

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 24 de septiembre de 2022.

No. 77

Folleto Anexo

**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS
PUEBLOS INÍGENAS**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA 1S035A1 ATENCIÓN A LA
POBLACIÓN INDÍGENA DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA, PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2022**

C. Maestro Enrique Alonso Rascón Carrillo, Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos, 24 Fracción XVI y 35 Quáter Fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 11 del Decreto LXVII/APPEE/0179/2021 I P.O por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2022; 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado; 2 y 8 Fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas: y

CONSIDERANDO:

1. Características del programa

Fundamentación y motivación jurídica.

En términos del Artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia a la autonomía para decidir sus formas internas de convivencia, y organización social, económica, política y cultural, así mismo establece que a la Federación, entidades federativa y a los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos.

De igual manera señala que la conciencia de su identidad indígena deberá ser criterio fundamental para determinar a quiénes se aplican las disposiciones sobre pueblos y comunidades indígenas. Al efecto, son comunidades integrantes de un pueblo 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.

En este mismo contexto, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, prioriza el garantizar el disfrute de los derechos sociales de la población, asegurando el acceso preferencial de las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, así como a participar en los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida. Así mismo establece en su Artículo 31 primer párrafo, que el Ejecutivo del Estado debe elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos.

Por su parte, el artículo 19 de la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua contémpala que el Poder Ejecutivo del Estado, a través de las diversas dependencias y entidades de la administración pública central y descentralizada, realizará las previsiones presupuestales para facilitar el desarrollo social y humano de los pueblos y las comunidades indígenas.

Así mismo, para los efectos del cumplimiento a lo señalado en la referida Ley, Artículo 31, segundo párrafo, respecto al ejercicio del Derecho al Consentimiento Libre, Previo e Informado, garantizando la participación de los pueblos y comunidades indígenas, se llevaron a cabo mesas de trabajo para recibir las propuestas, opiniones y sugerencias, conforme al Protocolo de Consulta sobre la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 y Programa Sectorial para los Pueblos Indígenas, cumpliendo con los principios señalados en el Capítulo 2, que establece que el proceso debe desarrollarse de buena fe, previo, libre, informado, culturalmente adecuado, con miras a lograr un acuerdo y transparente.

A su vez, el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, prevé en el Eje Uno denominado "Salud, Desarrollo Humano e Identidad Chihuahua", el objetivo estratégico de "mejorar las condiciones sociales y reducir las brechas de desigualdad, al fortalecer el acceso a los derechos sociales, con énfasis en salud, educación y deporte, para lograr un solo Chihuahua orgulloso de sus raíces e identidad cultural", en la temática de inclusión social y sujetos prioritarios, para lo cual dispone que se implementarán acciones que propicien el desarrollo integral de los pueblos originarios y comunidades urbanas indígenas, así como implementar sistemas institucionalizados de apoyo individual a personas indígenas en el Estado.

Introducción.

La presente Administración tiene bajo su encomienda, impulsar y establecer políticas públicas orientadas al desarrollo y atención de las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de Chihuahua, por lo que desarrolla al efecto múltiples acciones tendientes a mejorar las circunstancias de carácter social de la población indígena; entre las que se encuentran la atención a demandas de diversas índoles, tales como servicios de gestión y expedición de documentos para acceder a servicios de la salud, educación, registro civil, trámites jurídicos; además de brindar hospedaje temporal y alimentación, subsidios para gastos funerarios, atención a situaciones de emergencia, apoyo a familias de bajos recursos con dotación de despensas alimenticias, así como el fortalecimiento de la educación a través de apoyos económicos a estudiantes universitarios pertenecientes a comunidades indígenas.

Por lo expresado anteriormente y, con el objetivo de contribuir a mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población indígena en situación de vulnerabilidad y pobreza mediante apoyos y servicios que fortalezcan su bienestar, Gobierno del Estado por conducto de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas desarrolla el Programa "1S035A1 Atención a la Población Indígena del Estado de Chihuahua", identificando sus situaciones y problemáticas particulares, mediante oficinas de atención ubicadas en diferentes sedes del estado; dotándoles de las herramientas que les permitan acceder a diversos bienes y servicios, protegiendo su derecho a la salud y a la educación, buscando en todo momento que se respete su dignidad humana y lograr un bien común.

Es importante destacar que de acuerdo con las últimas cifras oficiales publicadas por el INEGI (intercensal 2015), el estado cuenta con una población que se autoadscribe indígena de 401 mil 195 personas (11.28%), respecto de la población total, integrada en 4 principales pueblos indígenas; Rarámuri, Ódami, O'oba, y Warijón; sin embargo, conviven en la entidad diversas comunidades y personas indígenas procedentes de otras partes de la República Mexicana: Mazahuas, Wixcaricas, Chinantecos, Purépechas, entre otros. Dentro de la zona urbana se encuentran 5 municipios considerados con mayor presencia indígena: Cuauhtémoc, Chihuahua, Juárez, Delicias e Hidalgo del Parral, representando el 54% de personas autoadscritas. En la zona rural se encuentran 19 municipios, ubicados principalmente en la región serrana, representando el 35% de personas autoadscritas, el resto, 11% de personas autoadscritas se identifican en 43 municipios. La atención podrá realizarse organizando los municipios en sus diversas regiones.

Como resultado del proceso de Consulta Indígena, a través del cual se recabaron propuestas, sugerencias, peticiones y opiniones de los pueblos y comunidades indígenas, incluyendo las comunidades urbanas, quienes manifiestan una sensible falta de atención, y con el propósito de generar procesos de conjunción que permitan fortalecer la cobertura de las acciones del Programa, la Comisión Estatal establecerá mecanismos y acciones transversales que incluyen a las Dependencias de los tres órdenes de Gobierno, la Sociedad Civil y Cámaras Empresariales.

Por consiguiente, de conformidad con lo antes expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S035A1 Atención a la Población Indígena del Estado de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2022, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 1S035A1 Atención a la Población Indígena del Estado de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2022.

1. Glosario.

Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Alta vulnerabilidad:** Persona que presenta al menos una carencia social y cuyos ingresos son inferiores a la línea de bienestar económica, la cual especifica el ingreso necesario para adquirir las canastas alimentarias y no alimentarias de bienes y servicios, de acuerdo a lo estipulado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- II. **Auto adscribirse:** Para efectos de las presentes Reglas de Operación es la acción de manifestar la pertenencia de una persona a una comunidad indígena, de conformidad a lo establecido en el Artículo 5 de Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua.
- III. **COESPRIS:** Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- IV. **Comisión Estatal:** Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- V. **Constancia indígena:** Documento expedido por la autoridad indígena en la que se identifica a la persona solicitante como integrante de su colectividad.
- VI. **Componente:** Bienes y servicios entregables del programa a la población indígena vinculado a la Matriz de Indicadores para Resultados.
- VII. **Comunidades indígenas:** Se refiera a comunidades integrantes de un pueblo 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. (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 2º).
- VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- IX. **Estancia Temporal:** Lugar ubicado en la ciudad de Chihuahua, donde la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas brinda hospedaje temporal y alimentación a las personas pertenecientes a pueblos indígenas que se encuentran en la capital del Estado de Chihuahua, realizando diversas gestiones de índole institucional o gubernamental en sus diversos órdenes, y no cuentan con un lugar para quedarse.
- X. **Instancia Ejecutora:** La Comisión Estatal, por conducto de la Dirección de Políticas Públicas, por medio del Departamento de Asistencia Social para su ejecución, control y seguimiento; así mismo la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio del gasto del Programa.
- XI. **Educación superior:** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, el nivel de educación superior, comprende aquella educación que se imparte posterior ascendente al bachillerato o sus equivalentes.

- XII. **Oficinas de atención:** Oficinas de atención de la Comisión Estatal, ubicadas en:
- a. Ciudad Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza número 803. Col. Obrera. En un horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17027, 17028, 17031 y 17032.
 - b. Estancia Temporal, ciudad Chihuahua; calle Nicolás Bravo número 1711. Col. Obrera. Tel. (614) 410 29 14.
 - c. Ciudad Guachochi; ave. Las Garzas sin número, salida a Hidalgo del Parral, Colonia la Hacienda. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (649) 543 06 30.
 - d. Creel, Bocoyna; calle Adolfo López Mateos sin número, barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
 - e. Guadalupe y Calvo; carretera salida a Hidalgo del Parral, barrio Santo Niño sin número. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (649) 537 01 98.
 - f. Ciudad Cuauhtémoc; Calle. 23 y Morelos sin número, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
 - g. Ciudad Juárez; ave. Tecnológico número 4450, colonia Partido Iglesias, Ciudad Juárez. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (656) 637 86 32.
 - h. Hidalgo del Parral; Ave. 20 de noviembre sin número, edificio de gobierno, segundo piso. Horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77349.
- XIII. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa dependiente de la Secretaría de la Función Pública encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, considerando la actuación de las y los servidores públicos, a través de acciones dirigidas a la promoción de la transparencia y mejora de la gestión, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- XIV. **Personas beneficiarias:** Personas que reciben los bienes y/o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- XV. **Programa:** Programa de Atención a la Población Indígena del Estado de Chihuahua.

- XVI. **Red de apoyo:** Personas que brindan ayuda material y/o económica a la persona solicitante del apoyo o servicio, pueden ser: familia, personas con quienes se tenga amistad por cercanía laboral, vivienda u otras con las que establecen vínculos solidarios y de comunicación para resolver necesidades específicas.
- XVII. **Renovación:** Se refiere al trámite que realiza una persona que ha sido beneficiaria en el periodo inmediato anterior dentro del mismo apoyo, y cumpla los requisitos de permanencia que estos lineamientos establecen. Dicho trámite es a petición de parte, y su otorgamiento está sujeto al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- XVIII. **Unidad Técnica de Evaluación:** Unidad de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, facultada para evaluar los resultados del programa presupuestario.

2. Objetivos y alcances.

2.1 Objetivo general del programa.

Impulsar y coadyuvar al bienestar de la población indígena del estado de Chihuahua, mediante apoyos y servicios, en atención a sus demandas prioritarias; siendo la corresponsabilidad social una forma de no reproducir los estereotipos de género y romper patrones culturales con consecuencia en las oportunidades y desarrollo que tendrán las próximas generaciones.

2.2 Específicos.

- I. Brindar servicios de estancia temporal y alimentación a personas indígenas, que se encuentren de paso en la ciudad de Chihuahua, realizando gestiones diversas ante instituciones gubernamentales, en temas de salud, educación, laborales, agrarias, justicia, entre otros.
- II. Proporcionar apoyos para gastos y trámites funerarios y/o gestión de traslado de personas difuntas, de acuerdo con las condiciones y necesidades de la población indígena.
- III. Proporcionar subsidios para el pago de pasajes.
- IV. Fomentar una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre estudiantes indígenas del Educación Superior.
- V. Facilitar trámites y gestiones ante las dependencias del sector público de los tres niveles de gobierno con la finalidad de acercar a las instituciones a la población indígena.

- VI. Otorgar apoyos económicos y en especie para cubrir necesidades inmediatas en la población indígena.

Además de los anteriores, las presentes reglas de operación tienen como objetivo específico establecer las normas y procedimientos de aplicación general que deberán observarse en la operación, asignación y ejecución del recurso presupuestal a cargo de la Comisión Estatal.

Pertenecer a población indígena no garantiza la autorización de los bienes y servicios contemplados en las presentes Reglas de Operación; para ello se deberá dar cumplimiento a los requisitos y ser sujetos a los procedimientos establecidos en las mismas.

2.3 Población potencial.

Población indígena en el Estado de Chihuahua, misma que es estimada con base a la disponibilidad presupuestal del Programa.

2.4 Población Objetivo.

Población Indígena en el Estado de Chihuahua, partiendo de los criterios establecidos en el numeral 3 de las presentes Reglas de Operación.

2.5 Cobertura geográfica.

La aplicación del Programa es para todos los municipios del Estado de Chihuahua.

La Comisión Estatal dispone de oficinas para la atención de la población indígena, que se detallan en el glosario de términos, en su fracción XII

3. Operación.

Temporalidad de los Apoyos:

En las reglas de operación vigentes para cada bien y/o servicio se especifica su temporalidad, en los casos que específicamente no se señala la temporalidad, atiende en todo momento a las particularidades de cada caso y de la disponibilidad presupuestal, se otorgarán conforme lo requiera la persona solicitante y apegados al cumplimiento de los requisitos establecidos.

Los servicios y apoyos contemplados en el presente Programa son los siguientes:

3.1 Servicio de hospedaje y alimentación en la Estancia Temporal.

3.1.1 Población objetivo.

Personas que pertenezcan a pueblos indígenas, que residen fuera de la ciudad de Chihuahua y que se encuentran en esta ciudad, realizando gestiones institucionales o en los diversos órdenes de gobierno y que justifiquen la necesidad de recibir el apoyo con estancia en la capital del Estado.

3.1.2 Características del servicio de hospedaje y alimentación en la Estancia Temporal.

El servicio de estancia temporal se brinda en las instalaciones de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, ubicadas en la ciudad de Chihuahua, en calle Nicolás Bravo número 1711, colonia Obrera.

La Comisión Estatal brindará los servicios de hospedaje temporal y alimentación, con las siguientes características:

- I. Horarios de atención y registro:
 - a. Horario de ingreso a la Estancia Temporal será de 8:00 a.m. a 7:30 p.m., los 365 días del año.
 - b. Una vez ingresados al servicio, la entrada y salida establecida de las personas beneficiarias es de 6:00 a.m. a 8 p.m. los 365 días del año, salvo causa justificada.

- II. Horarios de alimentación:
 - a. Horario de alimentos de lunes a viernes:
 - Almuerzo de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.
 - Comida de 1:00 p.m. a 2 p.m.
 - Cena de 6:00 p.m. a 6:45 p.m.

 - b. Fin de semana: sábados y domingos.
 - Almuerzo de 9:00 a.m. a 9:45 a.m.
 - Comida de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.
 - Cena de 6:00 p.m. a 6:45 p.m.

- III. Hospedaje: servicio de habitación compartida y se encuentran divididas en dormitorios para mujeres y dormitorios para hombres; con excepción de las familias y acompañantes menores de edad.

- IV. Las personas beneficiarias y sus acompañantes, durante su estancia, podrán hacer uso adecuado de los servicios de sanitarios, baños, cocina, lavaderos y áreas comunes según lo establezca el Reglamento de la Estancia Temporal y demás disposiciones aplicables.
- V. Se otorgarán hasta cuatro días de hospedaje con su respectiva alimentación; este término podrá prorrogarse, de acuerdo con la situación y/o necesidad de cada persona y justificando con la documentación correspondiente, previa autorización por parte del personal encargado de la Estancia Temporal.

3.1.3 Requisitos para servicio de hospedaje y alimentación en la Estancia Temporal.

- I. La persona solicitante deberá acudir de manera presencial a la Estancia Temporal a fin de presentar los siguientes requisitos:
 - a. Auto adscribirse como persona indígena.
 - b. Presentar copia de identificación; CURP, credencial para votar o acta de nacimiento.
 - c. La persona solicitante tendrá que acreditar el motivo por el cual requiere los servicios, mediante la presentación de alguna de la siguiente documentación:
 - Justificación médica: comprobante de la cita con médico especialista o documento complementario que acredite la necesidad del servicio.
 - En caso de que la persona solicitante tenga un familiar hospitalizado deberá presentar el documento que lo acredite, puede ser a través del pase proporcionado por el hospital.
 - Documentos diversos que comprueben su estancia para trámites legales y/o agrarios: título agrario, jurídico o bien de gestión diversa que exija su permanencia en la ciudad de Chihuahua.
 - d. Dar respuesta a entrevista diagnóstico por parte del personal de la Estancia Temporal.
 - e. La persona beneficiaria, a su ingreso, deberá firmar la ficha de ingreso (anexo 01).
- II. La Comisión Estatal podrá en su caso valorar el incumplimiento de algún requisito para acceder al apoyo, en tanto se considere que la persona solicitante se encuentre imposibilitado para obtener su acreditación documental.

3.1.4 Procedimiento para otorgar servicio de hospedaje y alimentación en la Estancia Temporal.

- I. La evidencia presentada que acredita el motivo por el cual requieran los servicios, es el criterio máximo de selección de los beneficiarios.

- II. El otorgamiento de habitaciones en la Estancia Temporal está sujeta a la disponibilidad y capacidad del inmueble.

Criterios de priorización para otorgar servicio de hospedaje y alimentación en la Estancia Temporal.

En el supuesto que la Estancia Temporal se encuentre al límite de su ocupación y dependiendo el grado de urgencia de atención se dará prioridad a los casos que aquí se señalan, en el orden siguiente:

- I. Trámites ante las instancias de salud.
- II. Trámites agrarios.
- III. Trámites jurídicos.
- IV. Demás trámites ante las dependencias del sector público de los tres niveles de gobierno, considerando la evidencia presentada que acredita el motivo por el cual están requiriendo los servicios.
- V. En casos de igualdad de circunstancias, se atenderán con el criterio de primero en tiempo, primero en derecho.

3.1.5 Plazo de resolución para otorgar servicio de hospedaje y alimentación en la estancia temporal.

El tiempo de respuesta de resolución positiva o negativa: se llevará a cabo el mismo día en que se realice la solicitud.

3.1.6 Restricciones.

- I. La Estancia Temporal no cuenta con equipo para la atención a la salud de ningún nivel, situación por la cual se reserva el derecho de admisión en aquellos casos en que la persona solicitante presente un estado de salud que requiera de cuidados especiales y/o equipo especializado.
- II. Las personas que por su condición de salud no tengan la capacidad de movilidad o de autocuidado, no puedan desenvolverse en las instalaciones de la estancia y hacer uso adecuado de los servicios que se prestan, deben ser acompañadas por una persona mayor de edad en condiciones de asistirle en lo necesario.
- III. El acceso a aquellas personas cuya enfermedad esté determinada por el sector salud con riesgo de contagio, será canalizada para su atención a las instituciones correspondientes.

- IV. Las habitaciones serán asignadas a las personas de acuerdo a su sexo; salvo cuando por cuestiones de salud, el paciente amerite atención y cuidado por persona de distinto sexo.
- V. En los casos donde las y los pacientes requieran una dieta especial, su familiar deberá avisar y presentar el resumen clínico al titular de la Estancia Temporal para que coordine las acciones necesarias para la preparación de dichos alimentos.
- VI. La Estancia Temporal, al momento de decretarse emergencias sanitarias o casos de emergencia en materia de seguridad establecidas por las autoridades de salud y/o Gubernamentales, ya sea Federales, Estatales o Municipales, acatará todas las medidas que se dicten por éstas y las aplicará de manera obligatoria durante todo el periodo que la emergencia de que se trate se encuentre vigente.
Estas medidas especiales en casos de emergencia y/o contingencia serán obligatorias y sin excepciones para el personal que labore en la Estancia Temporal, así como para todas y cada una de las personas beneficiarias de la misma.

La Estancia Temporal para cada situación especial de Emergencia y/o Contingencia, establecerá las medidas preventivas de seguimiento obligatorio, mediante las cuales operará durante el periodo de vigencia que dicten las autoridades y éstas se harán del conocimiento del personal y las personas beneficiarias mediante su publicación en los lugares más visibles del inmueble.

3.2 Apoyo para gastos de servicios funerarios, gestiones para trámites funerarios y servicio de gestión de traslado de difuntos.

3.2.1 Población objetivo.

Población indígena que no cuenta con el recurso económico para dar sepultura a un familiar fallecido.

3.2.2 Cobertura de atención:

El presente apoyo es brindado en días hábiles, en las oficinas de atención de la Comisión Estatal ubicadas en:

- a. Ciudad Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza número 803. Col. Obrera. En un horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17027, 17028, 17031 y 17032.

- b. Ciudad Guachochi; ave. Las Garzas sin número, salida a Hidalgo del Parral, Colonia la Hacienda. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (649) 543 06 30.
- c. Creel, Bocoyna; Calle . Adolfo López Mateos sin número, barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
- d. Ciudad Cuauhtémoc; Calle. 23 y Morelos sin número, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
- e. Hidalgo del Parral; Ave. 20 de noviembre sin número, edificio de gobierno, segundo piso. Horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77349.

3.2.3 Características del apoyo para gastos de servicios funerarios, gestiones para trámites funerarios y servicio de gestión de traslado de difuntos.

I. Apoyo para gastos de servicios funerarios a personas indígenas en situación de vulnerabilidad.

El apoyo consiste en el pago del servicio funerario, siempre y cuando las agencias funerarias tengan previo convenio con la Comisión Estatal, lo cual incluye preparación del cuerpo, ataúd de madera en medida estándar, así como los trámites para asentar el fallecimiento de la persona ante la Dirección del Registro Civil del Estado, además, la gestión para la condonación del acta de defunción y la correspondiente para la condonación de apertura de fosa y derecho de suelo.

Para lo anterior, se otorgará el apoyo conforme a lo siguiente:

- a. Cuando las personas cuenten con estabilidad laboral y posibilidades de aportar económicamente o en su caso, cuenten con apoyo por parte del patrón o alguna instancia gubernamental, la Comisión Estatal determinará el monto del apoyo, en base al resultado de la entrevista para el otorgamiento del apoyo (anexo 03), el cual se otorgará a través de la expedición de un documento dirigido a la empresa funeraria o dependencia gubernamental.
- b. Apoyo con el pago del 100% del costo del servicio, a través de la expedición de un documento dirigido a la empresa funeraria o dependencia gubernamental: cuando se trate de personas que se encuentren en estado de muy alta vulnerabilidad y no cuenten con el recurso económico para solventar este gasto.

II. Gestiones para trámites funerarios.

Servicio consistente en realizar gestiones ante instancias para efectuar diversos trámites, necesarios para la realización del servicio funerario como: gestión para la condonación del acta de defunción, condonación de apertura de fosa y derecho de suelo, gestiones para hacer efectivas las prestaciones laborales de servicios funerarios, a partir de la coordinación con la red de apoyo, patrón, asociaciones civiles y/o red familiar.

III. Servicio de gestión de traslado de difuntos.

El servicio consiste en gestionar el traslado foráneo de difuntos dentro del Estado de Chihuahua, no es aplicable para traslado al interior de la ciudad de Chihuahua. Puede consistir en: orientación y gestión para hacer efectivas las prestaciones laborales de servicios funerarios, a partir de la coordinación con la red de apoyo, patrón, asociaciones civiles o instancias de gobierno municipal, o bien podrá consistir en el apoyo con la expedición de un oficio de gestión por parte de la Comisión Estatal para la condonación del traslado ante la COESPRIS.

3.2.4 Requisitos para acceder al apoyo para gastos y trámites funerarios y/o servicio de gestión de traslado de difuntos.

I. Apoyo para gastos y trámites funerarios:

Preferentemente la persona que funge como informante en el certificado de defunción, deberá solicitar el apoyo del servicio funerario de manera presencial en días hábiles en cualquiera de las oficinas de atención.

- a. Pertenecer a población indígena, ya sea en calidad de solicitante, o persona fallecida.
- b. Solicitud en formato establecido, anexo 02.
- c. Responder al personal de la Comisión Estatal, entrevista para otorgamiento del apoyo, mediante formato anexo 03, con el objetivo de identificar la red de apoyo.
- d. Presentar los siguientes documentos, en original y copia:
 - i. Acta de nacimiento de la persona fallecida.
 - ii. Identificación oficial, o en su caso, COEPI lo apoyará con un documento para que realice los trámites ante las instancias correspondientes.
 - iii. Certificado de defunción.
 - iv. Si el fallecimiento se encuentra vinculado a algún caso legal, presentar la documentación expedida por la Fiscalía General del Estado.

En el caso de que la defunción se haya dado en el marco de un delito, el caso se turnará para su atención a la Fiscalía General del Estado, como víctima del delito, al momento de recibir la solicitud de apoyo.

II. Servicio de gestión de traslado de difuntos.

- a. La persona solicitante deberá acudir a la oficina de atención, ubicada en ciudad Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza número 803, col. Obrera, en días hábiles en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, Ext. 17027, 17028, 17031 y 17032.
- b. Presentar original y copia de lo siguiente:
 - i. Identificación oficial, o en su caso, COEPI lo apoyará con un documento para que realice los trámites ante las instancias correspondientes
 - ii. Certificado de defunción.
 - iii. Acta de nacimiento de la persona fallecida.
 - iv. Dar respuesta a entrevista diagnóstica.

En el supuesto de que la persona solicitante, también sea beneficiario/a del apoyo de servicio funerario, no será necesario cumplir con el requisito contemplado en el inciso b.

3.2.5 Procedimiento para el otorgamiento de los apoyos.

I. Para apoyo para gastos y trámites funerarios.

Derivado de la entrevista para el otorgamiento del apoyo anexo 03; en caso de ser acreditado, se asignará el porcentaje del servicio de acuerdo a las necesidades socioeconómicas detectadas y a lo estipulado en el apartado 3.2.3 fracción I.

II. Para servicios de gestión de traslado de difuntos.

La Comisión Estatal realizará la gestión, a partir de la coordinación con la red de apoyo, patrón, asociaciones civiles o instancias de gobierno municipal, o bien con la expedición de un oficio de gestión para la condonación del traslado ante la COESPRIS.

Criterios de priorización.

I. Apoyo para gastos y trámites funerarios.

Todas las personas que no cuenten con apoyo laboral o gubernamental previo, en relación a gastos funerarios participan en el mismo nivel de oportunidades para el acceso a los apoyos contemplados en el programa, siempre y cuando la entrevista para el otorgamiento del apoyo, así lo determine, no obstante, para su otorgamiento se prioriza de la siguiente manera:

- a. Atención urgente y nivel de vulnerabilidad: personas enfermas o con alguna discapacidad.
- b. Atención a la niñez y mujeres embarazadas.
- c. Personas adultas mayores.
- d. En casos de igualdad de circunstancias se atenderán con el criterio de primero en tiempo, primero en derecho.
- e. Se otorgarán apoyos atendiendo los recursos presupuestales disponibles.

II. Servicios de gestión de traslado de difuntos.

- a. Todas las personas participan en el mismo nivel de oportunidades para el acceso a este servicio, siempre y cuando la entrevista para el otorgamiento del apoyo, así lo determine.
- b. En casos de igualdad de circunstancias se atenderán con el criterio de primero en tiempo, primero en derecho.

3.2.6 Plazo de resolución para apoyo para gastos y trámites funerarios y servicio de gestión de traslado de difuntos.

El tiempo de respuesta positiva o negativa al otorgamiento del apoyo o servicio se llevará a cabo el mismo día en que se realice la solicitud, siempre y cuando no se trate de casos médicos legales y/o de la falta o discrepancia en los requisitos correspondientes, en este supuesto, la Comisión Estatal realizará la prevención al solicitante el mismo día que realice la solicitud para darle a conocer que la documentación es incompleta o que presenta alguna anomalía, por lo que el particular tendrá que subsanar las observaciones, dentro de los tres días posteriores a la solicitud, a fin de continuar con el procedimiento para acceder al apoyo y/o servicio.

3.3 Servicio para apoyo de pasaje.

3.3.1 Población objetivo.

La población objetivo es la población indígena en el Estado de Chihuahua que requiera trasladarse de su comunidad a diversos lugares del estado de Chihuahua y territorio nacional, dónde realicen trámites recientes ante las instancias correspondientes en materia de salud, agraria, jurídica o afines.

3.3.2 Cobertura de atención.

El presente servicio se brinda en días hábiles en las oficinas de atención de la Comisión Estatal en Chihuahua, Guachochi, Creel, Guadalupe y Calvo, Cuauhtémoc e Hidalgo del Parral, ubicadas en:

- Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, av. Venustiano Carranza 803, col. Obrera. En un horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17027, 17028, 17031 y 17032.
- Cd. Guachochi; ave. Las Garzas sin número, salida a Hidalgo del Parral, colonia La Hacienda. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (649) 543 06 30.
- Creel; calle. Adolfo López Mateos sin número, barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
- Guadalupe y Calvo; carretera salida a Hidalgo del Parral, barrio Santo Niño, sin número. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (649) 537 01 98.
- Cd. Cuauhtémoc; calle. 23 y Morelos sin número, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
- Hidalgo del Parral; Ave. 20 de noviembre sin número, edificio de Gobierno segundo piso. Horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77349.

3.3.3 Características del servicio para apoyo de pasaje.

Consiste en apoyos para transporte en rutas que se señalan, para personas indígenas que requieran realizar trámites en materia de salud, agrarios, jurídicos o afines.

La Comisión Estatal proporcionará a la persona solicitante un oficio con la fotografía de la persona beneficiaria, el cual será cambiado en la taquilla de la unidad de transporte de acuerdo a su destino.

El apoyo de pasaje se otorgará en rutas señaladas, conforme a lo convenido entre la Comisión Estatal y las siguientes rutas:

Origen	Destino
Chihuahua	Cuauhtémoc
Chihuahua	La Junta
Chihuahua	San Pedro

Chihuahua	San Juanito
Chihuahua	Bocoyna
Chihuahua	Divisadero
Chihuahua	San Rafael
Chihuahua	Bahuichivo
Chihuahua	Témoris
Chihuahua	Palmarejo
Chihuahua	Chínipas
Cuauhtémoc	La Junta
Cuauhtémoc	San Juanito
Cuauhtémoc	Bocoyna
Cuauhtémoc	Creel
Cuauhtémoc	Divisadero
Cuauhtémoc	San Rafael
Cuauhtémoc	Bahuichivo

Origen	Destino
Guadalupe y Calvo	Hidalgo del Parral
Hidalgo del Parral	Guadalupe y Calvo
Guachochi	Baborigame
Guachochi	Morelos

De acuerdo al destino solicitado el apoyo de pasaje será en función a las oficinas de atención de la Comisión Estatal e incluye rutas a diversos municipios del estado de Chihuahua.

Las rutas señaladas son de carácter enunciativo mas no limitativo, para la incorporación de adicionales durante el ejercicio fiscal correspondiente.

3.3.4 Requisitos del servicio para apoyo de pasaje.

- I. La persona solicitante deberá acudir personalmente a solicitar el apoyo a las oficinas de atención de la Comisión Estatal y deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Auto adscribirse como persona indígena.
 - b. Solicitud en formato establecido, anexo 04.
 - c. Responder entrevista diagnóstica.

- d. Acreditar documentalmente a través de oficios, cartas, citatorios, cita médica o cualquier otro documento comprobatorio, la realización de trámites recientes ante instancias de los tres niveles de gobierno en materia de salud, agraria, jurídica y/o afines.
- e. Si la persona solicitante acude por primera vez a la Comisión Estatal, preferentemente presentar copia de acta de nacimiento, identificación oficial con fotografía, carta de identidad y exhibir CURP, sólo en caso de que no se encuentre señalada en la identificación oficial, para efectos de registrarlo en el Sistema de Captura de Beneficiarios.

3.3.5 Restricciones.

- I. Se otorgará apoyo del 50% a personas adultas mayores, presentando su credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), estudiantes presentando su credencial escolar y personas con discapacidad presentando su credencial.
- II. El servicio no podrá otorgarse a la misma persona más de una vez en un periodo de 40 días naturales. Este término podrá ser valorado, cuando se solicite la movilidad en un plazo menor, previa justificación, con la documentación comprobatoria correspondiente contemplada en el apartado 3.3.4 inciso d.
- III. El servicio no se podrá otorgar a servidores públicos de los tres niveles de gobierno.
- IV. Solo se otorgará el apoyo a un acompañante por persona beneficiaria en cuestiones de salud, según la situación lo amerite, previo diagnóstico por personal de la Comisión Estatal.
- V. No se otorgarán apoyos a menores de edad como acompañantes de adultos, en cuestiones de salud.
- VI. No se brindarán apoyos para los casos de índole personal: paseos, visitas, regreso a clases o casos similares.

3.3.6 Procedimiento para otorgamiento del servicio para apoyo de pasaje.

- I. Acreditar documentalmente la gestión de trámites recientes ante las instancias de los tres niveles de gobierno en materia de salud, agraria, jurídica y/o áreas afines.
- II. La Comisión Estatal emite resolución valorando lo señalado en las fracciones mencionadas con anterioridad en el presente apartado.

- III. La Comisión Estatal proporcionará un oficio con la fotografía de la persona beneficiaria, el cual será cambiado en la taquilla de la unidad de transporte de acuerdo a su destino.

Criterios de priorización.

Dependiendo del grado de urgencia de atención se dará prioridad a los casos que aquí se señalan, en el orden siguiente:

- a. Trámites ante las instancias de salud.
- b. Trámites agrarios.
- c. Trámites jurídicos.
- d. Cuando la persona solicitante del apoyo, cuente con alguna discapacidad o es una persona adulta mayor, siempre estarán en primer lugar.
- e. En casos de igualdad de circunstancias se atenderán con el criterio de primero en tiempo primero en derecho, conforme a la disponibilidad presupuestal.

3.3.7 Plazo de resolución.

- I. El tiempo de respuesta de resolución positiva o negativa: se llevará a cabo en el mismo día en que se realice la solicitud.
- II. La Comisión Estatal podrá en su caso valorar el incumplimiento de algún requisito para acceder al apoyo, en tanto se considere que la persona solicitante se encuentre imposibilitado para obtener su acreditación documental.

3.4 Becas de apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas.

3.4.1 Población objetivo.

Estudiantes indígenas inscritos en instituciones de educación superior públicas o privadas, que radiquen en el Estado de Chihuahua.

3.4.2 Cobertura de atención.

El presente servicio se tramitará preferentemente de manera personal en las oficinas de atención de la Comisión Estatal, a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en la oficina de la ciudad de Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza, número 803, col. Obrera. Tel. 429 33 00, ext. 17002.

3.4.3 Características del apoyo.

Apoyo consistente en el otorgamiento de 150 becas de apoyos económicos a estudiantes de educación superior, mediante la aportación de \$1,250.00 pesos mensuales, entregados de manera trimestral por persona beneficiaria, mediante transferencia bancaria, por un monto de \$3,750.00 (tres mil setecientos cincuenta pesos 00/100 m.n.), hasta por un periodo de 4 trimestres, siempre y cuando cumpla con los requisitos del presente apoyo; teniendo como fin impulsar a quienes desean continuar su formación académica.

De conformidad al calendario y disponibilidad presupuestal, los apoyos serán otorgados en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

3.4.4 Requisitos para la obtención de la beca de apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas.

- I. Para participar en el proceso de selección, la persona que solicite la beca de apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas por primera vez, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar la siguiente documentación:
 - a. Auto adscribirse como persona indígena.
 - b. Estar inscrito/a en una institución de educación superior.
 - c. Presentar formato de solicitud de beca de apoyo económico, anexo 05.
 - d. Presentar copia de credencial de elector vigente, que señale la CURP.
 - e. Responder al estudio socioeconómico que le realizará personal adscrito a la Dirección de Planeación y Políticas Públicas, anexo 06.
 - f. Presentar constancia actual de estudios expedida por la institución educativa de nivel superior en la que está inscrito; deberá contener el nombre del alumno o alumna, matrícula, grado y carrera que cursa.
 - g. Presentar copia del listado de materias, calificaciones y promedio del ciclo escolar inmediato anterior, expedido por la institución educativa correspondiente (Kardex).
 - h. De manera preferente, exhibir carta recomendación emitida por las autoridades indígenas de su comunidad.
- II. Documentación complementaria que deberá presentar la persona solicitante, una vez que sea seleccionado como beneficiario para el otorgamiento de la beca de apoyo económico:

- i. La persona beneficiaria deberá contar con cuenta bancaria propia y presentar la carátula del estado de cuenta, donde se aprecie nombre completo, número de cuenta, CLABE interbancaria y membrete de la institución bancaria, la información financiera puede ser testada.
- III. Las personas que fueron beneficiarias en el trimestre inmediato anterior, deberán presentar el siguiente requisito, además de lo mencionado en los incisos f, g y h.
- a. La renovación se tramitará trimestralmente y deberá presentar el formato de renovación, anexo 07, en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre.

3.4.5 Procedimiento de selección de beneficiarios de la beca de apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas.

- I. Procedimiento para otorgar la beca de apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas que solicitan la beca por primera vez:
 - a. Acudir personalmente a las oficinas de atención de la Comisión Estatal, preferentemente a la ubicada en la oficina de la ciudad de Chihuahua, Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, Ave. Venustiano Carranza No. 803, Colonia Obrera, teléfono 429-33-00 Ext. 17021, o en su caso, con el área de trabajo social de la institución educativa, para que a través de éstas se haga llegar la documentación requerida en el numeral 3.4.4. a la Dirección de Políticas Públicas de la Comisión Estatal.
 - b. Se proporciona formato de solicitud de beca de apoyo económico (anexo 05) para su llenado, el cual contendrá los siguientes datos particulares: nombre completo, pueblo indígena al que pertenece, lugar de origen y residencia, nombre y ubicación de la Institución Educativa Superior, nombre de la carrera académica que cursa, grado de estudios, número telefónico, cuenta de correo electrónico y lengua indígena que habla.
 - c. La Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección de Políticas Públicas procede a:
 - Reunir la documentación de las personas solicitantes.
 - Realizar el estudio socioeconómico (anexo 06), en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa de la persona solicitante.
 - Verificar que se cumpla con los requisitos generales.
 - A partir de las solicitudes recibidas y al cumplimiento de los requisitos establecidos, así como de los resultados que arroje el estudio socioeconómico realizado, procede a integrar el listado de personas susceptibles de recibir la beca de apoyo económico.
 - d. La Instancia Ejecutora, a partir del listado de personas susceptibles de recibir la beca de apoyo económico, determinará quien cumple con las características para ser apoyado,

de conformidad con los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación; a los resultados del estudio socioeconómico, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de la beca de apoyo económico.

- e. En el supuesto de que la solicitud sea procedente, se le notificará por escrito al solicitante, así mismo se le indicará la documentación complementaria necesaria para iniciar el trámite de pago, señalada en el numeral 3.4.4 numeral II, y en el supuesto que la beca de apoyo económico solicitada no se le otorgue, se le notificará que su solicitud estará en lista de espera.
 - f. Personal adscrito a la Dirección de Políticas Públicas conformará los expedientes de las personas seleccionadas, con la documentación solicitada en el numeral 3.4.4., el segundo mes de cada trimestre, en febrero, mayo, agosto y noviembre, para ser presentados ante la Dirección Administrativa, para continuar con el trámite de pago; y se les informará a las personas beneficiarias sobre las fechas de entrega de la beca de apoyo económico.
 - g. Para recibir el presente apoyo, la persona beneficiaria deberá firmar formato de autorización del ejercicio del gasto beca de apoyo económico para estudiantes universitarios (anexo 08), en donde se le indican los derechos y obligaciones de las partes involucradas, así como las causas de suspensión de la beca.
 - h. La comprobación de la entrega de la beca de apoyo económico, estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección Administrativa, el cual será otorgado a través de transferencia bancaria.
- II. Procedimiento para otorgar la beca de apoyo económico a estudiantes beneficiarios que solicitan renovación.

De manera complementaria, la persona beneficiaria que haya sido acreedora de la beca de apoyo económico, en el trimestre inmediato anterior, se le notificará que seguirá recibiendo la beca para su seguimiento, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Haber presentado la solicitud de renovación de beca, anexo 07.
- b. No contar con adeudos de materias, en caso de existir, firmar carta compromiso (anexo 09), para su análisis y posible aprobación de manera única y extraordinaria.
- c. No haber incurrido en los supuestos de causales de suspensión contemplados en el apartado 3.4.7. de las presentes reglas.

Criterios de selección de personas que soliciten la beca de apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas.

La Instancia Ejecutora será la responsable de verificar que se cumpla con lo establecido en los presentes Criterios, así como de seleccionar a las y los solicitantes para su incorporación a la beca de apoyo económico.

Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos, serán seleccionados prioritariamente en función de los siguientes criterios:

- I. A las y los estudiantes indígenas que hayan sido beneficiados del presente apoyo en el trimestre inmediato anterior.
- II. Estudiantes que, de acuerdo con los resultados del estudio socioeconómico, se encuentren en una de las siguientes condiciones:
 - a. Estudiantes padres o madres de familia.
 - b. Estudiantes foráneos, sin familiares en el lugar de residencia.
 - c. Estudiantes con responsabilidades laborales.
 - d. Ingreso menor al salario mínimo.
 - e. No contar con parentesco familiar en primer grado con personal de instituciones del Gobierno del Estado.
 - f. Personas con Discapacidad.
 - g. Promedio académico.
 - h. Reciban apoyo de alguna otra institución gubernamental o civil.
- III. La selección de personas beneficiarias en igualdad de circunstancias, se atenderá con el criterio de primero en tiempo primero en derecho.
- IV. La selección de personas beneficiarias se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad.
- V. Los casos no previstos en estos Criterios, serán resueltos por la Instancia Ejecutora.

3.4.6 Plazos de resolución respecto a la solicitud de la beca económica a estudiantes universitarios indígenas.

- I. Una vez recibida la solicitud y documentación de la persona solicitante, el plazo para emitir una respuesta con respecto al trámite es de 10 días hábiles.

- II. La conformación de listas de personas beneficiarias a la beca de apoyo económico, se llevará a cabo en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre, de conformidad al presupuesto y becas disponibles.
- III. Para la conformación de expedientes de personas beneficiarias se llevará a cabo en el segundo mes de cada trimestre: febrero, mayo, agosto y noviembre; la Dirección de Políticas Públicas deberá notificar vía telefónica a las personas a beneficiar que tendrán un plazo de hasta 7 días hábiles para proporcionar la documentación complementaria, establecida en el numeral 3.4.4 numeral II.
- IV. La Dirección de Políticas Públicas deberá prevenir a la persona a ser beneficiaria, indicándole si la información es incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, dándole un plazo de 7 días para subsanar la prevención, es decir, para subsanar las observaciones o comentarios que, en su caso se realicen, a fin de continuar con el procedimiento.

3.4.7. Causas de suspensión de la beca.

En caso de incurrir en cualquiera de los supuestos mencionados a continuación, el apoyo dejará de ser entregado o bien no podrá ser beneficiario de la beca:

- a. Incumplimiento de algún requisito o de las obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación.
- b. Cuando la persona beneficiaria renuncie a la beca, deberá firmar el anexo 10.
- c. Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- d. Por haber concluido los estudios de educación superior.
- e. En caso de que se identifique que la persona beneficiaria entregó información falsa para lograr la asignación de la beca; se dará vista a la instancia ejecutora del programa para que proceda a su baja inmediata del programa.

3.5 Apoyo consistente en la expedición de documentos para facilitar la gestión de diversos trámites y servicios.

3.5.1 Población objetivo.

Población indígena en el Estado de Chihuahua que requiera realizar trámites y/o gestiones en instancias públicas y privadas.

3.5.2 Características del servicio.

Documento	Función
Documentos para gestión en trámites de salud.	Tienen como finalidad fungir como instrumentos para promover el acceso al servicio en instituciones de salud.
Documentos para gestión educativa.	Promueve la condonación del pago de la inscripción en las escuelas públicas del Estado.
Documento para gestión en trámites ante el Registro Civil del Estado.	Tienen como finalidad fungir como instrumentos para favorecer el acceso a trámites ante el registro civil, entre otros, promover actos que den certeza jurídica del estado civil de las personas indígenas, así como la condonación del pago de actas.
Documento para gestión de transporte (Ruta Troncal)	Tiene como finalidad fungir como instrumento para favorecer el acceso al descuento preferencial de personas indígenas a la ruta troncal.
Documentos para gestiones diversas.	Tienen como finalidad fungir como instrumentos para facilitar, gestionar y canalizar a la población indígena a servicios ante instituciones públicas y/o privadas. Se extienden a petición de la persona interesada, de conformidad con su derecho previsto en el artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

3.5.3 Requisitos para acceder al apoyo de expedición de documentos para facilitar la gestión de diversos trámites y servicios.

La persona solicitante deberá acudir de manera presencial a las oficinas de atención y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Auto adscribirse como persona indígena.
- b. Solicitar el apoyo.
- c. Para las gestiones educativas proporcionar nombre de la instancia educativa.
- d. Si la persona solicitante acude por primera vez a la Comisión Estatal, preferentemente presentar copia de acta de nacimiento, identificación oficial con fotografía, carta de identidad y exhibir CURP, sólo en caso de que no se encuentre señalada en la identificación oficial, para efectos de registrarlo en el Sistema de Captura de Beneficiarios.

3.5.4 Procedimiento de selección para apoyo de expedición de documentos para diversos trámites.

- I. Acudir personalmente a solicitar el apoyo a la oficina de atención de la Comisión Estatal.

- II. Dar respuesta a la entrevista de diagnóstico para determinar si es susceptible a proporcionarle el apoyo.

Criterios de priorización para apoyo de expedición de documentos para diversos trámites.

Todas las personas indígenas solicitantes del apoyo, participan en el mismo nivel de oportunidades y se les atenderán con el criterio de primero en tiempo primero en derecho.

3.5.5 Plazo de resolución para apoyo de expedición de documentos para diversos trámites.

- I. El tiempo de respuesta de resolución positiva o negativa: se llevará a cabo el mismo día en que se realice la solicitud.

3.6 Apoyos económicos y apoyos diversos en especie.

3.6.1 Población objetivo.

Población indígena que habita en el estado de Chihuahua, en situación de alta vulnerabilidad que presente una necesidad inmediata a cubrir.

3.6.2 Características del servicio.

I. Apoyo económico:

Apoyo económico único de hasta \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N), en efectivo, destinado a satisfacer una necesidad básica urgente o inmediata a personas indígenas que atraviesan por alguna contingencia climática y/o social.

La suficiencia presupuestal será considerada para determinar la viabilidad del otorgamiento del apoyo, así como el dictamen de la solicitud.

II. Apoyo diverso en especie:

Apoyos en especie como despensas, cobijas, láminas, material para construcción, entre otros, para personas indígenas que atraviesan por alguna contingencia climática y/o social, en función de la solicitud realizada.

Los apoyos se encuentran sujetos a la disponibilidad existente en los almacenes de la Comisión Estatal o de conformidad con la suficiencia presupuestal del Programa, previa autorización por parte de la Dirección Administrativa y/o Dirección de Operación.

III. Apoyos y servicios complementarios al programa de Derechos Indígenas.

Consistente en el otorgamiento de apoyos económicos o en especie, complementarios a las actividades que realiza la Dirección de Derechos Indígenas de la Comisión Estatal, y están sujetos a las acciones y eventos programados.

3.6.3 Requisitos.

I. Apoyo económico.

La persona solicitante deberá acudir de manera presencial a la oficina de atención y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Auto adscribirse como persona indígena.
- b. Presentar solicitud, anexo 11.
- c. Responder a entrevista para otorgamiento del apoyo, anexo 03.
- d. Presentar copia de credencial para votar, carta de identidad o constancia indígena emitida por su autoridad o representante indígena.

II. Apoyo diverso en especie.

- a. Auto adscribirse como persona indígena.
- b. Presentar solicitud, escrito libre o anexo 11.
- c. Presentar copia de credencial para votar, carta de identidad o constancia indígena emitida por su autoridad o representante indígena.

La Comisión Estatal podrá en su caso valorar el incumplimiento de algún requisito para acceder al apoyo, en tanto se considere que la persona solicitante se encuentre imposibilitado para presentar su acreditación documental.

3.6.4 Procedimiento de selección para apoyo económico y/o apoyo diverso en especie.

- I. Solicitar el apoyo en las oficinas de atención de la Comisión Estatal, o en su caso, a través del representante de la comunidad.
- II. Cuando la persona solicitante acuda de manera personal deberá exponer o llevar soporte que ampare la solicitud de petición, así como dar respuesta a entrevista de diagnóstico.
- III. El solicitante deberá acreditar entrevista para otorgamiento de apoyo económico (anexo 03).

- IV. De acuerdo a la recepción de solicitudes y entrevista, la Instancia Ejecutora realizará un análisis y basado en los criterios de selección emitirá resolución, además se deberá contar con el visto bueno del Departamento de Recursos Financieros para verificar la disponibilidad presupuestal.
- V. En el caso de apoyos económicos el monto se determinará dependiendo de la situación y/o necesidad a atender.
- VI. En el caso de los apoyos y servicios complementarios al programa de Derechos Indígenas, todo gasto deberá ser revisado y autorizado por la persona Titular de la Dirección de Derechos Indígenas, además se deberá contar con el visto bueno del Departamento de Recursos Financieros para verificar la disponibilidad presupuestal.
- VII. Los apoyos podrán ser entregados por el personal que la Comisión determine, recabando el documento que acredite la entrega respectiva. Anexo 11 y 12 para apoyos económicos y anexo 13 para apoyos en especie.
- VIII. El procedimiento para la entrega de los apoyos termina con la entrega del bien solicitado, eximiendo a los servidores públicos de la Comisión, sobre el uso o destino que le haya dado la persona beneficiaria.

Criterio de selección para apoyo económico y/o apoyo diverso en especie.

- I. El criterio máximo de selección será la acreditación de la entrevista para otorgamiento de apoyo, anexo 03.
- II. Los apoyos en especie y/o económico serán en la atención, preferentemente de los rubros siguientes: Salud, Alimentario, Vivienda, Sociales.
- II. En casos de igualdad de circunstancias se atenderán con el criterio de primero en tiempo primero en derecho.

3.6.5 Plazo de resolución para apoyo económico y apoyo diverso en especie.

El tiempo de respuesta de resolución positiva o negativa: se llevará a cabo preferentemente, dentro de los 90 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

En caso que la información proporcionada en la solicitud esté incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, se le dará un plazo de 7 días para subsanar la prevención.

3.7 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

3.7.1 Las personas beneficiarias de los bienes y servicios contemplados en el presente programa tienen derecho a:

- I. Recibir atención y orientación sin importar su origen, culto, orientación sexual o filiación política.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna; a acceder a los servicios que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- III. Recibir el servicio sin costo alguno.
- IV. Tener seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- V. Presentar inconformidades, quejas o denuncias, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 5.5 de las presentes reglas.

3.7.1.1 Adicionalmente a lo señalado en el apartado 3.7.1. las personas beneficiarias de la beca de apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas tienen derecho a:

- I. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto al apoyo.
- II. Recibir el comunicado por parte de la Comisión Estatal sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente.
- III. En caso de contar con alguna materia con calificación no aprobatoria podrá firmar carta compromiso, anexo 09, en donde se le brindará la oportunidad de continuar con la beca a cambio de la regularización de su situación académica.
- IV. En el supuesto de contar con algún problema para continuar el semestre se le proporcionará la opción de encontrarse en lista de espera cuando éste ya se encuentre reinscrito de nuevo en la institución académica.

3.7.2 Las personas beneficiarias del presente programa deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos y documentos que les sean solicitados.
- II. Proporcionar los datos generales para complementar la base de datos e integrar el padrón de beneficiarios.
- III. Conducirse con respeto ante el personal de la Comisión Estatal.

3.7.2.1 Adicionalmente a lo señalado en el apartado anterior, las personas beneficiarias del servicio de hospedaje y alimentación brindados en la Estancia Temporal tienen obligación de:

- I. Ingerir sus alimentos en el comedor, de acuerdo con el horario estipulado.
- II. Mantener en óptimas condiciones de limpieza la habitación que le sea asignada.
- III. Hacer uso responsable de las instalaciones.
- IV. Participar en las actividades de limpieza general de las instalaciones.
- V. Las personas admitidas deberán conducirse con respeto hacia el personal y demás personas usuarias de la Estancia Temporal.
- VI. Firmar, respetar y cumplir el reglamento interno que se establece en la Ficha de Ingreso a la Estancia Temporal anexo 01, el cual será entregado al momento de ingresar a la Estancia Temporal; en caso de no saber leer o escribir, la huella del pulgar será empleada como signo autógrafo, y personal de la Comisión Estatal dará lectura al mismo.
- VII. Reportar ante el personal a cargo de la Estancia Temporal y/o guardia de seguridad, cualquier situación que ponga en riesgo su integridad personal o material o de cualquiera de las personas que se hallen hospedadas en el establecimiento, o bien de las instalaciones o bienes materiales propiedad de la Comisión Estatal.
- VIII. Queda prohibido que las personas beneficiarias y sus acompañantes introduzcan bolsas grandes, bultos, bebidas alcohólicas, armas blancas, armas de fuego, explosivos o cualquier objeto o material que ponga en riesgo su integridad física o la de las personas que se encuentran en la Estancia Temporal
- IX. Cumplir con las medidas de higiene, derivadas de la contingencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19, uso obligatorio de cubre bocas en las instalaciones de la estancia temporal y lavado frecuente de manos, y demás medidas adicionales.

3.7.2.2 Adicionalmente a lo señalado en el apartado 3.7.2, las personas beneficiarias de la beca de apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas tienen obligación de:

- I. Suscribir la documentación requerida, en tiempo y forma, para el otorgamiento de la beca y conformación del expediente.

- II. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el o los documentos que formalizan el otorgamiento de la beca.
- III. Asistir y participar en reuniones de seguimiento a los asuntos relacionados con la beca, así como acudir y participar en reuniones, eventos o actividades adicionales convocadas por la Comisión Estatal.
- IV. Realizar trámites personales: llenado de solicitud de beca, entrega de documentación solicitada, firma de formatos de autorización del pago de la beca económica.
- V. En caso de contar con alguna materia con calificación no aprobatoria, firmar carta compromiso, anexo 09, y cumplir con lo establecido en ésta.
- VI. Informar sobre algún cambio académico, materias reprobatorias, baja temporal, entre otros.
- VII. Dar aviso de manera escrita a la Dirección de Políticas Públicas en caso de interrupción temporal o clausura definitiva de la escuela, o en su caso, cuando la persona beneficiaria renuncie a la beca, deberá firmar el anexo 10.

3.7.3 Causales de sanción en el presente programa.

En caso de incurrir en cualquiera de los supuestos mencionados a continuación, la persona no podrá ser beneficiaria del programa:

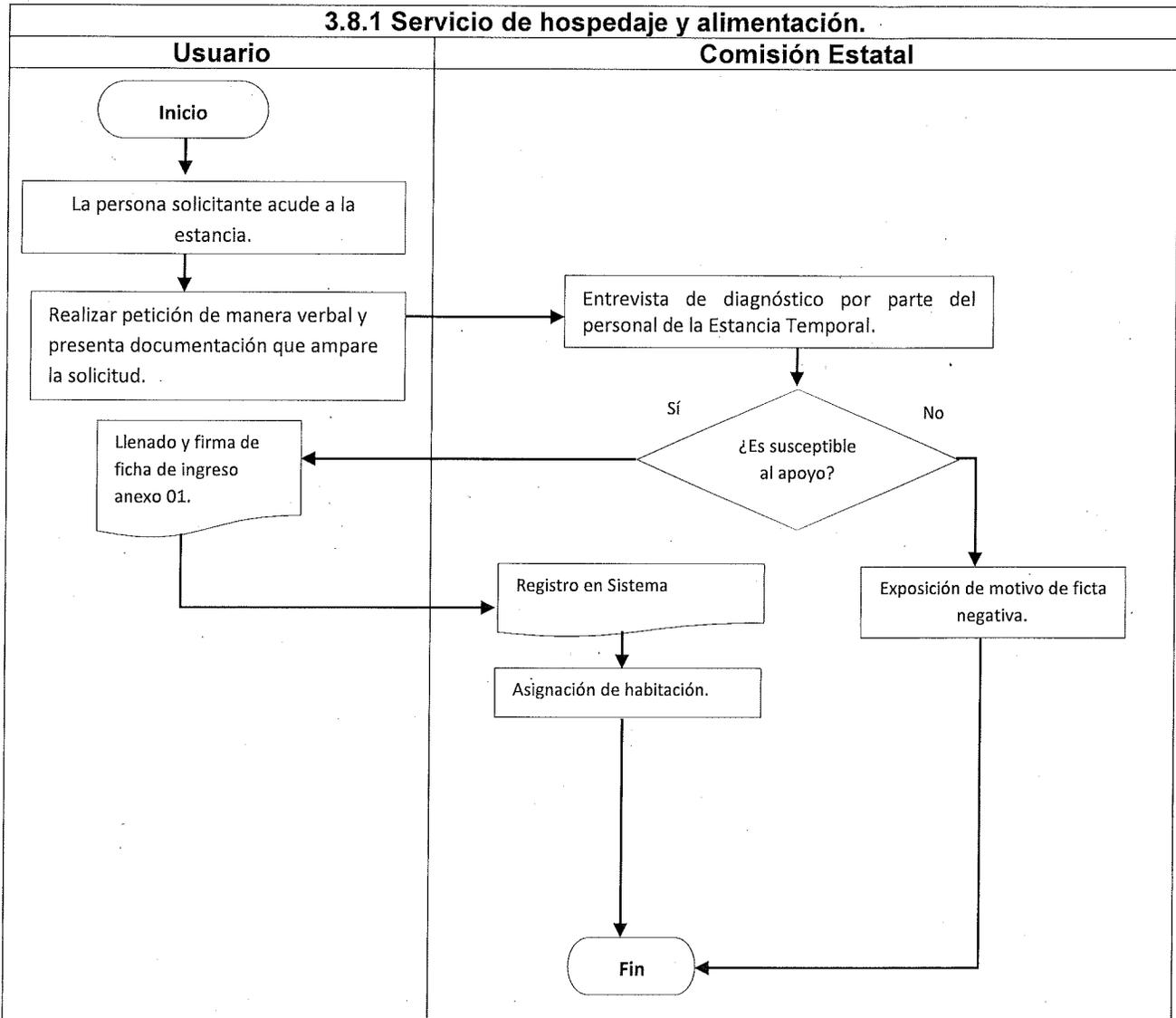
- I. Cuando se falsifica la identidad o se presente información o documentación alterada o falsa.
- II. Cuando se cuente con antecedentes de hacer mal uso de los bienes otorgados.
- III. En específico del servicio de hospedaje y alimentación brindados en la Estancia Temporal, en caso de que el usuario/a infrinja el reglamento interno, se suspenderá el servicio.

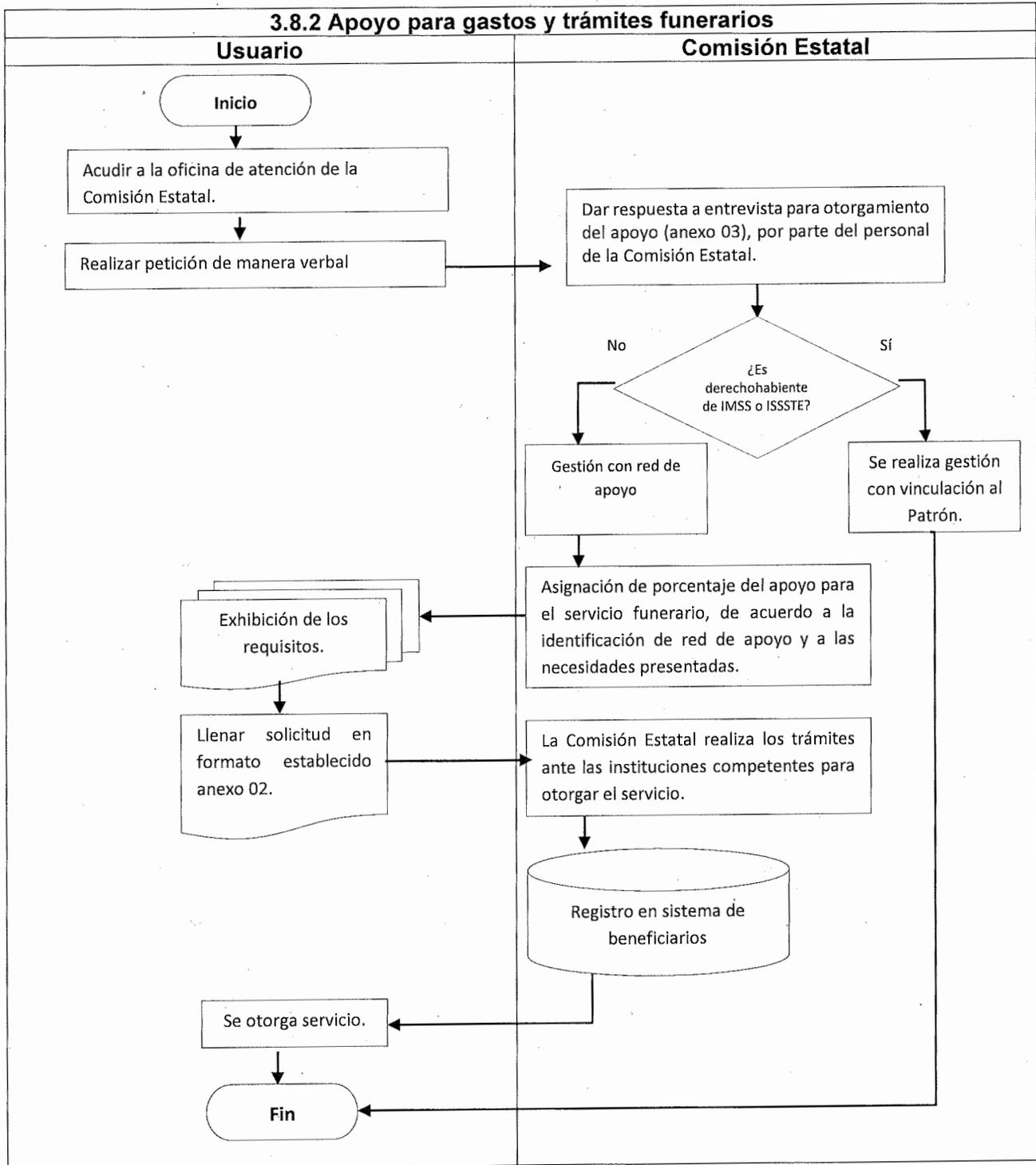
3.7.4 Inspecciones en el servicio de hospedaje y alimentación brindados en la Estancia Temporal.

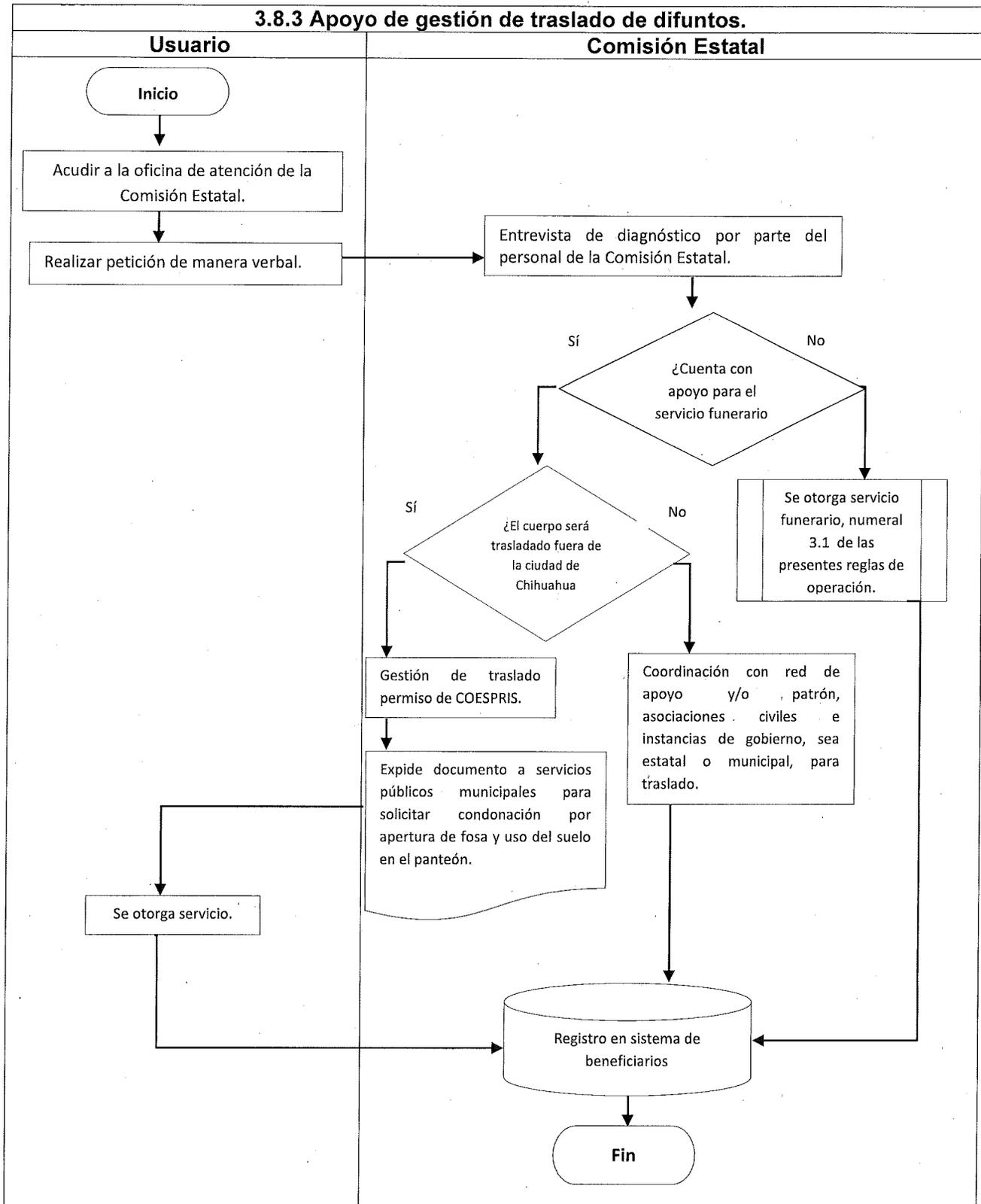
En el servicio de hospedaje y alimentación brindados en la estancia temporal, personal de la Comisión Estatal podrá realizar inspecciones sin previo aviso para verificar el uso correcto de las instalaciones por parte de los usuarios.

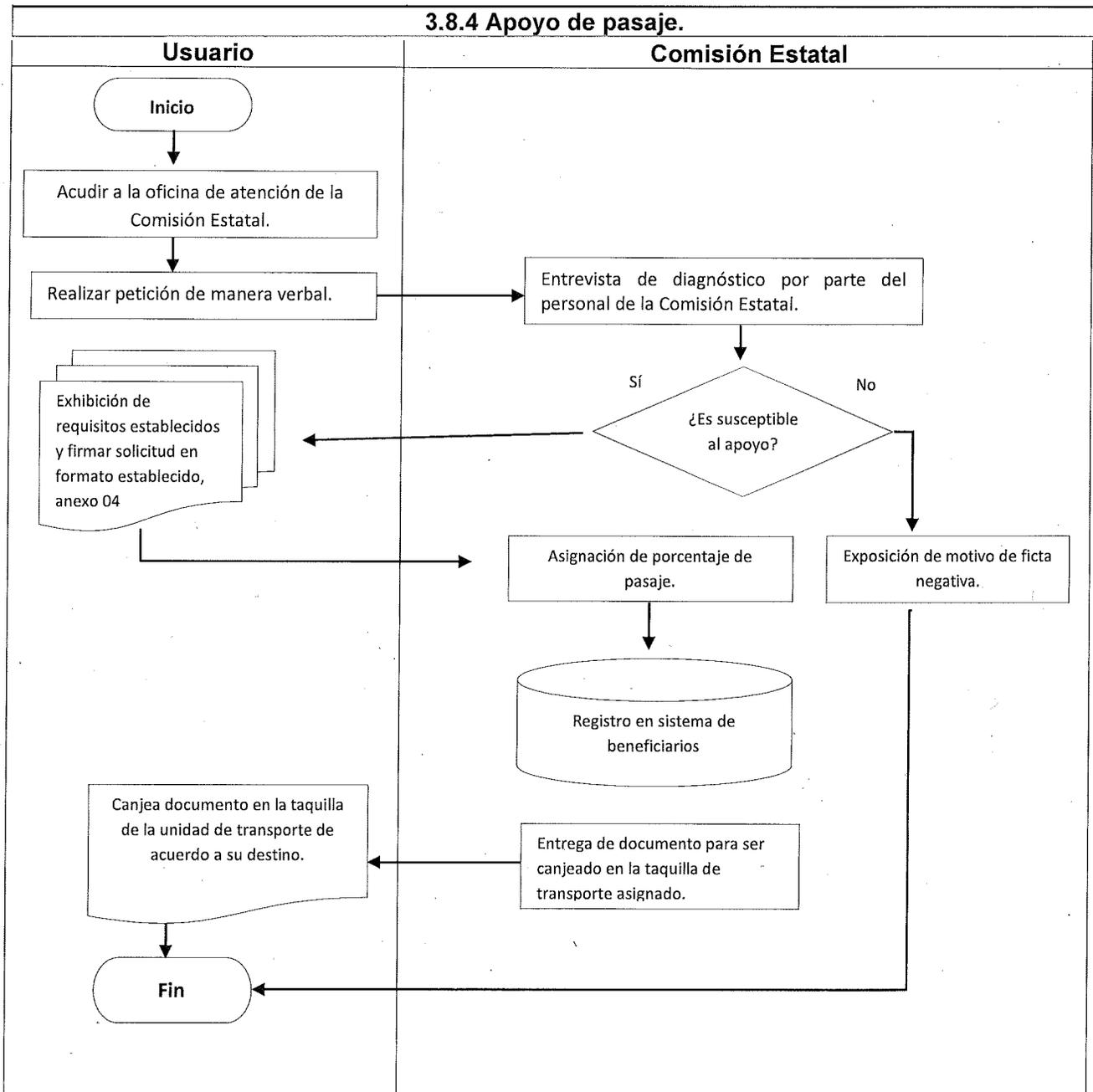
3.8 Cronología de los procesos.

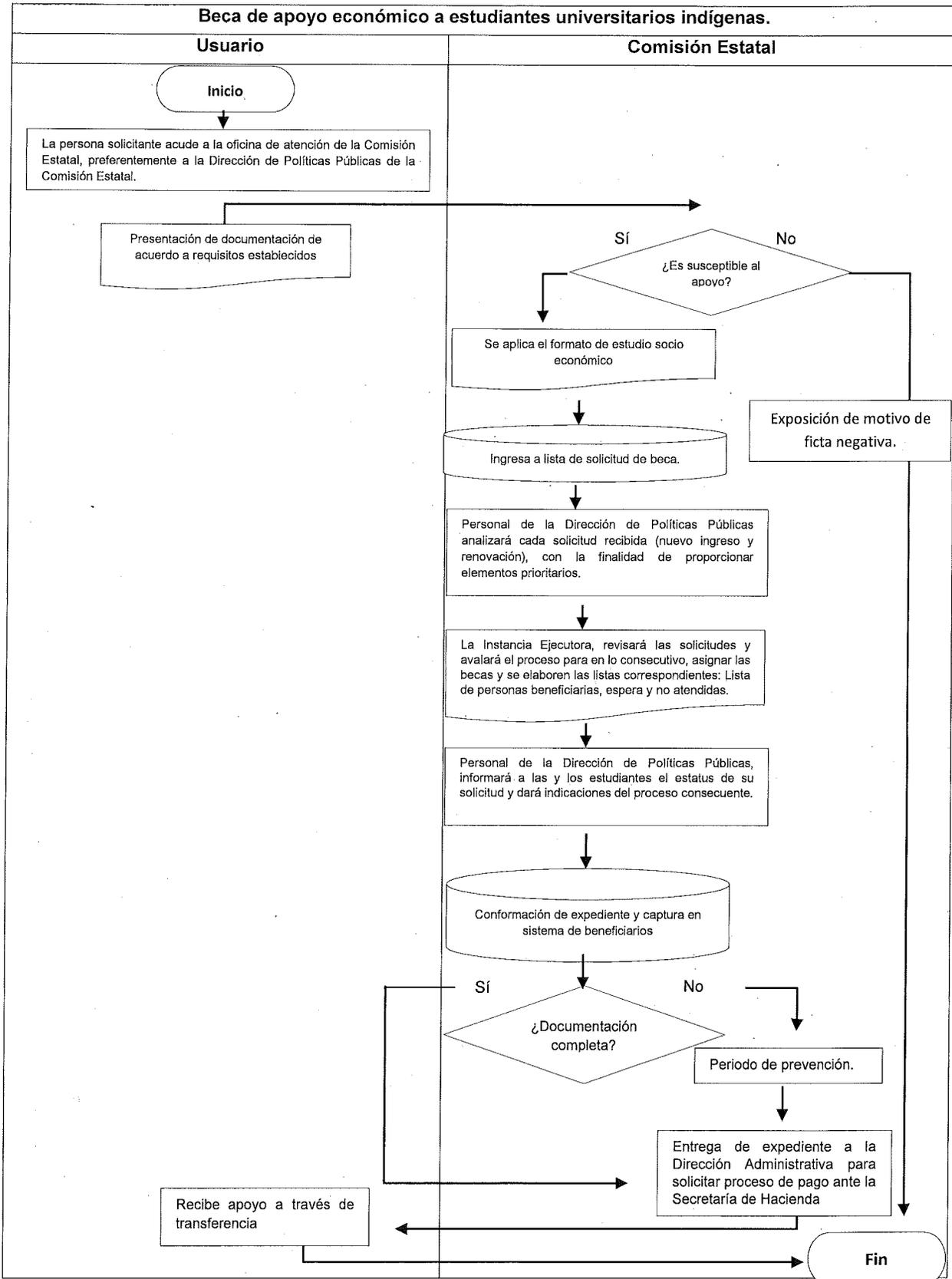
Referencia del proceso del usuario para acceso a los apoyos y servicios del presente Programa.

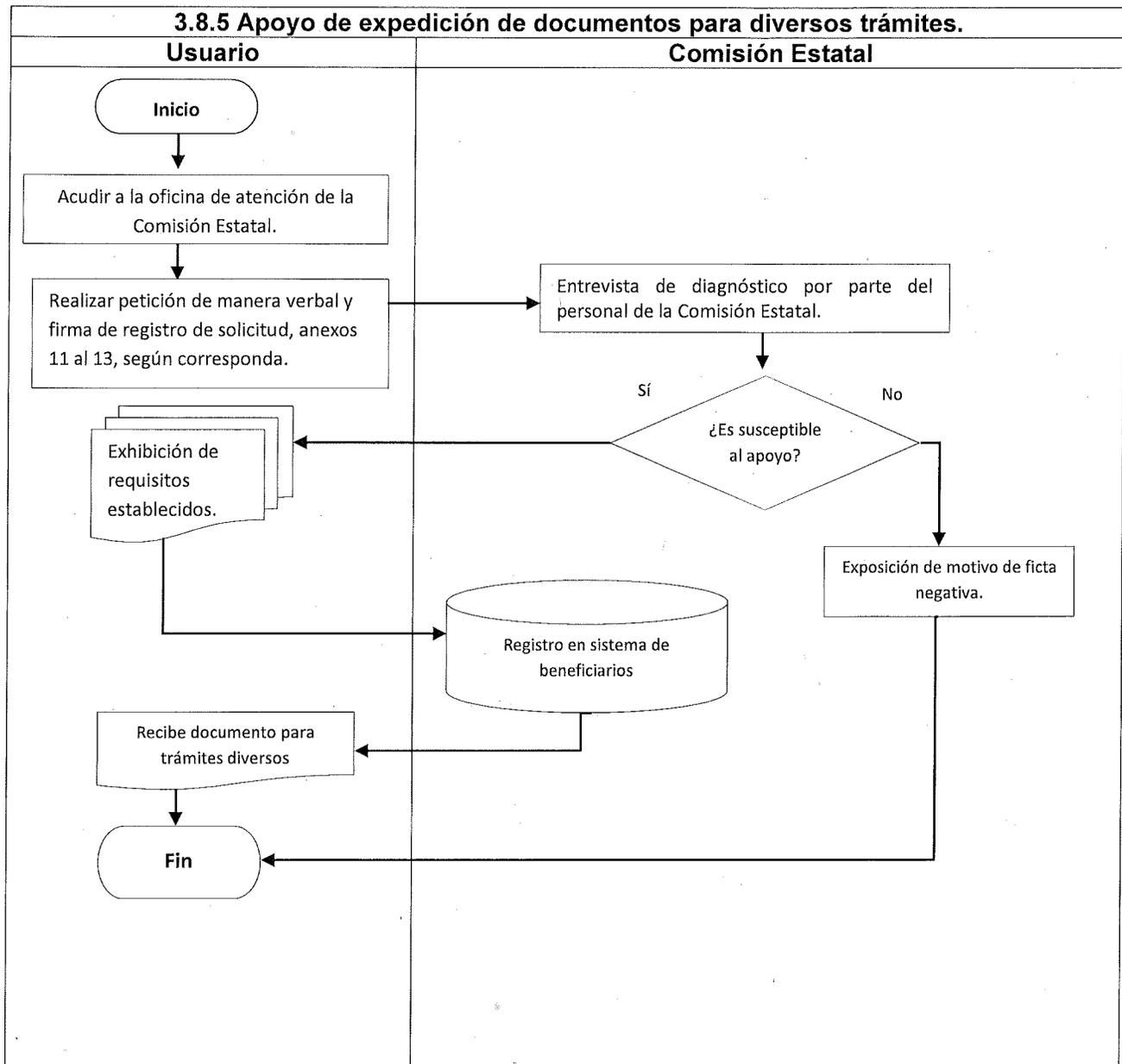


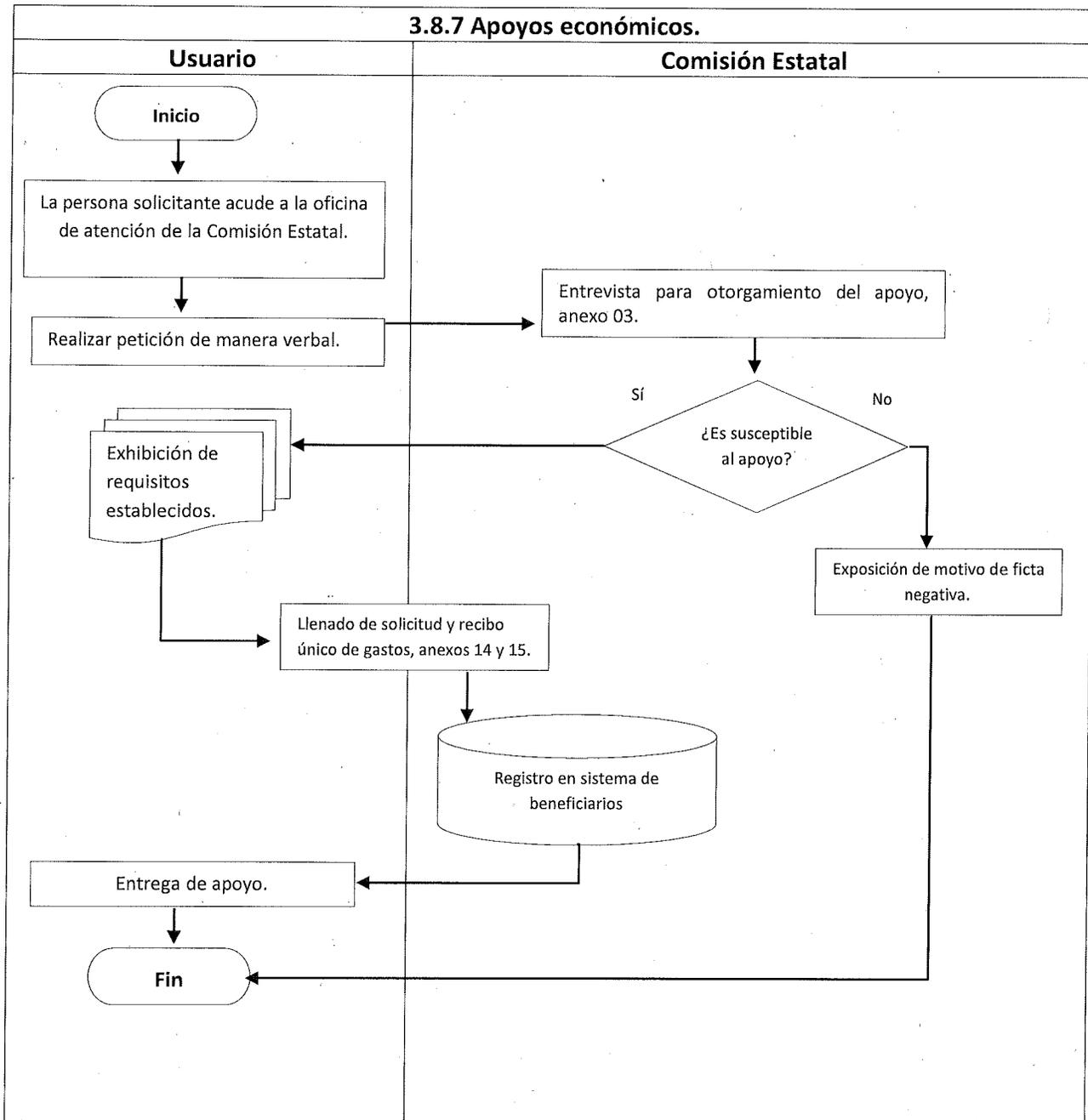


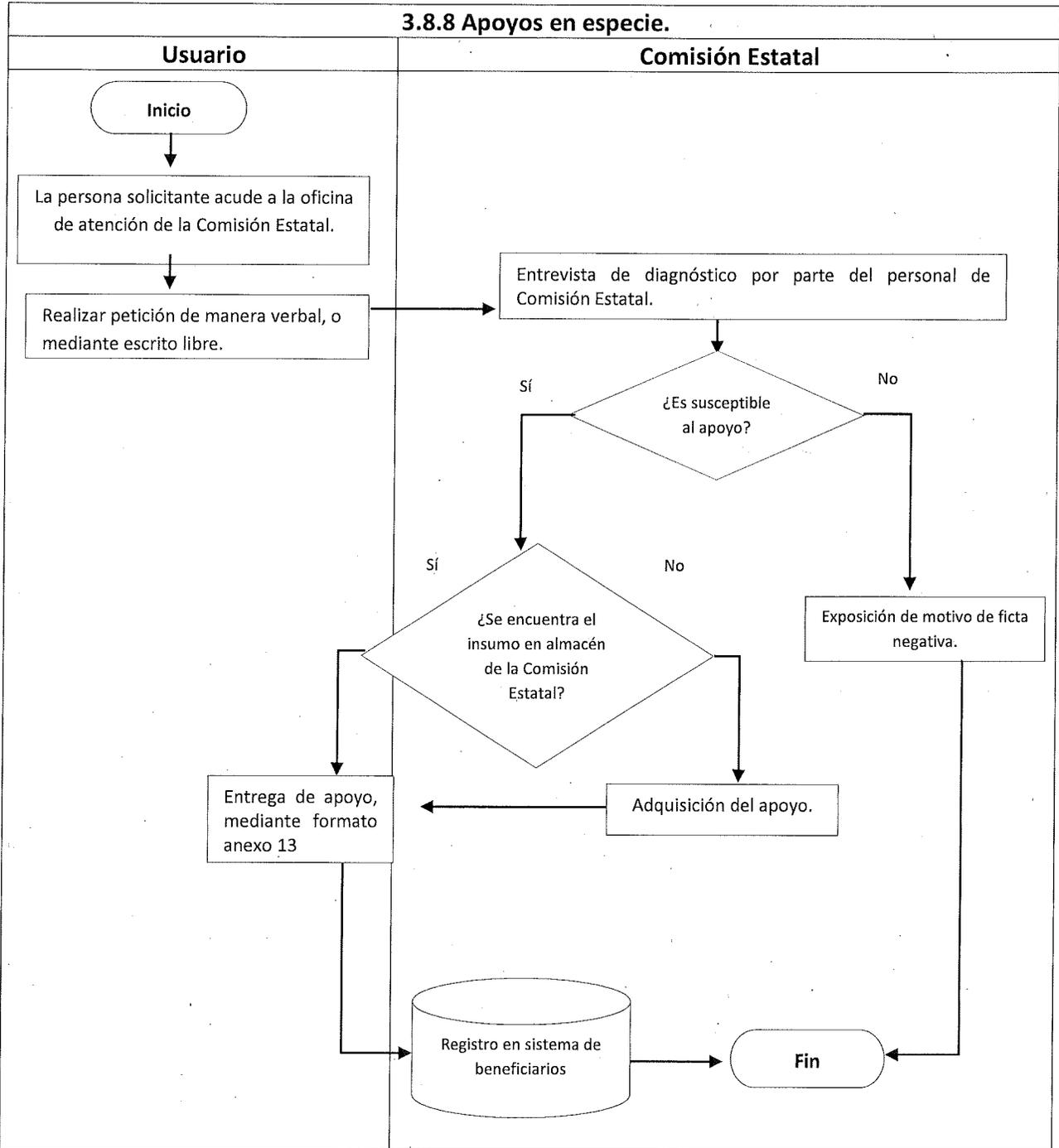












4. Verificación y control.

4.1 Instancias participantes.

4.1.1 Instancia Ejecutora.

La Comisión Estatal, por conducto de la Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas, por medio del Departamento de Asistencia Social para su ejecución, control y seguimiento; así mismo la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio del gasto del Programa.

La Comisión Estatal en cumplimiento de las políticas sociales que atiende el Programa en su operación y funcionamiento, está facultada para interpretar las presentes reglas de operación, así como resolver aspectos no contemplados en las mismas.

4.1.2 Instancia Normativa.

La Secretaría de Hacienda será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario, en cuanto a la asignación, vigilancia y control del gasto público estatal.

4.2 Coordinación institucional.

Para lograr el cumplimiento de su objetivo y con el propósito de generar procesos de conjunción que permitan un impacto eficaz de los recursos del Programa y fortalezca la cobertura de sus acciones, la Comisión Estatal establecerá mecanismos de coordinación y vinculación con las diversas instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de procurar obtener apoyos complementarios necesarios, que faciliten la atención y gestión oportuna de los apoyos y servicios que contempla este Programa para canalizaciones y vinculaciones.

4.3 Comprobación de entrega de apoyo.

En el proceso de ejecución del Programa, se deberá acreditar documentalmente la comprobación de los servicios y/o apoyos que otorga, a través del registro de solicitud de petición, el registro del beneficio otorgado en el Sistema de Captura de Beneficiarios de la Comisión Estatal; las evidencias se encontrarán en las oficinas de atención en donde fueron otorgados.

En el servicio de Estancia Temporal se da ingreso con la ficha de ingreso, anexo 01, culminando el proceso con el registro en la bitácora de salida y actualización de datos en el Sistema de Captura de Beneficiarios.

En la beca de apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas, el proceso de comprobación del recurso se realiza a través del formato de autorización del ejercicio del gasto, anexo 08, que se encontrará en la Dirección Administrativa de la Comisión Estatal.

En los apoyos económicos, el proceso de comprobación del recurso se realiza a través del formato de Gasto Único, anexo 12, las evidencias se encontrarán en la Dirección Administrativa, y su registro al Padrón de Personas Beneficiarias del Programa se llevará a cabo por el área responsable de su entrega.

En los apoyos en especie, el proceso de comprobación del bien otorgado será a través de un formato de acuse de recibo y listado, anexo 13, o en su caso, el que disponga el área responsable de su entrega, misma que será la responsable del registro al Padrón de Personas Beneficiarias del Programa.

4.4 Recursos financieros.

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua del ejercicio fiscal correspondiente.

4.4.1 Avances físicos financieros.

Será la Instancia Ejecutora la encargada de emitir los reportes de avances físicos y el avance financiero, con una periodicidad mensual, así como a las demás instancias que tienen injerencia en los recursos presupuestales y la orientación de su gasto.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

La Comisión Estatal integrará el cierre presupuestal del Programa a través de las unidades administrativas y operativas involucradas, debiendo incluir el último informe trimestral, así como la documentación de cierre del Programa Operativo Anual, en apego a la normatividad vigente.

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Ejecutivo del Estado a más tardar el 31 de diciembre de 2022, a través de la Dirección Administrativa.

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa serán revisados por las instancias que conforme a las disposiciones legales tengan las atribuciones para hacerlo.

La Dirección de Políticas Públicas de la Comisión Estatal podrá realizar el control y seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos y metas concernientes al Programa presupuestal.

4.6 Evaluación.

4.6.1 Interna.

La Dirección de Políticas Públicas de la Comisión Estatal podrá realizar la evaluación respectiva y estará orientada al análisis de los objetivos y metas relativo al propósito y componentes contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la aplicación de las presentes reglas de operación.

Se aplicará una encuesta diseñada para medir el grado de satisfacción de las y los beneficiarios respecto a los procesos y entregables que conlleva el Programa presupuestal, la cual se sistematiza con el fin de que permita medir los resultados que se obtuvieron en el total de encuestas aplicadas, a efecto de identificar las áreas de oportunidad que tiene el Programa, para mejorar la prestación de servicios a las personas beneficiarias.

4.6.2 Externa.

Al término del ejercicio presupuestal asignado, o en el ejercicio fiscal del año siguiente, se podrá realizar la evaluación de los resultados del Programa, que podrá llevarse a cabo por una instancia técnica evaluadora o por la Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda del Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

5. Transparencia y rendición de cuentas.

5.1 Transparencia y Difusión.

Los diversos bienes y servicios que se otorgan, así como los requisitos que se encuentran establecidos en las presentes Reglas de Operación, pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica: <https://tramites.chihuahua.gob.mx/buscador.aspx>

Para los efectos de la aplicación de estas Reglas de Operación en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en lo relativo al diseño, ejecución y montos asignados a este Programa, así como los padrones de las personas beneficiarias de éste, la Comisión Estatal pondrá a disposición del público la información relativa al manejo financiero y de aquella otra que se estime relevante para el conocimiento de la ciudadanía, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, y la página <http://chihuahua.gob.mx/coepi>.

Todos los documentos, material o promoción del programa se identificarán con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Chihuahua.

5.2 Padrón de personas beneficiarias.

La Comisión Estatal deberá llevar el registro de la información relativa a los apoyos y servicios otorgados, así como de las personas beneficiarias del Programa, el cual deberá contener los datos suficientes que permitan identificarlas mediante el bien o servicio otorgado, de igual manera los datos relativos a su ubicación, entre otros. Para la integración de los datos e información de las y los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y a las Disposiciones de la Secretaría de Hacienda.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas para el Estado de Chihuahua, y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

La información que integra el Padrón de Beneficiarios no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos en la Ley, según lo dispone el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

La persona solicitante cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a la información contenida de su persona en el Padrón de Beneficiarios; ante la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal, ubicada en Av. Venustiano Carranza #803, Colonia Obrera, Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, o bien, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia: www.transparencia.org.mx

5.3 Contraloría social.

Las personas beneficiarias del programa, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social, en los términos de lo previsto en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, con el objetivo de participar corresponsablemente en la verificación del cumplimiento de las metas y en la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al presente Programa.

5.5 Quejas y denuncias.

Cualquier queja, denuncia o inconformidad, se podrá realizar a través de la plataforma Observa, en la dirección electrónica www.observa.gob.mx, o bien, presentar por escrito en el idioma español, o

en el del pueblo al que se auto adscriba, ante el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal, ubicado en Av. Tecnológico No. 2903, Magisterial, C.P. 31310, Chihuahua, Chih., en un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Podrá obtener atención para cualquier duda al respecto, en el teléfono (614) 429 33 00, extensión 22363.

5.6 Atención a declaratorias de emergencia o como coadyuvantes para la atención de la población indígena del Estado.

La Comisión Estatal podrá intervenir en atención a las necesidades de la población, por solicitud o instrucción del Ejecutivo del Estado y en cumplimiento de las declaratorias de emergencia existentes emitidas por las autoridades competentes o como coadyuvante para la atención de la población indígena del estado, considerando la disponibilidad presupuestal del Programa.

5.7 Blindaje electoral.

La operación y ejecución de los recursos presupuestales, así como el otorgamiento de apoyos y servicios sujetos a las presentes Reglas de Operación, se regirán bajo la normatividad electoral aplicable, acatando las medidas previas a los procesos electorales federales, estatales y municipales o acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales, con el objetivo de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos del programa social se vea vinculado con fines partidistas o político-electorales.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y seguirá vigente en los ejercicios subsecuentes en tanto no se emita un nuevo ordenamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Este Programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2022.

ARTÍCULO TERCERO. - La Comisión Estatal resolverá sobre las cuestiones no previstas en las Reglas de Operación emitidas mediante el presente Acuerdo, sin que ello implique la creación de nuevas obligaciones o la solicitud de documentación o requisitos adicionales.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 20 días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

C. MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO
TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS



Anexos Aplicables:

Anexo 01: Ficha de Ingreso a la Estancia Temporal

Ficha de Ingreso a la Estancia Temporal

Folio: 34771
93716

Fecha de ingreso: 2022-03-22
Fecha de salida: 2022-03-24

Días de estancia: 3
No. de consumos: 3

DATOS GENERALES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

NOMBRE COMPLETO	DOMICILIO		CURP	SEXO	GRUPO ÉTNICO	EDAD	TELÉFONO
	MUNICIPIO	LOCALIDAD		H / M			
				MUJER	TARAHUMARA/RARÁMURI		

MOTIVO DEL INGRESO: ATENCION MEDICA

DESCRIPCION:

--

REGLAMENTO DE LA ESTANCIA TEMPORAL DE LA COMISION ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDIGENAS. TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Estancia Temporal de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, así como señalar los derechos y obligaciones de las personas pertenecientes a Pueblos Indígenas beneficiarias y las atribuciones de sus respectivas áreas administrativas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua, Reglamento Interior de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas y demás disposiciones normativas aplicables, para el buen y eficiente servicio.

Este Reglamento será de observancia obligatoria tanto para las personas beneficiarias de los servicios de la Estancia Temporal que brinda la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas así como los trabajadores y servidores públicos adscritos a la misma.

Artículo 2.- La Estancia Temporal es un departamento de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas que tiene por objeto el brindar hospedaje y alimentación temporal a las personas pertenecientes a pueblos indígenas que se encuentran en la capital del Estado de Chihuahua realizando diversas gestiones de índole institucional o gubernamental en sus diversos órdenes y aquellos que justifiquen la necesidad de recibir el apoyo con estancia en la capital del Estado.

Artículo 3.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. La Estancia Temporal: Estancia Temporal de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas

II. Beneficiarios: Persona Indígena que acude a la Estancia Temporal, con el fin de realizar en la ciudad de Chihuahua, alguno de los siguientes trámites:

- a) Material de Salud
- b) Jurídico - Administrativos
- c) Funerarios
- d) Agrarios y
- e) Demás trámites administrativos

III. Acompañantes: Personas que acuden con la persona beneficiaria.

IV. Personal: personal de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, adscritos a la Estancia Temporal.

Artículo 4.- La Estancia Temporal brindará hospedaje y alimentación solo a personas que pertenezcan a pueblos indígenas que se encuentran en la ciudad de Chihuahua realizando gestiones institucionales o en los diversos órdenes de gobierno y aquellos que justifiquen la necesidad de recibir el apoyo con estancia en la capital del Estado.

Artículo 5.- La Estancia Temporal brindará hospedaje a las personas pertenecientes a pueblos indígenas por un término máximo de cuatro días.

Este término podrá prorrogarse por cuatro días más, previa justificación y autorización por la persona encargada de la Estancia Temporal.

Artículo 6.- El horario de atención y registro de hospedaje de las personas beneficiarias será solamente de 8:30 a.m a las 19:00 horas., sábados y domingos 12:00p.m a 18:00 horas.

El otorgamiento de habitaciones de la Estancia Temporal está sujeta a la disponibilidad y capacidad del inmueble.

Artículo 7.- La persona Beneficiaria, a su ingreso, deberá requisitar la ficha de ingreso y anexar la documentación correspondiente que justifique su estancia en la Ciudad de Chihuahua.

Artículo 8.- La Estancia Temporal brindará a sus beneficiarios de manera gratuita alimentación en los siguientes horarios:

Lunes a viernes	Fin de semana (sábados y domingos)
Almuerzo: 8:00 a.m. a 9:00 a.m.	Almuerzo: 9:00 a.m. a 9:45 a.m.
Comida: 1:00 p.m. a 2:00 p.m.	Comida: 1:00 p.m. a 2:00 p.m.
Cena: 6:00 p.m. a 6:45 p.m.	Cena: 6:00 p.m. a 6:45 p.m.

Artículo 9.- La estancia temporal permitirá el acceso a un acompañante, cuando la persona beneficiaria requiera de apoyo y/o cuidados médicos, paliativos o matriciales.

Para la optimización de los espacios que brinda la Estancia Temporal, las habitaciones serán compartidas y se encontrarán divididas en dormitorios para mujeres y dormitorios para hombres; con excepción de las familias y acompañantes menores de edad.

Artículo 10.- Las personas beneficiarias y sus acompañantes, durante su estancia, podrán hacer uso adecuado de los servicios de sanitarios, baños, área de comedor, lavaderos y áreas comunes según lo establezca el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11.- Las personas beneficiarias y sus acompañantes, durante su estancia, recibirán un juego de sábanas, cobijas, sobre camas, toalla, candado y llave; estos serán entregados una vez se firme su debido resguardo y serán devueltos a la administración de la Estancia Temporal a su salida.

En caso de extravío, daño o destrucción de los objetos en resguardo el beneficiario y/o acompañantes deberán realizar el pago correspondiente para su reposición.

Artículo 12.- Las personas beneficiarias y sus acompañantes deberán participar en las actividades de limpieza general de las instalaciones de la Estancia Temporal según las indicaciones del personal adscrito.

Artículo 13.- La Estancia Temporal tendrá un horario de apertura a partir de las 06:00 horas y un horario de cierre a partir de las 20:00 horas.

Las personas beneficiarias y sus acompañantes deberán atender a los horarios de apertura y cierre de la Estancia Temporal, debido a que fuera de esos horarios no podrá ingresar ninguna persona, salvo las excepciones que autorice la persona encargada de la Estancia Temporal.

Artículo 14.- Las personas beneficiarias y sus acompañantes deberán reportar al personal de la Estancia Temporal o al guardia de seguridad asignado, cualquier situación que ponga en riesgo su integridad personal o material así como de aquellas que pongan en riesgo a las personas que se encuentran hospedadas.

Este reporte deberá realizarse también de las situaciones en que alguna persona se encuentre dando uso indebido a las instalaciones o de los bienes materiales de la Estancia Temporal.

Artículo 15.- Queda prohibido que las personas beneficiarias y sus acompañantes introduzcan bolsas grandes, bultos, bebidas alcohólicas, armas blancas, armas de fuego, explosivos o cualquier objeto o material que ponga en riesgo su integridad física o la de las personas que se encuentran en la Estancia Temporal.

Artículo 16.- La Estancia Temporal no se hace responsable por la pérdida, robo o extravío de las pertenencias de las personas beneficiarias y sus acompañantes.

Artículo 17.- La Estancia Temporal, al conocer de conductas o hechos que deriven o puedan derivar en faltas administrativas y/o delitos cometidos por las personas beneficiarias o sus acompañantes, informara de inmediato a las autoridades correspondientes.

La Estancia Temporal realizara la cancelación de la estancia por el término de los plazos que marca el artículo 5 de este reglamento, porque la persona beneficiaria o su acompañante no cumplan con lo establecido en este instrumento, cometan una infracción administrativa y/o un delito, inciten a otros huéspedes a cometerlos o pongan riesgo la integridad del inmueble, el personal que labora en el inmueble o los beneficiarios de la misma.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS MEDIDAS ESPECIALES EN CASOS DE EMERGENCIA Y/O CONTINGENCIA

Artículo 18.- La Estancia Temporal, al momento de decretarse emergencias sanitarias o casos de emergencia en materia de seguridad establecidas por las autoridades de salud y/o Gubernamentales ya sea Federales, Estatales o Municipales, acatara todas las medidas que se dicten por éstas y las aplicara de manera obligatoria durante todo el periodo que la emergencia de que se trate se encuentre vigente.

Estas medidas especiales en casos de emergencia y/o contingencia serán obligatorias y sin excepciones para el personal que labore en la Estancia Temporal así como a todas y cada una de las personas beneficiarias de la misma.

Artículo 19.- Se negará de manera inmediata la prestación de los servicios de ingreso y permanencia, cuando las personas beneficiarias incumplan con las medidas aplicadas por esta Estancia Temporal y las establecidas por las autoridades competentes.

Artículo 20.- La Estancia Temporal para cada situación especial de Emergencia y/o Contingencia, establecerá las medidas preventivas de seguimiento obligatorio mediante las cuales operara durante el periodo de vigencia que dicten las autoridades y estas se harán del conocimiento del personal y las personas beneficiarias mediante su publicación en los lugares más visibles del inmueble.

No. cuarto asignado <input type="checkbox"/>	No. cama asignada <input type="checkbox"/>	Juego de Sábanas <input type="checkbox"/>	Cobijas <input type="checkbox"/>
Sobrecamas <input type="checkbox"/>	Almohadas <input type="checkbox"/>	Toalla <input type="checkbox"/>	Candado <input type="checkbox"/>
Llave <input type="checkbox"/>			

Una vez leído el presente Reglamento la persona abajo firmante acepta darle cumplimiento, así como regresar las prendas que les fueron prestadas. Incurrir en alguna falta, así como falsear información, causará la baja inmediata de la Estancia Temporal.

Firma o huella de conformidad de la persona beneficiada	Firma del personal COEPI que recibe a la persona beneficiada
---	--

Anexo 02: Formato solicitud apoyo para gastos y trámites funerarios.

LIC. ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO: SOLICITO SU APOYO Y TRAMITE PARA SERVICIO FUNERARIO, YA QUE NO CUENTO CON LOS RECURSOS.

FECHA ___/___/___ FOLIO _____

NOMBRE _____ EDAD _____ M _____ F _____

PUEBLO INDIGENA _____ ORIGINARIO _____ MPIO _____

FECHA NACIMIENTO ___/___/___ CAUSA DE MUERTE _____

EL CUERPO SE ENCUENTRA _____ FECHA DEFUNCION ___/___/___ CASO LEGAL SI _____ NO _____

SERA SEPULTADO EN _____ MPIO _____

SOLICITANTE _____ PARENTESCO _____

SE LOCALIZA EN _____ TEL _____

DOCUMENTOS DE APOYO FUNERARIA CERTIFICADO DE DEFUNCION SOLICITUD PERMISO COESPRI PANTEON DERECHO DE SUELO APERTURA DE FOSA

TRASLADADO POR _____ GESTION COEPI VEHICULO _____ PLACAS _____

COSTO DE TRASLADO \$ _____ FECHA TRASLADO ___/___/___ FUNERARIA: LA NUEVA LUZ CAMINO AL CIELO

CANTIDAD DE SERV. FUNERARIO \$ _____ QUIEN ELABORO _____ OBSERVACIONES _____

FIRMA _____

La Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas ubicada en la av. Venustiano Carranza No 803, zona centro, C.P. 31000 informa a las y los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua: La finalidad de recabar sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y aquellos entes fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.

Anexo 03: Entrevista para el otorgamiento de apoyo.

COMISION ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDIGENA

ENTREVISTA PARA OTORGAMIENTO DE APOYO

FECHA ____/____/____

Nombre _____ **Sexo** _____ **Grupo Indígena** _____

Edad _____ **Fecha de Nacimiento** ____/____/____ **Estado Civil** _____ **Escolaridad** _____

Originario _____ **Municipio** _____

Domicilio Actual _____

Teléfono _____ **Folio Credencial de Elector o CURP** _____

SOLICITUD DE APOYO

PASAJE **SERVICIO FUNERARIO** **TRASLADO** **LOCAL** **FORAMEO** **DIFUNTO**

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCUPACION	ESCOLARIDAD	INGRESOS

¿Quién Depende Económicamente de Usted? _____

Nombre del jefe de la familia _____

Ingreso total mensual de la familia _____

ASPECTO DEL HOGAR

Lugar donde reside: Ciudad Comunidad ¿Cuál? _____ **Municipio** _____

Tipo de vivienda: propia rentada prestada otras _____

Tiempo viviendo en el lugar _____ **número de cuartos** _____ **baño** **letrina** **personas que habitan** _____

SERVICIOS

¿Usted cuenta con? Agua luz gas drenaje tv celular otros _____

¿Tienes familiares viviendo en la ciudad? Si No especifique _____

ASPECTO DE SALUD

¿Cuenta usted con servicio médico? *Si No Cual* _____

¿Padece alguna enfermedad crónica degenerativa? *Si No Cual* _____

¿Cuenta con alguna discapacidad? *Si No Cual* _____

¿Está siendo atendido? *Si No Donde* _____

APOYO

¿Recibe usted algún tipo de apoyo o ayuda de algún programa de Gobierno?

Ejidatario Pro campo Sede vol Prospera Sin Hambro HS y Mán Ucas

Otro _____

ASPECTO LABORAL

Ocupación _____ Sueldo mensual _____

Lugar de trabajo _____

Nombre del patrón y/o jefe _____

Antigüedad _____ Dirección _____ Teléfono _____

Observaciones _____

DIAGNOSTICO Y OBSERVACIONES GENERALES

Firma _____

Anexo 05: Solicitud para Beca de apoyo económico a estudiante universitario.

Lugar y Fecha: _____

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

Apoyo Solicitado: _____

¿Eres persona Indígena? SI NO

¿A qué Pueblo Indígena te auto adscribes/perteneces? _____

¿Eres hablante de alguna lengua indígena? SI NO

Indica tu fecha de nacimiento Edad CURP

Día Mes Año

Estado Civil Casado (a) Unión Libre Soltero (a) es Hijos SI NO

Lugar de Origen

Estado Municipio Localidad

¿Eres Foráneo? SI NO Indica lugar donde vivirás durante tu proceso educativo

Estado Municipio Localidad

Número Telefónico

Número Telefónico Alternativo

Cuenta de correo electrónico

DATOS ACADÉMICOS

Nombre de la Institución Educativa en la que te encuentras inscrito

Lugar en donde se encuentra la Institución Educativa

Estado

Municipio

Localidad

Carrera que cursas

Grado escolar actual

Grado escolar total

Promedio Educativo actual

Actualmente cuentas con algún tipo de beca

SI

NO

Tipo de Beca

Económica \$ _____

Académica/Inscripción \$ _____

Transporte \$ _____

Hospedaje \$ _____

Alimenticia \$ _____

Materiales Educativos

\$ _____

AVISO DE PRIVACIDAD

Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas con domicilio en Avenida Venustiano Carranza 807, colonia Obrera, C.P 31350 da a conocer los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. La finalidad para la cual serán recabados sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, el cual es publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y Aquellos entes Fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante

ESTOY ENTERADO (A) QUE EL TRÁMITE DE ESTA SOLICITUD NO IMPLICA EL OTORGAMIENTO AUTOMÁTICO DE LA BECA Y DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN ES VERAZ Y COMPLETA, MISMA QUE PRESENTO DE MANERA VOLUNTARIA PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE SOLICITUD DEL APOYO ECONÓMICO A ESTUDIANTES DE NIVEL EDUCATIVO SUPERIOR.

Firma de la persona solicitante

Firma del aplicador y área de adscripción

Anexo 06: Estudio Socioeconómico para estudiantes universitarios indígenas

ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO PARA SOLICITAR EL APOYO ECONÓMICO A ESTUDIANTES DE NIVEL EDUCATIVO SUPERIOR

Fecha y Lugar: _____

Nombre de la persona solicitante: _____

DATOS ACADEMICOS (De las instituciones educativas a las que has asistido indica el nombre, municipio y localidad en donde se encuentra)

Primaria: _____

Secundaria: _____

Preparatoria: _____

Universidad: _____

Carrera: _____

Grado de estudio: _____ Matrícula: _____ Promedio: _____

NUCLEO FAMILIAR (Indicar las personas que viven en el mismo lugar que el estudiante y/o aquellas de las que depende la misma economía)

Nombre Completo	Parentesco	Edad	Hablante de lengua indígena ¿Cuál?	Escolaridad	Ocupación	Monto que aporta a la economía familiar

ECONOMÍA FAMILIAR (Ingresos) Nota. Si se tienen dos domicilios en donde repercute la misma economía debes indicarlo.

Parentesco	Empresa donde Trabaja	Horario	Actividad	Ingresos

Egresos/Gastos, Nota. Si se tienen dos domicilios en donde repercute la misma economía debes indicarlo.

Renta	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>
Traslados/Pasajes	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Alimentación	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Luz	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Agua	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Gas	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Educación	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Internet	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Salud	<input type="text"/>		<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>		

Observaciones:

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTAS

Servicio Médico SI NO

¿Padeces alguna enfermedad y/o Discapacidad? SI NO ¿Cuál? _____

¿Algún familiar directo padece alguna enfermedad y/o Discapacidad? SI NO ¿Cuál? _____

¿Te estas atendiendo? SI NO

¿Esto te genera un gasto? SI NO \$ _____

Tipo de Vivienda PROPIA PRESTADA RENTA Otro _____

¿Cuántas personas viven ahí? ¿Cuántos Cuartos tiene?

Material/Vivienda donde vives Block Adobe Lámina de Cartón Techo /Vigas Techo /Lamina
 Piso/Cerámica Piso firme Techo/Losa Tierra

Gas SI NO

Agua Potable SI NO

Lavadora SI NO

Televisor (TV) SI NO # de TV

Secadora SI NO

Luz Eléctrica SI NO

Drenaje SI NO

Computadora/Laptop SI NO

Internet SI NO

Cel. /Teléfono SI NO

Estufa SI NO

Medio SI NO

Observaciones:

Total de Servicios con los que cuenta

COMUNIDAD

¿Cuál es la relación que llevas con tu comunidad de origen y/o donde vives? ¿Cuántas veces al año te trasladas hacia esta? _____

Menciona algunas de las fiestas tradicionales del pueblo indígena al que perteneces:

¿En tu comunidad cuentan con autoridades tradicionales? (podrías hacer mención de estas autoridades, preferentemente menciona su nombre).

¿Alguien de tu familia tiene algún cargo en la comunidad? (Especifica el cargo) _____

¿Has participado en algún proyecto y/o actividad en beneficio de tu comunidad? (Especifica) _____

¿Has pensado regresar a tu comunidad de origen cuando concluyas tus estudios? ¿A qué regresarías?

EXPECTATIVAS Y MOTIVOS POR LOS CUALES SOLICITAS EL APOYO ECONÓMICO (BECA).

¿Por qué solicitas el apoyo y en que lo utilizarías?

¿Cuáles son tus metas educativas de forma presente y futura?

Menciona información que creas importante, para considerar que se te otorgue el apoyo

AVISO DE PRIVACIDAD

Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas con domicilio en Avenida Venustiano Carranza 807, colonia Obrera, C.P 31350 da a conocer los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. La finalidad para la cual serán recabados sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, el cual es publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y Aquellos entes Fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.

**ESTOY ENTERADO (A) QUE EL TRÁMITE DE ESTA SOLICITUD NO IMPLICA EL OTORGAMIENTO AUTOMÁTICO DE LA BECA Y
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN ES VERAZ Y COMPLETA, MISMA QUE PRESENTO DE
MANERA VOLUNTARIA PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE SOLICITUD DEL APOYO ECONÓMICO A ESTUDIANTES DE NIVEL
EDUCATIVO SUPERIOR**

Firma de la persona solicitante

Firma del aplicador y área
de adscripción

Anexo 07: Formato solicitud renovación de la beca de apoyo económico para estudiantes universitarios:

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA BECA DE APOYO ECONÓMICO A ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS INDÍGENAS

Solicito la renovación del beca de apoyo económico que se me otorga por parte de esta institución, reitero que me encuentro estudiando el nivel educativo superior en la escuela _____,

ubicada en _____, cursando el grado escolar _____. mi situación académica actual es (Indicar si se cuenta con alguna materia con calificación reprobatoria, indicar promedio actual, si sus clases son de forma presencial, virtual, Sabatinos etc.) _____

lugar de origen, residencia y Pueblo indígena al que se autoadscribe _____

Eres Foráneo SI NO , la casa donde vives es PROPIA RENTA PRESTADAD OTRO

Número telefónico actual _____

Cuenta de correo electrónico _____

Actualmente cuentas con algún tipo de Beca (Indica Cual y que institución te la brinda) SI NO

Cuentas con un empleo (Indica lugar y horario) _____

Medio de Transporte que Utilizas CAMION AUTOMOVIL A PIE OTRO

Número de integrante de tu familia (Menciona solamente aquellos que dependen de la mima economía o fuentes de ingreso) _____

De quien depende económicamente PADRES ESTUDIANTE CONYUGE OTRO

Ingreso mensual familiar: Indica cuáles son tus gastos mensuales (Aproximadamente)

a) \$0 a \$3000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) \$3000 a \$6000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) \$6000 a \$9000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d) \$9000 a \$12,000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e) \$12,000 a \$15,000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f) Más de \$15,000	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total.-	<input type="text"/>	

Razón por la que solicitas la beca

En que gastos utilizas la beca MATERIAL EDUCATIVO COLEGIATURA PASAJE/TRASLADO
 ALIMENTACIÓN PAGO DE SERVICIOS OTRO

Hago de su conocimiento que dicho apoyo es utilizado para cubrir gastos efectuados en mi proceso educativo y declaro que conozco los derechos, obligaciones y sanciones que determinan el recibir dicho apoyo económico.

Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas con domicilio en Avenida Venustiano Carranza 803, colonia Obrera, C.P 31350 da a conocer los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. La finalidad para la cual serán recabados sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, el cual es publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y Aquellos entes Fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.

Nombre, Firma, lugar y fecha.

Anexo 08: Formato de Autorización del ejercicio del gasto, beca de apoyo económico para estudiantes universitarios.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL PAGO DE LA BECA ECONÓMICA

DERECHOS DEL BENEFICIARIO

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna.
2. Recibir por parte de la COEPI asesoría y apoyo sobre la operación del Programa sin costo.
3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto al Programa.
4. Recibir el comunicado por parte de la COEPI sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente.
5. Recibir la beca en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.
6. Ser informado referente al programa de becas.
7. Que sus datos personales se encuentren protegidos (aviso de privacidad)
8. Oportunidad de continuar con la beca a cambio de regularizar su situación académica.
9. En caso de no poder continuar con el semestre se le informa que podrá solicitar de nuevo la beca y deberá realizar el trámite como si fuera estudiante de nuevo ingreso, cuando este ya se encuentre reinscrito de nuevo en la institución académica.
10. Participar en acciones que oferte la COEPI

OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

1. Cumplir con los presentes Lineamientos y los anexos correspondientes.
2. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que les sea requerida.
3. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso del personal que opera el Programa.
4. Suscribir la documentación requerida, en tiempo y forma, para el otorgamiento de la beca.
5. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el (los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca.
6. Asistir a reuniones de seguimiento a los asuntos relacionados con la beca.
7. Realizar trámites personales: llenado de solicitud de beca, entrega de documentación solicitada, firma de formatos de autorización del pago de la beca económica.
8. Respetar tiempos establecidos para recepción de solicitud de beca, conformación de expedientes y entrega del apoyo.
9. Informar sobre algún cambio académico ya sea materias reprobatorias, baja temporal, etc.
10. Renovación de beca cada seis meses, acudiendo a renovar documentación cada tres meses.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA BECA

1. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las reglas de operación.
2. Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito solicitando la suspensión del apoyo dirigido a la COEPI (en dicho documento deberá exponer los motivos)
3. Fallecimiento del beneficiario/a.
4. En caso de que se identifique que la persona beneficiaria entregó información falsa para lograr la asignación de la beca; se dará vista a la Instancia Ejecutora para que proceda a la baja inmediata del programa.
5. No presentar documentación requerida para los trámites, en tiempo y forma solicitados.
6. No encontrarse activo en la platilla de estudiantes de la Institución Educativa Superior (IES).
7. Conclusión de estudios en el nivel superior.

NOTA. - EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN BANCARIA PROPORCIONADA NO SE ENCUENTRE EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE RECIBIR EL DEPOSITO BANCARIO, EL PAGO DE LA BECA SE PERDERÍA AUTOMATICAMENTE SIN LA POSIBILIDAD DE REEMBOLSAR LO CORRESPONDIENTE.

Declaro que conozco y me comprometo a cumplir con las obligaciones expuestas en dicho documento.

Firma de la Persona Becarfa.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO							
Área Generadora: Dirección de Planeación de Políticas Públicas				Área Solicitante: Dirección Administrativa			
Persona Becaria:				Fecha:			
Pueblo Originario:				CURP:			
Lugar de Origen:				Lugar de Residencia:			
Clave INEGI	Estado	Municipio	Localidad	Clave INEGI	Estado	Municipio	Localidad
Institución Educativa:				Número Telefonico:			
Carrera:		Grado de Estudio:		Correo Electronico:			
Concepto: Pago de beca a estudiantes indígenas de nivel educativo superior.							
Objetivo: Fomentar una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre estudiantes indígenas de educación superior.							
Periodo de pago:							
Monto a recibir:							
Fecha de Renovación:							
AVISO DE PRIVACIDAD							
<p>Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas con domicilio en Avenida Venustiano Carranza 803, colonia Obrera, C.P 31350 da a conocer los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. La finalidad para la cual serán recabados sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, el cual es publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y Aquellos entes Fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia http://www.plataformadetransparencia.org.mx. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.</p>							
FIRMAS DE AUTORIZACIÓN							
Firma de la Persona Becaria	Nombre y/o Firma del Titular del Proceso de Otorgamiento de Beca de Apoyo Económico		Nombre y/o Firma del Titular de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas		Nombre y/o Firma del Titular de la Dirección Administrativa		

Anexo 09: Formato Carta Compromiso beca de apoyo económico para estudiantes universitarios (regulación académica).

CARTA COMPROMISO

(PARA CONTINUAR CON LA BECA DE APOYO ECONÓMICO A ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS INDÍGENAS)

La (El) que suscribe, C. _____,
estudiante de la Institución Educativa Superior
(Universidad) _____,
con matrícula _____, cursando el
_____ en la carrera de
_____, me comprometo a
regular mi situación académica y en particular asumo los siguientes compromisos:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

De lo contrario acepto la SUSPENSIÓN de la beca de apoyo económico otorgada por parte de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.

Nombre y Firma

Anexo 10: Formato renuncia a la beca de apoyo económico para estudiantes universitarios.

RENUNCIA A BECA DE APOYO ECONÓMICO

1. DATOS PERSONALES
Apellido/s
Nombre/s
Celular
Correo electrónico
2. DATOS ACADÉMICOS
Nombre de la institución educativa superior: :
Carrera cursada:
Nivel cursado (semestre/cuatrimestre/trimestre):
3. MOTIVOS DE LA RENUNCIA
Indique brevemente los motivos por los que ha decidido renunciar a su beca
4. FIRMA DEL BECARIO
..... Firma del Becario
Lugar y Fecha: _____, a ____/____/____
Por medio de la presente declaro en carácter de DECLARACIÓN JURADA que los datos que se consignan SON FIDEDIGNOS.
<small>Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas con domicilio en Avenida Venustiano Carranza 803, colonia Obrera, C.P. 31350 da a conocer los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificada, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. La finalidad para la cual serán recabados sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, el cual es publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y Aquellos entes fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia http://www.plataformadetransparencia.org.mx. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/ceopi.</small>

Anexo 11: Formato solicitud y recibo de apoyo económico



SOLICITUD Y RECIBO DE SUBSIDIO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: _____

UNIDAD ORGANICA
SOLICITANTE: _____

FECHA DE SOLICITUD: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: _____

DOMICILIO: _____

COLONIA: _____

CIUDAD: _____

CURP _____

RFC _____

RECIBO DE PAGO

Recibí del Gobierno del Estado de Chihuahua la cantidad de \$ _____
(_____ 00/100 m.n.)

Por concepto de apoyo para: _____

Nombre, firma y sello del Titular de la
Unidad de Servicios Administrativos
de la Dependencia que otorga el
apoyo

Nombre, firma y Sello de autorización

Nombre y firma de recepción del
Beneficiario

Chihuahua, Chih. a _____ de _____ de 202__

Mtro. Enrique Alonso Rascón Carrillo.

Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas

Presente.

Por este conducto hago de su conocimiento que pertenezco al Pueblo Indígena:

_____, y le solicito respetuosamente me apoye con

_____ ya que soy persona de escasos recursos económicos.

Sin más de momento, agradezco de antemano su valiosa ayuda.

Atentamente.

nexo 12: Formato recibo único de gastos



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS



CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO **Juntos sí podemos**

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
VENUSTIANO CARRANZA 803, COL. OBRERA
C.P. 31350 CHIHUAHUA, CHIH., MÉXICO
GEC981004RE5

RECIBO ÚNICO DE GASTOS

FOLIO: _____

FECHA: _____

RECIBÍ DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS,
LA CANTIDAD DE \$ _____ \$ _____

CON NÚMERO

CON LETRA

POR GASTOS EFECTUADOS EN _____

POBLACIÓN Y MUNICIPIO

EN EL PAGO DEL SIGUIENTE SUBSIDIO, ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y/O APOYO (DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA)

EL PRESENTE RECIBO SE EXTIENDE PARA AMPARAR LA ENTREGA DE UN SUBSIDIO AL GRUPO INDÍGENA CON LA FINALIDAD DE INVOLUCRARLOS EN LA PARTICIPACIÓN DIRECTA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO, ATENDIENDO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3 F.III, 4 F.III DE LA LEY DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
(REFRÉSQUE EL SUBSIDIO)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
(AUTORIZA EL PAGO)

ESTE GASTO DEBE SER CARGADO A LA CUENTA: _____

CUENTA CONTABLE

AVISO DE PRIVACIDAD:

Los datos personales en posesión de la entidad que aquí se manejan son de carácter público, están al servicio de los usuarios y están sujetos a los fines de los que se creó esta entidad. No se podrán utilizar para fines distintos a los que se creó esta entidad. Cuando se requiera el uso de los datos personales de los usuarios, se les avisará de manera oportuna y se les dará a conocer los fines para los que se utilizarán los datos personales. Los datos personales de los usuarios no serán cedidos a terceros sin el consentimiento expreso de los usuarios. Los datos personales de los usuarios no serán cedidos a terceros sin el consentimiento expreso de los usuarios.

Anexo 13: Formato acuse de recibo y listado de beneficiarios (apoyos en especie)

 <p>CHIHUAHUA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p>	ACUSE DE RECIBO	
	PROGRAMA: _____	FECHA: _____
LUGAR DE ENTREGA: _____	MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____	INEGI: _____
DATOS DE QUIEN RECIBE:		
NOMBRE COMPLETO: _____		
CURP: _____	FECHA DE NACIMIENTO: _____	
ENTIDAD DE NACIMIENTO: _____	EDAD: _____	
SEXO (H/M): _____ ESTADO CIVIL: _____	OCUPACION: _____	
DOMICILIO ACTUAL: _____	MUNICIPIO: _____	LOCALIDAD: _____
TELÉFONO: _____	PUEBLO INDÍGENA: _____	CLAVE LOCALIDAD INEGI: _____
RECIBÍ DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS LO SIGUIENTE:		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	No. PERSONAS BENEFICIARIAS
RECIBE:		ENTREGA:
_____ NOMBRE, FIRMA Y SELLO Recibe por la localidad		_____ NOMBRE Y FIRMA Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas
AVISO DE PRIVACIDAD.		
Los datos personales en posesión de las entidades públicas serán de su responsabilidad y deberán ser utilizados única y exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este, podrá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.		



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
RELACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

No. ACUSE:
FECHA: _____

PROGRAMA: _____

NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA	SEXO (H/M)	CURP Ó FECHA DE NACIMIENTO	ENTIDAD DE NACIMIENTO	DOMICILIO ACTUAL		APOYO ENTREGADO		FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA
				MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	CONCEPTO	

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
Recibe por la localidad

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA
Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas

AVISO DE PRIVACIDAD: Los datos personales en posesión de un entidad pública serán de su responsabilidad y deberán ser utilizados única y exclusivamente para los fines legales y técnicos para los que fueron creados, hasta el momento en que para fines distintos a los señalados. Usted hace uso gratuito de los recursos de esta, por lo que no se garantiza y garantiza de manera limitada la exactitud y veracidad de la información.



SIN TEXTO

SIN TEXTO