de becas institucionales.

Programa Educativo. - Conjunto de acciones que se ponen en marcha de manera coordinada con el propósito de alcanzar una meta educativa. Podríamos decir que se trata de una propuesta formativa académica también llamada currícula, palabra latina que significa carrera.

Queja. - Manifestación de hechos presuntamente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

Requisitos. - Que cumple con la elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Tutor. - Es la persona que se encarga de la atención de los estudiantes en la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Selección. - Acción y efecto de elegir a una o varias personas o cosas entre otras, separándolas de ellas y prefiriéndolas.

SIGAE. - Sistema Integral de Gestión y Administración Escolar.

Zona de influencia. - Es un área o región en la cual una organización o estado ejerce cierta clase de indirecta dominación cultural, económica, militar, o política.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

El ámbito del Programa de becas institucionales de la Universidad Politécnica de Tulancingo busca cubrir a la población estudiantil.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

No aplica, debido a que se le otorga al estudiante de este matriculado y cumpla con los requisitos de las presentes reglas de operación.

4.3 Criterios de priorización territorial.

El Programa de becas institucionales de la Universidad Politécnica de Tulancingo no tiene criterios de priorización territorial, debido a que aquel estudiante que cumpla con lo establecido en los requisitos que establecen las presentes reglas puede ser candidato a acceder algún tipo de beca institucional sea del Estado de Hidalgo o de alguna otra entidad federativa de la República Mexicana.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

Las beneficiarias y beneficiarios son los estudiantes de nivel Licenciatura o Posgrado que recibirán el apoyo de una beca institucional, siempre y cuando cumplan con los requisitos del presente acuerdo por el que se emiten las reglas de operación de los programas de becas institucionales de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

Publicación de la Convocatoria:



PRIMERA CONVOCATORIA

(No se emite la beca de Excelencia de Nuevo Ingreso)

Registro de las solicitudes 02 al 13 de marzo 2026

Publicación de Resultados 24 de marzo 2026

SEGUNDA CONVOCATORIA

(No se emite la beca de Excelencia de Nuevo Ingreso)

Registro de las solicitudes 18 al 29 de mayo 2026

Publicación de Resultados 08 de junio 2026

TERCERA CONVOCATORIA

Registro de las solicitudes 14 al 25 de septiembre 2026

Publicación de Resultados 05 de octubre 2026

El Departamento de Control Escolar de la Dirección de Servicios Escolares y Gestión Educativa de la Universidad Politécnica de Tulancingo, es la unidad administrativa encargada de realizar el trámite de becas. El cual está ubicado en Calle Ingenierías No. 100, Colonia Huapalcalco, Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43629, teléfono 7757558202 ext. 1303.

Publicación de Resultados

El Comité de Becas institucionales de la Universidad Politécnica de Tulancingo deberán emitir y publicar los resultados de la asignación de becas, en el Sistema Integral de Gestión y Administración Escolar, en su página electrónica oficial y/o de manera impresa al interior de la Institución. El Comité de Becas de la Universidad Politécnica de Tulancingo, publicará los resultados de las/os beneficiadas/os de las becas por programa educativo en las fechas establecidas en cada convocatoria.

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

Los solicitantes autorizados deberán presentarse en la fecha señalada para formalizar la recepción del apoyo y volverse beneficiarios. El personal de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social en coordinación con la Universidad Politécnica de Tulancingo, quien verificará la identidad de la persona autorizada y documentará el proceso de entrega-recepción.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2026.

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

1. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida.
2. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación.



3. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígena establecido en los catálogos del: Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
4. Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI).
5. Su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
6. Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.
7. Las becas se otorgan de acuerdo al orden de ingreso y cumplimiento de requisitos.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

El Departamento de Servicios Escolares publica la convocatoria en el Sistema Integral de Gestión y Administración Escolar (SIGAE), dicha convocatoria solo notifica a los estudiantes que cumplen con los requisitos de las becas institucionales.

El proceso que deben realizar los estudiantes para el registro, es el siguiente:

1. Ingresa a SIGAE.
2. Revisa notificaciones
3. Llena registro.

El procedimiento de selección estará definido de la siguiente manera:

1. El Departamento de Servicios Escolares publica convocatoria por medio del SIAGE (Sistema Integral de Administración y Gestión

Escolar).

- 2.- Verifica los candidatos a beca en SIGAE, convoca al Comité de Becas y presenta listado de aspirantes.

3. El Comité de Becas de la Universidad Politécnica de Tulancingo efectuará una evaluación del listado de la/el solicitante y asigna las becas tomando en cuenta que el estudiante candidato a una beca cumpla con los requisitos establecidos el punto 6.3 y los criterios de elegibilidad del punto 5.1.2 de las presentes reglas de operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Tulancingo. Al final de la revisión del listado, los integrantes por votación unánime designan al alumno beneficiado con algún tipo de beca.

4. El Departamento de Servicios Escolares notifica los resultados en el SIGAE a cada uno de los aspirantes a beca.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

Para la gestión de las Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Tulancingo, el Área de Becas, cuenta con el Módulo de Becas del Sistema Integral de Gestión y Administración Escolar (SIGAE), el cual es una herramienta informática que apoya a los estudiantes de esta casa de estudios, para simplificar el trámite de las Becas y también por cumplir con la política digital del Gobierno del Estado de Hidalgo, referente a Mejora Regulatoria. Por tal motivo se utiliza el formato único de la persona solicitante en digital.

Cabe mencionar, que dicho documento rige el otorgamiento de dichas becas, conforme el Programa de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica de Tulancingo de acuerdo al techo presupuestal con el que se cuenta, así como por el Comité de Becas de la UPT.

A continuación, se muestran los procesos que se deben realizar en SIGAE, para el trámite de las Becas Institucionales:

1. Configuración de la convocatoria de becas institucionales:



2. Tipo de beca.
3. Cuatrimestre que corresponde (enero-abril, mayo-agosto, septiembre-diciembre).
4. Publicación de la convocatoria con la fecha de inicio y terminación de la publicación.
5. Selección de rango de promedio según el tipo de beca, el cual se obtiene automáticamente del historial académico de los estudiantes.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

La/el alumna/o beneficiada/o con alguna de las Becas Académicas otorgadas por la Universidad Politécnica de Tulancingo, no puede recibir beca en 2 o más modalidades, sin embargo, este criterio queda exento con algunas de las becas que otorgan el Gobierno Estatal y/o Federal; siempre y cuando el comité de becas así lo determine, de conformidad con las normatividad y disposición presupuestaria vigente.

Así mismo los estudiantes que son canalizados para apoyo de una beca y que no cumplen con los requisitos en el presente Acuerdo de Reglas de Operación de Becas Institucionales, será el Comité de Becas quien determine si recibirá el apoyo.

Los recursos para la operación e implementación de las Becas Institucionales corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2026. Las becas otorgadas durante el ejercicio 2026, serán aplicables única y exclusivamente al ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando la suficiencia presupuestal de la Universidad Politécnica de Tulancingo lo permita y la/el estudiante cumpla con los requisitos especificados en el apartado de Requisitos de cada uno de los Tipos de becas del presente acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales. En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la Universidad Politécnica de Tulancingo. De acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Institución del ejercicio correspondiente 2026, se destinan recursos para los diversos Tipos de becas. Paso seguido, se realiza la asignación del recurso de acuerdo a la naturaleza de la beca; mediante transferencia bancaria a las y los estudiantes. En casos excepcionales se pagaría con cheque cuando el estudiante ha rebasado el límite de sus movimientos o el banco rechaza la transferencia por movimientos en la cuenta bancaria.

5.1.6 Criterios de focalización.

1. Que cuente con una discapacidad
2. Que tenga hijos
3. Que sea originario de una zona marginal
4. Que sufra violencia

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

El apoyo en especie no aplica en el Programa de becas institucionales de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

6.2 Apoyo económico.

Los apoyos consistirán en la entrega de recursos económicos, con un rango de porcentaje del 80% al 100% del pago de inscripción y reinscripción según corresponda y se encuentran especificados en cada uno de los tipos de becas señalados en las presentes reglas y éstos tendrán que utilizarse para los fines que fueron establecidos, tomando como base el techo presupuestal establecido en el Programa Operativo Anual 2026. En el caso de que un estudiante requiera otro porcentaje de apoyo su caso será sometido en el Comité de Becas para que en su caso lo apruebe.



La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

El proceso para la solicitud, asignación y seguimiento se cuenta con un Sistema Integral de Gestión y administración Escolar (SIGAE) el cual aplica a todas las modalidades la/el aspirante deberá acreditar y presentar con documento idóneo:

1. Estado de cuenta bancario

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

Cuatrimestre enero-abril 2026

Beca de Excelencia 100%

Licenciatura: \$1,615.00

Maestría: \$3,650.00

Doctorado: \$8,142.00

Beca Aprovechamiento 80%

Licenciatura: \$1,292.00

Maestría: \$2,920.00

Doctorado: \$6,514.00

Beca de Fomento a la Superación Educativa de los Trabajadores de la UPT: 80%

Licenciatura: \$1,292.00

Maestría: \$2,920.00

Doctorado: \$6,514.00

Deportiva: 100%

Licenciatura: \$1,615.00

Cuatrimestre mayo-agosto y septiembre-diciembre 2026

Excelencia de Nuevo Ingreso Licenciatura: \$1,947.00

Excelencia: 100%

Licenciatura: \$1,811.00

Maestría: \$3,784.00

Doctorado: \$8,442.00

Aprovechamiento 80%

Licenciatura: \$1,449.00



Maestría: \$3,029.00

Doctorado: \$6,754.00

Beca de Fomento a la Superación Educativa de los Trabajadores de la UPT 80%

Licenciatura: \$1,449.00

Maestría: \$3,029.00

Doctorado: \$6,754.00

Deportiva 100%

Licenciatura: \$1,811.00

La modalidad de entrega del apoyo será de carácter monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

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

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

1. Cumplir con cada uno de los procesos que marquen las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma.
2. Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias
3. Acatar las fechas establecidas en cada proceso.
4. Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes de la Universidad Politécnica de Tulancingo.
5. Asistir a clases y cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación de la Universidad Politécnica de Tulancingo.
6. Observar una buena conducta dentro y fuera de la Universidad Politécnica de Tulancingo.
7. Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y pagos de las Becas Institucionales.
8. Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.
9. Asistir a los llamados que la Institución educativa determine.
10. Informar al Comité de Becas de cualquier cambio en su situación económica o académica.
11. Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios, con la previa autorización del estudiante.

7.3 Causales de baja o suspensión.

1. Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección.



2. Cuando la/el beneficiaria/o presente "Carta Renuncia" a la beca.
3. Fallecimiento de la/el beneficiaria/o.
4. Que se detecte que la/el beneficiaria/o cuente con otra Beca.
5. Cuando la/el beneficiaria/o cause baja escolar.
6. Cuando la/el beneficiaria/o incumpla en alguno de los supuestos del Código de Ética de la Universidad Politécnica de Tulancingo, así como cualquier conducta que sea considerada como falta académica.
7. Cuando la/el beneficiaria/o de la beca incumpla con alguna de las obligaciones que establece el presente acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales

Criterios de Reactivación del Apoyo.

Al estudiante que se le suspenda el apoyo de la beca, tendrá que devolver el monto que recibió, de acuerdo a las indicaciones que proporcione la Dirección de Administración de la Universidad Politécnica de Tulancingo y su caso será sometido al Comité de Becas.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

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

El Comité de Becas Institucional es el órgano encargado de realizar el procedimiento correspondiente y aplicar los mecanismos necesarios para poder otorgar las becas institucionales según sea el tipo de solicitud del aspirante becario, de acuerdo a las facultades y obligaciones en el presente acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales, así como en el Reglamento de Becas de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Dicho Comité está conformado por 14 integrantes: 1 presidente, 1 secretario, 11 vocales y un observador que en este caso es un estudiante que verifica la transparencia en la asignación de becas. El cual sesiona tres veces al año. Los integrantes del Comité de Becas son:

Presidente: Rector de la Universidad Politécnica de Tulancingo.

Secretario: Director de Servicios Escolares y Gestión Educativa.

Vocales: Directores de Área.

Observador: Estudiante.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

La Instancia Normativa que se encarga de revisar, actualizar o modificar el Programa de Becas Institucionales es la Dirección Jurídica junto con la Dirección de Servicios Escolares y Gestión Educativa, el cual se aplica en la Sesiones del Comité de Becas en la asignación de los apoyos al alumnado.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

El Órgano Interno de Control es el encargado de recibir quejas de los estudiantes beneficiados con alguna beca institucional y realizar las investigaciones correspondientes.



Así como existe un buzón de quejas y sugerencias ubicado en la planta baja del Edificio Dra. Rocío Ruiz de la Barrera o en caso de que surja alguna duda, queja o aclaración relacionado con el procedimiento que regula el presente acuerdo, se podrá acudir a las oficinas la Dirección de Servicios Escolares y Gestión Educativa de la Universidad Politécnica de Tulancingo ubicadas en la calle de Ingenierías número 100, Colonia Huapalcalco, Tulancingo de Bravo, Hidalgo o al teléfono 775-75-58202 extensión 1106 o al correo electrónico servicios.escolares@upt.edu.mx

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana. De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de procesos y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

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

El Comité de Becas de la UPT dará seguimiento a las becas otorgadas cada cuatrimestre.

La Universidad Politécnica de Tulancingo dará todas las facilidades e información que le sea solicitada por las/os auditoras/es en los procesos de revisión a los que sea sometidas las Becas Institucionales.

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

9.2 Protección de datos personales.

La información de los estudiantes está protegida en la nube y con un firewall, además de que existen cuentas en los usuarios para controlar los privilegios en el Sistema Integral de Gestión y Administración Escolar. La Dirección de Servicios Escolares y Gestión Educativa de la Universidad Politécnica de Tulancingo ubicada en Calle Ingenierías #100, Colonia Huapalcalco, Tulancingo de Bravo, Hidalgo es la responsable del uso y protección de sus datos personales con fundamento en el Artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo en sus artículos 1°, 3° fracciones I y XXX, 34, 35 y 39.

Los datos de contacto de la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo, quién gestionará las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO, asimismo auxiliará y orientará respecto al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

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

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



De acuerdo a lo establecido en el artículo 74, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, se publicará y mantendrá actualizada la publicidad referente a la transparencia en la asignación se lleva a cabo en las redes sociales de la Universidad Politécnica de Tulancingo y se rinde cuentas a la Auditoría Superior del Estado, quien es el órgano que realiza auditorías a esta casa de estudios.

El Órgano Interno de Control es el encargado de recibir quejas de los estudiantes beneficiados con alguna beca institucional y realizar las investigaciones correspondientes.

Así como existe un buzón de quejas y sugerencias ubicado en la plata baja del Edificio Dra. Rocío Ruiz de la Barrera o en caso de que surja alguna duda, queja o aclaración relacionado con el procedimiento que regula el presente acuerdo, se podrá acudir a las oficinas la Dirección de Servicios Escolares y Gestión Educativa de la Universidad Politécnica de Tulancingo ubicadas en la calle de Ingenierías número 100, Colonia Huapalcalco, Tulancingo de Bravo, Hidalgo o al teléfono 775-75-58202 extensión 1106 o al correo electrónico servicios.escolares@upt.edu.mx

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

El Órgano de Control Interno Institucional de la Universidad Politécnica de Tulancingo busca garantizar que los recursos, los procesos y las actividades se realicen de manera eficiente, transparente y conforme a las normativas aplicables.

Respecto a los programas gubernamentales el SCII supervisa la correcta implementación de los programas de becas, asegurando que se otorguen de manera justa y eficiente, cumpliendo con la normativa establecida y promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.

El SIIPP-G es una herramienta integral que facilita la gestión, control y supervisión de los programas de becas, asegurando que el proceso sea transparente, eficiente y conforme a las normativas gubernamentales. La Universidad Politécnica de Tulancingo utiliza este sistema para llevar un registro adecuado de los beneficiarios y garantizar que los recursos sean utilizados correctamente.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Universidad Politécnica de Tulancingo está sujeta a auditorías, revisiones y visitas de inspección realizadas por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH), todas ellas diseñadas para garantizar el uso correcto de recursos públicos y la mejora continua de la gestión universitaria.

Se basa por medio de una orden de auditoría, requerimientos de solicitud de información auditando el ingreso fiscal e ingreso propio, emitiendo cedula de resultados preliminares donde se atienden observaciones obtenidas una vez solventadas se genera informe individual de auditoria para poder obtener el pronunciamiento de la cuenta pública auditada.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

La disposiciones generales, criterios y términos establecidos en la convocatoria no podrán ser modificados una vez publicada la misma, salvo que por caso fortuito y/o fuerza mayor, requieran ser modificadas, adicionadas o alteradas de alguna manera, deberán ser autorizadas previamente por la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Junta Directiva, detallando la justificación, fundamentación y motivación correspondiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

Las disposiciones aplicables para el otorgamiento de las becas objeto de las reglas de operación que en el presente se detallan, deberán en todo momento garantizar el respeto a derechos humanos, a la equidad de género y a la no discriminación así como salvaguardar la integridad de los beneficiarios que se consideren pertenecientes a sectores vulnerables y prioritarios, mediante la implementación de acciones y medidas necesarias y suficientes para



garantizar el acceso a la beca a la que sean acreedores así como se asume el compromiso de simplificar los procesos en la medida de lo posible para facilitar el proceso de obtención de la beca de la que hayan resultado acreedores.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

En caso de la entrada en vigor de disposiciones que afecten las disposiciones, criterios y términos establecidos en la convocatoria publicada, que requieran ser modificadas, adicionadas o alteradas de alguna manera, las mismas deberán ser adecuadas previa discusión y aprobación que en su momento corresponda.

11.1.3 Padrón Único de Beneficiarios

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

11.1.4 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Con fundamento en los artículos 7,14,15 fracción XII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y en los artículos 7,9,12 y 13 fracción IV, del Reglamento de la misma Ley; artículo 9 fracción II inciso F y O, artículo 13, fracción III, inciso M y 10 párrafo 5º del Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creo a la Universidad Politécnica de Tulancingo, la Junta Directiva por Unanimidad aprueba la propuesta del Titular del Acuerdo por el que emite el Programa de Becas Institucionales de la Universidad Politécnica, con la instrucción al Titular del Organismo en la Sesión extraordinaria de fecha 16 de enero de 2026, esta Junta de Gobierno aprueba dar cumplimiento a los trámites jurídicos correspondientes para obtener, en su caso, la autorización de la COEMERE, la Unidad de Planeación y Prospectiva, la Secretaría de Hacienda y de la Coordinación General Jurídica del Gobierno del Estado Hidalgo, para proceder a su publicación en el Periódico Oficial.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en las oficinas de la Universidad Politécnica de Tulancingo a los 30 días del mes de enero del año dos mil veintiséis, en la ciudad de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TULANCINGO.

Mtro. Emmanuel Flores Bermúdez.

Representante de la Secretaría de Educación
Publica del Estado de Hidalgo.

Presidente Suplente.

Rúbrica

Lic. José Gilberto Gómez Cabrera.

Representante de la Secretaría de Hacienda.

Consejero Suplente.

Rúbrica

Mtra. Dulce Amara Cano Hernández.

Representante de la Unidad de Planeación y Prospectiva.

Consejera Suplente.

Rúbrica



L.C.P. Eder Javier Hernández Arteaga
Representante de la Secretaría de Contraloría.
Comisario Publico Propietario
Rúbrica

Mtro. Felipe Olimpo Durán Rocha
Rector de la Universidad Politécnica de Tulancingo
Titular del Organismo.
Rúbrica

Ing. Roberto Romero Espinosa.
Empresario de la Región.
Consejero.
Rúbrica

Mtro. Ángel Manuel Vargas Mora
Representante de la DGUTyP
Consejero Suplente.
Rúbrica

C. Leticia Vázquez Guadarrama
Representante de la DGUTyP
Consejera Suplente.
Rúbrica

Lic. Admín Muñoz Sosa
Representante de la Presidencia Municipal de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo
Consejero Suplente.

L.D. Miguel Ángel López Nochebuena
Secretario Técnico de la Junta Directiva
Secretario Técnico.
Rúbrica



LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XII, INCISO J, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO DE SU CREACIÓN, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 05 DE DICIEMBRE DE 2016, CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. – Es un principio fundamental del Estado mexicano que toda persona goce de los derechos humanos y de sus garantías de protección, conforme a lo dispuesto en el artículo 1° constitucional y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Este imperativo se fortalece con la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, una norma de orden público cuyo propósito esencial es erradicar todas las formas de discriminación y promover activamente la igualdad de oportunidades y de trato.

SEGUNDO: Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad.

Acuerdo: Acuerdo para el desarrollo económico.

Objetivo: Educación para el futuro de Hidalgo.

Estrategia: Desarrollar una oferta en educación superior pertinente a las potencialidades estatales.

Línea de Acción: Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense.

Con relación a los objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030, se alinea el programa al Objetivo 4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

TERCERO.- Derivado del complejo problema educativo, a nivel superior causado por una amplia variedad de factores personales, sociales, económicos, académicos y familiares, la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en el estado de Hidalgo, por medio de la Dirección General de Educación Superior a través de sus Organismos Descentralizados de Educación Superior se plantearon mantener o mejorar la cobertura a nivel nacional en 10mo. Lugar, con respecto al abandono escolar mantener o mejorar 09 y en absorción 12vo. Atacando estos factores la calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa contribuye a elevar los niveles de calidad de vida de la población.

Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44793, servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgado 54513, investigación científica, tecnológica y educativa realizada 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación Superior ejecutada 217, Financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses *para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados.

Con respecto a la Cobertura de educación superior la Secretaría de Educación Pública en el estado de Hidalgo ha avanzado en el 10 posicionamiento a nivel nacional, por el lado de abandono estamos en el 09 en la absorción en la 12va posición, como lo indica las estadísticas de inicio de ciclo 2024-2025. También podemos mencionar que a nivel superior se contribuyó para la creación de infraestructura para la atención de la demanda educativa.

CUARTO.- Los estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios. En la universidad, se identifica una correlación directa entre la falta de recursos económicos y el índice de deserción escolar. Específicamente, el estudiantado enfrenta dificultades para cubrir necesidades básicas de subsistencia durante su jornada académica, lo que impacta negativamente en su rendimiento y salud. Asimismo, se observa que el talento deportivo y la excelencia académica requieren de incentivos que mitiguen el costo de oportunidad de permanecer en las aulas.



Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

Estudiantes egresados de Educación Media Superior que demandan el ingreso a nivel Superior más 119 mil 640 estudiantes inscritos en las Instituciones de Educación Superior del estado de Hidalgo, en la modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta de los niveles mencionados.

1.2 Definición de población objetivo.

Estudiantes con necesidades de apoyos para el fortalecimiento y fomento educativo inscritos en los Organismos Descentralizados de Educación Superior en el Estado de Hidalgo, particularmente los estudiantes de nivel Técnico Superior Universitario y Licenciatura inscritos en la UTVAM.

1.3 Objetivo general.

Beneficiar a las y los estudiantes inscritos en la UTVAM con una beca institucional que fortalezca el desarrollo de sus estudios de nivel superior, promoviendo la equidad, la eficiencia terminal y la reducción de la deserción escolar.

1.4 Objetivos específicos.

2.4.1. Otorgar becas institucionales a estudiantes que representen a su institución en un ámbito competitivo deportivo y excelencia académica.

2.4.2. Contribuir al mejoramiento de los indicadores de retención, absorción y eficiencia terminal de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, mediante un esquema de apoyo transparente y verificable, alineado a la planeación estatal, la perspectiva de género y el enfoque a los derechos humanos.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

El programa de becas institucionales en su modalidad de becas alimenticias de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México constituye una herramienta estratégica de política educativa orientada a la reducción de brechas de acceso, permanencia y conclusión de la educación superior.

El programa reconoce la excelencia académica y el mérito deportivo y fortalece la economía familiar, impactando directamente en el desarrollo de la zona metropolitana de Tizayuca y del Estado de Hidalgo.

El programa está alineado al Programa Institucional de Desarrollo de la UTVAM contribuyendo a que el estudiantado realice y concluya su formación educativa de manera satisfactoria e integral.

2. COMPONENTES

Apoyo para la Seguridad Alimentaria. Consiste en la entrega directa de raciones alimenticias o vales de consumo a las y los estudiantes en situación de vulnerabilidad económica, con el fin de asegurar una nutrición adecuada que favorezca su rendimiento académico y/o deportivo durante su permanencia en el campus o durante competencias deportivas.



Incentivo a la excelencia académica y al talento deportivo. Consiste en apoyos alimentarios otorgados a estudiantes que cumplan los requisitos y que demuestren un desempeño destacado en actividades deportivas, representando a la institución en competencias oficiales.

Acompañamiento y Seguimiento Institucional. Servicios complementarios de tutoría y seguimiento administrativo para asegurar que los beneficiarios mantengan los requisitos de elegibilidad y logren la eficiencia terminal.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

3.1 Beca: Apoyo en especie que se otorga a un estudiante con el fin de reducir las barreras económicas que limitan su trayectoria académica, promoviendo la equidad educativa y el desarrollo humano a través del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

3.2 Beca Alimenticia: Apoyo institucional destinado a las y los estudiantes que sobresalen en el ámbito académico y/o deportivo, el cual se traduce en la entrega de una comida de acuerdo con lo señalado en la convocatoria correspondiente.

3.3. Beneficiarias/os: Estudiante inscrito en el nivel Técnico Superior Universitario (TSU) o Licenciatura en la UTVAM que haya cumplido con los criterios de selección de las presentes Reglas de Operación.

3.4. Comité de Becas: Órgano institucional responsable de analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes de beca, así como de autorizar su otorgamiento, renovación, suspensión o cancelación, de conformidad con los criterios, requisitos y disposiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

3.5. Estudiante: Sujeto de derecho que, al momento de solicitar el apoyo, acredita su inscripción y asistencia activa y regular en la UTVAM conforme a la normativa interna de la institución educativa y los criterios de selección de las presentes Reglas de Operación.

3.6. Padrón Único de Beneficiarios: Es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

3.7 T.S.U. Técnico Superior Universitario

3.8 UTVAM: La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

La modalidad de Beca tiene un ámbito de aplicación estatal, dirigida a estudiantes de la UTVAM. La intervención territorial del programa se fundamenta en la vocación regional de la Universidad, cuya operación contribuye a la atención de población estudiantil proveniente de contextos sociales distintos, priorizando el acceso equitativo a la educación superior y la permanencia escolar mediante el reconocimiento al mérito académico y/o deportivo.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

Al ser una universidad "Metropolitana", su radio de acción principal comprende los municipios que integran el Valle de México dentro del territorio hidalguense.

4.3 Criterios de priorización territorial.

NA

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios



Comité de Becas Institucionales es el responsable de controlar y vigilar la operación del programa bajo principios de equidad de género y derechos humanos. Se priorizará en el siguiente orden:

- a) Vulnerabilidad económica identificada por el tutor.
- b) Estudiante inscrito con estatus regular en la UTVAM.

5.1.2 Proceso cronológico de selección.

El otorgamiento de la beca alimentaria, se realiza mediante un procedimiento simplificado, digital y sin carga administrativa para las y los estudiantes y conforme a calendarios cuatrimestrales. El proceso de selección se desarrolla de forma sistematizada: se emite la convocatoria, y se siguen las siguientes etapas:

1. Identificación del estudiante que cumpla los requisitos en su totalidad y conforme a la convocatoria, con promedio mínimo de ocho, conforme a los registros.
2. Aplicación del apoyo consistente en un alimento diario.
3. Visualización del beneficio por parte del o la estudiante en el sistema institucional

5.1.3 Criterios de elegibilidad.

Para la Beca Alimenticia, el estudiante deberá: estar inscrito como Técnico Superior Universitario o en licenciatura en la UTVAM; ser integrante activo de un equipo deportivo; ser estudiante regular y no beneficiario de otro programa social.

- a) Ser estudiante inscrita/o en algún programa de T.S.U. o licenciatura en la UTVAM.
- b) Vulnerabilidad económica identificada por el tutor.
- c) Estudiante inscrito con estatus regular en la UTVAM, en el mes inmediato anterior.
- d) La/el estudiante de la Universidad deberá obtener, en el mes inmediato anterior, un promedio mínimo de 8.

5.1.4 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

5.2 Requisitos:

- a) Formato Único de persona solicitante; estatus de estudiante activo; comprobante de domicilio, identificación vigente y CURP; solicitud y llenado de formato único.

5.3. De la Convocatoria: estará sujeta a la disponibilidad al menos una vez por cuatrimestre y se difundirá medios institucionales, previa autorización del Comité.

Documentos a Entregar: Copia de Identificación Oficial, Formato Único de la Persona Solicitante, CURP, Constancia escolar e Historial Académico.

<https://sebis.hidalgo.gob.mx/assets/pdfs/FUPS.pdf>

Registro y Recepción de Solicitudes: El trámite es gratuito. La solicitud se entrega en el Departamento de Estadística y Evaluación Institucional en Tizayuca, Hidalgo.

Criterio de Compatibilidad: No son compatibles con becas estatales o federales, ni con otra Beca Institucional.

Criterios de Priorización: Se basarán en condición económica, participación deportiva, exposición de motivos y equidad de género.



Procedimiento: Publicación de convocatoria (10 días); entrega de solicitudes; integración de listados; deliberación del Comité (5 días hábiles); publicación de resultados; y prestación del servicio (3 días hábiles después). El beneficio no es acumulable ni transferible. Los resultados se difundirán en la página web y redes sociales institucionales.

5.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

NA

5.4.1 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

Límites estratégicos, operativos o presupuestales. Las becas institucionales en su modalidad de beca alimenticia no implican la entrega de recursos económicos directos ni se encuentran sujetas a suficiencia presupuestal. Las limitaciones del programa se circunscriben al cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes reglas.

5.5 Criterios de focalización.

La focalización del programa es de carácter académico y deportivo, dirigida a estudiantes con estatus regular y desempeño destacado que acrediten su participación activa en equipos o grupos deportivos institucionales. El otorgamiento del apoyo se regirá por los principios de objetividad e inclusión, sin discriminación por origen étnico o territorial, género, discapacidad o cualquier otra condición social; limitando su asignación únicamente por el incumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos previstos en las presentes Reglas de Operación.

5.6 Comité Técnico Dictaminador.

Comité de Becas: Órgano institucional responsable de analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes de beca, así como de autorizar su otorgamiento, renovación, suspensión o cancelación, de conformidad con los criterios, requisitos y disposiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable. Conformado por estudiantes, padres de familia, encargado de becas, jurídico institucional y control interno.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

Apoyo en especie, consistente en un alimento diario, durante la estancia del o de la estudiante dentro de la Universidad, tomando como tiempo estimado de ocho horas de clases.

6.2 Apoyo económico.

No aplica.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

A continuación, se presentan los requisitos previos necesarios para que el estudiante pueda acceder al beneficio de alimentación diaria:

1. Formato requisitado de Persona Única Beneficiaria: Documento oficial para el registro y control del padrón de apoyos.
2. Estatus de estudiante activo: Constancia o documento que acredite la vigencia de la matrícula en la institución.
3. Comprobante de domicilio: Documento reciente que verifique la residencia del solicitante (recibo de luz, agua o teléfono).
4. Identificación vigente: Documento oficial con fotografía para validar la identidad del beneficiario.
5. CURP: Clave Única de Registro de Población en formato actualizado.



6. Solicitud: Escrito formal dirigido a la instancia correspondiente para formalizar el interés en el apoyo.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

Entrega de un alimento diario por cuatrimestre, de acuerdo a lo señalado en la convocatoria correspondiente.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

1. Trato oportuno y de calidad;
2. Asesoría;
3. Acceso a la información;
4. Privacidad de datos personales.
5. Solicitar su inclusión, participación y acceso al programa para las becas institucionales en su modalidad de beca alimenticia.
6. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna.
7. Recibir atención personalizada por parte del enlace de becas de la Institución.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

1. Cumplir procesos en tiempo y forma;
2. Conducirse con veracidad;
3. Acatar el calendario escolar;
4. Respetar el Reglamento Académico de Estudiantes.
5. Trato digno y respetuoso a las autoridades y representantes de UTVAM.

Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.

7.3 Causales de baja o suspensión.

1. Presentar documentación falsa;
2. Baja escolar;
3. Contar con beca incompatible;
4. Incumplimiento de las Reglas o de las obligaciones.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

La UTVAM es la instancia normativa: responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación. Participan el Comité de Becas (como responsable de revisar y proponer la actualización de las Reglas de Operación, así como la resolución de casos no previstos), el Departamento de Estadística y Evaluación y la Subdirección Jurídica (responsable del seguimiento normativo y de la integración regulatoria del programa, así como de la gestión, coordinación de los procesos de validación y autorización ante las autoridades competentes, hasta la publicación correspondiente).



8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

Incluye la integración y actualización del Padrón de Beneficiarios, elaboración de informes trimestrales, cuatrimestrales y anuales para las instancias internas y externas que lo requieran y atención a entes fiscalizadores.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

Se establecerán mecanismos que garanticen que los apoyos lleguen a quienes cumplen el perfil. 1. Mecanismos de Control y Verificación: a) Cotejo de datos oficiales: b) Auditorías de estatus académico: confirmar que el beneficiario mantiene su "estatus de estudiante activo". c) Supervisión en sitio: establecer visitas aleatorias o revisiones en el área de comedor para verificar que el apoyo en especie sea consumido efectivamente por el estudiante registrado. 2. Transparencia y Participación Social: a) Canal de denuncias (Buzón de transparencia) b) Contraloría Social: Involucrar a representantes de los estudiantes y docentes en la vigilancia del programa. 3 Tipificación de irregularidades y sanciones: a) definición de faltas. b) Procedimiento de investigación c) rendición de cuentas. (informe cuatrimestral de incidencias)

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

En apego a la normativa general y estatal en materia de transparencia y protección de datos personales, la UTVAM garantiza la confidencialidad de la información y la fiscalización del programa mediante la integración de comités de contraloría social con participación igualitaria. Asimismo, la difusión de la "Beca Alimenticia" se realizará exclusivamente a través de medios oficiales, incorporando obligatoriamente la leyenda que identifica al programa como público y ajeno a cualquier partido político, asegurando así la rendición de cuentas y el uso institucional de los recursos.

9.2 Protección de datos personales.

PROTECCIÓN DE DATOS

En apego a la normativa general y estatal en materia de transparencia y protección de datos personales, la UTVAM garantiza la confidencialidad de la información y la fiscalización del programa mediante la integración de comités de contraloría social con participación igualitaria. Asimismo, la difusión de la "Beca Alimenticia" se realizará exclusivamente a través de medios oficiales, incorporando obligatoriamente la leyenda que identifica al programa como público y ajeno a cualquier partido político, asegurando así la rendición de cuentas y el uso institucional de los recursos.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

La difusión de la "Beca Alimenticia" se realizará exclusivamente a través de medios oficiales, tales como página web institucional, tableros escolares y a través de los Coordinadores de carrera de la UTVAM, incorporando



obligatoriamente la leyenda que identifica al programa como público y ajeno a cualquier partido político, asegurando así la rendición de cuentas y el uso institucional de los recursos.

Rendición de cuentas: a) Operativa: Justificar que los beneficiarios fueron seleccionados siguiendo estrictamente las reglas de operación (estudios socioeconómicos, promedios). b) De Resultados: Medir si la beca realmente ayudó a que los alumnos no abandonaran la escuela o mejoraran su desempeño académico. c) Contraloría Social: Comité formado por los propios alumnos, docentes o padres de familia que vigilan que las becas se entreguen a tiempo y a quienes realmente las necesitan.

Prevención e investigación de irregularidades. Para cualquier duda, queja o sugerencia comunicarse al Área de Becas, misma que se ubica en la jefatura de estadística y evaluación adscrita a la Dirección de Planeación de la UTVAM, al número telefónico 7712474028 extensión 5062 y a los correos electrónicos: estadisticayevaluacion@utvam.edu.mx y al correo: comitedebecas@utvam.edu.mx

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

El Programa de Becas Alimenticias, está sujeto a la revisión, auditoría e inspección de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH), el Órgano Interno de Control y demás autoridades competentes. Para ello, la UTVAM brindará las facilidades y documentación necesaria para verificar el cumplimiento normativo, criterios de elegibilidad y el padrón de beneficiarios, obligándose a solventar observaciones y ejecutar las acciones correctivas que las instancias fiscalizadoras determinen en los plazos legales establecidos.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

La UTVAM facilitará la información y documentación que le sea solicitada por los órganos fiscalizadores durante la práctica de auditorías, revisiones o visitas de inspección relacionadas con el Programa de Becas de la UTVAM.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores. Conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026, cualquier emisión o modificación posterior de las Reglas de Operación de programas que otorguen subsidios o apoyos deberá contar con la autorización previa de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de Educación Pública, en su carácter de Dependencia Coordinadora de Sector. Asimismo, corresponde a la UTVAM emitir las reglas para los programas que inicien su aplicación en ejercicios fiscales subsecuentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

En cumplimiento a la Ley Federal y Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la UTVAM aplicará criterios de priorización y simplificación administrativa para asegurar el acceso de los siguientes grupos: Pertenencia a Pueblos y Comunidades Indígenas o Afromexicanas: Se facilitará el registro mediante mecanismos que respeten su identidad y lengua, priorizando su selección ante igualdad de condiciones académicas.

Personas con Discapacidad: Se asegurará que los procesos de solicitud sean accesibles y que el beneficio (la Beca de Alimentos) considere sus necesidades específicas de movilidad. Víctimas de Violencia de Género: En alineación con la Ley de Planeación y Prospectiva, se otorgará acceso preferente a mujeres estudiantes que acrediten situación de violencia, previa canalización de las áreas correspondientes.

Madres y Padres Solteros: Se considerará su situación socioeconómica como criterio de desempate para garantizar que la carga económica no derive en deserción

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

11.1. Atribuciones de la Dependencia Coordinadora: La Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, en su carácter de Dependencia Coordinadora de Sector, podrá emitir lineamientos, observaciones o ajustes técnicos a las



presentes Reglas de Operación con el fin de armonizarlas con el Programa Sectorial de Educación y las políticas de bienestar vigentes.

11.2. Adecuaciones Presupuestarias: Toda modificación que implique un impacto en el monto de las becas, el número de beneficiarios o la calendarización de pagos, deberá contar con la validación previa de la Secretaría de Hacienda. La UTVAM será responsable de actualizar y publicar dichas modificaciones en el Periódico Oficial del Estado cuando estas alteren sustancialmente la mecánica operativa o los derechos de los beneficiarios.

11.3. Casos no Previstos: Las situaciones no previstas en las presentes Reglas de Operación serán resueltas por el H. Consejo Directivo de la UTVAM, previa consulta y acuerdo con la Dependencia Coordinadora de

11.1.3 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Es obligación estricta de la Universidad, a través de su titular y con el apoyo de la Subdirección Jurídica, gestionar la publicación de las Reglas de Operación y sus modificaciones en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. Esta publicación es un requisito indispensable para otorgar certeza, imparcialidad y transparencia en la ejecución de los fondos públicos y el cumplimiento del Programa Sectorial de Desarrollo Social.

11.1.4 Padrón Único de Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los 16 días del mes de enero de 2026.

Mtro. Emmanuel Flores Bermúdez
Director de Becas y
Presidente Suplente de la Secretaría
de Educación Pública del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Mtro. Teódulo Quintín Pérez Portillo
Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría
de Educación Pública del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Mtra. Nadia Flores Meléndez
Rectora de la Universidad Tecnológica
de la Zona Metropolitana del
Valle de México
Rúbrica

Lic. Sergio Rivera Chapa
Subdirector Jurídico de la Universidad
Tecnológica de la Zona Metropolitana del
Valle de México
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México para el Ejercicio Fiscal 2026.



EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN II, INCISO K) DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 04 DE JULIO DE 2011, SUS REFORMAS Y ADICIONES CON FECHA DE PUBLICACIÓN 23 DE JUNIO 2014; Y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022–2028, mediante el Acuerdo para el Bienestar del Pueblo, establece como prioridad fomentar el acceso equitativo a los programas de desarrollo social, particularmente a través del Objetivo 2.3 “Agenda del Bienestar. Primero los Pobres”, orientado a mejorar las condiciones de bienestar de la población hidalguense mediante programas y apoyos sociales focalizados. Asimismo, el Acuerdo para el Desarrollo Económico, en el eje “Educación para el Futuro de Hidalgo”, tiene como objetivo fortalecer una oferta de educación superior pertinente, incluyente y de calidad, que incremente la cobertura educativa y contribuya a elevar la calidad de vida de la población.

Que, derivado de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, acordada por los países miembros de las Naciones Unidas, la cual contempla 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible orientados a cerrar brechas sociales y garantizar una vida digna, sostenible, pacífica y justa para todas las personas, se destacan como pertinentes para el presente instrumento los siguientes: Objetivo 1. Fin de la Pobreza; Objetivo 3. Salud y Bienestar; Objetivo 4. Educación de Calidad; Objetivo 5. Igualdad de Género; y Objetivo 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas, los cuales refuerzan la importancia de promover políticas educativas y sociales incluyentes que contribuyan al bienestar integral de la población.

TERCERO. Diagnóstico. Para obtener estos resultados, los organismos descentralizados de educación superior, en su conjunto, fortalecieron la demanda de educación superior con 44,793 atenciones, otorgaron 54,513 servicios de extensión y vinculación, realizaron 250 acciones de investigación científica, tecnológica y educativa, evaluaron 599 instrumentos de planeación estratégica y ejecutaron 217 programas de gestión administrativa, además de otorgar financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses para mejorar sus estudios de nivel superior. En este marco, la Universidad Tecnológica de Tulancingo, a partir de su diagnóstico socioeconómico y académico institucional, identifica que una proporción relevante de su población estudiantil proviene de hogares con ingresos limitados, situación que incide en la permanencia, el aprovechamiento académico y la conclusión de los estudios; por ello, aun cuando las y los estudiantes cuentan con las capacidades necesarias para cursar y concluir su formación profesional, resulta indispensable instrumentar apoyos institucionales que contribuyan a disminuir la deserción escolar y el rezago educativo.

CUARTO. Definición de problema público. Que, conforme al diagnóstico institucional y a los principios de derechos humanos, inclusión y equidad, se reconoce que las y los estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para garantizar su permanencia y conclusión de los estudios, por lo que resulta necesario fortalecer los apoyos institucionales que contribuyan a la continuidad y conclusión de su formación profesional.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO



POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

Se considera población potencial de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de Tulancingo a los egresados de Educación Media Superior que buscan ingresar a nivel superior, a estudiantes ya inscritos en instituciones de Educación Superior, así como egresados de educación superior, quienes cumplan con los requisitos.

1.2 Definición de población objetivo.

Se considera población objetivo de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de Tulancingo a las personas que forman parte de la población potencial y que requieren apoyos para el fortalecimiento y fomento educativo, cumpliendo con los requisitos específicos establecidos en la convocatoria y presentando una solicitud formal para ser personas beneficiarias de la beca.

1.3 Objetivo general.

Otorgar apoyos institucionales que faciliten el ingreso, permanencia y egreso de estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por la Universidad Tecnológica de Tulancingo, promoviendo la equidad educativa y reconociendo el mérito académico y el vínculo institucional.

1.4 Objetivos específicos.

1.4.1 Reconocer el talento y el desempeño destacado, otorgando becas a estudiantes de nuevo ingreso a nivel superior que demuestren mérito académico conforme a los criterios establecidos por la Universidad.

1.4.2 Apoyar la superación académica de egresados de nivel Licenciatura de la Universidad o trabajadores activos otorgando becas de posgrado conforme a los criterios establecidos por la Institución.

1.4.3 Favorecer la movilidad y colaboración académica mediante el otorgamiento de becas a estudiantes extranjeros aceptados por la Universidad que provengan de Instituciones de Educación Superior con Convenio de Colaboración vigente.

1.4.4 Apoyar la continuidad educativa de estudiantes hijos de trabajadores de la Universidad.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

Los Programas de Becas Institucionales de la Universidad contribuyen de manera significativa al ingreso, permanencia y conclusión en la educación superior, al promover la equidad, reconocer el mérito académico y fortalecer el desarrollo del capital humano, impactando positivamente en el bienestar social y el desarrollo económico de la región.

Asimismo, es congruente con el Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad Tecnológica de Tulancingo 2023–2028, que reconoce a las becas como un mecanismo clave para reducir desigualdades y fortalecer la calidad educativa.

Finalmente, estos programas se encuentran alineados con la Agenda 2030, en particular con los Objetivos de Desarrollo Sostenible: ODS 1. Fin de la Pobreza, ODS 4. Educación de Calidad, ODS 5. Igualdad de Género y ODS 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

2. COMPONENTES

2.1 Becas de Excelencia: A estudiantes de nuevo ingreso de nivel superior, egresados de instituciones públicas de educación media superior sectorizadas a la SEPH, con mejor promedio de aprovechamiento. Este beneficio no aplica para estudiantes de nuevo ingreso de los Programas Educativos del Área de la Salud.

2.2 Becas de Posgrado: A egresados o trabajadores de la Universidad, que cursen Programas de Posgrado impartidos por la propia Institución.

2.3 Beca de Movilidad Académica: A estudiantes extranjeros que han sido aceptados para realizar estudios en la Universidad conforme a los Convenios de Colaboración celebrados con la modalidad de reciprocidad.

2.4 Beca a Hijos de Trabajadores: A estudiantes hijos de trabajadores de la Universidad.

2.5 Beca de Transporte Escolar: Es el servicio de transporte que proporciona la Universidad a sus estudiantes y trabajadores de manera gratuita conforme a las rutas establecidas.



3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

3.1.1 Beca. - Subsidio, apoyo monetario, en especie o estímulo económico que otorga la Universidad conforme a las Reglas de Operación.

3.1.2 Beneficiario/a. - Estudiante que recibe el apoyo monetario, en especie o estímulo económico y cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3.1.3 Comité de Becas. - Comité de Becas de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, encargado de seleccionar, otorgar y cancelar becas.

3.1.4 Estudiante. - Persona que cursa algún Programa Educativo que imparte la Universidad.

3.1.5 Institución Pública de Educación Media Superior. - Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal sectorizados a la SEPH que imparte educación del tipo media superior.

3.1.6 Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). - Herramienta de planeación y evaluación que permite medir el desempeño, avances y resultados de los Programas de Becas Institucionales.

3.1.7 Padrón de Beneficiarios. - Es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por los programas, el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

3.1.8 Programas. - Programas de Becas Institucionales de la Universidad en el que se establecen las bases de apoyos a sus estudiantes para fomentar su ingreso, permanencia, culminación de estudios y profesionalización.

3.1.9 Reglas de Operación. - Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad en el que se establecen las bases de los Programas.

3.1.10 SEPH. - Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo.

3.1.11 Universidad. - Universidad Tecnológica de Tulancingo.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

Los Programas están dirigidos a estudiantes del territorio nacional e internacional que vayan a cursar estudios en la Universidad. Podrán participar aquellos que provengan de instituciones externas al amparo de un convenio de colaboración en modalidad de reciprocidad.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

Los Programas se aplican a estudiantes provenientes de la zona de influencia de la Universidad, que comprenden los municipios de Tulancingo de Bravo, Singuilucan, Santiago Tulantepec, Cuauhtepac de Hinojosa, Acatlán, Acaxochitlán, Metepec, Agua Blanca, Tenango de Doria, San Bartolo Tutotepec y Huehuetla.

4.3 Criterios de priorización territorial.

4.3.1 Estudiantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígena establecidos en los catálogos del: Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI); Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI); y su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.

4.3.2 Para las Becas de Modalidad Académica se priorizará a los países que de manera equitativa y al amparo del Convenio de Colaboración en modalidad de reciprocidad, otorguen el mismo número de apoyos a los estudiantes de la Universidad.

4.3.3 Para las Becas de Transporte Escolar se prioriza a los estudiantes cuyo domicilio o centro de llegada coincida con las bases previamente establecidas en cada ruta.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

El proceso de selección y elegibilidad de beneficiarios de los Programas, se llevará a cabo de manera transparente, objetiva y conforme a los criterios establecidos en las Reglas de Operación. Para tal efecto, se observará lo siguiente: Convocatoria, registro de solicitudes, revisión documental, criterios de elegibilidad, criterios de focalización, dictaminación, publicación de resultados, formalización del beneficio.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

El proceso de selección de los beneficiarios de los Programas, se llevará a cabo de manera ordenada, transparente y conforme a la disponibilidad presupuestal, iniciando con la difusión de la convocatoria y concluyendo con la aplicación del beneficio.

5.1.1.2 Becas de Excelencia.

5.1.1.2.1 Proceso de registro y/o recepción de solicitudes



5.1.1.2.1.1 El Departamento de Servicios Bibliotecarios, publica la convocatoria de becas y la difunde en instituciones públicas de educación media superior sectorizadas a la SEPH.

5.1.1.2.1.2 El Departamento de Servicios Bibliotecarios recibe a los candidatos de nuevo ingreso con mejor promedio; y les informa los documentos a proporcionar;

5.1.1.2.1.3 El estudiante llena los formatos correspondientes y entrega la documentación soporte;

5.1.1.2.1.4 El Departamento de Servicios Bibliotecarios recibe expedientes y revisa que cumplan con los requisitos de la beca, en caso contrario, se devuelve la solicitud con documentos anexos al estudiante;

5.1.1.2.2 Procedimiento de selección

5.1.1.2.2.1 Secretaría Académica convoca a sesión de Comité de Becas para el otorgamiento de las mismas, conforme a los criterios de elegibilidad y focalización establecidos en las presentes Reglas.

5.1.1.2.2.2 Secretaría Académica publica los resultados de la convocatoria; y

5.1.1.2.2.3 Tesorería hace efectiva la exención de pago.

5.1.1.2.3 Publicación de Resultados.

5.1.1.2.3.1 Secretaría Académica, publicará los resultados de la convocatoria, en la página electrónica oficial de la Universidad y de manera impresa al interior de la Institución.

5.1.1.3 Becas de Posgrado.

5.1.1.3.1 Proceso de registro y/o recepción de solicitudes

5.1.1.3.1.1 El Departamento de Servicios Bibliotecarios, publica la convocatoria de becas de posgrado.

5.1.1.3.1.2 El estudiante llena los formatos correspondientes y entrega la documentación soporte;

5.1.1.3.1.3 El Departamento de Servicios Bibliotecarios recibe expedientes y revisa que cumplan con los requisitos de la beca, en caso contrario, se devuelve la solicitud con documentos anexos al estudiante;

5.1.1.3.2 Procedimiento de selección

5.1.1.3.2.1 Secretaría Académica convoca a sesión de Comité de Becas para el otorgamiento de las mismas, conforme a los criterios de elegibilidad y focalización establecidos en las presentes Reglas.

5.1.1.3.2.2 Secretaría Académica publica los resultados de la convocatoria; y

5.1.1.3.2.3 Tesorería hace efectiva el descuento del 30% en la inscripción.

5.1.1.3.3 Publicación de Resultados

5.1.1.3.3.1 Secretaría Académica, publicará los resultados de la convocatoria, en la página electrónica oficial de la Universidad y de manera impresa al interior de la Institución.

5.1.1.4 Beca de Movilidad Académica

5.1.1.4.1 Proceso de registro y/o recepción de solicitudes

5.1.1.4.1.1 Suscripción de Convenio de Colaboración con modalidad de reciprocidad;

5.1.1.4.1.2 Envío de convocatoria cuatrimestral, a las oficinas de Relaciones Internacionales de las Instituciones de Educación Superior de origen, con la cuales la Universidad tiene Convenios de Colaboración con modalidad de reciprocidad, informando el número de becas otorgadas y periodos para recibir estudiantes extranjeros;

5.1.1.4.1.3 Recepción de documentación de los estudiantes extranjeros; y

5.1.1.4.1.4 Recepción de estudiantes extranjeros;

5.1.1.4.2 Procedimiento de selección

5.1.1.4.2.1 Suscripción de Convenio de Colaboración con modalidad de reciprocidad;

5.1.1.4.2.2 Envío de convocatoria cuatrimestral, a las oficinas de Relaciones Internacionales de las Instituciones de Educación Superior de origen, con la cuales la Universidad tiene Convenios de Colaboración, informando el número de becas otorgadas y periodos para recibir estudiantes extranjeros;

5.1.1.4.2.3 Recepción de documentación de los estudiantes extranjeros;

5.1.1.4.2.4 Recepción de estudiantes extranjeros; y

5.1.1.4.2.5 La Tesorería de la Secretaría de Administración y Finanzas, proporciona mensualmente el recurso económico y el prestador de servicios de cafetería proporcionar el servicio de alimentos.

5.1.1.4.3 Publicación de Resultados

5.1.1.4.3.1 La Universidad recibe documentación de los estudiantes extranjeros seleccionados por la Institución de Educación Superior de origen que fueron becados.

5.1.1.5 Beca a hijos de trabajadores.

5.1.1.5.1 Proceso de registro y/o recepción de solicitudes

5.1.1.5.1.1 El Departamento de Servicios Bibliotecarios, publica la convocatoria de becas y proporciona formatos;

5.1.1.5.1.2 El Estudiante consulta la convocatoria e inicia el trámite correspondiente;

5.1.1.5.1.3 El estudiante llena los formatos correspondientes.

5.1.1.5.2 Procedimiento de selección

5.1.1.5.2.1 Secretaría Académica convoca a sesión de Comité de Becas, para el otorgamiento de las mismas, conforme a los criterios de elegibilidad y focalización establecidos en las presentes Reglas.



5.1.1.5.2.2 Secretaría Académica publica los resultados de la convocatoria; y

5.1.1.5.2.3 Tesorería hace efectiva la exención de pago.

5.1.1.5.3 Publicación de Resultados

5.1.1.5.3.1 La Secretaría Académica, publicará los resultados de la convocatoria, en la página electrónica oficial de la Universidad y de manera impresa al interior de la Institución.

5.1.1.6 Beca de Transporte Escolar.

Por su carácter general y al beneficiar a la totalidad de la Comunidad Universitaria, no estarán sujetas a un proceso de selección individual, aplicándose de manera directa conforme a la normativa institucional vigente.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

Para ser considerado elegible, el estudiante deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente y serán considerados en el siguiente orden de prioridad, siempre que exista disponibilidad presupuestal:

5.1.2.1 Para Becas de Excelencia: A estudiantes de nuevo ingreso de nivel superior, egresados de instituciones públicas de educación media superior sectorizadas a la SEPH, que acrediten el mejor promedio de aprovechamiento académico, con excepción de los Programas Educativos del Área de la Salud.

5.1.2.2 Para la Becas de Posgrado: A egresados de nivel Licenciatura de la Universidad o trabajadores activos de la misma que se encuentren cursando Programas de Posgrado impartidos por la Institución.

5.1.2.3 Para la Beca de Movilidad Académica: Estudiantes extranjeros aceptados por la Universidad para realizar estudios, provenientes de Instituciones de Educación Superior con Convenios de Colaboración vigentes en modalidad de reciprocidad.

5.1.2.4 Para la Beca a hijos de trabajadores: A Estudiantes hijos de trabajadores activos de la Universidad, debidamente acreditados.

5.1.2.5 Para la Beca de Transporte Escolar: Estudiantes y trabajadores de la Universidad que cumplan con los requisitos para el servicio de Transporte Escolar, el cual se otorgará de manera general y no competitiva.

Adicionalmente, para ser elegibles, las personas solicitantes deberán formar parte de la población objetivo del Programa, presentar su solicitud **en tiempo y forma con documentación completa, no contar con otro apoyo que duplique el beneficio**, salvo autorización del Comité de Becas, y **no haber sido sancionadas** conforme a la normatividad universitaria vigente.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

El proceso de selección de beneficiarios se desarrollará conforme a las siguientes fases:

5.1.3.1 Fase 1. Difusión de la convocatoria.

5.1.3.1.1 Emisión y publicación de la convocatoria.

5.1.3.1.2 Orientación y asesoría a aspirantes sobre requisitos y procedimientos.

5.1.3.2 Fase 2. Registro y recepción de documentos.

5.1.3.2.1 Captura de la solicitud en línea o formato institucional.

5.1.3.2.2 Entrega de documentos en los medios indicados.

5.1.3.3 Fase 3. Revisión y validación.

5.1.3.3.1 Verificación de requisitos generales y específicos.

5.1.3.3.2 Validación de información académica y administrativa.

5.1.3.4 Fase 4. Selección y dictaminación.

5.1.3.4.1 Aplicación de criterios de elegibilidad y priorización.

5.1.3.4.2 Elaboración del dictamen por el Comité de Becas.

5.1.3.5 Fase 5. Publicación de resultados.

5.1.3.5.1 Publicación en los medios oficiales de la Universidad.

5.1.3.5.2 Notificación a los aspirantes seleccionados.

5.1.3.6 Fase 6. Formalización y asignación del apoyo.

5.1.3.6.1 Entrega de documentación complementaria.

5.1.3.6.2 Incorporación al Padrón de Beneficiarios.

5.1.3.6.3 Asignación del beneficio conforme a su modalidad.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

Para la correcta operación de los Programas, se establecen los siguientes subprocesos:

5.1.4.1 Subproceso de registro

5.1.4.1.1 Captura de datos personales, académicos y administrativos.



5.1.4.1.2 Validación inicial de requisitos.

5.1.4.2 Subproceso de validación académica.

5.1.4.2.1 Verificación de promedios, historial académico, estatus de inscripción y avance escolar.

5.1.4.3 Subproceso de validación documental.

5.1.4.3.1 Revisión de documentos probatorios: identificación, constancias, certificaciones, entre otros.

5.1.4.4 Subproceso de evaluación y selección.

5.1.4.4.1 Aplicación de criterios de priorización establecidos.

5.1.4.4.2 Integración del dictamen del Comité de Becas.

5.1.4.5 Subproceso de formalización.

5.1.4.5.1 Firma de acuse, entrega de documentación final y registro en el Padrón.

5.1.4.6 Subproceso de asignación y seguimiento.

5.1.4.6.1 Ejecución del beneficio.

5.1.4.6.2 Seguimiento a la permanencia académica del beneficiario durante el apoyo.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

El otorgamiento de becas estará sujeto a la disponibilidad presupuestal anual, establecida para los Programas.

5.1.6 Criterios de focalización.

Para el caso de las becas, estos criterios son aplicables, cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una Beca Institucional a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

5.1.6.1 Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida;

5.1.6.2 Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;

5.1.6.3 Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígena establecidos en los catálogos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI); Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI); y su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.

5.1.6.4 Estudiantes con promedio mínimo de 8.5 obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación, atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la Beca.

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

5.1.7 Comité Técnico Dictaminador.

El Comité de Becas de la Universidad, es el encargado de seleccionar, otorgar y cancelar becas a los estudiantes de la Universidad y se integrará por:

5.1.7.1 La persona titular de la Secretaría Académica, quien la presidirá.

5.1.7.2 La persona titular del Departamento de Servicios Bibliotecarios, o su equivalente, quien fungirá como Secretario Técnico.

5.1.7.3 Seis Vocales:

5.1.7.3.1 La persona titular de la Dirección de Planeación y Evaluación, o su equivalente;

5.1.7.3.2 La persona titular de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, o su equivalente;

5.1.7.3.3 La persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, o su equivalente;

5.1.7.3.4 La persona titular del Departamento de Atención y Promoción de la Salud, o su equivalente;

5.1.7.3.5 La persona titular del Departamento de Servicios Escolares, o su equivalente; y

5.1.7.3.6 La persona titular del Departamento de Psicopedagogía, Tutorías y Trabajo Social, o su equivalente.

La persona titular del Departamento Jurídico, participará con voz, pero sin voto.

Son funciones del Comité: Establecer y aplicar los requisitos para el otorgamiento de becas; emitir las convocatorias correspondientes; asignar, validar y, en su caso, modificar los apoyos otorgados, incluyendo las becas de movilidad; autorizar la reasignación de recursos entre tipos de beca; y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del Reglamento y la correcta operación del programa.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

6.1.1 Beca de Movilidad Académica: Dos comidas diarias en la cafetería durante la estancia del estudiante extranjero.

6.1.2 Beca de Excelencia: Exención de inscripción y examen de admisión (excepto Salud).



6.1.3 Beca de Posgrado: Descuento en inscripción para egresados o trabajadores.

6.1.4 Beca a Hijos de Trabajadores: Exención de inscripción o reinscripción.

6.1.5 Beca de Transporte Escolar: Servicio gratuito según rutas establecidas.

Las becas en especie estarán sujetas a que la Universidad cuente con las condiciones necesarias para su otorgamiento.

6.2 Apoyo económico.

Beca de Movilidad Académica otorga un apoyo económico durante el cuatrimestre.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

La Beca de Excelencia requiere presentar el Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo1), constancia de mejor promedio emitida por una institución pública de nivel medio superior sectorizada a la SEPH, así como documentación oficial, la cual consiste en CURP, historial académico y carta de excelencia. La Beca de Posgrado requiere presentar el Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo1), promedio mínimo de 8.5 y acreditar ser trabajador o egresado del nivel Licenciatura de la Universidad, así como presentar documentación oficial, la cual consiste en certificado de estudios, título profesional, cedula profesional, RFC y CURP. La Beca de Movilidad Académica está dirigida a estudiantes extranjeros de instituciones con convenio vigente que cursen estudios en la Universidad y entreguen su documentación ante la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria, la cual consiste en Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo1), convenio de colaboración, carta de postulación, historial académico, carta de aceptación, identificación estudiantil y pasaporte. La Beca a hijos de trabajadores requiere presentar Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo1), promedio mínimo de 8.5, acreditar parentesco y presentar documentación del estudiante y del empleado, la cual consiste en identificación oficial, acta de nacimiento, RFC, CURP, credencial institucional e historial académico. La Beca de Transporte Escolar, requiere credencial de estudiante o trabajador de la Universidad.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

La Beca de Excelencia aplica en una sola ocasión y exenta el pago de inscripción y examen de admisión a estudiantes de nuevo ingreso con mejor promedio de instituciones públicas sectorizadas a la SEPH, excepto en Programas del área de la salud. La Beca de Posgrado se otorga en una sola ocasión al cuatrimestre y consiste en el descuento del 30% en el pago de la inscripción de posgrado a estudiantes: trabajadores o egresados de nivel licenciatura de la Universidad. Las Becas de Movilidad Académica se otorga por una sola ocasión y consiste en un apoyo mensual de \$4,500 durante un cuatrimestre y dos comidas diarias en días hábiles. La Beca a Hijos de Trabajadores se otorga en una sola ocasión al cuatrimestre y consiste en la exención del pago de inscripción o reinscripción al cuatrimestre posterior. Todas las becas están sujetas a autorización, disponibilidad presupuestal y posibles modificaciones.

La modalidad de entrega del apoyo será de carácter monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

Los beneficiarios, tendrán los siguientes derechos:

7.1.1 Recibir en forma oportuna la beca que se le haya otorgado;

7.1.2 Recibir la información relativa a su condición de beneficiario;

7.1.3 En el caso de cancelación de beca, podrá ser oído por el Rector, para exponer su caso;

7.1.4 Contar con un tutor, quien dará acompañamiento y seguimiento para la conservación de la beca; y,

7.1.5 Disfrutar de la beca en las condiciones señaladas en las Reglas de Operación.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

Los beneficiarios, tendrán las obligaciones siguientes:

7.2.1 Mantener buena conducta;

7.2.2 Presentar y conservar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca;

7.2.3 Informar por escrito al Departamento de Servicios Bibliotecarios sobre cualquier cambio que se produzca en su situación escolar y económica que se relacione y tenga consecuencias con la beca;

7.2.4 Proporcionar al Departamento de Servicios Bibliotecarios la información que se le requiera respecto a la beca;



- 7.2.5** Cumplir y respetar lo establecido en estas Reglas de Operación, así como en la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables;
- 7.2.6** Asistir y participar en actividades que programe la Universidad y apoyar en su organización cuando así se le solicite;
- 7.2.7** Mantener el promedio de aprovechamiento mínimo requerido.
- 7.2.8** Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.

7.3 Causales de baja o suspensión.

El Comité de Becas, podrá cancelar la beca, cuando el beneficiario:

- 7.3.1** Proporcione información falsa o entregue documentación alterada;
- 7.3.2** Deje de cumplir con los requisitos y obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- 7.3.3** Renuncie por escrito a los beneficios de la beca;
- 7.3.4** Por haber sido sancionado por causa grave; y
- 7.3.5** Cause baja temporal o definitiva o bien egrese de la Universidad.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

El control, supervisión y seguimiento de los Programas estarán a cargo de las siguientes instancias, conforme a sus atribuciones:

- 8.1.1** Comité de Becas, como órgano colegiado responsable de supervisar la operación del Programa, autorizar los apoyos y resolver los casos no previstos en las Reglas de Operación.
- 8.1.2** Departamento de Servicios Bibliotecarios como instancia ejecutora, encargado del seguimiento operativo, control de beneficiarios, integración de expedientes y verificación del cumplimiento de requisitos.
- 8.1.3** Órgano Interno de Control de la Universidad, responsable de vigilar el uso adecuado de los recursos públicos y atender quejas o denuncias.
- 8.1.4** Comités de Contraloría Social, integrados por personas beneficiarias, con funciones de vigilancia y supervisión del cumplimiento del Programa.
- 8.1.5** Instancias fiscalizadoras externas, en el ámbito de sus competencias legales.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

Para asegurar la correcta operación de los Programas y el adecuado uso de los recursos institucionales, el Departamento de Servicios Bibliotecarios establecerá los siguientes mecanismos:

- 8.2.1** Revisión documental periódica de expedientes de aspirantes y beneficiarios para verificar el cumplimiento de requisitos y criterios institucionales.
- 8.2.2** Supervisión interna del proceso de selección, asegurando que se respeten los principios de equidad, imparcialidad, igualdad de género y no discriminación.
- 8.2.3** Auditorías internas o externas, conforme al marco normativo aplicable y al calendario institucional de fiscalización.
- 8.2.4** Verificación de la aplicación del presupuesto, asegurando que los recursos asignados se utilicen exclusivamente para los fines previstos en estas Reglas de Operación.
- 8.2.5** Control del Padrón de Beneficiarios, mediante actualizaciones periódicas para asegurar la vigencia y la integridad de la información.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

Con el fin de prevenir, detectar y atender posibles irregularidades en la operación de los Programas, se observará lo siguiente:

- 8.3.1** Mecanismos de prevención, como la difusión clara de requisitos, procesos, criterios de selección y obligaciones de los beneficiarios.
- 8.3.2** Recepción de quejas y denuncias a través de los canales institucionales establecidos, como el Órgano Interno de Control.
- 8.3.3** Aplicación de medidas correctivas y sanciones, conforme a las disposiciones institucionales y legales aplicables, cuando se determinen responsabilidades.
- 8.3.4** Seguimiento de casos, garantizando la debida conducción de los procesos administrativos o disciplinarios que correspondan.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.



El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreo territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

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

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

9.2 Protección de datos personales.

De conformidad en lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, fundamentado en los artículos 67 y 114, así como en su reglamento en los artículos 24 y 25, la Universidad, a través de sus unidades administrativas, son las responsables del uso, protección y tratamiento de datos personales, los cuales serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Protección de Datos Personales correspondiente, con conocimiento y autorización del interesado, con el único objetivo de llevar a cabo la ejecución de los Programas de Becas, además de otras transmisiones previstas en la Ley. Los artículos referidos son enunciativos y no limitativos de la propia Ley.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

La Universidad garantizará la transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas respecto a la operación de los Programas, mediante los siguientes lineamientos:

9.3.1 Transparencia en la información institucional.

9.3.2 Actualización periódica de datos.

9.3.3 Acceso a la información.

9.3.4 Publicación de informes.

9.3.5 Rendición de cuentas.

9.3.6 Difusión de resultados de los Programas.

9.3.7 Responsabilidad en el manejo de información.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de los estudiantes beneficiados en general; se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir vía telefónica al número 7716890060 ext. 1700, por internet al correo servicios_estudiantiles@utectulancingo.edu.mx. o vía escrita directamente en las oficinas del Departamento de Servicios Bibliotecarios, Edificio "I", de la Universidad Tecnológica de Tulancingo, ubicada en Camino a Ahuehuetitla No. 301, Col. Las Presas, C.P 43645, Tulancingo Hidalgo.
<https://transparencia.hidalgo.gob.mx/>

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

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



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

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

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

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

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Las futuras actualizaciones, adecuaciones o nuevas versiones de las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad, deberán contar con la autorización de la Secretaría de Educación Pública en el estado de Hidalgo, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

La implementación de los Programas deberá asegurar, en todo momento, la atención prioritaria a los grupos en situación de vulnerabilidad o rezago, garantizando el pleno respeto de los principios de igualdad, no discriminación y equidad. Entre los grupos prioritarios se considerarán, sin limitarse a:

11.1.1.1 Personas con discapacidad;

11.1.1.2 Mujeres embarazadas, madres y padres estudiantes;

11.1.1.3 Aspirantes provenientes de comunidades rurales o indígenas;

11.1.1.4 Estudiantes con condiciones socioeconómicas adversas.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

Cuando derivado de acuerdos, lineamientos o recomendaciones emitidas por instancias sectoriales federales o estatales sea necesario actualizar o modificar disposiciones de los Programas, dichas modificaciones deberán:

11.1.2.1 Alinearse al marco normativo aplicable;

11.1.2.2 Ser analizadas por el Comité de Becas y turnadas al H. Consejo Directivo de la Universidad para su aprobación.

11.1.2.3 Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para asegurar su validez jurídica, vigencia y observancia obligatoria.

Las modificaciones deberán registrarse y difundirse en los medios institucionales, garantizando certeza jurídica y operativa a los beneficiarios y a la comunidad universitaria.

11.1.3 Padrón Único de Beneficiarios de Programas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano executor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

11.1.4 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Una vez aprobadas por las autoridades competentes, las Reglas de Operación de los Programas deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para asegurar su validez jurídica, vigencia y observancia obligatoria.

La Universidad será la responsable de gestionar dicha publicación y de conservar los acuses y registros oficiales correspondientes.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los dieciséis días del mes de enero de 2026.



**H. CONSEJO DIRECTIVO
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO.****FIRMAS DE ASISTENTES A LA SESIÓN**

Mtro. Emmanuel Flores Bermúdez,
Presidente Suplente Representante del
Dr. Natividad Castrejón Valdez,
Secretario de Educación Pública de Hidalgo.
Rúbrica

Lic. José Gilberto Gómez Cabrera,
Consejero Suplente Representante de la
Mtra. María Esther Ramírez Vargas,
Secretaria de Hacienda.
Rúbrica

L.A. Karina López Bolio,
Consejera Suplente Representante del
Mtro. Miguel Ángel Tello Vargas,
Titular de la Unidad de Planeación y
Prospectiva del Estado de Hidalgo.
Rúbrica

C.P. Guillermina Martínez Margarito,
Consejera Suplente Representante de la
Mtra. Marlenne Jovana Mendoza González
de la Dirección General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas.
Rúbrica

Lic. Gregorio Ramírez Vicente,
Consejero Suplente Representante de la
Mtra. María Guadalupe Ortiz Villafañá
Coordinación Sectorial Académica y de
Desarrollo de la Dirección General de
Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Rúbrica

Lic. Admín Muñoz Sosa,
Consejero Suplente, Representante del
la **C. Lorena García Cázares,**
Presidenta Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo Hidalgo,
Rúbrica

Lic. César Augusto Servín Rodríguez,
Consejero Suplente, Representante del
Rúbrica



Dr. José Nereo Lugo Moreno

Titular de la Oficina de Enlace Educativo
en el Estado de Hidalgo.

Rúbrica

Ing. Tizoc Hideroa Juárez,

Comisario Público Propietario de la
Universidad Tecnológica de Tulancingo.

Rúbrica

Lic. Tito Dorantes Castillo,

Rector

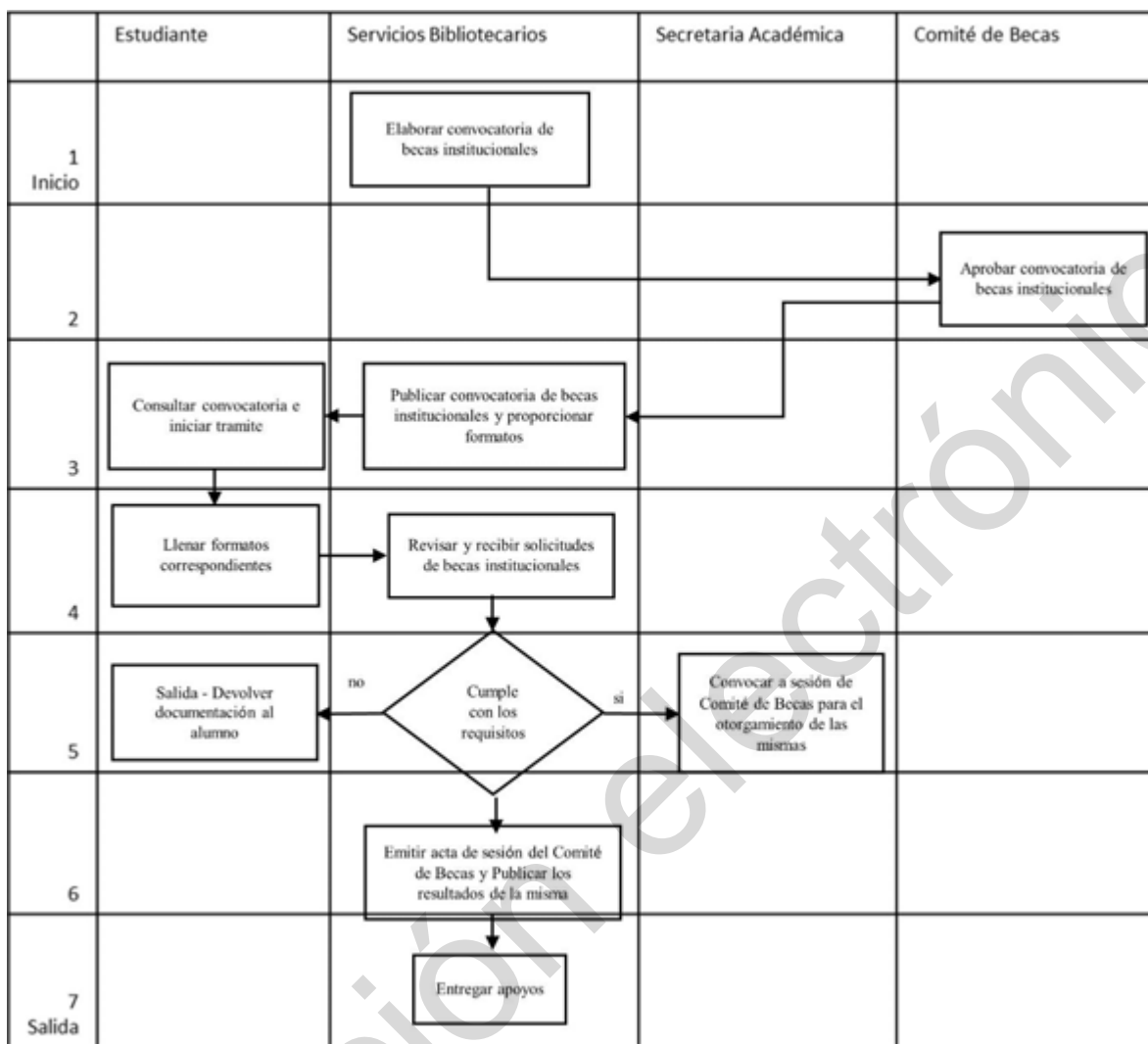
Rúbrica

Dra. Dulce Marisa Barberena Serrano,

Secretaria Técnica

Rúbrica





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO
FORMATO DE REGISTRO Y/O SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL

I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

- **Nombre completo:** _____
- **CURP:** _____
- **Matrícula:** _____
- **Programa Educativo:** _____
- **Cuatrimestre:** _____
- **Grupo:** _____
- **Modalidad:** ☐ TSU ☐ Ingeniería/Licenciatura ☐ Posgrado

II. DATOS DE CONTACTO

- **Teléfono celular:** _____
- **Correo institucional:** _____
- **Correo personal:** _____
- **Domicilio completo:** _____

III. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

- **¿Trabaja actualmente?** ☐ Sí ☐ No
- **Ingreso mensual familiar aproximado:** \$ _____
- **Número de integrantes en el hogar:** _____
- **Personas que dependen económicamente del ingreso familiar:** _____

IV. INFORMACIÓN ACADÉMICA

- **Promedio general:** _____
- **Tipo de beca solicitada:**
 - ☐ Beca de Excelencia
 - ☐ Beca de Posgrado
 - ☐ Beca a Hijos de Trabajadores
 - ☐ Otra: _____

V. MOTIVO DE LA SOLICITUD

Explique brevemente las razones por las cuales solicita la beca institucional:

VI. DOCUMENTACIÓN ANEXA (MARQUE CON ✓)

- ☐ Copia de credencial de estudiante
- ☐ Copia de Identificación Oficial
- ☐ Acta de Nacimiento (si es necesario)
- ☐ Comprobante de domicilio
- ☐ Historial académico
- ☐ CURP
- ☐ RFC

VII. DECLARACIÓN Y FIRMA

Declaro que la información proporcionada en el presente formato es verídica y acepto que la Universidad Tecnológica de Tulancingo verifique los datos aquí expuestos. Asimismo, me comprometo a cumplir con los lineamientos establecidos en la convocatoria de becas institucionales.

- **Nombre y firma del solicitante:** _____
- **Fecha:** ____ / ____ / ____

VIII. USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN

- **Solicitud recibida el:** ____ / ____ / ____
- **Folio:** _____
- **Resultado:** ☐ Aprobada ☐ No aprobada ☐ En revisión
- **Observaciones:** _____
- **Nombre y firma del responsable:** _____

Nota: Este formato deberá entregarse completo, legible y acompañado de la documentación requerida en la fecha establecida por la convocatoria vigente.



Anexo 1.

Formato Único
de la Persona SolicitanteBIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

Folio de Registro: (Asignado por la dependencia)		Fecha: (Día/Mes/año)	
Secretaría/Organismo:		Programa Solicitado:	
1 Datos del/la Solicitante			
Nombre (s)		Apellido Materno	Apellido Paterno
Fecha de Nacimiento	Sexo ☐ H ☐ M	CURP	
2 Datos de Residencia y Contacto			
Estado Hidalgo		Municipio	Localidad
Colonia		Calle	Número
C.P.	Teléfono Celular	Teléfono de contacto	
3 Información Socioeconómica			
NOTA: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer; una persona que vive sola, también forma un hogar.			
Indicador	Respuesta		
1. ¿Número de habitantes en el hogar (Incluye persona solicitante)?	_____ personas		
2. ¿Cuántos miembros del hogar reciben algún programa social?	_____ personas		
3. ¿Cuántas personas realizan alguna actividad económica (trabajan o tienen un negocio)?	_____ personas		
4. Ingreso mensual total del hogar (incluya salarios, apoyos sociales, remesas, pensiones, otros):	\$ _____ MXN		
5. ¿Habla alguna lengua indígena?	Sí ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____		
6. Número de personas de 65 y más años que habitan en el hogar	Hombres _____ Mujeres _____		
7. Número de personas con discapacidad que habitan en el hogar	_____ personas		
Vivienda			
Servicios Básicos (Marque con una 'X' si cuenta con ellos):			
Luz ☐ Agua Potable ☐ Cisterna ☐ Teléfono Celular ☐ Internet en casa ☐ Televisión ☐ Drenaje ☐			
4 Solicitud			
Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.			
Firma de la Persona Solicitante			
5 Validación de Información			
Nombre de quien levanta el cuestionario (si aplica):			
Nombre / Cargo / Firma			

El Gobierno del Estado de Hidalgo, en su calidad de sujeto obligado, es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 27 de junio de 2022; así como los artículos 24, 114 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de octubre de 2024.

En caso de que la persona solicitante no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales aquí mencionadas, podrá manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx.

Se hace de su conocimiento, que los datos personales NO serán compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://sebis.hidalgo.gob.mx/AvisosPrivacidad>



LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 49, DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN II, INCISO K, DEL DECRETO GUBERNAMENTAL QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016, CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, en relación con lo establecido en el artículo 1º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, se dispone que dichas normas son de orden público y de interés social, teniendo como finalidad prevenir y erradicar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato. Derivado de lo anterior, se impulsarán programas accesibles para toda persona, eliminando los obstáculos que, en los hechos, restrinjan la libertad y la igualdad, e impidan el pleno desarrollo de las personas.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad.

Acuerdo: Acuerdo para el Desarrollo Económico

Objetivo: Educación para el futuro de Hidalgo.

Estrategia: Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales.

Línea de Acción: Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense.

Objetivo del desarrollo sostenible: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida y para todos.

TERCERO. Diagnóstico. Derivado del complejo problema educativo, a nivel superior causado por una amplia variedad de factores personales, sociales, económicos, académicos y familiares, la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en el estado de Hidalgo, por medio de la Dirección General de Educación Superior a través de sus Organismos Descentralizados de Educación Superior se plantearon mantener o mejorar la cobertura a nivel nacional en 10º lugar; con respecto al abandono escolar mantener o mejorar el 9º lugar, y en absorción el 12º lugar, atacando estos factores la calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa contribuye a elevar los niveles de calidad de vida de la población.

Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44793, en servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgaron 54513, e investigación científica, tecnológica y educativa realizada en 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados en 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación Superior ejecutada en 217 financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados.

Con respecto a la cobertura de educación superior la Secretaría de Educación Pública en el estado de Hidalgo ha avanzado en el 10º posicionamiento a nivel nacional, por el lado de abandono estamos en el 9º y en la absorción en la 12ª posición, como lo indican las estadísticas de inicio de ciclo 2024-2025. También se menciona que a nivel superior se contribuyó para la creación de infraestructura para la atención de la demanda educativa.

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital en el cuatrimestre septiembre-diciembre 2025 benefició a un total de 1612 estudiantes a través de becas académicas, con un monto total de \$1,029,126.00



CUARTO. Definición de problema público. Los estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios, por lo que las reglas de operación fijan disposiciones obligatorias para determinados programas y recursos públicos, con el propósito de otorgar certeza, imparcialidad, transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los fondos del erario público asignados a los mismos.

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital se encuentra en una zona marginada, como consecuencia, una parte importante de la población es de bajos ingresos y no tiene acceso a la educación de nivel superior, aun cuando posean las capacidades cognitivas para iniciar y concluir con éxito sus estudios. La falta de recursos económicos en los hogares del estudiantado de educación superior es una condición que impacta negativamente en la permanencia y aprovechamiento de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

La población potencial se refiere al estudiantado inscrito en las Instituciones de Educación Superior del estado de Hidalgo, en la modalidad escolarizada y mixta, por lo anterior, la población potencial en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital corresponde a toda la comunidad estudiantil de nivel Licenciatura que se encuentre realizando estudios en la Universidad.

1.2 Definición de población objetivo.

La población objetivo se refiere al estudiantado inscrito en las Instituciones de Educación Superior del estado de Hidalgo, en la modalidad escolarizada y mixta, por lo anterior, la población objetivo en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital corresponde a la comunidad estudiantil de nivel Licenciatura que se encuentre realizando estudios en la Universidad y que cumplan con los requisitos indicados en las presentes reglas de operación.

1.3 Objetivo general.

Fortalecer el acceso, la permanencia y la conclusión de los estudios de nivel Licenciatura de estudiantes con desempeño académico de excelencia en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, mediante el otorgamiento de Becas Institucionales que promuevan la equidad educativa, la eficiencia terminal y la reducción de la deserción escolar, en apego a los principios de transparencia, igualdad de oportunidades y derechos humanos.

1.4 Objetivos específicos.

2.4.1 Otorgar Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia a estudiantes de Licenciatura con estatus regular y alto rendimiento académico, a través de la exención de cuotas de inscripción y reinscripción, como un mecanismo que incentive la permanencia escolar y reconozca el mérito académico.

2.4.2 Contribuir al mejoramiento de los indicadores de retención, absorción y eficiencia terminal de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, mediante un esquema de apoyo automatizado, transparente y verificable, alineado a la planeación estatal, la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

El Programa de Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital constituye una herramienta estratégica de política educativa orientada a la reducción de brechas de



acceso, permanencia y conclusión de la educación superior en una región caracterizada por condiciones de alta marginación social.

La contribución social del programa se materializa mediante el reconocimiento al mérito académico y el fortalecimiento de la economía familiar de las y los estudiantes con desempeño sobresaliente, favoreciendo su continuidad escolar, disminuyendo el riesgo de abandono y promoviendo la eficiencia terminal, lo cual impacta de manera directa en el desarrollo social, económico y productivo de la región del Valle del Mezquital y del Estado de Hidalgo.

En ese sentido, la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, dentro de su Programa Institucional de Desarrollo, establece como uno de sus objetivos prioritarios el “incrementar la calidad educativa y fortalecer la gestión académica, con el propósito de generar entornos de aprendizaje más favorables que contribuyan al beneficio del estudiantado y a su formación integral”.

2. COMPONENTES

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital otorga Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia a estudiantes inscritas/os en un programa de Licenciatura en la Universidad, que sean estudiantes regulares y obtengan en el mes inmediato anterior promedio mínimo de 9.0.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

3.1.1 Beca de excelencia: Modalidad de las Becas Institucionales de apoyo referente a la exención de pago de cuotas de inscripción y reinscripción, a las y los estudiantes con estatus regular y que obtengan promedio mínimo de 9.0.

3.1.2 Beneficiarias/os: Estudiante inscrita/o en nivel Licenciatura que se encuentre realizando estudios en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital que haya cumplido con los requisitos para la obtención de la beca.

3.1.3 Comité de Becas: Integrado por personal de la Institución conforme al reglamento de becas de estudiantes, quien actuará para la resolución de casos extraordinarios que se susciten.

3.1.4 Estudiante: Persona que cumple con los requisitos de ingreso e inscripción establecidos en el Reglamento Académico para Estudiantes de Programas Educativos Basados en Competencias Profesionales de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

3.1.5 Estudiante regular/ Estatus regular: Persona que acredita el 100% de las unidades de aprendizaje de las asignaturas en evaluación ordinaria o sumativa, según corresponda.

3.1.6 Servicios Estudiantiles: Departamento de la Institución que aplica becas en el Sistema Integral de Información y donde las/las estudiantes beneficiarias/os pueden recibir apoyo en dudas, aclaraciones, comentarios, quejas y denuncias.

3.1.7 SIIN: Sistema Integral de Información donde la Universidad a través del Departamento de Servicios Estudiantiles realiza la aplicación de las Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia.

3.1.8 Padrón Único de Beneficiarios: Es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.



El Programa de Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia tiene un ámbito de aplicación en los municipios de Ixmiquilpan (campus central) y Tezontepec de Aldama (Unidad Académica).

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

El Programa de Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia tiene un ámbito de aplicación en los municipios de Ixmiquilpan (campus central) y Tezontepec de Aldama (Unidad Académica).

4.3 Criterios de priorización territorial.

Dado que las Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia se otorgan con base en el desempeño académico y el estatus regular de las y los estudiantes, el programa no establece una focalización territorial restrictiva.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

La selección de las personas beneficiarias del Programa de Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia se realiza conforme a lo establecido en el numeral 6.3 Requisitos para recibir apoyos, de las presentes Reglas de Operación, con base al cumplimiento de criterios académicos objetivos, verificables y no discrecionales, garantizando transparencia, igualdad de oportunidades y apego al enfoque de derechos humanos.

El Departamento de Servicios Estudiantiles aplica el proceso en el Sistema Integral de Información de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, conforme al calendario escolar vigente, sin que se requiera la entrega de documentación por parte de la población estudiantil.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

El proceso de selección se desarrolla de forma continua y sistematizada, sin emisión de convocatoria, conforme a las siguientes etapas:

1. Identificación automática de estudiantes que, en el mes inmediato anterior, cuenten con estatus regular y promedio mínimo de 9.0, conforme a los registros académicos.
2. Aplicación del apoyo que consiste en la exención de cuotas de inscripción y reinscripción, reflejada en el Sistema Integral de Información conforme al calendario escolar vigente.
3. Visualización del beneficio por parte de la o el estudiante en el Sistema Integral de Información.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

Las Becas Institucionales, en su modalidad Beca de Excelencia, se establecen los requisitos y especificaciones correspondientes para su obtención. Por lo que no se contempla un esquema de priorización, dado que es un apoyo universal, toda vez que, al tratarse de una beca basada en el mérito académico, su otorgamiento se realiza exclusivamente con base en el cumplimiento de los requisitos y especificaciones definidas en las presentes reglas de operación, sin aplicar distinciones ni restricciones por origen territorial, condición socioeconómica, género, discapacidad u otra categoría protegida.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

El otorgamiento de las Becas Institucionales, en su modalidad de Beca de Excelencia, se realiza mediante un procedimiento automatizado, simplificado y digital con base en criterios académicos objetivos, verificables y no discrecionales, conforme a lo establecido en el numeral 6.3 Requisitos para recibir apoyos, de las presentes Reglas



de Operación. En consecuencia, no existe un proceso de selección, ni proceso de decisión para determinar a las personas beneficiarias, tampoco se requiere la realización de trámites, solicitud o entrega de documentación por parte del estudiantado.

La aplicación de la beca se ejecuta de manera automática, conforme al calendario escolar vigente, a partir de la información registrada en el Sistema Integral de Información de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, el cual identifica a las y los estudiantes que cumplen con lo establecido en los requisitos y especificaciones previstos en las presentes Reglas de Operación. En este sentido, las únicas limitaciones o condiciones para el otorgamiento del beneficio se derivan exclusivamente al incumplimiento dichos requisitos.

De manera general se especifican las siguientes fases:

5.1.3.1 Identificación automática de estudiantes elegibles a través del Sistema Integral de Información.

5.1.3.2 Aplicación de la exención de cuotas conforme al calendario escolar por parte de Servicios Estudiantiles.

5.1.3.3 Revisión del beneficio por parte del estudiantado en el Sistema Integral de Información.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

No aplica

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

Las Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia consisten en la exención de pago de cuotas de inscripción y reinscripción, por lo que no implica la entrega de recursos económicos directos, ni se encuentra sujeta a suficiencia presupuestal.

Las limitaciones del programa se circunscriben al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

5.1.6 Criterios de focalización.

La focalización del programa es de carácter académico, orientada exclusivamente a estudiantes con alto desempeño académico y estatus regular, sin establecer restricciones por origen territorial, condición social, género, discapacidad u otra categoría protegida.

Las limitaciones para el otorgamiento del beneficio se aplicarán únicamente a aquellas personas que no cumplan con las obligaciones, los requisitos y las especificaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Comité Técnico Dictaminador.

El Comité de Becas está integrado por personal de la Institución conforme al reglamento de becas de estudiantes, quien actuará para la resolución de casos extraordinarios que se susciten.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

El apoyo otorgado corresponde al 100% de la exención de las cuotas de inscripción y reinscripción al cumplir con los requisitos especificados en las presentes reglas de operación.

La modalidad de entrega del apoyo es indirecta y administrativa, reflejándose en el Sistema Integral de Información de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, de manera mensual, hasta por doce meses, conforme al calendario escolar vigente.



6.2 Apoyo económico.

No aplica.

6.3 Requisitos para recibir apoyos.

Las Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia considera los siguientes requisitos y especificaciones de los mismos.

La o el estudiante interesada/o en la beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

6.3.1 Ser estudiante inscrita/o en un programa de Licenciatura en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital;

6.3.2 La/El estudiante de Licenciatura deberá obtener en el mes inmediato anterior promedio mínimo de 9.0; y

6.3.3 Ser estudiante regular durante el mes inmediato anterior.

En caso de ser estudiante en periodo de estadía o programa de formación Dual, se tienen las siguientes especificaciones:

1. Promedio mínimo de 9.0 en el periodo según corresponda.

2. Para estudiantes del Nuevo Modelo Educativo 2024 para la transformación y consolidación de las Universidades del Subsistema Tecnológico, en proceso de estadía o programa de formación Dual, para el primer mes del cuatrimestre correspondiente, la aplicación de esta beca será con base al cumplimiento de requisitos indicados en las presentes reglas de operación, los tres meses restantes será con base a la calificación final de estadía o del programa de formación Dual, siempre que cumpla el criterio del punto uno de este apartado.

3. Para estudiantes inscritos en programas educativos en liquidación, en proceso de estadía o del programa de formación Dual, la aplicación de esta beca será para los cuatro meses que corresponden al periodo de estadía o programa de formación Dual, con base a la calificación final de estadía o del programa de formación Dual, siempre que cumpla el criterio del punto uno de este apartado.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

El apoyo otorgado corresponde al 100% de la exención de las cuotas de inscripción y reinscripción vigentes al cumplir con los requisitos especificados en las presentes reglas de operación.

La modalidad de entrega del apoyo es indirecta y administrativa, reflejándose en el Sistema Integral de Información de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, de manera mensual, hasta por 12 meses y conforme al calendario escolar vigente.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

7.1.1 Recibir trato oportuno, respetuoso y de calidad, asimismo, ser asesorado respecto a los mecanismos para acceder al programa de Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia.

7.1.2 Solicitar su inclusión, participación y acceso al programa para las Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia.

7.1.3 Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las reglas de operación o instrumentos jurídicos aplicables publicados;



7.1.4 Recibir atención personalizada por parte del enlace de becas de la Institución sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar, y

7.1.5 Tener la reserva y privacidad de la información personal conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

7.2.1 Cumplir, con los procesos que marquen estas reglas o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma;

7.2.2 Entregar la documentación en caso de ser requerida y en los términos que se le soliciten y conducirse con veracidad;

7.2.3 Acatar las fechas establecidas conforme al calendario escolar vigente, así como estar al pendiente de la publicación de resultados en el Sistema Integral de Información;

7.2.4 Dar trato digno y respetuoso a las autoridades y representantes de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital;

7.2.5 Respetar el Reglamento Académico para Estudiantes de Programas Educativos Basados en Competencias Profesionales de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital; y

7.2.6 Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

7.2.7 Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.

7.3 Causales de baja o suspensión.

7.3.1 Presentar documentación apócrifa durante el proceso de inscripción/reinscripción a la Institución;

7.3.2 Cuando la/el beneficiaria/o presente "Carta Renuncia" a la beca;

7.3.3 Fallecimiento del/la beneficiario/a;

7.3.4 Incumplimiento de las obligaciones; y

7.3.5 Cuando el/la beneficiario/a cause baja escolar.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

La Instancia normativa responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación es la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, donde:

8.1.1 Comité de Becas, como responsable de revisar y proponer la actualización de las Reglas de Operación, así como la resolución de casos no previstos.

8.1.2 Departamento de Servicios Estudiantiles, como unidad administrativa encargada de la integración y ejecución de lineamientos de las Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia.

8.1.3 Secretaría Académica, como área que valida la integración y ejecución de lineamientos para el correcto cumplimiento del programa.



8.1.4 Área Jurídica de la Universidad, responsable del seguimiento normativo y de la integración regulatoria del programa, así como de la gestión, coordinación de los procesos de validación y autorización ante las autoridades competentes, hasta la publicación correspondiente.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

Para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, el programa contará con los siguientes mecanismos de vigilancia:

8.2.1 Integración y actualización periódica del Padrón de Beneficiarias/os.

8.2.2 Elaboración de informes trimestrales, cuatrimestrales y anuales para las instancias internas y externas que así lo requieran.

8.2.3 Atención a requerimientos de información formulados por los entes fiscalizadores competentes.

8.2.4 Difusión de las Reglas de Operación conforme a los principios de transparencia.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital implementará acciones preventivas orientadas a evitar irregularidades en la operación del programa, privilegiando la transparencia, la rendición de cuentas y el uso responsable de los recursos públicos.

Las posibles irregularidades, quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de estudiantes beneficiarias/os, se podrán recibir al correo electrónico servicios.estudiantiles@utvm.edu.mx, escrita, telefónica, buzón digital o directamente en las oficinas de Servicios Estudiantiles de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

Para cualquier duda, queja o sugerencia, comunicarse a la oficina del Departamento de Servicios Estudiantiles de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, ubicada en carretera Ixmiquilpan- Capula km. 4, Colonia El Nith, Municipio de Ixmiquilpan, Hgo., o al teléfono 759 72 3 27 89, extensión 9311.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital garantizará la transparencia en la operación del Programa de Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia, en apego a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, así como demás disposiciones normativas aplicables.



En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa a las presentes Reglas de Operación, asegurando el acceso oportuno, claro y verificable a la información pública relacionada con el programa.

9.2 Protección de datos personales.

En lo que respecta a la protección de los datos personales de las personas beneficiarias, no aplica la recopilación de datos personales adicionales, toda vez que la aplicación de las Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia se realiza de manera automatizada a través del Sistema Integral de Información de la Universidad, sin requerir la entrega de documentación o información personal por parte de la población estudiantil.

No obstante, la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital garantizará el resguardo, confidencialidad y tratamiento adecuado de la información académica y administrativa existente en sus sistemas institucionales, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

Para garantizar la correcta difusión del programa, la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital dará publicidad a las Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia a través de sus medios institucionales oficiales.

La papelería, documentación oficial, así como cualquier material de difusión o promoción del programa, deberán incluir de manera obligatoria la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Asimismo, la Universidad rendir cuentas sobre la operación del programa, la atención de requerimientos de información de las autoridades competentes mediante la elaboración de informes, padrones de beneficiarias/os y reportes de seguimiento, en apego a los principios de transparencia.

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital implementará acciones preventivas orientadas a evitar irregularidades en la operación del programa, privilegiando la transparencia, la rendición de cuentas y el uso responsable de los recursos públicos.

Las posibles irregularidades, quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de estudiantes beneficiarias/os, se podrán recibir al correo electrónico servicios.estudiantiles@utvm.edu.mx, escrita, telefónica, buzón digital o directamente en las oficinas de Servicios Estudiantiles de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

Para cualquier duda, queja o sugerencia, comunicarse a la oficina del Departamento de Servicios Estudiantiles de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, ubicada en carretera Ixmiquilpan- Capula km. 4, Colonia El Nith, Municipio de Ixmiquilpan, Hgo., o al teléfono 759 72 3 27 89, extensión 9311.

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

El Programa de Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia estará sujeto a los procesos de fiscalización, revisión y control que determinen las disposiciones legales aplicables, en el ámbito de competencia de los órganos fiscalizadores internos y externos.

Podrán ejercer facultades de fiscalización, de manera enunciativa más no limitativa, la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH), el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, el Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, en su carácter de dependencia coordinadora de sector y cualquier otra autoridad competente del orden federal o estatal, conforme a la legislación aplicable.

Dichas instancias podrán requerir información, realizar revisiones y evaluar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.



10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

La Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital brindará todas las facilidades, información y documentación que le sea requerida por los órganos fiscalizadores durante la práctica de auditorías, revisiones o visitas de inspección relacionadas con el Programa de Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia.

Los procedimientos de fiscalización podrán incluir la revisión de documentación normativa y administrativa del programa, verificación del cumplimiento de los requisitos, revisión del padrón de beneficiarias/os, entre otros.

En caso de detectarse observaciones, la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital dará seguimiento oportuno a las recomendaciones y, en su caso, implementará las acciones correctivas necesarias, conforme a los plazos y procedimientos establecidos por las instancias fiscalizadoras competentes.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Las futuras actualizaciones, adecuaciones o nuevas versiones de las Reglas de Operación de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital deberán contar con la validación de la Secretaría de Educación Pública en el estado de Hidalgo, conforme a la normatividad vigente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

La aplicación del programa se realizará bajo un enfoque de igualdad sustantiva, no discriminación y derechos humanos, garantizando el acceso equitativo a las Becas Institucionales en su modalidad Beca de Excelencia para todas las personas que cumplan con los requisitos descritos en las presentes reglas de operación.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

Cuando derivado de acuerdos, lineamientos o recomendaciones emitidas por instancias sectoriales federales o estatales sea necesario actualizar o modificar disposiciones de los Programas, dichas modificaciones deberán:

11.1.2.1 Ser analizadas y aprobadas por el Comité de Becas;

11.1.2.2 Alinearse al marco normativo aplicable;

11.1.2.3 Ser notificadas a la Secretaría de Educación Pública en el estado de Hidalgo para su validación;

11.1.2.4 Integrarse formalmente en una actualización de las Reglas de Operación.

Las modificaciones deberán registrarse y difundirse en los medios institucionales, garantizando certeza jurídica y operativa a los beneficiarios y a la comunidad universitaria.

11.1.3 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Una vez aprobadas por las autoridades competentes, las Reglas de Operación de los Programas deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para asegurar su validez jurídica, vigencia y observancia obligatoria.

La Universidad será la responsable de gestionar dicha publicación y de conservar los acuses y registros oficiales correspondientes.

11.2 Padrón Único de Beneficiarios de Programas

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.



TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

Mtro. Emmanuel Flores Bermúdez
Director de Becas – SEPH
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior
PRESIDENTE SUPLENTE
Rúbrica

L.A. José Gilberto Gómez Cabrera
Director de Juntas de Gobierno
Secretaría de Hacienda
CONSEJERO SUPLENTE
Rúbrica

L.A. Karina López Bolio
Subdirectora de Representación Institucional
Dirección General de Control y Seguimiento a Entidades Paraestatales Unidad de Planeación y Prospectiva
CONSEJERA SUPLENTE
Rúbrica

C.P. Javier Arvizu Serapio
Jefe de Departamento de Control Financiero Atlántico
Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
CONSEJERO SUPLENTE
Rúbrica

T.S.U. Oscar Santiago Serapio Farías
Jefe de Departamento de Apoyo a la Operación
Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
CONSEJERO SUPLENTE
Rúbrica

C. Socorro Vargas Chávez
Presidencia Municipal de Ixmiquilpan, Hgo.
CONSEJERA SUPLENTE
Rúbrica

L.C. Martha Ávila Álvarez
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO
Rúbrica

Dr. Leoncio Marañón Priego
Rector
Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital
TITULAR DEL ORGANISMO
Rúbrica

Mtro. Cruz Juan José Pérez Hernández
Subdirector de Planeación y Evaluación
SECRETARIO TÉCNICO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital para el Ejercicio Fiscal 2026.



EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, EXPIDE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, Y AUTORIZA SU PUBLICACIÓN; LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIONES I Y II, Y 15, FRACCIONES I, II Y XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; EN LOS ARTÍCULOS 1 Y 4 DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 01 DE AGOSTO DE 2016; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 49 DEL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. Con fundamento en el artículo 1º, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se reconoce que todas las personas gozan de los derechos humanos previstos en la propia Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. De igual forma, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación establece disposiciones de orden público e interés social destinadas a prevenir y erradicar cualquier forma de discriminación, promoviendo igualdad de oportunidades y de trato. En consecuencia, la implementación del Programa se orienta a eliminar barreras que, en los hechos, limiten el ejercicio de derechos, garantizando condiciones de igualdad real.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad. Conforme al artículo 3º de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, toda persona tiene derecho a una buena administración pública, lo que exige un trato imparcial, objetivo y justo; a su vez, los artículos 71, apartado XLVII, y 86 establecen que el Poder Ejecutivo conducirá el desarrollo integral del Estado mediante una planeación democrática alineada al Plan Estatal de Desarrollo y a sus programas derivados; en ese marco, y atendiendo la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, así como la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, el Programa de Becas Académicas de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense se alinea con la Alineación estratégica consistente en: Acuerdo para el Desarrollo Económico; Educación para el futuro de Hidalgo.; Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales.; e Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense., y se vincula con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, particularmente con el Objetivo del desarrollo sostenible: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, contribuyendo a reducir barreras económicas que afectan el acceso y permanencia en la educación superior y fortaleciendo trayectorias académicas con impacto social en el Estado de Hidalgo.

TERCERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2026, los programas que impliquen el otorgamiento de subsidios, apoyos o beneficios con cargo al gasto público deberán contar con Reglas de Operación debidamente emitidas por la autoridad competente, alineadas a la planeación estatal, validadas por las instancias correspondientes y sujetas a criterios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas; en ese sentido, el Programa de Becas Académicas de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense se ajusta a dicho marco presupuestario, garantizando su correcta operación, control y fiscalización conforme a la normativa aplicable.

CUARTO. Diagnóstico. Derivado del complejo problema educativo, a nivel superior causado por una amplia variedad de factores personales, sociales, económicos, académicos y familiares, la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en el estado de Hidalgo, por medio de la Dirección General de Educación Superior a través de sus Organismos Descentralizados de Educación Superior se plantearon mantener o mejorar la cobertura a nivel nacional en 10mo. Lugar, con respecto al abandono escolar mantener o mejorar 09 y en absorción 12vo. Atacando estos factores la calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa contribuye a elevar los niveles de calidad de vida de la población.

Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44793, servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgado 54513, investigación científica, tecnológica y educativa realizada 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación



Superior ejecutada 217, Financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados.

Con respecto a la Cobertura de educación superior la Secretaría de Educación Pública en el estado de Hidalgo ha avanzado en el 10 posicionamiento a nivel nacional, por el lado de abandono estamos en el 09 en la absorción en la 12va posición, como lo indica las estadísticas de inicio de ciclo 2024-2025. También podemos mencionar que a nivel superior se contribuyó para la creación de infraestructura para la atención de la demanda educativa.

En este marco, el diagnóstico institucional de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense identifica que un porcentaje significativo de su población estudiantil proviene de contextos socioeconómicos vulnerables, caracterizados por ingresos limitados, condiciones de marginación territorial y, en algunos casos, pertenencia a comunidades indígenas o jefaturas de hogar jóvenes. Estas condiciones inciden directamente en la deserción escolar y en el rezago académico, particularmente cuando los estudiantes enfrentan dificultades para cubrir cuotas de reinscripción y gastos asociados a su formación.

Por ello, el Programa de Becas Académicas surge como una respuesta focalizada a esta problemática, atendiendo una necesidad real y verificable que impacta el acceso, permanencia y conclusión de estudios de nivel superior, coadyuvando a los objetivos institucionales y sectoriales orientados a fortalecer la cobertura, reducir el abandono escolar y consolidar la absorción, mediante financiamientos educativos que favorezcan la continuidad académica en condiciones de inclusión y equidad.

CUARTO. Definición de problema público. Estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

En términos de alineación estratégica, el Programa se vincula con el Acuerdo para el Desarrollo Económico, en el objetivo "Educación para el futuro de Hidalgo", con la estrategia de desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales, e incrementar la cobertura y calidad de la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa, para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense.

Asimismo, se alinea al Objetivo de Desarrollo Sostenible 4, relativo a garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Para efectos de referencia cuantitativa estatal, la población potencial se estima en 35,261 egresados de Educación Media Superior que demandan ingreso a nivel Superior, más 119,640 estudiantes inscritos en Instituciones de Educación Superior del Estado de Hidalgo (modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta).

1.2 Definición de población objetivo.

En congruencia con la alineación estratégica descrita y el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4, para efectos de referencia estatal la población objetivo se estima en 42,931 estudiantes con necesidades de apoyos para el fortalecimiento y fomento educativo, inscritos en los Organismos Descentralizados de Educación Superior en el Estado de Hidalgo.

1.3 Objetivo general.



El presente objetivo se encuentra alineado al Acuerdo para el Desarrollo Económico, en el objetivo “Educación para el futuro de Hidalgo”, cuya estrategia consiste en desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales, e incrementar la cobertura y calidad de la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa, para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense. Asimismo, se vincula con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4, orientado a garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

1.4 Objetivos específicos.

Los objetivos específicos del programa se articulan con la estrategia estatal de fortalecimiento de la Educación Superior, al focalizar el apoyo institucional para reducir barreras económicas que inciden en el abandono escolar, promover la equidad e inclusión, y fortalecer la permanencia y desempeño académico, en congruencia con el objetivo “Educación para el futuro de Hidalgo” y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4.

En ese sentido, los objetivos específicos constituyen medios de intervención para:

- I) incrementar condiciones de permanencia educativa;
- II) reducir riesgos de deserción por causas económicas;
- III) favorecer igualdad de oportunidades; y
- IV) consolidar trayectorias académicas exitosas en educación superior.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

El Programa de Becas Académicas de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense se encuentra alineado al Programa Institucional de Desarrollo 2023–2028, particularmente al Objetivo Institucional 1, consistente en incrementar la cobertura y calidad en la Universidad de manera incluyente y equitativa, fortaleciendo el acceso y permanencia del estudiantado mediante apoyos institucionales.

Asimismo, se vincula directamente con el Objetivo Institucional 2, relativo a disminuir el abandono educativo a través de apoyos económicos, combatiendo el rezago educativo y la deserción escolar.

En congruencia con lo anterior, el Programa atiende la Línea de Acción 3.6.4.1, orientada a apoyar y focalizar becas y otros apoyos directos para reducir el abandono por cuestiones económicas, garantizando condiciones de equidad, inclusión y continuidad académica.

2. COMPONENTES

Otorgamiento de becas académicas institucionales a estudiantes inscritos en programas de Técnico Superior Universitario y Licenciatura de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, mediante la exención de pagos institucionales (reinscripción y/o cuota de recuperación), con la finalidad de favorecer el acceso, permanencia y continuidad escolar, conforme a los criterios de elegibilidad, validación y disponibilidad presupuestaria establecidos en las presentes Reglas de Operación.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

Caja Universitaria: Valida la exención del pago.

Comité de Becas: Dictamina y valida beneficiarios.

Control Escolar: Aplica reinscripción y registros escolares.

Cuota de recuperación: Pago mensual institucional.



Exención: No pago de una cuota.

Matriz de Indicadores (MIR): Indicadores para medir resultados.

Padrón de beneficiarios: Lista oficial de becas otorgadas.

Padrón Único de Beneficiarios: Integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el Programa, el cual deberá ser entregado a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

Reinscripción: Trámite para continuar estudios.

Reglas de Operación (ROP): Lineamientos del programa.

SIGE: Sistema integral de gestión educativa.

Suficiencia presupuestal: Existencia de recursos disponibles.

UTED: Unidad de Hacienda que recibe reportes.

UTSH: Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Validación: Confirmación del cumplimiento de requisitos.

Vulnerabilidad: Riesgo económico o social del estudiante.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

Cobertura institucional, aplicable a todas y todos los estudiantes inscritos en programas educativos de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, conforme a las presentes Reglas de Operación y a la disponibilidad presupuestal. El otorgamiento del apoyo no se condiciona por el lugar de origen o residencia, sino por el cumplimiento de criterios de elegibilidad.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

La aplicación del programa es institucional, dentro del ámbito de operación de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE y su comunidad estudiantil. En consecuencia, el programa atiende a personas estudiantes inscritas en la institución, independientemente del municipio, región o localidad de procedencia.

4.3 Criterios de priorización territorial.

No aplica priorización territorial por origen o residencia. En caso de insuficiencia presupuestal, la priorización se realizará con base en criterios académicos y/o de vulnerabilidad establecidos en las Reglas de Operación, garantizando igualdad, no discriminación y enfoque de derechos humanos.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

La selección de beneficiarios es automática y se determina a partir del Sistema Integral de Gestión Educativa (SIGE), identificando a estudiantes con promedio general mayor o igual a 9.0; por tal motivo no se emite convocatoria, ya que el beneficio se otorga por cumplimiento de criterios académicos verificables.

La elegibilidad se confirma mediante validación del Comité de Becas, quien verifica el cumplimiento de requisitos conforme al Reglamento Académico y las presentes Reglas de Operación, garantizando transparencia, objetividad, igualdad de oportunidades y no discriminación.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.



- I. Identificación (SIGE):** Los días 12 del segundo, tercero y cuarto mes, así como cinco días antes de concluir el cuatrimestre, a las 09:00 horas, se descarga del SIGE el listado de estudiantes con promedio ≥ 9.0 .
- II. Validación:** El Comité de Becas valida el cumplimiento de requisitos.
- III. Publicación:** El listado de beneficiarios se publica el mismo día en la página web institucional.
- IV. Aplicación del beneficio:** El estudiante acude a Caja Universitaria para verificar la beca (reinscripción o cuota mensual) y se realiza la exención del pago correspondiente.
- V. Reinscripción:** El Departamento de Control Escolar realiza la reinscripción correspondiente.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

Para ser beneficiario, el estudiante deberá:

- a) Estar inscrito en TSU o Licenciatura en la UTSH.
- b) Tener promedio general mínimo de 9.0 en el cuatrimestre inmediato anterior.
- c) No haber reprobado materias/unidades temáticas en el cuatrimestre anterior (todas aprobatorias).
- d) No contar con otro apoyo económico que cubra los mismos conceptos (reinscripción y/o mensualidad).
- e) No haber sido sancionado disciplinariamente en el cuatrimestre inmediato anterior.
- f) Acreditar su situación mediante validación en SIGE.
- g) La beca tiene vigencia por un cuatrimestre y puede renovarse si mantiene requisitos; incluso puede operar como renovación automática si conserva promedio ≥ 9.0 y lineamientos institucionales.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

Fase 1. Identificación: Descarga periódica del listado desde SIGE conforme a calendario institucional.

Fase 2. Validación: Revisión de requisitos por el Comité de Becas y confirmación de elegibilidad.

Fase 3. Publicación: Difusión del listado de beneficiarios el mismo día de la descarga/validación.

Fase 4. Ejecución del apoyo: Caja Universitaria verifica y aplica la exención del pago correspondiente (reinscripción y/o cuota mensual).

Fase 5. Control escolar: Reinscripción y actualización administrativa del estatus del estudiante.

Fase 6. Seguimiento: Registro, control documental y disponibilidad para auditoría; el trámite es gratuito y personal.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

SUBPROCESOS PARA OBTENER EL APOYO

1. Identificación (SIGE): Se descarga del Sistema Integral de Gestión Educativa (SIGE) el listado de estudiantes con promedio mayor o igual a 9.0 en las fechas establecidas.
2. Validación: El Comité de Becas valida el cumplimiento de requisitos conforme al Reglamento Académico.
3. Publicación: Se publica el listado de beneficiarios el mismo día en el medio oficial institucional.



4. Aplicación del apoyo (Caja Universitaria): El estudiante acude a caja; se verifica el beneficio y se exige del pago correspondiente.

5. Cierre administrativo (Control Escolar): Control Escolar realiza la reinscripción/actualización correspondiente.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

El Programa opera bajo criterios de disponibilidad y suficiencia presupuestal institucional, por tratarse de un apoyo que se materializa mediante exención de pagos. La asignación del beneficio se encuentra sujeta a la capacidad operativa de las áreas responsables y a la validación de requisitos conforme a las presentes Reglas de Operación. En caso de que la demanda de solicitudes supere los recursos disponibles, la Universidad aplicará los mecanismos de priorización previstos, pudiendo limitar el número de apoyos otorgados durante el periodo correspondiente.

5.1.6 Criterios de focalización.

El Programa está dirigido a toda persona estudiante que se encuentre inscrita en la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, en programas de Técnico Superior Universitario y/o Licenciatura, que cumpla los requisitos académicos y administrativos establecidos en las presentes Reglas de Operación. La focalización se realiza bajo un criterio institucional, sin distinción por municipio, región de origen o lugar de residencia, privilegiando el acceso equitativo al apoyo conforme a la normatividad aplicable.

Comité Técnico Dictaminador.

La dictaminación del programa se realiza a través del COMITÉ DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD, órgano responsable de revisar, analizar y aprobar la asignación de becas, asegurando el cumplimiento de criterios de selección y transparencia.

Sus funciones incluyen verificar requisitos, analizar y validar listados de beneficiarios, y resolver situaciones especiales/apelaciones, coordinándose con el área académica para la validación del desempeño.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

El programa otorga apoyo no monetario (en especie) consistente en la condonación/exención de pagos institucionales, específicamente reinscripción y cuotas de recuperación mensuales, conforme a la operación en Caja Universitaria y a lo previsto en las Reglas.

6.2 Apoyo económico.

No se entregan recursos en efectivo ni transferencias. El apoyo económico se materializa como alivio financiero directo mediante la exención del pago de: (i) reinscripción y primera mensualidad; y (ii) mensualidades subsecuentes del cuatrimestre, según el desempeño académico y validación institucional.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

Para acceder y conservar el apoyo, el estudiante deberá: estar inscrito (TSU o Licenciatura); contar con promedio mínimo de 9.0 y sin materias reprobadas; no tener sanciones disciplinarias; no recibir otro apoyo que cubra los mismos conceptos; no exceder el tiempo máximo de permanencia conforme al plan de estudios; y acreditar/validar su situación en SIGE y en Caja Universitaria conforme al proceso establecido.

Para acceder y conservar el apoyo, el estudiante deberá: estar inscrito (TSU o Licenciatura); **llenar y presentar el Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo 1), el cual contendrá el consentimiento para ser incorporado al Padrón Único de Beneficiarios; en caso de no contar con dicho formato, el acuse de recibido del beneficio deberá incluir el consentimiento correspondiente;** contar con promedio mínimo de 9.0 y sin materias reprobadas;



no tener sanciones disciplinarias; no recibir otro apoyo que cubra los mismos conceptos; no exceder el tiempo máximo de permanencia conforme al plan de estudios; y acreditar/validar su situación en SIGE y en Caja Universitaria conforme al proceso establecido.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

Los apoyos consistirán en la extensión de pago de cuota de recuperación mensual y/o cuota de reinscripción y se encuentran especificados en el tipo de beca señalado en las presentes Reglas de Operación y éstos tendrán que utilizarse para los fines que fueron establecidos.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

- Exención de pago de reinscripción y primera mensualidad, conforme al tipo de beca aplicable.
- Exención de pago mensual (2.º, 3.º y/o 4.º mes) cuando se mantenga el promedio general de 9 o más por unidad temática, según reglas.
- Acceso a información clara, oportuna y transparente sobre reglas, criterios y renovación.
- Renovación automática cuando se cumplan los requisitos académicos y disciplinarios.
- Protección de datos personales, privacidad y confidencialidad conforme a la normatividad aplicable.
- Trato digno, respetuoso y equitativo, sin discriminación, y derecho a consultar/solicitar información sobre su gestión y resultados.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

- Mantener promedio ≥ 9.0 para conservar la elegibilidad.
- Aprobar todas las unidades de aprendizaje (sin reprobación).
- Respetar el reglamento académico y normas institucionales, evitando conductas sancionables.
- Mantener actualizada su situación y registros académicos/administrativos ante la institución.
- No recibir apoyos similares que cubran los mismos conceptos; si ocurre, renunciar a uno.
- Acudir a la Caja Universitaria para la verificación/validación del beneficio en los plazos establecidos.

7.3 Causales de baja o suspensión.

Se considerará baja o suspensión del beneficio (según corresponda) cuando:

- No se mantenga el promedio ≥ 9.0 o exista reprobación de alguna unidad/materia.
- Se acredite sanción disciplinaria o incumplimiento a la normativa institucional aplicable.
- Se detecte irregularidad/incumplimiento de requisitos en la validación (el estudiante es eliminado del listado de potenciales beneficiarios).
- No se realice la verificación en Caja Universitaria dentro del periodo establecido (salvo causa justificada acreditada).
- Se obtenga otro apoyo que cubra los mismos conceptos y no se opte/renuncie conforme a reglas.
- Se exceda el tiempo máximo de permanencia conforme al plan de estudios.



8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

El control y supervisión del Programa de Becas Académicas corresponde, en el ámbito institucional, al CONSEJO DIRECTIVO, con funciones de aprobación y supervisión general del programa, así como al COMITÉ DE BECAS, responsable de la validación de listados, verificación de requisitos, dictaminación y seguimiento del cumplimiento de criterios.

Adicionalmente, para efectos de fiscalización y revisión, los recursos y procesos pueden ser verificados por instancias con facultades de control, tales como el ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, el ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UTSH, la SEPH y la AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO (ASEH).

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

El programa está sujeto a auditorías internas y externas periódicas, así como a revisiones administrativas, financieras y operativas para verificar la correcta aplicación del programa, su eficiencia y el cumplimiento de las Reglas de Operación.

Se implementan mecanismos de fiscalización, transparencia y acceso a la información, incluyendo revisiones documentales y verificaciones en campo; además, se publica y mantiene actualizada la información relativa a criterios de elegibilidad, padrón de beneficiarios (con protección de datos) y procedimientos, incorporando la leyenda institucional obligatoria de programa público.

Como control operativo, se realiza verificación mensual del cumplimiento de criterios y el seguimiento se administra mediante el SIGE, generando reportes periódicos para ajustes y mejora.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

La prevención de irregularidades se garantiza mediante la verificación y validación institucional de requisitos académicos y administrativos por las áreas responsables y el COMITÉ DE BECAS, conforme a las presentes Reglas de Operación. En caso de inconsistencias, omisiones o información presuntamente falsa, se realizará la revisión correspondiente, pudiendo solicitar aclaraciones y/o documentación complementaria. Si se acredita el incumplimiento de requisitos o alguna irregularidad, procederá la no incorporación, cancelación o suspensión del apoyo, según corresponda, garantizando el derecho de audiencia y el debido proceso administrativo interno. Cuando los hechos lo ameriten, se dará vista a las instancias competentes conforme a la normatividad aplicable.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la UTSH dará amplia difusión del Programa de Becas Académicas a través de sus medios oficiales. La publicidad y promoción deberá incluir la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Desarrollo Social." Asimismo, se difundirán medidas para garantizar derechos humanos e igualdad entre mujeres y hombres. De



conformidad con el artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa al programa.

9.2 Protección de datos personales.

La información personal y académica de las personas beneficiarias será resguardada conforme a la legislación aplicable, garantizando privacidad y confidencialidad. Los datos se utilizarán exclusivamente para fines administrativos del programa, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

En cumplimiento del marco de transparencia, la UTSH publicará y mantendrá actualizada, cuando menos, la información relativa a: criterios de elegibilidad, padrón de beneficiarios (con protección de datos personales) y procedimientos/lineamientos del programa; además, la publicidad institucional deberá incorporar la leyenda de “programa público” aplicable. Se integre y administre el Padrón Único de Beneficiarios conforme a la normativa estatal aplicable; dicho padrón estará disponible para las instancias competentes y se remitirá a la autoridad correspondiente. La información del padrón no podrá utilizarse con fines comerciales, electorales o políticos; el uso indebido será sancionado conforme a las disposiciones aplicables.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de las personas beneficiarias se atenderán conforme a las disposiciones aplicables y podrán presentarse por escrito en las oficinas de Becas de la Dirección Académica (Edificio D, planta baja, UTSH, Carretera México–Tampico Km 100, tramo Pachuca–Huejutla, Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, C.P. 43200), vía telefónica al 774 742 0470 ext. 141 o 131, o por correo electrónico a becas@utsh.edu.mx. Para mayor información, podrá consultarse: <https://utsh.edu.mx>.

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

Para efectos de fiscalización y transparencia, los recursos y la operación del Programa podrán ser revisados por las instancias con facultades de control y fiscalización, entre ellas: el ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO, el ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, y la AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO (ASEH).

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

El programa está sujeto a auditorías internas y externas periódicas, realizadas conforme a la normatividad vigente en materia de transparencia y rendición de cuentas, revisando aspectos administrativos, financieros y operativos para asegurar eficiencia y eficacia.

La UTSH otorgará todas las facilidades e información que le sea requerida por las instancias auditoras durante los procesos de revisión, y mantendrá registro y control cronológico de documentos y actas generadas por cada proceso del programa, conforme a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Adicionalmente, podrán efectuarse revisiones documentales y verificaciones en campo para constatar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Las Reglas de Operación y, en su caso, sus actualizaciones para ejercicios posteriores, deberán someterse a la autorización de la Secretaría competente en materia financiera y, cuando aplique, a la Dependencia Coordinadora de Sector, previo a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y en todo caso, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo, en el ámbito de sus atribuciones.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.



El programa observará criterios de equidad educativa e inclusión social, privilegiando la atención de estudiantes en situación de vulnerabilidad (población indígena, personas con discapacidad, madres/padres estudiantes, y estudiantes de comunidades rurales), sin discriminación y bajo enfoque de derechos humanos.

Asimismo, la operación considerará la priorización de sectores y localidades prioritarias conforme al marco estatal aplicable para programas sociales

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

En caso necesario, las Reglas de Operación podrán ser revisadas y modificadas atendiendo necesidades del programa y/o derivadas de coordinaciones sectoriales, debiendo formalizarse y publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para que surtan efectos.

11.1.3 Padrón Único de Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo.

Mtro. Emmanuel Flores Bermúdez
Director de Becas y
Presidente Suplente del H. Consejo Directivo
De la Secretaría de Educación Pública
del Gobierno del Estado de Hidalgo
Rúbrica

M.F.P. Karina Barrios Velázquez
Consejera Suplente
de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado
de Hidalgo
Rúbrica

Mtra. Dulce Amara Cano Hernández,
Consejera Suplente
de la Unidad de Planeación
y Prospectiva del Gobierno del Estado
de Hidalgo
Rúbrica

Lic. José Nereo Lugo Moreno
Titular de la Oficina de Enlace Educativo del
Gobierno de México en el Estado de Hidalgo
Rúbrica



Lic. Diana Margarita Gallardo Novelo
Consejera Suplente de la
Dirección General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

Lic. Ángel Manuel Vargas Mora
Consejero Suplente de la
Dirección General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

Comisario Público

L.C. Grisel Viridiana Hernández Olvera
Comisario Público Propietario de la
Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Titular del Organismo

Ing. Beder Rodríguez Villegas
Rector de la Universidad Tecnológica
de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Invitado

Mtro. Edwin Alberto San Román Arteaga
Encargado de la Dirección de Administración y Finanzas
de la Universidad Tecnológica
de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Invitado

Mtro. José del Carmen Medina Ramírez
Director Académico de la
Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Secretario Técnico

L.D. Gerson Gerardo Gómez Espinosa
Abogado General de la Universidad
Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Becas Académicas de la Universidad tecnológica de la Sierra Hidalguense para el Ejercicio Fiscal 2026.



Formato Único de la Persona Solicitante



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

Folio de Registro: (Asignado por la dependencia) Fecha: (Día/Mes/año)

Secretaría/Organismo: Programa Solicitado:

1 Datos del/la Solicitante

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de Nacimiento	Género ☐ H ☐ M	CURP

2 Datos de Residencia y Contacto

Estado Hidalgo	Municipio	Localidad
Colonia	Calle	Número
C.P.	Teléfono Celular	Teléfono de contacto

3 Información Socioeconómica

NOTA: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer; una persona que vive sola, también forma un hogar.

Indicador	Respuesta
1. ¿Número de habitantes en el hogar (incluye persona solicitante)?	_____ personas
2. ¿Cuántos miembros del hogar reciben algún programa social?	_____ personas
3. ¿Cuántas personas realizan alguna actividad económica (trabajan o tienen un negocio)?	_____ personas
4. Ingreso mensual total del hogar (incluya salarios, apoyos sociales, remesas, pensiones, otros):	\$ _____ MXN
5. ¿Habla alguna lengua indígena?	Sí ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____
6. Número de personas de 65 y más años que habitan en el hogar	Hombres _____ Mujeres _____
7. Número de personas con discapacidad que habitan en el hogar	_____ personas

Vivienda

Servicios Básicos (Marque con una 'X' si cuenta con ellos):

Luz ☐ Agua Potable ☐ Cisterna ☐ Teléfono Celular ☐ Internet en casa ☐ Televisión ☐ Drenaje ☐

4 Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Firma de la Persona Solicitante

5 Validación de Información

Nombre de quien levanta el cuestionario (si aplica):

Nombre / Cargo / Firma

El Gobierno del Estado de Hidalgo, en su calidad de sujeto obligado, es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 27 de junio de 2022; así como los artículos 24, 114 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de octubre de 2024.

En caso de que la persona solicitante no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales aquí mencionadas, podrá manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx.

Se hace de su conocimiento, que los datos personales NO serán compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://sebisio.hidalgo.gob.mx/avisos/Privacidad>



LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EN ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II INCISO E, G Y K DE SU DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE PUBLICADO EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016 CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense se alinea con lo siguiente:

Acuerdo: Acuerdo para el Desarrollo Económico.

Objetivo: Educación para el futuro de Hidalgo.

Estrategia: Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales.

Línea de Acción: Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense.

Objetivo del desarrollo sostenible: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida y para todos.

TERCERO.. Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44793, servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgado 54513, investigación científica, tecnológica y educativa realizada 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación Superior ejecutada 217, Financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses *para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados. 230.

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense se ubica en una región catalogada como zona marginada. El 97 % de su matrícula es compuesta por estudiantes de origen indígena y en situación de vulnerabilidad económica. En este contexto, la implementación de un programa institucional de becas resulta indispensable para garantizar el acceso, la permanencia y la conclusión de estudios, coadyuvando de manera directa en la disminución de los índices de deserción escolar.

CUARTO. Que los estudiantes de educación superior inscritos en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:



ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMAS DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

Se considera población potencial de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense a los egresados de Educación Media Superior que buscan ingresar a nivel superior y estudiantes ya inscritos en la Universidad.

1.2 Definición de población objetivo.

Se considera población objetivo de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense a las personas que forman parte de la población potencial y que requieren apoyos para el fortalecimiento y fomento educativo, cumpliendo con los requisitos específicos establecidos en la convocatoria y presentando una solicitud formal para ser personas beneficiarias de la beca.

1.3 Objetivo general.

Otorgar becas a estudiantes de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense que se encuentren en condiciones socioeconómicas vulnerables, con el propósito de favorecer su permanencia y continuidad en los estudios, así como reconocer el desempeño académico de los estudiantes.

1.4 Objetivos específicos.

Los objetivos específicos de las Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense son:

- 1.- Otorgar Becas Académicas a estudiantes con aprovechamiento académico destacado, con promedio de 10 al término del cuatrimestre a través de la condonación de la reinscripción.
- 2.- Otorgar Becas Económicas a estudiantes que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

El programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, se alinea al objetivo del Programa Institucional de Desarrollo 2023-2028 el cual constituye una herramienta estratégica de política educativa orientada a “Reducir el rezago educativo y la deserción escolar mediante tutorías y asesorías académicas, incrementando la eficiencia terminal de la Universidad”.

La contribución social del programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense se materializa mediante el reconocimiento al desempeño académico sobresaliente de los estudiantes que obtengan un promedio de 10 al término del cuatrimestre y apoyo económico a estudiantes que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeconómica, favoreciendo así la continuidad escolar, disminuyendo el riesgo de abandono lo cual impacta de manera directa en el desarrollo social, económico y productivo de la Región Huasteca y del Estado de Hidalgo.

En ese sentido la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, dentro de su Programa Institucional de Desarrollo 2023-2028 contribuye a la línea de acción en “Aumentar el número de Estudiantes beneficiados con becas institucionales que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad económico-social.”



2. COMPONENTES

Beca Académica

Orientada a reconocer el desempeño académico sobresaliente de las y los estudiantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y con el propósito de incentivar la excelencia académica y el aprovechamiento escolar.

Beca Económica

Dirigida a las y los estudiantes que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeconómica y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria correspondiente. Este componente tiene como objetivo apoyar la permanencia y continuidad de los estudios mediante el otorgamiento de un apoyo económico.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

Beca Académica. - Es la beca que otorga la Universidad por tener promedio de 10;

Beca Económica. -Es la beca que se otorga a los estudiantes que se encuentran en la Universidad en situación socioeconómica vulnerable;

Becas Institucionales. - Becas que otorga la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense;

Comité. - Comité de Becas de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense

Padrón Único de Beneficiarios. es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

Universidad. - Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

El Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense tendrá aplicación en el territorio del Estado de Hidalgo, dentro del ámbito de influencia académica y administrativa de la Universidad. Las acciones contempladas en estas Reglas de Operación se ejecutarán en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

El programa se dirige a las y los estudiantes inscritos en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, provenientes principalmente de los municipios que conforman la región Huasteca Hidalguense entre ellos el municipio de Atlapexco, Huautla, Huazalingo, Huejutla de Reyes, Jaltocán, San Felipe Orizatlán, Yahualica y Xochiatipan, Sierra Hidalguense: Calnali, Tlanchinol y Tepehuacán de Guerrero y municipios circunvecinos, sin excluir a estudiantes originarios de otras regiones del Estado de Hidalgo o entidades federativas que formen parte de la matrícula institucional.

Las becas podrán ser aplicadas a estudiantes inscritos a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense provenientes en las localidades o zonas rurales que integran el área de influencia educativa de la institución y que cumplen con los criterios establecidos en estas Reglas.



4.3 Criterios de priorización territorial.

Para el otorgamiento de las Becas Institucionales, se priorizará a las y los estudiantes provenientes de regiones que presenten alguno de los siguientes elementos, sin excluir a estudiantes originarios de otras regiones del Estado de Hidalgo o entidades federativas que formen parte de la matrícula institucional.

I. Zonas catalogadas con alto o muy alto grado de marginación, rezago social o vulnerabilidad económica, conforme a los índices emitidos por instituciones oficiales competentes.

II. Localidades rurales o indígenas cuya población enfrente condiciones socioeconómicas adversas que puedan afectar la continuidad en los estudios superiores.

III. Municipios y comunidades que, por su ubicación geográfica, dificultades de transporte, limitaciones de infraestructura o acceso restringido a servicios educativos, representen mayores barreras para la permanencia escolar.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

El proceso de selección y elegibilidad de beneficiarios de los Programas, se llevará a cabo de manera transparente, objetiva y conforme a los criterios establecidos en las Reglas de Operación. Para tal efecto, se observará lo siguiente: Convocatoria, registro de solicitudes, revisión documental, criterios de elegibilidad, criterios de focalización, dictaminación, publicación de resultados, formalización del beneficio.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

El proceso de selección de los beneficiarios de los Programas, se llevará a cabo de manera ordenada, transparente y conforme a la disponibilidad presupuestal, iniciando con la difusión de la convocatoria y concluyendo con la aplicación del beneficio.

5.1.1.1 Beca Académica

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- a) El Departamento de Control Escolar emite los informes de Beca Académica a través del Portal Digital de Atención Integral a Estudiantes de la UTHH (PODAI).
- b) Los estudiantes que cumplan con un promedio general de diez (10) al término del cuatrimestre, deberán entregar una copia de su credencial escolar en el Departamento de Control Escolar y firmar de recibido el Informe de Beca Académica.
- c) El Departamento de Control Escolar realiza la reinscripción y envía el informe de beca Académica a la Dirección de Administración y Finanzas
- d) La Dirección de Administración y Finanzas resguarda la documentación de los beneficiarios.

5.1.1.2 Beca Económica

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

- a) Emisión de la convocatoria de becas internas convocatoria de becas internas, dentro de los primeros quince días naturales de cada inicio de cuatrimestre siempre y cuando existan los mecanismos para para realizar el pago.



- b) Para realizar el proceso de becas el alumnado requisita correctamente la Solicitud de Beca
- c) El alumnado deberá entregar al Departamento de Psicología la solicitud de beca, donde se le realizará una entrevista. Derivado de las entrevistas, en el Departamento de Psicología se elaborará un reporte de las personas interesadas donde establezcan las prioridades de necesidad y remitirá ambos documentos al Departamento de Control Escolar.
- d) Se convoca a los miembros del Comité de Becas
- e) El Comité de Becas sesiona para realizar la asignación de becas conforme a los criterios de elegibilidad y focalización establecidos en las presentes Reglas
- f) Se publican los resultados

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

Para ser considerado elegible, el estudiante deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente y serán considerados en el siguiente orden de prioridad, siempre que exista disponibilidad presupuestal:

5.1.2.1 Beca Académica: a estudiantes que se encuentren inscritos en la Universidad y que hayan obtenido un promedio de excelencia de 10 (diez)

5.1.2.2 Beca Económica: a estudiantes que se encuentren inscritos en la Universidad y acrediten vulnerabilidad económica de acuerdo al estudio socioeconómico emitido por el Departamento de psicología de la Universidad.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

El procedimiento para el otorgamiento de las Becas Institucionales comprenderá las siguientes fases:

Beca Académica

1. El Departamento de Control Escolar emite los informes de Beca Académica a través del Portal Digital de Atención Integral a Estudiantes de la UTHH (PODAI).
2. Los estudiantes que cumplan con un promedio general de diez (10) al término del cuatrimestre, deberán entregar una copia de su credencial escolar en el Departamento de Control Escolar y firmar de recibido el Informe de Beca Académica.
3. El Departamento de Control Escolar realiza la reinscripción y envía el informe de beca académica a la Dirección de Finanzas.
4. La Dirección de Finanzas resguarda la documentación de los beneficiados.

Beca Económica

- a) Emisión de la convocatoria de becas internas convocatoria de becas internas, dentro de los primeros quince días naturales de cada inicio de cuatrimestre siempre y cuando existan los mecanismos para para realizar el pago.
- b) Para realizar el proceso de becas el alumnado requisita correctamente la Solicitud de Beca
- c) El alumnado deberá entregar al Departamento de Psicología la solicitud de beca, donde se le realizará una entrevista. Derivado de las entrevistas, en el Departamento de Psicología se elaborará un reporte de las personas interesadas donde establezcan las prioridades de necesidad y remitirá ambos documentos al Departamento de Control Escolar.



d) Se convoca a los miembros del Comité de Becas

e) El Comité de Becas sesiona para realizar la asignación de becas con base a los informes realizados en el Departamento de Psicología

f) Se publican los resultados

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

Una vez autorizado como beneficiario, el estudiante deberá:

I. Aceptar formalmente el apoyo otorgado en los términos establecidos.

II. Cumplir con las obligaciones académicas y administrativas señaladas en estas Reglas.

III. Mantener las condiciones que dieron origen al otorgamiento de la beca durante el periodo de vigencia.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la suspensión o cancelación del apoyo.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

El otorgamiento de las Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense estará sujeto a:

I. La disponibilidad presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente.

II. El número máximo de becas definido por la Universidad.

III. La prioridad establecida conforme a criterios académicos, socioeconómicos y territoriales.

5.1.6 Criterios de focalización.

Para el caso de las becas económicas, estos criterios son aplicables, cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar dicha Beca a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios:

5.1.6.1 Estudiantes de la Universidad que acreditan mayor vulnerabilidad, de acuerdo al dictamen que emita el departamento de psicología de la Universidad.

Comité Técnico Dictaminador.

El Comité de Becas de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, es el órgano colegiado encargado de conceder, cancelar y/o suspender becas al estudiantado con base en lo establecido en las presentes reglas de operación y se integrará por:

Persona Titular de Rectoría - Presidente

Persona Titular de Dirección y Finanzas - Vocal

Persona Titular de Dirección Académica - Vocal

Persona Titular de Vinculación - Vocal

Persona Titular de Abogado General - Vocal



Persona Titular del Departamento de Servicios Médicos - Vocal

Persona Titular de Departamento de Psicología - Vocal

Persona Titular de Departamento de Control Escolar -Secretario

Son funciones del Comité: Establecer y aplicar los requisitos para el otorgamiento de becas; emitir las convocatorias correspondientes; asignar, validar y, en su caso, modificar los apoyos otorgados y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del Reglamento y la correcta operación del programa.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

Beca Académica

La Beca Académica es un apoyo otorgado por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, cuyo objetivo es reconocer el desempeño académico sobresaliente de los estudiantes y fomentar la continuidad en sus estudios mediante incentivos educativos.

Características de la Beca

La beca Académica consiste en la exención total del pago de la reinscripción correspondiente al siguiente cuatrimestre, a los estudiantes que obtengan un promedio de 10 al término del cuatrimestre inmediato anterior.

La beca Académica no aplica para estudiantes de 7º cuatrimestre, ya que durante el periodo de estadía no se registran calificaciones numéricas.

6.2 Apoyo económico.

La Beca Económica es un apoyo otorgado por la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, dirigido a estudiantes inscritos en programas de Licenciatura o Técnico Superior Universitario que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, con el propósito de contribuir a su permanencia, continuidad y conclusión de los estudios.

Características de la Beca

La beca económica consiste en un pago por la cantidad de \$1,200.00 por cuatrimestre, la cual se les otorgará mediante el número de cuenta que el beneficiario indique, siempre y cuando se cuente con la autorización por la Secretaría de Hacienda para la ejecución del proyecto.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

Beca Académica

El aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito en un programa de Licenciatura o TSU en la Universidad Tecnológica de la Huasteca.
- b) Tener un promedio general de 10 al término del cuatrimestre, sin haber presentado exámenes extraordinarios.
- c) Entregar el informe de beca Académica firmada



- d) Entregar Copia de la credencial escolar
- e) Entregar Reporte del PODAI donde refleje que es beneficiario de la beca Académica

Beca Económica

- a. Ser Estudiante inscrito en un programa de Licenciatura o TSU en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.
- b. Llenar la Solicitud de Beca
- c. Entregar el estado de cuenta Bancario a nombre del solicitante (No garantiza la obtención de la beca)
- d. Entregar Copia de la Credencial Escolar

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

Beca Académica

El otorgamiento de la beca Académica se obtiene de manera automática y consiste en la exención total del pago de la reinscripción del siguiente cuatrimestre, al alumnado que obtenga un promedio general de diez (10) al término del cuatrimestre inmediato anterior. La beca Académica no aplica para estudiantes de 7º cuatrimestre, ya que durante el periodo de estadía no se registran calificaciones numéricas.

Beca Económica

La beca económica consiste en un pago por la cantidad de \$1,200.00 por cuatrimestre, el cual la cual se les otorgará durante el cuatrimestre, la modalidad de entrega del apoyo será de carácter monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias del Programa de Becas Institucionales tendrán derecho a:

- I. Acceder al programa en condiciones de igualdad, legalidad, equidad y no discriminación.
- II. Recibir información clara, oportuna y suficiente sobre los procedimientos, resultados y alcances del apoyo.
- III. Recibir el apoyo autorizado conforme a estas Reglas de Operación, sujeto a disponibilidad presupuestal.
- IV. A la protección de sus datos personales y a la confidencialidad de la información proporcionada.
- V. Presentar solicitudes de aclaración, inconformidades o quejas ante las instancias competentes, sin que ello afecte el otorgamiento del apoyo.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

Las personas beneficiarias deberán:

- I. Proporcionar información veraz, completa y comprobable durante el proceso de solicitud, vigencia y seguimiento del apoyo.



- II. Cumplir con los requisitos académicos, administrativos establecidos por la Universidad.
- III. Mantener la condición de estudiante activo durante la vigencia del apoyo.
- IV. Destinar el apoyo exclusivamente a fines educativos.
- V. Permitir y atender las acciones de verificación, seguimiento y evaluación que se realice en Auditoría Interna o externa.
- VII. -Llenar y presentar el Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo 1)

7.3 Causales de baja o suspensión.

El Comité de Becas de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense podrá determinar la suspensión temporal o baja definitiva del apoyo cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Presentación de información falsa, incompleta o documentación apócrifa.
- II. Incumplimiento de los requisitos académicos, administrativos o normativos.
- III. Baja temporal o definitiva de la Universidad.
- IV. Uso indebido del apoyo otorgado.
- V. Incurrir en faltas graves conforme a la normatividad institucional.
- VI. Insuficiencia presupuestal debidamente justificada.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

La instancia normativa para la operación, control y supervisión, de las presentes Reglas de Operación es la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, a través del:

- I. Comité de Becas de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

Para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, el programa contará con los siguientes mecanismos de vigilancia:

- I. Integración y actualización del padrón de beneficiarios.
- II. Verificación documental y académica periódica.
- III. Revisión del cumplimiento de obligaciones por parte de los beneficiarios.
- IV. Atención y seguimiento a quejas, denuncias e inconformidades.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense implementará acciones preventivas orientadas a evitar irregularidades en la operación del programa, privilegiando la transparencia, la rendición de cuentas y el uso responsable de los recursos públicos a través de:



I. Auditorías internas del Sistema de Gestión Integral y revisiones específicas.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense garantizará la transparencia en la operación del Programa de Becas Institucionales, en apego a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, así como demás disposiciones normativas aplicables.

9.2 Protección de datos personales.

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense garantizará la confidencialidad, resguardo y uso exclusivo para fines del programa los datos personales recabados, y serán tratados conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense difundirá, a través de sus medios institucionales oficiales, la información general del programa de Becas Institucionales dirigida al alumnado. Asimismo, publicará los padrones de beneficiarios en versión pública y los resultados globales del programa, garantizando en todo momento la protección de los datos personales, y rendirá cuentas ante las instancias competentes conforme a la normatividad aplicable.

La documentación oficial, así como cualquier material de difusión o promoción del programa, deberán incluir de manera obligatoria la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de las y los estudiantes, en general, se atenderán conforme a las disposiciones aplicables. Estas podrán presentarse por escrito en el Departamento de Control Escolar de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense, ubicado en la Carretera Huejutla-Chalahuiyapa, sin número, Colonia Tepoxteco, Huejutla de Reyes, Hidalgo, C.P. 43000, Edificio "F"; vía telefónica al número 789 896 2088; o por medios electrónicos al correo becas@uthh.edu.mx

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

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



Dichas instancias podrán requerir información, realizar revisiones y evaluar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como la correcta aplicación de los programas, con el objeto de verificar la legalidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia en su ejecución.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense brindará todas las facilidades, información y documentación que le sea requerida por los órganos fiscalizadores durante la práctica de auditorías, revisiones o visitas de inspección relacionadas con el Programa de Becas Institucionales.

Los procedimientos de fiscalización podrán incluir la revisión de documentación normativa y administrativa del programa, verificación del cumplimiento de los criterios de elegibilidad, revisión del padrón de beneficiarias/os, entre otros.

En caso de detectarse observaciones, la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense dará seguimiento oportuno a las recomendaciones y, en su caso, implementará las acciones correctivas necesarias, conforme a los plazos y procedimientos establecidos por las instancias fiscalizadoras competentes.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

El titular de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

La implementación de los Programas deberá asegurar, en todo momento, la atención prioritaria a los grupos en situación de vulnerabilidad o rezago, garantizando el pleno respeto de los principios de igualdad, no discriminación y equidad. Entre los grupos prioritarios se considerarán, sin limitarse a:

Personas con discapacidad;

Aspirantes provenientes de comunidades rurales o indígenas;

Mujeres embarazadas, madres y padres estudiantes;

Víctimas directas e indirectas del delito con acreditación oficial;

Estudiantes con condiciones socioeconómicas adversas.

La priorización se aplicará de manera estricta conforme a los criterios establecidos en el apartado 5.1.5 de las presentes Reglas de Operación.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

Cuando derivado de acuerdos, lineamientos o recomendaciones emitidas por instancias sectoriales federales o estatales sea necesario actualizar o modificar disposiciones de los Programas, dichas modificaciones deberán:

11.1.3 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Una vez aprobadas por las autoridades competentes, las Reglas de Operación de los Programas deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para asegurar su validez jurídica, vigencia y observancia obligatoria.

La Universidad será la responsable de gestionar dicha publicación y de conservar los acuses y registros oficiales correspondientes.



11.1.4 Padrón único de Beneficiarios de los programas de becas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los 16 días del mes de enero de 2026

Mtro. Emmanuel Flores Bermúdez

Director de Becas
Presidente Suplente de la Secretaría de
Educación Pública del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Mtra. Mildred Leines Noguera

Coordinadora de Representación Institucional
Consejero Suplente
Secretaría de Hacienda
Rúbrica

Mtra. Dulce Amara Cano Hernández

Directora General de Control y Seguimiento a Entidades
Paraestatales
Consejera Suplente
Unidad de Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Lic. César Augusto Servín Rodríguez

Responsable de Seguimiento a ODS Consejero
Suplente
Oficina de Enlace Educativo del Gobierno de
México en el Estado de Hidalgo
Rúbrica

C.P. Guillermina Martínez Margarito

Jefa del Departamento de Control Financiero
Centro
Consejera Suplente
DGUTyP
Rúbrica

Lic. Gregorio Ramírez Vicente

Jefe del Departamento de Enlace y Seguimiento
a Actividades de Vinculación
Consejero Suplente
DGUTyP
Rúbrica

L.A. Verónica Silverio Baltazar

Comisario Público Propietario
Secretaría de Contraloría
Rúbrica

Lic. Julio César Del castillo Meneses

Secretario Técnico
Rúbrica

L.C.P. Miguel Ángel Acosta Salazar

Rector
Universidad Tecnológica de la Huasteca
Hidalguesa
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programas de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense para el Ejercicio Fiscal 2026.



**Formato Único
de la Persona Solicitante****BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

Folio de Registro: (Asignado por la dependencia) Fecha: (Día/Mes/año)

Secretaría/Organismo: Programa Solicitado:

1 Datos del/la Solicitante

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de Nacimiento	Cénero (H) (M)	CURP

2 Datos de Residencia y Contacto

Estado	Hidalgo	Municipio	Localidad
Colonia	Calle	Número	
C.P.	Teléfono Celular	Teléfono de contacto	

3 Información Socioeconómica

NOTA: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer; una persona que vive sola, también forma un hogar.

Indicador	Respuesta
1. ¿Número de habitantes en el hogar (Incluye persona solicitante)?	_____ personas
2. ¿Cuántos miembros del hogar reciben algún programa social?	_____ personas
3. ¿Cuántas personas realizan alguna actividad económica (trabajan o tienen un negocio)?	_____ personas
4. Ingreso mensual total del hogar (Incluya salarios, apoyos sociales, remesas, pensiones, otros):	\$ _____ MXN
5. ¿Habla alguna lengua indígena?	SÍ ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____
6. Número de personas de 65 y más años que habitan en el hogar	Hombres _____ Mujeres _____
7. Número de personas con discapacidad que habitan en el hogar	_____ personas

Vivienda**Servicios Básicos (Marque con una 'X' si cuenta con ellos):**Luz ☐ Agua Potable ☐ Cisterna ☐ Teléfono Celular ☐ Internet en casa ☐ Televisión ☐ Drenaje ☐**4 Solicitud**

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el Padrón único de beneficiarios de programas que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Firma de la Persona Solicitante

5 Validación de Información

Nombre de quien levanta el cuestionario (si aplica):

Nombre / Cargo / Firma

El Gobierno del Estado de Hidalgo, en su calidad de sujeto obligado, es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 27 de junio de 2022; así como los artículos 24, 114 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de octubre de 2024.

En caso de que la persona solicitante no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales aquí mencionadas, podrá manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx.

Se hace de su conocimiento, que los datos personales NO serán compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://sebis.hidalgo.gob.mx/avisosPrivacidad>



EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, DE CONFORMIDAD CON EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARA ESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN II LETRA L Y 19 FRACCIONES I, INCISO D); II, INCISO L) Y XXIV, DE LA LEY ORGÁNICA QUE CREA A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2008, Y SU FE DE ERRATAS PUBLICADA EN EL MISMO ÓRGANO INFORMATIVO EL 20 DE OCTUBRE DE 2008; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. Que de conformidad con el artículo 1°, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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, imponiendo a las autoridades la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar dichos derechos bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como de prevenir toda forma de discriminación, conforme a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En concordancia, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, a través del Objetivo de Desarrollo Sostenible 4, reconoce la educación como un derecho humano habilitante que debe garantizarse mediante políticas y programas inclusivos, equitativos y de calidad.

Asimismo, los artículos 3°, 71, apartado XLVII, y 86 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como el artículo 1° de la Ley Orgánica que crea a la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, establecen la obligación de instrumentar programas orientados al desarrollo regional y a la permanencia y conclusión exitosa de los estudios. De igual forma, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo y la Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo disponen que los programas públicos se diseñen, implementen, monitoreen y evalúen con enfoque de igualdad, perspectiva de género, transparencia y rendición de cuentas.

En este marco, la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji implementa el Programa de Becas Institucionales como una acción pública con enfoque de derechos humanos, dirigida a estudiantes en situación de vulnerabilidad, con el objeto de reducir la deserción escolar y garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la educación superior.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022–2028, a través del Acuerdo para el Bienestar del Pueblo, particularmente en su Objetivo 2.3 “Agenda del Bienestar. Primero los Pobres”, establece como prioridad fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social, mediante la Estrategia 2.3.1, orientada a mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas, así como en la línea de acción 2.3.1.1, que prevé la implementación de programas sociales y de bienestar que den respuesta a las problemáticas sociales prioritarias.

Asimismo, el Acuerdo para el Desarrollo Económico, en el eje “Educación para el futuro de Hidalgo”, establece como estrategia desarrollar una oferta de Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales, mediante la línea de acción orientada a incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense.

En concordancia con lo anterior, el Programa Institucional de Desarrollo (PID) de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji 2023–2028 reconoce que la financiación y los apoyos institucionales constituyen un elemento esencial para fortalecer la infraestructura educativa, impulsar los programas de investigación y desarrollo, y otorgar becas y ayudas a estudiantes, como mecanismos que contribuyen a la permanencia, conclusión exitosa de los estudios y reducción de las brechas de desigualdad, alineando la acción institucional a los principios de bienestar social, inclusión, equidad y desarrollo sostenible.

TERCERO. Diagnóstico. Para alcanzar estos resultados, los Organismos Descentralizados de Educación Superior registraron una demanda de 44,793 ayudas sociales, en materia de Servicios de extensión y vinculación de Educación Superior, otorgándose un total de 54,513 apoyos; en Investigación científica, tecnológica y educativa se realizaron 250 acciones; en cuanto a Instrumentos de planeación estratégica evaluados, fueron 599; en Programa

de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación Superior se ejecutaron 217, y en financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses para mejorar sus estudios de nivel superior fueron otorgados 230 apoyos. En la Universidad se identifica que una parte de la población estudiantil enfrenta condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, derivadas principalmente de ingresos familiares insuficientes, residencia en comunidades alejadas, pertenencia a grupos históricamente vulnerables y situaciones de inseguridad alimentaria, lo que limita su acceso a una alimentación adecuada durante su jornada académica. Esta situación impacta de manera directa en su permanencia escolar, rendimiento académico y conclusión oportuna de los estudios, incrementando el riesgo de deserción escolar en el nivel de educación superior. En este contexto, resulta necesario implementar y fortalecer un Programa de Becas Institucionales con énfasis en apoyo alimenticio, que contribuya a garantizar condiciones mínimas de bienestar, reducir la deserción escolar y promover la equidad, inclusión y sostenibilidad, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2022–2028, la Agenda del Bienestar “Primero los Pobres” y los objetivos de la política social del Gobierno del Estado de Hidalgo.

CUARTO. Definición de problema público. Estudiantes de Educación Superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de población potencial.

La población potencial del Programa de Becas Institucionales está conformada por las y los egresados de Educación Media Superior que demandan el ingreso a la Educación Superior, así como por las y los estudiantes inscritos en las Instituciones de Educación Superior del Estado de Hidalgo, en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta. De manera particular, comprende a quienes cursan estudios de Técnico Superior Universitario (TSU) o Licenciatura en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, tanto en el Campus central como en sus Unidades Académicas ubicadas en los municipios de Tula de Allende, Tepetitlán y Chapulhuacán, así como a estudiantes extranjeros que participan en programas de movilidad académica mediante convenios institucionales. Esta población enfrenta condiciones socioeconómicas adversas que pueden limitar su acceso a una alimentación adecuada y afectar su permanencia y continuidad en la trayectoria académica.

1.2 Definición de población objetivo.

Estudiantes con necesidades de apoyos para el fortalecimiento y fomento educativo inscritos en los Organismos Descentralizados de Educación Superior en el Estado de Hidalgo, que integran la población objetivo del Programa de Becas Institucionales, conformada por estudiantes de Técnico Superior Universitario y Licenciatura de la Universidad.

1.3 Objetivo general.

Garantizar la permanencia y el rendimiento académico de estudiantes en situación socioeconómica vulnerable mediante la provisión de un apoyo alimenticio diario. Este programa busca contribuir a la reducción de la deserción escolar, promoviendo la equidad educativa y el desarrollo integral de la comunidad estudiantil.

1.4 Objetivos específicos.

1. Incrementar la permanencia escolar de estudiantes en situación socioeconómica vulnerable inscritos en la Universidad, proporcionando un apoyo alimenticio que les permita continuar sus estudios sin interrupciones.
2. Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes beneficiarios al garantizarles el acceso a una alimentación equilibrada que potencie su concentración, energía y motivación.



3. Reducir la deserción escolar causada por factores económicos mediante la implementación de un apoyo directo en especie o monetario, focalizado en estudiantes de alto riesgo de abandono.
4. Fortalecer la equidad educativa al priorizar el acceso a la Beca Alimenticia para estudiantes provenientes de comunidades alejadas, grupos indígenas, o en condiciones de vulnerabilidad específicas, promoviendo la inclusión y la igualdad de oportunidades.
5. Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes mediante un programa de alimentación supervisado que asegure la calidad nutricional y fomenta hábitos de vida saludables.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

La contribución social del Programa consiste en fortalecer las condiciones materiales que hacen posible la permanencia y continuidad de los estudios, mediante apoyos alimenticios y económicos que reducen barreras socioeconómicas, mejoran la seguridad alimentaria y favorecen el desempeño académico. Con ello, se promueve la igualdad de oportunidades educativas, se disminuye la deserción escolar y se contribuye al incremento de la eficiencia terminal, impactando positivamente en el bienestar individual, familiar y regional. El Programa atiende un problema público identificado, consistente en que una parte de las y los estudiantes de educación superior de sostenimiento público no cuenta con apoyos suficientes que les permitan mantenerse y concluir su trayectoria académica, lo que incrementa el riesgo de rezago y abandono escolar. La alineación a los instrumentos rectores del Programa de Becas Institucionales se fundamenta en su congruencia con los objetivos y estrategias de la planeación estatal y sectorial en materia educativa y de bienestar, así como con el Programa Institucional de Desarrollo (PID) de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji 2023-2028, orientado a garantizar condiciones de equidad, inclusión y permanencia en la educación superior.

2. COMPONENTES

Apoyo alimenticio en especie.

Apoyo alimenticio económico.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

I. Apoyo alimenticio: Apoyo otorgado por la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, consistente en una comida diaria o un apoyo económico, dirigido a estudiantes en situación de vulnerabilidad económica o que se encuentran en el Área de Salud realizando Servicio Social.

II. Auditoría: Proceso de revisión y fiscalización de los recursos asignados al programa para garantizar su correcta aplicación y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

III. Causales de Cancelación: Situaciones específicas bajo las cuales se revocará el apoyo otorgado, como presentar documentación falsa, renunciar a la beca o incumplir con los requisitos establecidos.

IV. Comité: Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, órgano encargado de supervisar, evaluar y autorizar las solicitudes de apoyos alimenticios, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos establecidos

V. Corresponsabilidad: Colaboración activa entre las autoridades y los beneficiarios para maximizar el impacto del programa y garantizar su sostenibilidad.

VI. Contraloría Social: Mecanismo de participación ciudadana que permite a los beneficiarios supervisar el cumplimiento y ejecución del programa, garantizando la transparencia y el uso adecuado de los recursos.



VI. Convocatoria: Documento oficial que detalla las bases, requisitos, criterios y procedimientos para que los estudiantes soliciten la Beca Alimenticia.

VIII. Criterios de Priorización: Normas que establecen la selección de beneficiarios cuando los recursos son insuficientes, priorizando a estudiantes en situación de vulnerabilidad económica, provenientes de comunidades alejadas o en condiciones especiales.

IX. Interculturalidad: Enfoque que reconoce y respeta la diversidad cultural, integrando prácticas alimentarias y tradiciones locales en la ejecución del programa.

X. Padrón Único de Beneficiarios: Es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

XI. Perspectiva de Género: Estrategias implementadas para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, eliminando las brechas de acceso a los beneficios del Programa.

XII. Población Objetivo: Estudiantes de Técnico Superior Universitario (TSU) o Licenciatura en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica.

XIII. Programa: Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.

XIV. Protección de Datos Personales: Medidas implementadas para resguardar la información personal de los beneficiarios, en conformidad con la normativa aplicable.

XV. Transparencia: Principio que asegura que toda la información relacionada con el programa sea pública y accesible, promoviendo la rendición de cuentas.

XVI. Unidades Académicas: A la Unidad Académica de Tepetitlán y Chapulhuacán.

XVII. Universidad: A la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

El Programa de Becas Institucionales es aplicable a todo el estudiantado matriculado en la Universidad, en el Campus central y en sus Unidades Académicas, con independencia de su lugar de procedencia, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

El Programa de Becas Institucionales se aplica en el Estado de Hidalgo, con ejecución operativa en su zona de influencia institucional, donde se localizan el campus central y las Unidades Académicas. Asimismo, beneficia a estudiantes provenientes de diversas entidades de la República Mexicana que se encuentran inscritos y que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.3 Criterios de priorización territorial.

N/A

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios



La selección y elegibilidad de las personas beneficiarias del Programa de Becas Institucionales se realizará mediante un proceso transparente, objetivo y no discriminatorio, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en las convocatorias que emita la Universidad.

Serán elegibles las y los estudiantes de Técnico Superior Universitario (TSU) o Licenciatura, así como estudiantes extranjeros en programas de movilidad académica, que se encuentren inscritos como estudiantes regulares, no cuenten con adeudos económicos con la Universidad y acrediten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, mediante un estudio socioeconómico validado por la institución.

La selección se realizará a partir de la evaluación integral de las solicitudes por el Departamento de Servicios Estudiantiles, en coordinación con el Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, considerando criterios de priorización como nivel de carencia económica, pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad, residencia en comunidades rurales o alejadas, inseguridad alimentaria y continuidad académica, sin que el desempeño académico constituya un criterio excluyente.

La autorización de los apoyos estará sujeta a la suficiencia presupuestal disponible, a la veracidad de la información proporcionada y al cumplimiento de los requisitos y plazos establecidos, garantizando en todo momento los principios de equidad, inclusión, perspectiva de género, derechos humanos y rendición de cuentas.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

El proceso de selección de las personas beneficiarias del Programa se desarrolla conforme a las siguientes etapas:

1. Publicación de la convocatoria. Al inicio de cada cuatrimestre del ejercicio fiscal correspondiente, la Universidad publica la convocatoria oficial del Programa a través de su página web institucional, medios electrónicos, redes sociales y anuncios físicos en el campus y las Unidades Académicas.
2. Recepción de solicitudes. Durante la primera semana del cuatrimestre, las personas interesadas entregan el formato de Solicitud de apoyo alimenticio (Anexo I) y la documentación requerida a su Tutor Académico, quien remite los expedientes a la Dirección de Carrera correspondiente para su envío formal al Departamento de Servicios Estudiantiles.
3. Registro y validación documental. El Departamento de Servicios Estudiantiles recibe, registra y revisa que las solicitudes cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación y en la convocatoria.
4. Evaluación de solicitudes. Las solicitudes son evaluadas de manera integral por el Departamento de Servicios Estudiantiles, en coordinación con el Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, aplicando los criterios de priorización socioeconómica, vulnerabilidad social, residencia geográfica y continuidad académica.
5. Dictaminación y autorización. El Comité emite el dictamen correspondiente y autoriza la asignación de los apoyos, con base en la evaluación realizada y la suficiencia presupuestal disponible.
6. Publicación de resultados. Durante la segunda semana del cuatrimestre, la Universidad pública el listado de personas beneficiarias a través de los medios oficiales institucionales.
7. Formalización y entrega del apoyo. Las personas beneficiarias deberán firmar el formato de Registro de entrega de apoyo alimenticio Programa de Becas Institucionales (Anexo III) de acuerdo a la modalidad correspondiente (en especie o económico) conforme al calendario establecido.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

La selección y elegibilidad de las personas beneficiarias del Programa se realizará mediante un proceso transparente, objetivo, imparcial, incluyente y no discriminatorio, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en las convocatorias que emita la Universidad.



Para ser considerada persona elegible, la solicitante deberá cumplir, como requisito indispensable, con el siguiente criterio general:

1. Estar debidamente inscrita en la Universidad, en alguno de sus programas educativos vigentes.

Las personas solicitantes que acrediten dicho requisito serán seleccionadas prioritariamente con base en una valoración integral, atendiendo de manera enunciativa mas no limitativa, a los siguientes criterios de priorización:

1. Presentar condiciones socioeconómicas adversas que limiten su permanencia o continuidad académica.
2. Encontrarse en situación de vulnerabilidad, conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación.
3. No recibir de manera simultánea otra beca o apoyo económico de naturaleza similar, otorgado por esta u otra institución pública o privada.
4. Ser estudiantes que, por su lugar de origen, requieran residir temporalmente en las inmediaciones de la Universidad, lo que implique una carga económica adicional.

La determinación sobre la asignación de los beneficios corresponderá al Comité Técnico Dictaminador, el cual resolverá con base en los criterios anteriores, la disponibilidad presupuestal y los principios de equidad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

El Programa de Becas Institucionales de la Universidad se opera mediante un proceso ordenado, transparente, gratuito y sujeto a disponibilidad presupuestal, integrado por las siguientes fases:

La convocatoria se publica al inicio de cada cuatrimestre del ejercicio fiscal correspondiente, a través de los medios oficiales institucionales, en la cual se establecen los requisitos, criterios de elegibilidad, documentación y plazos de participación. Durante la primera semana del cuatrimestre, las personas interesadas presentan su solicitud mediante el formato de Solicitud de apoyo alimenticio (Anexo I), el estudio socioeconómico y la documentación requerida, a través de su Tutor Académico y la Dirección de Carrera correspondiente, quienes remiten los expedientes al Departamento de Servicios Estudiantiles.

El Departamento de Servicios Estudiantiles realiza el registro, revisión y validación documental, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación y la veracidad de la información proporcionada. Posteriormente, las solicitudes son evaluadas de manera integral en coordinación con el Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, aplicando los criterios de elegibilidad, priorización y suficiencia presupuestal, emitiéndose el dictamen correspondiente.

Los resultados se publican durante la segunda semana del cuatrimestre a través de los medios institucionales. Las personas beneficiarias formalizan su incorporación al Programa mediante la firma del formato de Registro de entrega de apoyo alimenticio Programa de Becas Institucionales (Anexo III), y reciben el apoyo en la modalidad autorizada, conforme a los calendarios establecidos.

Finalmente, la Universidad realiza el seguimiento, control y supervisión del Programa, verificando el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias y aplicando los mecanismos de control interno, monitoreo y evaluación previstos en las Reglas de Operación.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

1. Difusión y orientación: La Universidad publica la convocatoria del Programa y brinda orientación a la comunidad estudiantil sobre requisitos, criterios de elegibilidad, documentación y plazos de participación.
2. Solicitud del apoyo: La persona interesada presenta el formato de Solicitud de apoyo alimenticio (Anexo I), el estudio socioeconómico y la documentación requerida, dentro de los plazos establecidos en la convocatoria.



3. Integración del expediente: El Tutor Académico y la Dirección de Carrera correspondiente integran y remiten el expediente al Departamento de Servicios Estudiantiles para su registro.
4. Revisión y validación: El Departamento de Servicios Estudiantiles revisa y valida el cumplimiento de los requisitos y la veracidad de la información proporcionada.
5. Evaluación socioeconómica: Las solicitudes son evaluadas de manera integral conforme a los criterios de elegibilidad y priorización establecidos en las Reglas de Operación.
6. Dictaminación: El Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio emite el dictamen para la asignación del apoyo, considerando la suficiencia presupuestal disponible.
7. Publicación de resultados: La Universidad publica y notifica los resultados del proceso de selección a través de los medios institucionales.
8. Formalización: Las personas beneficiarias formalizan la recepción del apoyo mediante la firma del formato de Registro de entrega de apoyo alimenticio Programa de Becas Institucionales (Anexo III).
9. Otorgamiento del apoyo: El apoyo se entrega en la modalidad autorizada, conforme a los calendarios y lineamientos establecidos.
10. Seguimiento y control: La Universidad realiza el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias y el uso adecuado del apoyo, conforme a las Reglas de Operación.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

La implementación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad se encuentra sujeta a los siguientes límites estratégicos, operativos y presupuestales:

1. Límite presupuestal: El otorgamiento de los apoyos estará condicionado en todo momento a la disponibilidad y suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio fiscal correspondiente, por lo que la asignación de apoyos no genera derechos adquiridos ni garantiza su permanencia en ejercicios subsecuentes.
2. Límite operativo: La capacidad de atención del Programa se encuentra determinada por los recursos humanos, materiales y administrativos disponibles, así como por la infraestructura institucional para la operación, supervisión y seguimiento de los apoyos.
3. Límite estratégico: El Programa se orienta a una población específica y focalizada, conforme a los criterios de elegibilidad y priorización establecidos en las Reglas de Operación, por lo que no tiene carácter universal ni puede extenderse a personas que no cumplan dichos criterios.
4. Límite normativo: La operación del Programa deberá ajustarse a la normatividad aplicable, al Calendario Escolar vigente y a las disposiciones emitidas por las autoridades competentes, pudiendo suspenderse, modificarse o cancelarse cuando así lo determinen causas justificadas de orden presupuestal, administrativo o legal.

5.1.6 Criterios de focalización.

El Programa de Becas Institucionales se focaliza en estudiantes de Técnico Superior Universitario y Licenciatura inscritos en la Universidad que acrediten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, mediante el formato de Solicitud de apoyo alimenticio (Anexo I). Se prioriza a estudiantes con ingresos familiares insuficientes, inseguridad alimentaria, y a quienes pertenecen a grupos en situación de vulnerabilidad, tales como personas con discapacidad, integrantes de comunidades indígenas y madres o padres solteros. Asimismo, se da preferencia a estudiantes provenientes de municipios y localidades del Estado de Hidalgo con mayores niveles de rezago social, conforme a la política social estatal y a la disponibilidad presupuestal autorizada.

Comité Técnico Dictaminador.



El Comité Técnico Dictaminador, denominado Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, es el órgano colegiado de la Universidad responsable de evaluar, dictaminar y autorizar las solicitudes del Programa de Becas Institucionales, conforme a las Reglas de Operación y a la disponibilidad presupuestal autorizada. Su función principal es analizar el cumplimiento de los requisitos, aplicar los criterios de elegibilidad y priorización, y determinar la procedencia o improcedencia del otorgamiento de los apoyos, garantizando principios de equidad, inclusión, transparencia y no discriminación.

El Comité se integra por la persona titular de la Universidad o de la Dirección de Administración y Finanzas, quien funge como Presidencia; la persona titular de la Secretaría Académica, como secretaria; y como vocales, representantes de las Direcciones de los Programas Educativos y de la Subdirección de Servicios Escolares. Participan con voz, pero sin voto, la persona titular del área de Abogado General y la persona titular del Órgano Interno de Control, en funciones de asesoría y vigilancia normativa. Las decisiones se adoptan por mayoría simple y, en caso de empate, la Presidencia cuenta con voto de calidad. Las resoluciones del Comité son definitivas e inapelables y constituyen el sustento para la asignación de los apoyos del Programa.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

Los apoyos alimenticios en especie consisten en la provisión de una comida diaria, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 17:00 horas, otorgada a las personas beneficiarias en la cafetería escolar de la Universidad o, en su caso, en la Unidad Académica correspondiente. Los alimentos estarán diseñados para garantizar una dieta equilibrada y nutritiva, bajo la supervisión del Servicio Médico de la Universidad. La prestación de este apoyo se sujetará al Calendario Escolar vigente y a los días hábiles académicos oficialmente establecidos, sin que sea transferible ni canjeable por efectivo.

6.2 Apoyo económico.

El apoyo alimenticio económico es una modalidad dirigida exclusivamente a estudiantes del Área de la Salud de la Universidad que se encuentren realizando el Servicio Social, conforme a la normatividad aplicable. Tiene como finalidad contribuir a la cobertura de gastos alimenticios durante dicho periodo y se otorgará con sujeción a la disponibilidad presupuestal autorizada y al Calendario Escolar vigente.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

7. Requisitos previos para recibir apoyos.

Para ser considerada persona beneficiaria de los apoyos en especie o apoyos económicos del Programa de Becas Institucionales de la Universidad, será necesario acreditar previamente el cumplimiento de los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de aquellos requisitos específicos que, en su caso, se establezcan en la convocatoria correspondiente:

1. Formato de Solicitud de apoyo alimenticio (Anexo I), debidamente requisitado y firmado.
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente y actualizada.
3. Credencial institucional vigente, expedida por la Universidad.

7.1 Cantidades, montos y modalidades de entrega

El apoyo económico se otorgará de manera mensual mediante transferencia electrónica a la persona beneficiaria, conforme al presupuesto autorizado y sujeto a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente, en los términos y montos que se establezcan en la convocatoria correspondiente. Las y los estudiantes podrán participar en cada convocatoria que se publique durante el ejercicio fiscal en curso, siempre que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos.



El apoyo alimenticio en especie consistirá en la provisión de una comida diaria, otorgada de lunes a viernes, de conformidad con el Calendario Escolar vigente y durante los días hábiles académicos oficialmente establecidos.

La modalidad de entrega del apoyo será de carácter monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

8. DERECHOS Y OBLIGACIONES

8.1 Derechos de las personas beneficiarias.

1. Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y libre de discriminación por parte del personal responsable del Programa.
2. Contar con información clara y oportuna sobre convocatorias, requisitos, criterios de elegibilidad, procedimientos, derechos y obligaciones previstos en las Reglas de Operación.
3. Que sus datos personales sean tratados con confidencialidad, conforme a la legislación aplicable en la materia.
4. Presentar quejas, sugerencias o inconformidades ante el Comité de Contraloría Social o instancias competentes, sin represalias.
5. Ser informadas e informados, y en su caso participar, en actividades de seguimiento, evaluación o mejora del Programa.
6. Recibir los apoyos alimenticios o económicos autorizados, en la modalidad correspondiente, durante el periodo aprobado y conforme a las Reglas de Operación.

8.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

Las personas beneficiarias del Programa de Becas Institucionales deberán cumplir con las siguientes obligaciones durante la vigencia del apoyo y, en su caso, con posterioridad a su conclusión:

1. Respetar y atender todas las etapas, plazos y disposiciones establecidas en la convocatoria, en las presentes Reglas de Operación y en la normatividad institucional aplicable.
2. Proporcionar, en tiempo y forma, la documentación e información requerida, asegurando que sea veraz, completa y comprobable, asumiendo la responsabilidad por cualquier omisión o falsedad.
3. Mantener una conducta adecuada y respetuosa dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad, en estricto apego al Reglamento Académico de los Estudiantes y demás disposiciones institucionales.
4. Asistir a las reuniones informativas que se convoquen y participar en encuestas, cuestionarios, entrevistas u otros instrumentos de seguimiento y evaluación del Programa.
5. Cumplir con el plan de estudios correspondiente y conservar la calidad de estudiante regular, conforme a las disposiciones académicas vigentes de la Universidad.
6. Presentar la credencial escolar vigente o el medio de identificación institucional autorizado al momento de recibir el apoyo alimenticio en la cafetería.
7. Utilizar el apoyo otorgado exclusivamente para fines personales, absteniéndose de transferirlo, cederlo o comercializarlo a favor de terceros.



8. Hacer uso responsable del apoyo alimenticio; la inobservancia injustificada, consistente en tres inasistencias consecutivas para recibir el apoyo, podrá dar lugar a la cancelación del beneficio, conforme al procedimiento aplicable.

9. Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá derivar en la suspensión o cancelación del apoyo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o académicas que resulten procedentes.

8.3 Causales de baja o suspensión.

1. Presentación de documentación falsa o información incorrecta durante el proceso de solicitud o vigencia del apoyo.
2. Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria, mediante el formato carta de renuncia al apoyo alimenticio dirigido al Comité (Anexo II).
3. Baja académica, definitiva o temporal, de la Universidad.
4. Inasistencia injustificada, consistente en tres faltas consecutivas para recibir el apoyo alimenticio.
5. Incompatibilidad de apoyos, al detectarse la recepción simultánea de otra beca o beneficio similar otorgado por esta u otra institución.
6. Fallecimiento de la persona beneficiaria, en cuyo caso la cancelación será automática.
7. Incumplimiento grave del Reglamento Académico de los Estudiantes u otras disposiciones institucionales aplicables.
8. Cualquier situación no prevista en las Reglas de Operación, que será analizada y resuelta por el Comité conforme a la normatividad aplicable.

La cancelación del apoyo no generará derecho a compensación alguna.

9. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

9.1 Órganos responsables del control y supervisión.

El control, supervisión y seguimiento del Programa de Becas Institucionales estarán a cargo de las siguientes instancias, conforme a sus atribuciones:

1. Comité, como órgano colegiado responsable de supervisar la operación del Programa, autorizar los apoyos y resolver los casos no previstos en las Reglas de Operación.
2. Departamento de Servicios Estudiantiles, como instancia ejecutora, encargado del seguimiento operativo, control de beneficiarios, integración de expedientes y verificación del cumplimiento de requisitos.
3. Órgano Interno de Control de la Universidad, responsable de vigilar el uso adecuado de los recursos públicos y atender quejas o denuncias.
4. Comités de Contraloría Social, integrados por personas beneficiarias, con funciones de vigilancia y supervisión del cumplimiento del Programa.
5. Instancias fiscalizadoras externas, en el ámbito de sus competencias legales.



9.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

El Programa de Becas Institucionales contará con mecanismos permanentes de vigilancia para asegurar el cumplimiento de las Reglas de Operación, la correcta aplicación de los recursos públicos y el respeto a los principios de legalidad, transparencia, equidad y rendición de cuentas. La vigilancia normativa se realizará mediante la supervisión del Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, el seguimiento operativo a cargo del Departamento de Servicios Estudiantiles y la revisión administrativa y financiera por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

Asimismo, el Órgano Interno de Control de la Universidad realizará acciones de verificación, auditoría y revisión del cumplimiento normativo, pudiendo emitir observaciones y recomendaciones correctivas. De manera complementaria, se promoverá la participación de comités de contraloría social integrados por personas beneficiarias, quienes podrán vigilar la correcta ejecución del Programa, reportar irregularidades

9.3 Prevención e investigación de irregularidades.

El Programa de Becas Institucionales contará con mecanismos permanentes de vigilancia para asegurar el cumplimiento de las Reglas de Operación y la correcta aplicación de los recursos públicos. La vigilancia normativa se realizará mediante la supervisión del Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, el seguimiento operativo del Departamento de Servicios Estudiantiles y la revisión administrativa y financiera a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, el Órgano Interno de Control efectuará acciones de verificación y revisión del cumplimiento normativo, y se promoverá la contraloría social mediante la participación de personas beneficiarias. Estos mecanismos garantizarán una operación transparente y alineada a la normatividad vigente.

9.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de proceso y diseño del Programa.

10. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

10.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

La operación del Programa de Becas Institucionales se rige por las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como por la normatividad universitaria aplicable. En cumplimiento de dichas disposiciones, la Universidad garantizará la publicidad de la información relevante del Programa, la actualización de datos en los medios institucionales, la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos y la protección de los datos personales de las personas solicitantes y beneficiarias. Asimismo, se atenderán las solicitudes de acceso a la información y los mecanismos de contraloría social, auditoría y supervisión establecidos por las autoridades competentes.

10.2 Protección de datos personales.

El Programa garantiza la protección de los datos personales de las personas solicitantes y beneficiarias mediante mecanismos de cumplimiento normativo y confidencialidad. El tratamiento de la información se realiza conforme a



la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo. El Departamento de Servicios Estudiantiles y el Comité responsable aseguran que los datos recabados sean utilizados exclusivamente para los fines del Programa, bajo estricta confidencialidad y sin ser compartidos para otros propósitos, salvo autorización expresa o mandato legal. Asimismo, se aplican medidas técnicas y administrativas de seguridad para prevenir accesos no autorizados, pérdida o uso indebido de la información. Las personas beneficiarias podrán ejercer sus derechos ARCO y recibirán un aviso de privacidad que detalla el uso y resguardo de sus datos.

10.3 Publicidad y rendición de cuentas.

El Programa establece mecanismos claros y accesibles de transparencia para garantizar el acceso a la información pública sobre su operación. La difusión se realizará mediante la publicación de convocatorias, Reglas de Operación y resultados en la página web oficial de la Universidad, redes sociales institucionales y avisos físicos en las instalaciones universitarias y sus Unidades Académicas. Toda la documentación y material de difusión incluirá la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". La rendición de cuentas se lleva a cabo mediante informes periódicos sobre la operación, asignación de apoyos y uso de recursos, presentados a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Dirección de Planeación y Evaluación y al Órgano Interno de Control, además de estar sujeto a auditorías, contraloría social y atención de quejas y denuncias.

Las quejas, denuncias, dudas, aclaraciones y comentarios relacionados con el Programa de Becas Institucionales serán atendidos mediante mecanismos accesibles y transparentes. La recepción podrá realizarse por escrito en las oficinas del Departamento de Servicios Estudiantiles, ubicadas en Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Col. El 61, El Carmen, Tula de Allende, Hidalgo, C.P. 42830; vía electrónica a los correos becas@uttt.edu.mx y calidad@uttt.edu.mx y contraloria@uttt.edu.mx o vía telefónica al número (773) 732 91 00, extensión 456. Las personas solicitantes o beneficiarias deberán presentar una descripción clara de los hechos. Las quejas serán registradas y atendidas por el Departamento de Servicios Estudiantiles, el Departamento de Calidad o el Órgano Interno de Control. El Comité del Programa analizará y resolverá los casos conforme a las Reglas de Operación. Las dudas y comentarios se atenderán por los mismos medios. Los casos no previstos serán resueltos por el Comité.

11. FISCALIZACIÓN

11.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

La fiscalización del Programa de Becas Institucionales será ejercida por los órganos internos y externos competentes, conforme a la normatividad aplicable. Dichas instancias tendrán la facultad de revisar y auditar el ejercicio de los recursos públicos asignados; verificar el cumplimiento de las Reglas de Operación, objetivos y procedimientos del Programa; requerir información y documentación relacionada con su operación; realizar auditorías y acciones de control financieras y operativas; así como emitir observaciones y recomendaciones correctivas y dar seguimiento a su atención. Estas funciones serán ejercidas por el Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y demás autoridades competentes, garantizando la legalidad y rendición de cuentas.

11.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

El Programa de Becas Institucionales estará sujeto a procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las Reglas de Operación, la correcta aplicación de los recursos públicos y la observancia de la normatividad aplicable. Dichos procedimientos podrán ser realizados por el Órgano Interno de Control de la Universidad, la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo y demás instancias competentes, en el ámbito de sus atribuciones. Las auditorías y revisiones comprenderán la revisión documental, financiera, administrativa y operativa, incluyendo expedientes, padrones, registros y reportes del Programa. Asimismo, podrán realizarse visitas de inspección para constatar la entrega de los apoyos y la veracidad de la información, debiendo atenderse las observaciones emitidas en los plazos establecidos.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

12.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.



Las presentes Reglas de Operación y, en su caso, las modificaciones posteriores que deriven de la continuidad o ajuste del Programa, deberán contar previamente con la autorización de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo y de la Secretaría de Educación Pública, como Dependencia Coordinadora de Sector, conforme a la normatividad presupuestaria aplicable, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

12.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

La aplicación del Programa priorizará a estudiantes en situación de vulnerabilidad social y económica, garantizando un enfoque de derechos humanos, inclusión, igualdad sustantiva y no discriminación, de conformidad con los criterios establecidos en las Reglas de Operación.

12.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

Estas Reglas de Operación estarán vigentes a partir de su publicación y hasta el 31 de diciembre del 2026. En caso necesario, serán objeto de revisión y modificación conforme a la estructura o necesidades del Programa y debiendo ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, a fin de que surtan sus efectos.

12.1.3 Padrón Único de Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

12.1.4 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Con fundamento en los artículos 14 fracciones I y II, 15 fracciones I, II, XII y XIV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo; 4 fracción I, 5 y 17 fracción XXII de su Reglamento; artículo 15 de la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji; y 49 del Decreto número 403 – LXVI que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2026, por unanimidad el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji da por presentado y aprobado el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de Tula -Tepeji, para el ejercicio Fiscal 2026. Con la Instrucción a la Persona Titular de la Entidad de realizar las gestiones necesarias ante las instancias competentes hasta obtener su validación, así como proceder a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 31 días de enero de 2026.

CONSEJERO PRESIDENTE SUPLENTE.	
Mtro. Emmanuel Flores Bermúdez Representante de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo y, Presidente Suplente Rúbrica	

L.A. Karina López Bolio Consejera suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva. Rúbrica		L. A. José Gilberto Gómez Cabrera Consejero suplente de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo. Rúbrica



Dr. José Nereo Lugo Moreno Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Hidalgo. Rúbrica		Lic. Diana Margarita Gallardo Novelo Representante de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. Rúbrica

Ing. Tizoc Hideroa Juárez Comisario Público Propietario Rúbrica		Mtro. Fernando Larios Sánchez Representante de la Presidencia Municipal de Tula de Allende, Hidalgo Rúbrica

Titular del Organismo		Secretaria Técnica
Dra. Irasema Ernestina Linares Medina Rectora Rúbrica		Mtra. Martha Viridiana Licona Jiménez Abogada General Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji para el Ejercicio Fiscal 2026.



Anexo I



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE TULA-TEPEJI

ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE
HIDALGO

SOLICITUD PARA APOYO ALIMENTICIO

Folio: _____ Fecha de recepción: ____/____/____

Instrucciones para el llenado del formato:

1. Lea cuidadosamente cada una de las preguntas antes de contestar.
2. Llene el formato con letra clara y legible, sin utilizar abreviaturas.
3. Marque con una "X" la opción que corresponda y complete los espacios requeridos.
4. Proporcione la información completa y veraz, a fin de que su solicitud pueda ser debidamente analizada.
5. Adjunte la documentación requerida conforme a la convocatoria correspondiente.
6. La omisión de datos, la ilegibilidad o la falsedad en la información será causa de improcedencia o cancelación del apoyo, conforme a las Reglas de Operación del Programa.

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTUDIANTE:

Nombre: _____

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

Programa educativo: _____ Cuatrimestre: _____

Matrícula: _____ Grupo: _____

Lugar y fecha de Nacimiento: _____

Teléfono: _____ Sexo: (M) ☒ (F)

Estado civil: CURP:

Domicilio:

(Calle, número, colonia, localidad, municipio, Estado)

¿Rentas vivienda cercana a la Universidad por motivo de estudios?: SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, indique lo siguiente:

Domicilio:

(Calle, número, colonia, municipio, Estado)

Para trasladarse a la Universidad, ¿cuál es el gasto aproximado semanal en transporte?: _____





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE TULA-TEPEJI
ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE
HIDALGO

¿Trabajas actualmente?: SI ☐ NO ☐

Ingreso mensual aproximado: _____

Vives con: ☐ Familia ☐ Renta ☐ Otro

¿Presentas alguna condición de discapacidad?

☐ Sí ☐ No

Tipo (opcional): ☐ Motriz ☐ Visual ☐ Auditiva ☐ Intelectual ☐ Psicosocial ☐ Otra: _____

INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE ECONÓMICO:

Identificación del responsable económico principal.

Marque una opción:

☐ Padre ☐ Madre ☐ Tutor legal ☐ Ambos padres ☐ Otro: _____

Datos del responsable económico:

Nombre completo: _____

Empresa o institución donde labora: _____

Cargo que desempeña: _____

Ingreso mensual aproximado: \$ _____

En caso de existir un segundo responsable económico:

Nombre completo: _____

Empresa o institución donde labora: _____

Cargo que desempeña: _____

Parentesco: _____

Ingreso mensual aproximado: _____





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE TULA-TEPEJI

ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE
HIDALGO

Personas que dependen económicamente del responsable

Nombre completo	Parentesco	Edad

Aviso de privacidad simplificado

Los datos personales proporcionados en este formulario son responsabilidad de la persona solicitante, quien declara que son verídicos, completos y actualizados. Su tratamiento se realizará conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable.

La Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji utilizará esta información exclusivamente para fines relacionados con la operación del Programa de Becas Institucionales.

La persona solicitante podrá ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) conforme al aviso de privacidad integral disponible en:
<https://www.utt.edu.mx/AvisoPrivacidad.html>

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información proporcionada en la presente solicitud es veraz, completa y actualizada. Declaro no recibir de manera simultánea otra beca o apoyo de naturaleza similar. Autorizo a la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, a través del Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, a verificar los datos aquí contenidos y acepto que cualquier falsedad será causa de cancelación del apoyo. Asimismo, en caso de resultar beneficiaria o beneficiario, otorgo mi consentimiento para formar parte del Padrón Único de Personas Beneficiarias.

Nombre y firma del estudiante

Fecha: _____





**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE TULA-TEPEJI**

ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE
HIDALGO

OPINIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL PARA EFECTOS DE LA ASIGNACIÓN DE LA BECA

(Apartado de uso exclusivo de la Universidad – No deberá ser llenado por la persona solicitante)

Con base en el desempeño académico, conducta y situación general del estudiante, el Tutor Académico emite la siguiente opinión para apoyar el proceso de evaluación del Programa de Becas Institucionales:

¿Recomienda que se otorgue el apoyo?

☐ Sí ☐ No

Nivel de prioridad sugerido:

☐ Alta ☐ Media ☐ Baja

Explique brevemente su recomendación:

La presente opinión constituye un elemento técnico dentro del proceso de evaluación y no implica, por sí misma, una determinación definitiva sobre el otorgamiento del apoyo. Asimismo, se emite con base en información objetiva y será tratada con carácter confidencial, conforme a la normatividad institucional aplicable.

Nombre y firma del Tutor Académico:

Vo. Bo.
Titular de la Dirección del Programa Educativo

Nombre y firma: _____

Vo. Bo.
Responsable del Departamento de Servicios Estudiantiles

Nombre y firma: _____

Fecha de elaboración: ____ / ____ / ____



Anexo II

CARTA DE RENUNCIA AL APOYO ALIMENTICIO

Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo alimenticio.

Presente.

Por este conducto, la suscrita(o): (Nombre completo del estudiante), estudiante de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji del Programa Educativo de: _____ con número de matrícula: _____ manifiesto que renuncio al apoyo alimenticio que me fue concedida en la convocatoria: (número de convocatoria) del Ejercicio fiscal: indicar año, derivado de que: (explicar motivo).

Lugar donde se expide la presente, a (día) de (mes) de (año).

Atentamente

Nombre y firma del estudiante



Anexo III



REGISTRO DE ENTREGA DE APOYO ALIMENTICIO
PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI



Ejercicio fiscal: _____ Cuatrimestre: _____ Período: _____ a _____
Área responsable: Servicios Estudiantiles

Formato Oficial con fundamento en las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales

Tula de Allende Hgo., ____ de ____ de 2026.

No.	Nombre	Matrícula	Programa educativo	Apoyo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Observaciones	Firma
					día-mes-año	día-mes-año	día-mes-año	día-mes-año	día-mes-año		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Validó: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Autorizó: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social.

3051



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



2026 ene 31 alc6 04

LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 17 FRACCIONES I Y V DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREA A LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 1 DE AGOSTO DE 2016, CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

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

Alineación al Plan Nacional de Desarrollo 2025 – 2030, del Gobierno de México, Eje General 2: Desarrollo con bienestar y humanismo; Objetivo 2.3: Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país. Estrategia 2.3.4 Desarrollar acciones y brindar apoyos para garantizar el ingreso, permanencia, orientación vocacional y conclusión de trayectorias educativas en todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, con perspectiva de género y pertinencia cultural.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad. Que el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar “Primero los Pobres”. Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales. Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS): 4. Educación de calidad. 10. Reducción de las desigualdades.

TERCERO. Diagnóstico. Para el gobierno del Estado de Hidalgo, la educación es un tema estratégico, la inversión en educación es la mejor acción que se pueda realizar para mejorar las condiciones de vida de las familias y generar desarrollo económico y social. Estos ideales se prevén en el Plan Estatal de Desarrollo que establece: “Educación para el futuro de Hidalgo, 3.6 Garantizar el derecho a una educación de calidad, competitiva, equitativa e incluyente, priorizando siempre a las y los estudiantes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia. 3.6.4 Abatir el rezago educativo y la deserción escolar en todos los niveles educativos. 3.6.4.1 Apoyar y focalizar las becas y otros apoyos directos a las y los estudiantes hidalguenses en la continuación de sus estudios, reduciendo el abandono por cuestiones económicas”.

CUARTO. Definición de problema público. La Universidad tiene una matrícula general de 725 alumnos de nivel Licenciatura; distribuidos en los 8 programas educativos que se ofertan, de los cuales un total de 230 recibe Beca alimenticia y un total de 128 estudiantes las Becas de Apoyo Económico para el Programas Educativo de Médico Cirujano.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.



1.1 Definición de Población potencial.

Las y los estudiantes de la Universidad en situación de vulnerabilidad económica y que se encuentran en riesgo de abandono escolar.

1.2 Definición de población objetivo.

Las y los estudiantes de nivel Licenciatura, que se encuentren cursando sus estudios en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

1.3 Objetivo general.

Beneficiar a las y los estudiantes inscritos en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo, con Becas Institucionales que les permitan fortalecer el desarrollo de sus estudios de nivel superior.

1.4 Objetivos específicos.

Al otorgar estas becas, nos permite:

- 1) Incrementar la permanencia de las y los estudiantes de la Universidad, con el fin de disminuir el abandono escolar.
- 2) Incrementar el rendimiento académico.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

Las becas institucionales de nivel superior constituyen un mecanismo estratégico para garantizar el derecho a la educación, promover la equidad y fortalecer el desarrollo social. Su contribución social se manifiesta en impulsar el acceso, la permanencia y la conclusión oportuna de los estudios universitarios, especialmente en estudiantes provenientes de contextos socioeconómicos desfavorables, grupos históricamente excluidos o con alto mérito académico, vinculando las actividades del becario con actores de los sectores público, social o privado.

Objetivo del Programa Sectorial de Desarrollo 2023-2028: 4 Reducir el rezago educativo y el abandono escolar en todos los tipos y niveles educativos en el estado; Objetivo del Programa Institucional de Desarrollo 2023-2028: 1. Reducir la deserción escolar de las y los estudiantes de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

2. COMPONENTES.

- a) Beca Alimenticia
- b) Becas de Apoyo Económico para el Programas Educativo de Médico Cirujano.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

- 1.- Becas Institucionales: Becas Institucionales de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.
- 2.- Comité de Becas: Comité de Becas Institucional de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.
- 3.- Departamento de Servicios Escolares: Departamento de Servicios Escolares de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.
- 4.- Estudiantes: Las y los estudiantes inscritos o reinscritos en la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.
- 5.- Padrón Único de Beneficiarios: es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.
- 6.- Reglas de Operación: Reglas de los Programas de Becas Institucionales de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.



7.- Universidad: Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.

4. COBERTURA TERRITORIAL.

4.1 Ámbito territorial del programa.

La cobertura será en el Estado de Hidalgo y podrá ser susceptible de entrega a cualquiera de las y los estudiantes que tengan su domicilio fuera de esta entidad, pero que estén inscritos o reinscritos en la Universidad.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

Los municipios ubicados en la Zona Otomí - Tepehua:

Tenango de Doria, San Bartolo Tutotepec y Huehuetla

4.3 Criterios de priorización territorial.

Estudiantes que sean residentes de forma permanente en el estado de Hidalgo.

5. PROCESO DE OPERACIÓN.

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios.

Las y los estudiantes de la Universidad que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 6.3 de estas Reglas de Operación.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

Convocatoria.

Recepción de Documentación.

Revisión de Documentación.

Dictaminación Favorable.

Publicación de Resultados.

Otorgamiento del Recurso.

Fin del Proceso.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

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

a) Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida;

b) Las y los estudiantes Regulares en el periodo escolar inmediato anterior escrito en orden de prelación atendido un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género de la Beca; para las y los estudiantes de nuevo ingreso se considera el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior;

c) Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;

d) Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígena establecidos en los catálogos del:



- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);
- Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI);
- e) Aspirantes en condición económica vulnerable;
- f) Hablantes de lengua originaria; y
- g) Carta de exposición de motivos.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

Convocatoria.

Recepción de Documentación.

Revisión de Documentación.

Dictaminación Favorable.

Publicación de Resultados.

Otorgamiento del Recurso.

Fin del Proceso.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

Para atender los criterios de elegibilidad, los aspirantes deberán presentar:

- a) Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida, deberán presentar la constancia de Discapacidad Permanente o el Certificado de Discapacidad. Emitido por instituciones públicas de salud como el IMSS, ISSSTE, SEDENA, centros de salud locales y/o la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad (CRENAPED).
- b) Para estudiantes Regulares en el periodo escolar inmediato anterior de la Universidad, presentar Historial Académico debidamente firmado y sellado por el Departamento de Servicios Escolares; para las y los estudiantes de nuevo ingreso se considera el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior.
- c) Para madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación deberán presentar documentos de elegibilidad para Mujeres en Periodo de Gestación, que acredite semanas de gestación: Certificado médico, carnet perinatal o constancia emitida por una institución de salud pública (IMSS, ISSSTE, Centros de Salud).
- d) Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales, deberán presentar: Constancia de Residencia o Vecindad: Es el documento principal emitido por la autoridad local (municipio, alcaldía, comisariado ejidal o autoridad comunitaria) que avala la residencia de la persona en esa localidad; Credencial para Votar (INE) vigente: si cuenta con la dirección actualizada de la comunidad, suele ser suficiente.
- e) Los aspirantes en condición económica vulnerable, deberán presentar su estudio socioeconómico requisitado en todas sus partes.
- f) Para los hablantes de lengua originaria presentar constancia emitida por la Dirección de Ciencias y Humanidades.
- g) Finalmente si el aspirante tiene algún argumento que quiera externar al comité de becas será suficientes con la Carta de exposición de motivos.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.



El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2026.

5.1.6 Criterios de focalización.

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

a) Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida;

b) Las y los estudiantes Regulares en el periodo escolar inmediato anterior escrito en orden de prelación atendido un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género de la Beca; para las y los estudiantes de nuevo ingreso se considera el promedio general obtenido en el certificado de egreso de Educación Media Superior;

c) Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;

d) Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígena establecidos en los catálogos del:

- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);

- Instituto Nacional de Pueblos Indígenas (INPI);

e) Aspirantes en condición económica vulnerable;

f) Hablantes de lengua originaria; y

g) Carta de exposición de motivos.

Comité Técnico Dictaminador.

Comité de Becas Institucionales.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS.

6.1 Apoyo en especie.

Beca Alimenticia.

6.2 Apoyo económico.

Condonación de un porcentaje del pago de inscripción o reinscripción semestral.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

Beca Alimenticia.

a) Ser estudiante con vulnerabilidad económica, lo cual quedará acreditado mediante formato de estudio socioeconómico, emitido por la Presidencia Municipal o comunidad de residencia, el cual le dará seguimiento el Comité de Becas Institucional;

b) Ser estudiante inscrito en alguna de las licenciaturas de la Universidad; y

c) Las y los estudiantes deberán ser regulares dentro de periodo inmediato anterior al solicitar la Beca Alimenticia, es decir, no haber reprobado ninguna materia en el semestre inmediato anterior.



Condonación de un porcentaje del pago de inscripción o reinscripción semestral.

- a) Ser estudiante con vulnerabilidad económica, identificado y con seguimiento por parte del Comité de Becas Institucional;
- b) Ser Estudiante inscrito en el programa educativo de Médico Cirujano;
- c) Las y los estudiantes deberán ser regulares dentro de periodo inmediato anterior al solicitar la Beca, es decir, no haber reprobado ninguna materia en el semestre inmediato anterior; y
- d) A partir del segundo semestre en adelante, podrán conservar la beca siempre y cuando tengan un promedio mínimo de 85.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega.

La entrega de la Beca alimenticia es en especie.

Para la Beca de Condonación de pago es de acuerdo al porcentaje que estime el Comité de Becas Institucionales.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

7.1.1 Derechos Generales aplicables a las y los estudiantes que sean beneficiarios de una Beca Institucional.

7.1.2 Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales;

7.1.3 Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables publicados;

7.1.4 Que las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales respeten la confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable;

7.1.5 Presentar ante el Órgano Interno de Control las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca Institucional; y

7.1.6 Recibir atención personalizada sobre las dudas, quejas o sugerencias.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

7.2 Obligaciones Generales de las y los estudiantes que sean beneficiarios de una Beca Institucional.

7.2.1 Cumplir, con cada uno de los procesos que marque las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables en tiempo y forma;

7.2.2 Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad;

7.2.3 Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados;

7.2.4 Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo;

7.2.5 Cumplir con el plan de estudios en asistencias al igual que el reglamento y legislación de la Universidad;

7.2.6 Observar una buena conducta dentro y fuera de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo;



7.2.7 Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y pagos de las Becas Institucionales; y

7.2.8 Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

7.2.9 Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Llenar y presentar el Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo 1)

Del mismo modo, que el anexo deberá de contener el consentimiento de las personas beneficiarias para ser incorporados al Padrón Único de Personas Beneficiarias.

7.3 Causales de baja o suspensión.

7.3 Causales Generales de cancelación.

7.3.1 Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección;

7.3.2 Cuando el beneficiario presente "Carta Renuncia" a la beca;

7.3.3 Fallecimiento del beneficiario;

7.3.4 Cuando el beneficiario cause baja escolar; y

7.3.5 En caso de que el estudiante cometa alguna falta estipulada en los reglamentos institucionales.

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

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los beneficiarios y de la asignación de la beca alimenticia que ofrece la Universidad, se cuenta con un Comité de Becas Institucional, que es el responsable de controlar y vigilar la operación de los Programas con el fin de maximizar sus resultados y logros. El Comité de Becas Institucional estará conformado por la Persona Titular de la Secretaría Académica, Directores de División, Coordinadores de carreras y responsables de tutorías.

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

Los procedimientos a seguir por cada tipo de beca, se encuentran en el numeral 6.3 de las presentes reglas y contiene toda la información referente a Convocatoria, Documentos a entregar, Recepción de solicitudes y validación de expediente, Criterio de Compatibilidad y restricciones, Criterios de priorización y Publicación de resultados por tipo de beca.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

Los mecanismos de vigilancia utilizados en la Universidad son:

Órgano Interno de Control (OIC): El OIC realiza verificaciones del uso de los recursos en las fases del proceso priorizando la transparencia.



Comité de Ética: Quien vigila el cumplimiento del Código de Conducta por parte de los servidores públicos de la Universidad.

Auditorías Externas de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH): Quien lleva acabo auditorías de cumplimiento.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

La Universidad tiene como prevención e investigación de irregularidades en este programa de becas, comprende la detección de estudiantes que no son beneficiados, el comité de becas es el encargado de prevenir y sancionar alguna irregularidad.

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

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

La Universidad a través de su enlace responsable de becas, deberá reportar y actualizar mensualmente (primeros 5 días de cada mes).

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

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

9.2 Protección de datos personales.

La Universidad será la responsable del tratamiento y protección de los datos personales recopilados, utilizándolos exclusivamente para los fines establecidos en el programa. La información personal será resguardada mediante sistemas seguros, en cumplimiento con la Ley de Protección de Datos

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

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

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

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de las y los estudiantes en general se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir vía escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de la Contraloría Interna de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas, al teléfono 7712474012, www.uiceh.edu.mx, secretaria.academica@uiceh.edu.mx.

10. FISCALIZACIÓN.

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad. Las presentes Reglas de Operación de las becas institucionales de nivel superior se fundamentan en el compromiso de la institución con el derecho a la educación, el desarrollo integral del estudiantado y la responsabilidad social universitaria. Los objetivos del programa de becas se alinean de manera explícita con los principios de bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad, entendidos como ejes transversales de la política educativa institucional.



10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

Con el fin de asegurar que los recursos de las becas lleguen a los beneficiarios que cumplen con los requisitos de las convocatorias, el área de becas y la subdirección de servicios administrativos atenderán auditorías y revisiones realizadas por órganos de control internos y externos, como la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, quienes podrán realizar la revisión de la documentación presentada por los solicitantes, la verificación de datos escolares y socioeconómicos, y el seguimiento del ejercicio de los recursos públicos.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

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

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

Que dentro del artículo 7° de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; artículo 13°, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

Que en el artículos 12° de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, en donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno con carácter intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como al derecho de una vida libre de violencia; artículo 20°, donde menciona la Unidad del Ejecutivo Estatal como responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo.

11.2 Padrón único de beneficiarios de programas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la Sala de Juntas Teodomiro Manzano, ubicada en Circuito Ex Hacienda La Concepción, Lote 17, San Juan Tilcuautla, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo a los 23 días de enero del año 2026.



INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

Consejero Presidente

Mtro. Emmanuel Flores Bermúdez

Director de Becas
Presidente Suplente
Rúbrica

Consejeros Asistentes

L.A. Mildreed Leines Noguera

Coordinadora de Representación Institucional
Consejera Suplente
Rúbrica

Lic. César Augusto Servín Rodríguez

Consejero Suplente
Rúbrica

Lic. Myrna Castillo Aguilar

Subdirectora Adjunta
Consejera Suplente
Rúbrica

Ing. Tízoc Hideroa Juárez

Comisario Público
Rúbrica

Lic. Emmanuel Dorantes Castillo

Secretario Técnico
Rúbrica

Invitado

Dr. Lorenzo Arroyo Márquez

Rector
Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales de la Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2026.



ANEXO 1

Formato Único de la Persona Solicitante



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2023-2026 —

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

Folio de Registro:	(Asignado por la dependencia)	Fecha:	(Día/Mes/año)
Secretaría/Organismo:		Programa Solicitado:	

1 Datos del/la Solicitante

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de Nacimiento	Género ☐ H ☐ M	CURP

2 Datos de Residencia y Contacto

Estado Hidalgo	Municipio	Localidad
Colonia	Calle	Número
C.P.	Teléfono Celular	Teléfono de contacto

3 Información Socioeconómica

NOTA: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer; una persona que vive sola, también forma un hogar.

Indicador	Respuesta
1. ¿Número de habitantes en el hogar (incluye persona solicitante)?	_____ personas
2. ¿Cuántos miembros del hogar reciben algún programa social?	_____ personas
3. ¿Cuántas personas realizan alguna actividad económica (trabajan o tienen un negocio)?	_____ personas
4. Ingreso mensual total del hogar (incluya salarios, apoyos sociales, remesas, pensiones, otros):	\$ _____ MXN
5. ¿Habla alguna lengua indígena?	SÍ ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____
6. Número de personas de 65 y más años que habitan en el hogar	Hombres _____ Mujeres _____
7. Número de personas con discapacidad que habitan en el hogar	_____ personas

Vivienda

Servicios Básicos (Marque con una 'X' si cuenta con ellos):

Luz ☐ Agua Potable ☐ Cisterna ☐ Teléfono Celular ☐ Internet en casa ☐ Televisión ☐ Drenaje ☐

4 Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el Padrón Único de Beneficiarios de Programas que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Firma de la Persona Solicitante

5 Validación de Información

Nombre de quien levanta el cuestionario (si aplica):
Nombre / Cargo / Firma

El Gobierno del Estado de Hidalgo, en su calidad de sujeto obligado, es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 27 de junio de 2022; así como los artículos 24, 114 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de octubre de 2024.

En caso de que la persona solicitante no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales aquí mencionadas, podrá manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx.

Se hace de su conocimiento, que los datos personales NO serán compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://sebis.hidalgo.gob.mx/AvisosPrivacidad>



LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL ORIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II. ENCISO E, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL ORIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, ITESA, PUBLICADO EN EL ALCANCE DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO DE FECHA 1 DE AGOSTO DE 2016 CON LAS FACULTADES QUE LE HAN SIDO CONFERIDAS; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. Que la educación es un derecho humano fundamental y un motor para el desarrollo social, por lo que esta Institución tiene el compromiso de garantizar la asequibilidad y accesibilidad para toda su comunidad estudiantil.

Que para dar cumplimiento al principio de igualdad sustantiva, es necesario implementar acciones afirmativas que compensen las desventajas económicas de los estudiantes en situación de vulnerabilidad.

Que la gestión de los apoyos económicos debe regirse por los principios de transparencia, objetividad y eficacia, siendo imperativo contar con mecanismos de monitoreo que permitan evaluar el impacto real del programa en la permanencia académica.

Que el Plan Desarrollo Institucional 2024-2028 establece como prioridad el fortalecimiento de los sistemas de becas bajo un modelo de mejora continua y rendición de cuentas social.

El programa se alinea con los principios internacionales de derechos humanos, incluyendo la igualdad y no discriminación, la participación, la rendición de cuentas, y la transparencia, así como de promover la participación de todas las personas, especialmente de los grupos vulnerables, garantizando el acceso igualitario y justo a los beneficios del programa, sin discriminación por motivos de género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, religión, o cualquier otra condición. Se resalta que las mujeres, especialmente quienes se encuentran en un grado de vulnerabilidad, tendrán igualdad de acceso a los recursos y beneficios del programa. Además, se declara el reconocimiento y respeto a las diferentes cosmovisiones, conocimientos, y prácticas culturales de las y los beneficiarios.

Para el monitoreo, el Comité Técnico de Becas analiza las solicitudes recibidas para verificar quienes de los postulados (as) cumplen con los requisitos y posteriormente poder realizar el otorgamiento y seguimiento y evaluación del apoyo o beca.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad. Acuerdo 3 para el Desarrollo Económico.

Objetivo 3.6. Educación para el futuro de Hidalgo.

Estrategia 3.6.3. Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales.

Línea de Acción 3.6.3.2. Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de la población hidalguense.

Objetivo del Desarrollo Sostenible 4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

TERCERO. Diagnóstico. Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44793, servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgado 54513, investigación científica, tecnológica y educativa realizada 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de



Educación Superior ejecutada 217, Financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses *para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados. 230.

CUARTO. Definición de problema público. Estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios.

La matrícula del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, al inicio de ciclo 2025-2026 es de 2384 estudiantes, de los cuales 543 cuentan con beneficio de la beca de Jóvenes Escribiendo el Futuro en modalidad continuidad y 401 cuentan con el beneficio de becas de la transformación. En total, al término del semestre julio-diciembre 2025 el 39.64% de la matrícula es beneficiario de un apoyo federal o estatal y únicamente el 1.43% de la matrícula cuenta con una beca institucional.

Desde el periodo julio-diciembre 2023, el Instituto no ha sido considerado dentro de una zona prioritaria en las convocatorias del programa Jóvenes Escribiendo el Futuro, esta situación ha limitado la cobertura únicamente a estudiantes de continuidad, lo que ha generado una disminución progresiva en la matrícula beneficiada por el programa. El estudio socioeconómico aplicado a los 690 estudiantes de nuevo ingreso en 2025, reveló que 475 provienen de familias de bajos recursos, lo que representa el 68.84% de esta población escolar. De mantenerse el criterio de asignación de la beca, únicamente para estudiantes de continuidad, este grupo y aquellos de otros semestres que tampoco han tenido oportunidad de ingresar solicitud se mantendrán en riesgo de vulnerabilidad económica.

En conjunto, el Programa de Becas Institucionales constituye un mecanismo fundamental para impulsar la permanencia, el desempeño académico y la formación avanzada del estudiantado, así como para promover la transferencia de conocimiento, la cooperación académica y la inserción profesional, reafirmando el compromiso institucional con el desarrollo nacional y estatal, la justicia social y la excelencia académica.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL ORIENTE DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

Estudiantes egresados de Educación Media Superior que demandan el ingreso a nivel Superior. Estudiantes inscritos en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.

1.2 Definición de población objetivo.

Estudiantes con necesidades de apoyos para el fortalecimiento y fomento educativo inscritos en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.

1.3 Objetivo general.

Beneficiar a estudiantes inscritos/as en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo con una beca institucional, que les permita fortalecer la permanencia, el desarrollo de competencias y el egreso en los estudios de nivel licenciatura o de posgrado.

1.4 Objetivos específicos.

Las Becas Institucionales del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo buscan contribuir a elevar la absorción de estudiantes que deseen ingresar a estudiar una licenciatura o posgrado a nivel maestría.



Los objetivos específicos son:

- a) Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que se encuentren en condición socioeconómica vulnerable, en apoyo a su alimentación y de esta manera propiciar un desarrollo y formación armónica.
- b) Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que estén estudiando alguno de los posgrados a nivel maestría ofertados por el Instituto, con el fin de propiciar la especialización de la población en un mayor nivel educativo.
- c) Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que hayan sido aceptados en algún programa de movilidad o intercambio nacional e internacional, con el fin de mejorar el perfil de egreso y el desarrollo de competencias profesionales dando un plus a los egresados con los empleadores.
- d) Otorgar Becas Institucionales a estudiantes que se encuentren realizando una estancia profesional en la industria, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación dentro del país, con el fin de mejorar el perfil de egreso y el desarrollo de competencias profesionales dando un plus a los egresados con los empleadores.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

Las becas institucionales de nivel superior constituyen un mecanismo estratégico para garantizar el derecho a la educación, promover la equidad y fortalecer al desarrollo social. Su contribución social se manifiesta en la ampliación del acceso, la permanencia y la conclusión oportuna de los estudios universitarios, especialmente en estudiantes provenientes de contextos socioeconómicos desfavorables, grupos históricamente excluidos o con alto mérito académico.

Con base en lo establecido en el Programa Institucional de Desarrollo 2022-2028 se alinea a:

Objetivo 2. Reducir el abandono escolar y el rezago educativo en educación superior, a través de la igualdad de oportunidades.

Acciones 2.1. Someter a la H. Junta Directiva la aprobación de las reglas de operación y publicación en el Periódico Oficial.

Acción 2.2. Gestionar para la comunidad tecnológica beneficios a través del Programa de Becas que coadyuve a disminuir el abandono escolar.

2. COMPONENTES

Beca Alimenticia

Son las Becas Institucionales otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo las cuales podrán beneficiar a los/las estudiantes inscritos/as en situación de vulnerabilidad, con el apoyo en especie que consiste en otorgar al estudiantado beneficiario un alimento diario durante el semestre enero a junio y/o de julio a diciembre de 2026. Los alimentos se entregarán según quede establecido en los plazos definidos en las convocatorias correspondientes.

Requisitos:

Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte, credencial escolar expedida por la institución de nivel medio superior o credencial de residente temporal;

Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses);

Copia de carga horaria vigente;

Carta protesta de no contar con beca federal o estatal;



Estudio socioeconómico original con nombre, firma del estudiante, con dos fotografías tamaño infantil.

Beca de Incentivo Económico para estudiantes de maestría.

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

Apoyo económico con única entrega en el periodo enero a junio y/o de julio a diciembre de 2026 conforme a la convocatoria publicada, con un monto máximo de \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.)

Requisitos:

Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte o credencial de residente temporal;

Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses);

Copia de carga horaria vigente;

A partir de segundo semestre, los estudiantes deberán presentar el Kardex y su promedio deberá ser igual o mayor a 80.

Beca de Movilidad, Intercambio y Cooperación Académica.

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

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

Beca completa para estudiantes de ITESA. Consiste en apoyo económico para cubrir gastos de hospedaje, alimentación y académicos (inscripción o reinscripción según aplique). Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2026 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo: \$32,000.00 (Treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.)

Beca de apoyo a movilidad para estudiantes de ITESA. Consiste en apoyo económico para solventar gastos derivados del proceso de movilidad, intercambio y cooperación académica (trámites migratorios, seguro internacional entre otros.) Apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2026 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo de: \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.)

Requisitos:

Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte o credencial de residente temporal;

Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses);

Carga horaria vigente;

Carta de aceptación para realizar movilidad académica.

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



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

- Becas del Programa Estancias en Verano Científico en modalidad presencial, aplica para estancias realizadas en instituciones externas, es decir que no sean realizadas en el ITESA. Consiste en un apoyo económico con única entrega en el periodo julio-diciembre 2026 conforme convocatoria publicada, con un máximo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) aplicable a la presentación de su proyecto en el Congreso Internacional del Programa.
- Becas del Programa Modelo dual, en modalidad presencial apoyo económico con única entrega en el periodo enero a junio 2026 conforme convocatoria publicada, con un monto máximo de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.).

Requisitos:

Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente: credencial de elector, pasaporte o credencial de residente temporal;

Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses);

Copia de la carga horaria vigente;

Carta de aceptación de la estancia, por parte de alguna organización, Institución de Educación Superior o Centro de Investigación;o

Carta de aceptación del proyecto para participar en el congreso, emitida por la Subdirección de Posgrado e Investigación de ITESA.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

Beneficiarios. Estudiantes inscritos, personal docente y administrativo del Tecnológico.

CIPI. Comité Institucional de Posgrado e Investigación.

Cobertura geográfica (Territorial). Es el alcance territorial del programa, en el que se definen las demarcaciones que serán objeto de la intervención; pueden ser un conjunto de municipios, zonas, localidades, etc.

CPEH. Constitución Política del Estado de Hidalgo.

ITESA. Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.

ROP. Reglas de Operación del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

El ámbito territorial del programa considera en la población objetivo a estudiantes matriculados en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, de origen nacional o extranjero, residentes de forma temporal o permanente en el Estado de Hidalgo, que cumplan los requisitos conforme el tipo de beca.



4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

La región de influencia del Instituto es conformada por municipios y estados colindantes: Almoloya, Apan, Emiliano Zapata, Tepeapulco y Tlanalapa, Pachuca, Tulancingo, Zempoala, Edo. de México, Tlaxcala, Querétaro, Puebla, Veracruz. Lo anterior no limita para que los apoyos entregados beneficien a cualquier estudiante que provenga de otro estado o país, siempre y cuando esté inscrito(a) en la Institución.

4.3 Criterios de priorización territorial.

Se considera como prioritario el otorgamiento de los apoyos del Programa de becas institucionales a estudiantes matriculados en el instituto que sean residentes de forma permanente o temporal en el estado Libre y Soberano de Hidalgo. Lo anterior derivado de que el 24.89% de la matrícula del Instituto es originaria de los estados, municipios y regiones colindantes con la zona oriente del estado de Hidalgo.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

El Comité Técnico de Becas, actuará conforme a las Reglas de Operación y los principios de equidad de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de personas o grupos de personas por origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad.

Entre los criterios de elegibilidad básicos se refieren a que los estudiantes cumplan con los requisitos y documentos a entregar conforme a la convocatoria específica de cada tipo de beca.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

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

BECA ALIMENTICIA

ACTIVIDADES Y FECHAS

Publicación de convocatoria: Febrero y Agosto

Recepción de documentos: Febrero y Agosto

Selección de beneficiarios: Febrero y Agosto

Publicación de resultados: febrero y Agosto

BECAS DE INCENTIVO ECONÓMICO PARA ESTUDIANTES DE MAESTRÍA

ACTIVIDADES Y FECHAS

Publicación de convocatoria: Abril a Noviembre

Recepción de documentos: Abril a Noviembre

Selección de beneficiarios: Abril a Noviembre

Publicación de resultados: Abril a Noviembre



BECAS DE MOVILIDAD, INTERCAMBIO Y COOPERACIÓN ACADÉMICA**ACTIVIDADES Y FECHAS**

Publicación de convocatoria: Agosto a Septiembre

Recepción de documentos: Agosto a Septiembre

Selección de beneficiarios: Agosto a Septiembre

Publicación de resultados: Agosto a Septiembre

BECAS DE ESTANCIA EN LA INDUSTRIA, INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR O CENTROS DE INVESTIGACIÓN.**ACTIVIDADES Y FECHAS**

Publicación de convocatoria: Abril a Octubre

Recepción de documentos: Abril a Octubre

Selección de beneficiarios: Abril a Octubre

Publicación de resultados: Abril a Octubre

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

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

1. Ser residente en el País.
2. Ser estudiante inscrito en un programa de nivel licenciatura o posgrado del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.
3. Estar participando en programas de estancias, modelo dual o movilidad académica nacional e internacional.

Y demás que se especifican de acuerdo a los requisitos y documentos a entregar conforme a estas Reglas de Operación conforme a los criterios de focalización y prelación.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

El procedimiento para el otorgamiento de las becas del programa cumple cuatro pasos fundamentales:

Publicación de convocatoria

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

Recepción de documentos

El /la estudiante deberá entregar oportunamente la documentación, por los medios establecidos en la convocatoria. Los periodos de recepción de documentos definidos conforme a la calendarización de estas Reglas de Operación. El área de becas del Instituto realizará la recepción de expedientes.



Selección de beneficiarios

El área de becas presentará la relación de estudiantes postulados/as, por tipo de beca, al Comité Técnico de Becas, quien realizará:

- a) Revisión del cumplimiento de requisitos, por parte de las y los estudiantes postulados/as.
- b) Análisis de información, conforme al tipo, monto y número de becas disponibles,
- c) Selección de estudiantes beneficiarios/as, con apego a los criterios de priorización, y
- d) Validación de las listas de estudiantes beneficiarios/as, para su publicación.

Publicación de resultados

El área de becas difunde los resultados y padrones de estudiantes que fueron aceptados para el otorgamiento de algún apoyo o beca, en los medios de comunicación institucionales.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

La gestión de presupuesto para la ejecución del Programa de Becas Institucional del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo se realiza conforme a los procedimientos establecidos.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

Límites Estratégicos.

Población objetivo. Restricciones basadas en el perfil del estudiante (estudiantes que realizan estancias en la industria, estudiantes que realizan intercambio académico, estudiantes que se encuentren realizando algún posgrado en la institución).

Límites Operativos.

Fechas críticas. Se refiere a los plazos de convocatoria, periodos de entrega de documentos y fechas de dictaminación. Fuera de esos límites no se aceptan trámites.

Límites Presupuestales.

Techo financiero. El monto total máximo asignado al programa en el presupuesto anual. Una vez alcanzado, no se pueden otorgar más becas, aunque los candidatos cumplan los requisitos.

Un factor determinante para la ejecución del Programa es la suficiencia presupuestal del año 2026, que conforme lo establecido en el Anteproyecto de Presupuesto se tiene asignados \$177,000.00 (Ciento setenta y siete mil pesos 00/100 M.N.)

5.1.6 Criterios de focalización.

Los criterios de focalización para otorgar una Beca Institucional a los/las estudiantes aspirantes, serán:

Contar con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida;

Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;



Provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas establecidos en los catálogos del INEGI e INPI;

Víctimas directas e indirectas del delito y que puedan acreditar la investigación de los hechos mediante documento oficial.

Comité Técnico Dictaminador.

Conforme la normatividad del Instituto, el Comité Técnico de Becas es un órgano colegiado cuya función es analizar y resolver sobre los asuntos de todo tipo de becas que en fomento de la equidad en la educación, ofrezca la institución.

Las funciones del comité son:

- a) Establecer los lineamientos generales para el otorgamiento de becas otorgadas por el instituto;
- b) Dar seguimiento y cumplimiento a los lineamientos establecidos para el otorgamiento de becas por instancias externas al instituto;
- c) Fijar los requisitos y condiciones que deben reunir los/las estudiantes para poder solicitar una beca otorgada por el instituto;
- d) Dar cumplimiento a los criterios de otorgamiento, reasignación, suspensión, cancelación y terminación de becas otorgadas por instituciones diferentes al instituto;
- e) Asistir a todas las reuniones a que sea convocado para tratar asuntos relacionados con becas; y
- f) Los demás que se deriven de los procedimientos para el otorgamiento y seguimiento de las Becas.

El comité se encuentra integrado por:

- a) El/la directora(a) General, quien lo presidirá;
- b) El/la Subdirector(a) Académico(a), el/la Subdirector(a) de planeación y evaluación, el/la Subdirector(a) de Servicios Administrativos, el/la jefe(a) de departamento de Desarrollo Académico, como vocales.
- c) El área jurídica (ciencias básicas) como secretario.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

El Instituto cuenta con un solo apoyo en especie mediante el otorgamiento de un alimento al día durante el semestre a partir de la publicación de resultados de la convocatoria correspondiente.

6.2 Apoyo económico.

El Instituto cuenta con tres tipos de apoyo económico de única entrega, conforme a la beca y convocatoria publicada: Becas de Incentivo Económico para estudiantes de maestría, Beca de movilidad, Intercambio y Cooperación Académica, Becas de Estancia en la Industria, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.



Copia legible de identificación oficial con fotografía vigente.

Comprobante de domicilio actual (no mayor a tres meses)

Ser estudiante inscrito/a en un Programa de Licenciatura en el Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.

Copia de carga horaria vigente.

Además de los establecidos en el numeral 2 de acuerdo a cada una de las becas.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

Beca de Incentivo Económico para estudiantes de maestría

Apoyo económico de única entrega, con un monto máximo de \$ 4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.)

Becas de Movilidad, Intercambio y Cooperación Académica

Beca completa. Apoyo económico para gastos con monto máximo: \$32,000.00 (Treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.)

Beca de apoyo a movilidad. Apoyo económico para gastos, con un monto máximo de: \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.)

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

Apoyo a estudiantes aceptados/as por alguna organización, Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación, para desarrollar un proyecto.

Becas del Programa Estancias en Verano Científico con un máximo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)

Becas del Programa Modelo Dual con un monto máximo de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.).

La modalidad de entrega del apoyo será de carácter monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de los/las servidores/as públicos/as adscritos a las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales;

Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las bases de las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables publicados;

Obtener respeto y confidencialidad de sus datos personales en los términos establecidos en la normatividad aplicable, por parte de las áreas responsables de la ejecución de las Becas Institucionales;

Presentar ante el Instituto las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca Institucional; y

Recibir atención personalizada por parte de las áreas responsables de la ejecución de las Becas sobre las dudas, quejas o sugerencias que deseen presentar.



7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

Entregar la documentación que sea requerida y en los términos que fue solicitada en las convocatorias o instrumentos jurídicos aplicables y conducirse con veracidad;

Acatar las fechas establecidas en cada proceso, así como estar al pendiente de la publicación de resultados;

Dar trato digno y respetuoso a todas las autoridades y representantes del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo;

Asistir a clases y cumplir con el plan de estudios, reglamentos y normatividad vigente; así como, observar una buena conducta dentro y fuera del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo;

Acudir a las reuniones informativas sobre asesorías y pagos de las Becas Institucionales;

7.3 Causales de baja o suspensión.

Cuando se identifique que la información proporcionada para el acceso al programa no es congruente con los criterios de elegibilidad del mismo.

Falsedad de información: Proporcionar documentos apócrifos.

Duplicidad: Obtener otra beca con el mismo fin que sea incompatible según las reglas de operación.

Renuncia voluntaria: El estudiante decide manifestar por escrito que ya no requiere o no desea el apoyo.

De acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento del Comité Técnico de Becas del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

El Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo a través del área de becas integrará los expedientes que avalen el proceso de postulación y análisis de candidatos, siendo el Comité Técnico de becas el órgano responsable de la autorización de beneficiarios y de verificar la correcta aplicación de los procedimientos.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

El área de becas conservará toda la documentación que respalda el otorgamiento de las becas institucionales conforme a los procedimientos establecidos y en correspondencia a estas reglas de operación y la normatividad aplicable en la aplicación de recursos.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

El órgano interno de control del instituto realizará conforme a sus funciones, cuando sea necesario, las acciones de investigación de irregularidades.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTEd de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana. De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa,



internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de procesos y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

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

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el instituto publicará y actualizará trimestralmente la información relativa a la operación del programa en su portal de transparencia institucional: <https://htransparencia.itesa.edu.mx/>. Los informes de avances programáticos, presupuestales y el padrón de beneficiarios estarán disponibles para consulta pública, protegiendo los datos personales conforme a la normatividad aplicable

9.2 Protección de datos personales.

El instituto será responsable del tratamiento y protección de los datos personales recopilados, utilizándolos exclusivamente para los fines establecidos en el programa. La información personal será resguardada mediante sistemas seguros, en cumplimiento con la Ley de Protección de Datos Personales.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

La difusión de las convocatorias de becas y de las listas de beneficiarios se realizará a través de los medios oficiales del instituto que incluye el correo institucional con acceso solo a la comunidad educativa y la página oficial del tecnológico con libre acceso a la población en general. Además, la rendición de cuentas se lleva a cabo mediante los informes mensuales de avance de metas y los informes trimestrales a la junta de gobierno del Instituto.

Las quejas y denuncias de los/as estudiantes beneficiarios/as y personal de la institución, se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir vía escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de Becas del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo, ubicadas en edificio C, planta alta, carretera Apan-Tepeapulco Km. 3.5, Colonia Las Peñitas, Apan, Hidalgo, Teléfono 748-91-24450 ext. 120, correo electrónico: becas@itesa.edu.mx

Los/las solicitantes o beneficiarios(as) podrán ejercer su derecho a presentar ante la Contraloría Social las quejas o sugerencias cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca Institucional.

10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

Para efectos de fiscalización y transparencia de los recursos asignados al programa, podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, ser revisados por la instancia correspondiente que para tal efecto se determine por el Órgano Interno de Control de la SEPH, por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo o por el Órgano Interno de Control del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo. Además, podrá ser objeto de revisiones o visitas de inspección por la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social y la Contraloría Social.



10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

Con el fin de asegurar que los recursos de las becas lleguen a los beneficiarios que cumplen con los requisitos de las convocatorias, el área de becas y la subdirección de servicios administrativos atenderán auditorías y revisiones realizadas por órganos de control internos y externos, como la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo, quienes podrán realizar la revisión de la documentación presentada por los solicitantes, la verificación de datos escolares y socioeconómicos, y el seguimiento del ejercicio de los recursos públicos.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**11.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.**

Que dentro del artículo 7° de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, se determina que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas sociales en los términos que establezca la normatividad de cada programa; artículo 10, donde se establecen los recursos necesarios a fin de cubrir las metas en materia de programas sociales, considerando las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Desarrollo, a fin de crear, modificar o eliminar Programas Estatales; artículo 13°, determina que la Política Social Estatal, tiene los objetivos de propiciar las condiciones que aseguren a toda persona el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos, garantizando el acceso a los programas sociales y la igualdad de oportunidades, promoviendo la generación de empleo e ingreso, que fortalezcan el desarrollo regional, otorgando atención prioritaria a municipios del estado que cuenten con mayor porcentaje de población en pobreza extrema.

11.1.1 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

Que en el artículos 12° de la Ley de Planeación y Prospectiva de Hidalgo, en donde se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva de género en la definición y ejecución de los planes, programas y acciones de gobierno con carácter intersectorial y sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y la prospectiva, a fin de cumplir con la obligación de garantizar la igualdad real de oportunidades entre mujeres y hombres, así como al derecho de una vida libre de violencia; artículo 20°, donde menciona la Unidad del Ejecutivo Estatal como responsable del proceso de Planeación y Prospectiva del Desarrollo del Estado, con base en las políticas determinadas por el Titular del Poder Ejecutivo y los acuerdos que se tomen en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo.

TRANSITORIO

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

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026. Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Mtro. Emmanuel Flores Bermúdez
Director de Becas de Educación Media Superior y
Superior de la SEPH
Presidente Suplente de la Junta Directiva
Rúbrica

L.A. José Gilberto Gómez Cabrera
Director de Juntas de Gobierno
Consejero Suplente de la Secretaría de Hacienda
Rúbrica

Mtra. Dulce Amara Cano Hernández
Directora General de Control y Seguimiento a
Entidades Paraestatales
Consejera Suplente de la Unidad de
Planeación y Prospectiva
Rúbrica

Lic. César Augusto Servín Rodríguez
Responsable de Seguimiento de ODE'S
Consejero Suplente de la Oficina de Enlace
Educativo del Gobierno de México en el Estado de
Hidalgo
Rúbrica



Mtra. María Angélica Espejel Rivera
Directora de Planeación del ITP
Consejera Suplente de Institutos
Tecnológicos Descentralizados
Rúbrica

Lic. Mauro Espino Madrid
Representante del Sector Social
Director de la Escuela Preparatoria
Federal por Cooperación Benito Juárez
Rúbrica

L.C. Martha Ávila Álvarez
Secretaría de Contraloría
Comisario Público
Rúbrica

Mtro. Víctor Manuel del Villar Delgadillo
Director General del Instituto Tecnológico Superior
del Oriente del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Mtra. Ma. Guadalupe Baños Espitia
Directora de Planeación y Vinculación
Secretaria Técnica de la Junta Directiva del
Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado
de Hidalgo
Rúbrica

Mtro. Gerardo Valentín Carrera Hernández
Subdirector de Planeación
Prosecretario de la Junta Directiva del
Instituto Tecnológico Superior del Oriente
del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales del Instituto Tecnológico Superior Del Oriente Del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2026, correspondiente a la I Sesión Extraordinaria de 2026, celebrada el día 16 (Dieciséis) de enero del año 2026 (Dos mil veintiséis).

3037



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



2026_ene_31_alc6_04

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ARTÍCULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 9 Y 13 FRACCIÓN II INCISOS F Y L DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREO AL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. El Programa de Becas Institucionales se diseña, implementa, monitorea y evalúa bajo un enfoque de derechos humanos, al reconocer a la educación superior como un derecho fundamental y un medio indispensable para el desarrollo integral de las personas y el bienestar social. En congruencia con el Acuerdo para el Desarrollo Económico, orientado a la educación para el futuro de Hidalgo, el Programa se concibe como una acción pública incluyente y equitativa, dirigida a ampliar la cobertura y calidad de la educación superior.

Desde su diseño, el Programa prioriza la atención de estudiantes en situación de vulnerabilidad, garantizando condiciones de igualdad de oportunidades mediante apoyos que favorecen su permanencia, continuidad y conclusión de estudios. En su implementación, se adoptan criterios de equidad, no discriminación e inclusión, asegurando que los beneficios lleguen a quienes enfrentan mayores barreras económicas y sociales para ejercer plenamente su derecho a la educación.

El monitoreo y la evaluación del Programa permiten verificar el cumplimiento de sus objetivos, medir su impacto en la permanencia y rendimiento académico, y fortalecer la calidad de vida de la población estudiantil beneficiaria, contribuyendo al desarrollo educativo, social y económico del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad. El Programa de Becas Institucionales se alinea al 3. Acuerdo para el Desarrollo Económico, enfocado al objetivo 3.6 "Educación para el futuro de Hidalgo"; impulsando la estrategia 3.6.3 Desarrollar una oferta en Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales. Además, a través de la línea de acción 3.6.3.2 Incrementar la cobertura y calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa para elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense. Esto se alinea directamente con el Objetivo del Desarrollo Sostenible 4. que busca garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, promoviendo oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

TERCERO. Diagnóstico. Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44793, servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgado 54513, investigación científica, tecnológica y educativa realizada 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación Superior ejecutada 217, Financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses *para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados 230.

CUARTO. Definición de problema público. Estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.



Estudiantes egresados de Educación Media Superior que demandan el ingreso a nivel Superior, estudiantes inscritos en las Instituciones de Educación Superior del estado de Hidalgo, en la modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta.

1.2 Definición de población objetivo.

Estudiantes con necesidades de apoyos para el fortalecimiento y fomento educativo inscritos en los Organismos Descentralizados de Educación Superior en el Estado de Hidalgo.

1.3 Objetivo general.

Beneficiar a estudiantes inscritos en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan mediante el otorgamiento de al menos una beca institucional que incida de manera positiva en su permanencia y continuidad en la formación profesional, contribuyendo a garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, así como a promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida que fortalezcan el desarrollo integral y la conclusión oportuna de los estudios de nivel superior.

1.4 Objetivos específicos.

Los objetivos específicos de las becas institucionales del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan son:

Incrementar la permanencia escolar de estudiantes en situación socioeconómica vulnerable inscritos en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, mediante el otorgamiento de apoyos que les permitan continuar sus estudios de nivel superior.

Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes beneficiarios, al favorecer condiciones que contribuyan a su concentración, desempeño y aprovechamiento escolar durante su formación profesional.

Reducir la deserción escolar causada por factores económicos, a través de la implementación de apoyos institucionales focalizados en estudiantes con mayor riesgo de abandono.

Fortalecer la equidad educativa, priorizando el acceso a las becas institucionales para estudiantes provenientes de comunidades alejadas, grupos indígenas o en condiciones de vulnerabilidad específica, promoviendo la inclusión y la igualdad de oportunidades.

Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, mediante apoyos que favorezcan su bienestar y la conclusión oportuna de sus estudios de nivel superior.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

La contribución social de las becas del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan radica reducir el rezago educativo, así como el abandono escolar en educación superior, incrementando efectivamente el egreso de las y los estudiantes.

Las presentes reglas de operación están alineadas al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Programa Sectorial de Educación 2020-2024, Ley General de Educación, Plan Estatal de Desarrollo y la Agenda 2030 ODS 4: Avanza en educación de calidad inclusiva y equitativa para grupos prioritarios.

2. COMPONENTES

Beca de Aprovechamiento

Apoyo institucional orientado a reconocer el desempeño académico de las y los estudiantes, mediante la devolución total o parcial de los pagos de inscripción o reinscripción, conforme a las cuotas y tarifas vigentes, durante el periodo establecido en la convocatoria correspondiente.



Beca para el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL)

Apoyo económico dirigido a estudiantes que se encuentran en la etapa de conclusión de estudios, destinado a facilitar la presentación del Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL), mediante la devolución total o parcial de las cuotas aplicables conforme a las tarifas establecidas.

Beca de Trabajadores e Hijos de Trabajadores

Apoyo institucional enfocado a favorecer la continuidad académica de estudiantes vinculados laboral o familiarmente con el Instituto, consistente en la devolución total o parcial de los pagos de inscripción o reinscripción, sujeto al cumplimiento de los criterios académicos y administrativos establecidos.

Beca Alimenticia

Apoyo en especie orientado a contribuir al bienestar y permanencia de las y los estudiantes, mediante el otorgamiento de alimentos en días y modalidades determinadas, durante el periodo establecido en la convocatoria o en el instrumento jurídico aplicable.

Beca Posgrado-SNTE

Apoyo institucional dirigido a estudiantes de posgrado que se desempeñan como docentes o directivos de educación básica y se encuentran agremiados al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE), consistente en la devolución total o parcial de los pagos de inscripción o reinscripción conforme a las tarifas vigentes.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS**3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.**

I. Becario: Persona con estatus activo dentro del Programa de Becas Institucionales del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

II. Comité de Becas: Órgano colegiado del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan encargado de analizar, evaluar y, en su caso, autorizar las solicitudes de becas institucionales, así como de vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

III. Contraloría social: Mecanismo de participación que permite a las personas beneficiarias dar seguimiento, supervisar y evaluar la correcta ejecución del Programa, promoviendo la transparencia y el uso adecuado de los recursos públicos.

IV. Convocatoria: Documento oficial emitido por el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan en el que se establecen las bases, requisitos, criterios, plazos y procedimientos para solicitar las becas institucionales.

V. Criterios de priorización: Lineamientos aplicables para la selección de beneficiarios cuando los recursos disponibles resulten insuficientes, privilegiando a estudiantes en situación de vulnerabilidad o con mayores necesidades académicas y socioeconómicas.

VI. Estudiante: Persona inscrita en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

VII. Instituto: Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

VIII. Perspectiva de género: Principio orientado a garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso a las becas institucionales, evitando cualquier forma de discriminación.

IX. Población indígena: Aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio, y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.



X. Programa: Programa de Becas Institucionales del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

XI. Protección de datos personales: Conjunto de medidas administrativas, técnicas y jurídicas implementadas para resguardar la información personal de las personas solicitantes y beneficiarias, conforme a la normativa aplicable.

XII. Transparencia: Principio que garantiza que la información relativa al Programa sea accesible, clara y verificable, favoreciendo la rendición de cuentas.

Padrón Único de Beneficiarios: Es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

El Programa está dirigido a estudiantes debidamente matriculados en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, quienes podrán acceder a los beneficios del mismo con independencia del municipio o localidad de origen.

4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

NA

4.3 Criterios de priorización territorial.

NA

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

La selección y elegibilidad de las personas beneficiarias del Programa de Becas Institucionales del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan se realizará mediante un proceso transparente, objetivo y no discriminatorio, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en las convocatorias que, para tal efecto, emita el Instituto.

Serán elegibles las y los estudiantes matriculados en programas de licenciatura o posgrado del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan que se encuentren inscritos, que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en la convocatoria correspondiente.

La selección de las personas beneficiarias se llevará a cabo mediante la evaluación de las solicitudes y la documentación presentada, a cargo de la Dirección Académica, la cual integrará los expedientes y los someterá a consideración del Comité de Becas, quien deliberará y autorizará los apoyos con base en los criterios de priorización establecidos en las presentes Reglas de Operación, privilegiando a estudiantes en situación de vulnerabilidad socioeconómica y con mayor necesidad de apoyo para la permanencia y continuidad académica.

La autorización de las becas estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, a la veracidad de la información proporcionada y al cumplimiento de los requisitos, plazos y procedimientos establecidos, garantizando en todo momento los principios de equidad, inclusión, perspectiva de género, derechos humanos, transparencia y rendición de cuentas.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

El procedimiento estará definido de la siguiente manera:

1. El Comité de Becas aprueba la convocatoria;



2. La Dirección Académica recibe, publica y difunde la convocatoria;
3. El estudiante consulta la convocatoria e inicia el trámite;
4. El estudiante integra y entrega la documentación solicitada;
5. La Dirección Académica realizará la recepción de expedientes;
6. La Dirección Académica convoca a sesión al Comité de Becas;
7. El Comité de Becas delibera sobre los beneficiarios/as y emite resultados;
8. El Comité de Becas envía a la Dirección Académica el padrón de beneficiarios/as;
9. La Dirección Académica publica, en los plazos establecidos, los resultados;
10. La Subdirección de Servicios Administrativos realiza el pago correspondiente; y
11. El estudiante recibe el apoyo.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de elegibilidad no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2026.

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

Para acceder a las becas en especie o económicas ofrecidas por el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, los aspirantes deben cumplir previamente con el siguiente requisitos:

- I. Estar debidamente inscrito como estudiante de licenciatura o posgrado en el semestre correspondiente a la convocatoria publicada.

En el apartado de criterios de focalización, se especifica la priorización para la obtención de los apoyos:

- I. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual, auditiva o alguna enfermedad grave que comprometa la vida;
- II. Estudiantes con excelencia académica obtenida en el periodo escolar inmediato;
- III. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

El procedimiento de selección de becas se estructura en 14 fases secuenciales, lideradas por el Comité de Becas y la Dirección Académica, para garantizar transparencia y eficiencia.

1. El Comité de Becas aprueba la convocatoria, definiendo requisitos, plazos y criterios.
2. La Dirección Académica recibe la convocatoria aprobada, publica en los medios oficiales y difunde la convocatoria (sitio web, redes, medios físicos dentro de la institución).
3. Los estudiantes revisan la convocatoria y comienzan el proceso de registro en línea o presencial.



4. Los estudiantes integran y entregan documentos requeridos de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.
5. La Dirección Académica recibe y registra todos los expedientes de los estudiantes postulados en el plazo establecido.
6. La Dirección Académica convoca al Comité de Becas para la revisión colectiva de los expedientes.
7. El Comité de Becas revisa, valida y emite la lista de beneficiarios/as, mediante acta.
8. El Comité de Becas remite a la Dirección Académica el listado oficial de seleccionados.
9. La Dirección Académica recibe y difunde los resultados con la publicación del listado de beneficiarios/as en los plazos legales.
10. Si la beca aplicable corresponde a la Beca Alimenticia, la Dirección Académica emite oficio al concesionario de la cafetería del Instituto, con el listado de beneficiarios/as.
11. El concesionario de la cafetería recibe el oficio y listado de estudiantes que serán beneficiarios/as con alimento.
12. El Concesionario de la cafetería otorga los alimentos a los estudiantes beneficiarios.
13. El beneficiario/a con la beca alimenticia consume alimentos en la cafetería institucional.
14. La Subdirección de Servicios Administrativos procesa y realiza los depósitos correspondientes.
15. Los beneficiarios/as reciben el apoyo económico y/o alimenticio.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

El procedimiento para obtener un apoyo (beca económica o alimentaria) se divide en subprocesos secuenciales, con roles claros para el Comité de Becas, Dirección Académica y otros actores, asegurando la transparencia.

Subproceso 1: Preparación y difusión

- Comité de Becas aprueba la convocatoria, estableciendo requisitos, plazos y criterios.
- Dirección Académica recibe, publica en sitio web, redes sociales y medios físicos institucionales, y difunde ampliamente.
- Estudiantes consultan la convocatoria e inician el registro en línea o presencial.

Subproceso 2: Postulación y recepción

- Estudiantes integran y entregan la documentación requerida.
- La Dirección Académica recibe y registra los expedientes dentro del plazo límite.

Subproceso 3: Evaluación y selección

- Dirección Académica convoca al Comité de Becas para sesión de revisión.
- Comité delibera, valida expedientes y emite acta con lista de beneficiarios.
- Comité remite el padrón oficial de seleccionados a la Dirección Académica.



Subproceso 4: Publicación y ejecución

- Dirección Académica pública resultados definitivos en plazos legales.
- Para beca alimenticia: La Dirección Académica emite oficio al concesionario de cafetería; este recibe listado, otorga alimentos y estudiantes consumidos en el sitio.
- Subdirección de Servicios Administrativos procesa depósitos para becas económicas.
- Los beneficiarios reciben apoyo (económico vía depósito o alimenticio en cafetería), confirmando recepción.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

Conforme a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2026.

5.1.6 Criterios de focalización.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca institucional a todos los estudiantes aspirantes, los beneficiarios/as serán seleccionados, en función del orden de los siguientes criterios generales:

1. Aspirantes con algún tipo de discapacidad o alguna enfermedad grave que comprometa la vida;
2. Madres o padres de familia y mujeres en periodo de gestación;
3. Aspirantes provenientes de municipios y localidades rurales y/o con presencia de más del 40% de población indígenas.

Y de acuerdo al tipo de beca:

Beca de Aprovechamiento:

1. Estudiantes con promedio mínimo de 92 (noventa y dos) obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor;

Beca para el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL):

1. Estudiantes inscritos en un programa educativo de Licenciatura que pertenezca al Padrón del Alto Rendimiento Académico Reconocido por el CENEVAL, ofertado por el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan y acrediten el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL).
2. Estudiantes de los diferentes programas educativos que acrediten el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la beca;

Beca de Trabajadores e Hijos de Trabajadores:

1. Ser Trabajador o Hijo de Trabajador en activo; y
2. Estudiantes con promedio máximo de 89 (ochenta y nueve) obtenido en el periodo escolar inmediato anterior en estricto orden de prelación atendiendo un orden de mayor a menor, garantizando el acceso en equidad de género a la beca.

Beca Alimenticia:



1. Estudiantes que presenten una condición socioeconómica vulnerable y/o tengan una carga horaria de más de 8 horas en la institución.

5.1.7 Comité Técnico Dictaminador.

El Comité de Becas del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, será el órgano colegiado de colaboración, análisis, consulta y decisión para la designación de apoyos a estudiantes que cumplan con los lineamientos establecidos para cada tipo de beca; el Comité de becas quedará integrado de la siguiente forma:

I. Presidente: El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

II. Secretario: Encargado del proyecto de becas.

III. Vocales:

- Director académico.
- Subdirector Académico.
- Jefes de División de los diferentes Programas Educativos

En el Comité participará el Jefe del Departamento de Control Escolar en calidad de asesor, con derecho a voz, pero sin voto.

En el Comité participará el asesor jurídico de la Institución, con derecho a voz, pero sin voto.

El Comité de Becas otorgará los apoyos con base en los criterios de elegibilidad y focalización.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan otorgará una comida diaria en la concesión de la cafetería institucional, de lunes a viernes para estudiantes en modalidad escolarizada y una comida los sábados para estudiantes de modalidad mixta, cubriendo un periodo comprendido de marzo a mayo y de septiembre a noviembre de 2026.

6.2 Apoyo económico.

Las Becas Institucionales otorgadas por el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, consisten en otorgar un apoyo económico de manera semestral, con la devolución total o parcial del pago por concepto de inscripción, reinscripción o Examen General de Egreso de Licenciatura; de acuerdo al cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias.

La asignación de los apoyos económicos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera.

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

Para la obtención de una beca ofertada por el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan en especie o económicas se deben cumplir con los siguientes requisitos previos:

1. Que en el Sistema del Departamento de Control Escolar el estudiante se encuentre debidamente inscrito en el semestre al que corresponde la Convocatoria en la que se postula.
2. Contar con la credencial vigente de la institución.



6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

Los apoyos consistirán en la entrega de recursos económicos, dando devolución de pago de inscripción y reinscripción, pago de Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL), mediante entrega de cheque a nombre del estudiante o transferencia bancaria a la cuenta personal del mismo; o en el otorgamiento de alimentos en la concesión de la cafetería de la institución y que se encuentran especificados en cada uno de los tipos de becas señalados en las presentes reglas de operación y estos tendrán que utilizarse para los fines que fueron establecidos.

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

La modalidad de entrega del apoyo será de carácter monetario, a través de tarjeta bancaria, transferencia electrónica, cheque, orden de pago y/o cualquier otra forma de pago aceptada y aprobada por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

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

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

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



VIII. Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos.

Estar inscrito en el Padrón Único de Beneficiarios.

7.3 Causales de baja o suspensión.

I. Presentar documentación apócrifa durante el proceso de selección;

II. Cuando el beneficiario presente “Carta Renuncia” a la beca;

III. Fallecimiento del beneficiario; y

IV. Cuando el beneficiario cause baja escolar.

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

V. En el caso de la beca alimenticia, acumular cinco faltas injustificadas al recibir sus alimentos.

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

Comité de Becas del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, como órgano colegiado responsable de supervisar la operación del Programa de Becas Institucionales, autorizar los apoyos correspondientes y resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Dirección Académica del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, como instancia ejecutora del Programa, encargada del seguimiento operativo, la recepción e integración de expedientes, el control del padrón de personas beneficiarias y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos.

Órgano Interno de Control del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, responsable de vigilar el uso adecuado de los recursos públicos destinados al Programa, así como de atender las quejas, denuncias y observaciones que se presenten en el ámbito de su competencia.

Comités de Contraloría Social, integrados por personas beneficiarias del Programa, con funciones de vigilancia y supervisión del cumplimiento de los

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.

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

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

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan establece mecanismos claros para la prevención e investigación de irregularidades en el programa de Becas Institucionales, garantizando transparencia y rendición de cuentas.



Se promueve la vigilancia proactiva mediante contralorías sociales integradas por beneficiarios, con participación igualitaria de hombres y mujeres, conforme a los Lineamientos de la Secretaría de Contraloría del Estado. Estas contralorías supervisarán el cumplimiento normativo, metas y aplicación de recursos

Los Órganos Internos de Control de la SEPH, la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, o del propio Instituto, junto con entes fiscalizadores estatales y federales, realizan exámenes exhaustivos. El Instituto proporciona toda la información solicitada a los auditores, asegurando acceso total a procesos y recursos asignados.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El Programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados serán reportados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del Programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana. De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Contraloría podrán realizar evaluaciones al Programa, internas o externas, e integrarlas al Programa Anual de Evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas de procesos y diseño del Programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicará y mantendrá actualizada la información relativa a las presentes becas, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

9.2 Protección de datos personales.

De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).

1. Implementación de Aviso de Privacidad.
2. Capacitación del personal involucrado en el proceso del Programa.

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

El Instituto Tecnológico Superior de Huichapan como estrategia integral de publicidad para difundir las becas y rendición de cuentas para garantizar transparencia en su ejecución:

Publica las convocatorias y listado de beneficiarios en sitio web institucional, redes sociales oficiales (Facebook), murales físicos y correos institucionales una vez que estas son aprobadas por el Comité de Becas, destacando tipo de beca, requisitos y fechas (convocatorias); matrícula (listado de beneficiarios).

Para la rendición de cuentas de forma transparente se publica el padrón de beneficiarios y montos ejercidos en las fracciones de transparencia XVa y XVb, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; dentro de la página web institucional.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de los estudiantes beneficiarios en general se atenderán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello, y se podrán recibir vía escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de la Dirección General ubicada en el edificio de vinculación, así mismo los comentarios, aclaraciones, de los estudiantes se realizan en la Dirección Académica ubicado en el edificio de vinculación del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan del Estado de Hidalgo ubicadas en: Domicilio Conocido S/N Col. El Saucillo, 42411 Huichapan, Hgo., teléfono 761 7248080 ext. 1001, correo electrónico becas@iteshu.edu.mx



10. FISCALIZACIÓN

10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.

Órganos Internos de Control (SEPH, ITESHU), Auditoría Superior de la Federación y entes estatales tienen autoridad para revisar padrones, comprobantes de pago, cumplimiento de obligaciones y aplicación presupuestal. Pueden requerir documentación, realizar entrevistas y acceder a registros cronológicos archivados por Ley de Archivos de Hidalgo.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

Las auditorías inician con notificación formal al Instituto con la información requerida, seguido de revisión documental in situ (convocatorias, padrones, bitácoras alimenticias). Auditorías cubren fases: pre-operativas (convocatorias), ejecución (entregas) y cierre (evaluaciones). Se emiten informes preliminares con derecho a alegatos, culminando en dictámenes públicos.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Cuando las reglas de operación del presente programa sean complementarias o actualizadas la H. Junta Directiva, podrá autorizar su publicación, siempre que se derive de necesidades operativas, evaluaciones de impacto o cambios normativos federales/estatales, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

En casos de emergencia social, desastres naturales o actualizaciones en la focalización de beneficiarios (conforme a criterios del CONEVAL o el Índice de Marginación de Hidalgo), la Secretaría podrá emitir reglas específicas para grupos vulnerables o prioritarios, tales como estudiantes indígenas, con discapacidad, de zonas rurales o en situación de pobreza extrema. La aplicación requerirá un dictamen técnico emitido en un plazo máximo de diez días hábiles, con retroactividad a la fecha de la solicitud justificada, asegurando equidad y no discriminación.

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

Cualquier modificación a las reglas de operación derivadas de acuerdos con instancias sectoriales estatales o federales deberá ser autorizada por la Secretaría previa revisión interinstitucional. Estas coordinaciones se documentarán en actas firmadas por los representantes, con un plazo de aprobación de quince días hábiles. Las modificaciones no afectarán los derechos adquiridos de beneficiarios y promoverán la corresponsabilidad entre actores sociales.

11.1.3 Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Toda regla de operación posterior o modificación se publicará íntegramente en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, disponible en formato digital en el portal oficial de transparencia (www.hidalgo.gob.mx). La Secretaría notificará la publicación a través de su sitio web institucional y boletín oficial en un plazo no mayor a tres días hábiles. La entrada en vigor será automática al día siguiente de la publicación, salvo disposición expresa en contrario, garantizando acceso público y cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

11.1.4 Padrón Único de Beneficiarios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.



TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a 29 de Enero de 2026.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN**Maestro Emmanuel Flores Bermúdez**

Director de Becas de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo

Presidente Suplente

Rúbrica

Licenciado César Augusto Servín Rodríguez

Responsable de Seguimiento de Odes

Representante de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Hidalgo

Representante del Gobierno Federal

Consejero Suplente

Rúbrica

Licenciado José Gilberto Gómez Cabrera

Director de Juntas Directivas

Representante de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo

Representante del Gobierno Estatal

Consejero Suplente

Rúbrica

Maestra Dulce Amara Cano Hernández

Directora General de Control y Seguimiento a las Entidades Paraestatales.

Representante de la Unidad de Planeación y Prospectiva

Representante del Gobierno Estatal

Consejera Suplente

Rúbrica

Profesor Adelaido Pérez Torres

Representante Suplente del Sector Social

Consejero Suplente

Rúbrica

Contadora Martha Ávila Álvarez

Comisario Público Propietario del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan

Secretaría de Contraloría

Comisario Público

Rúbrica



Maestra Imelda Pérez Espinoza
Directora General del
Instituto Tecnológico Superior de Huichapan
Titular del Organismo
Rúbrica

Maestra Mireya Magos Galindo
Prosecretaria del ITESHU
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de becas institucionales del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan para el Ejercicio Fiscal 2026.

3093



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



EL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN I Y II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ARTICULO 49 DEL DECRETO NÚMERO 403-LXVI QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026; ASI COMO EL 13, FRACCIÓN II, INCISO K, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Enfoque de Derechos Humanos en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del programa. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, en atención a lo establecido en el artículo 1 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la cual es de orden público e interés social, se establecen disposiciones orientadas a prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona, así como a promover la igualdad de oportunidades y de trato.

En este contexto, el Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH) se diseña, implementa, monitorea y evalúa bajo un enfoque de derechos humanos, igualdad sustantiva y no discriminación, reconociendo a las personas estudiantes como titulares de derechos y al Instituto como sujeto obligado a promover, respetar, proteger y garantizar el derecho a la educación en condiciones de equidad.

El diseño del programa considera criterios objetivos, transparentes y accesibles, orientados a eliminar barreras de carácter académico, social, económico o de cualquier otra índole que limiten en los hechos el acceso, permanencia y desempeño de las personas estudiantes en la educación superior. Durante su implementación, se asegura la aplicación imparcial de los criterios de elegibilidad y selección, garantizando un trato digno, equitativo y sin discriminación.

Asimismo, el monitoreo y la evaluación del programa se realizan con base en principios de transparencia, rendición de cuentas y mejora continua, permitiendo identificar áreas de oportunidad para fortalecer su impacto y asegurar el uso eficiente de los recursos públicos. El programa se rige por los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos, contribuyendo al desarrollo integral de las personas estudiantes y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

SEGUNDO. Fundamentación de los objetivos y alineación al bienestar, inclusión, equidad y sostenibilidad. Los objetivos del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo se fundamentan en la política educativa del Estado de Hidalgo y se alinean al Acuerdo para el Desarrollo Económico, particularmente al objetivo “Educación para el futuro de Hidalgo”, el cual establece como estrategia el desarrollo de una oferta de Educación Superior pertinente a las potencialidades estatales y, como línea de acción, el incremento de la cobertura y la calidad de la Educación Superior de manera incluyente y equitativa, a fin de elevar los niveles de calidad de vida de la población hidalguense.

En congruencia con lo anterior, el programa contribuye al bienestar de las personas estudiantes al otorgar apoyos económicos que reconocen el mérito académico y reducen las limitaciones económicas que inciden en su desempeño, permanencia y continuidad en la educación superior, favoreciendo su desarrollo integral y la conclusión oportuna de estudios.

Asimismo, el programa se alinea con el principio de inclusión, al establecer criterios objetivos, transparentes y no discriminatorios para el acceso a las becas, garantizando igualdad de oportunidades para las personas estudiantes con desempeño académico destacado, sin distinción por género, origen social, condición económica, discapacidad u otra condición que pudiera generar exclusión.

En materia de equidad, el programa promueve la igualdad de oportunidades al focalizar los apoyos en estudiantes que, aun demostrando alto desempeño académico, enfrentan condiciones que pueden afectar su trayectoria educativa, contribuyendo a la reducción de brechas educativas y al fortalecimiento de la justicia social en el ámbito de la educación superior.



Finalmente, el Programa de Becas de Desempeño Académico se vincula con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 de la Agenda 2030, orientado a garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos, integrando un enfoque de sostenibilidad mediante el uso eficiente, responsable y transparente de los recursos públicos, así como a través de mecanismos de seguimiento y evaluación que aseguran su impacto y continuidad en el tiempo.

TERCERO. Diagnóstico. Derivado del complejo problema educativo, a nivel superior causado por una amplia variedad de factores personales, sociales, económicos, académicos y familiares, la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en el estado de Hidalgo, por medio de la Dirección General de Educación Superior a través de sus Organismos Descentralizados de Educación Superior se plantearon mantener o mejorar la cobertura a nivel nacional en décimo lugar, con respecto al abandono escolar mantener o mejorar noveno y en absorción doceavo. Atacando estos factores la calidad en la Educación Superior, de manera incluyente y equitativa contribuye a elevar los niveles de calidad de vida de la población.

Para obtener estos resultados los organismos descentralizados de educación superior realizaron, una mejor demanda de educación superior de 44793, servicios de extensión y vinculación de educación superior otorgado 54513, investigación científica, tecnológica y educativa realizada 250, instrumentos de planeación estratégica evaluados 599, programa de gestión administrativa por parte de los Organismos Descentralizados de Educación Superior ejecutada 217, Financiamientos educativos a estudiantes hidalguenses *para mejorar sus estudios de nivel superior otorgados.

Con respecto a la Cobertura de educación superior la Secretaría de Educación Pública en el estado de Hidalgo ha avanzado en el 10 posicionamiento a nivel nacional, por el lado de abandono estamos en el 09 en la absorción en la doceava posición, como lo indica las estadísticas de inicio de ciclo 2024-2025. También podemos mencionar que a nivel superior se contribuyó para la creación de infraestructura para la atención de la demanda educativa.

CUARTO. Definición de problema público. Estudiantes de educación superior con sostenimiento público no reciben servicios educativos suficientes para su permanencia y conclusión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

1.1 Definición de Población potencial.

Estudiantes inscritos en instituciones públicas de educación superior con sostenimiento público en el Estado de Hidalgo, en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, que pueden enfrentar condiciones económicas y sociales que incidan en su acceso, permanencia y conclusión de estudios en el nivel superior.

1.2 Definición de población objetivo.

Estudiantes inscritos en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo que presentan necesidades de apoyo para el fortalecimiento de su trayectoria académica, particularmente aquellos con desempeño académico destacado que requieren apoyos económicos para favorecer su permanencia y conclusión de estudios.

1.3 Objetivo general.

Contribuir al ingreso, permanencia y continuidad de estudios de aspirantes y estudiantes del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo mediante el otorgamiento de Becas de Desempeño Académico, reconociendo el mérito académico y favoreciendo condiciones de equidad y bienestar en la educación superior.

1.4 Objetivos específicos.



Contribuir a la permanencia y continuidad de estudios de estudiantes del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo con desempeño académico destacado, mediante la exención del pago de inscripción y reinscripción, reconociendo el mérito académico y favoreciendo condiciones de equidad y bienestar.

1.5 Contribución social y alineación a instrumentos rectores.

El Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo contribuye al bienestar social al facilitar el acceso, la permanencia y la continuidad de estudios de educación superior de aspirantes y estudiantes con desempeño académico destacado, mediante apoyos que reconocen el mérito académico y disminuyen factores económicos que inciden en el abandono escolar.

El programa promueve la inclusión y la equidad educativa al otorgar los apoyos bajo criterios objetivos, transparentes y no discriminatorios, garantizando igualdad de oportunidades para las personas estudiantes, y fortaleciendo trayectorias educativas exitosas. Asimismo, genera impactos sostenibles al favorecer la formación de capital humano calificado y el uso eficiente de los recursos públicos, contribuyendo al desarrollo social y educativo del Estado de Hidalgo.

En términos de alineación estratégica, el Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo contribuye a fortalecer la calidad de la oferta educativa, reducir el rezago educativo y el abandono escolar con equidad e igualdad de oportunidades, promover ambientes de aprendizaje seguros e incluyentes y favorecer la formación integral del estudiantado, en beneficio del desarrollo social del Estado de Hidalgo, alineándose con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 de la Agenda 2030, orientado a garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad.

2. COMPONENTES

Beca de Desempeño Académico.

Beca Alimenticia.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1 Definiciones clave utilizadas en las Reglas de Operación en orden alfabético.

I. Becas: Becas de Desempeño Académico otorgada a personas estudiantes beneficiadas.

II. Beca alimenticia: Beca Alimenticia otorgada a las personas estudiantes beneficiadas.

III. ITSOEH: Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

IV. Padrón Único de Beneficiarios: es la integración del registro oficial de todas las personas que fueron beneficiadas por el programa el cual deberá ser entregada a la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social.

V. Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2026.

4. COBERTURA TERRITORIAL

4.1 Ámbito territorial del programa.

El Programa de Becas de Desempeño Académico tiene como ámbito territorial de aplicación el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH), y está dirigido a aspirantes y estudiantes inscritos en los programas educativos que ofrece el Instituto, con independencia de su lugar de origen, residencia o entidad federativa de procedencia, conforme a la normatividad aplicable.



4.2 Regiones, municipios, localidades o zonas de aplicación.

El Programa de Becas de Desempeño Académico se aplica en el ámbito institucional del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo (ITSOEH), por lo que su operación se circunscribe a las instalaciones del mismo.

Las becas podrán otorgarse a aspirantes y estudiantes inscritos en los programas educativos del ITSOEH, sin restricción por región, municipio, localidad o entidad federativa de origen, ya que el criterio de elegibilidad se determina por la inscripción vigente y el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en el programa.

4.3 Criterios de priorización territorial.

El Programa de Becas de Desempeño Académico no establece criterios de priorización territorial, ya que el otorgamiento del apoyo no depende de la región, municipio, localidad o entidad federativa de origen de las y los aspirantes o estudiantes.

La elegibilidad y priorización del apoyo se determinan exclusivamente con base en criterios académicos e institucionales, tales como el desempeño académico y la inscripción vigente en el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, garantizando condiciones de igualdad, inclusión y no discriminación en el acceso a la beca.

5. PROCESO DE OPERACIÓN

5.1 Selección y Elegibilidad de Beneficiarios

Selección de beneficiarios

I. El Departamento de Control Escolar del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo realizará la revisión y validación de las personas estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico para el ejercicio fiscal 2026.

II. Una vez concluido el proceso de validación, el Departamento de Control Escolar publicará los resultados de las personas estudiantes beneficiadas en la página oficial del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo: <https://www.itsoeh.edu.mx/front/>.

III. El Departamento de Control Escolar emitirá las constancias de Beca de Desempeño Académico y las enviará al correo institucional de cada beneficiario.

IV. Las personas estudiantes beneficiadas deberá consultar la convocatoria de inscripción o reinscripción vigente para conocer el monto total a cubrir por dicho concepto.

V. Las personas estudiantes presentarán en la caja del Instituto la constancia que lo acredita como beneficiario de la Beca de Desempeño Académico, junto con el recibo de pago correspondiente.

VI. La caja del Instituto recibirá la documentación y realizará el registro del pago de inscripción o reinscripción, conforme a los procedimientos administrativos establecidos.

VII. Las personas estudiantes concluirán su proceso de inscripción o reinscripción en los plazos señalados por el Instituto.

5.1.1 Proceso cronológico de selección.

I. El Departamento de Control Escolar, lleva a cabo el filtro de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en las presentes las Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2026.

II. El Departamento de Control Escolar publica resultados de estudiantes beneficiarios de Beca de Desempeño Académico en la página oficial del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo en la liga: <https://www.itsoeh.edu.mx/front/>



III. El Departamento de Control Escolar emite las constancias de Beca de Desempeño Académico y envía a correo institucional del beneficiario. La persona estudiante deberá verificar la convocatoria de reinscripción para conocer el monto total a pagar por concepto de inscripción y reinscripción.

IV. La persona estudiante presenta en caja del Instituto la constancia como beneficiario de la Beca de Desempeño Académico y recibo de pago.

V. La caja del Instituto recibe documentación y registra pago de inscripción y reinscripción.

VI. La persona estudiante concluye su proceso de inscripción y reinscripción.

5.1.2 Criterios de elegibilidad.

Serán elegibles para participar en el Programa de Becas de Desempeño Académico las personas aspirantes o estudiantes que cumplan con los siguientes criterios:

I. Estar inscritos o haber sido aceptados en alguno de los programas educativos que ofrece el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

II. Contar con un desempeño académico destacado, acreditado mediante un promedio general igual o superior a 90, conforme a los lineamientos institucionales aplicables.

III. Cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos en la convocatoria correspondiente y en las presentes Reglas de Operación.

La selección de beneficiarios se realizará con base en criterios objetivos, transparentes y no discriminatorios, garantizando la igualdad de oportunidades y el respeto a los derechos humanos, sin distinción por origen, género, condición social, económica o cualquier otra que genere discriminación.

5.1.3 Procedimientos, trámites y fases del proceso.

I. El Departamento de Control Escolar, lleva a cabo el filtro de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en las presentes las Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2026.

II. El Departamento de Control Escolar publica resultados de estudiantes beneficiarios de Beca de Desempeño Académico en la página oficial del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo en la liga: <https://www.itsoeh.edu.mx/front/>

III. El Departamento de Control Escolar emite las constancias de Beca de Desempeño Académico y envía a correo institucional del beneficiario.

IV. La persona estudiante deberá verificar la convocatoria de reinscripción para conocer el monto total a pagar por concepto de inscripción y reinscripción.

V. La persona estudiante presenta en caja del Instituto la constancia como beneficiario de la Beca de Desempeño Académico y recibo de pago.

VI. La caja del Instituto recibe documentación y registra pago de inscripción y reinscripción.

VII. La persona estudiante concluye su proceso de inscripción y reinscripción.

5.1.4 Subprocesos para obtener el apoyo.

Para estudiantes

I. Ser estudiante regular de conformidad con la normatividad interna del Instituto.

II. Alcanzar un promedio de 90 o más en el semestre inmediato anterior.

III. La totalidad de las asignaturas curriculares aprobadas en primera oportunidad.

IV. No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina o en proceso de dictamen por el Comité Académico.

Para aspirantes:

I. Ser egresado del Sistema de Educación Media Superior.

II. Contar con un promedio general de 90 o más.

III. Haber cubierto la totalidad de asignaturas del Sistema de Educación Media Superior proveniente.

IV. Ser postulado por el Sistema de Educación Media Superior.

5.1.5 Límites estratégicos, operativos o presupuestales.

NA

5.1.6 Criterios de focalización.

NA

Comité Técnico Dictaminador.



Integración

El Comité de Becas tendrá las atribuciones de analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de los Programas de Becas que le sean presentados para su total cumplimiento y conclusión de la beca, así como generar acuerdos que determinen la aplicación de las becas institucionales; Resolver sobre los recursos de reconsideración que sean presentados y las demás que se requieran para su cumplimiento. Estará integrado por:

- I. Presidente o presidenta: El Director General como propietaria o propietario y será representada o representado en suplencia por el Director de Planeación y Vinculación y cuenta con voz y voto;
- II. Secretario Técnico o secretaria Técnica: Subdirector de Planeación como propietario y será representada o representado en suplencia por la Jefa de Departamento de Control Escolar y cuenta con voz y voto;
- III. Vocales académicas o académicos: El Director Académico, Jefas y Jefes de División y la Jefa de Departamento de Desarrollo Académico y cuentan con voz y voto.

6. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS

6.1 Apoyo en especie.

Exención de pago

6.2 Apoyo económico.

NA

6.3 Requisitos previos para recibir apoyos.

- I. Ser estudiante regular de conformidad con la normatividad interna del Instituto.
- II. Alcanzar un promedio de 90 o más en el semestre inmediato anterior.
- III. La totalidad de las asignaturas curriculares aprobadas en primera oportunidad.
- IV. No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina o en proceso de dictamen por el Comité Académico.

6.4 Cantidades, montos y modalidades de entrega

La modalidad de entrega del apoyo será en especie, mediante la aplicación directa de la exención al trámite de inscripción o reinscripción del beneficiario, sin la entrega de recursos en efectivo o transferencia monetaria directa a las personas estudiantes.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES

7.1 Derechos de las personas beneficiarias.

- I. Tener acceso a la información necesaria de forma clara y oportuna.
- II. La protección de sus datos personales por cada una de las unidades administrativas ejecutoras de la Becas de Desempeño Académico
- III. Presentar ante la Contraloría Social las quejas e inconformidades por malos tratos, discriminación u otro que considere violatorio de sus derechos.
- IV. Recibir atención personalizada por parte de la persona responsable de Becas en el Instituto.
- V. A la resolución de asuntos sometidos al Comité de Becas y/o Comité Académico.

7.2 Obligaciones durante y después de recibir el apoyo.

- I. Cumplimiento normativo: La persona estudiante beneficiada deberá respetar y cumplir, en todo momento, con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Alumnos del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, así como con cualquier otra normatividad aplicable vigente dentro de la institución.
- II. Adhesión a las Reglas de Operación: La persona estudiante beneficiada deberá observar y cumplir de manera estricta el procedimiento, los requisitos, y las condiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico correspondientes al ejercicio fiscal 2026.
- III. Mantenimiento del promedio académico: La persona estudiante beneficiada deberá conservar un promedio académico igual o superior a 90 durante la vigencia de la beca.
- IV. Participación en actividades institucionales: Cuando sea solicitado, la persona estudiante beneficiada deberá participar activamente en eventos académicos, culturales, o deportivos que promueva el Instituto como parte de su compromiso con la institución.
- V. Información veráz: La persona estudiante beneficiada está obligado a proporcionar información verídica y oportuna durante el proceso de solicitud, renovación, o cualquier trámite relacionado con la beca.
- VI. Uso responsable del beneficio: La persona estudiante beneficiada deberá hacer un uso responsable y ético de los recursos otorgados por la beca, destinándolos exclusivamente al propósito de su formación académica.

7.3 Causales de baja o suspensión.

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

8. CONTROL, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN



8.1 Órganos responsables del control y supervisión.

El programa estará sujeto a las disposiciones aplicables y podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el Órgano Interno de Control adscrito al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, podrá ser objeto de revisiones o visitas de inspección por la Secretaría de Educación Pública del Hidalgo y la Contraloría Social.

8.2 Mecanismos de vigilancia del cumplimiento normativo.**CONTRALORIA SOCIAL**

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

Para lograr lo anterior, el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos emitidos para este fin por la Secretaría de Contraloría del Estado; para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación igualitaria de hombres y mujeres.

8.3 Prevención e investigación de irregularidades.

El Órgano Interno de Control del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo realizara conforme a sus funciones, cuando sea necesario, las acciones de investigación de irregularidades.

8.4 Procesos de monitoreo y evaluación.

El programa está diseñado con la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores Para Resultados como instrumento para el seguimiento del desempeño. Los avances y resultados a la UTED de la Secretaría de Hacienda, en los plazos establecidos, a través de los medios de verificación que sustenten el cumplimiento de los objetivos del programa. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrá realizar de manera interna monitoreos territoriales de percepción ciudadana.

De conformidad con la normatividad aplicable, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Contraloría podrán realizar evaluaciones al programa, internas o externas, e integrarlas al programa anual de evaluación. La UTED revisará los resultados y verificará el cumplimiento de los términos de referencia y normatividad aplicable. Por parte de la Unidad de Planeación y Prospectiva, se podrán realizar las evaluaciones internas del proceso y diseño del programa.

9. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS**9.1 Disposiciones de transparencia aplicables.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las presentes Reglas se publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y se mantendrá actualizada la información relativa a las presentes Reglas de Operación.

9.2 Protección de datos personales.

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en los artículos 35, 37, 39, 42 y 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo. Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales (derechos ARCO) directamente ante la unidad de transparencia de ese Sujeto Obligado Responsable con dirección en Av. Gabriel Mancera No. 400, primer piso, Col. Punta Azul, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos, o cualquier otro medio que establezca el Instituto o bien vía Plataforma Nacional a través de <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a uipg@hidalgo.gob.mx o comunicarse al teléfono 01 (771)71-7-60-00 Ext. 2914 o en la página <http://transparencia.hidalgo.gob.mx/?p=6>

9.3 Publicidad y rendición de cuentas.

La difusión de las convocatorias de becas y de las listas de beneficiarios se realizará a través de los medios oficiales del instituto que incluye el correo institucional con acceso solo a la comunidad educativa y la pagina oficial del instituto: <https://www.itsoeh.edu.mx/front/>. con libre acceso a la población en general, además, las rendiciones de cuentas se llevarán a cabo mediante los informes mensuales de avance de mentas y los informes trimestrales en la junta de gobierno del instituto.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de estudiantes beneficiarios de la Beca de Desempeño Académico, serán recibidas y atendidas por el Departamento de Control Escolar y en su caso por el Comité de Becas del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, sito en Paseo del Agrarismo, número 2000, carretera Mixquiahuala-Tula, kilómetro 2.5., Municipio de Mixquiahuala de Juárez, estado de Hidalgo, vía telefónica al 738 73 5400 ext. 631, correo electrónico becas@itsoeh.edu.mx

10. FISCALIZACIÓN**10.1 Facultades de órganos fiscalizadores.**

El programa estará sujeto a las disposiciones aplicables y podrá ser fiscalizado en el marco de la legislación vigente por la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, el Órgano Interno de Control adscrito al Instituto Tecnológico



Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, podrá ser objeto de revisiones o visitas de inspección por la Secretaría de Educación Pública del Hidalgo y la Contraloría Social.

10.2 Procedimientos de auditoría, revisiones y visitas de inspección.

El control y seguimiento serán herramientas para la evaluación y el monitoreo para contribuir a la mejora continua de la gestión del Programa de Becas de Desempeño Académico, así como para mejorar la medición de resultados, para lo cual, el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, designará a la Unidad Administrativa que se ocupará de la elaboración, revisión y valoración de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que permita evaluar el avance obtenido trimestralmente en el desarrollo del programa según se el caso y la aplicabilidad e integrarán la siguiente información:

I. Resultados generales del programa;

II. Cobertura;

III. La documentación personal de los beneficiarios validados.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

11.1 Autorización de la Secretaría para publicar Reglas de Operación posteriores.

Que, en este marco, el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo será responsable de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal de aplicación o en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda del Estado de Hidalgo.

11.1.1 Aplicación para grupos vulnerables o prioritarios.

NA

11.1.2 Modificaciones derivadas de coordinaciones sectoriales.

NA

11.1.3 Padrón único de beneficiarios de programas

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, el órgano ejecutor deberá entregar la información correspondiente a la Secretaría del Bienestar e Inclusión Social con el objetivo que esta concentre, administre y actualice el Padrón Único de Beneficiarios.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y tiene una vigencia para el ejercicio fiscal 2026.

Dado en las oficinas del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo a los 30 días del mes de enero del año dos mil veintiséis en el municipio de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo.

H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

FIRMAS DE ASISTENTES A LA SESIÓN

Mtro. Emmanuel Flores Bermúdez
Presidente Suplente Representante Del **Dr.**
Natividad Castrejón Valdez, Secretario De
Educación Pública De Hidalgo
Rúbrica

Ing. David Jorge Gómez
Director General Del Instituto Tecnológico
Superior Del Occidente Del Estado De Hidalgo
Rúbrica



Lic. Mildred Leines Noguera
Consejera Suplente De La Secretaría De
Hacienda
Rúbrica

Mtra. Dulce Amara Cano Hernández
Consejera Suplente De La Unidad De
Planeación Y Prospectiva
Rúbrica

Lic. César Augusto Servín Rodríguez
Consejero Suplente De La Oficina De Enlace
Educativo Del Gobierno De México En El Estado
De Hidalgo
Rúbrica

Mtra. María Angelica Espejel Rivera
Consejera Suplente De Institutos Tecnológicos
Descentralizados Del Tecnológico Nacional De
México
Rúbrica

L.C. Martha Ávila Álvarez
Comisario Público Propietario
Rúbrica

Ing. Bernardo Ángeles Cruz
Subdirector De Planeación
Prosecretario
Rúbrica

Las presentes firmas corresponden al acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Desempeño Académico del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2026.



Formato Único de la Persona Solicitante



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR
E INCLUSIÓN SOCIAL

Folio de Registro: (Asignado por la dependencia) Fecha: (Día/Mes/año)

Secretaría/Organismo: Programa Solicitado:

1 Datos del/la Solicitante

Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Fecha de Nacimiento	Género ☐ H ☐ M	CURP

2 Datos de Residencia y Contacto

Estado Hidalgo	Municipio	Localidad
Colonia	Calle	Número
C.P.	Teléfono Celular	Teléfono de contacto

3 Información Socioeconómica

NOTA: A partir de esta pregunta se entenderá por "hogar" al conjunto de personas que residen habitualmente en la misma vivienda particular y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer; una persona que vive sola, también forma un hogar.

Indicador	Respuesta
1. ¿Número de habitantes en el hogar (Incluye persona solicitante)?	_____ personas
2. ¿Cuántos miembros del hogar reciben algún programa social?	_____ personas
3. ¿Cuántas personas realizan alguna actividad económica (trabajan o tienen un negocio)?	_____ personas
4. Ingreso mensual total del hogar (incluya salarios, apoyos sociales, remesas, pensiones, otros):	\$ _____ MXN
5. ¿Habla alguna lengua indígena?	SI ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____
6. Número de personas de 65 y más años que habitan en el hogar	Hombres _____ Mujeres _____
7. Número de personas con discapacidad que habitan en el hogar	_____ personas

Vivienda

Servicios Básicos (Marque con una 'X' si cuenta con ellos):

Luz ☐ Agua Potable ☐ Cisterna ☐ Teléfono Celular ☐ Internet en casa ☐ Televisión ☐ Drenaje ☐

4 Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el Padrón único de beneficiarios de programas que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Firma de la Persona Solicitante

5 Validación de Información

Nombre de quien levanta el cuestionario (si aplica):

Nombre / Cargo / Firma

El Gobierno del Estado de Hidalgo, en su calidad de sujeto obligado, es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales sensibles proporcionados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 5 y demás relativos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 27 de junio de 2022, así como los artículos 24, 114 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, cuya última reforma fue publicada en el Alcance Uno del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de octubre de 2024.

En caso de que la persona solicitante no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales aquí mencionadas, podrá manifestarlo a través del correo electrónico: secretaria.bienestar@hidalgo.gob.mx.

Se hace de su conocimiento, que los datos personales NO serán compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <https://webis.hidalgo.gob.mx/avisosPrivacidad>



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

