

*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., miércoles 28 de abril de 2021.

No. 34

Folleto Anexo

ACUERDO N° 067/2021

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
1S035A1 ATENCIÓN A LA POBLACIÓN
INDÍGENA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

SIN TEXTO

Lic. Javier Corral Jurado, Gobernador Constitucional del Estado, con fundamento en los artículos 93 fracciones IV y XLI, y 97 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua, 1 fracción IV, 10 y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado, 1 fracción III de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, y

CONSIDERANDO

El artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce y garantiza 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.

De igual forma, la Federación, las entidades federativas y los municipios tienen la obligación de promover la igualdad de oportunidades de las personas indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones y determinando las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de las personas indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellas.

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 provisiones presupuestales para facilitar el desarrollo social y humano de los pueblos y las comunidades indígenas.

Por ello, el Programa Atención a la Población Indígena del Estado surge con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad y oportunidades que acontecen en la población indígena, tanto de la región serrana como de la región urbana del Estado de Chihuahua, a través de la instrumentación y operación de acciones para el desarrollo social y humano, que impulsen y coadyuven al bienestar, mediante bienes y servicios, en atención a sus demandas de diversas índoles, tales como: apoyo en servicios funerarios, servicio de estancia temporal, servicios de atención, gestión y expedición de documentos para acceder a diversos trámites en el ámbito de la salud, registro civil, servicios jurídicos, así como el fortalecimiento de la educación a través de apoyos económicos a estudiantes universitarios pertenecientes a comunidades indígenas.

En este tenor, se contribuye al bienestar de los pueblos indígenas identificando sus situaciones y problemáticas particulares, dotándoles de las herramientas que les permitan acceder a diversos bienes y servicios que posibiliten elevar y mejorar su calidad de vida, protegiendo su derecho a la salud y a la educación.

De ese modo, el programa de referencia se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021, acorde a su eje denominado *Desarrollo Humano y Social*, del cual se derivan, entre otros, los objetivos de mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, atender las necesidades de desarrollo integral de los grupos vulnerados y contribuir a su salud y bienestar, con el beneficio de un crecimiento y desarrollo óptimo para mejorar su línea de vida.

Finalmente, de acuerdo con el artículo 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, el Ejecutivo del Estado debe elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos.

En consecuencia, de conformidad con lo anteriormente expuesto y fundado he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 067/2021

ÚNICO. Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S035A1 Atención a la Población Indígena del Estado de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2021, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 1S035A1 Atención a la Población Indígena del Estado de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2021.

1. Glosario.

Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Alta vulnerabilidad:** Persona que presenta al menos una carencia social y cuyos ingresos son inferiores a la Línea de Bienestar Económica, la cual especifica el ingreso necesario para adquirir las canastas alimentarias y no alimentarias de bienes y servicios, de acuerdo a lo estipulado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- II. **Autoadscripción:** Conciencia de identidad indígena cuyo criterio es fundamental para determinar la aplicación de las presentes Reglas de Operación.
- III. **COESPRIS:** Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- IV. **Comisión Estatal:** Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- V. **Constancia indígena:** Documento expedido por la autoridad indígena en la que identifique a la persona solicitante como integrante de su colectividad.
- VI. **Comité de autorización de becas:** Comité interno de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas que tiene como objetivo validar y autorizar las solicitudes priorizadas y determinar el ingreso de beneficiarios para la beca a estudiantes universitarios indígenas al inicio de cada semestre.
- VII. **Componente:** Bienes y servicios entregables del programa a la población indígena vinculado a la Matriz de Indicadores para Resultados.
- VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- IX. **Instancia Ejecutora:** La Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas y la Dirección Administrativa de la Comisión Estatal, quien realizará las actividades relacionadas con la operación, administración, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del programa.
- X. **IES:** Institución Educativa Superior.
- XI. **Oficinas de atención:** Oficinas de atención de la dependencia, ubicadas en:
 - a. Ciudad Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza número 803. Col. Obrera. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (614) 429 33 00, ext. 17002.
 - b. Estancia Temporal, ciudad Chihuahua; calle Nicolás Bravo número 1711. Col. Obrera. Tel. (614) 410 29 14.
 - c. Ciudad Guachochi; ave. Las Garzas sin número, salida a Parral, Colonia la Hacienda. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (649) 543 06 30.
 - d. Creel, Bocoyna; c. Adolfo López Mateos sin número, barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (635) 456 03 23.

- e. Guadalupe y Calvo; carretera salida a Parral, barrio Santo Niño sin número. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (649) 537 01 98.
 - f. Ciudad Cuauhtémoc; c. 23 y Morelos sin número, fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
 - g. Ciudad Juárez; ave. Tecnológico número 4450, colonia Partido Iglesias, Ciudad Juárez. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (656) 637 86 32.
 - h. Hidalgo del Parral; ave. 20 de Noviembre sin número, edificio de gobierno, segundo piso. Horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77349.
- 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 Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, considerando la actuación de las y los servidores públicos, a través de acciones dirigidas a la promoción de la transparencia y mejora de la gestión, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- 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 de Atención a la Población Indígena del Estado de Chihuahua.
- XV. **Red de apoyo:** Personas que brindan ayuda material y/o económica a la persona solicitante del apoyo o servicio, pueden ser: familia, personas con quienes se tenga amistad por cercanía laboral, vivienda u otras con las que establecen vínculos solidarios y de comunicación para resolver necesidades específicas.
- XVI. **Unidad Técnica de Evaluación:** Unidad de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, facultada para evaluar los resultados del programa presupuestario.

2. Objetivos y alcances.

2.1 Objetivo general del programa.

El objetivo general del Programa es mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población indígena en situación de vulnerabilidad y pobreza en el Estado de Chihuahua, mediante la entrega de bienes y servicios que coadyuven a mejorar su bienestar.

2.2 Específicos.

- I. Brindar servicios de estancia temporal y alimentación a personas de pueblos indígenas que se encuentren de paso en la ciudad de Chihuahua realizando gestiones diversas con instituciones del Estado, de la Federación o del Municipio en temas de salud, educación, laborales, agrarias, justicia, entre otros.
- II. Proporcionar apoyo de servicio funerario y/o gestión de traslado de personas difuntas, de acuerdo con las condiciones y necesidades de la población indígena.
- III. Facilitar trámites y gestiones en las dependencias del sector público de los tres niveles de gobierno con la finalidad de acercar a las instituciones a la población indígena.
- IV. Fomentar una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre estudiantes indígenas de Educación Superior.
- V. Fortalecer la identidad de la población indígena.
- VI. Otorgar apoyos económicos y en especie para cubrir necesidades inmediatas en la población indígena.

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

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

2.3 Población potencial.

La población potencial del programa es la población indígena en el Estado de Chihuahua.

3. Operación.

Los servicios y bienes contemplados en el presente programa presupuestal son los siguientes:

3.1 Servicio de hospedaje y alimentación en la estancia temporal.

3.1.1 Población objetivo.

Población indígena que reside fuera de la ciudad de Chihuahua y que acude a ésta para realizar trámites de gestoría diversa en materia de salud, jurídica, funeraria, agraria u otro trámite ante dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno.

3.1.2 Cobertura geográfica.

El servicio de estancia temporal se brinda en las instalaciones ubicadas en la ciudad de Chihuahua, en calle Nicolás Bravo número 1711, colonia Obrera. Teléfono de atención: (614) 410 29 14.

3.1.3 Características del servicio de hospedaje y alimentación en la estancia temporal.

La Comisión Estatal brindará los servicios a través de su estancia temporal, con las siguientes características:

I. Horarios de atención:

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

II. Alimentación: almuerzo, comida y cena.

a. Horario de alimentos de lunes a viernes:

- i. Almuerzo de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.
- ii. Comida de 1:00 p.m. a 2 p.m.
- iii. Cena de 6:00 p.m. a 7:00 p.m.

b. Fin de semana: sábados y domingos.

- i. Almuerzo de 9:00 a.m. a 9:45 a.m.
- ii. Comida de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.
- iii. Cena de 6:00 p.m. a 6:45 p.m.

- III. Hospedaje: servicio de habitación en áreas designadas para mujeres y hombres por separado.
- IV. Acceso a baño y regaderas.
- V. Uso del área de lavado de ropa.
- VI. Se otorgarán como máximo cuatro días de hospedaje con su respectiva alimentación, este término podrá prorrogarse cuatro días más, de acuerdo con la situación y/o necesidad de cada persona y justificando con la documentación correspondiente, previa autorización por parte del personal encargado de la estancia temporal.

3.1.4 Requisitos para servicio de hospedaje y alimentación en la estancia temporal.

La persona solicitante deberá acudir de manera presencial a la estancia a fin de a cumplimentar los siguientes requisitos:

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. Preferentemente presentar copia de identificación; CURP, credencial para votar o acta de nacimiento.
- III. La persona solicitante tendrá que acreditar el motivo por el cual requiere los servicios, mediante la presentación de alguna de la siguiente documentación:
 - a. Justificación médica: comprobante de la cita con médico especialista y/o kárdex.
 - b. En caso de que la persona solicitante tenga un familiar hospitalizado deberá presentar el documento que lo acredite, puede ser a través del pase proporcionado por el hospital.
 - c. Documentos diversos que comprueben su estancia para trámites legales y/o agrarios: título agrario, jurídico o bien de gestión diversa que exija su permanencia en la ciudad de Chihuahua.

- IV. Dar respuesta a entrevista diagnóstico por parte del personal de la Comisión Estatal.

3.1.5 Restricciones.

- I. La estancia temporal no cuenta con equipo para la atención a la salud de ningún nivel, situación por la cual se reserva el derecho de admisión en aquellos casos en que la persona solicitante presente un estado de salud que requiera de cuidados especiales y/o equipo especializado.
- II. Las personas que por su condición de salud no tengan la capacidad de movilidad o de autocuidado no puedan desenvolverse en las instalaciones de la estancia y hacer uso adecuado de los servicios que se prestan, deben ser acompañadas por una persona mayor de edad en condiciones de asistirle en lo necesario.
- III. El acceso a aquellas personas cuya enfermedad esté determinada por el sector salud con riesgo de contagio, será canalizada para su atención a las instituciones correspondientes.
- IV. Las habitaciones serán asignadas a las personas de acuerdo a su sexo; salvo cuando el paciente amerite atención y cuidado por persona contraria a su sexo por cuestión de salud.
- V. En los casos donde las y los pacientes requieran una dieta especial, su familiar deberá avisar y presentar el resumen clínico al titular de la estancia temporal para que coordine las acciones necesarias para la preparación de dichos alimentos.
- VI. Durante la contingencia provocada por el virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19, se tomarán las siguientes medidas sanitarias:
 - a. Cumplir con el aforo de acuerdo con las medidas establecidas por la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Estado, de conformidad con el sistema de semaforización establecido.
 - b. Se instala un filtro de supervisión en la entrada de la estancia. Todas las personas que ingresen deberán pasar el filtro de temperatura, la cual deberá ser menor a 37.5° C para tener acceso, además deberán usar cubrebocas. En caso de no contar con un cubrebocas, se le proporcionará uno desechable.
 - c. Se proporciona gel antibacterial al pasar por el filtro de supervisión y en las instalaciones de la estancia temporal.

- d. Al llegar de hospitales, los usuarios deberán entrar directo a las habitaciones a tomar un baño y, cuando sea posible y se posea un cambio de ropa, tendrá que proceder a cambiarse de ropa.
- e. Lavado frecuente de manos.

3.1.6 Procedimiento de selección para otorgar servicio de hospedaje y alimentación en la estancia temporal.

- I. La persona solicitante deberá acudir personalmente a solicitar el apoyo a la estancia temporal, ubicada en ciudad Chihuahua; calle Nicolás Bravo número 1711, col. Obrera. Teléfono de atención: (614) 410 29 14.
- II. Acreditar servicio mediante la realización de una entrevista de diagnóstico por personal de la Comisión Estatal.
- III. La evidencia presentada que acredita el motivo por el cual requieran los servicios, es el criterio máximo de selección de los beneficiarios.
- IV. El otorgamiento de habitaciones en la estancia temporal está sujeta a la disponibilidad y capacidad del inmueble.

3.1.7 Criterios de priorización para otorgar servicio de hospedaje y alimentación en la estancia temporal.

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

- I. Trámites ante las instancias de salud.
- II. Trámites agrarios.
- III. Trámites jurídicos.
- IV. Demás trámites ante las dependencias del sector público de los tres niveles de gobierno, considerando la evidencia presentada que acredita el motivo por el cual están requiriendo los servicios.

- V. En casos de igualdad de circunstancias, se atenderán con el criterio de primero en tiempo, primero en derecho.
- VI. La Comisión Estatal podrá en su caso valorar el incumplimiento de algún requisito para acceder al apoyo, en tanto se considere que la persona solicitante se encuentre imposibilitado para obtener su acreditación documental.

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

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

3.2 Apoyo de servicio funerario y servicio de gestión de traslado de difuntos.

3.2.1 Población objetivo.

Es población objetivo la población indígena que no cuenta con el recurso económico para dar sepultura a un familiar fallecido en la ciudad de Chihuahua, Hidalgo del Parral y Cuauhtémoc, ya sea en calidad de solicitante o persona fallecida.

3.2.2 Cobertura.

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

- a. Cd. 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 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17002.
- b. Cd. Cuauhtémoc; c. 23 y Morelos sin número, fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. En un horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
- c. Hidalgo del Parral; av. 20 de Noviembre sin número, edificio de gobierno segundo piso. En un horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77349.

3.2.3 Características del apoyo de servicio funerario y servicio de gestión de traslado de difuntos.

I. Apoyo de servicio funerario.

El apoyo consiste en el pago del servicio funerario, que puede incluir preparación del cuerpo, ataúd de madera en medida estándar y trámites para asentar el acta de defunción ante la Dirección del Registro Civil del Estado, así como la gestión ante las instancias correspondientes para la condonación de apertura de fosa.

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

- a. Apoyo del 50% a través de la expedición de un documento dirigido a la empresa funeraria o dependencia gubernamental: cuando las personas cuenten con estabilidad laboral y posibilidades de aportar económicamente o en su caso cuenten con apoyo por parte del patrón o alguna instancia gubernamental.
- b. Apoyo del 100% a través de la expedición de un documento dirigido a la empresa funeraria o dependencia gubernamental: cuando se trate de personas que se encuentren en estado de muy alta vulnerabilidad y no cuenten con el recurso económico para solventar este gasto.

II. Servicio de gestión de traslado de difuntos.

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

3.2.4 Requisitos para acceder al apoyo de servicio funerario y/o servicio de gestión de traslado de difuntos.

I. Apoyo de servicio funerario.

Preferentemente la persona que funge como informante en el certificado de defunción deberá solicitar el apoyo de servicio funerario de manera presencial y presentar:

- a. Solicitud en formato establecido, anexo 03.
- b. Presentar los siguientes documentos, en original y copia:
 - i. Acta de nacimiento de la persona fallecida.
 - ii. Credencial para votar del solicitante.
 - iii. Certificado de defunción.
 - iv. Si el fallecimiento se encuentra vinculado a algún caso legal, presentar la documentación expedida por la Fiscalía General del Estado.
- c. Dar respuesta a estudio socioeconómico por parte de personal de la Comisión Estatal, anexo 05.

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

II. Servicio de gestión de traslado de difuntos.

El solicitante deberá acudir de manera presencial y presentar original y copia de lo siguiente:

- a. Credencial para votar.
- b. Certificado de defunción.
- c. Acta de nacimiento de la persona fallecida.
- d. Dar respuesta a estudio socioeconómico por parte de personal de la Comisión Estatal, anexo 05.

En el supuesto de que el solicitante también sea beneficiario del apoyo de servicio funerario, no será necesario cumplir con los requisitos contemplados en los incisos b, c y d.

3.2.5 Procedimiento de selección.

I. Para apoyo de servicio funerario.

- a. Acudir de manera presencial en días hábiles a cualquiera de las oficinas de atención, ubicadas en:
 - i. Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza número 803, col. Obrera. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17002.

- ii. Cd. Cuauhtémoc; calle 23 y Morelos sin número, fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
 - iii. Hidalgo del Parral; ave. 20 de Noviembre sin número, edificio de gobierno segundo piso. Horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77349.
- b. Pertener a población indígena, ya sea en calidad de solicitante o persona fallecida.
 - c. Dar respuesta a la entrevista diagnóstico realizada por parte del personal de la Comisión Estatal con el objetivo de identificar la red de apoyo.
 - d. Posteriormente, personal de la Comisión Estatal realizará un estudio socioeconómico, anexo 05; de ser acreditado se asignará el porcentaje del servicio de acuerdo a las necesidades socioeconómicas detectadas y a lo estipulado en el apartado 3.2.3 fracción I.

II. Para servicio de gestión de traslado de difuntos.

- a. Acudir a la oficina de atención, ubicada en ciudad Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza número 803, col. Obrera, en días hábiles en un horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext 17002.
- b. Acreditar entrevista de diagnóstico realizada por parte del personal de Comisión Estatal, con el objetivo de identificar la red de apoyo.
- c. La Comisión Estatal realizará gestión a partir de la coordinación con la red de apoyo, patrón, asociaciones civiles o instancias de gobierno municipal, o bien con la expedición de un oficio de gestión para la condonación del traslado ante la COESPRIS.

3.2.6 Criterios de priorización.

I. Para apoyo de servicio funerario.

Todas las personas participan en el mismo nivel de oportunidades para el acceso a los apoyos contemplados en el programa, siempre y cuando el estudio socioeconómico así lo determine, no obstante, para su otorgamiento se prioriza de la siguiente manera:

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

II. Para servicio de gestión de traslado de difuntos.

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

3.2.7 Plazo de resolución para apoyo de servicio funerario y servicio de gestión de traslado de difuntos.

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

3.3 Servicio para apoyo de pasaje y expedición de documentos para diversos trámites.

3.3.1 Servicio para apoyo de pasaje.

3.3.1.1 Población objetivo.

La población objetivo es la población indígena en el Estado de Chihuahua que se encuentre realizando trámites recientes ante las instancias correspondientes en materia de salud, agraria, jurídica o afines, y que requiera apoyo económico de pasaje para su transporte.

3.3.1.2 Cobertura.

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

- I. Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, av. Venustiano Carranza 803, col. Obrera. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17002.
- II. Cd. Guachochi; ave. Las Garzas sin número, salida a Parral, colonia La Hacienda. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (649) 543 06 30.
- III. Creel; c. Adolfo López Mateos sin número, barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
- IV. Guadalupe y Calvo; carretera salida a Parral, barrio Santo Niño, sin número. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (649) 537 01 98.
- V. Cd. Cuauhtémoc; c. 23 y Morelos sin número, fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
- VI. Hidalgo del Parral; ave. 20 de Noviembre sin número, edificio de Gobierno segundo piso. Horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77349.

3.3.1.3 Características del servicio para apoyo de pasaje.

La Comisión Estatal proporcionará a la persona solicitante un oficio con la fotografía de la persona beneficiaria, el cual será cambiado en la taquilla de la unidad de transporte de acuerdo a su destino. El apoyo de pasaje se otorgará en rutas establecidas, conforme a los convenios celebrados entre la Comisión Estatal y las siguientes empresas de transporte de pasajeros:

I. Autotransportes Turísticos del Noroeste S.A. de C.V.

Origen	Destino
Chihuahua	Cauhtémoc
Chihuahua	La junta
Chihuahua	San Pedro
Chihuahua	San Juanito
Chihuahua	Bocoyna
Chihuahua	Divisadero
Chihuahua	San Rafael
Chihuahua	Bahuichivo
Chihuahua	Témoris
Chihuahua	Palmarejo
Chihuahua	Chínipas
Cauhtémoc	La junta
Cauhtémoc	San Juanito
Cauhtémoc	Bocoyna
Cauhtémoc	Creel
Cauhtémoc	Divisadero
Cauhtémoc	San Rafael
Cauhtémoc	Bahuichivo

II. Transportes Rápidos Guadalupe y Calvo S.A. de C.V.

Origen	Destino
Guadalupe y Calvo	Hidalgo del Parral
Hidalgo del Parral	Guadalupe y Calvo

III. Guachochi-Baborigame (Miguel Ramírez Díaz y Nizarindani Ronquillo Aguirre).

Origen	Destino
Guachochi	Baborigame

Dichos convenios son de carácter enunciativo mas no limitativos para la incorporación de adicionales durante el ejercicio fiscal correspondiente.

3.3.1.4 Requisitos del servicio para apoyo de pasaje.

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

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. Llenar solicitud en formato establecido, anexo 04.
- III. Acreditar documentalmente a través de oficios, cartas, citatorios, cita médica o cualquier otro documento comprobatorio, la realización de trámites recientes ante instancias de los tres niveles de gobierno en materia de salud, agraria, jurídica y/o afines.
- IV. Si la persona solicitante acude por primera vez a la Comisión Estatal, preferentemente presentar copia de acta de nacimiento o credencial para votar y exhibir CURP sólo en caso de que no se encuentre señalada en la credencial para votar.

3.3.1.5 Restricciones.

- I. Se otorgará apoyo del 25% en el concepto de pasaje, a personas que viven en las localidades donde pasa el ferrocarril Chihuahua-Pacífico, CHEPE, y tienen credencial del tren.
- II. Se otorgará apoyo de 50% a personas adultas mayores, presentando su credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, INAPAM, y estudiantes presentando su credencial escolar.
- III. El servicio no podrá otorgarse a la misma persona más de una vez en un periodo de 40 días naturales. Este término podrá ser valorado, cuando se solicite la movilidad en un plazo menor, previa justificación, con la documentación comprobatoria correspondiente contemplada en el apartado 3.3.1.4 fracción III y con la autorización por la Dirección Administrativa y/o Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas.
- IV. El servicio no se podrá otorgar a servidores públicos de los tres niveles de gobierno.
- V. Solo se otorgará el apoyo a un acompañante por persona beneficiaria en cuestiones de salud, según la situación lo amerite, previo diagnóstico por personal de la Comisión Estatal.

- VI. No se otorgarán apoyos a menores de edad como acompañantes en cuestiones de salud.
- VII. No se brindarán apoyos para los casos de índole personal: paseos, visitas, regreso a clases o casos similares.

3.3.1.6 Procedimiento de selección del servicio para apoyo de pasaje.

- I. La persona deberá acudir personalmente a solicitar el apoyo a las oficinas de atención de la Comisión Estatal ubicadas en:
 - a. Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, av. Venustiano Carranza 803, col. Obrera. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17002.
 - b. Cd. Guachochi; ave. Las Garzas sin número, salida a Parral, colonia La Hacienda. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (649) 543 06 30.
 - c. Creel; c. Adolfo López Mateos sin número, barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
 - d. Guadalupe y Calvo; carretera salida a Parral, barrio Santo Niño, sin número. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (649) 537 01 98.
 - e. Cd. Cuauhtémoc; c. 23 y Morelos sin número, fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
 - f. Hidalgo del Parral; ave. 20 de Noviembre sin número, edificio de Gobierno segundo piso. Horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77349.
- II. Acreditar estudio socioeconómico, anexo 05.
- III. Acreditar documentalmente la gestión de trámites recientes ante las instancias de los tres niveles de gobierno en materia de salud, agraria, jurídica y/o áreas afines.
- IV. La Comisión Estatal emite resolución valorando las fracciones mencionadas con anterioridad en el presente apartado.

3.3.1.7 Criterios de priorización.

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

- I. Trámites ante las instancias de salud.
- II. Trámites agrarios.
- III. Trámites jurídicos.
- IV. En casos de igualdad de circunstancias se atenderán con el criterio de primero en tiempo primero en derecho, conforme a la disponibilidad presupuestal.

3.3.1.8 Plazo de resolución.

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

3.3.2 Apoyo de expedición de documentos para diversos trámites.

3.3.2.8 Población objetivo.

La población objetivo es la población indígena en el Estado de Chihuahua que requiera un trámite de gestión ante la Dirección del Registro Civil del Estado o instituciones del sector público de salud y educativo.

3.3.2.9 Cobertura.

El presente servicio se otorgará en la oficina de atención de la Comisión Estatal de Chihuahua, ubicada en el edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza, número 803, col. Obrera, en días hábiles en un horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

3.3.2.3 Características del servicio.

Documento	Función
Oficio de gestión de salud dirigido a instituciones de sector salud.	Documento que tiene como finalidad fungir como instrumento para promover el acceso al servicio y condonación de cuentas en instituciones de salud.
Oficio para la gestión educativa dirigido a escuelas públicas de nivel básico, media superior y superior.	Promueve la condonación del pago de la inscripción en las escuelas públicas del Estado.
Oficio dirigido a la Dirección del Registro Civil del Estado.	Documento que promueve la condonación de diversos trámites ante el registro civil: <ol style="list-style-type: none"> 1. Condonación y expedición de copia certificada de acta de nacimiento. 2. Condonación de copia certificada de acta de defunción. 3. Condonación de constancia de inexistencia de nacimiento. 4. Condonación de constancia de inexistencia de matrimonio.

3.3.2.4 Requisitos para acceder al apoyo de expedición de documentos para diversos trámites.

I. Para la expedición del oficio de gestión de salud dirigidos a instituciones de sector salud.

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

- a. Autoadscribirse como persona indígena.
- b. Presentar solicitud en formato establecido, anexo 01.
- c. Si la persona solicitante acude por primera vez a la Comisión Estatal, preferentemente presentará copia de acta de nacimiento o credencial para votar.
- d. Exhibir los documentos comprobatorios del trámite a realizar.

II. Para oficio para la gestión educativa dirigida a escuelas públicas de nivel básico, media superior y superior.

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

- a. Autoadscribirse como persona indígena.
- b. Solicitud en formato establecido, anexo 02.
- c. Preferentemente presentar la siguiente documentación:
 - i. Boleta, kardex o carta firmada por la autoridad escolar que acredita el año escolar en curso, o proporcionar nombre de la instancia educativa y nombre completo del director de la misma.

III. Requisitos para la expedición del oficio dirigido a la Dirección del Registro Civil del Estado.

El solicitante deberá acudir de manera presencial a la oficina de atención y cumplir con el siguiente requisito:

- a. Autoadscribirse como persona indígena.

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

- I. Acudir personalmente a solicitar el apoyo a la oficina de atención de la Comisión Estatal de Chihuahua, ubicado en el edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza número 803, col. Obrera, en días hábiles en un horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17002.
- II. Dar respuesta a la entrevista de diagnóstico para determinar si es susceptible a proporcionarle el apoyo.
- III. Acreditar los requisitos correspondientes para el trámite numeral 3.3.2.4 de acuerdo al tipo de apoyo, fracción I, II o III.
- IV. La Comisión Estatal emitirá resolución.

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

Todas las personas pertenecientes a pueblos o comunidades indígenas participan en el mismo nivel de oportunidades para el acceso a los apoyos, no obstante, para su otorgamiento se prioriza en el siguiente orden:

- I. Atención urgente y nivel de vulnerabilidad: personas enfermas o con alguna discapacidad.
- II. Personas adultas mayores.
- III. Atención a la niñez y mujeres embarazadas.
- IV. En casos de igualdad de circunstancias se atenderán con el criterio de primero en tiempo primero en derecho.

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

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

3.4 Beca económica a estudiantes universitarios indígenas.

3.4.1 Población objetivo.

Estudiantes de instituciones públicas o privadas que se encuentren cursando el nivel de educación superior y que pertenezcan a algún pueblo indígena.

3.4.2 Características del apoyo.

Se otorgará una beca mensual por la cantidad de \$1,250.00 (mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), hasta por 12 meses mediante transferencia interbancaria trimestral. La autorización del apoyo, así como el monto del mismo, estarán sujetos a suficiencia presupuestal del Programa.

3.4.3 Requisitos para la obtención de la beca económica a estudiantes universitarios indígenas.

- I. La persona que solicite la beca económica a estudiantes universitarios indígenas, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Autoadscribirse como persona indígena.
 - b. Presentar constancia de estudios expedida por la institución educativa de nivel superior a la que se está inscrito; debe de contener el nombre del alumno, matrícula, grado que cursa, carrera, promedio y si recibe algún apoyo por parte de la institución.
 - c. Presentar el listado de materias, calificaciones y promedio del ciclo escolar inmediato anterior expedido por la institución educativa correspondiente (Kardex).
 - d. Presentar copia de credencial para votar vigente.
 - e. Presentar carátula del Estado de Cuenta de banco donde se aprecie nombre completo, número de cuenta, CLABE interbancaria y membrete de la institución bancaria, la información financiera puede ser testada.
 - f. Llenar formato de solicitud, anexo 09.
 - g. Llenar formato de estudio socioeconómico, anexo 10.
- II. Las personas que fueron beneficiarias en el año inmediato anterior deberán presentar el siguiente requisito:
 - a. Formato de renovación, anexo 13.

3.4.4 Procedimiento de selección de beneficiarios de la beca económica a estudiantes universitarios indígenas.

- I. Persona que solicite la beca económica a estudiantes universitarios indígenas por primera vez:
 - a. Acudir personalmente a la Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas, ubicada en la oficina de la ciudad de Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza, número 803, col. Obrera. Tel. 429 33 00, ext. 17002.
 - b. Se proporciona formato de solicitud de beca, anexo 09, el cual contendrá los siguientes datos particulares: nombre completo, pueblo indígena al que pertenece, lugar de origen y residencia, nombre y ubicación de la IES, nombre de la carrera académica que cursa, grado de estudios, número telefónico y cuenta de correo electrónico.
 - c. El área de becas de la Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas, procede a realizar estudio socioeconómico, anexo 10, en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa de la persona solicitante.
 - d. Ingresar a lista de solicitud de beca.
 - e. El área de becas analizará la lista de solicitud de beca, así como los expedientes de cada persona solicitante, para priorizar la atención que se brindará.
 - f. El comité de autorización de becas deberá revisar las solicitudes priorizadas y determinar el ingreso de beneficiarios al inicio de cada semestre.
 - g. El área de becas de la Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas conformará listados de solicitudes recibidas, personas beneficiarias y lista de espera.
 - h. Se informará a las y los estudiantes vía telefónica y correo electrónico el estatus de la solicitud conforme a lo siguiente:
 - i. Para conformar la lista de personas beneficiarias se solicitará que acudan a las oficinas a presentar documentación mencionada en el numeral 3.4.3 de las presentes reglas, para integrar el expediente y dar continuidad al trámite.
 - ii. Para las personas a las que no se beneficiará con la beca económica se solicitará su autorización para ingresarles en la lista de espera.

- iii. En caso de ser seleccionado se le solicitará la firma de formato de autorización del ejercicio del gasto del programa presupuestario, anexo 12, en donde se le indican los derechos y obligaciones de las partes involucradas; elaboración de formatos el primer mes de cada trimestre anual, en enero, abril, julio y octubre.
- iv. En caso de ser seleccionado, el área de becas de la Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas conformará los expedientes el segundo mes de cada trimestre, en febrero, mayo, agosto y noviembre; se hacen llegar a la Dirección Administrativa para dar trámite de pago y se le informará a las y los beneficiarios sobre las fechas de entrega de la beca.

II. Persona beneficiaria que solicita la renovación de la beca.

Para la persona beneficiaria que haya sido acreedor del apoyo, en el año inmediato anterior, se les notificará vía telefónica que seguirán recibiendo el apoyo para su seguimiento siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos y documentos:

- a. Haya presentado la solicitud de renovación de beca, anexo 13.
- b. No haya incurrido en los supuestos de causales de suspensión contemplados en el apartado 3.4.7.3 de las presentes reglas.
- c. En el supuesto de que el estudiante haya firmado carta compromiso de regulación académica, anexo 11, cumplir con lo pactado en esta.
- d. Presentar carátula del Estado de Cuenta de banco donde se aprecie nombre completo, número de cuenta, CLABE interbancaria y membrete de la institución bancaria, la información financiera puede ser testada.
- e. Presentar copia de credencial para votar vigente.
- f. Presentar el listado de materias, calificaciones y promedio del ciclo escolar inmediato anterior expedido por la institución educativa correspondiente (Kardex).

3.4.5 Criterios de selección de personas que soliciten la beca económica a estudiantes universitarios indígenas.

Se dará prioridad en el orden siguiente:

- I. A las y los estudiantes indígenas que hayan sido beneficiados del presente programa en el ciclo escolar inmediato anterior.
- II. Estudiantes que, de acuerdo con la evaluación socioeconómica, se encuentren en una de las siguientes condiciones, enlistadas en el siguiente orden de importancia:
 - a. Estudiantes embarazadas o madres de familia.
 - b. Padres de familia.
 - c. Estudiantes foráneos, sin familiares en el lugar de residencia.
 - d. Estudiantes con responsabilidades laborales.
 - e. Donde el ingreso sea menor al salario mínimo.
 - f. No contar con parentesco familiar en primer grado con personal de instituciones del Gobierno del Estado.
- III. Cumplir con los requisitos y obligaciones contempladas en las presentes reglas de operación.
- IV. En el supuesto de que el estudiante haya firmado carta compromiso de regulación académica, anexo 11, cumplir con lo pactado en ésta.

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

- I. Las personas solicitantes podrán incorporarse a la lista de solicitud de beca y lista de espera durante días hábiles; el plazo para emitir una respuesta con respecto al trámite es de 5 días hábiles, una vez recibida la solicitud. Se le comunicará vía telefónica si es candidato a integrarse a lista de espera.
- II. La conformación de listas de beneficiarios se llevará a cabo a principios de cada semestre: enero y julio, previa autorización por parte del comité de autorización de becas.

- III. La conformación de expedientes de personas beneficiarias se llevará a cabo en el segundo mes de cada trimestre anual: febrero, mayo, agosto y noviembre; la Comisión Estatal tendrá 5 días hábiles para prevenir a la persona solicitante indicándole si la información es incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, a partir de que reciba la llamada de notificación por parte del personal de área de becas de la Dirección de Políticas Públicas.
- IV. Plazo de la persona solicitante para subsanar la prevención, es decir, para subsanar las observaciones o comentarios que en su caso realice la Comisión Estatal, a fin de continuar con el procedimiento: será de 15 días naturales a partir de la notificación de la prevención.
- V. El pago de la beca se otorgará a finales de cada trimestre anual: marzo, junio, septiembre y diciembre.

3.4.7.3 Causas de suspensión de la beca.

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

- I. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación.
- II. Cuando la persona beneficiaria renuncie a la beca, anexo 14.
- III. Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- IV. En caso de que la instancia ejecutora o comités de becas identifiquen que la persona beneficiaria entregó información falsa para lograr la asignación de la beca; se dará vista a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.
- V. No presentar documentación requerida para los trámites, en tiempo y forma solicitados.
- VI. No encontrarse activo en la plantilla de estudiantes de la institución educativa superior.
- VII. Conclusión de estudios en el nivel superior.

3.5 Apoyo consistente en la expedición de documentos para el fortalecimiento a la identidad indígena.

3.5.1 Credencial para el fortalecimiento de la identidad indígena.

3.5.1.1 Población objetivo.

Población indígena en el Estado de Chihuahua.

3.5.1.2 Cobertura.

El presente servicio de credencialización se encuentra abierto para toda la población indígena que se acerque a la oficina de atención de la Comisión Estatal ubicada en Ciudad Juárez, en ave. Tecnológico número 4450, colonia Partido Iglesias, en días hábiles en horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (656) 637 86 32.

3.5.1.3 Características del servicio de credencial para el fortalecimiento de la identidad indígena.

Se trata de una credencial que fortalece la identidad indígena, facilitando la realización de trámites ante diversas instituciones. Se expide a petición del acreditado de conformidad con su derecho previsto en el artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, quien se hace responsable del uso de la misma.

3.5.1.4 Requisitos para credencial para el fortalecimiento de la identidad indígena.

El solicitante tendrá que acudir personalmente a solicitar la credencial en la oficina de atención correspondiente y presentar la siguiente documentación:

- I. Copia de acta de nacimiento.
- II. Copia de comprobante de domicilio, vigencia no mayor a 4 meses.
- III. Copia de credencial para votar, exhibir copia de CURP sólo en caso de que no se encuentre señalada en la credencial para votar.
- IV. En caso de ser menor de edad presentar credencial escolar.

3.5.1.5 Procedimiento de selección para la obtención de la credencial para el fortalecimiento de la identidad indígena.

El solicitante tendrá que acudir personalmente a solicitar la credencial en la oficina de atención de la Comisión Estatal ubicada en Ciudad Juárez, ave. Tecnológico número 4450, colonia Partido Iglesias, en días hábiles en horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., de conformidad con lo siguiente:

- I. Acudir personalmente a solicitar el apoyo.
- II. Acreditar entrevista diagnóstica por parte de personal de la Comisión Estatal.
- III. Se considerará la exhibición de los requisitos o documentación comprobatoria establecidos para ser beneficiaria a la credencial.
- IV. En casos de igualdad de circunstancias se atenderán con el criterio de primero en tiempo primero en derecho.

3.5.1.6 Criterios de priorización para el otorgamiento de la credencial para el fortalecimiento de la identidad indígena.

Todas las personas indígenas participan en el mismo nivel de oportunidades para el acceso al apoyo, siempre y cuando la entrevista diagnóstica así lo determine, no obstante, para su otorgamiento se prioriza de la siguiente manera:

- I. Atención urgente y nivel de vulnerabilidad: personas enfermas o con alguna discapacidad.
- II. Personas adultas mayores.
- III. Mujeres embarazadas.

3.5.1.7 Plazo de resolución para la obtención del beneficio consistente en la credencial para el fortalecimiento de la identidad indígena.

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

3.6 Apoyos económicos y apoyos diversos en especie.

3.6.1 Población objetivo.

Población indígena que presente una necesidad inmediata a cubrir.

3.6.2 Cobertura.

El presente apoyo se proporciona en días hábiles en las oficinas de atención de la Comisión Estatal ubicadas en:

- I. Ciudad Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza, número 803, col. Obrera. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17002.
- II. Cd. Guachochi; Ave. Las Garzas sin número, salida a Parral, colonia La Hacienda. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (649) 543 06 30.
- III. Creel; c. Adolfo López Mateos sin número, barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
- IV. Cd. Cuauhtémoc; calle 23 y Morelos sin número, fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.

3.6.3 Características del servicio.

I. Apoyo económico:

Apoyo económico único de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N), en efectivo, destinado a satisfacer una necesidad básica urgente o inmediata de personas indígenas que atraviesan por alguna contingencia climática y/o social.

La suficiencia presupuestal será considerada para determinar la viabilidad del otorgamiento del apoyo.

II. Apoyo diverso en especie:

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

Los apoyos se encuentran sujetos a la disponibilidad existente en los almacenes de la Comisión Estatal o sujetos a compra inmediata para su entrega en especie, previa autorización por parte de la Dirección Administrativa.

3.6.4 Requisitos.

I. Requisitos para el apoyo económico.

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

- a. Autoadscribirse como persona indígena.
- b. Presentar solicitud, anexo 08.
- c. Presentar copia de credencial para votar, carta de identidad o constancia indígena emitida por su autoridad o representante indígena.
- d. Dar respuesta a estudio socioeconómico, anexo 05.

II. Apoyo diverso en especie.

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

- a. Autoadscribirse como persona indígena.
- b. Presentar solicitud, escrito libre o anexo 08.
- c. Copia de credencial para votar.

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

- I. Acudir personalmente en días hábiles a solicitar el apoyo en las oficinas de atención de la Comisión Estatal, ubicadas en:
 - a. Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza, número 803, col. Obrera. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17002.
 - b. Cd. Guachochi; Ave. Las Garzas sin número, salida a Parral, colonia La Hacienda. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel (649) 543 06 30.
 - c. Creel; calle Adolfo López Mateos sin número, barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
 - d. Cd. Cuauhtémoc; calle 23 y Morelos sin número, fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
- II. El aspirante a beneficiario deberá exponer o llevar soporte que ampare la solicitud de petición.
- III. Acreditar entrevista de diagnóstico por parte de la Comisión Estatal, la cual determinará si será beneficiaria del apoyo.
- IV. La Comisión Estatal emite resolución, en el caso de apoyos económicos el monto se determinará dependiendo de la situación y/o necesidad a atender.

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

- a. El criterio máximo de selección será la acreditación de la entrevista de diagnóstico y estudio socioeconómico.
- b. En casos de igualdad de circunstancias se atenderán con el criterio de primero en tiempo primero en derecho.

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

- I. Apoyo económico.

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

II. Apoyo en especie.

- a. Cuando el apoyo se encuentre en almacén el tiempo máximo de respuesta será de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
- b. Cuando el apoyo se tenga que adquirir por parte de la Comisión Estatal el tiempo de respuesta será de máximo 25 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

3.6 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

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

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

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

- I. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto al apoyo.
- II. Recibir el comunicado por parte de la Comisión Estatal sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente.

- III. Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes reglas de operación.
- IV. Que sus datos personales se encuentren protegidos: aviso de privacidad.
- V. En caso de contar con alguna materia con calificación no aprobatoria podrá firmar carta compromiso, anexo 11, en donde se le brindará la oportunidad de continuar con la beca a cambio de la regularización de su situación académica.
- VI. En el supuesto de contar con algún problema para continuar el semestre se le proporcionará la opción de encontrarse en lista de espera cuando éste ya se encuentre reinscrito de nuevo en la institución académica.

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

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

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

- I. Mantener en óptimas condiciones de limpieza la habitación que le sea asignada.
- II. Hacer uso responsable de las instalaciones.
- III. Participar en las actividades de limpieza general de las instalaciones.
- IV. Las personas admitidas deberán conducirse con respeto hacia el personal y demás personas usuarias de la estancia.
- V. Firmar, respetar y cumplir el reglamento interno, anexo 15, el cual será entregado al momento de ingresar a la estancia temporal; en caso de no saber leer o escribir, la huella del pulgar será empleada como signo autógrafo, y personal de la Comisión Estatal dará lectura al mismo.

- VI. Reportar ante el personal a cargo de la estancia y/o guardia de seguridad, cualquier situación que ponga en riesgo su integridad personal o material o de cualquiera de las personas que se hallen hospedadas en el establecimiento, o bien de las instalaciones o bienes materiales propiedad de la Comisión Estatal.
- VII. Cumplir con las medidas de higiene, derivadas de la contingencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19, señaladas en el apartado 3.1.5 fracción VI de las presentes reglas de operación.

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

- I. Suscribir la documentación requerida, en tiempo y forma, para el otorgamiento de la beca y conformación del expediente.
- II. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el o los documentos que formalizan el otorgamiento de la beca.
- III. Asistir y participar en reuniones de seguimiento a los asuntos relacionados con la beca, así como acudir y participar en reuniones, eventos o actividades adicionales convocadas por la Comisión Estatal.
- IV. Realizar trámites personales: llenado de solicitud de beca, entrega de documentación solicitada, firma de formatos de autorización del pago de la beca económica.
- V. En caso de contar con alguna materia con calificación no aprobatoria, firmar carta compromiso, anexo 11, y cumplir con lo establecido en ésta.
- VI. Informar sobre algún cambio académico, materias reprobatorias, baja temporal, entre otros.
- VII. Dar aviso de manera escrita a la Comisión Estatal en caso de interrupción temporal o clausura definitiva de la escuela.

3.7.3 Causales de sanción en el presente programa.

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

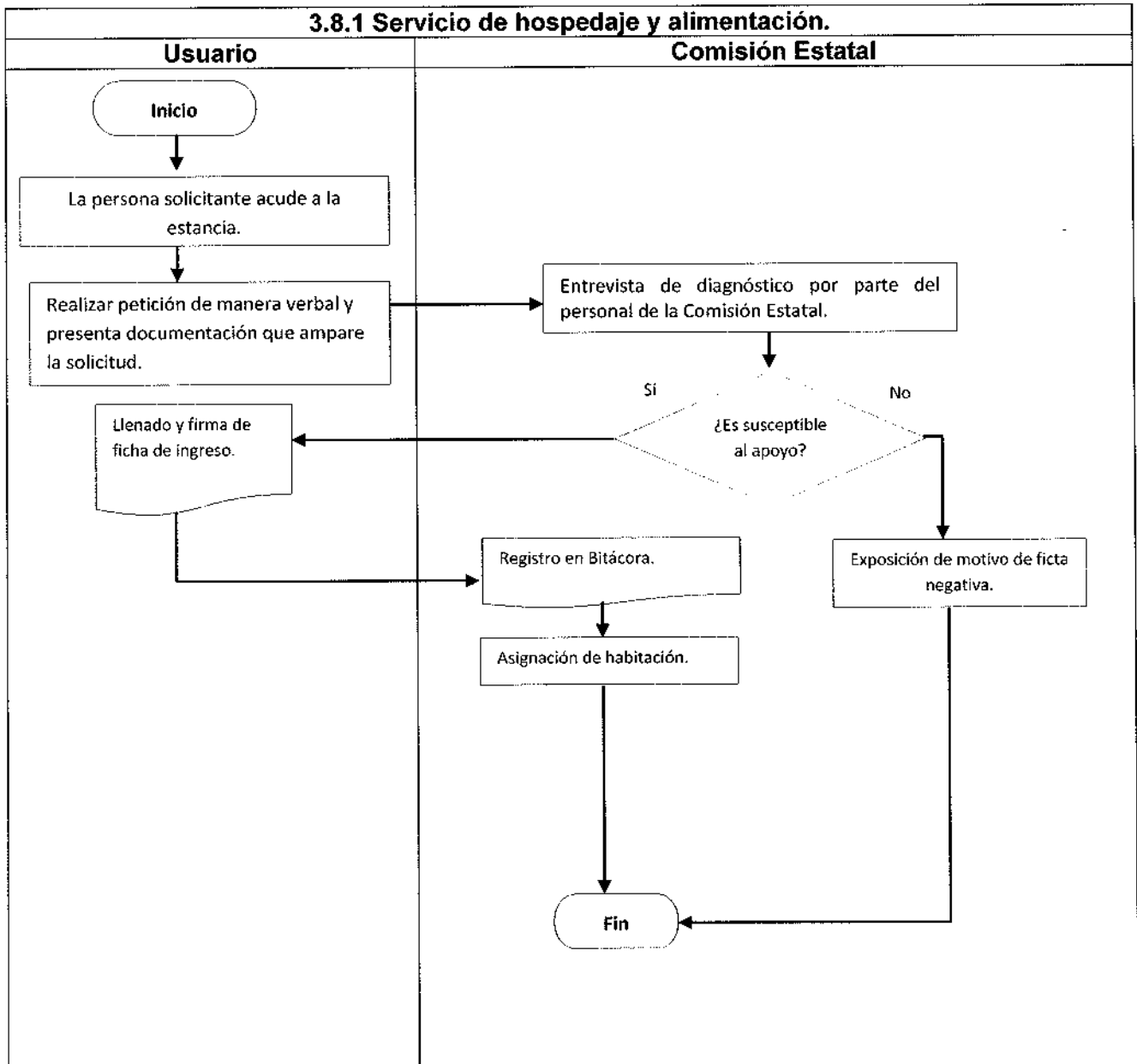
- I. Cuando se falsifica la identidad o se presente información o documentación alterada o falsa.
- II. Cuando se cuente con antecedentes de hacer mal uso de los bienes otorgados.
- III. En el caso específico de personas beneficiarias del servicio de hospedaje y alimentación brindados en la estancia temporal. En caso de infringir el reglamento interno de la estancia temporal, se suspenderá el servicio al usuario.

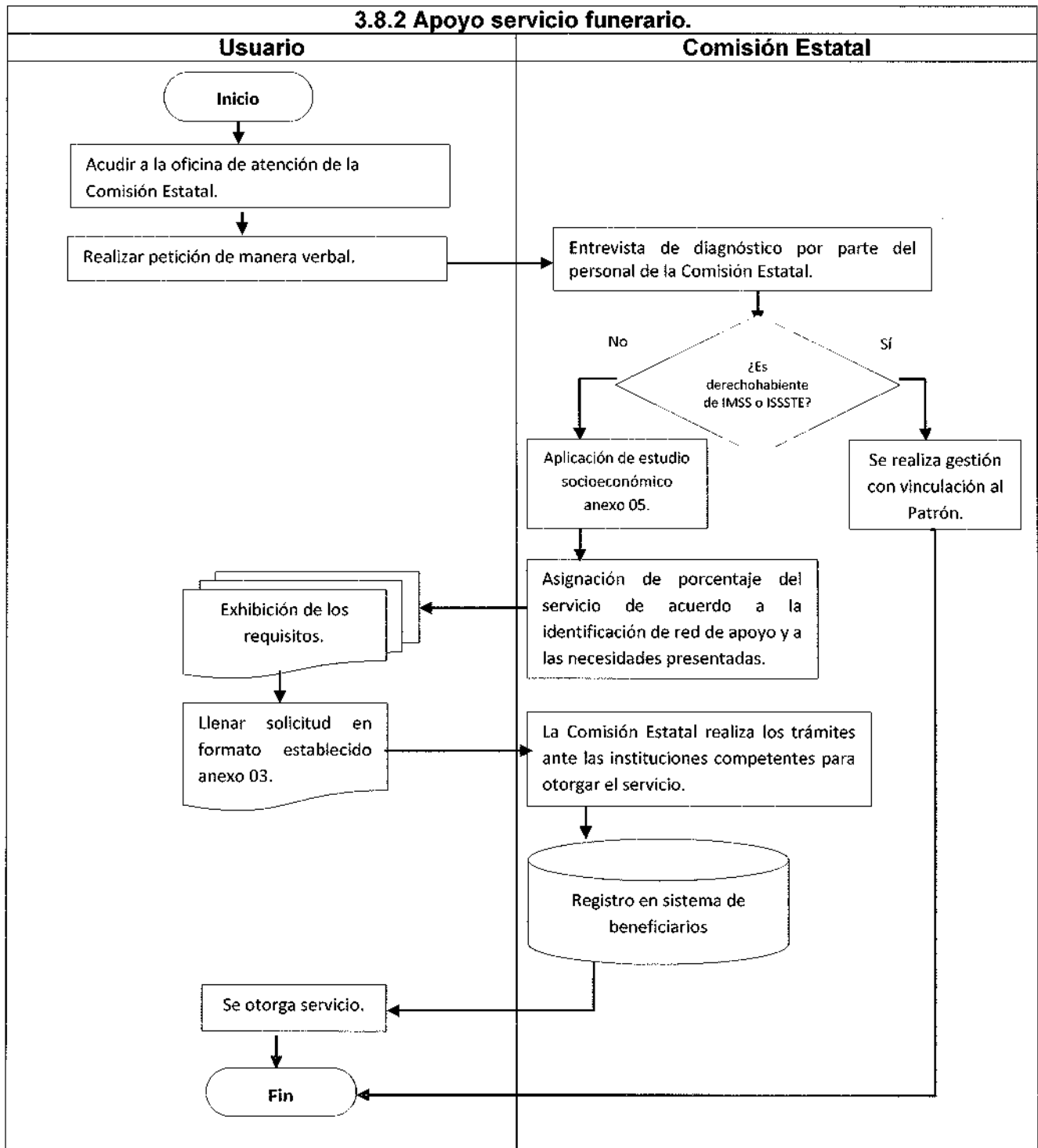
3.7.4 Inspecciones en el servicio de hospedaje y alimentación brindados en la estancia temporal.

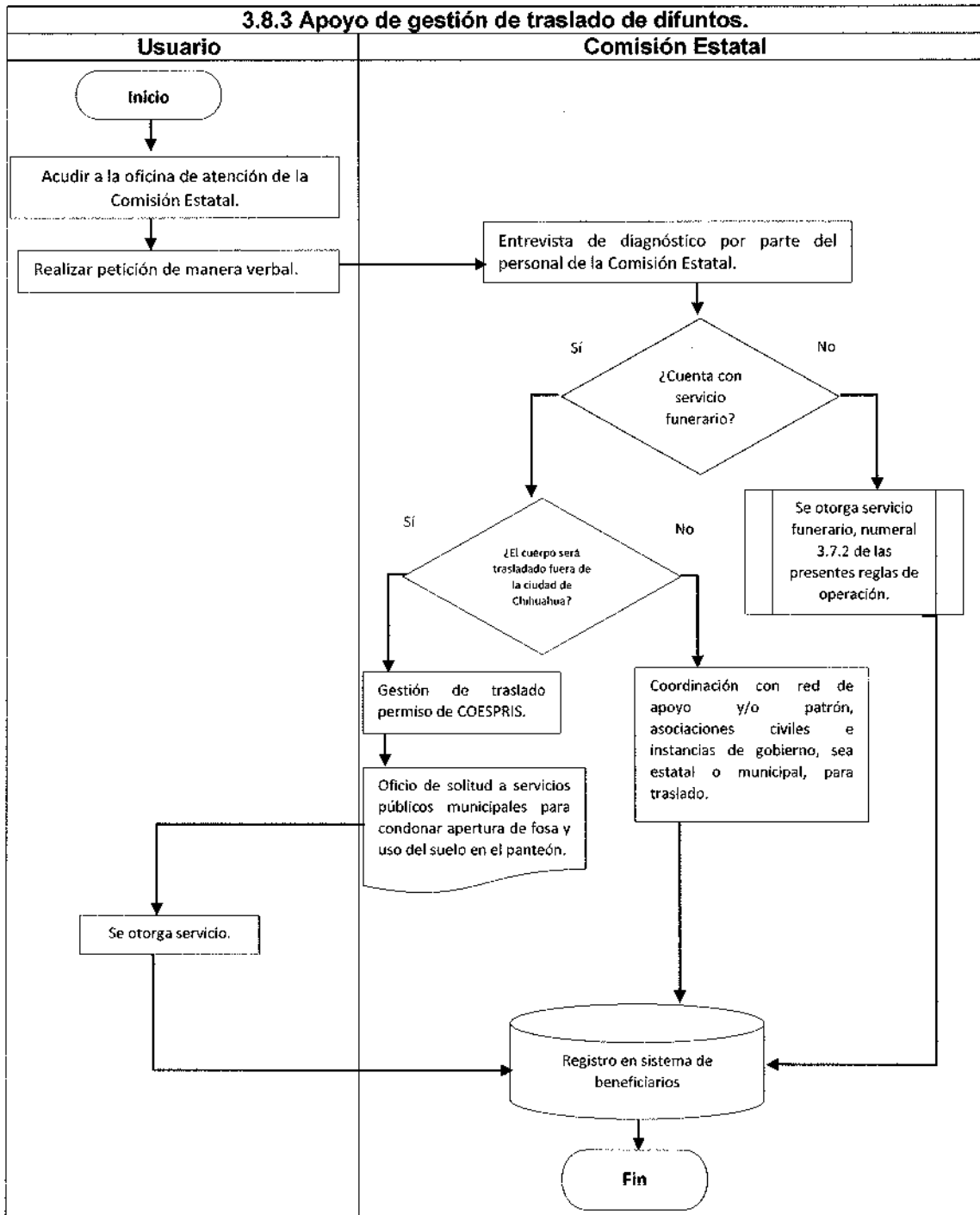
En el servicio de hospedaje y alimentación brindados en la estancia temporal, personal de la Comisión Estatal podrá realizar inspecciones sin previo aviso para verificar el uso correcto de las instalaciones por parte de los usuarios.

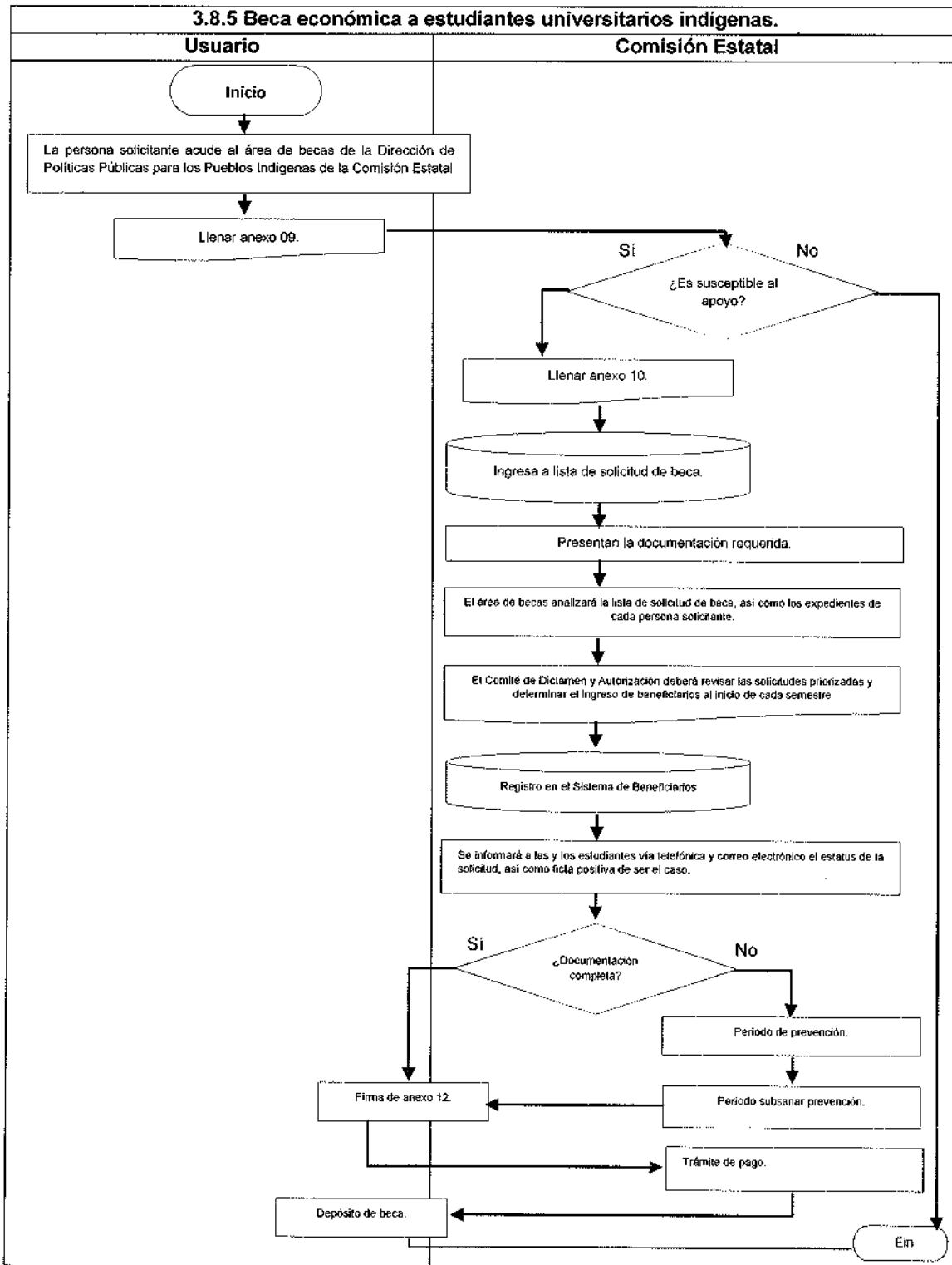
3.8 Cronología de los procesos.

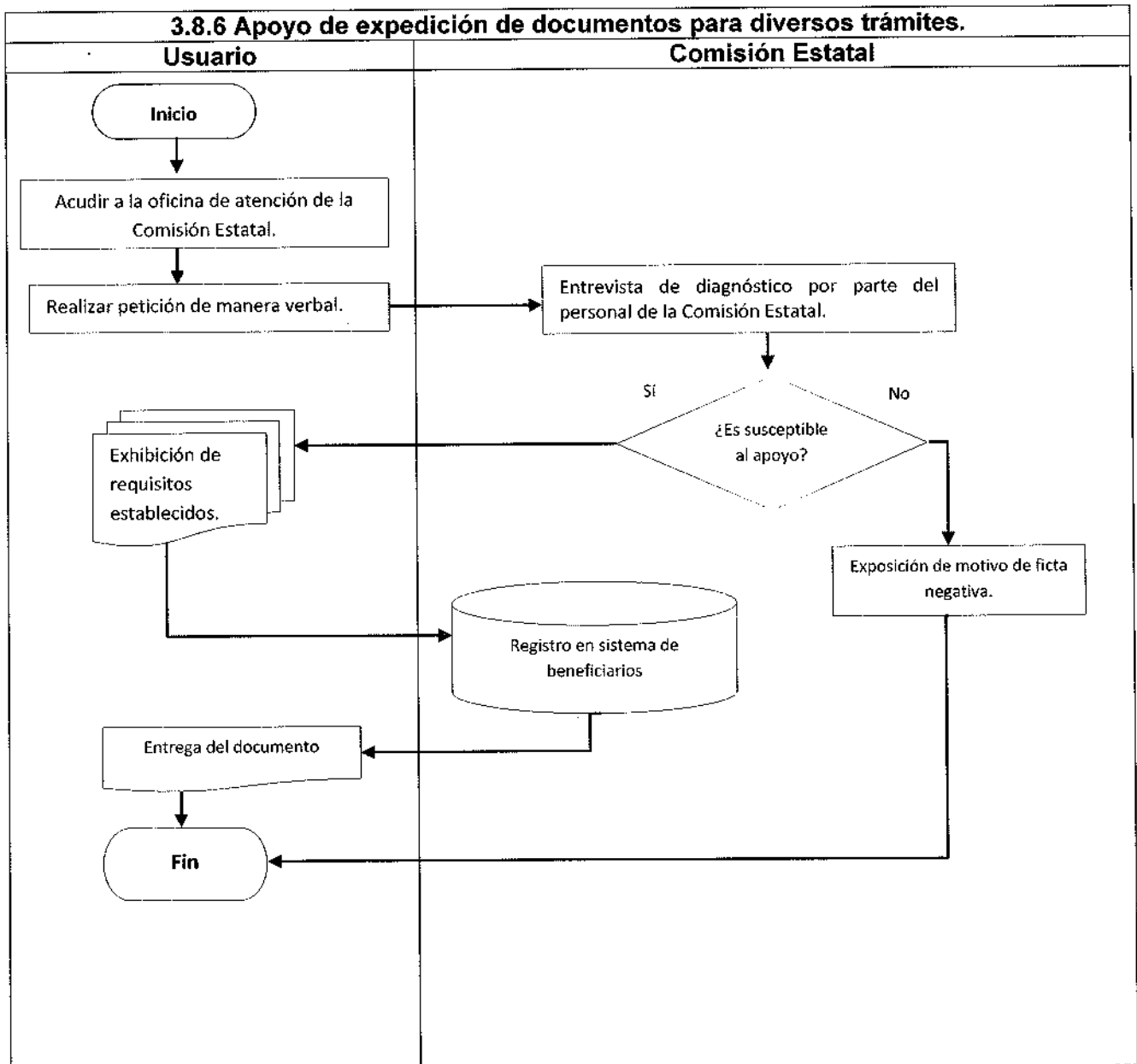
Referencia del proceso del usuario para acceso a los apoyos y servicios del presente Programa.

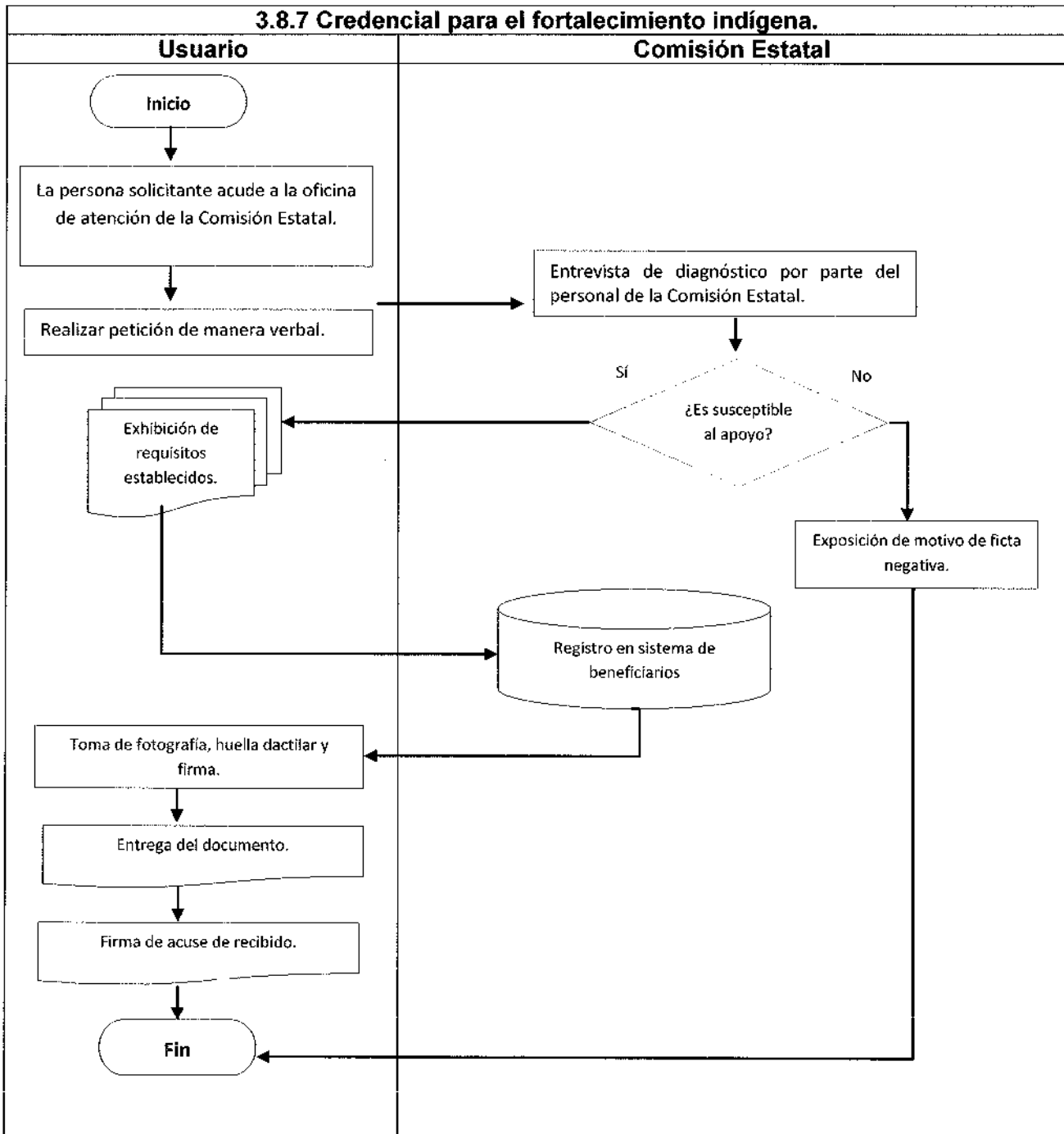


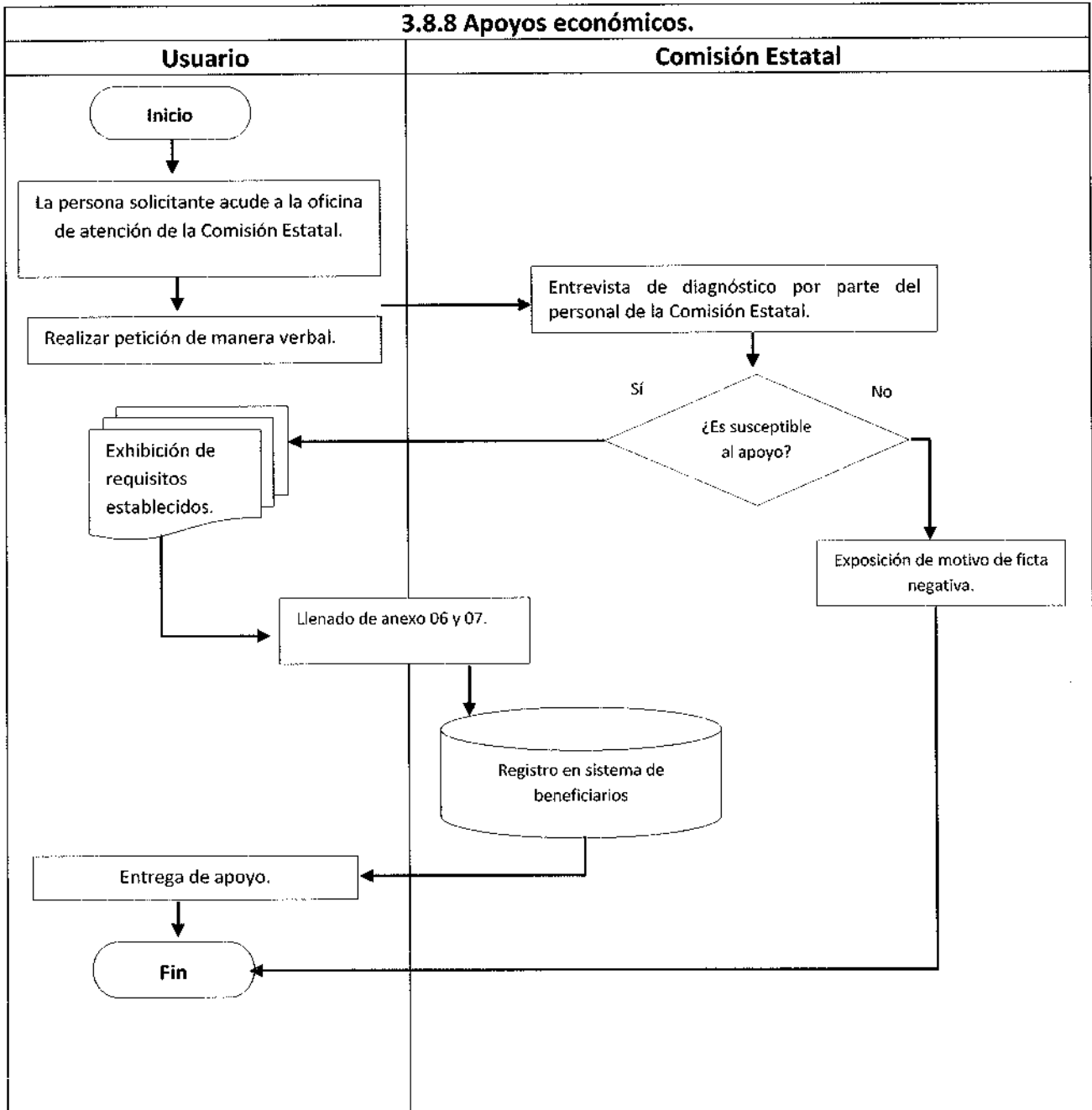


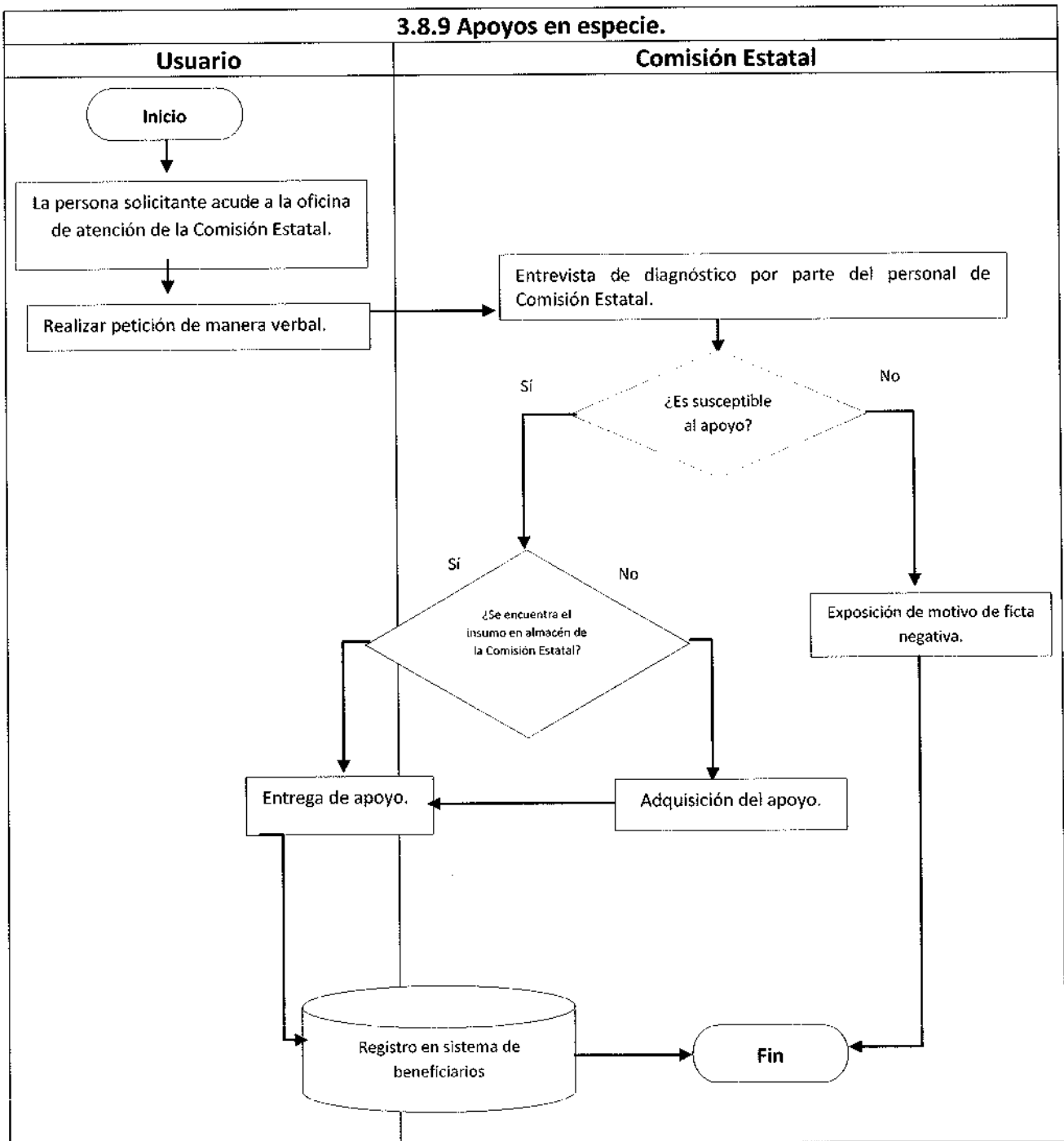












4. Verificación y control.

4.1 Instancias participantes.

4.1.1 Instancia Ejecutora.

La Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas y la Dirección Administrativa de la Comisión Estatal será quien lleve a cabo las actividades relacionadas con la operación, administración, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del programa.

4.1.2 Instancia Normativa.

La Comisión Estatal es la instancia normativa, en cumplimiento de las políticas sociales que atiende el Programa en su operación y funcionamiento, y está facultada para interpretar las presente reglas, así como para resolver aspectos no contemplados en éstas, a efecto de garantizar la pertinencia cultural en la prestación de los servicios y/o apoyos señalados.

4.2 Coordinación institucional.

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

4.3 Comprobación de entrega de apoyo.

En el proceso de ejecución del programa, se deberá acreditar documentalmente la entrega – recepción de los servicios y/o apoyos que otorga, a través de solicitud de petición, y el proceso culminará con el acuse de recibo; la evidencia de este último se encontrará en la oficina de atención en donde fue otorgado.

En el servicio de estancia temporal se da ingreso con la ficha de ingreso, culminando el proceso con el registro en la bitácora de salida.

En apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas el proceso culmina con el cierre del expediente de la persona beneficiaria.

4.4 Recursos financieros.

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

4.4.1 Avances físicos financieros.

Será la instancia ejecutora la encargada de emitir los reportes de avances físicos a través de la Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas, mensualmente, y el avance financiero a través de la Dirección Administrativa, con una periodicidad trimestral para informar a la instancia normativa, así como a las demás instancias que tienen injerencia en los recursos presupuestales y la orientación de su gasto.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

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

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Ejecutivo del Estado a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.

4.5.1 De la auditoría: Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al programa serán revisados por las instancias que conforme a las disposiciones legales tengan las atribuciones para hacerlo, tales como: Instancia Normativa, Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y demás facultadas.

4.5.2 Del control y seguimiento: La Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas de la Comisión Estatal podrá realizar el control y seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos y metas concernientes al programa presupuestal.

4.6 Evaluación.

4.6.1 Interna.

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

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

4.6.2 Externa.

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

5. Transparencia y rendición de cuentas.

5.1 Difusión.

La Comisión Estatal realizará la difusión y promoción del Programa de acuerdo con las presentes reglas de operación y se dará a conocer a través de los medios de que se dispongan, atendiendo la cobertura geográfica en la que se ejecuta el Programa e informando a la población objetivo sobre los diferentes servicios que se otorgan, así como las acciones a realizar.

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

La ciudadanía podrá consultar las acciones de la Comisión Estatal a través de la siguiente página: <http://chihuahua.gob.mx/coepi> y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

5.2 Padrón de personas beneficiarias.

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Padrón General, 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 General no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos en la Ley, según lo dispone el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Se contará con una base de datos de las personas beneficiarias de este Programa, cuya información se integrará al Padrón General conforme lo establece el artículo 61 de la Ley de Desarrollo Social y Humano.

5.3 Transparencia.

Para los efectos de la aplicación de estas Reglas de Operación en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en lo relativo al diseño, ejecución y montos asignados a este Programa, así como los padrones de las personas beneficiarias de éste, la Comisión Estatal pondrá a disposición del público, por medio del Portal Nacional de Transparencia, la información relativa al manejo financiero y de aquella otra que se estime relevante para el conocimiento de la ciudadanía.

5.4 Contraloría social.

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

5.5 Quejas y denuncias.

Cualquier queja, denuncia o inconformidad, se podrá presentar por escrito en el idioma español, o en el del pueblo al que se autoadscriba, ante el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal, ubicado en av. División del Norte número 2504, col. Altavista, Chihuahua, Chih., en un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Podrá obtener atención para cualquier duda al respecto, en el teléfono (614) 429 33 00, extensión 12582, así mismo se puede realizar a través de la plataforma Observa, en la dirección electrónica www.observa.gob.mx

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

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

5.7 Blindaje electoral.

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y aplicará con efectos retroactivos al día 1° de enero del presente año; seguirá vigente en los ejercicios subsecuentes en tanto no se emita un nuevo ordenamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El programa a que se refieren las reglas de operación emitidas mediante el presente Acuerdo se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2021.

ARTÍCULO TERCERO.- La Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas 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 trece días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica. LA TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS. C. MARÍA TERESA GUERRERO OLIVARES. Rúbrica.

Anexos Aplicables

Anexo 01 Solicitud servicios de salud.

SERVICIOS DE SALUD

(NOMBRE TITULAR) SOLICITO SU APOYO PARA TRAMITES DE ATENCIÓN MÉDICA.

NOMBRE DEL PACIENTE _____ **SEXO** _____

EDAD _____ **PUEBLO INDIGENA** _____ **FECHA** _____ **HOSPITAL** _____

FECHA DE NACIMIENTO _____ **ORIGINARIO** _____ **MPIO** _____

DOMICILIO ACTUAL _____ **ASENTAMIENTO** _____

SERVICIO MEDICO _____ **APOYADO(A)** **SI () NO ()** **ATENDIÓ** _____
ANTERIORMENTE

SOLICITADO POR _____ **PARENTESCO** _____

TEL _____ **FIRMA** _____

La Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas ubicada en Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, Av. Venustiano Carranza, número 803, C.P. 31350 informa a las y los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua: La finalidad de recabar sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y aquellos entes fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.

Anexo 03 Trámite de servicio funerario.

TRAMITES SERVICIOS FUNERARIOS

(NOMBRE TITULAR DEPENDENCIA) SOLICITO SU APOYO Y TRAMITE PARA SERVICIO FUNERARIO, YA QUE NO CUENTO CON LOS RECURSOS.

		FECHA	FOLIO	
NOMBRE			EDAD	F M
PUEBLO INDIGENA	ORIGINARIO	MPIO		
FECHA NACIMIENTO	CAUSA DE MUERTE			
EL CUERPO SE ENCUENTRA EN	FECHA DEFUNCION	CASO LEGAL SI NO		
SERA SEPULTADO EN	MPIO			
SOLICITANTE	PARENTESCO			
SE LOCALIZA EN	TEL			
DOCUMENTOS DE APOYO	<input type="checkbox"/> FUNERARIA	<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE DEFUNCION	<input type="checkbox"/> SOLICITUD	<input type="checkbox"/> PERMISO COESPARS
			<input type="checkbox"/> DERECHO DE SUFLO	<input type="checkbox"/> APERTURA DE FOSA
TRASLADADO POR	VEHICULO	PLACAS		
FUNERARIA	FECHA DE TRASLADO			
QUIEN ELABORO	OBSERVACIONES			
FIRMA				

La Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas ubicada en Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, Av. Venustiano Carranza, número 803, C.P. 31350 informa a las y los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua: La finalidad de recabar sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y aquellos entes fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.

Anexo 05 Estudio Socioeconómico.

**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDIGENAS
ENTREVISTA PARA OTORGAMIENTO DE APOYO**

Fecha _____

Nombre _____ Sexo ____ Grupo Indígena _____

Edad ____ Fecha de nacimiento _____ Estado civil _____ Escolaridad _____

Lugar de origen _____

Domicilio actual _____

Teléfono _____ Folio credencial de elector o CURP _____

SOLICITUD DE APOYO

PASAJE SERVICIO FUNERARIO TRASLADO LOCAL FORANEO DIFUNTO

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCUPACION	ESCOLARIDAD	INGRESOS

¿Quien depende económicamente de usted? _____

Nombre del jefe de la familia _____

Ingreso total mensual de la familia _____

ASPECTO DEL HOGAR:

Lugar donde reside: Ciudad Comunidad ¿Cuál? _____ municipio _____

Tipo de vivienda: Propia Rentada Prestada otras _____

Tiempo viviendo en el lugar _____ Número de cuartos _____ Personas que habitan _____

SERVICIOS

¿Usted cuenta con? AGUA LUZ TELEFONO GAS TV OTROS _____

¿Tiene familiares viviendo en la ciudad? Si No Especifique _____

ASPECTO DE SALUD

¿Cuenta usted con servicio médico? SI NO CUAL _____

¿Padece usted alguna enfermedad crónica degenerativa? SI NO CUAL _____

¿Cuenta con alguna discapacidad? SI NO CUAL _____

¿Está siendo atendido? SI NO DONDE _____

APOYOS

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

EJIDATARIO

PROCAMPO

SEDESOL

PROSPERA

SIN HAMBRE

65 Y MAS

BECAS

OTRO _____

ASPECTO LABORAL

OCUPACION _____

LUGAR DE TRABAJO _____

NOMBRE DEL PATRON Y/O JEFE _____

ANTIGÜEDAD _____ DIRECCION _____ TELEFONO _____

OBSERVACIONES _____

DIAGNOSTICO Y OBSERVACIONES GENERALES

Anexo 06 Recibo único de gastos.



COMISIÓN
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
VENUSTIANO CARRANZA 601, COL. OBRERA
C.P. 31350, CHIHUAHUA, CHIH, MÉXICO
GEC981004RE5

RECIBO ÚNICO DE GASTOS

FOLIO: _____

FECHA: _____

RECIBÍ DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS,
LA CANTIDAD DE: \$ _____ \$ _____
CON NÚMERO CON LETRA

POR GASTOS EFECTUADOS EN: _____
POBLACIÓN Y MUNICIPIO

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

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

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
(RECIBE EL SUBSIDIO)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
(AUTORIZA EL SUBSIDIO)

ESTE GASTO DEBE SER CARGADO A LA CUENTA: _____
CUENTA CONTABLE

AVISO DE PRIVACIDAD:
Las datos personales en posesión de las entidades públicas serán de su responsabilidad y deberán ser utilizados única y exclusivamente para los fines
legales y legítimos para los que fueron recolectados. Queda prohibido el uso para fines distintos a los autorizados. Quien haga uso indebido de los recursos
de este portal será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

Anexo 07 Recibo de subsidio.



SOLICITUD Y RECIBO DE SUBSIDIO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas
 UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: _____
 FECHA DE SOLICITUD: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: _____
 DOMICILIO: _____
 COLONIA: _____ TELÉFONO: _____
 CIUDAD: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____
 CURP: _____
 RFC: _____

RECIBO DE PAGO

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

Por concepto de apoyo para: _____

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

Nombre, firma y Sello de autorización

Nombre y firma de recepción del
 Beneficiario

Anexo 08 Solicitud de apoyo.

Chihuahua, Chih., a ____ de _____ de 2021.

C. María Teresa Guerrero Olivares.

Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.

Presente.-

Por este conducto hago de su conocimiento que pertenezco al Pueblo Indígena:
_____, y le solicito respetuosamente me apoye con
_____,
ya que soy persona de escasos recursos económicos.

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

Atentamente.

Nombre

Firma.

Anexo 09 Solicitud de apoyo económico a estudiantes universitarios indígenas.

APOYO SOLICITADO: _____ **FECHA DE APLICACIÓN:** _____

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE		
NOMBRE COMPLETO:		
LUGAR DE NACIMIENTO: (LUGAR DE ORIGEN)		
	Municipio	Localidad, Calle, Colonia
LUGAR DE RESIDENCIA: (DOMICILIO ACTUAL)		
	Municipio	Localidad, Calle, Colonia
NUM. TELEFÓNICO:		
NUM. CONTACTO:		
DATOS ACADÉMICOS:		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR A LA QUE ESTÁS INSCRITO:		LUGAR DE UBICACIÓN DE LA IES:
CARRERA QUE CURSAS:		
GRADO DE ESTUDIO:		
CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO:		
<p>Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas ubicada en Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza, número 803, C.P. 31350 da a conocer los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. La finalidad para la cual serán recabados sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, el cual es publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y Aquellos entes Fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia http://www.plataformadetransparencia.org.mx. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.</p>		
<p>Estoy enterado (a) que el trámite de esta solicitud no implica el otorgamiento automático de la beca.</p>		
<p>_____ Firma/Solicitante</p>		<p>_____ Nombre/ Firma del aplicador (a)</p>

Anexo 10 Estudio Socioeconómico para estudiantes universitarios indígenas.



COMISIÓN
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

FECHA DE APLICACIÓN: _____

PUEBLO INDÍGENA AL QUE PERTENECE: _____ SEDE/COEPI _____

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE			
Nombre completo:			
Lugar de nacimiento: (lugar de origen)			
	Municipio	Localidad, Calle, Colonia	
Lugar de residencia: (domicilio actual)			
	Municipio	Localidad, Calle, Colonia	
Referente al lugar de residencia, a quien pertenece la casa/habitación:			
Fecha de nacimiento:		Edad:	CURP:
Núm. telefónico:		Num. contacto:	
Cuenta de correo electrónico:			
Estado civil:		¿tienes hijos? si () no ()	
En caso de tener hijos (as) describe la situación de estos (edades, con quien viven, grado de estudios, etc):			
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:	Total :	Matricula:	Promedio:
Adeudo de materias:	Especifica:		
Apoyos que recibes por parte de la IES:			
Observaciones:			



COMISION
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDIGENAS

NUCLEO FAMILIAR:

Nombre Completo	Parentesco	Edad	Escolaridad	Ocupación	Lenguas que Habla

ECONOMÍA FAMILIAR: (En caso de que la fuente de ingresos sea compartida, anotar datos de las personas que cubren este rubro)

Fuente de Ingreso(de donde proviene)	Lugar de Trabajo	Actividades a realizar y/o horario laboral	Ingresos Mensuales

MONTO TOTAL DE INGRESOS:

Gastos familiares:

Alimentación Transporte Gas Agua Renta
Educación Otros

Gastos del estudiante:

Vivienda Alimentación Transporte Educación Agua
Luz Gas Otros



COMISION
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDIGENAS

SALUD:

Cuentas con servicio médico:(cuál)

Padeces alguna enfermedad: (especifica)

Te estas atendiendo: (especifica)

1.-Hablas la lengua de tu pueblo indígena: que porcentaje:

2.-Entiendes la lengua de tu pueblo indígena: que porcentaje:

3.-Escribes la lengua de tu pueblo indígena: que porcentaje:

4.-Cuantas veces al año regresas a tu comunidad:

5.-Has participado en algún proyecto en beneficio al pueblo indígena: (especifica)

6.-Tu o algún integrante de tu familia ha desempeñado algún cargo en la comunidad: (especifica)

7.-Has participado o participas en alguna organización indígena: (especifica)

8.-Que relación llevas con tu pueblo indígena: (especifica)



COMISIÓN
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMENTA TUS EXPECTATIVAS:

Personales:

Profesionales:

Comunitarias:



COMISION
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDIGENAS

Historia de Vida:

A large empty rectangular box intended for the user to write their life history.



Por qué motivo solicitas apoyo de la beca para estudiantes indígenas.-

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

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad que los datos proporcionados son correctos y pueden ser verificados en cualquier momento. Estoy enterado (a) que el trámite de esta solicitud no implica el otorgamiento automático de la beca.

Firma/Solicitante

Nombre/ Firma del aplicado

Anexo 11 Carta compromiso.



COMISIÓN
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Carta Compromiso

Fecha _____

La (E) que suscribe, C. _____, estudiante de la Institución Educativa Superior _____ con matrícula _____ cursando _____ (semestre/cuatrimestre/trimestre) de la Licenciatura _____ en _____ académica y en particular asumo los siguientes compromisos:


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

Nombre y Firma

Anexo 12 Formato de autorización del ejercicio del gasto del programa presupuestario.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

1-4411-1-2-1940001200001-267-1122100-C0103-E10801-18-110117

Área solicitante:		Fecha de elaboración:	
 FOTOGRAFÍA			
Nombre del becario:			
Pueblo indígena al que pertenece:		CURP:	
Lugar de nacimiento: municipio: Localidad:		Domicilio actual: Colonia: Ciudad:	
Número telefónico:		Correo electrónico:	
Institución Educativa Superior:		Carrera: Semestre:	
Concepto: Pago de beca estudiantes indígenas de nivel superior.			
Objetivo de la beca:			
Periodo del pago de beca:			
Monto (\$):			
Fecha de renovación:			

Autoriza	Vo. Bo.	Recibe
Directora Administrativa	Director de Política Públicas	Becario (a)

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

Anexo 13 Solicitud de renovación de beca económica.



COMISION
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE BECA ECONOMICA

Solicito la renovación de la beca económica que se me otorga por parte de esta institución, reitero que me encuentro estudiando el nivel educativo superior en la escuela _____, ubicada en _____, cursando el semestre _____ en la carrera de _____ y mi situación académica actual es _____

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

Nombre y Firma

Fecha: ___/___/___

Anexo 14 Renuncia a beca.



COMISION
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

RENUNCIA A BECA ECONÓMICA

1. DATOS PERSONALES
Apellido/s
Nombre/s
Celular
Correo electronico
2. DATOS ACADÉMICOS
Nombre de la institución educativa:
Carrera cursada:
Nivel cursado (semestre/cuatrimestre/trimestre):
3. MOTIVOS DE LA RENUNCIA
Indique brevemente los motivos por los que ha decidido renunciar a su beca
4. FIRMA DEL BECARIO
..... Firma del Becario
Lugar y Fecha: ____/____/____
Por medio de la presente declaro en carácter de DECLARACIÓN JURADA que los datos que se consignan SON FIDEDIGNOS.

Anexo 15 Reglamento estancia temporal.

Ficha de Ingreso a la Estancia Temporal

Fecha de ingreso:

Días de estancia:

Fecha de salida:

N° de consumos:

DATOS GENERALES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

NOMBRE COMPLETO	DOMICILIO		CURP	SEXO	GRUPO ÉTNICO	E.O.A.D.	TELÉFONO
	MUNICIPIO	LOCALIDAD		H/M			

MOTIVO DEL INGRESO:

DESCRIPCIÓN:

REGlamento DE LA ESTANCIA TEMPORAL DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS.
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

- I. **La Estancia Temporal:** Estancia Temporal de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas
- II. **Beneficiarios:** Persona indígena que acude a la Estancia Temporal, con el fin de realizar en la ciudad de Chihuahua, alguno de los siguientes trámites:
 - a) Malenat de Salud
 - b) Jurídico - Administrativos
 - c) Financieros
 - d) Agrarios y
 - e) Demás trámites administrativos

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

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

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

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

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

Artículo 6.- El horario de atención y registro de hospedaje de las personas beneficiarias será solamente de 8:30 a las 19:30 horas

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

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

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

Lunes a viernes		Fin de semana (sábados y domingos)	
Almuerzo:	8:00 a.m. a 9:00 a.m.	Almuerzo:	9:00 a.m. a 9:45 a.m.
Comida:	1:00 p.m. a 2:00 p.m.	Comida:	1:00 p.m. a 2:00 p.m.
Cena:	6:00 p.m. a 7:00 p.m.	Cena:	6:00 p.m. a 6:45 p.m.

Artículo 9.- Las personas beneficiarias podrán registrar, para recibir hospedaje, a un acompañante

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

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

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

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

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

Artículo 13.- La Estancia Temporal tendrá un horario de apertura a partir de las 08:00 horas y un horario de cierre a partir de las 20:00 horas.

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO SEGUNDO

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

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

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

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

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

Nº. Cuarto asignado	Nº cama asignada	Juego de Sábanas	Cobijas
Sobrecamas	Almohadas	Toalla	Candado
Llave			

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

Firma o huella de conformidad de la persona beneficiada

Firma del personal COEPI que recibe a la persona beneficiada

SIN TEXTO

SIN TEXTO