

*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 28 de marzo de 2026.

No. 25

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES
INDÍGENAS**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
1S056A1 INCENTIVOS ECONÓMICOS
A ESTUDIANTES INDÍGENAS PARA SU
PROFESIONALIZACIÓN**

MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO, SECRETARIO DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 24, FRACCIÓN XVI Y 35 QUÁTER, FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1 FRACCIÓN III Y 5 DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 6 Y 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 2, 5 FRACCIONES VI Y XIX, 8 FRACCIÓN II Y 9 FRACCIONES I Y II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS; Y 11 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA O BIEN, EL NUMERAL QUE REFIERA LO RELATIVO A LA ENTREGA DE SUBSIDIOS, APOYOS Y AYUDAS; Y

CONSIDERANDO

En términos del Artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se reconoce el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para ejercer diversos derechos relativos a, entre otros, sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural.

Asimismo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en el artículo 8° reconoce a los pueblos y comunidades indígenas como sujetos de derecho y garantiza su derecho a la autonomía y libre determinación, dentro del marco jurídico vigente.

Por su parte, el artículo 19 de la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua contempla 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.

En este contexto, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, establece en su Artículo 31, que el Ejecutivo del Estado debe elaborar y publicar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos.

Cabe resaltar que la operación de dicho programa, se encuentra vinculada a la atención de los propósitos centrales del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en lo correspondiente al Eje 1 “Salud, desarrollo humano e identidad Chihuahua”, que se relaciona con el tema de

inclusión social y sujetos prioritarios, a través de la estrategia de impulsar y establecer políticas públicas orientadas al desarrollo y atención de las necesidades de los grupos indígenas en el Estado, con una línea de acción de incrementar la cobertura y calidad de los servicios de salud, vivienda y educación en su idioma para la población indígena.

Por todo ello, la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, instrumenta el Programa 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, mismo que de acuerdo a las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Fondos y Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, publicadas el 28 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial del Estado, expone en el presente documento, el conjunto de disposiciones que definen la manera de operar del Programa, señalando sus características principales; objetivos y alcances; esquema de operación; acciones de verificación y control, así como de transparencia y rendición de cuentas.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

a) Antecedentes o Introducción.

El presente documento establece las Reglas de Operación del Programa 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, las cuales describen los objetivos, finalidad, población objetivo, modalidades de apoyo, requisitos de acceso, criterios de priorización y procedimientos para la asignación y seguimiento de los incentivos.

Desde el año 2016 se impulsa un programa estatal para favorecer el ingreso, permanencia y egreso de estudiantes indígenas en educación superior, denominado Programa Universitario Indígena (PUI), y posteriormente cambia su nomenclatura, por la de Programa de Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, que se mantiene hasta la fecha.

El programa otorgó becas económicas que fueron aumentando progresivamente en número y monto, pasando de un esquema semestral a uno trimestral, y consolidándose a partir de 2020 con más beneficiarios y procedimientos formales de selección, mediante un comité y reglas de operación.

A partir de 2023 el programa amplía su alcance, incorporando apoyos para titulación, vinculación con servicio social y prácticas profesionales, así como acciones de capacitación.

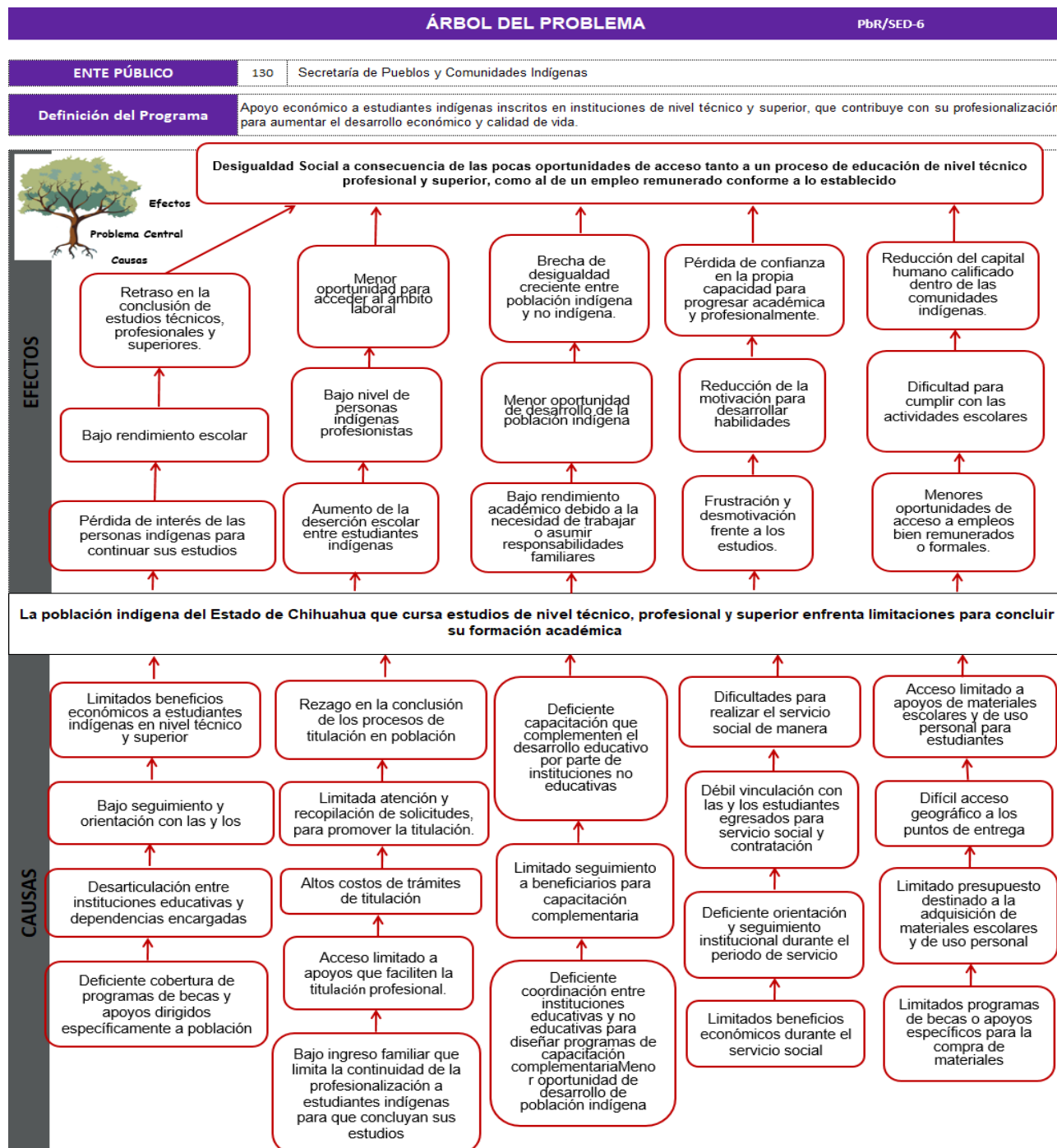
Se fortalece significativamente con un incremento importante en el número de becas y la diversificación de modalidades. En la estructura del Programa incluye, además de los rubros antes referidos, incentivos para asesores coordinadores, apoyos para material técnico y profesional, y mayores montos para los incentivos trimestrales, manteniendo el objetivo central de apoyar la profesionalización de la población estudiantil indígena.

b) Descripción del problema público y la intervención.

La población indígena del Estado de Chihuahua que cursa estudios de nivel técnico, profesional y superior enfrenta limitaciones para concluir su formación académica. Estas limitaciones se relacionan, de manera estructural, con la insuficiente presencia de apoyos económicos específicos, con obstáculos administrativos y financieros para la titulación, con la falta de coordinación institucional para la capacitación complementaria, con dificultades para realizar el servicio social de forma sostenida y con el acceso restringido a materiales escolares y de uso personal indispensables para la continuidad de los estudios.

Entre las principales causas identificadas se encuentra la existencia de beneficios económicos limitados y poco articulados dirigidos a estudiantes indígenas, así como un bajo seguimiento y orientación a quienes ya son beneficiarios. La desarticulación entre instituciones educativas y dependencias encargadas, aunada a una deficiente cobertura de programas de becas específicos para población indígena, reduce el alcance y la efectividad de los apoyos. A ello se suma el rezago en los procesos de titulación, derivado de la limitada atención y recopilación de solicitudes para promoverla, de los costos asociados a los trámites y del acceso insuficiente a apoyos que faciliten la conclusión del proceso, lo que se agrava por los bajos ingresos familiares que restringen la continuidad de la formación profesional.

Estas causas se reflejan en diversos efectos negativos, tales como, pérdida de interés y aumento de la deserción escolar, bajo rendimiento académico por la necesidad de trabajar o asumir responsabilidades familiares, frustración y desmotivación frente a los estudios, así como menores oportunidades de acceso a empleos formales y bien remunerados. Todo ello contribuye al incremento de la brecha de desigualdad entre población indígena y no indígena, a la reducción del capital humano calificado en las comunidades indígenas y al limitado desarrollo profesional, económico y social de esta población, lo que justifica la pertinencia de una intervención pública focalizada para atender el problema central.



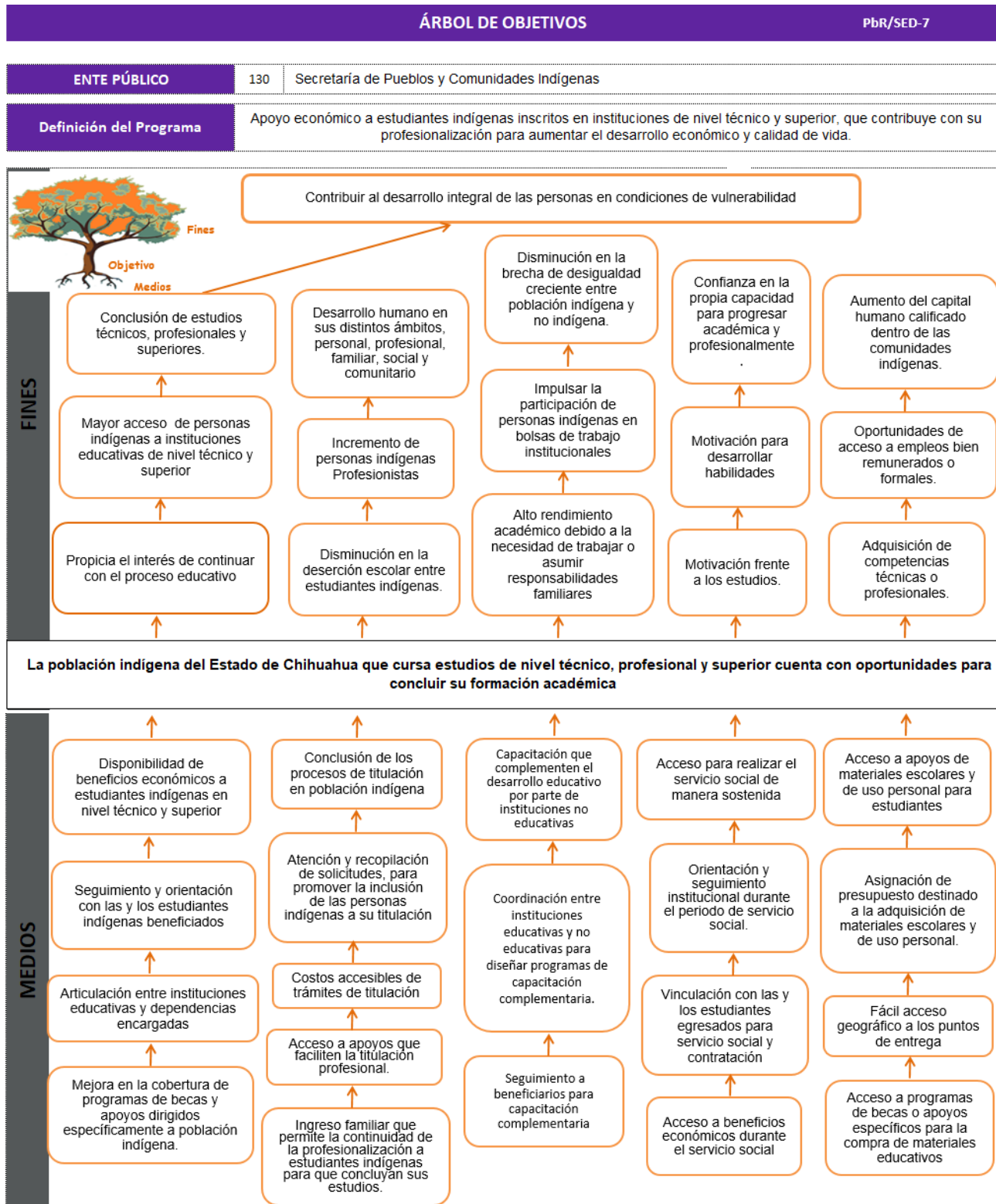
c) Descripción de la lógica de intervención.

La lógica de intervención del programa se sustenta en el establecimiento de medios orientados a generar condiciones favorables para que la población indígena del Estado de Chihuahua que cursa estudios de nivel técnico, profesional y superior pueda concluir su formación académica. Para ello, se prevé la disponibilidad de beneficios económicos dirigidos específicamente a estudiantes indígenas, acompañados de acciones de seguimiento y orientación personalizada. Así mismo, se impulsa la articulación entre instituciones educativas y dependencias competentes para mejorar la cobertura de becas y apoyos, así como la atención y recopilación de solicitudes que favorezcan la inclusión de las personas indígenas en sus procesos de titulación.

De igual forma, se promueven costos accesibles y apoyos directos para la titulación profesional, la capacitación complementaria a través de la coordinación con instituciones no educativas y el seguimiento a las y los beneficiarios. La intervención incorpora también mecanismos para facilitar la realización sostenida del servicio social, así como el acceso a materiales escolares y de uso personal mediante presupuesto asignado, programas específicos de apoyo y la mejora en el acceso geográfico a los puntos de entrega.

Estos medios se orientan a alcanzar fines asociados a la permanencia, el desempeño académico y la inserción laboral de la población indígena. Con su implementación se busca propiciar el interés por continuar el proceso educativo, favorecer el acceso y la conclusión de estudios técnicos, profesionales y superiores, así como contribuir al desarrollo integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad.

De igual manera, se pretende disminuir la deserción escolar, incrementar el número de personas indígenas profesionistas y reducir la brecha de desigualdad entre población indígena y no indígena, fortaleciendo la motivación, la confianza en la propia capacidad, la adquisición de competencias técnicas y profesionales y el acceso a empleos formales y bien remunerados. En conjunto, estos resultados contribuyen al aumento del capital humano calificado dentro de las comunidades indígenas y al desarrollo humano en sus ámbitos personal, familiar, social y comunitario, en congruencia con el objetivo central del programa.



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 **1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización**, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización.

SECCIÓN 1. GLOSARIO

Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Autoridad tradicional:** Se conforma del Siríame o gobernador indígena primero, segundo y/o tercero; así como capitanes.
- II. **Asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa:** Persona que realiza funciones de verificación y supervisión de la disposición establecida de los apoyos que el programa otorga, así como la coordinación con el beneficiario en el procedimiento documental para la entrega de los apoyos, además, realizan actividades de diagnóstico análisis y gestión entre otras relacionadas con el programa.
- III. **Carta de la autoridad indígena:** Documento expedido por la autoridad indígena en la que se identifica a la persona solicitante como integrante de su comunidad.
- IV. **Comunidades indígenas:** Se refiere a personas integrantes de un pueblo indígena. Aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres. De conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **Dirección:** La Dirección de Planeación de Políticas Públicas.

- VI. **Educación superior:** El nivel, que comprende aquella educación, que se imparte posterior al bachillerato o sus equivalentes.
- VII. **Educación técnica profesional:** La educación que está conformada por los programas educativos orientados a desarrollar habilidades y destrezas para el trabajo.
- VIII. **Enlace universitario,** Personal de las Instituciones Educativas con población objetivo beneficiada por este programa, quien funge como vínculo entre los servidores públicos encargados del programa, asesor coordinador y estudiantes.
- IX. **Instancia Ejecutora:** La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, a través de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas como responsable de coordinar las actividades del Programa tiene a cargo la responsabilidad de la aplicación de los recursos, la ejecución de las acciones previstas, la integración de los expedientes de los beneficiarios, la implementación de las acciones con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación; así mismo, la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio del gasto.
- X. **Instancia Normativa:** La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, a través de la Dirección Administrativa, será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario.
- XI. **Mesa Técnica para el Análisis y Selección:** Es el grupo interdisciplinario, que está integrado por un representante de cada una de las Unidades Responsables de las áreas administrativas, tales como Derechos Indígenas, Operación Regional, Planeación, Asistencia Social, Coordinaciones, así como beneficiarios del Programa, quienes validan y verifican el correcto procedimiento de los apoyos que se otorgan.
- XII. **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 Secretaría de Pueblos y Comunidades 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.

- XIII. **Personas beneficiarias:** Personas que reciben los bienes y/o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- XIV. **Programa:** Programa 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización.
- XV. **Reglas de Operación:** Instrumento normativo que establece las disposiciones para la ejecución del programa 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, precisando su esquema de operación y los procesos que garantizan el cabal cumplimiento de los principios de transparencia y rendición de cuentas.
- XVI. **Renovación:** Trámite que realiza un beneficiario del programa que se encuentra recibiendo el apoyo en el trimestre anterior.
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SPyCI).
- XVIII. **Titulación:** Conclusión de los estudios, que permiten al estudiante obtener el reconocimiento de la formación académica y profesional.

SECCIÓN 2. OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivos

2.1.1 Objetivo General.

La población indígena del Estado de Chihuahua que cursa estudios de nivel técnico profesional y superior cuenta con oportunidades para concluir su formación académica.

2.1.2 Objetivos Específicos.

- I. **Otorgar Incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior, tales como:**
 - a. Incentivos económicos de beca, a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior.

- b. Incentivos económicos a asesor coordinador, de estudiantes beneficiarios del programa.
 - c. Incentivos económicos para material instrumental, a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior.
- II. **Otorgar apoyos para trámites de titulación a estudiantes indígenas.**
 - III. **Otorgar Incentivos económicos a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales.**
 - IV. **Entregar paquetes de material escolar y de uso personal.**

2.2 Alcance del programa.

Contribuir al desarrollo integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el fortalecimiento de la profesionalización educativa en la población indígena del Estado de Chihuahua.

2.3 Población Potencial y Objetivo.

2.3.1 Población Potencial.

Población indígena del Estado de Chihuahua que cursa estudios de nivel técnico profesional y superior, que enfrenta limitaciones para concluir su formación académica, desglosándose en 12,325 mujeres y 11,653 hombres, para cuantificar a 23,978 estudiantes de pueblos y comunidades indígenas.

2.3.2 Población Objetivo.

Población indígena del Estado de Chihuahua que cursa estudios de nivel técnico profesional y superior, que es seleccionado según los criterios de elegibilidad y existe disponibilidad presupuestal.

Considerando para este ejercicio 870 estudiantes, 574 mujeres y 296 hombres.

2.4 Cobertura geográfica.

La aplicación del Programa es para todos los municipios del estado de Chihuahua, con población indígena estudiantil que cursa estudios de nivel técnico profesional y superior que enfrenta limitaciones para concluir su formación académica.

2.5 Cobertura de atención.

El presente apoyo se tramitará de manera presencial a los solicitantes de nuevo ingreso al programa, en las oficinas de atención de la Secretaría, las cuales se encuentran ubicadas en la ciudad de Chihuahua, así como en las sedes de Ciudad Guachochi, Creel, Bocoyna, Guadalupe y Calvo e Hidalgo del Parral a través de la Dirección y asesores coordinadores del programa.

Para los solicitantes de renovación del apoyo al incentivo económico de beca podrá ser tanto de forma presencial o a través de medios electrónicos, vía sistema digital en Mi Trámite Chihuahua (MiTCh), [https:// mitch.chihuahua.gob.mx/seaged-app-portal/tramites/inicio](https://mitch.chihuahua.gob.mx/seaged-app-portal/tramites/inicio)

2.5.1 La Secretaría dispone de oficinas para la atención de la población indígena, recepción de solicitudes y trámites de gestión, ubicadas en:

- I. 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. 17021, 17026, 17027, 17028, 17031 y 17032.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. Ciudad Juárez; Av. 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.
- V. Hidalgo del Parral; Av. 20 de noviembre sin número, edificio de gobierno, primer piso. Horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77349.

- VI. Ciudad Guachochi; Av. 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.
- VII. 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.

2.5.2 Como mecanismo de información y de atención a los y las estudiantes que solicitan el apoyo del programa, la Dirección de Planeación de Políticas Públicas junto con las Instituciones Educativas con población objetivo beneficiada, incluyen la figura del enlaces universitarios, quienes fungen como vínculo entre los servidores públicos encargados del programa, asesor coordinador y estudiantes, esto con el fin de que se les facilite el flujo operativo del programa, al obtener y el proporcionar la información, así como los requisitos para los apoyos.

SECCIÓN 3. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

3.1 Características de los apoyos.

3.1.1 Tipos o modalidades de beneficios o apoyos.

El programa contempla la entrega de apoyos económicos, servicios y paquetes de materiales escolares y de uso personal, dirigidos a los estudiantes indígenas que cursan una educación de nivel técnico profesional y superior quienes podrán ser sujetos a los siguientes apoyos.

Tipos de apoyos	Temporalidad
I. Incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior.	
a. Incentivos económicos de beca.	Trimestral.
b. Incentivos económicos para quien funja como asesor coordinador.	Mensual.
c. Incentivos económicos para material instrumental.	Una vez durante la vigencia del ejercicio fiscal.
II. Apoyos para trámites de titulación a estudiantes indígenas.	Por única vez durante ejercicio actual.

III. Incentivos económicos a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales.	Hasta tres ministraciones durante la vigencia del ejercicio fiscal.
V. Paquetes de material escolar y de uso personal.	Por única vez durante ejercicio actual.

3.1.1.1 Incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior.

a) Incentivos económicos de beca, a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior.

El programa contempla becas a estudiantes inscritos en instituciones públicas o privadas en nivel técnico profesional o superior, para el presente ejercicio fiscal, y el apoyo consiste en el otorgamiento de incentivos, con un monto mínimo por \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) y un máximo de hasta \$4,100.00 (cuatro mil cien pesos 00/100 M.N.) c/u, de manera trimestral, por persona beneficiaria, hasta por un periodo de 4 trimestres, el beneficio se entrega a los solicitantes a través de transferencias bancarias, siempre y cuando cumpla con los requisitos del numeral 3.3.1 fracción I; El número de apoyos se determinará con base en la disponibilidad presupuestal, los apoyos serán otorgados, preferentemente, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre del presente año.

b) Incentivos económicos a asesor coordinador, de estudiantes beneficiarios del programa.

El apoyo consiste en el otorgamiento de incentivos económicos de un monto mínimo de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100M.N), hasta un máximo de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100M.N) c/u mensualmente por persona beneficiaria, hasta un periodo de 12 meses, como incentivos económicos para quienes funjan como asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa, siempre y cuando cumpla con los requisitos del numeral 3.3.1 fracción II; El número de apoyos se determinará con base en la disponibilidad presupuestal.

El programa contempla, un presupuesto de hasta \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), para este incentivo, durante el presente ejercicio fiscal, y se otorgarán a las personas beneficiarias a través de transferencia bancaria.

c) Incentivos económicos para material instrumental, a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y Superior.

El apoyo consiste en el otorgamiento de incentivos económicos con un monto mínimo de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.), hasta un máximo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) c/u, como única aportación, para efectos de adquisición de material instrumental, destinados a personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, que se encuentren estudiando en un nivel de educación superior, siempre y cuando cumplan con los requisitos mencionados en el numeral 3.3.1 fracción III; El número de apoyos se determinará con base en la disponibilidad presupuestal.

El programa contempla una disponibilidad presupuestal de hasta \$378,000.00 (trescientos setenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.), para este incentivo durante el presente ejercicio fiscal, y se otorgarán a las personas beneficiarias a través de transferencia bancaria, una vez al año.

3.1.1.2 Apoyos para trámites de titulación para estudiantes indígenas.

Consiste en el otorgamiento de incentivos económicos con un monto mínimo de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.), hasta un máximo de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) c/u, como única aportación, para efectos de titulación profesional, destinados a personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, que se encuentren en calidad de pasantes de educación superior, preferentemente o posgrado, siempre y cuando cumplan con los requisitos mencionados en el numeral 3.3.2, el número de apoyos se determinará con base en la disponibilidad presupuestal.

El programa contempla una disponibilidad presupuestal de hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100M.N.), para este apoyo durante el presente ejercicio fiscal, y se otorgarán a las personas beneficiarias a través de transferencia bancaria.

3.1.1.3 Incentivos económicos a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales.

De conformidad con la disponibilidad presupuestal, el apoyo consiste en el otorgamiento de incentivos económicos con un monto mínimo de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.), hasta un máximo de hasta \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) c/u, por mes, y hasta 3 ministraciones por persona beneficiaria, esto dependiendo del cumplimiento de las horas

prestadas de servicio social o práctica profesional, en esta Secretaría o en otras instituciones gubernamentales, el beneficio se entrega a través de transferencias bancarias, siempre y cuando cumpla con los requisitos del presente apoyo mencionados en los numeral 3.3.3.

De conformidad con la disponibilidad presupuestal, los apoyos serán otorgados preferentemente en ministraciones a partir del primer mes del inicio de la prestación del servicio social o prácticas profesionales en esta Secretaría o en otras instituciones gubernamentales.

3.1.1.4 Paquete de material escolar y de uso personal.

De conformidad a la disponibilidad presupuestal, el apoyo consiste en el otorgamiento de un paquete de material escolar y de uso personal por única ocasión, por estudiante beneficiario de nuevo ingreso que cuente con el apoyo del incentivo económico para beca.

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, los apoyos serán otorgados en el año presupuestal en 1 o hasta 3 etapas de entrega, dependiendo del número de estudiantes de nuevo ingreso en cada una de las etapas, siempre y cuando cumpla con los requisitos mencionados en el numeral 3.3.4.

El contenido del referido paquete de apoyo para el estudiante de nuevo ingreso, consiste en material escolar y de uso personal, y se integra por los siguientes conceptos:

Paquete de material escolar y de uso personal			
Concepto	Cantidad	Concepto	Cantidad
Mochila	1	Pasta dental	1
Cuadernos	5	Cepillo dental	1
Paquete de 10 plumas	1	Jabón de tocador	1
Paquete de lápiz	1	Crema humectante para piel	1
USB 16 GB	1	Cepillo o peine para cabello	1
Calculadora científica	1	Rastrillo de afeitar	1
Corrector líquido	1	Desodorante	1
Paquetede resaltador de textos	1	Shampoo	1
Borrador	1		
Sacapuntas de metal	1		

Nota: En el caso estudiantes del sexo femenino se agregará un paquete de toallas femeninas.	1
--	---

Los artículos referidos son de carácter enunciativo, más no limitativos; los cuales pueden variar de acuerdo a la disponibilidad del mercado, así como a usos y costumbres de las personas beneficiarias.

3.1.2 Convocatoria.

Para la difusión del Programa, se dispondrá de una convocatoria que estará disponible a partir del primer trimestre del ejercicio actual y dirigida a la población estudiantil de instituciones educativas oficiales de nivel técnico profesional o superior, de pueblos y comunidades indígenas en los municipios del estado de Chihuahua y que tendrá como objetivo difundir las características generales, requisitos, criterios de selección, y plazos que las personas beneficiarias deberán conocer y cumplimentar para recibir los apoyos.

La Instancia Ejecutora realizará la promoción y difusión de la convocatoria a través de los asesores coordinadores del programa, enlaces universitarios de las instituciones educativas, representantes comunitarios. Asimismo, la ciudadanía, podrá consultar la convocatoria a través de la siguiente página: <http://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

3.2 Selección de beneficiarios.

La Mesa Técnica para el Análisis y Selección. Grupo interdisciplinario, que está integrado por un representante de cada una de las Unidades Responsables de las áreas administrativas, tales como Derechos Indígenas, Operación Regional, Planeación, Asistencia Social, Coordinaciones, así como beneficiarios del Programa, quienes validan y verifican el correcto procedimiento de los apoyos que se otorgan.

Para todos los casos no previstos en estas Reglas de Operación, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia.

3.2.1 Criterios para acceder a los apoyos del programa.

3.2.1.1 Criterios de elegibilidad:

- I. Personas indígenas, preferentemente que pertenezcan a pueblos y comunidades indígenas del Estado de Chihuahua.
- II. Estudiantes indígenas, que cursan estudios en instituciones educativas públicas y privadas, de nivel técnico profesional y superior del Estado de Chihuahua.

3.2.1.2 Criterios de priorización:

- I. La selección de personas beneficiarias se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad.
- II. La selección de personas beneficiarias en igualdad de circunstancias, se atenderá con el principio de derecho “primero en tiempo, mejor en derecho”, es decir, en el orden que fueron presentadas las solicitudes.
- III. Estudiantes que, de acuerdo con los resultados del estudio socioeconómico (anexo 02), se encuentren en una o más de las siguientes condiciones:
 - a) Ser hablante de su lengua materna.
 - b) Estudiantes padres o madres de familia, ponderando a personas solteras sin pareja.
 - c) Estudiantes con alguna discapacidad de más del 50% o que el familiar en primer grado, padres, abuelos o hermanos cuenten con dicha condición.
 - d) Estudiantes foráneos, sin familiares en el lugar donde realizan sus estudios.
 - e) Estudiantes con responsabilidades laborales ponderando a quienes no cuenten con seguridad social.
 - f) Ingreso menor o igual al salario mínimo.
- IV. Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos y documentación establecida en los numerales 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 y 3.3.4 de acuerdo al apoyo requerido.

- V. Estudiantes indígenas que cuentan con el apoyo del incentivo económico de beca de este programa.
- VI. Estudiantes de nuevo ingreso en la institución de un nivel educativo técnico profesional o superior.

3.3 Requisitos para acceder a los apoyos del programa.

3.3.1 Otorgar incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior, tales como:

- I. **Incentivos económicos de beca, a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior.**
 - a) Para participar en el proceso de selección, la persona indígena perteneciente a un pueblo o comunidad indígena inscrita en un nivel educativo técnico profesional o superior, deberá presentarse ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención de la Secretaría, la siguiente documentación:
 - i. Formato de la “Solicitud de Nuevo Ingreso” debidamente llenado, correspondiente al anexo 01 de las presentes reglas de operación.
 - ii. Copia de credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), en caso de los estudiantes que no cuentan con la mayoría de edad presentar su CURP e identificación escolar con fotografía.
 - iii. Participar en la elaboración del estudio socioeconómico que le realizará personal adscrito a la Dirección, (anexo 02).
 - iv. Copia de constancia de estudios del ciclo escolar en curso, expedida por la institución educativa, la cual deberá contener el nombre del estudiante, matrícula, ciclo escolar, grado y plan de estudios que cursa.
 - v. Copia de la relación de materias, calificaciones y promedio del ciclo escolar inmediato anterior, expedido por la institución educativa correspondiente (Kardex) al nivel educativo anterior.
 - vi. De manera preferente, exhibir carta de la autoridad indígena, así como de recomendación ambas emitidas por la autoridad indígena de su comunidad.

- b) Documentación complementaria que deberá presentar la persona beneficiaria, una vez que sea seleccionada para el otorgamiento de los incentivos económicos para beca:
 - i. 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.
- c) Las personas que fueron beneficiarias y apoyados en el último trimestre del año anterior y que requieren continuar con este apoyo en este ciclo presupuestal actual, serán designadas como “de renovación” y deberán presentar los siguientes requisitos:
 - i. Presentar el formato “Solicitud de Renovación”, (anexo 03), los estudiantes deberán presentar este documento por única vez para las siguientes ministraciones del apoyo en el ejercicio presupuestal actual, siempre y cuando cumplan con el requisito que a continuación se menciona.
 - ii. Constancia de estudios personalizada y actualizada, así como también podrá ser a través de un documento con la relación de alumnos, expedida por la institución educativa, en la cual se confirma la continuación de los estudiantes en el plan de estudios correspondiente. Dicho documento deberá contener la siguiente información: el nombre del estudiante, matrícula, ciclo escolar, grado, calificación y plan de estudios.
 - iii. Documento que acredite contar con la cuenta bancaria referida en la fracción II, inciso a, de este apartado.
- d) Los estudiantes deberán entregar la documentación requerida en el primer mes de cada trimestre: enero, abril, julio y octubre del año en curso).

II. Incentivos económicos a asesor coordinador, de estudiantes beneficiarios del programa.

- a) Para participar en el proceso de selección, la persona que solicite el incentivo económico a asesor coordinador administrativo de beneficiarios del programa, ser persona indígena, perteneciente a pueblos y comunidades indígenas y presentar ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención de la Secretaría, la siguiente documentación:

- i. Formato de la “Solicitud de Nuevo Ingreso” debidamente llenado, correspondiente al anexo 01 de las presentes reglas de operación.
- ii. Copia de credencial de elector vigente.
- iii. Haber concluido los estudios de técnico profesional o superiores
- iv. Tener conocimiento mínimo del manejo de la computadora.
- v. Tener facilidad de palabra.

b) Documentación complementaria que deberá presentar la persona solicitante, una vez que sea seleccionada para el otorgamiento de los incentivos económicos.

- i. 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.

III. Incentivos económicos para material instrumental, a estudiantes de un nivel educativo técnico profesional y Superior.

a) Para participar en el proceso de selección, la persona estudiante del nivel técnico o superior, deberá ser beneficiaria del incentivo económicos tipo beca de este programa, y ser perteneciente a pueblos y comunidades indígenas, por lo que podrá solicitar el incentivo económico para material instrumental, debiendo presentar ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención de la Secretaría, la siguiente documentación:

- i. Formato de la “Solicitud de Nuevo Ingreso” debidamente llenado, correspondiente al anexo 01 de las presentes reglas de operación.
- ii. Copia de credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), en caso de los estudiantes que no cuentan con la mayoría de edad presentar su CURP e identificación escolar con fotografía.
- iii. Participar en la elaboración del estudio socioeconómico que realizará la Instancia Ejecutora, (anexo 02).
- iv. Constancia de estudios del ciclo escolar en curso, expedida por la institución educativa, la cual deberá contener el nombre del estudiante, matrícula, ciclo escolar, grado y plan de estudios que cursa.
- v. Copia de la relación de materias, calificaciones y promedio del ciclo escolar inmediato anterior, expedido por la institución educativa correspondiente, (Kardex).

- vi. 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.

3.3.2 Otorgar apoyos para trámites de titulación, a estudiantes indígenas.

- a) Para participar en el proceso de selección, la persona egresada de educación superior, que solicite el apoyo para titulación, deberá cumplir con el requisito de ser persona indígena perteneciente a pueblos y comunidades indígenas, y se ofrece preferentemente a estudiantes que fueron apoyados con becas económicas de este programa. Se deberá presentar ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención de la Secretaría, la siguiente documentación:
 - i. Formato de “solicitud de apoyo para gastos de titulación”, correspondiente al anexo 08 de las presentes reglas de operación.
 - ii. Carta que acredite la terminación de estudios (pasante) y, documento que exprese que la persona interesada no está con estatus de titulado.
 - iii. Copia de credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
 - iv. Participar en la elaboración del estudio socioeconómico que le realizará la Instancia Ejecutora, (anexo 02).
 - v. 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.

3.3.3 Otorgar incentivos económicos a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales.

- a) Este beneficio se ofrece a estudiantes de educación superior, y quienes deberán presentar ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención de la Secretaría, la siguiente documentación:
 - i. Formato de “solicitud de incentivos económicos a prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales” debidamente llenado, correspondiente al anexo 09 de las presentes reglas de operación.

- ii. Copia de credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
- iii. Carta emitida por la institución educativa, que acredite el cumplimiento de requisitos para llevar a cabo el Servicio Social, estadías o Prácticas Profesionales.
- iv. Contar con cuenta bancaria propia, para el caso de ser seleccionada como persona beneficiaria y presentar la carátula del estado de cuenta, donde se aprecie nombre completo, número de cuenta, CLABE interbancaria y membrete de la institución bancaria.

3.3.4 Acceder a los paquetes de material escolar y de uso personal.

- a) Para participar en el proceso de selección, la persona estudiante que solicite por primera vez el apoyo de paquete de material escolar y de uso personal, deberá ser persona indígena perteneciente a pueblos y comunidades indígenas y:
 - i. Constancia de estudios del ciclo escolar en curso, expedida por la institución educativa, la cual deberá contener el nombre del estudiante, matrícula, ciclo escolar, grado y plan de estudios que cursa.
 - ii. Copia de credencial de elector vigente.

A través de la página de la Secretaría, en la siguiente liga: <https://chihuahua.gob.mx/info/pp1s056a1-incentivos-economicos-estudiantes-indigenas-para-su-profesionalizacion>, las personas interesadas de pueblos y comunidades indígenas podrán acceder a los requisitos para solicitar los apoyos del programa.

3.4 Procedimientos de selección de beneficiarios/as para los apoyos del programa.

3.4.1 Otorgar incentivos económicos, a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior, tales como:

- a) Incentivos económicos de beca, a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior.
 - 1. En el caso para otorgar los incentivos económicos mediante beca por primera vez, el procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

- I. Acudir personalmente a las oficinas de atención de la Secretaría, ubicada en la ciudad de Chihuahua, Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, con dirección en Ave. Venustiano Carranza No. 803, Colonia Obrera, teléfono 429-33-00 ext. 17021 y 17026, en las sedes localizadas como se señala en el numeral 2.5.1, así como en trabajo social de la institución educativa, para que a través de éstas hagan llegar la documentación requerida en el numeral 3.3.1, fracción I, inciso a), a la Dirección de la Secretaría.
- II. Se proporciona formato de Solicitud de nuevo ingreso, (anexo 01), para su llenado.
- III. La Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección a través del Departamento de Planeación Programación y Seguimiento procede a:
 - a. Reunir la documentación de las personas solicitantes.
 - b. Participar en el llenado del formato de Estudio socioeconómico, (anexo 02), en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa de la persona solicitante.
 - c. Verificar que se cumpla con los requisitos generales, (primer mes de cada trimestre: enero, abril, julio y octubre del año en curso).
 - d. A partir de las solicitudes recibidas y al cumplimiento de los requisitos establecidos, así como de los resultados que arroje el estudio socioeconómico realizado, se procede a integrar el listado de personas susceptibles de recibir el incentivo económico.
- IV. La Mesa Técnica para el Análisis y Selección, a partir del listado de personas susceptibles de recibir el incentivo económico, determinará quien cumple con las características para ser apoyado, de conformidad con los criterios de selección establecidos; a los resultados del estudio socioeconómico, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de incentivos económicos.
- V. Si la solicitud es procedente, se notifica al solicitante a través de la página oficial de la Secretaría la aceptación al apoyo y se confirma vía correo electrónico, telefónica o WhatsApp, así mismo, se le indicará la documentación complementaria necesaria para iniciar el trámite de la transferencia del apoyo que se otorgará, señalada en el numeral 3.3.1, fracción I.

Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante a través de la página oficial de la Secretaría la no aceptación al apoyo y se confirma por vía correo electrónico, telefónica o WhatsApp, el motivo por el cual no fue aprobada la solicitud, posteriormente, se ingresará a una lista de espera para ser considerada en una futura vacante del trimestre posterior. La Mesa Técnica para el Análisis y Selección, revisará, validará, y en su caso, aprobará la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos.

- VI. La instancia ejecutora conformará los expedientes de las personas seleccionadas, con la documentación solicitada en el numeral 3.3.1, fracción I el segundo mes de cada trimestre, es decir, en febrero, mayo, agosto y noviembre, para ser presentados ante la Dirección Administrativa y continuar con el trámite de transferencia bancaria del apoyo; se les contactará e informará a las personas beneficiarias sobre las fechas de entrega del incentivo económico.
- VII. Para recibir el presente apoyo, la persona beneficiaria deberá firmar formato de "Autorización del Ejercicio del Gasto del Programa Presupuestario, correspondiente al anexo 04, de las Reglas de Operación del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización y presentarlo ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención.
- VIII. La comprobación de la entrega del incentivo económico, estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección Administrativa, el cual será otorgado a través de transferencia bancaria.

2. En el caso de otorgar los incentivos económicos mediante beca de renovación, el procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

De manera complementaria, la persona beneficiaria que haya sido acreedora al apoyo de incentivo económico de beca en el trimestre inmediato anterior, podrá renovar el apoyo vía sistema digital en Mi Trámite Chihuahua (MiTCh), <https://mitch.chihuahua.gob.mx/seaged-app-portal/tramites/inicio> o presencial en las oficinas de atención, se le notificará por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, la aprobación de su solicitud de renovación para el ejercicio presupuestal actual, que le indicará si seguirá recibiendo la beca, para su seguimiento, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haber presentado la “Solicitud de Renovación” (anexo 03).
- II. No tener adeudos de materias, en su caso podrá, firmar “Carta Compromiso para regularizar el derecho al incentivo económico a la beca”, (anexo 06), para su análisis y posible aprobación.
- III. No haber incurrido en los supuestos de causales de suspensión contemplados en el apartado 3.7.3.

b) Otorgar incentivos económicos a asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa, el procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

- I. Acudir personalmente a las oficinas de atención de la Secretaría, ubicada en la ciudad de Chihuahua, Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, con dirección en Ave. Venustiano Carranza No. 803, Colonia Obrera, teléfono 429-33-00 ext. 17021 y 17026, en las sedes localizadas como se señala en el numeral 2.5.1, para que a través de éstas hagan llegar la documentación requerida en el numeral 3.3.1, fracción II a la Dirección de la Secretaría.
- II. Entrega de solicitud para el apoyo al incentivo económico a asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa, mediante escrito libre.
- III. La Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección a través del Departamento de Planeación Programación y Seguimiento procede a:
 - a. Reunir la documentación de las personas solicitantes.
 - b. Participar en el llenado del formato de Estudio socioeconómico, (anexo 02), en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa de la persona solicitante.
 - c. Verificar que se cumpla con los requisitos generales, del numeral 3.3.1, fracción II.
 - d. A partir de las solicitudes recibidas y al cumplimiento de los requisitos establecidos, así como de los resultados que arroje el estudio socioeconómico realizado, se procede a integrar el listado de personas susceptibles de recibir el incentivo económico.
- IV. La Mesa Técnica para el Análisis y Selección, a partir del listado de personas susceptibles de recibir el incentivo económico, determinará quien cumple con las características para ser apoyado, de conformidad con los criterios de selección

establecidos, a los resultados del estudio socioeconómico, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de incentivos económicos.

- V. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante por escrito, la notificación de aprobación de su solicitud.
- VI. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante por escrito, el motivo de negación de su solicitud.
- VII. La Instancia Ejecutora conformará los expedientes de las personas seleccionadas, con la documentación solicitada en el numeral 3.3.1, fracción II para ser presentados ante la Dirección Administrativa y continuar con el trámite de transferencia bancaria del apoyo.
- VIII. Para recibir el presente apoyo, la persona beneficiaria deberá firmar formato de "Autorización del Ejercicio del Gasto del Programa Presupuestario correspondiente al anexo 04, de las presentes reglas de operación y presentarlo ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención de la Secretaría.

La comprobación de la entrega del incentivo económico, estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección Administrativa, el cual será otorgado a través de transferencia bancaria.

c) Otorgar los Incentivos económicos para material instrumental a estudiantes de un nivel educativo técnico profesional y superior, el procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

Acudir personalmente a las oficinas de atención de la Secretaría, ubicada en la ciudad de Chihuahua, Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, con dirección en Ave. Venustiano Carranza No. 803, Colonia Obrera, teléfono 429-33-00 ext. 17021 y 17026, o en las sedes localizadas como se señala en el numeral 2.5.1, así como en trabajo social de la institución educativa, para que a través de éstas se haga llegar la documentación requerida en el numeral 3.3.1, fracción III, a la Dirección de la Secretaría.

- I. Una vez recibida la solicitud (anexo 01) de apoyo al incentivo económico para material instrumental, la Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección a través del Departamento de Planeación Programación y Seguimiento procede a:

- a. Reunir la documentación de las personas solicitantes.
 - b. Participar en el llenado del estudio socioeconómico, (anexo 02), en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa de la persona solicitante.
 - c. Verificar que se cumpla con los requisitos generales, del numeral 3.3.1, fracción III.
- II. A partir de las solicitudes recibidas y al cumplimiento de los requisitos establecidos, así como de los resultados que arroje el estudio socioeconómico realizado, la Instancia Ejecutora procede a integrar el listado de personas susceptibles de recibir el apoyo económico para el material instrumental y lo presenta a la Mesa Técnica para el Análisis y Selección.
 - III. La Mesa Técnica para el Análisis y Selección, a partir del listado de personas susceptibles de recibir el apoyo para material instrumental, determinará quien cumple con las características para ser apoyado, de conformidad con los criterios de selección de beneficiarios establecidos en el numeral 3.2; a los resultados del estudio socioeconómico, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento del apoyo.
 - IV. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante a través de la página oficial de la Secretaría y confirmando por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, indicándole el inicio del trámite para llevar a cabo la transferencia del apoyo que se otorgará.
 - V. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante a través de la página oficial de la Secretaría la no aceptación al apoyo y confirmando por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, el motivo por el cual no fue aprobada la solicitud y el estatus de la misma.

Personal adscrito a la Dirección, conformará los expedientes de las personas seleccionadas, con la documentación solicitada en el numeral 3.3.1, fracción III, de enero a diciembre del año presupuestal actual, para ser presentados ante la Dirección Administrativa y continuar con el trámite de transferencia del apoyo; se les informará a las personas beneficiarias sobre las fechas de entrega del apoyo económico para el material técnico y educativo.

- VI. Para recibir el presente apoyo, la persona beneficiaria deberá firmar formato de "Autorización del Ejercicio del Gasto del Programa Presupuestario correspondiente al anexo 04, de las presentes reglas de operación y presentarlo ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención.
- VII. La comprobación de la entrega del apoyo para material técnico y educativo, estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos financieros, el cual será otorgado a la persona beneficiaria a través de transferencia bancaria.

3.4.2 Otorgar apoyos para trámites de titulación a estudiantes indígenas.

- I. Acudir personalmente a las oficinas de atención de la Secretaría, ubicada en la ciudad de Chihuahua, Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, con dirección en Ave. Venustiano Carranza No. 803, Colonia Obrera, teléfono 429-33-00 ext. 17021 y 17026, o en las sedes localizadas como se señala en el numeral 2.5.1, así como en trabajo social de la institución educativa, para que a través de éstas se haga llegar la documentación requerida en el numeral 3.3.2 a la Dirección de la Secretaría.
- II. Se proporciona a la persona solicitante el formato de Solicitud de apoyo para gastos de titulación, (anexo 08), para su llenado y presentación.
- III. La Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección a través del Departamento de Planeación Programación y Seguimiento procede a:
 - a. Reunir la documentación de las personas solicitantes.
 - b. Participar en el llenado del estudio socioeconómico, (anexo 02), en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa de la persona solicitante.
 - c. Verificar que se cumpla con los requisitos generales.
 - d. 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 el apoyo económico para titulación.
- IV. La Mesa Técnica para el Análisis y Selección, a partir del listado de personas susceptibles de recibir el apoyo para trámite de titulación, determinará quien

cumple con las características para ser apoyado, de conformidad con los criterios de selección de beneficiarios establecidos en el numeral 3.2; a los resultados del estudio socioeconómico, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento del apoyo.

- V. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante a través de la página oficial de la Secretaría y confirmando por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, indicándole el inicio del trámite para llevar a cabo la transferencia del apoyo que se otorgará.
- VI. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante a través de la página oficial de la Secretaría la no aceptación al apoyo y confirmando por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, el motivo por el cual no fue aprobada la solicitud, y que se ingresará a la lista de espera para ser considerada en caso de una vacante, la cual la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, revisará, validará, y en su caso, aprobará la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos.
- VII. Personal adscrito a la Dirección, conformará los expedientes de las personas seleccionadas, con la documentación solicitada en el numeral 3.3.2, de enero a diciembre del año presupuestal actual, para ser presentados ante la Dirección Administrativa y continuar con el trámite de transferencia del apoyo; se les informará a las personas beneficiarias sobre las fechas de entrega del apoyo económico para titulación.
- VIII. Para recibir el presente apoyo, la persona beneficiaria deberá firmar formato de "Autorización del Ejercicio del Gasto del Programa Presupuestario, correspondiente al anexo 04, de las presentes reglas de operación y presentarlo ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención.
- IX. La comprobación de la entrega del apoyo para titulación, estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos financieros, el cual será otorgado a la persona beneficiaria a través de transferencia bancaria.

3.4.3 Otorgar el apoyo de incentivo económico a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas.

- I. Estudiantes indígenas de un nivel educativo superior y que presenten la solicitud para la vinculación al Servicio Social o Prácticas Profesionales, de acuerdo al anexo 09, y la carta emitida por la institución mencionada en el numeral 3.3.3, inciso a, punto iii.
- II. La selección de personas beneficiarias en igualdad de circunstancias, se atenderá con el principio de derecho “primero en tiempo, mejor en derecho” es decir en el orden que fueron ingresando por primera vez en la institución educativa.
- III. La selección de personas beneficiarias se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad.

A los interesados se citará en las oficinas centrales de la Secretaría, donde se otorgará carta de presentación para su servicio social o prácticas profesionales.

3.4.4 Entrega de paquetes de material escolar y de uso personal.

- I. La Instancia Ejecutora a través de la Dirección de Planeación de políticas Públicas, a partir del listado de las personas beneficiarias que hayan sido aceptadas al apoyo del incentivo económico de beca por primera vez de este programa, verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.4, del presente instrumento.
- II. La Dirección de Planeación de políticas Públicas revisará la documentación de los beneficiarios y realizará su presentación a la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, la cual validará para la posterior asignación de los apoyos.
- III. La selección de personas beneficiarias en igualdad de circunstancias, se atenderá con el principio de derecho “primero en tiempo, mejor en derecho” es decir en el orden que fueron ingresando por primera vez en la institución educativa.
- 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 Mesa Técnica para el análisis y selección.

- VI. La Dirección informará vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico al beneficiario, la fecha y lugar donde se hará la entrega del apoyo.

3.5 Plazos de resolución respecto a otorgar apoyos a personas beneficiarias del Programa.

3.5.1 Otorgar incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior, tales como:

a) Incentivos económicos de beca, a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior.

- I. Una vez recibida la solicitud y documentación de la persona solicitante, el plazo para emitir una respuesta con respecto al trámite es de 30 días hábiles.
- II. La Instancia Ejecutora deberá prevenir a la persona a ser beneficiaria, indicándole si la información es incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, en un plazo de 7 días hábiles.
- III. La persona solicitante tendrá un plazo de 7 días hábiles 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.
- IV. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante a través de la página oficial de la Secretaría y confirmando por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, y se le indica que se inició el trámite para la transferencia del apoyo que se otorgará.
- V. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante a través de la página oficial de la Secretaría la no aceptación al apoyo y confirmando por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, el motivo por el cual no fue aprobada la solicitud, y que se ingresará a la lista de espera para ser considerada en caso de una vacante, la cual la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, revisará, validará, y en su caso, aprobará la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos.
- VI. La conformación de expedientes y/o documentación de las personas beneficiarias, se integrarán en los meses de febrero, mayo, agosto y

noviembre; se deberá notificar vía telefónica, correo electrónico a las personas a beneficiar que tendrán un plazo de hasta 7 días hábiles para proporcionar la documentación complementaria, establecida en el numeral 3.3.1, fracción I.

b) Incentivos económicos a asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa.

- 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 Instancia Ejecutora deberá prevenir a la persona a ser beneficiaria, indicándole si la información es incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, en un plazo de 2 días hábiles.
- III. La persona solicitante tendrá un plazo de 4 días hábiles 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.
- IV. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante a través de la página oficial de la Secretaría y confirmando por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, y se le indica que se inició el trámite para la transferencia del apoyo que se otorgará.
- V. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante a través de la página oficial de la Secretaría la no aceptación al apoyo y confirmando por vía telefónica, o correo electrónico, el motivo por el cual no fue aprobada la solicitud, y que se ingresará a la lista de espera para ser considerada en caso de una vacante, la cual la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, revisará, validará, y en su caso, aprobará la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos del numeral 3.3.1, fracción II, inciso a.
- VI. La conformación del expediente y/o documentación de las personas beneficiarias, se integrarán en el mes subsecuente y se deberá notificar vía telefónica a las personas a beneficiar que tendrán un plazo de hasta 4 días hábiles para proporcionar la documentación complementaria, establecida en el numeral 3.3.1, fracción II, inciso b.

c) Incentivos económicos para material instrumental a estudiantes de un nivel educativo técnico profesional y superior.

- 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 para el apoyo de material técnico y educativo., se llevará a cabo de enero a diciembre del año presupuestal actual, de conformidad al presupuesto y del apoyo disponible.

La Instancia Ejecutora deberá prevenir a la persona solicitante, en un plazo de 2 días hábiles, indicándole si la información es incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, dándole un plazo de 4 días hábiles 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.

- III. La conformación de expedientes de personas beneficiarias, se integrará en los meses de enero a diciembre del año presupuestal actual; la Instancia Ejecutora deberá notificar a través de la página oficial de la Secretaría y confirmar vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico a las personas a beneficiar, que tendrán un plazo de hasta 4 días hábiles para proporcionar la documentación complementaria.

3.5.2 Otorgar apoyos para trámites de titulación a estudiantes 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 30 días hábiles.
- II. La conformación de listas de personas beneficiarias para el apoyo de titulación, se llevará a cabo de enero a diciembre del año presupuestal actual, de conformidad al presupuesto y del apoyo disponible.
- III. La Instancia Ejecutora deberá prevenir a la persona solicitante, en un plazo de 10 días hábiles, indicándole si la información es incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, dándole un plazo de 7 días hábiles 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.

- IV. Para la conformación de expedientes de personas beneficiarias se integrarán en los meses de enero a diciembre del año presupuestal actual; la Instancia Ejecutora deberá notificar a través de la página oficial de la Secretaría y confirmar vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico a las personas a beneficiar que tendrán un plazo de hasta 7 días hábiles para proporcionar la documentación complementaria.

3.5.3 Otorgar incentivos económicos a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales, a estudiantes indígenas, de educación técnico profesional y superior que lo soliciten.

- I. Una vez recibida la solicitud, el plazo para emitir una respuesta con respecto al trámite es de 30 días hábiles, y se le indicará que documentación complementaria deberá traer para el expediente, de acuerdo al numeral 3.3.3.
- II. La Instancia Ejecutora, deberá notificar a las personas a beneficiar, a través de la página oficial de la Secretaría y confirmar vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico y citar en las oficinas centrales de la Secretaría donde se otorgará carta de presentación para su servicio social, estadías o prácticas profesionales en otra institución. Se les notificará que tendrán un plazo de hasta 7 días hábiles para proporcionar la documentación de acuerdo al numeral 3.3.3. y para los de servicio social o prácticas profesionales en esta Secretaría.
- III. La Instancia Ejecutora deberá prevenir en un plazo de 7 días a la persona a ser beneficiaria, si la información es incompleta o incorrecta; la persona beneficiaria tendrá un plazo de 7 días para subsanar la prevención.

3.5.4 Entregar apoyos de paquetes de material escolar y de uso personal.

- I. Una vez recibida la solicitud de nuevo ingreso, (Anexo 01), al programa para el incentivo económico para beca, a la par la secretaría tendrá un plazo de 30 días hábiles para conformar la lista de las personas beneficiarias y notificarles sobre el apoyo del paquete de material escolar y de uso personal.
- II. Una vez realizada la conformación de las listas de personas beneficiarias del apoyo la Secretaría tendrá un plazo de 1 día para notificar que estará ingresando a una lista para ser apoyada con el paquete de material escolar y de uso personal. Así mismo se les notificará que tendrán un plazo de hasta 7 días hábiles para

proporcionar la documentación complementaria de acuerdo al numeral 3.3.4 inciso a, punto iv.

- III. Una vez recibida la documentación la Instancia Ejecutora deberá prevenir en un plazo de 7 días hábiles a la persona a ser beneficiaria, en caso de que la información esté incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, dándole un plazo de 7 días hábiles para subsanar la prevención.
- IV. Una vez subsanada la prevención, la Instancia Ejecutora deberá notificar a las personas a beneficiar en un plazo de 3 días hábiles la fecha, lugar y hora de entrega del apoyo.

3.6 Negativa Ficta.

En caso de que la Instancia Ejecutora, en un plazo máximo de 30 días hábiles a la recepción de la solicitud, no emita una resolución a través de la página oficial de la Secretaría, ni confirme por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, se entenderá por rechazada, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

3.7 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

3.7.1 Las personas beneficiarias del presente programa tienen derecho a:

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna.
- II. Recibir por parte de la Secretaría asesoría y apoyo sobre la operación del Programa.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto al Programa.
- IV. Recibir el comunicado por parte de la Secretaría sobre la asignación del apoyo solicitado, por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.
- V. Recibir el apoyo en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- VI. Ser informado referente a los apoyos que se ofrecen.
- VII. Que sus datos personales se encuentren protegidos (aviso de privacidad).
- VIII. Oportunidad de continuar con la beca a cambio de regularizar su situación académica.
- IX. 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.

- X. Participar en los eventos que oferte la Secretaría.
- XI. Deberá la persona beneficiaria dar lectura al documento “Derechos, Obligaciones y Suspensión del Programa”, (anexo 05), y firmarlo de recibido.

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

- I. Cumplir con las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes.
- II. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que les sea requerida.
- III. Suscribir la documentación requerida, en tiempo y forma, para el otorgamiento del incentivo económico.
- IV. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el (los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca.
- V. Asistir a reuniones de seguimiento a los asuntos relacionados con la beca.
- VI. Realizar trámites personales como llenado de solicitud del apoyo, entrega de documentación solicitada, firma de formatos de autorización del pago de la beca económica.
- VII. Respetar tiempos establecidos para recepción de solicitud de beca, conformación de expedientes y entrega del apoyo.
- VIII. Informar sobre algún cambio académico ya sea materias reprobatorias, baja temporal, etc.

3.7.3 Causales de baja o suspensión de los apoyos y/o servicios del presente programa.

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

- I. Por falsificación de identidad o en caso de presentar información o documentación alterada o falsa.
- II. Cuando se cuente con antecedentes respecto al mal uso de los bienes otorgados.
- III. Cuando la persona beneficiaria renuncie de manera voluntaria a la beca y lo manifieste mediante un escrito solicitando la suspensión del apoyo dirigido a la Secretaría, (en dicho documento deberá exponer los motivos), (anexo 07).
- IV. Fallecimiento de la persona beneficiaria.

- V. No presentar documentación requerida para los trámites, en tiempo y forma solicitados.
- VI. En caso de ser persona beneficiaria de los incentivos económicos para becas, será motivo de baja el no encontrarse vigente e inscrito en una Institución Educativa.
- VII. En caso de ser persona beneficiaria de los incentivos económicos para becas, será motivo de baja cuando la persona beneficiaria termine sus estudios o se identifique que los haya concluido con anterioridad.
- VIII. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente instrumento y en los anexos del mismo.

3.7.4 Inspecciones.

La Instancia Ejecutora podrá realizar, de común acuerdo con las instituciones educativas donde se encuentran matriculados los estudiantes beneficiarios, inspecciones con la finalidad de verificar la información proporcionada por los propios estudiantes, en materia de inscripción, reinscripción, no adeudo de materias, constancia en proceso de titulación, y en su caso, la documentación relacionada con el proceso de prestación del servicio social y/o prácticas profesionales.

3.8. Cronología de los procesos.

3.8.1. Apoyos de Incentivos económicos estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior, tales como:

a) Incentivos económicos de beca, a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior.

i. En el caso del otorgamiento de incentivos económicos mediante beca por primera vez, el procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

La persona solicitante acude ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención de la Secretaría, donde requisita el formato de solicitud (anexo 01) y entrega la documentación necesaria de acuerdo a lo requerido. Así mismo, proporciona datos para el respectivo estudio socioeconómico (anexo 02). Posteriormente la Dirección ingresa la solicitud en la base de datos, y de acuerdo a la información del estudio socioeconómico determina si es susceptible el apoyo. En caso de que se considere negativa dicha solicitud, se informará al

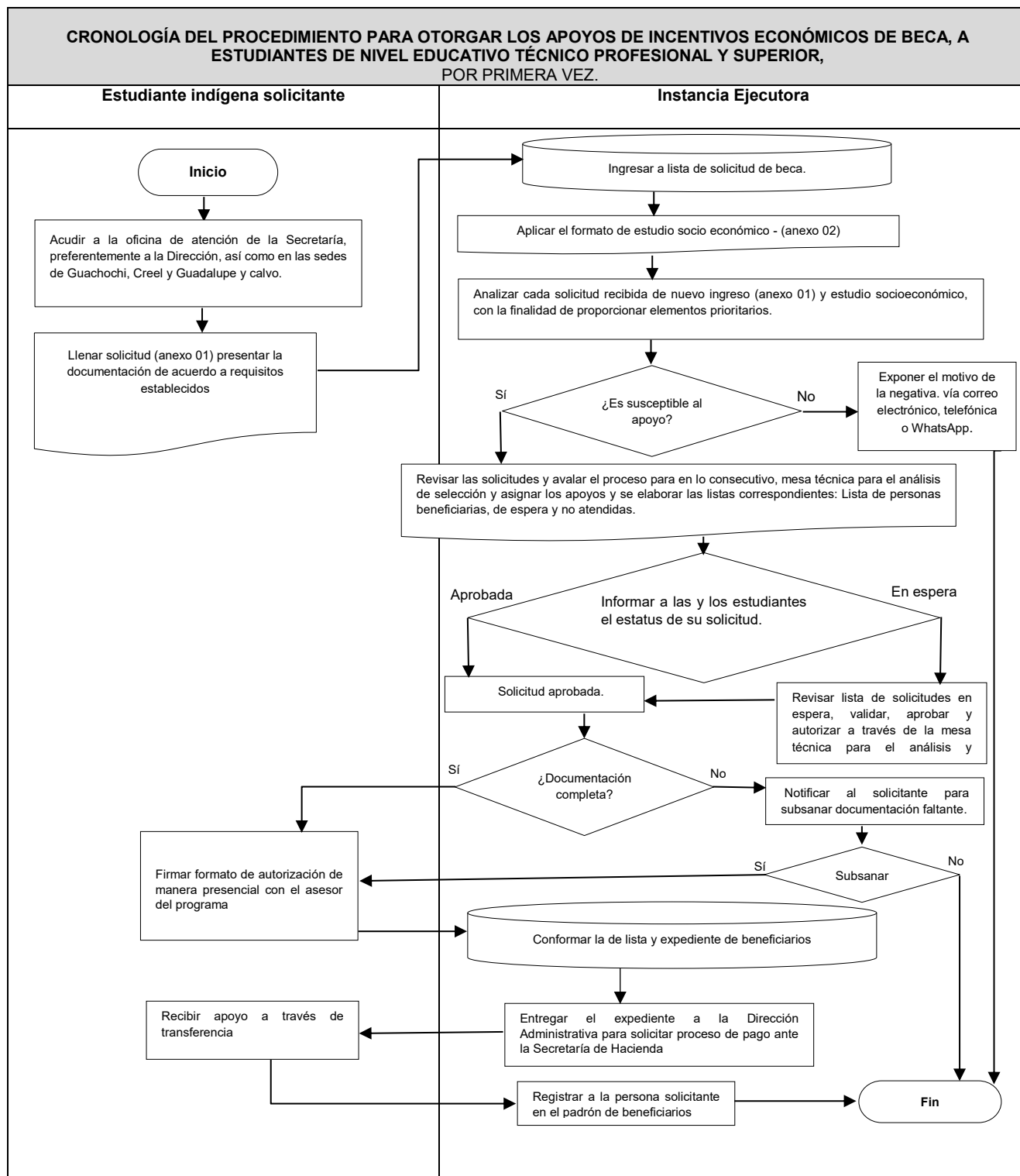
solicitante, a través de la página oficial de la Secretaría la aceptación al apoyo y se confirma vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

En caso de resultar aceptada, la Dirección revisará la documentación de dichas solicitudes, y realizará su presentación en la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, en donde serán validadas y se conformará el estatus de las solicitudes a beneficiar, una vez conformada la lista de beneficiarios, personal de la Dirección informará a las y los estudiantes el estatus de su solicitud (aprobada o en espera), a través de la página oficial de la Secretaría y se confirma vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

En caso de que la persona solicitante con solicitud aprobada presente documentación incompleta, la Instancia Ejecutora le notificará para que subsane la documentación faltante.

Una vez integrados de forma completa los expedientes aprobados, los beneficiarios acuden a las oficinas de atención para firmar de manera presencial con el asesor del programa, el respectivo formato de autorización (anexo 4).

Posteriormente, la Dirección elaborará la lista y expedientes de los beneficiarios y hará entrega a la Dirección Administrativa de la Secretaría, a fin de solicitar el proceso de pago ante la Secretaría de Hacienda, a través de transferencia bancaria para los beneficiarios. Finalmente, personal de la Instancia Ejecutora, realiza el registro de los estudiantes apoyados en el padrón de beneficiarios.



ii. En el caso del otorgamiento de incentivos económicos mediante beca de renovación, el procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

Los estudiantes interesados en la renovación del apoyo, acceden al sistema de becas o acuden a la Secretaría u Oficinas de Atención, donde requisitan el formato de solicitud de renovación (anexo 03), a su vez actualizarán los campos con los datos requeridos, así mismo, proporcionarán la documentación necesaria que acredite la continuidad de sus estudios (constancia, boleta, inscripción).

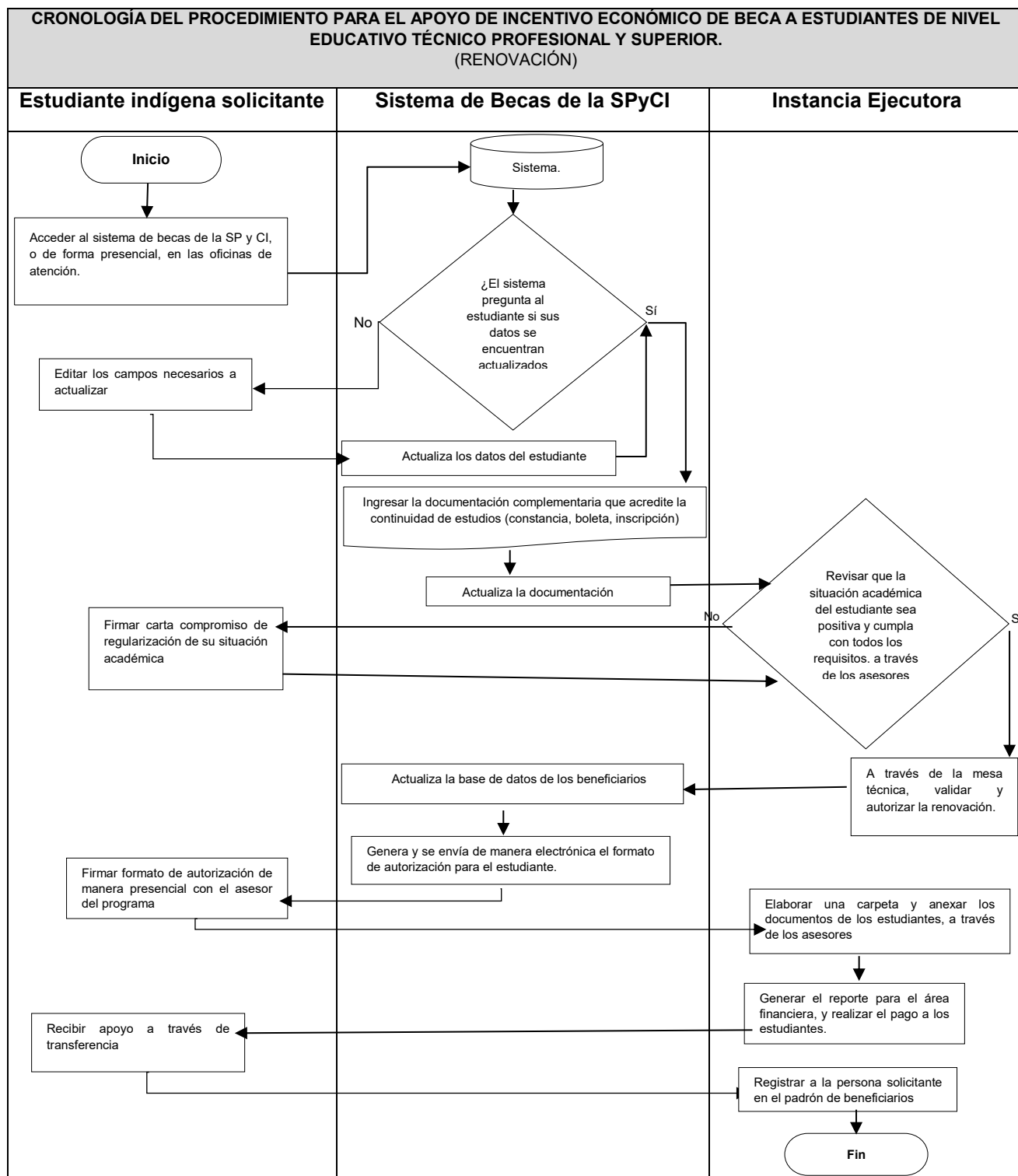
La Dirección, de acuerdo a la base de datos y documentación solicitada, analizará la situación académica del estudiante, en caso, de que se considere que la situación es negativa, se informará al estudiante, el cual deberá firmar carta de compromiso para regularizar el derecho al incentivo económico para beca. (Anexo 6).

En caso de resultar aceptada la solicitud de renovación, la Dirección revisará la documentación de los solicitantes y realizará su presentación ante la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, donde serán validadas y autorizadas las renovaciones.

Una vez actualizada la base de datos, e integrados de forma completa los expedientes, la Dirección con apoyo del sistema, generará y enviará de manera electrónica el formato de autorización a los beneficiarios, los cuales deberán acudir a las oficinas de atención para firmar de manera presencial con el asesor del programa, el formato de autorización del ejercicio del gasto del programa presupuestario incentivos económicos a estudiantes indígenas para su profesionalización (anexo 4).

Posteriormente, la Dirección elaborará la lista y expedientes de los beneficiarios y hará entrega a la Dirección Administrativa de la Secretaría, a fin de solicitar el proceso de pago ante la Secretaría de Hacienda, a través de transferencia bancaria para los beneficiarios.

Finalmente, personal de la Instancia Ejecutora, realiza el registro de los estudiantes apoyados en el padrón de beneficiarios.



b) Incentivos económicos a asesor coordinador, de estudiantes beneficiarios del programa.

El procedimiento para otorgar incentivos económicos para: asesor coordinador, de estudiantes beneficiarios del programa, se desarrollarán de la siguiente manera:

La persona solicitante acude ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención de la Secretaría, donde requisita el formato de solicitud (anexo 01) y entrega la documentación necesaria de acuerdo a lo requerido. Así mismo, proporciona datos para el respectivo estudio socioeconómico (anexo 02). Posteriormente la Dirección ingresa la solicitud en la base de datos, y de acuerdo a la información del estudio socioeconómico determina si es susceptible el apoyo. En caso de que se considere negativa dicha solicitud, se informará al solicitante, a través de la página oficial de la Secretaría la aceptación al apoyo y se confirma vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

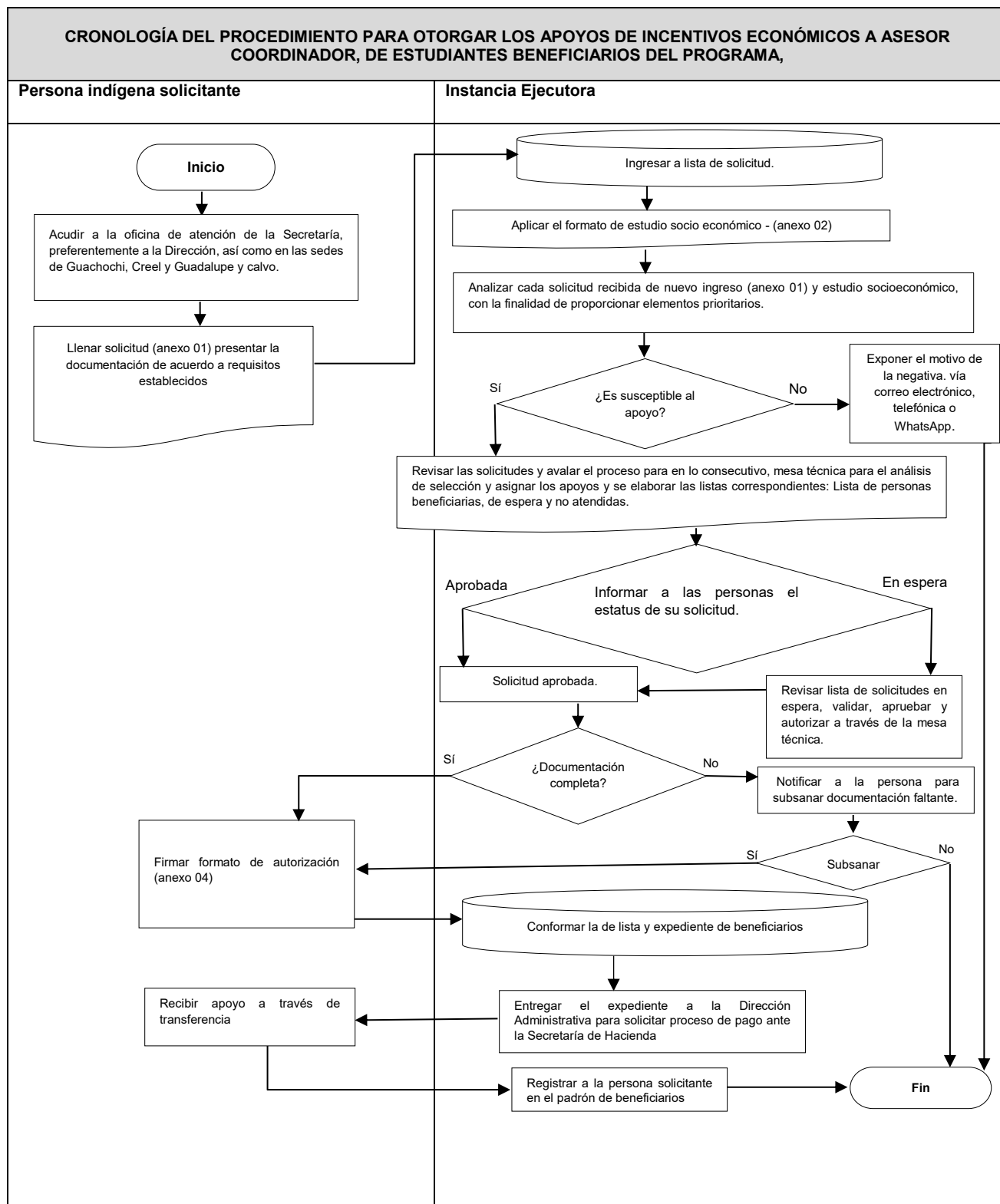
En caso de resultar aceptada, la Dirección revisará la documentación de dichas solicitudes, y realizará su presentación en la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, en donde serán validadas y se conformará el estatus de las solicitudes a beneficiar, una vez conformada la lista de beneficiarios, personal de la Dirección informará a las y los estudiantes el estatus de su solicitud (aprobada o en espera), a través de la página oficial de la Secretaría y se confirma vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

En caso de que la persona solicitante con solicitud aprobada presente documentación incompleta, la Instancia Ejecutora le notificará para que subsane la documentación faltante.

Una vez integrados de forma completa los expedientes aprobados, los beneficiarios acuden a las oficinas de atención para firmar de manera presencial con el asesor del programa, el respectivo formato de autorización (anexo 4).

Posteriormente, la Dirección elaborará la lista y expedientes de los beneficiarios y hará entrega a la Dirección Administrativa de la Secretaría, a fin de solicitar el proceso de pago ante la Secretaría de Hacienda, a través de transferencia bancaria para los beneficiarios.

Finalmente, personal de la Instancia Ejecutora, realiza el registro de los estudiantes apoyados en el padrón de beneficiarios.



c) Incentivos económicos para material instrumental, a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior.

El procedimiento para otorgar incentivos económicos, para material instrumental a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior, se desarrollarán de la siguiente manera:

El estudiante solicitante acude ante la instancia ejecutora o en las oficinas de atención de la Secretaría, donde requisita el formato de solicitud (anexo 01) y entrega la documentación necesaria de acuerdo a lo requerido. Así mismo, proporciona datos para el respectivo estudio socioeconómico (anexo 02). Posteriormente la Dirección ingresa la solicitud en la base de datos, y de acuerdo a la información del estudio socioeconómico determina si es susceptible el apoyo. En caso de que se considere negativa dicha solicitud, se informará al solicitante, a través de la página oficial de la Secretaría la aceptación al apoyo y se confirma vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

En caso de resultar aceptada, la Dirección revisará la documentación de dichas solicitudes, y realizará su presentación en la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, en donde serán validadas y se conformará el estatus de las solicitudes a beneficiar, una vez conformada la lista de beneficiarios, personal de la Dirección informará a las y los estudiantes el estatus de su solicitud (aprobada o en espera), a través de la página oficial de la Secretaría y se confirma vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

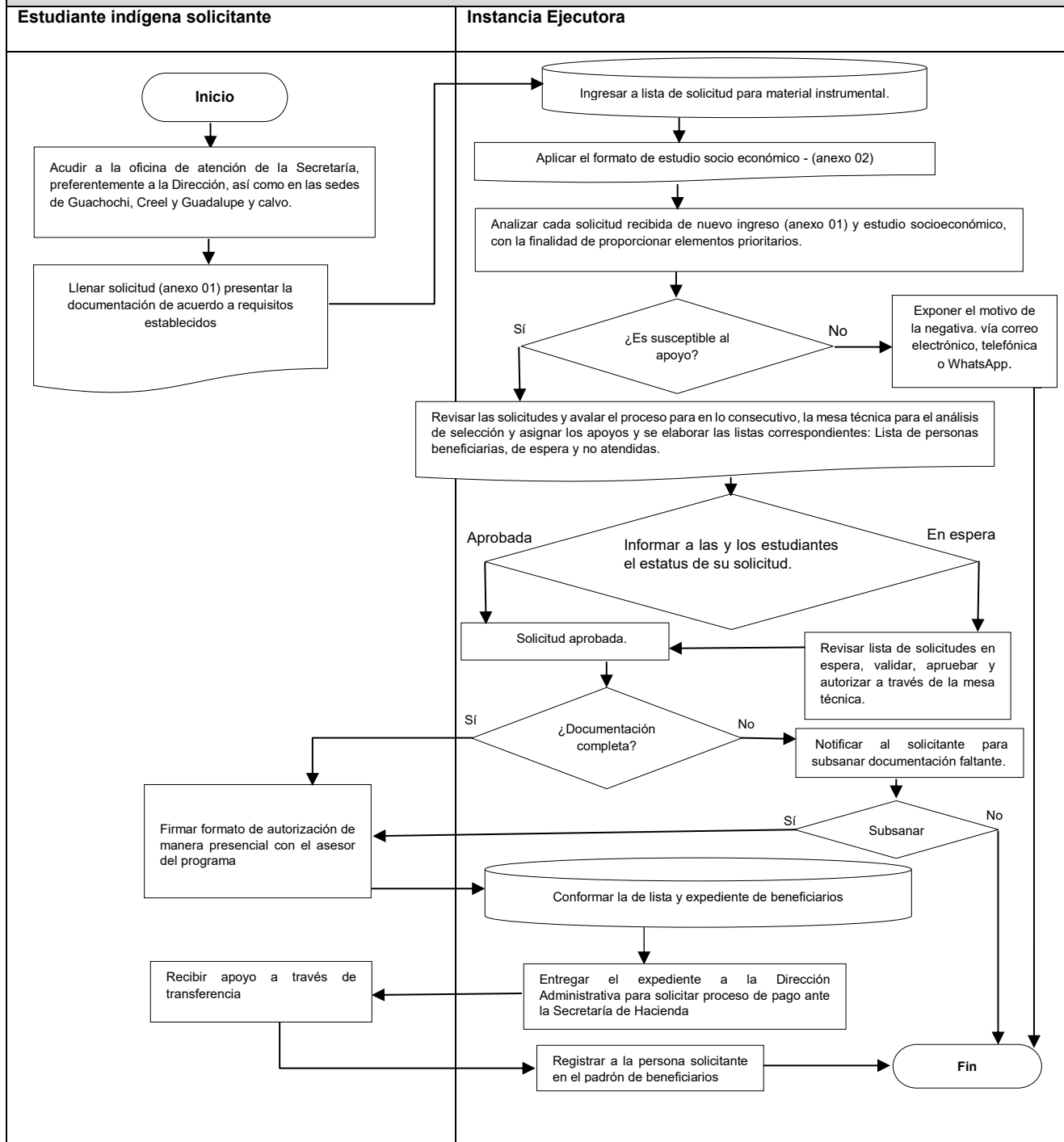
En caso de que la persona solicitante con solicitud aprobada presente documentación incompleta, la Instancia Ejecutora le notificará para que subsane la documentación faltante.

Una vez integrados de forma completa los expedientes aprobados, los beneficiarios acuden a las oficinas de atención para firmar de manera presencial con el asesor del programa, el respectivo formato de autorización (anexo 4).

Posteriormente, la Dirección elaborará la lista y expedientes de los beneficiarios y hará entrega a la Dirección Administrativa de la Secretaría, a fin de solicitar el proceso de pago ante la Secretaría de Hacienda, a través de transferencia bancaria para los beneficiarios.

Finalmente, personal de la Instancia Ejecutora, realiza el registro de los estudiantes apoyados en el padrón de beneficiarios.

CRONOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR APOYOS DE INCENTIVOS ECONÓMICOS PARA MATERIAL INSTRUMENTAL A ESTUDIANTES DE NIVEL EDUCATIVO TÉCNICO PROFESIONAL Y SUPERIOR.



3.8.2 Apoyo para trámite de titulación a estudiantes indígenas, egresados de un nivel educativo técnico profesional o superior.

El procedimiento para otorgar incentivos económicos trámites de titulación se desarrollará de la siguiente manera:

La persona solicitante acude a la Secretaría u Oficinas de Atención, donde requisita el formato de solicitud (anexo 08) y entrega la documentación necesaria de acuerdo a lo requerido. Así mismo, proporciona datos para el respectivo estudio socioeconómico (anexo 02). La Dirección ingresa la solicitud en la base de datos, y de acuerdo a la información del estudio socioeconómico determina si es susceptible el apoyo. En caso de que se considere negativa dicha solicitud, se informará al solicitante, a través de la página oficial de la Secretaría la no aceptación al apoyo y confirmando vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

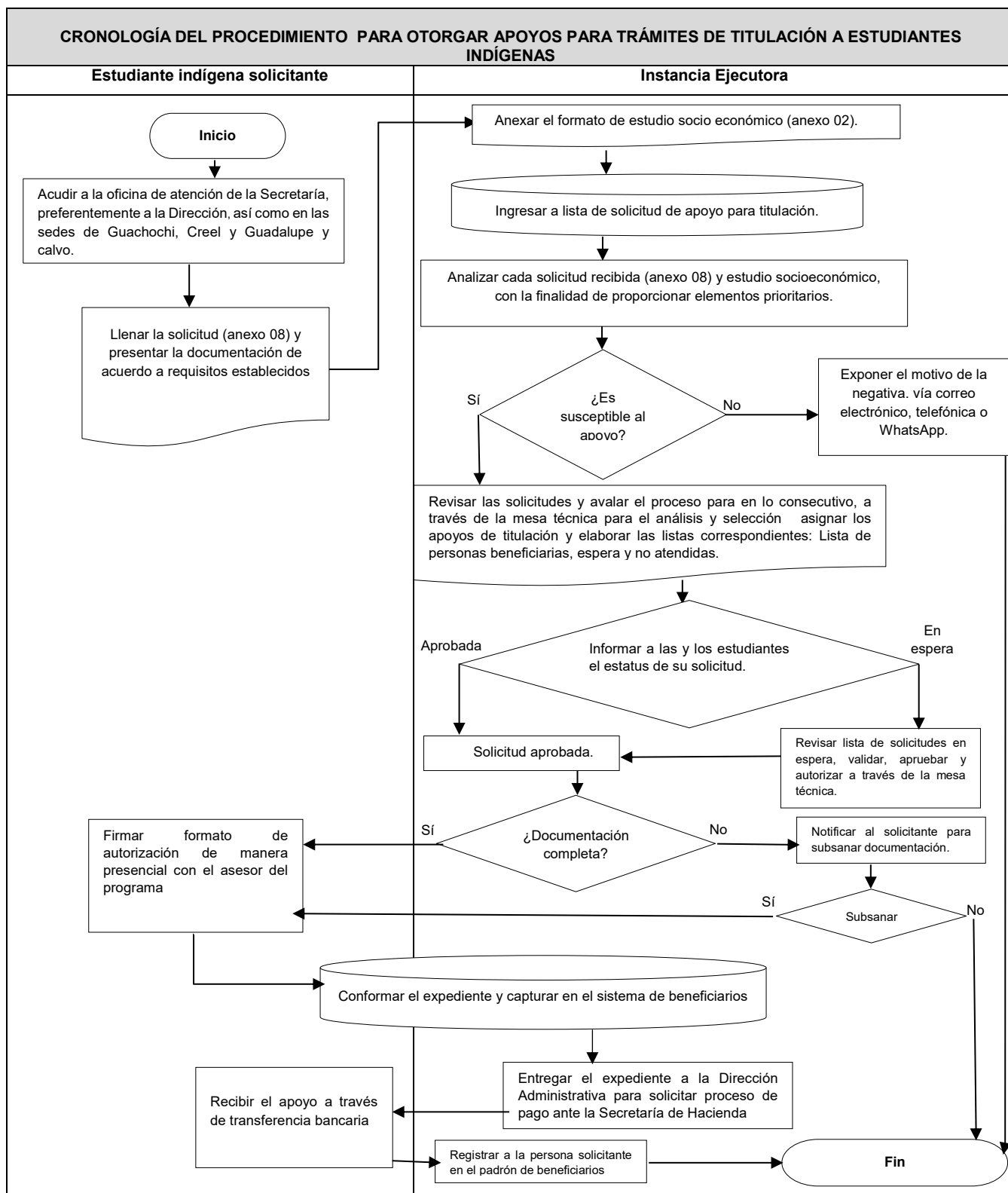
En caso de resultar aceptada, la Dirección revisará la documentación de dichas solicitudes, y realizará su presentación en la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, en donde serán validadas y se conformará el estatus de las solicitudes a beneficiar, una vez conformada la lista de beneficiarios, personal de la Dirección informará a las y los estudiantes el estatus de su solicitud (aprobada o en espera), a través de la página oficial de la Secretaría y confirmando vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

En caso de que la persona solicitante con solicitud aprobada presente documentación incompleta, la Instancia Ejecutora le notificará para que subsane la documentación faltante.

Una vez integrados de forma completa los expedientes aprobados, los beneficiarios acuden a las oficinas de atención para firmar de manera presencial con el asesor del programa, el respectivo formato de autorización (anexo 4).

Posteriormente, la Dirección elaborará la lista y expedientes de los beneficiarios y hará entrega a la Dirección Administrativa de la Secretaría, a fin de solicitar el proceso de pago ante la Secretaría de Hacienda, a través de transferencia bancaria para los beneficiarios.

Finalmente, personal de la Instancia Ejecutora, realiza el registro de los estudiantes apoyados en el padrón de beneficiarios.



3.8.3 Apoyo de incentivo económicos a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales.

El procedimiento para otorgar incentivos económicos para prestadores de servicio social, estadías y prácticas profesionales se desarrollará de la siguiente manera:

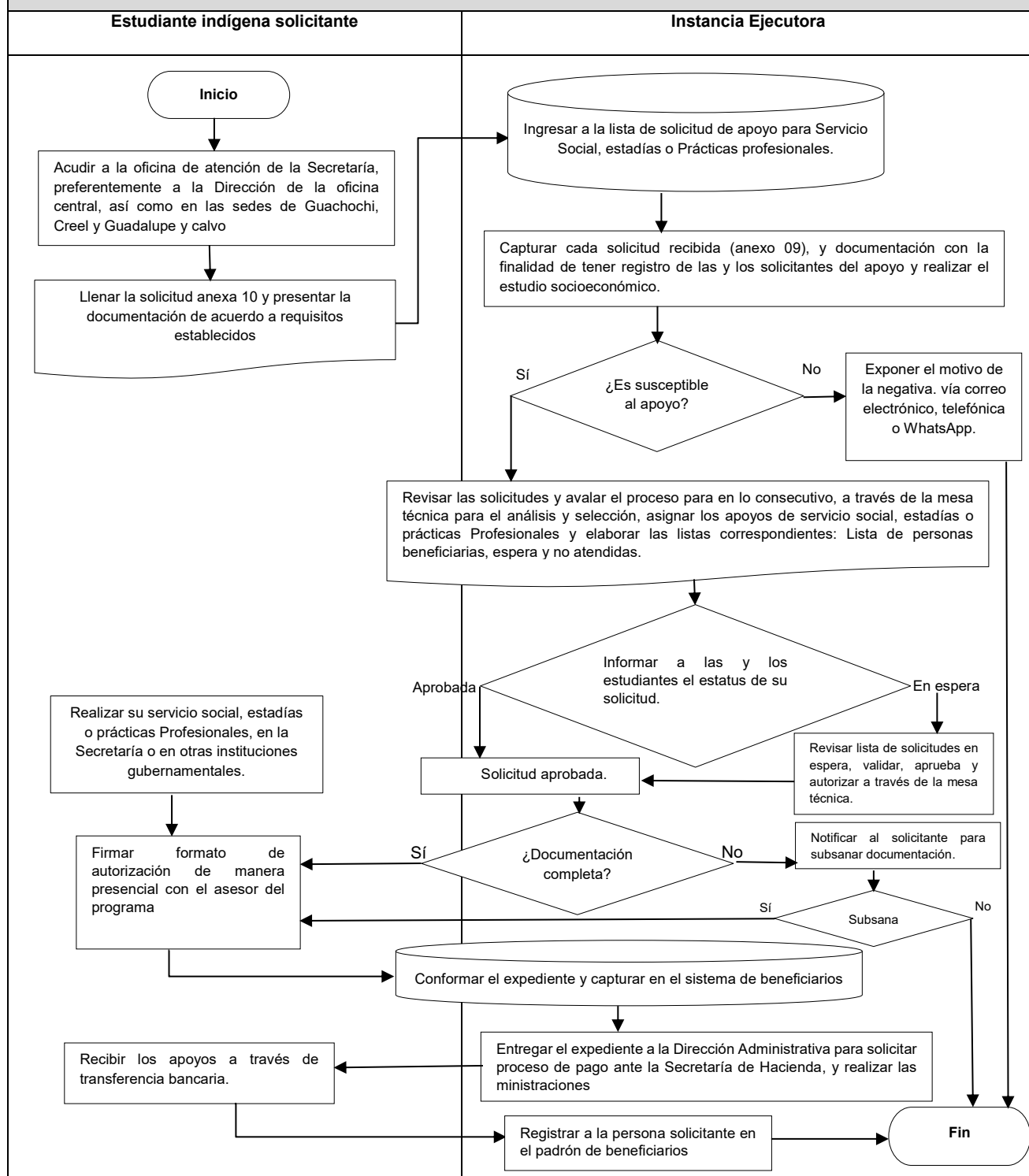
La persona solicitante acude a la Secretaría u Oficinas de Atención, donde requisita el formato de solicitud (anexo 09), y entrega la documentación necesaria de acuerdo a lo requerido. Así mismo, proporciona datos para el respectivo estudio socioeconómico (anexo 02). La Dirección ingresa la solicitud en la base de datos, y de acuerdo a la información del estudio socioeconómico determina si es susceptible el apoyo. En el caso de que se considere negativa dicha solicitud, se informará al solicitante, a través de la página oficial de la Secretaría la no aceptación al apoyo y confirmando vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

En caso de resultar aceptada la solicitud, la Dirección revisará la documentación de dichas solicitudes, y realizará su presentación en la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, en donde serán validadas y se conformará el estatus de las solicitudes a beneficiar, una vez conformada la lista de beneficiarios, personal de la Dirección informará a las y los estudiantes el estatus de su solicitud (aprobada o en espera), a través de la página oficial de la Secretaría y confirmando por vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico.

En caso de que la persona solicitante con solicitud aprobada presente documentación incompleta, la Instancia Ejecutora le notificará para que subsane la documentación faltante.

Una vez integrados de forma completa los expedientes aprobados, los beneficiarios acuden a las oficinas de atención para firmar de manera presencial con el asesor del programa, el respectivo formato de autorización (anexo 4).

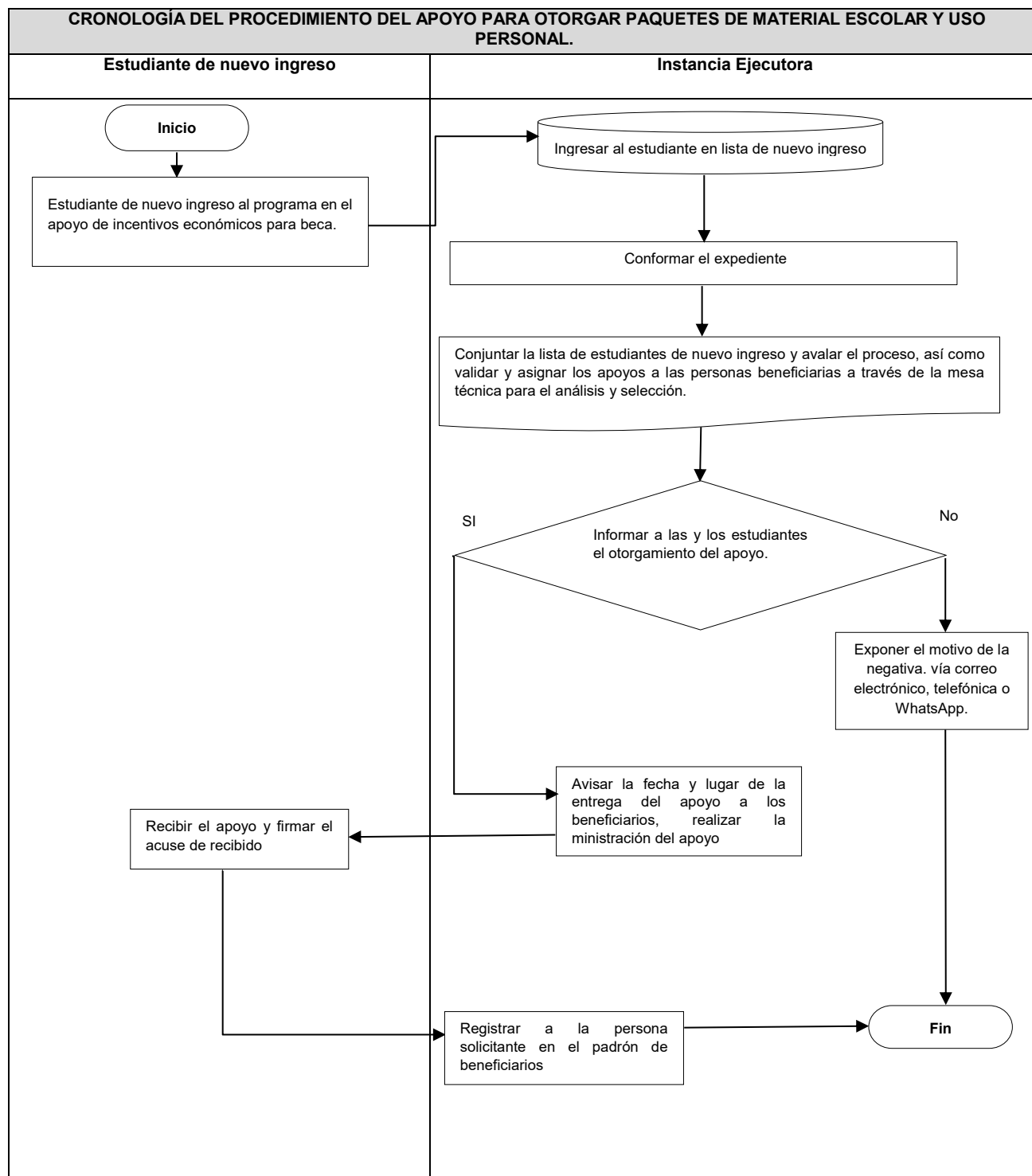
CRONOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.



3.8.4 Apoyo de paquetes de material escolar y uso personal.

El procedimiento para otorgar los paquetes de material escolar y de uso personal se desarrollará de la siguiente manera.

El estudiante beneficiado con incentivo económico de beca del programa, es seleccionado por la Dirección, según su estatus de ingreso, siendo integrado en la base de datos que registra los expedientes de nuevo ingreso al programa. La Dirección revisará la documentación de los beneficiarios y realizará su presentación en la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, en donde serán validados para la posterior asignación de los apoyos. Posteriormente, la Dirección informará a las y los estudiantes el estatus del otorgamiento del apoyo. En caso de que se considere negativo, se informará al estudiante vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico. En caso de resultar aceptado el otorgamiento del apoyo, la Dirección informará vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico, la fecha y lugar donde se hará la entrega del apoyo. Una vez recibido el apoyo, el beneficiario firmará el respectivo acuse de recibo. Finalmente, personal de la Instancia Ejecutora, realiza el registro de los estudiantes apoyados en el padrón de beneficiarios.



SECCIÓN 4. VERIFICACIÓN Y CONTROL

4.1 Instancias involucradas.

4.1.1 Instancia Ejecutora.

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, a través de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas, como responsable de coordinar las actividades del Programa, por medio del Departamento Planeación Programación y Seguimiento, para su ejecución, control y seguimiento; así mismo, la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio del gasto.

La Secretaría en cumplimiento de las políticas sociales que atiende el Programa en su operación y funcionamiento, está facultada para interpretar el presente instrumento, así como resolver aspectos no contemplados en el mismo.

4.1.2 Instancia Normativa.

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, a través de la Dirección Administrativa, será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario.

4.2 Coordinación Interinstitucional.

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 Secretaría 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.

Por lo que podrá acordar acciones y/o suscribir convenios de colaboración y/o de coordinación en los que pudieran concurrir recursos humanos, financieros, bienes inmuebles, materiales, servicios y/o tecnológicos para la consecución de los objetivos del Programa. En dichas acciones se procurará que el Programa no entre en conflicto ni afecte otros programas o iniciativas del gobierno estatal o federal, ni presente duplicidades.

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, así como registrar el beneficio otorgado en el Sistema de Captura de Beneficiarios de la Secretaría.

En el apoyo de incentivo económico para beca, titulación y Servicio Social a estudiantes técnicos y universitarios indígenas, el proceso de comprobación del recurso se realiza a través del formato de autorización del ejercicio del gasto, (anexo 04), que se encontrará en la Dirección Administrativa de la Secretaría.

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.

La Instancia Ejecutora, deberá reportar el correspondiente avance trimestral de las acciones realizadas por el Programa durante el ejercicio actual, por lo que formulará el respectivo reporte físico y financiero, que deberá remitir a la Instancia Normativa, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, incluyendo el reporte de avance físico y la evidencia de lo realizado, que se registra en el Sistema Integral del Ciclo Presupuestario (SICIP). Invariablemente, la Instancia Ejecutora deberá acompañar a dichos reportes la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Será responsabilidad de la Instancia Normativa, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

La Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa a través de las unidades Responsables involucradas, debiendo incluir el último informe trimestral, e integrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, en apego a la normatividad vigente.

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos que opera la Secretaría que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.

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

Así mismo, la Instancia Normativa, en el ámbito de su competencia, realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el programa, así como el seguimiento interno que le permita emitir informes de las revisiones efectuadas.

La instancia ejecutora de la Secretaría deberá realizar el control y seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos y metas concernientes al Programa presupuestal.

4.6 Sistema de Evaluación del Desempeño.

4.6.1 Monitoreo.

La Instancia Ejecutora, a través de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas, efectuará las acciones necesarias para garantizar el seguimiento adecuado de los avances y el cumplimiento de los objetivos del programa, se establecerán los siguientes mecanismos de monitoreo:

I. Informes Trimestrales de Avance.

Se generará informes trimestrales que detallarán el proceso de los indicadores de resultados, comparando los avances con las metas establecidas en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR). Estos informes serán revisados por el responsable del programa.

II. Monitoreo a través del Tablero del Desempeño de la Secretaría de Hacienda.

Se dispondrá del Tablero del Desempeño de la Secretaría de Hacienda el cual permitirá el seguimiento en tiempo real de los indicadores, facilitando la actualización y el acceso inmediato a la información sobre los avances.

4.6.2 Evaluación externa.

La evaluación externa que se realice al Programa, estará sujeta a las disposiciones que para tal efecto emita la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Programa Anual de Evaluación.

SECCIÓN 5. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

5.1 Difusión.

La Secretaría realizará la difusión y promoción del Programa en comunidades e instituciones educativas de un nivel técnico profesional y superior, a través de audiencias, consultas y reuniones regionales, informando a la población objetivo sobre los diferentes servicios que se otorgan, así como las acciones a realizar.

Adicionalmente, la ciudadanía podrá consultar las acciones de la Secretaría a través de la siguiente página: <http://www.chihuahua.gob.mx/SPCI>. En materia de Transparencia y en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, publicará la información del Programa, según lo requiera la misma Ley, y se realizará en la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, y estarán disponibles en la página oficial de la Secretaría, <http://www.chihuahua.gob.mx/SPCI>.

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

Asimismo, en el anexo 10 de las presentes reglas de operación, se enuncia el Aviso de Privacidad Integral de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, correspondiente al Programa de Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización.

5.2 Padrón de personas beneficiarias.

La Instancia Ejecutora efectuará el registro de la información relativa a los apoyos y servicios otorgados, así como de las personas beneficiarias del Programa.

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 al Artículo Segundo de los Lineamientos para Integrar, Resguardar y Administrar los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales, emitidos por la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

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 el programa.

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 Secretaría, 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.

La Instancia Ejecutora, llevará a cabo actividades de contraloría social, a través de la Mesa Técnica para el Análisis y Selección, la cual está conformada por el o la representante de las siguientes unidades administrativas de la Secretaría: Secretaría Técnica, Dirección de Planeación de Políticas Públicas, Dirección de Operación Regional, Dirección de Derechos Indígenas, Dirección Administrativa, Coordinación de Difusión y Transversalidad, Coordinación de Evaluación y Seguimiento, Coordinación de Asuntos Jurídicos, Así mismo, se contará con la participación de beneficiarios del programa; quienes fungirán como sujetos de control y supervisión de los apoyos otorgados, 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. Invitándose a través de oficio, levantándose minuta de cada reunión realizada y asentándose todo lo tratado en cada sesión.

5.4 Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán vía personal o escrita ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, 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., en el teléfono (614) 429 33 00 extensión 22363.

Así mismo, la persona interesada en presentar alguna queja, denuncia o protesta ciudadana, podrá hacerlo a través del Centro de Contacto Ciudadano (CECODI) a través de <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/> o vía telefónica en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm al 070 desde cualquier parte del Estado de Chihuahua, salvo los siguientes municipios que podrán atender a través de los teléfonos:

- I. Chihuahua: 614 429 33 00
- II. Ciudad Juárez: 656 629 33 00
- III. Cuauhtémoc: 625 581 93 00
- IV. Delicias: 639 479 93 00
- V. Parral: 627 523 93 00
- VI. Desde el interior de la República: al 800 MÁRCAME (627 2263).

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

La Secretaría 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.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - A partir de la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, quedan abrogadas las del Programa 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización publicadas en el Periódico Oficial del Estado con fecha miércoles 26 de marzo de 2025.

TERCERO. – Las presentes Reglas de Operación mantendrán su vigencia, hasta en tanto no se emita un nuevo ordenamiento que las sustituya, y siempre y cuando, no se modifique el diseño de la estructura del Programa.

CUARTO. - La Secretaría 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 veintiocho días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.



MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO
SECRETARIO DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS.

**Anexo 01: Formato de solicitud de nuevo ingreso.
(SPyCI-DPPP-IEEIP-SNI-001-__)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-SNI-001-__

**PROGRAMA: 1S056A1 “INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES
INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN”**

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO

Lugar: _____, Fecha: _____, Folio del Beneficiario: _____.

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?

☐ Tarahumara ☐ Guarojío ☐ Tepehuan ☐ Pima

Otro (cual): _____

¿Hablas alguna lengua indígena? ☐ SI ☐ NO

Cual: _____.

Qué porcentaje lo entiendes. _____ %

Qué porcentaje lo hablas: _____ %

Fecha de nacimiento

Edad

CURP

RFC

Día

Mes

Año

Años

Estado Civil

☐ Casado (a)

☐ Unión Libre

☐ Soltero (a)

☐ Divorciado (a)

☐ Viudo (a)

Tienes Hijos

☐ SI

☐ NO

Lugar de Origen.

¿Cuántos?

Localidad

Municipio

Estado

¿Eres Foráneo? ☐ SI ☐ NO

Indica el lugar donde vivirás durante tu proceso educativo

Localidad

Municipio

Estado

Número Telefónico/Celular:

Número Telefónico Alternativo:

Cuenta de correo electrónico:

SPYCI-DPPP-IEEIP-SNI-001-__

DATOS ACADÉMICOS

Nombre de la Institución Educativa en la que te encuentras inscrito:

Lugar en donde se encuentra la Institución Educativa: _____

Localidad

Municipio

Estado

Nivel de estudios que cursas:

CARRERA TÉCNICA

PROFESIONAL

Carrera que cursas: _____

Grado escolar actual de la carrera:				Promedio actual:
Ejemplo	3	Semestre.	De: 8	Semestres
		Semestre.	De: _____	Semestres.
		Cuatrimestre.	De: _____	Cuatrimestres.
Otro (especificar):	_____.		De: _____	_____.

Actualmente cuentas con algún tipo de beca

SI

NO

Tipo de Beca

Económica \$ _____

Académica/Inscripción \$ _____

Transporte \$ _____

Hospedaje \$ _____

Alimenticia \$ _____

Materiales Educativos \$ _____

Medio de Transporte _____

ESTOY ENTERADO (A) QUE EL TRÁMITE DE ESTA SOLICITUD NO IMPLICA EL OTORGAMIENTO AUTOMÁTICO DEL INCENTIVO ECONÓMICO 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 INCENTIVO ECONÓMICO A ESTUDIANTES INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN.

Firma del estudiante interesado

Firma del responsable del programa

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SPYCI), a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P. 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, sitio web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>, informa a las y los titulares de los datos personales el 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. Sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a becas a estudiantes; apoyos para trámites de titulación; capacitaciones para la inserción al mercado laboral; incentivos y vinculación a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales; paquetes de material escolar y de uso personal; todos dirigidos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización. No serán transferidos datos personales. Se recaban datos personales sensibles, por lo que es necesario su consentimiento para tales efectos. Además, su imagen puede ser difundida en redes sociales o medios oficiales, sin hacer uso o divulgación de otros datos personales. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

☐ Sí otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐ No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

Firma de conformidad _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**Anexo 02: Formato de Estudio Socio Económico.
(SPyCI-DPPP-IEEIP-ESE-002-__)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-ESE-002-__

**PROGRAMA: 1S056A1 “INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES
INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN”**

ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO

Lugar: _____, Fecha: _____, Folio: de Beneficiario: _____.

Nombre de la persona solicitante: _____

**DATOS ACADÉMICOS (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: _____ Matricula: _____ Promedio: _____

NUCLEO FAMILIAR (Indicar las personas que viven en el mismo lugar que el solicitante).

Nombre Completo	Parentesco	Edad	Habla alguna lengua indígena ¿Cuál?	Escolaridad

SPyCI-DPPP-IEEIP-ESE-002-__

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

Parentesco	Lugar donde Trabaja	Horario	Ocupación o Actividad	Monto que aporta a la economía familiar (al mes)	Para cuantos domicilios es el monto

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

Renta		Otros	
Traslados/Pasajes			
Alimentación			
Luz			
Agua			
Gas			
Educación			
Internet			
Salud			
Teléfono/Celular			

MONTO TOTAL (gastos en el mes):

Observaciones:

SPyCI-DPPP-IEEIP-ESE-002-__

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTAS

Servicio Médico ☐ SI ☐ NOPadece alguna enfermedad y/o Discapacidad (puede ser el estudiante o algún familiar directo). ☐ SI ☐ NO¿Cuál? _____ ¿Te estas atendiendo actualmente? ☐ SI ☐ NOEsto te genera un gasto ☐ SI ☐ NO \$ _____Tipo de vivienda ☐ PROPIA ☐ RENTA ☐ PRESTADA

Otro _____

¿Cuántas personas viven ahí? ¿Cuántos cuartos tiene? ¿Tienen baño?

Materiales de la cual está construida la vivienda:

Block	Adobe	Ladrillo	Lámina de Cartón	Techo/Vigas	Techo/Lamina	Techo/Losa
Piso de tierra	Piso firme	Piso con Cerámica	Paredes enjarradas	Paredes pintadas		

Gas ☐ SI ☐ NOAgua Potable ☐ SI ☐ NOLavadora ☐ SI ☐ NOTelevisor (TV). ☐ SI ☐ NO # Secadora ☐ SI ☐ NOLuz Eléctrica ☐ SI ☐ NODrenaje ☐ SI ☐ NOComputadora/Laptop ☐ SI ☐ NOInternet ☐ SI ☐ NOCel. /Teléfono ☐ SI ☐ NOEstufa ☐ SI ☐ NOVehículo de transporte ☐ SI ☐ NO

Indica tu medio de transporte _____

Observaciones: _____

Total, de servicios con los que cuenta

SPyCI-DPPP-IEEIP-ESE-002-

HISTORIA DE VIDA

(Menciona breve y concisamente, una relatoría de tu vida familiar, comunitaria, educativa, laboral, etc.).

Este apartado sirve para conocer un poco como ha sido tu trayectoria de vida, ejemplo si siempre has vivido en tu lugar de origen o tuviste que emigrar por diversos motivos, tu proceso educativo como ha sido, (si has sufrido aun tipo de discriminación o violencia), como fueron tus oportunidades para acceder a los servicios básicos y cuál es tu red de apoyo.

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing or drawing. There are no margins, text, or other markings on the page.

SPyCI-DPPP-IEEIP-ESE-002-__

COMUNIDAD

Indica cual 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)

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

¿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?

SPyCI-DPPP-IEEIP-ESE-002-__

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

¿Por qué solicitas el incentivo 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 incentivo económico.

ESTOY ENTERADO (A) QUE EL TRÁMITE DE ESTA SOLICITUD NO IMPLICA EL OTORGAMIENTO AUTOMÁTICO DEL INCENTIVO ECONÓMICO 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 INCENTIVO ECONÓMICO A ESTUDIANTES INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN.

Firma del estudiante interesado

Firma del responsable del programa**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SPyCI), a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P. 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, sitio web <https://chihuahua.gob.mx/SPyCI>, informa a las y los titulares de los datos personales el 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. Sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a becas a estudiantes; apoyos para trámites de titulación; capacitaciones para la inserción al mercado laboral; incentivos y vinculación a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales; paquetes de material escolar y de uso personal; todos dirigidos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización. No serán transferidos datos personales. Se recaban datos personales sensibles, por lo que es necesario su consentimiento para tales efectos. Además, su imagen puede ser difundida en redes sociales o medios oficiales, sin hacer uso o divulgación de otros datos personales. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPyCI>.

Sí otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

Firma de conformidad _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**Anexo 03: Formato de Solicitud de Renovación.
(SPyCI-DPPP-IEEIP-SR-003-__)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-SR-003-__

**PROGRAMA: 1S056A1 “INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES
INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN”**

SOLICITUD DE RENOVACIÓN

Lugar: _____, Fecha: _____, Folio del Beneficiario: _____.

Nombre de la persona solicitante: _____.

DATOS ACADÉMICOS:

Solicito la renovación de la beca económica que se me otorga por parte de esta Secretaría, reitero que me encuentro estudiando el nivel educativo _____, en la institución educativa (Indica el nombre de la escuela donde estas estudiando) _____, ubicada en _____, cursando el grado escolar _____, en la carrera de _____.

Mi situación académica actual es: (Indicar si se cuenta con alguna materia con calificación reprobatoria, indicar promedio actual), _____.

mi asistencia a clases es de forma (presencial, virtual, fines de semana o todos los días): _____.

actualmente cuento con una beca ☐ SI ☐ NO

Económica \$ _____	Académica/Inscripción \$ _____	Transporte \$ _____	Hospedaje \$ _____
--------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------

Alimenticia \$ _____	Materiales Educativos \$ _____	Otro: _____
----------------------	--------------------------------	-------------

Quien me otorga la beca: _____.

Cada cuando recibo la beca: _____.

COMUNIDAD:

Mi comunidad de origen es: (Indicar Localidad, Municipio y Estado) _____.

Actualmente mi residencia es en: (Indicar Localidad, Municipio y Estado) _____.

Soy una persona foránea ☐ SI ☐ NO pertenezco al Pueblo Indígena: ☐ Tarahumara ☐ Guariño ☐ Tepehuan ☐ Pima

Hablo la lengua indígena ☐ SI ☐ NO Otro (cual): _____.

Cual: _____.

Qué porcentaje lo entiendes: _____ % Qué porcentaje lo hablas: _____ %

SPyCI-DPPP-IEEIP-SR-003-__

DATOS DE CONTACTO:

Mis datos de contacto son: Número telefónico _____ y cuenta de correo electrónico _____; doy otro número de contacto en caso de no localizarme en el que anteriormente proporcione (indica el nombre de la persona a la que pertenece)

ECONOMÍA Y FAMILIA:

Actualmente cuento con un empleo ☐ SI ☐ NO Lugar: _____ Horario: _____

Dependo económicamente de: ☐ PADRES ☐ PAREJA ☐ CÓNYUGE ☐ BECAS ☐ TRABAJO
OTRO.

Ingreso mensual familiar

- | | |
|----------------------|------------------------|
| a) \$0 a \$3,000 | d) \$9,001 a \$12,000 |
| b) \$3,001 a \$6,000 | e) \$12,001 a \$15,000 |
| c) \$6,001 a \$9,000 | f) Más de \$15,000 |
| g) Otro _____ | |

Mis gastos mensuales son: (montos aproximados)

Colegiatura \$	Medicos \$
Renta \$	Celular \$
Trasporte \$	
Alimentación \$	
Internet \$	
Materiales escolares \$	
Gastos totales: \$	

Medio de Transporte que utilizo.

☐ CAMIÓN ☐ AUTOMÓVIL ☐ CAMINANDO OTRO. _____

SPyCI-DPPP-IEEIP-SR-003-__

Número de integrantes de mi familia, (Menciona solamente aquellos que dependen de la misma economía o fuentes de ingreso, si tú o algún integrante de tu familia padece alguna enfermedad o discapacidad, por favor indicar ¿cuál y que parentesco tiene contigo?)

Soy madre o padre de familia ☐ SI ☐ NO en caso de tener hijos o hijas menciona edades

Razón por la que solicito el incentivo, _____

En que gastos utilizo el incentivo, ☐ MATERIAL EDUCATIVO ☐ COLEGIATURA ☐ PASAJE/TRASLADO

☐ ALIMENTACIÓN ☐ PAGO DE SERVICIOS ☐ ARTICULOS DE HIGIENE PERSONAL ☐ LIMPIEZA GENERAL

OTRO: _____

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

Firma del estudiante interesado

Firma del responsable del programa

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SPyCI), a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, sitio web <https://chihuahua.gob.mx/SPyCI>, informa a las y los titulares de los datos personales el 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. Sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a becas a estudiantes; apoyos para trámites de titulación; capacitaciones para la inserción al mercado laboral; incentivos y vinculación a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales; paquetes de material escolar y de uso personal; todos dirigidos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización. No serán transferidos datos personales. Se recaban datos personales sensibles, por lo que es necesario su consentimiento para tales efectos. Además, su imagen puede ser difundida en redes sociales o medios oficiales, sin hacer uso o divulgación de otros datos personales. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPyCI>.

Sí otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales ☐

No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales ☐

Firma de conformidad _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 04: Formato de Autorización del ejercicio del gasto. (SPyCI-DPPP-IEEIP-AEG-004-__)

SPyCI-DPPP-IEEIP-AEG-004-__

Folio del Beneficiario: _____

**FORMATO DE AUTORIZACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO
"INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTE SINDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN"**

Fecha de Solicitud del Trámite: _____ 20__.

Nivel Académico: CARRERA TÉCNICA LICENCIATURA INGENIERÍA MAESTRÍA TRÁMITE DE TITULACIÓN SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES
OTRO

Nombre de la Persona Becaria:	Pueblo Indígena:
--------------------------------------	-------------------------

Institución Educativa:	Correo Electrónico:
Carrera: Grado Escolar:	RFC:
Número Telefónico:	CURP:
Lugar de Origen:	Lugar de Residencia:

Definición y Objetivo del Programa: Apoyo económico a estudiantes indígenas inscritos en instituciones de nivel técnico y superior, que coadyuve con su profesionalización para aumentar el desarrollo económico y calidad de vida.

Periodo de Pago: _____ Trimestre 20__, correspondiente a los meses de _____, _____ y _____.

Monto y forma de entrega del apoyo: \$ _____ (_____ pesos), a través de transferencia bancaria.

Firma de la Persona Becaria

Firmas de Autorización

Asesor Responsable de Cotizar Firma de persona Becaria	Responsable del Programa	Director de Planeación de Políticas Públicas	Director Administrativo
---	---------------------------------	---	--------------------------------

Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SPyCI), a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, sitio web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>, informa a las y los titulares de los datos personales el 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. Sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a becas a estudiantes; apoyos para trámites de titulación; capacitaciones para la inserción al mercado laboral; incentivos y vinculación a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales; paquetes de material escolar y de uso personal; todos dirigidos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización. No serán transferidos datos personales. Se recaban datos personales sensibles, por lo que es necesario su consentimiento para tales efectos. Además, su imagen puede ser difundida en redes sociales o medios oficiales, sin hacer uso o divulgación de otros datos personales. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Sí otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

Firma de conformidad _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 05: Derechos, Obligaciones y Causas de suspensión del incentivo económico. (SPyCI-DPPP-IEEIP-DOCS-005-__)

SPyCI-DPPP-IEEIP-DOyCS-005-__

PROGRAMA: 1S056A1 “INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN”

DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL PAGO DEL INCENTIVO ECONÓMICO

DERECHOS DEL BENEFICIARIO

1. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna.
2. Recibir por parte de la Secretaría asesoría y apoyo sobre la operación del Programa.
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 Secretaría sobre la asignación del apoyo solicitado, por el medio escrito y medios electrónicos.
5. Recibir el apoyo en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.
6. Ser informado referente a los apoyos que se ofrecen.
7. Que sus datos personales se encuentren protegidos (aviso de privacidad).
8. Oportunidad de continuar con el incentivo económico para 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 el incentivo económico para 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 los eventos que oferte la Secretaría.
11. Deberá el beneficiario dar lectura al documento “Derechos, Obligaciones y Suspensión del Programa.

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 o apoyo.
5. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el (los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento del incentivo económico para beca.
6. Asistir a reuniones de seguimiento a los asuntos relacionados con la beca.
7. Realizar trámites personales: llenado de solicitud del apoyo, entrega de documentación solicitada, firma de formatos de autorización del pago de los incentivos económicos para beca.
8. Respetar tiempos establecidos para recepción de solicitud del incentivo económico para 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.

SPyCI-DPPP-IEEIP-DOyCS-005-__

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA BECA

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

1. Cuando se falsifica la identidad o se presente información o documentación alterada o falsa.
2. Cuando se cuente con antecedentes de hacer mal uso de los bienes otorgados.
3. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos y en los anexos del mismo.
4. Cuando el/la beneficiario/a renuncie al incentivo económico para beca y lo manifieste mediante un escrito solicitando la suspensión del apoyo dirigido a la Secretaría, (en dicho documento deberá exponer los motivos).
5. Fallecimiento del beneficiario/a.
6. No presentar documentación requerida para los trámites, en tiempo y forma solicitados.
7. No encontrarse vigente y activo en la plantilla de estudiantes de las Instituciones Educativas.
8. No cumplir con las obligaciones señaladas.
9. Conclusión de estudios en el nivel superior.

Acepto que de no proporcionar información correcta de mi cuenta bancaria los depósitos efectuados a la misma no serán responsabilidad de la Secretaría.

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

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SPyCI), a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, sitio web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>, informa a las y los titulares de los datos personales el 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. Sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a becas a estudiantes; apoyos para trámites de titulación; capacitaciones para la inserción al mercado laboral; incentivos y vinculación a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales; paquetes de material escolar y de uso personal; todos dirigidos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización. No serán transferidos datos personales. Se recaban datos personales sensibles, por lo que es necesario su consentimiento para tales efectos. Además, su imagen puede ser difundida en redes sociales o medios oficiales, sin hacer uso o divulgación de otros datos personales. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Sí otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

Firma de conformidad _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 06: Formato de Carta Compromiso para regularizar el derecho a la beca. (SPyCI-DPPP-IEEIP-CCR-006-__)

SPyCI-DPPP-IEEIP-CCR-006-__

PROGRAMA: 1S056A1 “INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN”

CARTA COMPROMISO PARA REGULARIZAR EL DERECHO AL INCENTIVO ECONÓMICO PARA BECA

Lugar: ____ Fecha: ____ Folio: del Beneficiario ____

El (La) que suscribe, C. _____, estudiante de la Institución Educativa _____, con matrícula número _____, 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 del incentivo económico otorgado por esta Secretaría.

Firma

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SPyCI), a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P. 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, sitio web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>, informa a las y los titulares de los datos personales el 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. Sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a becas a estudiantes; apoyos para trámites de titulación; capacitaciones para la inserción al mercado laboral; incentivos y vinculación a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales; paquetes de material escolar y de uso personal; todos dirigidos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización. No serán transferidos datos personales. Se recaban datos personales sensibles, por lo que es necesario su consentimiento para tales efectos. Además, su imagen puede ser difundida en redes sociales o medios oficiales, sin hacer uso o divulgación de otros datos personales. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Sí otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

Firma de conformidad _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**Anexo 07: Formato de Renuncia Voluntaria al Incentivo económico.
(SPyCI-DPPP-IEEIP-RIE-007-__)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-RIE-007-__

**PROGRAMA: 1S056A1 "INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES
INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN"**

RENUNCIA AL INCENTIVO ECONÓMICO

Folio: de Beneficiario _____

1. DATOS PERSONALES	
Apellido/s	
Nombre/s	
Celular	
Correo electrónico	
2. DATOS ACADEMICOS	
Nombre de la institución educativa:	
Carrera cursada:	
Nivel cursado (semestre/cuatrimestre/trimestre):	
3. MOTIVOS DE RENUNCIA	
Indique brevemente los motivos por los que ha decidido renunciar al incentivo económico.	
4. FIRMA DEL ESTUDIANTE	
_____ Firma del estudiante	
Lugar y Fecha: _____, a ____/____/____.	
Por medio de la presente declaro en carácter de DECLARACIÓN JURADA que los datos que se consignan SON FIDEDIGNOS.	
AVISO DE PRIVACIDAD	
La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SP y CI), a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, sitio web https://chihuahua.gob.mx/SPCI, informa a las y los titulares de los datos personales el 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. Sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a becas a estudiantes; apoyos para trámites de titulación capacitaciones para la inserción al mercado laboral; incentivos y vinculación a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales; paquetes de material escolar y de uso personal; todos dirigidos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización. No serán transferidos datos personales. Se recaban datos personales sensibles, por lo que es necesario su consentimiento para tales efectos. Además, su imagen puede ser difundida en redes sociales o medios oficiales, sin hacer uso o divulgación de otros datos personales. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia https://plataformadetransparencia.org.mx. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web https://chihuahua.gob.mx/SPCI.	
Si otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales	☐
No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales	☐
Firma de conformidad _____	
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"	

**Anexo 08: Formato de Solicitud de Apoyo para Gastos de Titulación.
(SPyCI-DPPP-IEEIP-SAGT-008-__)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-SAGT-008-__

**PROGRAMA: 1S056A1 “INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES
INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN”**

SOLICITUD DE APOYO PARA GASTOS DE TITULACIÓN

Lugar: _____, Fecha: _____, Folio del Beneficiario: _____.

Nombre de la persona solicitante: _____

Nombre(s).

Apellido Paterno

Apellido Materno

¿Eres persona Indígena? ☐ SI ☐ NO

¿A qué Pueblo Indígena te auto adscribes/perteneces?

Tarahumara

Guarojío

Tepehuan

Pima

Otro (cual): _____

¿Hablas alguna lengua indígena? ☐ SI ☐ NO

Cual: _____.

Qué porcentaje lo entiendes. _____ %

Qué porcentaje lo hablas: _____ %

Fecha de nacimiento

Edad

CURP

RFC

Día

Mes

Año

Años

Estado Civil

Casado (a)

Unión Libre

Soltero (a)

Divorciado (a)

Viudo (a)

Tienes Hijos

☐ SI

☐ NO

Lugar de Origen.

¿Cuántos?

Localidad

Municipio

Estado

¿Eres Foráneo? ☐ SI ☐ NO

Indica el lugar donde vivirás durante tu proceso educativo

Localidad

Municipio

Estado

Número Telefónico/Celular

Cuenta de correo electrónico

SPyCI-DPPP-IEEIP-SAGT-008-__

DATOS ACADÉMICOS

Nombre de la Institución Educativa:

Lugar en donde se encuentra la Institución Educativa

Localidad

Municipio

Estado

Estudios Terminados

Número de grados totales cursados

Ejemplos:

10 Semestres

8 Cuatrimestres

Promedio Educativo Final

Actualmente cuentas con algún tipo de beca

Tipo de Beca

Económica \$_____

Académica/Inscripción \$_____

Transporte \$_____

Hospedaje \$_____

Alimenticia \$_____

Materiales Educativos \$_____

Medio de Transporte

ESTOY ENTERADO (A) QUE EL TRÁMITE DE ESTA SOLICITUD NO IMPLICA EL OTORGAMIENTO AUTOMÁTICO DEL INCENTIVO ECONÓMICO 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 PARA GASTOS DE TITULACIÓN.

Firma del estudiante interesado

Firma del responsable del programa

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SPyCI), a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, sitio web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>, informa a las y los titulares de los datos personales el 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. Sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a becas a estudiantes; apoyos para trámites de titulación; capacitaciones para la inserción al mercado laboral; incentivos y vinculación a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales; paquetes de material escolar y de uso personal; todos dirigidos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización. No serán transferidos datos personales. Se recaban datos personales sensibles, por lo que es necesario su consentimiento para tales efectos. Además, su imagen puede ser difundida en redes sociales o medios oficiales, sin hacer uso o divulgación de otros datos personales. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Sí otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

Firma de conformidad _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 09: Formato de Solicitud para la Vinculación al Servicio Social o Prácticas Profesionales, (SPyCI-DPPP-IEEIP-SSSPP-009-__)

PROGRAMA: 1S056A1 “INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN”

SOLICITUD DE INCENTIVO ECONÓMICO A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

FECHA: ____/____/____.

FOLIO DEL BENEFICIARIO: _____.

SOLICITUD PARA: SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES

DATOS PERSONALES	
Nombre del solicitante:	
Pueblo indígena perteneciente:	
Número telefónico:	
Curp:	
Correo:	
Lugar de residencia:	
Lugar de origen:	

SPYCI-DPPP-IEEIP-SIESEP-010-__



DATOS ACADEMICOS	
Nombre de la institución educativa:	
Nombre de la carrera:	
Especialidad de estudios:	
Ubicación de la institución:	



DATOS DONDE REALIZA SUS SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	
Nombre de la institución o Dependencia:	
Ubicación de la institución o Dependencia:	
Municipio:	
Localidad:	

**Nombre y Firma
del Solicitante**

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SPYCI), a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, sitio web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>, informa a las y los titulares de los datos personales el 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. Sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a becas a estudiantes; apoyos para trámites de titulación; capacitaciones para la inserción al mercado laboral; incentivos y vinculación a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales; paquetes de material escolar y de uso personal; todos dirigidos a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización. No serán transferidos datos personales. Se recaban datos personales sensibles, por lo que es necesario su consentimiento para tales efectos. Además, su imagen puede ser difundida en redes sociales o medios oficiales, sin hacer uso o divulgación de otros datos personales. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Sí otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

☐

Firma de conformidad _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Anexo 10. AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

PROGRAMA DE INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN

Nombre y domicilio del responsable.

- I. La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas (SPyCI), a través de la Dirección de Políticas Públicas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Avenida Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, sitio web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI> es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y lineamientos de la Ley.

Datos personales que se recaban y la finalidad del tratamiento.

- II. Los datos personales que recabamos de usted son con la finalidad de ejecutar el Programa de Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, al que podrán acceder estudiantes pertenecientes a los Pueblos y Comunidades Indígenas. Mediante su consentimiento, sus datos serán recabados en formatos físicos y electrónicos con el fin de otorgar Incentivos económicos para becas a estudiantes de nivel educativo técnico profesional y superior, apoyos para trámites de titulación, a estudiantes pasantes de nivel educativo superior, capacitaciones para la inserción al mercado laboral, en beneficio de estudiantes de nivel educativo, técnico profesional y superior, incentivos y vinculación a estudiantes prestadores de servicio social y prácticas profesionales, paquetes de material escolar y de uso personal a estudiantes de nuevo ingreso a un nivel educativo técnico profesional y superior. Asimismo, serán utilizados para alimentar diversas plataformas, bases de datos e informes de Gobierno.

Para ser beneficiado por los servicios señalados se recabarán en diversos formatos datos personales comunes relativos a: nombre (s), apellido (s), sexo, fecha de nacimiento, domicilio y localidad, lugar de origen, edad, clave de elector, clave única del registro de población (CURP), registro federal de contribuyentes (RFC), estado civil, número de hijos, teléfono, correo electrónico, nombre y domicilio de la institución

educativa donde cursa o cursará sus estudios, nivel de estudios, matrícula, carrera, grado, promedio, modalidad y plan de estudios, becas con las que cuenta, imagen, ingresos y egresos mensuales, CLABE interbancaria, número de cuenta, firma autógrafa o huella.

Cabe señalar que su imagen puede ser difundida en redes sociales o medios oficiales, sin hacer uso o divulgación de otros datos personales.

Además, se hace de su conocimiento que será creado un expediente físico y digital en el que se conservaran los formatos que contienen los datos personales y en su caso sensibles que sean recabados, esto con la finalidad de darle seguimiento al trámite o servicio solicitado.

Todos los datos serán protegidos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Datos personales sensibles.

- III. En atención del artículo 67, fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, le comunicamos que sí se recaban datos personales sensibles, como lo son datos biométricos, el pueblo indígena al que pertenece y tradiciones del mismo, datos de salud como padecimientos de enfermedades crónicas degenerativas, discapacidades y/o diagnósticos, así como gastos médicos.

Adicionalmente se recabarán datos relativos al estudio socioeconómico como lo son las instituciones educativas en las que ha cursado sus estudios, datos familiares; nombre (s), apellido (s), parentesco, donde residen, escolaridad, ocupación, medio de transporte, tipo de vivienda, características, personas que la habitan y servicios con los que cuenta.

Para lo cual, será necesario que usted otorgue su consentimiento al margen y al calce del presente documento.

Fundamento para el tratamiento de datos personales.

- IV. Lo anterior con fundamento en el artículo 5, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, publicado el 02 de agosto de 2023 en el Periódico Oficial del Estado mediante el Acuerdo No° 151/2023, en concordancia con las Reglas de Operación Programa 1S056A1 Incentivos

Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, publicadas el 26 de marzo del 2025 en el Periódico Oficial del Estado.

Transferencia de datos personales.

- V. Los datos personales podrán ser transferidos a las instituciones educativas donde se encuentran inscritas las personas beneficiarias, en caso de que se requiera la información para una auditoría o en caso de que se actualice alguna de las excepciones previstas en el artículo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Mecanismos, medios y procedimientos para ejercer los derechos ARCO y el de portabilidad, y para que el titular manifieste su negativa, previo al tratamiento de datos personales.

- VI. Usted cuenta con la posibilidad de negarse al tratamiento de sus datos personales, no obstante, los mismos son esenciales para ejecutar el programa descrito en las finalidades que anteceden, por lo que, de manifestar su negativa, no podrá llevarse a cabo el otorgamiento o gestión del apoyo, o bien, de manifestar su negativa no implica necesariamente la emisión de una resolución a favor de su solicitud.

En caso de que lo desee, podrá ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad, ante la Unidad de Transparencia ubicada en la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Avenida Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, México, con número de teléfono 6144293300, Ext. 17002, de manera presencial o a través de correo electrónico unidadtransparenciaspyci@chihuahua.gob.mx o bien spyci@chihuahua.gob.mx, o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>, recibiendo la respuesta por el medio que usted haya elegido para recibir notificaciones.

Los requisitos que deberá contener la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO serán los siguientes:

- I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;

II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;

III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;

IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;

V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y

VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Los datos personales podrán ser reproducidos de manera física o electrónica, y enviados por medio de correo certificado con acuse de recibo en su caso.

Una vez presentada su solicitud la Unidad de Transparencia cuenta con un término de 20 días hábiles para dar respuesta, mismo que podrá ser ampliado de manera justificada por un periodo de 10 días hábiles, una vez otorgada la respuesta y de resultar procedente el responsable cuenta con 15 días hábiles para hacer efectivo el derecho.

En caso de falta de respuesta o inconformidad con la misma usted cuenta con la posibilidad de interponer un Recurso de Revisión ante el organismo garante (ICHITAIP) dentro de los 15 días hábiles posteriores a la respuesta o el vencimiento del término para otorgar la misma.

Cambios al aviso de privacidad y consulta de aviso de privacidad.

- VII.** El presente aviso de privacidad fue elaborado el 25 de marzo de 2025, actualizado el 01 de julio de 2025 y aprobado por el Comité de Transparencia el 29 de julio de 2025.

La consulta, cambios o modificaciones se publicaran a través de la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Sí otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales. ()

No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales. ()

Firma de conformidad _____