

DRA. IRASEMA ERNESTINA LINARES MEDINA, EN MI CARÁCTER DE RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 15 FRACCIONES I, II Y XII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EN EL ARTÍCULO 19 FRACCIÓN I, II LETRA L Y XXII, 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 LA FE DE ERRATAS PUBLICADA EN EL MISMO ÓRGANO INFORMATIVO EL 20 DE OCTUBRE DEL 2008; 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. Que de acuerdo con la Agenda 2030, el Objetivo 4 es garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

SEGUNDO.- Que el artículo 3° de la Constitución Política del Estado de Hidalgo establece que, en el Estado de Hidalgo, todas las personas tienen el derecho a una buena administración pública y a sus derechos derivados, que consiste en recibir un trato imparcial, objetivo y justo en el despacho de sus asuntos de carácter público; artículo 71° apartado XLVII, que establece al Titular del Ejecutivo a conducir y promover el desarrollo integral del Estado, de conformidad con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo estatal, así como elaborar planes y programas, para promover e impulsar el desarrollo regional; y, al artículo 86 que determina a la planeación como democrática, a través de la participación de los diversos sectores del Estado, se recogerán las aspiraciones y demandas de la sociedad, para incorporarlas al Plan y a los programas de desarrollo. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Ley Orgánica que crea a la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 22 de septiembre de 2008, y la fe de erratas al mencionado artículo 1° de dicha Ley, publicada en el mismo órgano informativo el 20 de octubre del 2008, la Universidad tiene como objetivo ofrecer servicios educativos y tecnológicos de calidad para coadyuvar en el desarrollo regional sustentable; así mismo y con la finalidad de promover la permanencia y la conclusión exitosa de sus estudiantes, otorga diversos tipos de apoyos a través de los Programas de Becas Institucionales.

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

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

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

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

SEXTO. - Que el Acuerdo 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, denominado: Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Objetivo 2.3 Agenda del Bienestar “Primero los Pobres”. Fomentar el acceso y beneficio de los programas de desarrollo social; Estrategia 2.3.1. Mejorar las condiciones de desarrollo social y bienestar de la población hidalguense, con base en programas, proyectos, acciones y transferencias directas y focalizadas; y, línea de acción, 2.3.1.1. Implementar programas sociales y de bienestar dando respuesta a las problemáticas sociales. Que de conformidad con el Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji 2023-2028, la financiación es esencial para llevar a cabo mejoras en la infraestructura, apoyar a los programas de investigación y desarrollo, y ofrecer becas y ayudas para los estudiantes.

SÉPTIMO. - Que el Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, autorizó mediante el Decreto Número 27- LXVI, el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado el 31 de diciembre de 2024, 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 o apoyos estarán sujetos a Reglas de Operación publicadas por las Dependencias y Entidades en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previa autorización de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, así como de la Secretaría de Educación Pública como Dependencia Coordinadora de Sector.

OCTAVO. - Que la educación superior es un factor clave para el desarrollo social y económico, pero muchos estudiantes enfrentan barreras económicas que dificultan su permanencia y rendimiento académico. Para apoyar a quienes más lo necesitan, la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji implementa el Programa de Becas Institucionales, dirigido a estudiantes en situación de vulnerabilidad. Este apoyo contribuye a reducir la deserción escolar y promover la equidad educativa, garantizando mejores oportunidades para su desarrollo personal y profesional.

NOVENO. - Las presentes Reglas se emiten por la titular del Organismo, en cumplimiento a la instrucción del H. Consejo Directivo de la Universidad, derivado del Acuerdo XIVSE/2024/3 en la XIV Sesión Extraordinaria 2024, celebrada el 19 de diciembre del 2024.

DÉCIMO. - Que, en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda. En cumplimiento a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULA-TEPEJI, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

1. Objetivos.

1.1 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.



1.2 Objetivos Específicos.

1. Incrementar la permanencia escolar de estudiantes en situación socioeconómica vulnerable inscritos en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, 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 fomente hábitos de vida saludables.

2. Glosario de Términos:

I. Auditoría: Proceso de revisión y fiscalización de los recursos asignados al programa para garantizar su correcta aplicación y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

II. 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.

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. 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.

VII. Corresponsabilidad: Colaboración activa entre las autoridades y los beneficiarios para maximizar el impacto del programa y garantizar su sostenibilidad.

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. Perspectiva de Género: Estrategias implementadas para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, eliminando las brechas de acceso a los beneficios del Programa.

XI. 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.

XII. Programa: Programa de Becas Institucionales de la Universidad Tecnología de Tula-Tepeji.

XIII. Protección de Datos Personales: Medidas implementadas para resguardar la información personal de los beneficiarios, en conformidad con la normativa aplicable.

XIV. Transparencia: Principio que asegura que toda la información relacionada con el programa sea pública y accesible, promoviendo la rendición de cuentas.

XV. Unidad Académica: A la Unidad Académica de Tepetitlán.

XVI. Universidad: A la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.

3. Cobertura Geográfica.

3.1 Cobertura.

Estatal

3.2 Especificación.

Zona de influencia de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji; Tula de Allende, Tepeji del Rio de Ocampo y Tepetitlán.

3.3 Criterios de focalización:

Para identificar con precisión a la población objetivo del Programa, se establecen los siguientes criterios de focalización:

- Condición socioeconómica: Estudiantes provenientes de hogares con ingresos familiares insuficientes para cubrir necesidades básicas. Personas en situación de pobreza o vulnerabilidad económica, identificadas a través de un estudio socioeconómico realizado por la institución.
- Residencia geográfica: Estudiantes residentes en los municipios de Tula de Allende, Tepeji del Rio de Ocampo y Tepetitlán o comunidades cercanas con acceso limitado a recursos alimenticios básicos.



- Pertenencia a grupos vulnerables: Estudiantes pertenecientes a comunidades indígenas. Personas con alguna discapacidad que limitan sus oportunidades económicas y educativas. Madres y padres solteros que son responsables del sustento familiar.
- Situación académica: Ser estudiante regular de nivel Técnico Superior Universitario (TSU) o Licenciatura inscrito en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji o en su Unidad Académica. No contar con adeudos económicos con la institución y cumplir con los requisitos establecidos en las convocatorias.
- Prioridad por necesidades específicas: Estudiantes que residen en comunidades alejadas a la Universidad o con acceso limitado a servicios básicos. Personas en situación de inseguridad alimentaria severa.

4. Población objetivo.

4.1 Población Potencial.

Está constituida por los estudiantes inscritos en el Campus central y su Unidad Académica, ubicada en los municipios de Tula de Allende y Tepetitlán respectivamente, que enfrentan condiciones socioeconómicas adversas que limitan su acceso a una alimentación adecuada.

Este grupo incluye principalmente a estudiantes de nivel Técnico Superior Universitario (TSU) y Licenciatura además de los estudiantes extranjeros en Educación de Nivel Superior, que hayan sido aceptados para realizar estudios en la Universidad, a través de un Convenio de Colaboración de Movilidad Académica.

4.2 Población Objetivo.

Estudiantes de nivel Técnico Superior Universitario (TSU) o nivel Licenciatura inscritos en la Universidad y estudiantes extranjeros que participen en los programas de movilidad internacional de la Universidad, que cumplan las especificaciones de cada tipo de beca de estas Reglas de Operación.

5. Beneficiarias y Beneficiarios.

Estudiantes de nivel Técnico Superior Universitario (TSU) o Licenciatura de la Universidad y estudiantes extranjeros que participen en los programas de movilidad internacional de la Universidad y que cumplan las especificaciones de cada tipo de beca de estas Reglas de Operación.

5.1 Criterios de Selección de Beneficiarios.

5.2 Criterios de Elegibilidad.

Los criterios de selección y elegibilidad están diseñados para priorizar a las personas beneficiarias del Programa de acuerdo con su nivel de necesidad y su alineación con los objetivos del Programa. Se evaluarán los siguientes aspectos de forma integral:

1. Situación socioeconómica: Los estudiantes con mayores carencias económicas tendrán prioridad, según el resultado de un estudio socioeconómico validado por la institución. Se priorizarán aquellos provenientes de hogares con ingresos familiares insuficientes para cubrir necesidades básicas.
2. Vulnerabilidad social: Personas pertenecientes a comunidades indígenas, estudiantes con alguna discapacidad que enfrentan barreras económicas y sociales, madres o padres solteros que sean responsables del sustento familiar y estudiantes que se enfrentan a inseguridad alimentaria severa.
3. Ubicación geográfica: Preferencia para estudiantes residentes en comunidades rurales o alejadas con acceso limitado a recursos básicos y servicios.
4. Continuidad académica: Se valorará el historial académico para identificar a estudiantes que han mostrado compromiso y constancia en sus estudios, sin que el desempeño académico sea un criterio excluyente.
5. Situaciones extraordinarias: Se consideran casos particulares que, aunque no estén contemplados en los puntos anteriores, presentan necesidades justificadas que ameriten la asignación del apoyo.

6. Características de los apoyos.

6.1 Modalidad de entrega de los apoyos.

Becas en especie y monetarios

6.2 Componentes.

Componente 1. Apoyo alimenticio en especie: Consiste en la provisión de una comida diaria de lunes a viernes en un horario establecido de 09:00 a 17:00 horas en la cafetería escolar de la Universidad o en su Unidad Académica. Los alimentos están diseñados para garantizar una dieta equilibrada y nutritiva, supervisada por el Servicio Médico de la Universidad. Los días antes mencionados estarán sujetos de conformidad a lo establecido en el Calendario escolar vigente.

Componente 2. Apoyo económico para estudiantes en Servicio Social: Modalidad dirigida específicamente a estudiantes del Área de Salud que se encuentren realizando su Servicio Social. El apoyo económico se otorga para cubrir gastos alimenticios, ajustándose a la disponibilidad presupuestal y al Calendario escolar vigente.

6.3 Periodicidad de entrega de los apoyos. Mensual.

6.4 Periodo de Vigencia: Del primero de febrero al 31 de diciembre del 2025.

6.5 Requisitos.

1. Ser estudiante regular inscrito en la Universidad.
2. No tener adeudos económicos con la Universidad.



3. Estar en situación de vulnerabilidad económica o social, comprobada mediante un estudio socioeconómico.
4. No recibir otra beca alimenticia o apoyo similar de instituciones externas.
5. Cumplir con las fechas y procedimientos establecidos en la convocatoria.
6. Mantener una conducta adecuada, conforme al Reglamento Académico de los Estudiantes de la Universidad.

6.6 Documentación a entregar.

1. Solicitud para apoyo alimenticio: Formato oficial (Anexo I), debidamente llenado y firmado por el solicitante.
2. Formato Único de la Persona Solicitante: Formato oficial (Anexo II), debidamente llenado y formado por el solicitante.
3. Estudio socioeconómico: Avalado por la persona titular de la Dirección de carrera del Programa educativo al cual pertenece la persona interesada.
4. Comprobante de inscripción: Constancia emitida por la universidad que acredita su estatus como estudiante regular.
5. Identificación oficial: Copia de credencial de estudiante vigente o cualquier otro documento oficial de identificación.
6. Comprobante de domicilio: Documento reciente que acredita su lugar de residencia, especialmente si vive en comunidades alejadas.
7. Declaración de no recibir otros apoyos similares: Carta firmada por el solicitante.

6.7 Restricciones.

1. Incompatibilidad con otros apoyos similares: El apoyo alimenticio no puede ser otorgado a estudiantes que reciban apoyo económico o en especies similares por parte de otras instituciones u organismos externos.
2. Condiciones académicas: La persona interesada debe ser estudiante regular, estar inscrito en la Universidad y no tener adeudos con la institución.
3. Cumplimiento de normativas: Las personas beneficiarias deben observar buena conducta, conforme al Reglamento Académico de los Estudiantes de la Universidad. Las faltas graves o la inobservancia de este reglamento pueden llevar a la suspensión del apoyo.
4. Asistencia y uso de la beca: Tres faltas consecutivas injustificadas para recibir los alimentos resultarán en la cancelación del apoyo alimenticio.
5. La beca es personal e intransferible.

6.8 Documentación verídica.

La presentación de documentación falsa durante el proceso de selección resultará en la descalificación inmediata del solicitante o en la cancelación de la beca si ya fue otorgada.

6.9. Unidad Administrativa ante quien se realiza el trámite.

El trámite para la obtención del apoyo alimenticio se realiza ante el Departamento de Servicios Estudiantiles de la Universidad, el cual es responsable de recibir y procesar las solicitudes, así como de coordinar la evaluación y selección de beneficiarios junto con el Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio.

Ubicación:

Avenida Universidad Tecnológica Número 1000, Col. El 61, El Carmen, Tula de Allende, Hidalgo, C.P. 42830.

Contacto:

Teléfono: (773) 732 91 00, ext. 456

Correo electrónico: becas@utt.edu.mx

El Departamento de Servicios Estudiantiles actúa como enlace entre los estudiantes solicitantes y el Comité, garantizando el cumplimiento de las reglas de operación del programa y la transparencia en los procesos de asignación de las becas.

7. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión.

7.1 Derechos de los beneficiarios.

1. Recibir un trato digno y respetuoso: Sin discriminación alguna por parte del personal adscrito a las áreas responsables de la ejecución del programa.
 2. Acceso a la información: Tenga acceso a información clara, oportuna y suficiente sobre las bases de las convocatorias y las reglas aplicables al Programa.
 3. Confidencialidad de datos: Garantía de que sus datos personales serán protegidos conforme a las disposiciones legales vigentes.
 4. Presentar quejas y sugerencias: Los beneficiarios pueden presentar quejas, sugerencias o inconformidades ante el Comité de Contraloría Social o las instancias correspondientes, si consideran que han sido objeto de discriminación o mala atención.
 5. Participación activa: Derecho a ser informados ya participar en las reuniones o actividades relacionadas con la evaluación del programa y los beneficios otorgados.
 6. Acceso a los beneficios: Disfrutar de los apoyos alimenticios otorgados por el programa, conforme a las reglas y condiciones establecidas, durante el período autorizado.
- Estos derechos garantizan que los beneficiarios recibirán un apoyo justo, equitativo y en concordancia con las normativas del Programa.



7.2 Obligaciones de los beneficiarios.

1. Cumplir con los procesos establecidos: Respetar y seguir cada etapa del proceso, incluyendo las fechas establecidas en la convocatoria y demás disposiciones legales aplicables.
 2. Entrega de documentación: Presentar en tiempo y forma la documentación requerida, asegurando que sea verídica y completa.
 3. Conducta adecuada: Mantener una buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad, en cumplimiento con el Reglamento Académico de los Estudiantes de la Universidad.
 4. Participación activa: Asistir a reuniones informativas relacionadas con la beca y participe en las encuestas, cuestionarios y otros instrumentos de evaluación requeridos por el Programa.
 5. Aprovechamiento académico: Cumplir con el plan de estudios y mantenerse como estudiante regular, conforme a las disposiciones académicas de la universidad.
 6. Verificación de identidad: Mostrar su credencial escolar vigente al personal de la cafetería al recibir el apoyo alimenticio.
 7. No transferir beneficios: Garantizar que el apoyo recibido sea utilizado exclusivamente por el beneficiario y no transferido a terceros.
 8. Asistencia a la cafetería: Evitar ausencias injustificadas; tres faltas consecutivas sin justificación para recibir el apoyo alimenticio resultarán en la cancelación del beneficio.
- Estas obligaciones buscan asegurar el correcto uso y aprovechamiento de los apoyos, promoviendo un entorno académico responsable y equitativo.

7.3 Causas de suspensión.

1. Presentación de documentación falsa: El uso de documentos apócrifos durante el proceso de solicitud resultará en la cancelación inmediata del apoyo.
2. Renuncia voluntaria: Si el beneficiario presenta por escrito una "Carta de Renuncia a la Beca Alimenticia" dirigida al Comité (Anexo III).
3. Baja académica: En caso de que el beneficiario cause baja escolar de la institución.
4. Inasistencia injustificada: La ausencia sin justificación durante tres días consecutivos para recibir los alimentos proporcionados por el Programa.
5. Incompatibilidad de soportes: Detectar que el beneficiario recibe otro apoyo alimenticio o un apoyo similar que sea incompatible con el beneficio otorgado por la Universidad.
6. Fallecimiento del beneficiario: La beca se cancela automáticamente en caso de fallecimiento del beneficiario.
7. Incumplimiento del Reglamento institucional: Faltas graves al Reglamento Académico de los Estudiantes de la Universidad.
8. Cualquier situación no prevista será evaluada y resuelta por el Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, conforme a las reglas de operación del Programa.

7.4. Criterios de reactivación del apoyo.

1. Regularización académica: La persona beneficiaria debe demostrar que ha retomado su condición de estudiante regular en la Universidad.
2. Cumplimiento de documentación: Presentar nuevamente toda la documentación requerida, incluyendo el estudio socioeconómico actualizado y la "Solicitud para apoyo alimenticio" (Anexo I).
3. Justificación de inasistencia: En caso de suspensión por inasistencia injustificada, el beneficiario debe proporcionar una justificación válida y comprobable de las faltas.
4. Eliminación de incompatibilidades: Si la suspensión fue causada por la incompatibilidad con otro apoyo similar, el beneficiario debe demostrar que ha renunciado al beneficio conflictivo.
5. Aprobación del Comité: La reactivación del apoyo estará sujeta a la evaluación y aprobación del Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, de acuerdo con las reglas de operación y la disponibilidad presupuestal.

Estos criterios garantizan un proceso claro y transparente para que los estudiantes suspendidos puedan reincorporarse al programa, siempre que cumplan con las condiciones necesarias.

7.5 Obligaciones de las Instancias Normativas o Coordinadoras.

1. Garantizar la transparencia y equidad: Asegurar que el proceso de selección, asignación y operación del programa de becas se realice con imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades, respetando los principios de derechos humanos y equidad de género.
2. Supervisar y evaluar el programa: Realizar el monitoreo y evaluación continua de la operación del programa para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y la correcta aplicación de los recursos asignados.
3. Emitir convocatorias y difundir información: Elaborar y publicar las convocatorias de manera clara y oportuna, asegurando que la población objetivo tenga acceso a la información necesaria para participar.
4. Gestionar los recursos financieros: Administrar el presupuesto autorizado para el programa, asegurando su uso eficiente y efectivo para beneficiar a los estudiantes en situación de vulnerabilidad.



5. Resolver casos no previstos: Atender y resolver, a través del Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, cualquier situación no contemplada en las reglas de operación, garantizando la transparencia y apego a la normativa.

6. Guardar documentación: Mantenga un registro y archivo de todos los documentos, solicitudes y actas generadas durante la operación del programa, observando la normativa aplicable en materia de archivos.

7. Promotor de la participación social: Facilitar la integración y operación de comités de contraloría social para la supervisión y vigilancia del programa, fomentando la participación de los beneficiarios y garantizando la rendición de cuentas.

8. Respetar y proteger los datos personales: Salvaguardar la confidencialidad de la información personal de los solicitantes y beneficiarios, conforme a las disposiciones legales en materia de protección de datos personales. Estas obligaciones aseguran que las instancias normativas y coordinadoras desempeñen su papel de manera responsable y transparente, promoviendo el cumplimiento de los objetivos del Programa.

7.6 Obligaciones de las Instancias Ejecutoras.

1. Gestión y difusión del Programa: Realizar la difusión oportuna de las convocatorias a través de medios oficiales, asegurando que lleguen a toda la población estudiantil objetivo.

2. Recepción y validación de solicitudes: Recibir, revisar y validar las solicitudes de los estudiantes interesados, garantizando que cumplan con los requisitos establecidos.

3. Supervisión del cumplimiento de requisitos: Verificar que los beneficiarios cumplan con las obligaciones señaladas en las reglas de operación, como asistencia regular y conducta adecuada.

4. Asignación de apoyos: Asignar los apoyos alimenticios según los criterios de priorización establecidos y con base en la suficiencia presupuestaria disponible.

5. Manejo responsable de los recursos: Garantizar el uso adecuado de los recursos asignados al Programa, evitando desvíos y aplicando los principios de transparencia y rendición de cuentas.

6. Seguimiento y control del programa: Realizar un monitoreo constante de los beneficiarios, asegurando el correcto aprovechamiento de los apoyos otorgados.

7. Atención a los beneficiarios: Brindar atención personalizada para resolver dudas, quejas o sugerencias de los beneficiarios a través del Departamento de Servicios Estudiantiles.

8. Informe y rendición de cuentas: Reportar periódicamente a las autoridades correspondientes sobre el avance, resultados y uso de los recursos asignados al Programa.

9. Gestión de casos no previstos: Resolver cualquier situación no contemplada en las reglas de operación en coordinación con el Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio.

10. Protección de datos personales: Salvaguardar la confidencialidad de los datos de los estudiantes beneficiarios, conforme a la normativa vigente.

Estas obligaciones aseguran que las instancias ejecutoras implementen el programa de manera eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de sus objetivos.

8. Participantes.

8.1 Instancia Normativa.

La Universidad, es la entidad responsable de establecer las Reglas de Operación del Programa de Becas Institucionales, conforme a las facultades otorgadas por el artículo 14, fracciones I y II de la Ley. de Entidades paraestatales del Estado de Hidalgo y el artículo 14, fracción II, letra I, de su 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.

8.2 Instancia Ejecutora.

La Universidad, a través del Departamento de Servicios Estudiantiles, es la instancia responsable de ejecutar las actividades del Programa. Este departamento se encarga de:

1. Recepción y validación de solicitudes: Recibir, revisar y verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos.

2. Gestión de recursos: Asegurar la correcta administración y asignación de los recursos destinados al programa.

3. Monitoreo y seguimiento: Realizar el seguimiento de los beneficiarios y garantizar que cumplen con las obligaciones estipuladas.

4. Publicación de resultados: Emitir y comunicar los resultados de los beneficiarios seleccionados, en coordinación con el Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio.

Además, la ejecución del Programa está supervisada por el Comité mencionado, que evalúa y autoriza la asignación de los apoyos alimenticios conforme a la disponibilidad presupuestal y las reglas de operación del Programa.

9. Proceso.

9.1 Publicación de la Convocatoria.

La convocatoria para el Programa se publicará al inicio de cada cuatrimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

1. Medios de difusión: Plataformas digitales:



Página web oficial de la Universidad <https://www.uttt.edu.mx>

Red social Facebook: Sito Oficial Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji

2. Medios físicos:

Anuncios en las instalaciones de la Universidad y su Unidad Académica.

3. Medios electrónicos:

Correo institucional dirigido a estudiantes inscritos.

9.2 Calendario General.

- Primera semana del cuatrimestre: Recepción y revisión de solicitudes.
- Segunda semana del cuatrimestre: Publicación de resultados y otorgamiento del apoyo alimenticio.

Estos mecanismos garantizan que la población objetivo tenga acceso a la información necesaria para participar en el programa de manera equitativa y adecuada.

9.3 Proceso de Registro y/o Recepción de Solicitudes.

9.3.1 Periodo de recepción.

La recepción de solicitudes se realizará durante la primera semana de inicio de cada cuatrimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

- Medios de recepción:
 1. Entrega física: Los estudiantes deberán entregar la documentación requerida a sus tutores académicos.
 2. Trámite interno: Los tutores enviarán las solicitudes a la persona titular de la Dirección de Carrera del Programa educativo al que pertenezca la persona interesada, quien enviará un memorándum con los expedientes al Departamento de Servicios Estudiantiles para su evaluación.
- Documentación requerida:
 1. Solicitud de apoyo alimentario (Anexo I).
 2. Formato Único de la Persona Solicitante (Anexo II).
 3. Estudio socioeconómico avalado por la persona titular de la Dirección de Carrera del Programa educativo al que pertenezca la persona interesada.
- Otros documentos señalados en la convocatoria.

9.3.2 Costos.

El trámite de registro es gratuito.

9.3.3 Publicación de resultados.

Los resultados serán publicados por el Departamento de Servicios Estudiantiles durante la segunda semana de inicio de cada cuatrimestre, en los medios electrónicos y físicos oficiales de la universidad.

Este proceso busca garantizar la transparencia y equidad en la recepción y evaluación de las solicitudes.

9.4 Procedimiento de Selección.

9.4.1 Publicación de la convocatoria.

Se publica en la primera semana de inicio de cada cuatrimestre del Ejercicio fiscal correspondiente. Incluye los requisitos, documentos necesarios y las bases para participar.

9.4.2 Recepción de solicitudes.

1. Los estudiantes solicitan el formato "Solicitud para apoyo alimenticio" (Anexo I) en la Dirección de Carrera y lo entregan al Tutor Académico.
2. El Tutor remite las solicitudes la persona titular de la Dirección de Carrera del Programa educativo al que pertenezca la persona interesada, quien envía un memorándum al Departamento de Servicios Estudiantiles.

9.5 Evaluación de solicitudes.

El Departamento de Servicios Estudiantiles, junto con el Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio, evalúa las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria.

1. Criterios de priorización: Se otorga prioridad a estudiantes con mayor necesidad económica, aquellos en situación de vulnerabilidad o residentes en comunidades alejadas.

Se garantiza que los criterios no sean discriminatorios en materia de género o derechos humanos.

9.5.1 Autorización del apoyo.

El Comité autoriza las becas con base en la evaluación realizada y en la suficiencia presupuestaria.

9.5.2 Publicación de resultados.

Los resultados se publican en la segunda semana de inicio del cuatrimestre correspondiente al Ejercicio fiscal en curso a través de medios electrónicos y físicos oficiales de la Universidad.

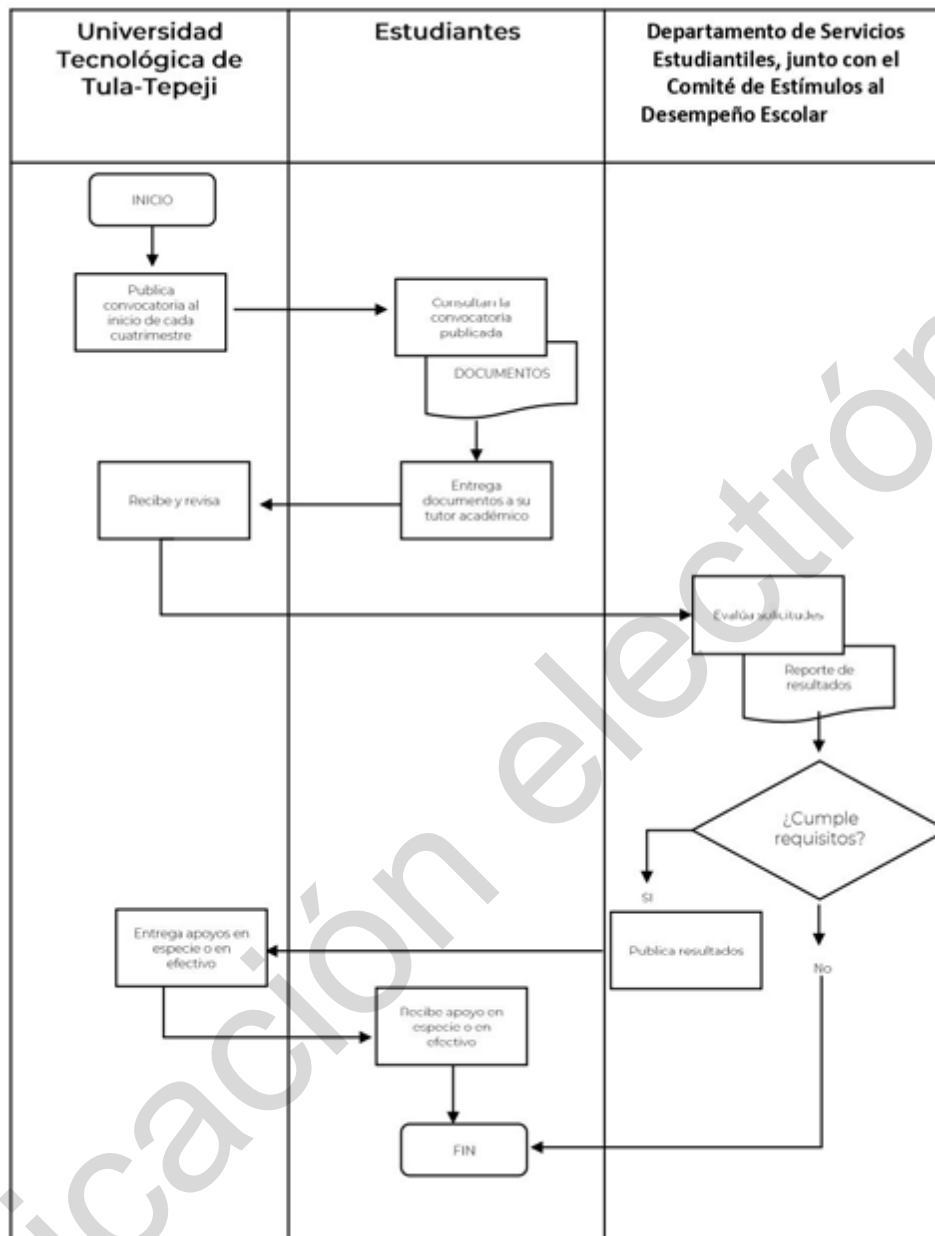
9.5.3 Entrega de apoyos.

Las personas beneficiarias deberán de llenar y firmar el Formato Único de la Persona Beneficiaria. (Anexo IV).

Las personas beneficiarias reciben la beca en especie (alimentos) o en efectivo, según corresponda y conforme a los lineamientos establecidos.



9.5.4 Diagrama de Flujo del Proceso.



9.6 Comité Técnico Dictaminador.

9.6.1 Del Comité.

El Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio es el órgano interinstitucional encargado de coordinar, evaluar y dictaminar las solicitudes presentadas para el Programa. Este Comité tiene las siguientes funciones y características:

- Funciones principales:
 1. Revisión y evaluación de solicitudes: Analizar las solicitudes de los estudiantes y verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.
 2. Autorización de apoyos: Determinar la asignación de becas, priorizando a los estudiantes en mayor situación de vulnerabilidad económica y conforme a los criterios de suficiencia presupuestaria.
 3. Supervisión de la operación del Programa: Controlar y vigilar la correcta implementación del programa para garantizar su eficiencia y eficacia.
 4. Resolución de casos no previstos: Atender y resolver situaciones excepcionales o no contempladas en las reglas de operación del Programa.



- Integración:

El Comité de Estímulos al Desempeño Escolar y Apoyo Alimenticio está integrado por representantes de diversas áreas académicas y administrativas de la Universidad. Su composición es la siguiente:

Con derecho a voz y voto:

Un presidente: Persona titular de la Universidad o persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

Un secretario: Persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad.

Vocales: Un representante de cada una de las Direcciones de los Programas Educativos y la persona titular de la Subdirección de Servicios escolares.

Sin derecho a voto:

Asesores: Las personas titulares del área de Abogado General y Órgano Interno de Control de la Universidad.

Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría simple de los votos de los integrantes presentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad. Las decisiones del Comité son inapelables.

10. Entes Fiscalizadores.

10.1 Contraloría.

El Programa promueve la participación activa de las personas beneficiarias a través de la integración y operación de comités de contraloría social, con el objetivo de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el uso eficiente de los recursos públicos.

- **Líneas de Acción de la Contraloría Social:**

Integración de los comités de contraloría social: Se formarán comités con representación igualitaria de hombres y mujeres entre los beneficiarios, siguiendo los lineamientos emitidos por la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo.

Los comités serán responsables de supervisar el cumplimiento de metas, acciones y la correcta aplicación de los recursos asignados al programa.

- Funciones de los comités:
 1. Monitorear la ejecución de las becas, desde la recepción de solicitudes hasta la entrega de apoyos.
 2. Registrador de posibles irregularidades y reportarlas al Órgano Interno de Control de la Universidad.
 3. Emitir recomendaciones para mejorar los procesos y garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Capacitación: Los integrantes de los comités recibirán capacitación sobre sus funciones, principios de equidad, transparencia y rendición de cuentas.
- Mecanismos de seguimiento: Se implementarán sistemas de registro para documentar las actividades de los comités y los hallazgos reportados.

La Universidad, a través del Departamento de Servicios Estudiantiles, brindará soporte logístico y administrativo a los comités.

Impacto:

La operación de la contraloría social fortalece la confianza de las personas beneficiarias y de la comunidad en general, asegurando que los recursos del programa se utilicen de manera eficiente y transparente, y promoviendo la sostenibilidad del programa.

10.2 Difusión.

El Programa establece las siguientes estrategias y canales para dar a conocer su existencia, convocatorias y resultados:

1. Estrategias de difusión:
 - Transparencia:

Toda la documentación oficial y publicidad incluye la leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"*.

2. Enfoque de Derechos Humanos: Se promoverá la igualdad de género y la no discriminación en los mensajes de difusión, asegurando accesibilidad para grupos en situación de vulnerabilidad.
3. Canales y Medios de Difusión:
 - a) Medios digitales: Publicación en la página oficial de la Universidad: <https://www.utt.edu.mx/>

Difusión a través de la red social de Facebook: Sitio Oficial de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.

- b) Medios físicos: Colocación de anuncios en tableros informativos dentro de las instalaciones de la Universidad y sus unidades académicas.
- c) Medios electrónicos: Envío de correos electrónicos a los estudiantes inscritos con la información de la convocatoria.



- d) Medios tradicionales: Inclusión de la convocatoria en comunicados oficiales distribuidos en el Campus central Tula de Allende y la Unidad Académica de Tepetitlán.
4. Participación institucional: Reuniones informativas organizadas por el Departamento de Servicios Estudiantiles para aclarar dudas y explicar el procedimiento de postulación.
5. Calendario de Difusión: La difusión de cada convocatoria se realizará al inicio de cada cuatrimestre, garantizando un período suficiente para la recepción de solicitudes.

Estas estrategias aseguran un alcance amplio y efectivo, permitiendo que todos los estudiantes potenciales beneficiarios tengan acceso a la información necesaria.

10.3 Quejas y Denuncias.

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias relacionadas con el Programa serán atendidas bajo el siguiente esquema:

Medios para la recepción de quejas y denuncias:

- Vía escrita:

Oficinas del Departamento de Servicios Estudiantiles ubicadas en: Avenida Universidad Tecnológica Número 1000, Col. El 61, El Carmen, Tula de Allende, Hidalgo, CP 42830.

Correo electrónico: becas@uttt.edu.mx calidad@uttt.edu.mx contraloria@uttt.edu.mx

Vía telefónica: Número: (773) 732 91 00, ext. 456

Proceso para emitir una queja o denuncia:

El beneficiario o solicitante debe presentar la queja o denuncia, proporcionando una descripción clara y detallada de la situación.

Las quejas serán recibidas y registradas por el Departamento de Servicios Estudiantiles, el Departamento de Calidad, o el Órgano Interno de Control de la Universidad.

El Comité del Programa revisará y resolverá los casos presentados en un plazo razonable, conforme a las reglas de operación del Programa.

Atención a dudas y comentarios: Se atenderán a través de los mismos medios mencionados, y el Departamento de Servicios Estudiantiles será el principal responsable de proporcionar respuestas oportunas y claras.

Casos no previstos: Cualquier caso no contemplado será resuelto por el Comité.

11. Mecanismos de Verificación y Evaluación de Resultados.

11.1 Auditoría.

El Programa, a través de los apoyos alimenticios establece las siguientes líneas de acción para garantizar la revisión y fiscalización de los recursos asignados y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

1. Supervisión por instancias internas y externas: Los recursos del programa serán revisados periódicamente por el Órgano Interno de Control de la Universidad, la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH) y otras entidades gubernamentales designadas para auditar programas públicos.

2. Facilidades para auditorías: La Universidad proporcionará toda la documentación e información requerida por los auditores, asegurando el acceso a los registros y actas generadas durante la operación del programa.

3. Registro y archivo: Mantener un registro detallado y actualizado de todos los documentos relacionados con el programa, archivados cronológicamente conforme a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

4. Informes mensuales: El enlace de Becas de la Universidad deberá presentar informes mensuales durante los primeros cinco días de cada mes a las áreas de Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planeación y Evaluación y al Órgano Interno de Control de la Universidad sobre la operación y asignación de las becas.

5. Seguimiento de irregularidades: Las irregularidades detectadas durante las auditorías deberán ser atendidas de manera oportuna, garantizando la corrección de los procedimientos y el respeto a las reglas de operación del programa.

11.2 Control y Seguimiento.

Se establecen los mecanismos y procesos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del programa, semanalmente se revisará el listado de participantes con el objetivo de verificar su asistencia al consumo de alimentos. En caso de detectar alguna ausencia, se contactará al beneficiario a través de correo electrónico, teléfono u otro medio de comunicación disponible para evaluar su situación y brindar el apoyo necesario para fomentar su reincorporación.

Si la ausencia se debe a una causa justificada, como enfermedad, situaciones familiares o compromisos académicos, se registrará la justificación correspondiente en el padrón de beneficiarios o en las listas de asistencia, según corresponda.

12. Monitoreo y Evaluación.



La implementación del monitoreo y la evaluación de los indicadores será realizada mediante subprocesos estratégicos que aseguren su efectividad y alineación con los objetivos institucionales, promoviendo la mejora continua y la transparencia en el uso de recursos.

1. Monitoreo continuo de la cobertura y población atendida:

- Supervisión y Evaluación del Avance: Durante el ciclo del Programa, se efectuará un monitoreo regular del desempeño de los estudiantes, considerando aspectos como resultados académicos, asistencia, y participación en actividades de desarrollo personal.
- Retroalimentación: Se proporcionará a los beneficiarios una retroalimentación periódica sobre su rendimiento y las áreas de mejora identificadas.

2. Detección y Análisis de Oportunidades de Mejora:

- Se buscará detectar a tiempo cualquier situación que pueda afectar el desempeño académico o la continuidad en el programa, incluyendo dificultades personales o académicas.

3. Generación de Informes de Monitoreo:

- Reportes Ejecutivos: Se elaborarán informes ejecutivos trimestrales que consoliden los resultados del monitoreo, identificando logros y áreas de oportunidad para respaldar la toma de decisiones estratégicas.
- Reporte Trimestral de Metas del Indicador:
- Indicadores de Desempeño: Definir métricas clave tanto cuantitativas como cualitativas para evaluar el impacto de las becas en el fortalecimiento de la misión institucional. Ejemplos: Tasa de Retención Escolar, incremento en el desempeño académico y participación activa para evaluar la integración de los becarios en actividades extracurriculares estratégicas que promuevan su desarrollo integral.
- Frecuencia de Evaluación: Establecer un monitoreo continuo y periódico para asegurar la alineación con los objetivos institucionales. La frecuencia que se aplicara es trimestral, alineada con los ciclos académicos.
- Fuentes de Información: Garantizar la calidad y la relevancia de los datos mediante la identificación de fuentes precisas: Registros académicos, encuestas estructuradas a estudiantes beneficiado e informes y reportes específicos generados por el área de Apoyo al Desarrollo Integral Estudiantil y el departamento de Servicios Estudiantiles.

4. Reporte Anual de Metas del Indicador:

- Indicadores de Desempeño: Definir métricas clave tanto cuantitativas como cualitativas para evaluar el impacto de las becas en el fortalecimiento de la misión institucional.
- Frecuencia de Evaluación: Establecer un monitoreo continuo y periódico para asegurar la alineación con los objetivos institucionales. La frecuencia que se aplicara es trimestral, alineada con los ciclos académicos.
- Fuentes de Información: Garantizar la calidad y la relevancia de los datos mediante la identificación de fuentes precisas: Registros académicos, encuestas estructuradas a estudiantes beneficiados informes y reportes específicos generados por el área de Apoyo al Desarrollo Integral Estudiantil y el departamento de Servicios Estudiantiles.

5. Evaluación Final:

- Evaluación de Resultados: Al concluir el ciclo de la beca, se llevará a cabo un análisis integral para medir el cumplimiento de los objetivos establecidos. Este proceso incluirá la revisión de indicadores clave como las tasas de graduación, el desempeño académico de los beneficiarios, y el impacto directo del programa en su desarrollo profesional y su contribución a la comunidad.
- Comparación de Resultados: Se realizará una comparación entre los resultados obtenidos y los objetivos planteados inicialmente, con el fin de evaluar el impacto real del programa de becas. Este análisis permitirá identificar áreas de éxito y oportunidades de mejora, garantizando la eficacia y relevancia de futuras ediciones del Programa.

6. Rendición de Cuentas y Transparencia:

- Presentación de Resultados: Los resultados de las evaluaciones serán compartidos con los actores clave, incluyendo patrocinadores, entidades gubernamentales y el público en general.
- Propuestas de Mejora: Se presentarán recomendaciones basadas en los hallazgos de las evaluaciones, orientadas a incrementar la eficacia y el impacto del Programa.

7. Toma de Decisiones para Futuras Convocatorias:

- Optimización del Diseño del Programa: Los resultados obtenidos servirán como base para realizar ajustes en el diseño del programa, maximizando la asignación de recursos y el logro de objetivos.
- Consulta a Beneficiarios: Se integrará la retroalimentación de los estudiantes sobre su experiencia, fortaleciendo las estrategias futuras y asegurando su pertinencia.



12.1 Indicadores.

La Universidad evaluará su desempeño a través de los siguientes indicadores, diseñados para medir la calidad, pertinencia y eficiencia de los servicios educativos ofrecidos. Estos indicadores permiten monitorear el cumplimiento de los objetivos institucionales, fortaleciendo la formación académica y garantizando el acceso, permanencia y conclusión de la educación superior de los estudiantes en un marco de mejora continua.

A continuación, se presentan los indicadores clave que guiarán este proceso de evaluación:

Nivel: Fin.

Nombre: Porcentaje de eficiencia terminal en educación superior

Descripción: Contribuir a la conclusión de la educación superior de los jóvenes inscritos en las instituciones públicas de educación superior, mediante el otorgamiento de servicios educativos con pertinencia y calidad.

Método de cálculo: Porcentaje.

Frecuencia de medición: Anual

Nivel: Propósito.

Nombre: Porcentaje de absorción en educación superior.

Descripción: Alumnos egresados de la educación media superior cuentan con opciones para recibir educación superior con calidad y pertinencia en las instituciones públicas de educación superior.

Método de cálculo: Porcentaje.

Frecuencia de medición: Anual.

Nivel: Componente.

Nombre: Porcentaje de retención escolar.

Descripción: 1. Estudiantes del nivel superior de educación en instituciones públicas formados

Método de cálculo: Porcentaje.

Frecuencia de medición: Trimestral.

Nivel: Actividad.

Nombre: Porcentaje de estudiantes con becas institucionales otorgadas.

Descripción: 1.6 Otorgamiento de becas institucionales a estudiantes de educación superior

Método de cálculo: Porcentaje.

Frecuencia de medición: trimestral.

12.2 Matriz de Indicadores.

Nombre del Programa: Becas Institucionales

Dependencia/Entidad: Subsecretaría de Educación Media Superior y Subsecretaría de Educación Superior/Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.

Año de la Evaluación: 2025.

Matriz de Indicadores para Resultados				
	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin	5. Contribuir a la conclusión de la educación superior de los jóvenes inscritos en las instituciones públicas de educación superior, mediante el otorgamiento de servicios educativos con pertinencia y calidad.	5. Porcentaje de eficiencia terminal en educación superior.	Cédula de evidencia de eficiencia terminal en educación superior, anual, generado y ubicado en la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.	Los estudiantes matriculados en educación superior se interesan en concluir satisfactoria y regularmente el plan de estudios.
Propósito	5. Alumnos egresados de la educación media superior cuentan con opciones para recibir educación superior con calidad y pertinencia en las instituciones públicas de educación superior.	5. Porcentaje de absorción en educación superior.	Cédula de evidencia de absorción en educación superior, anual, generado y ubicado en la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.	Jóvenes egresados de educación media superior se inscriben en educación superior.
Componente	1. Estudiantes del nivel superior de educación en instituciones públicas formados.	Porcentaje de retención escolar.	Informe estadística básica de la dirección general de universidades	El estudiantado de educación superior cumple con los requisitos de los planes



			tecnológicas y educativos y programas politécnicas generado de formación. y ubicado en el departamento de control escolar adscrito a la subdirección de servicios escolares de la Universidad Tecnológica de Tula- Tepeji.	
Actividad	1.6 Otorgamiento de becas institucionales a estudiantes de educación superior.	Porcentaje de estudiantes con becas institucionales otorgadas.	Listado trimestral de beneficiarios por tipo de beca institucional generado y ubicado en el departamento de servicios estudiantiles adscrito a la subdirección de apoyo al desarrollo integral estudiantil en la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.	El estudiantado cumple los requisitos para ser beneficiado por una beca.

13. Transparencia.

13.1 Transparencia y Acceso a la Información.

El Programa establece mecanismos claros y accesibles para garantizar la transparencia en su operación y permitir el acceso a la información pública relacionada con su ejecución:

Mecanismos de Transparencia:

Difusión de información:

Publicación de las convocatorias, reglas de operación y resultados del programa a través de:

Página web oficial de la universidad.

Redes sociales institucionales.

Anuncios físicos en instalaciones de la universidad y su Unidad Académica.

Rendición de Cuentas:

Informes mensuales presentados a la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Planeación y Evaluación, y al Órgano Interno de Control sobre los avances y asignaciones del programa.

Legendas de Transparencia:

Toda la documentación y publicidad oficial incluye la leyenda:
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Cumplimiento Normativo:

En concordancia con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia para el Estado de Hidalgo, se publicará y mantendrá actualizada la información relacionada con las becas, garantizando su accesibilidad a la ciudadanía.

Acceso a la información:

Medios habilitados:

Acceso a documentos y actas a través del portal de transparencia de la universidad.

Atención personalizada en el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Consulta Pública:

Información disponible en formatos accesibles y claros para cualquier interesado, respetando los lineamientos de protección de datos personales.

Participación de los beneficiarios:

Implementación de contralorías sociales para que los beneficiarios puedan supervisar y vigilar la operación del programa, promoviendo la corresponsabilidad.

13.2 Protección de Datos Personales.

El Programa asegura la protección de los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios mediante los siguientes mecanismos:

Cumplimiento normativo:



Los datos personales recabados son tratados de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Confidencialidad:

El Departamento de Servicios Estudiantiles y el Comité garantizan que la información proporcionada por los solicitantes sea manejada bajo estricta confidencialidad y exclusivamente para los fines del programa.

Uso restringido:

Los datos personales no serán compartidos ni utilizados para fines distintos a los establecidos en las reglas de operación del programa, salvo autorización expresa del titular o mandato legal.

Seguridad en el manejo de la información:

Se emplean medidas técnicas y administrativas para evitar el acceso no autorizado, pérdida, alteraciones o mal uso de los datos personales, incluyendo sistemas de almacenamiento seguro y controles de acceso restringido.

13.3. Derechos ARCO.

Las y los beneficiarios tienen derecho a Acceder, Rectificar, Cancelar u Oponerse al uso de sus datos personales mediante un proceso formal ante el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Aviso de privacidad:

Los solicitantes reciben un aviso de privacidad al momento de proporcionar sus datos, especificando el uso, resguardo y derechos sobre su información.

14. Padrón Único de Beneficiarios.

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

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

G

15. Enfoque de Derechos Humanos.

15.1 Enfoque de Derechos Humanos, Interculturalidad, Perspectiva de Género y Pertinencia de Género.

El Programa adopta un enfoque de derechos humanos alineado con principios internacionales y nacionales, asegurando el respeto, la promoción y la protección de los derechos fundamentales de todas las personas beneficiarias, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad. Este enfoque se implementa a través de las siguientes acciones:

1. Garantías de Igualdad y No Discriminación.
2. Acceso equitativo a los beneficios: El programa asegura que todos los estudiantes que cumplan con los criterios establecidos puedan acceder al apoyo sin distinción por género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, religión, condición socioeconómica o cualquier otra característica personal.
3. Inclusión de grupos vulnerables: Se prioriza la atención a estudiantes indígenas, personas con discapacidad, madres y padres solteros, y aquellos provenientes de comunidades rurales o en situación de pobreza.

El Programa promueve la interculturalidad como un principio fundamental en todas sus etapas de diseño, implementación y evaluación. Además de incorporar estrategias específicas para atender las necesidades de género, asegurando la equidad plena en el acceso y el impacto positivo para todos los beneficiarios.

16. Corresponsabilidad, Productividad y Sostenibilidad.

En cumplimiento con el Artículo 27 BIS de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, el Programa implementa las siguientes acciones para garantizar la corresponsabilidad, productividad y sostenibilidad en su operación:

Corresponsabilidad, participación activa de beneficiarios: Los estudiantes beneficiarios deberán:

1. Asistir regularmente a las actividades académicas.
2. Participar en encuestas y evaluaciones que permitan medir el impacto del programa.
3. Respetar las reglas y compromisos establecidos en las convocatorias y lineamientos del Programa.
4. Supervisión por contraloría social: Se fomenta la formación de comités de contraloría social con la participación igualitaria de hombres y mujeres beneficiarios, encargados de supervisar el uso adecuado de los recursos y la correcta ejecución del programa.
5. Productividad: Mejora del rendimiento académico el Programa está diseñado para mejorar la productividad académica de los beneficiarios mediante la provisión de un apoyo alimenticio que contribuya a su desempeño y concentración.



6. Focalización de recursos: Asignación prioritaria a estudiantes en situación de vulnerabilidad económica, garantizando que los recursos lleguen a quienes más lo necesitan y optimizando su uso.

7. Sostenibilidad: Uso eficiente de recursos, el programa asegura que los apoyos sean administrados dentro del presupuesto autorizado, evitando cualquier desvío o mal uso de los fondos.

8. Renovación del apoyo: Los beneficiarios podrán renovar la beca, siempre que cumplan con los requisitos establecidos y que exista suficiencia presupuestal.
9. Impacto a largo plazo: Se promueve que los estudiantes, al mejorar su rendimiento académico y completar sus estudios, contribuyan al desarrollo social y económico de sus comunidades.

Estas acciones promueven la colaboración activa entre beneficiarios y autoridades, fortalecen la productividad académica y garantizan la sostenibilidad del programa en beneficio de los estudiantes más vulnerables.

17. Procedimiento de ejecución

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

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Estas Reglas de Operación estarán vigentes a partir de su publicación y hasta el 31 de diciembre del 2025. En caso necesario, serán objeto de revisión y modificación conforme a la estructura o necesidades del proyecto y debiendo ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, a fin de que surtan sus efectos.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo, excepto lo establecido la normatividad aplicable de la Universidad.

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

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

En la Ciudad de Tula de Allende, Hidalgo, a los 31 días de enero de 2025.

Dra. Irasema Ernestina Linares Medina
Rectora
RÚBRICA





ANEXO I

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA

DE TULA-TEPEJI

ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO

SOLICITUD PARA APOYO ALIMENTICIO

Recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente las preguntas antes de contestar;
2. Utilice bolígrafo y letra de molde entendible sin utilizar abreviaturas;
3. Marque con una X la respuesta que corresponda;
4. **Incluya todos los datos a fin de que sea considerada su solicitud.**

INFORMACIÓN GENERAL DEL ALUMNO:

Nombre:

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

Carrera: _____ Cuatrimestre: _____

Matrícula: _____ Grupo: _____

Lugar de Nacimiento: _____

Población / Ciudad _____ Estado _____
Fecha de Nacimiento: ____/____/____ Sexo: (M) (F) Estado Civil: _____
Día Mes Año

Domicilio:

Calle _____ Número _____ Colonia _____

Localidad _____ Municipio _____ Estado _____ Teléfono _____

Rentas por motivo de estudio: SI ☐ NO ☐

Domicilio:

Calle _____ Número _____ Colonia _____

Localidad _____ Municipio _____ Estado _____ Teléfono _____

Para trasladarte a la UTTT, cuanto pagas semanalmente? _____

Posees computadora personal: SI ☐ No ☐

Actualmente trabajas? SI ☐ No ☐

Nombre de la Empresa _____

Cuentas con otro tipo de Beca:

Pronabes: ☐ Fonabec: ☐ Presidencias Municipales ☐

Excelencia: ☐ Académica: ☐ Otras: _____

• INFORMACION FAMILIAR

• Datos del Padre o Tutor

Nombre:

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

¿Vive? SI ☐ No ☐ Trabaja? SI ☐ No ☐



2025_ene_31_al12_04

Empresa donde labora: _____
 Cargo que desempeña: _____ Ingreso Mensual: \$ _____
 Personas que dependen del Padre: ____
 Quiénes? _____ Edad _____

Datos de la Madre:

Nombre: _____

 Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____
 ¿Vive? Si ☐ No ☐ Trabaja? Si ☐ No ☐
 Empresa donde labora: _____
 Cargo que desempeña: _____ Ingreso Mensual: \$ _____
 Personas que dependen de la Madre: ____
 Quiénes? _____ Edad: _____
 La casa familiar es: Propia ☐ Rentada ☐ Se está pagando ☐



Hago constar que he leído por completo y contestado con estricto apego a la verdad, la presente **SOLICITUD DE BECA ALIMENTICIA** y que he entendido las obligaciones al solicitarla.

Así mismo autorizo al Comité de Becas de la Universidad Tecnológica Tula – Tepeji, a verificar los datos contenidos en dicha solicitud.

Nombre y firma del Estudiante

Fecha: _____

RECOMIENDA SE LE OTORGUE EL APOYO: SI

☐ No

☐ Prioridad _____

Porque: _____

_____.

Nombre y Firma del Asesor

Vo. Bo.
Director de la Carrera

Nombre y Firma

Vo. Bo.
Área de Becas

Nombre y Firma

FECHA DE ELABORACIÓN



ANEXO II

ANEXO III


HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

Formato Único de la Persona Solicitante

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Núm. Programa / Área / Núm. de Ingreso)

4.- Información Específica del Programa

1.-¿Número de habitantes en la vivienda (Incluye persona solicitante) ?

2.-De los miembros del hogar, ¿Cuántos reciben algún programa social? TOTAL:

Ingreso Mensual (Anote a todas las personas del hogar).

Ingresos

Anotar Parentesco	Edad	Jefe de Familia	Actividad Principal	Por trabajo	Programas sociales	Otro tipo de ingresos
1 (Solicitante)		☐ SI ☐ No				
2		☐ SI ☐ No				
3		☐ SI ☐ No				
4		☐ SI ☐ No				
5		☐ SI ☐ No				
6		☐ SI ☐ No				
TOTAL						

Egreso Mensual
☐ Alimentación \$
 Porcentaje del egreso mensual
 destinado a la alimentación

Condición étnica

¿Habla una lengua indígena?

SI.....01 NO.....02

¿Cuál?

Escala Final
**Puntaje
Obtenido**

Ingreso Familiar (55)

Tipo de Vivienda (15)

Alimentación (10)

 Localidad de
Procedencia (20)

TOTAL
Vivienda
Posesión de la vivienda

La vivienda donde habita es: (Registra el número correspondiente)

 Propia y totalmente pagada.....01
 Propia y la está pagando.....02
 Propia y está hipotecada.....03
 Rentada o Alquilada.....04
 Prestada o la está cuidando.....05
 Intestada o está en litigio.....06

Servicios de la vivienda

Servicios básicos con los que cuenta (Registra el número correspondiente de su respuesta)

SI.....01 NO.....02

 a.- Luz
 b.- Agua Potable
 c.- Cisterna
 d.- Celular
 e.- Internet en casa
 f.- Televisión
 g.- ¿El drenaje está conectado a?
 Red municipal.....03
 La calle.....04
 Aire Libre.....05
 No tiene.....06

Material de la vivienda

¿De qué material es la mayor parte de su vivienda? (Lee las opciones y registra el número correspondiente)

 a.- Las Paredes o muros de la vivienda
 b.- Techo de la vivienda
 c.- Piso de la vivienda

Tipos de Material (Opciones)

 Cartón, tela.....01
 Palma o Paja.....02
 Adobe.....03
 Teja.....04
 Lámina de cartón.....05
 Lámina metálica.....06
 Lámina de asbesto.....07
 Madero o tejamanil.....08
 Tabique, ladrillo, piedra.....09
 Concreto, firme, loseta.....10
 Tierra.....11

Tamaño de la vivienda

La vivienda donde habita ¿Cuántos dormitorios tiene? (Registre solamente las habitaciones para dormir)

Número de personas por dormitorio (Registre el número correspondiente de su respuesta)

 a.- 4 o más.....01
 b.- 3.....02
 c.- 1 o 2.....03

Puntaje de Vivienda

5.- Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para verificar la información contenida en la presente. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Diagnóstico social, o características prioritarias del programa no contemplados y contempladas en el cuestionario. Se puede agregar un anexo en caso necesario.

Firma del solicitante

6.- Validación de Información

 1.-¿El solicitante cumple con los SI ☐ NO ☐ criterios de selección y elegibilidad?

2.-Puntaje Obtenido

Elaboró: Nombre / Cargo / Firma

Valida: Nombre / Cargo / Firma



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 IV

**HIDALGO**
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2030 —

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:
(Plan, Programa / Área / Mún. de Ingreso)

Formato Único de la Persona Beneficiaria

1.- Datos Generales

☐ Incorporación

☐ Actualización de Datos

Programa

Secretaría / Organismo

ID Programa

2.- Datos de la/el Solicitante

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Fecha de Nacimiento
Día / Mes / Año

Lugar de Nacimiento

Edad

☐ H ☐ M ☐ Otro (Mencionar)

Municipio

Localidad

Colonia

Calle

Número

C.P.

CURP

Teléfono Fijo

Teléfono Celular

Correo Electrónico

2.1.- Datos del Contacto

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Fecha de Nacimiento
Día / Mes / Año

Lugar de Nacimiento

Edad

☐ H ☐ M ☐ Otro (Mencionar)

Municipio

Localidad

Colonia

Calle

Número

C.P.

CURP

Teléfono Fijo

Teléfono Celular

Correo Electrónico

Parentesco o Relación con la/el

Teléfono y Nombre de algún contacto para recados

3.- Anexos (Marcar sólo los solicitados de acuerdo a la normativa del programa solicitado)

☐ INE (Estado de Hidalgo) ☐ Constancia de Radicación (Hidalgo) ☐ CURP (Actualizada y Certificada por la RENAPO) ☐ Acta de Nacimiento ☐ Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a dos meses) ☐ Otros _____

La información que sea proporcionada se utilizará única y exclusivamente para la finalidad de los programas sociales. No se proporcionará a terceros o para su uso con otro tipo de fines. El Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de la gestión, manejo y tratamiento de los datos personales proporcionados en los términos de las disposiciones previstas en la LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL ALCANCE UNO DEL PERIÓDICO OFICIAL: 27 DE JUNIO DE 2022. Ley publicada en el Periódico Oficial, el 24 de julio de 2017. Y, en la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN ALCANCE CUATRO DEL PERIÓDICO OFICIAL, EL 28 DE JULIO DE 2021. Ley publicada en el Periódico Oficial, el miércoles 4 de mayo de 2016.

Los datos personales recabados serán utilizados para: Realizar registro, control y un expediente de beneficiarios de programas sociales. De manera adicional, se utilizará la información personal para generar informes estadísticos. En caso de que la autoridad no desee que sus datos personales sean tratados para las finalidades adicionales, puede manifestarlo a través del correo electrónico. Le informamos que sus datos personales NO son compartidos con personas, empresas, organizaciones y autoridades distintas al sujeto obligado, salvo que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: <http://transparenciahidalgo.gob.mx/>





Formato Único de la Persona Beneficiaria

Fecha: (Día/Mes/año)

Folio de Registro:

(Núm. Programa-Seguros de Salud)

4.- Información Específica del Programa

1.-¿Número de habitantes en la vivienda (Incluye persona solicitante) ?

Ingreso Mensual (Anote a todas las personas del hogar).

Ingresos

Anotar Parentesco	Edad	Jefe de Familia	Actividad Principal	Por trabajo	Programas sociales	Otro tipo de ingresos
1 (Solicitante)		☐ SI ☐ No				
2		☐ SI ☐ No				
3		☐ SI ☐ No				
4		☐ SI ☐ No				
5		☐ SI ☐ No				
6		☐ SI ☐ No				
Anotar las CURP de las personas que viven en el hogar			TOTAL \$	TOTAL \$	TOTAL \$	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Egreso Mensual

- ☐ Alimentación
- ☐ Gas
- ☐ Luz
- ☐ Agua
- ☐ Transporte
- ☐ Escuela
- ☐ Teléfono
- ☐ Internet
- ☐ Otros

1.-
2.-
3.-

Total de Egresos Mensuales

Vivienda

Poseción de la vivienda

La vivienda donde habita es: (Registre el número correspondiente)

- Propia y totalmente pagada.....01
- Propia y la está pagando.....02
- Propia y está hipotecada.....03
- Rentada o Alquilada.....04
- Prestada o la está cuidando.....05
- Institada o está en litigio.....06

Servicios de la vivienda

Servicios básicos con los que cuenta (Registre el número correspondiente de su respuesta)

SI.....01 NO.....02

- a.- Luz
- b.- Agua Potable
- c.- Cisterna
- d.- Celular
- e.- Internet en casa
- f.- Televisión
- g.- ¿El drenaje está conectado a?
- Red municipal.....03
- La calle.....04
- Aire Libre.....05
- No tiene.....06

Material de la vivienda

¿De qué material es la mayor parte de su vivienda? (Lee las opciones y registre el número correspondiente)

- a.- Las Paredes o muros de la vivienda
- b.- Techo de la vivienda
- c.- Piso de la vivienda

Tipos de Material (Opciones)

- Cartón, tela.....01
- Palma o Paja.....02
- Adobe.....03
- Teja.....04
- Lámina de cartón.....05
- Lámina metálica.....06
- Lámina de asbesto.....07
- Madero o tejamanil.....08
- Tabique, ladrillo, piedra.....09
- Concreto, firme, loseta.....10
- Tierra.....11

Tamaño de la vivienda

La vivienda donde habita ¿Cuántos dormitorios tiene? (Registre solamente las habitaciones para dormir)

Número de personas por dormitorio (Registre el número correspondiente de su respuesta)

- a.- 4 o más.....01
- b.- 3.....02
- c.- 1 o 2.....03

Estado Civil

Actualmente, ¿Cuál es su estado civil (situación conyugal)? (Registre el número correspondiente de su respuesta)

- Concubinato (Unión Libre).....01
- Casado(a).....02
- Separado(a).....03
- Divorciado(a).....04
- Viudo(a).....05
- Soltero (a).....06

Salud

a.-¿Tiene alguna enfermedad crónica degenerativa? (Registre el número correspondiente de su respuesta)

SI.....01 NO.....02

b.- Ante un problema de salud ¿Dónde acude a atenderse? (Registre el número correspondiente de su respuesta)

Lugar donde se atiende (Opciones)

- IMSS BIENESTAR (CENTRO DE SALUD).....01
- IMSS ORDINARIO.....02
- ISSSTE.....03
- PEMEX, Defensa o Marina.....04
- Consultorio de Farmacia.....05
- Medicina Tradicional.....06





Fecha: (Día/Mes/año)

Formato Único de la Persona Beneficiaria

Folio de Registro:

(Número, Programa, Área y Nombre de Registro)

Grupo de Atención Prioritaria

Marque las casillas según sea su caso:

- ☐ Jóvenes
☐ Desempleados, subempleados
☐ Estudiantes
☐ Madres solteras
☐ Mujeres
☐ Mujeres embarazadas y/o en período de lactancia
☐ Niñas y niños (menores de 12 años)
☐ Personas adultas mayores
☐ Personas con discapacidad
☐ Personas de la comunidad LGBTQ+
☐ Población con vulnerabilidad económica y/o socioeconómica
☐ Población de localidades de alta o muy alta marginación
☐ Población en localidades con asentamientos irregulares
☐ Población indígena
☐ Población que no cuenta acceso a servicios de salud
☐ Población víctima de violencia

Educación

a.- ¿Sabe leer y escribir?

(Registre el número correspondiente)

SI ____01 NO ____02

b.- ¿Cuál es el último nivel de estudios que tiene?

(Registre el número correspondiente)

- Kinder O Preescolar.....01
Primaria.....02
Secundaria.....03
Preparatoria o Bachillerato.....04
Normal.....05
Carrera técnica o Comercial.....06
Licenciatura o Superior.....07
Posgrado (Maestría o Doctorado).....08
Ninguno.....09

c.- ¿Actualmente asiste a la escuela?

(Registre el número correspondiente)

SI ____01 NO ____02

Condición étnica

¿Pertenece a un pueblo originario o comunidad indígena?

SI ____01 NO ____02

¿Cuál? _____

¿Habla una lengua indígena?

SI ____01 NO ____02

¿Cuál? _____

5.- Solicitud

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mis datos son auténticos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para verificar la información contenida en la presente. Autorizo expresamente la inclusión de mis datos personales para el registro de la solicitud, así como en el padrón que determine el Gobierno del Estado de Hidalgo.

Diagnóstico social, o características prioritarias del programa no contemplados y contempladas en el cuestionario. Se puede agregar un anexo en caso necesario.

Firma del solicitante

6.- Validación de Información

1.- ¿El solicitante cumple con los criterios de selección y elegibilidad?

SI ☐ NO ☐

2.- Puntaje Obtenido

Elaboró: Nombre / Cargo / Firma

Validó: Nombre / Cargo / Firma

