

*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 febrero de 2024.

No. 17

**Folleto Anexo**

**SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES  
INDÍGENAS**

**ACUERDO**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
1S035A1 ASISTENCIA SOCIAL PARA  
LA POBLACIÓN INDÍGENA PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2024**

**MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 24, FRACCIÓN XVI Y 35 QUÁTER, FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL DECRETO N° LXVII/APPEE/0803/2023 I P.O.; POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO; 2 Y 9 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, Y**

### **CONSIDERANDO:**

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

De igual manera señala que la conciencia de su identidad indígena deberá ser criterio fundamental para determinar a quiénes se aplican las disposiciones sobre pueblos y comunidades indígenas. Al efecto, son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

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

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

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

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

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

Por lo expresado anteriormente y, con el objetivo de contribuir a mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población indígena en situación de vulnerabilidad y pobreza

mediante apoyos y servicios que fortalezcan su bienestar, el Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas desarrolla el Programa "1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena", identificando sus situaciones y problemáticas particulares, mediante oficinas de atención ubicadas en diferentes sedes del estado; dotándoles de las herramientas que les permitan acceder a diversos bienes y servicios, protegiendo su derecho a la salud y a la educación, buscando en todo momento que se respete su dignidad humana y lograr un bien común.

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

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

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



## ACUERDO

**ÚNICO.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, para el ejercicio fiscal 2024, para quedar redactadas de la siguiente forma:

### **Reglas de Operación del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, para el ejercicio fiscal 2024.**

#### **1. Glosario.**

Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Alta vulnerabilidad:** Situación en la que se encuentra una 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. **Alojamiento:** Servicio de hospedaje temporal y alimentación, a las personas pertenecientes a pueblos indígenas que se encuentran en la capital del Estado de Chihuahua, realizando diversos trámites de índole institucional o gubernamental.
- III. **Autoadscribirse:** Es la acción de manifestar la pertenencia de una persona a una comunidad indígena, de conformidad a lo establecido en el Artículo 5 de Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua.
- IV. **Beneficiario (a):** Persona que recibe un bien o servicio establecido en el presente programa, debiendo pertenecer a una población indígena, o ser integrante de una familia en donde el padre o la madre sea indígena.
- V. **COESPRIS:** Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- VI. **Componente:** Bienes y servicios entregables del programa a la población indígena vinculado a la Matriz de Indicadores para Resultados.

- VII. **Comunidades indígenas:** Se refiera a comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres. (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 2º).
- VIII. **Constancia indígena:** Documento expedido por la autoridad indígena en la que se identifica a la persona solicitante como integrante de su colectividad.
- IX. **Convenio FERROMEX:** Documento entre la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas y Ferrocarriles Nacionales de México (FERROMEX), que tiene como finalidad fungir como instrumento para favorecer el acceso al descuento de la ruta establecida por FERROMEX para apoyar a las personas con alto grado de vulnerabilidad.
- X. **Estancia Temporal:** Lugar ubicado en la ciudad de Chihuahua, donde se brinda hospedaje temporal y alimentación a las personas pertenecientes a pueblos indígenas en, que realizaran gestiones diversas de índole institucional o gubernamental.,
- XI. **Instancia Ejecutora:** El Departamento de Asistencia Social, para su ejecución, control y seguimiento; con autorización de las áreas competentes.
- XII. **Oficinas de Atención:** Lugar en el Estado, donde se localizan las Sedes de la Secretaría, donde se solicitan y ofrecen servicios del Programa para la atención de la población indígena.
- XIII. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa dependiente de la Secretaría de la Función Pública para recibir y atender las quejas y denuncias que llegarán a presentarse, considerando la actuación de las y los servidores públicos, a través de acciones dirigidas a la promoción de la transparencia y mejora de la gestión, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- XIV. **Programa:** 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, para el ejercicio fiscal 2024.

- XV. **Red de apoyo:** Personas que brindan ayuda material y/o económica a la persona solicitante del apoyo o servicio, con las que establecen vínculos solidarios y de comunicación para resolver necesidades específicas.
- XVI. **Secretaría:** Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas.
- XVII. **Unidad Técnica de Evaluación:** Unidad de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, facultada para evaluar los resultados del programa presupuestario.
- XVIII. **Contingenciales:** Situaciones que ponen a la persona o familia en un estado de necesidad que afecten sus ingresos económicos.

## 2. Objetivos y alcances.

### 2.1 Objetivo general del programa.

La población indígena en el Estado de Chihuahua cuenta con apoyos y servicios para la atención de sus solicitudes contingenciales.

### 2.2 Alcance del programa.

Contribuir al desarrollo integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad a través del otorgamiento de apoyos que fortalezcan su bienestar.

### 2.3 Específicos.

- I. Brindar servicios de alojamiento en la estancia temporal, a personas indígenas que se encuentren de paso en la ciudad de Chihuahua, realizando gestiones diversas ante instituciones gubernamentales, en temas de salud, educación, laborales, agrarias, justicia, entre otros.
- II. Proporcionar apoyos para trámites funerarios, de acuerdo a las condiciones sociales y necesidades de la población indígena.
- III. Proporcionar subsidios para pago de pasajes.

- IV. Facilitar documentos para gestiones institucionales, ante del sector público de los tres niveles de gobierno y privado.
- V. Otorgar apoyos para atender solicitudes con necesidades de atención inmediata.

Además de los anteriores objetivos, este Programa tiene como propósito 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 Secretaría.

### **2.3 Población potencial.**

Población indígena del Estado de Chihuahua auto adscrita que presenta el problema es de 401 mil 195 personas, de los cuales 203,508 son mujeres y 197,687 son hombres.

### **2.4 Población Objetivo.**

Población indígena del Estado de Chihuahua auto adscrita que accede a los servicios del programa, asciende a 33,000 personas, de las cuales 16,830 son mujeres y 16,170 son hombres.

### **2.5 Cobertura geográfica.**

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

La Secretaría dispone de oficinas para la atención de la población indígena, que a continuación se detallan:

**Oficinas de Atención:** Están ubicadas en las ciudades de Chihuahua, Guachochi, Bocoyna, Guadalupe y Calvo, Cuauhtémoc, Juárez e Hidalgo del Parral.

- a. Ciudad Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza número 803. Colonia Obrera. En un horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17027, 17028, 17031 y 17032.
- b. Ciudad Guachochi; Av. Las Garzas sin número, salida a Hidalgo del Parral, Colonia la Hacienda. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (649) 543 06 30.



- c. Creel Bocoyna; Calle Adolfo López Mateos sin número, Barrio Profortarah, Municipio de Bocoyna. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
- d. Guadalupe y Calvo; carretera salida a Hidalgo del Parral, Barrio Santo Niño sin número. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (649) 537 01 98.
- e. Ciudad Cuauhtémoc; Calle. 23 y Morelos sin número, Fraccionamiento San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
- f. Ciudad Juárez; Av. Tecnológico número 4450, Colonia Partido Iglesias, Ciudad Juárez. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (656) 637 86 32.
- g. Hidalgo del Parral; Av. 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. Operación.**

Los servicios y apoyos contemplados en el presente Programa son los siguientes: Servicio de alojamiento en la Estancia Temporal; Apoyo para trámites funerarios; Subsidios para pago de pasajes; Apoyo consistente en facilitar la expedición de documentos para la gestión de diversos trámites y servicios ante las dependencias del sector público de los tres niveles de gobierno y sector privado; Apoyos para la atención a solicitudes de atención inmediata.

#### **3.1 Servicio de alojamiento en la Estancia Temporal.**

##### **3.1.1 Cobertura de Atención.**

El servicio de alojamiento temporal se brinda a las personas indígenas que acudan a la ciudad de Chihuahua, a realizar una gestión institucional, el servicio se ofrece en las instalaciones de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, ubicadas en la ciudad de Chihuahua, en calle Nicolás Bravo número 1711, colonia Obrera, código postal 31350.

### 3.1.2 Características del servicio de alojamiento en la Estancia Temporal.

Este servicio incluye hospedaje temporal y alimentación, con las siguientes características y horarios:

- I. Horarios de atención y registro:
  - a. Horario de ingreso a la Estancia Temporal será de 8:00 a.m. a 7:30 p.m., los 365 días del año.
  - b. Una vez ingresado al servicio, se deberán respetar los horarios de entrada y salida.
  
- II. Horarios de alimentación:
  - a. Horario de alimentos de lunes a viernes:
    - Almuerzo de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.
    - Comida de 1:00 p.m. a 2 p.m.
    - Cena de 6:00 p.m. a 6:45 p.m.
  
  - b. Fin de semana: sábados y domingos:
    - Almuerzo de 9:00 a.m. a 9:45 a.m.
    - Comida de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.
    - Cena de 6:00 p.m. a 6:45 p.m.
  
- III. Alojamiento: servicio de habitación compartida y se encuentran divididas en dormitorios destinados para mujeres y para hombres; con excepción de las familias y acompañantes menores de edad.
  
- IV. Las personas beneficiarias y sus acompañantes, durante su estancia, podrán hacer uso adecuado de los servicios de sanitarios, baños, cocina, lavaderos y áreas comunes según lo establezca el Reglamento de la Estancia Temporal y demás disposiciones aplicables.
  
- V. Se otorgarán hasta cuatro días de alojamiento con su respectiva alimentación; este término podrá prorrogarse, de acuerdo con la situación y/o necesidad de cada persona y justificando con la documentación correspondiente, previa autorización por parte del personal encargado de la Estancia Temporal.

### 3.1.3 Requisitos para el servicio de alojamiento en la Estancia Temporal.

- I. La persona solicitante deberá acudir de manera presencial a la Estancia Temporal a fin de presentar los siguientes requisitos:
  - a. Auto adscribirse como persona indígena;
  - b. Presentar copia de identificación; CURP, credencial para votar o acta de nacimiento; si no cuenta con ninguno de estos documentos, podrá presentar carta de identidad expedida por Presidencia Municipal o un escrito expedido de la autoridad indígena.
  - c. La persona solicitante tendrá que acreditar el motivo por el cual requiere los servicios, mediante la presentación de alguna de la siguiente documentación:
    - Justificación médica: comprobante de la cita con médico especialista o documento complementario que acredite la necesidad del servicio;
    - En caso de que la persona solicitante tenga un familiar hospitalizado deberá presentar el documento que lo acredite, puede ser a través del pase proporcionado por el hospital; y
    - Documentos diversos que comprueben su estancia para trámites legales y/o agrarios: título agrario, jurídico o bien de gestión diversa que exija su permanencia en la ciudad de Chihuahua.
  - d. Dar respuesta a entrevista diagnóstico por parte del personal de la Estancia Temporal; y
  - e. La persona beneficiaria, a su ingreso, deberá firmar la solicitud de ingreso (anexo 01).
- II. La Secretaría podrá en su caso valorar el incumplimiento de algún requisito para acceder al apoyo, en tanto se considere que la persona solicitante se encuentre imposibilitado para obtener su acreditación documental.

### 3.1.4 Procedimiento para otorgar el servicio de alojamiento en la Estancia Temporal.

La evidencia presentada por la persona solicitante, que acredite el motivo por el cual requiere el servicio.

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

### **3.1.5 Criterios de priorización para otorgar el servicio de alojamiento en la Estancia Temporal.**

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

- I. Trámites ante las instancias de salud;
- II. Trámites agrarios;
- III. Trámites jurídicos;
- IV. Demás trámites ante las dependencias del sector público de los tres niveles de gobierno, considerando la evidencia presentada que acredita el motivo por el cual están requiriendo los servicios;
- V. Personas en situación de desplazamiento forzado interno;
- VI. Personas familiares directos de víctimas de feminicidio;
- VII. No se limita a términos de igualdad o inclusión entre géneros en la prestación de servicios y;
- VIII. En casos de igualdad de circunstancias, se atenderán con el criterio de primero en tiempo, primero en derecho.

### **3.1.6 Plazo de resolución para otorgar el servicio de alojamiento en la Estancia Temporal.**

El tiempo de respuesta y la resolución de una solicitud se llevará a cabo el mismo día en que se realice.

### **3.1.7 Restricciones.**

- I. Es importante señalar que 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, deben ser acompañadas por una persona con mayoría de edad en condiciones de asistirle en lo necesario;



- III. Aquellas personas cuya enfermedad esté determinada por el sector salud con riesgo de contagio, serán canalizada para su atención a las instituciones correspondientes;
- IV. Las habitaciones serán asignadas a las personas de acuerdo a su sexo; salvo cuando por cuestiones de salud, el paciente amerite atención y cuidado por persona de distinto sexo;
- V. En los casos donde las y los pacientes requieran una dieta especial, su familiar deberá avisar y presentar el resumen clínico al titular de la Estancia Temporal para que coordine las acciones necesarias para la preparación de dichos alimentos; y
- VI. La Estancia Temporal, al momento de decretarse emergencias sanitarias o casos de emergencia en materia de seguridad establecidas por las autoridades de salud y/o Gubernamentales, acatará y aplicará todas las medidas que se dicten por éstas, de manera obligatoria durante todo el periodo de la emergencia.

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

### **3.2 Apoyo para trámites funerarios.**

#### **3.2.1 Cobertura de atención:**

El apoyo para trámites funerarios, se brinda a las personas indígenas, que soliciten la ayuda para el servicio.

#### **3.2.2 Características del apoyo para servicios funerarios a personas indígenas:**

Consiste en la ayuda para gestión de trámites y económica para el pago del servicio funerario, para lo cual, la oficina de atención, deberá orientar al solicitante para gestiones necesarias ante las empresas que proporcionan el servicio.

### I.- Apoyo económico:

- a. Derivado de entrevista diagnóstica (anexo 03), se determinará el apoyo según la tabla siguiente:

Entrevista diagnóstica	Apoyo económico
Cuando no cuenten con recurso económico	Monto máximo \$6,000.00
Cuando cuente con apoyo familiar y/o institucional	\$3,000.00

- b. La Instancia Ejecutora, el Departamento de Asistencia Social, expedirá un documento dirigido a empresa funeraria, a la elección del solicitante, (anexo 04).

### 3.2.3 Características del apoyo para la gestión de trámites funerarios y traslado de personas difuntas.

#### I. Gestión de trámites para servicios funerarios:

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

#### II. Gestión de traslado de difuntos:

El servicio consiste en gestionar el traslado foráneo de difuntos a sus comunidades ante las Presidencias Municipales, así como la gestión del permiso sanitario y condonación de este ante COESPRIS para el traslado dentro del Estado de Chihuahua.

### 3.2.4 Requisitos para acceder al apoyo de gastos funerarios, gestión de trámites y traslado de difuntos.

### **I. Apoyo para gastos y gestión de trámites funerarios:**

La persona solicitante deberá de ser un familiar, quien a su vez será el informante en el certificado de defunción, deberá solicitar el apoyo para gastos y tramites funerarios, de manera presencial en días hábiles en cualquiera de las oficinas de atención, cumpliendo con los requisitos siguientes:

- a. Pertenecer a población indígena, o ser integrante de una familia en donde el padre o madre sea indígena.
- b. Solicitud en formato establecido, anexo 02 **Formato solicitud apoyo para gastos y trámites funerarios**;
- c. Responder ante el personal de la Instancia Ejecutora, a través del personal del Departamento de Asistencia Social, la entrevista para el otorgamiento y la determinación del apoyo que para tal efecto se señala en el formato del anexo 03; y además,
- d. La persona solicitante deberá presentar los siguientes documentos, en original y copia:
  - i. Acta de nacimiento de la persona fallecida;
  - ii. Identificación oficial del solicitante y de la persona fallecida, o en su caso, la Secretaría lo apoyará con un documento de tramites diversos para que tramite la carta de identidad ante las instancias correspondientes;
  - iii. Certificado de defunción; y
  - iv. Si la persona que falleció se encontraba vinculada a algún procedimiento legal, deberá presentar documentación expedida por la Fiscalía General del Estado.

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

### **II. Servicio de gestión de traslado de difuntos.**

- a. La persona solicitante deberá acudir a la oficina de atención, ubicada en las diferentes sedes, referidas en el apartado 2.5 de la presentes Reglas de Operación; a efecto de:

- b. Llenar el registro de gestiones de traslado de difuntos (anexo 2.1); y
- c. Presentar original y copia de lo siguiente:
  - I. Identificación oficial del solicitante y de la persona fallecida, o en su caso, la Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Asistencia Social, apoyará con un documento para que realice los trámites ante las instancias correspondientes;
  - II. Certificado de defunción;
  - III. Acta de nacimiento de la persona fallecida; y
  - IV. Dar respuesta a entrevista diagnóstica.

### **3.2.5 Procedimiento para el otorgamiento de los apoyos.**

#### **I. Para el apoyo de gastos y gestión de trámites funerarios.**

Derivado de la entrevista para otorgamiento y determinación del apoyo (anexo 03); en caso de ser acreditado, se determinará la cantidad del importe que se otorgará para atender el servicio funerario de acuerdo a las necesidades detectadas y a lo estipulado en el apartado 3.2.2.

#### **II. Para servicios de gestión de traslado de difuntos.**

El Departamento de Asistencia Social, realizará la gestión de traslado de difuntos, a partir de la coordinación con la red de apoyo, de las 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. Apoyo para gastos y gestión de trámites funerarios.**

Para el otorgamiento de este apoyo, se prioriza a las personas indígenas de la siguiente manera, sin limitar en términos de igualdad o inclusión entre géneros, en la prestación de servicios:



- a. Atención a personas enfermas o con alguna discapacidad;
- b. Atención a la niñez, adolescencia y mujeres embarazadas;
- c. Personas adultas mayores;
- d. Personas en situación de desplazamiento forzado interno;
- e. Personas familiares directos de víctimas de feminicidio y;
- f. En casos de igualdad de circunstancias, se atenderán con el criterio de primero en tiempo, primero en derecho.

Los apoyos se otorgarán atendiendo los recursos presupuestales disponibles.

## **II. Servicios de gestión de traslado de difuntos.**

- a. Todas las personas participan en el mismo nivel de oportunidades para el acceso a este servicio, siempre y cuando la entrevista para el otorgamiento del apoyo, así lo determine; y
- 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 para gastos y trámites funerarios y servicio de gestión de traslado de difuntos.**

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

### **3.3 Subsidios para pago de pasajes.**

#### **3.3.1 Cobertura de atención.**

El presente servicio se brinda en días hábiles en las oficinas de atención de la Secretaría en Chihuahua, Guachochi, Creel, Guadalupe y Calvo, Cuauhtémoc, Hidalgo del Parral, y Cd. Juárez, ubicadas en:

- Ciudad Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza número 803. Colonia Obrera. En un horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17027, 17028, 17031 y 17032.
- Ciudad Guachochi; Av. Las Garzas sin número, salida a Hidalgo del Parral, Colonia la Hacienda. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (649) 543 06 30.
- Creel; calle Adolfo López Mateos sin número, Barrio Profortarah, Municipio de Bocoyna. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
- Guadalupe y Calvo; carretera salida a Hidalgo del Parral, Barrio Santo Niño sin número. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (649) 537 01 98.
- Ciudad Cuauhtémoc; Calle. 23 y Morelos sin número, Fraccionamiento San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
- Hidalgo del Parral; Av. 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.
- Cd. Juárez; Ave. Tecnológico 4450, Col. Partido Iglesias. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (656) 637 86 32

#### **3.3.2 Características del subsidio para pago de pasaje.**

Consiste en apoyos para transporte en rutas que se señalan a continuación, para personas indígenas que requieran realizar trámites en materia de salud, agraria, jurídica o afín.

**3.3.2.1 Apoyos de pasaje en autobús.**

La Secretaría proporcionará a la persona solicitante un oficio con la fotografía de la persona beneficiaria, el cual será presentado en el mostrador de servicio de la empresa de transporte para su canje por el respectivo boleto según su destino. De conformidad con las siguientes rutas, acordadas entre la Secretaría y las transportadoras:

<b>Origen</b>	<b>Destino</b>
Chihuahua	Cuauhtémoc
Chihuahua	La Junta
Chihuahua	San Pedro
Chihuahua	San Juanito
Chihuahua	Bocoyna
Chihuahua	Divisadero
Chihuahua	Hidalgo del Parral
Chihuahua	San Rafael
Chihuahua	Bahuichivo
Chihuahua	Témoris
Chihuahua	Palmarejo
Chihuahua	Chínipas
Cuauhtémoc	La Junta
Cuauhtémoc	San Juanito
Cuauhtémoc	Bocoyna
Cuauhtémoc	Creel
Cuauhtémoc	Divisadero
Cuauhtémoc	San Rafael
Cuauhtémoc	Bahuichivo

<b>Origen</b>	<b>Destino</b>
Guadalupe y Calvo	Hidalgo del Parral
Hidalgo del Parral	Guadalupe y Calvo
Guachochi	Baborigame
Guachochi	Morelos
Hidalgo del Parral	Guachochi

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

Las rutas señaladas son de carácter enunciativo más no limitativo.

### **3.3.2.2 Credencial para el descuento de pasaje en tren.**

Tiene como finalidad fungir como instrumento para favorecer el acceso al descuento de la ruta establecida por FERROMEX para apoyar a las personas con alto grado de vulnerabilidad, preferentemente pertenecientes y/u originarios de pueblos y comunidades indígenas en el Estado de Chihuahua.

Aplica únicamente en tarifa de clase económica social (Convenio FERROMEX).

### **3.3.3 Requisitos del subsidio para pago de pasaje.**

- I. La persona solicitante deberá acudir de forma presencial a solicitar el apoyo a las oficinas de atención de la Secretaría y deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Ser persona indígena o autoadsrita;
  - b. Solicitud en formato establecido, anexo 05;
  - c. Responder entrevista diagnóstica;
  - d. Acreditar documentalmente a través de oficios, cartas, citatorios, cita médica o cualquier otro documento comprobatorio, la realización de trámites recientes ante instancias de los tres niveles de gobierno en materia de salud, agraria, jurídica y/o afines; y
  - e. Si la persona solicitante acude por primera vez a la Secretaría, deberá presentar copia de acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía, exhibir CURP, sólo en caso de que no se encuentre señalada en la identificación oficial, y de preferencia, carta de identidad si se cuenta con ella, lo anterior, a efecto de registro en el Sistema de Captura de Beneficiarios.
  - f. Pertenecer a población indígena, o ser integrante de una familia en donde el padre o madre sea indígena.
  - g. Se otorgará apoyo del 50% a las personas adultas mayores, presentando su credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), personas con discapacidad mostrando su credencial y/o certificado de incapacidad, así como a los estudiantes presentando su credencial escolar vigente.

### **3.3.4 Restricciones.**

- I. El servicio deberá otorgarse solamente una vez a la misma persona, en un periodo de 30 días naturales. Este término se podrá valorar, cuando se solicite la movilidad en un plazo menor, previa justificación, con la documentación comprobatoria correspondiente contemplada en el apartado 3.3.3 inciso d;



- II. Los servidores públicos quedan excluidos de este apoyo;
- III. Sólo 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 Secretaría;
- IV. Se otorgarán apoyos a adolescentes mayores de catorce años cuando funjan como acompañantes en apoyo de adultos a realizar gestiones en oficinas gubernamentales y/o atención de la salud; y
- V. Los casos de apoyo para atender asuntos de índole personal, se tomarán como contingenciales y deberán ser autorizados por los titulares de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas y de la Dirección Administrativa.

### **3.3.5 Procedimiento para el otorgamiento del subsidio para el pago de pasaje.**

- I. Acreditar documentalmente la gestión de trámites recientes ante las instancias de los tres niveles de gobierno en materia de salud, agraria, jurídica y/o áreas afines;
- II. La Secretaría emitirá una resolución valorando lo señalado en las fracciones mencionadas con anterioridad en el presente apartado; y
- III. La Secretaría proporcionará un oficio con la fotografía de la persona beneficiaria, el cual será cambiado en la taquilla de la unidad de transporte de acuerdo a su destino.

### **3.3.6 Requisitos para obtener el beneficio de descuento para la credencial de pasaje en tren:**

1. Responder el estudio socioeconómico, que para tal efecto proporcione la Secretaría;
2. Presentar CURP;
3. Copia de identificación oficial con fotografía, en el caso de no contar con identificación, deberá presentar copia del acta de nacimiento, carta de identidad o escrito expedido por la autoridad indígena y comprobante de domicilio;
4. Captura de datos biométricos (para efectos de registro en el sistema de captura de beneficiarios);apoyos

### **3.3.7 Criterios de priorización.**

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

- a. Trámites ante las instancias de salud;
- b. Trámites agrarios;
- c. Trámites jurídicos;
- d. Cuando la persona solicitante del apoyo, cuente con alguna discapacidad o es una persona adulta mayor, siempre estarán en primer lugar;
- e. Personas en situación de desplazamiento forzado interno;
- f. Personas familiares directos de víctimas de feminicidio y;
- g. No se limita a términos de igualdad o inclusión entre géneros en la prestación de servicios.
- h. En casos de igualdad de circunstancias se atenderán con el criterio de primero en tiempo primero en derecho, conforme a la disponibilidad presupuestal.

### **3.3.8 Plazo de resolución.**

- I. El tiempo de respuesta de resolución positiva o negativa: se llevará a cabo en el mismo día en que se realice la solicitud;
- II. La Secretaría 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 Documentos para gestiones institucionales:**

El apoyo consiste en facilitar la gestión ante instituciones para la expedición de documentos para diversos trámites y servicios, durante el ejercicio fiscal 2024:

**3.4.1 Características del servicio.**

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

**3.4.2 Requisitos para acceder al apoyo de expedición de documentos para gestión de diversos trámites y servicios.**

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

1. Ser persona indígena;

2. Presentar ficha expedida por la institución solicitante, en las ventanillas de atención y/o solicitar de manera presencial el apoyo;
3. Para las gestiones educativas proporcionar nombre de la instancia educativa;

Si la persona solicitante acude por primera vez a la Secretaría, preferentemente presentar:

- 4.- Copia de acta de nacimiento y/o;
- 5.- Identificación oficial con fotografía;
- 6.- Carta de identidad y;
- 7.- Exhibir CURP, (sólo en caso de que no se encuentre señalada en la identificación oficial).

Los datos de los requisitos enlistados del 4 al 7 serán utilizados para el registro en el Sistema de Captura de Beneficiarios.

### **3.4.3 Procedimiento de selección para apoyo de expedición de documentos para gestión de diversos trámites y servicios**

- I. Acudir personalmente a solicitar el apoyo a las oficinas de atención de la Secretaría indicadas en el numeral 2.5; y
- II. Dar respuesta a la entrevista que lleva a cabo el personal de la Instancia Ejecutora, quien determinará, si es susceptible a proporcionarle el apoyo, el mismo día en que se presenta la persona.

### **3.4.4 Criterios de priorización para apoyo de expedición de documentos para gestión de diversos trámites y servicios.**

- I. Personas en situación de desplazamiento forzado interno;
- II. Personas familiares directos de víctimas de feminicidio y;
- III. No se limita a términos de igualdad o inclusión entre géneros en la prestación de servicios.
- IV. En casos de igualdad de circunstancias, se atenderán con el criterio de primero en tiempo, primero en derecho.

### **3.4.5 Plazo de resolución para apoyo de expedición de documentos para gestión de diversos trámites y servicios.**

- I. El tiempo de respuesta de resolución, en sentido positivo o negativo según sea el caso; se llevará a cabo el mismo día en que se realice la solicitud.



### **3.5 Apoyos para la atención a solicitudes de atención inmediata.**

#### **3.5.1 Características del servicio.**

##### **I. Apoyo económico:**

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

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

##### **II. Apoyo diverso en especie:**

Apoyos en especie como despensas, cobijas, láminas, material para construcción, medicamentos, artículos escolares, 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 Secretaría o de conformidad con la suficiencia presupuestal del Programa.

#### **3.5.2 Requisitos.**

##### **I. Apoyo económico.**

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

- a. Ser persona indígena;
- b. solicitud y recibo de apoyo económico (anexo 06);
- c. Responder a entrevista para otorgamiento y determinación del apoyo, (anexo 03) y;
- d. Presentar copia de credencial de elector, carta de identidad o constancia indígena emitida por su autoridad o representante indígena.

##### **II. Apoyo diverso en especie.**

- a. Ser persona indígena;

- b. Formato acuse de recibo y listado de beneficiarios (apoyos en especie, anexo 08); y
- c. Presentar copia de credencial de elector, carta de identidad o constancia indígena emitida por su autoridad o representante indígena.

La Secretaría podrá en su caso valorar el incumplimiento de alguno de los requisitos para acceder al apoyo, en tanto se considere que la persona solicitante se encuentre imposibilitada para presentar su acreditación documental.

### **3.5.3 Procedimiento de selección para apoyo económico y/o apoyo diverso en especie.**

- I. Solicitar el apoyo en las oficinas de atención de la Secretaría, o en su caso, a través del representante de la comunidad;
- II. Cuando la persona solicitante acuda de manera personal deberá exponer o llevar soporte que ampare la solicitud de petición, así como participar dando respuesta a la entrevista de diagnóstico, preferentemente a través del anexo 03, por el personal del área donde se presente la solicitud;
- III. El solicitante deberá acreditar entrevista para otorgamiento y determinación del apoyo (anexo 03);
- IV. De acuerdo a la recepción de solicitudes y entrevista, la Instancia Ejecutora realizará un análisis basado en los criterios de selección, deberá contar con la autorización de la Dirección Administrativa, a través del Departamento de Recursos Financieros, para verificar la disponibilidad presupuestal y emitir una resolución.
- V. En el caso de apoyos económicos el monto se determinará dependiendo del resultado de la entrevista diagnóstica y de la necesidad a atender.
- VI. Los apoyos podrán ser entregados por el personal que la Secretaría determine, recabando el documento que acredite la entrega respectiva (anexo 06), para apoyos económicos y en especie (anexo 08).
- VII. Los apoyos solicitados, serán informados de su autorización al solicitante, el mismo día y en la misma sede donde acudieron a ingresar su solicitud;
- VIII. El procedimiento para la entrega de los apoyos termina con la entrega del bien solicitado, eximiendo a los servidores públicos de la Secretaría, sobre el uso o destino que le haya dado la persona beneficiaria;

- IX. En el caso de los apoyos y servicios extraordinarios o contingenciales al Programa, deberán ser autorizados por el director de área que solicite el apoyo, el cual se turnará a la Dirección Administrativa para su pago respectivo;
- X. Personas en situación de desplazamiento forzado interno;
- XI. Personas familiares directos de víctimas de feminicidio;
- XII. No se limita a términos de igualdad o inclusión entre géneros en la prestación de servicios; y
- XIII. En casos de igualdad de circunstancias, se atenderán con el criterio de primero en tiempo, primero en derecho.

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

- I. El criterio máximo de selección será la acreditación de la entrevista para otorgamiento y determinación del apoyo, (anexo 03);
- II. Los apoyos en especie y/o económico serán en la atención, preferentemente de los rubros siguientes: salud, alimentario, mejoramiento de vivienda, sociales;
- III. Personas en situación de desplazamiento forzado interno y;
- IV. En casos de igualdad de circunstancias se atenderán con el criterio de primero en tiempo primero en derecho.

#### **3.5.5 Plazo de resolución para apoyo económico y apoyo diverso en especie.**

El tiempo de respuesta de resolución positiva o negativa: se llevará a cabo preferentemente, dentro de los 45 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

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

### **3.6 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.**

#### **3.6.1 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; y
- V. Presentar inconformidades, quejas o denuncias, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 5.5 de las presentes reglas.

**3.6.2 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; y
- III. Conducirse con respeto ante el personal de la Secretaría.

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

- I. Ingerir sus alimentos en el comedor, de acuerdo con el horario estipulado;
- II. Mantener en óptimas condiciones de limpieza la habitación que le sea asignada;
- III. Hacer uso responsable de las instalaciones;
- IV. Participar en las actividades de limpieza general de las instalaciones;
- V. Las personas admitidas deberán conducirse con respeto hacia el personal y demás personas usuarias de la Estancia Temporal;

- VI. Firmar, respetar y cumplir el Reglamento Interno que se establece en la Solicitud de Ingreso a la Estancia Temporal identificado como anexo 01, el cual será entregado al momento de ingresar a la Estancia Temporal; en caso de no saber leer o escribir, la huella del pulgar será empleada como signo autógrafo, y personal de la Secretaría dará lectura al mismo;
- VII. Reportar ante el personal a cargo de la Estancia Temporal y/o guardia de seguridad, cualquier situación que ponga en riesgo su integridad personal o material o de cualquiera de las personas que se hallen hospedadas en el establecimiento, o bien de las instalaciones o bienes materiales propiedad de la Secretaría; y
- VIII. Queda prohibido que las personas beneficiarias y sus acompañantes introduzcan bolsas grandes, bultos, bebidas alcohólicas, armas blancas, armas de fuego, explosivos o cualquier objeto o material que ponga en riesgo su integridad física o la de las personas que se encuentran en la Estancia Temporal.

### **3.6.3 Causales de sanción en el presente programa.**

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

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

### **3.6.4 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 Secretaría podrá realizar inspecciones sin previo aviso para verificar el uso correcto de las instalaciones por parte de los usuarios.

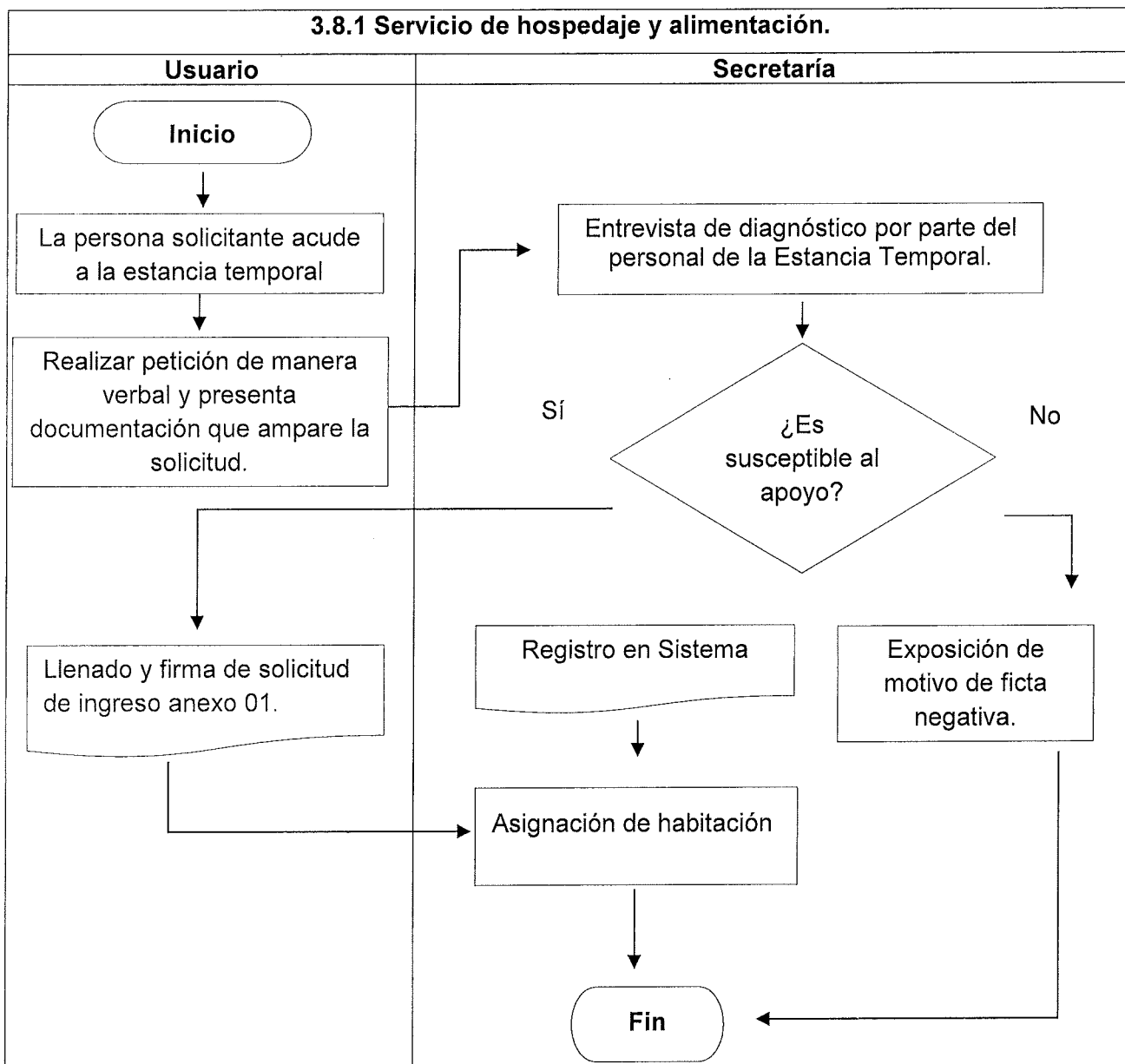


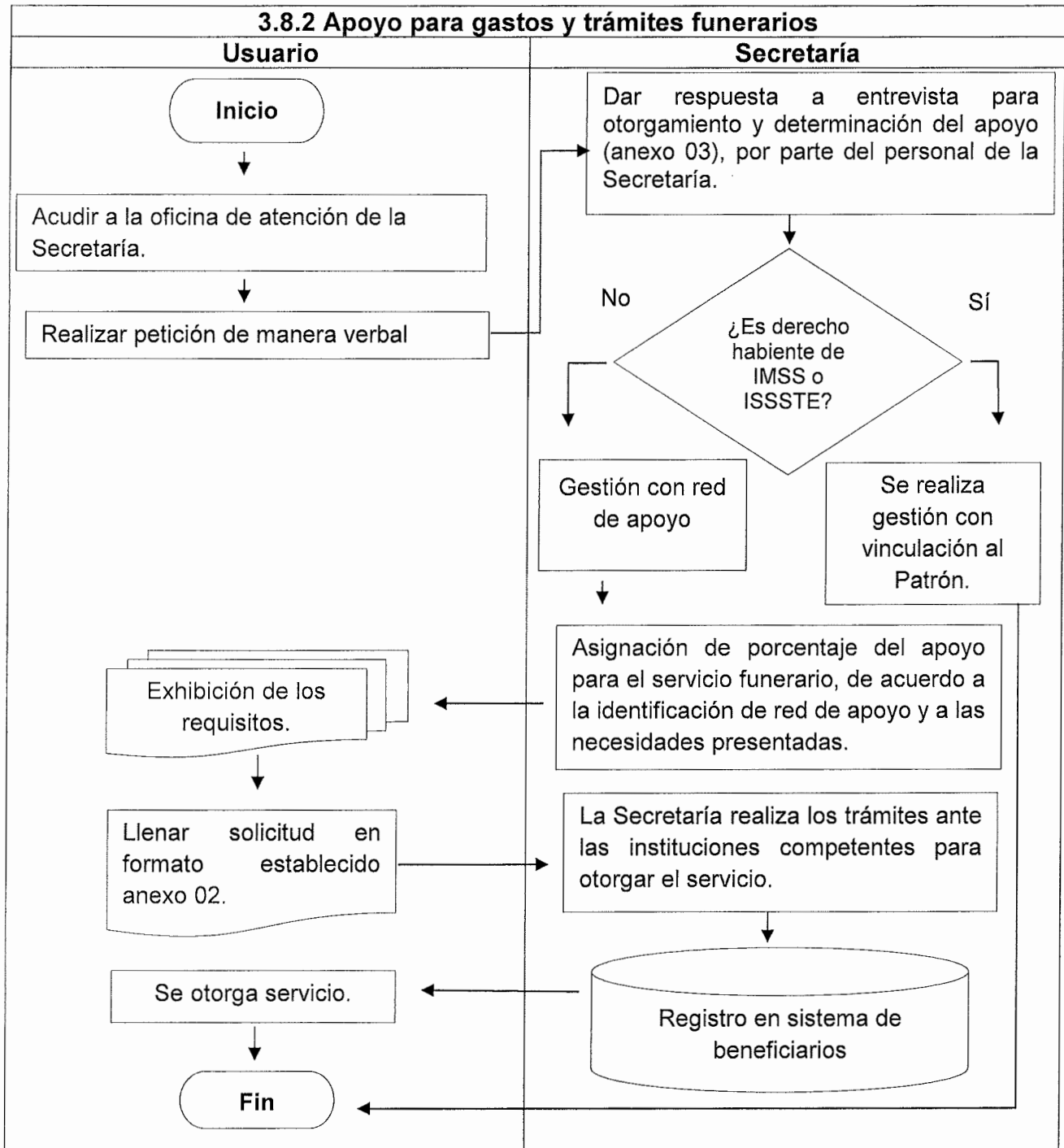
**3.7 Temporalidad de los Apoyos:**

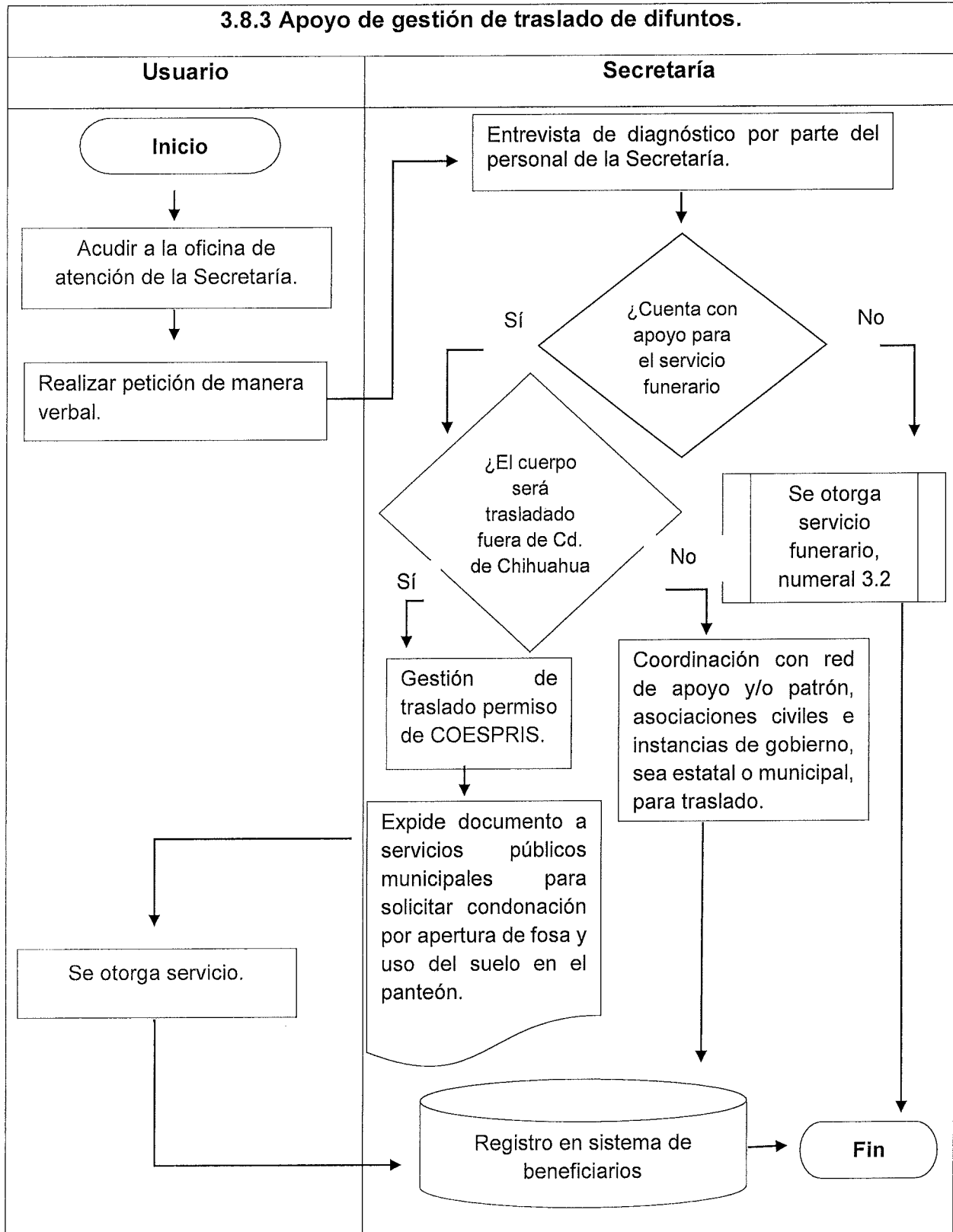
En las reglas de operación vigentes para cada bien y/o servicio se especifica su temporalidad, en los casos que específicamente no se señala la temporalidad, atiende en todo momento a las particularidades de cada caso y de la disponibilidad presupuestal, se otorgarán conforme lo requiera la persona solicitante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

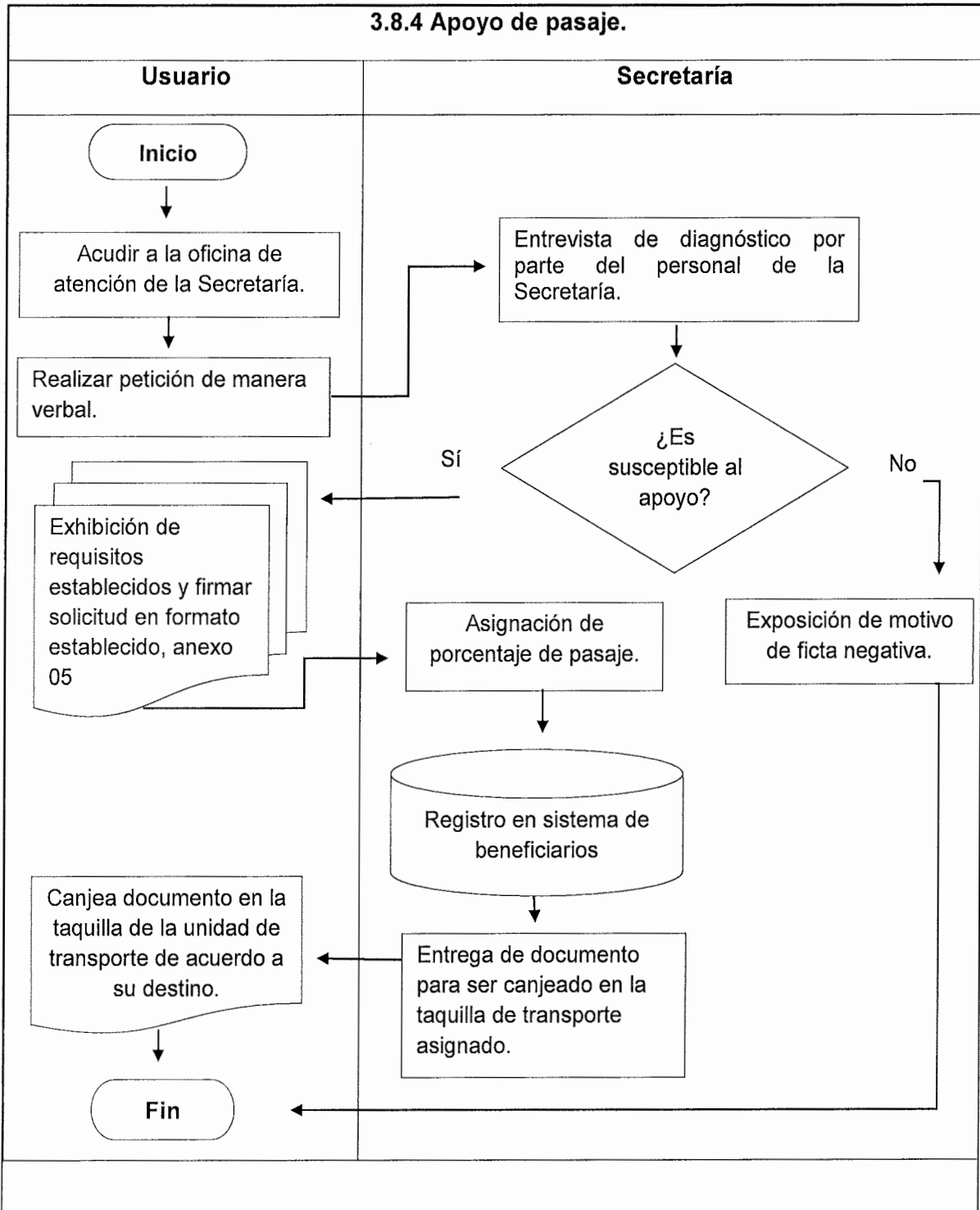
**3.8 Cronología de los procesos.**

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

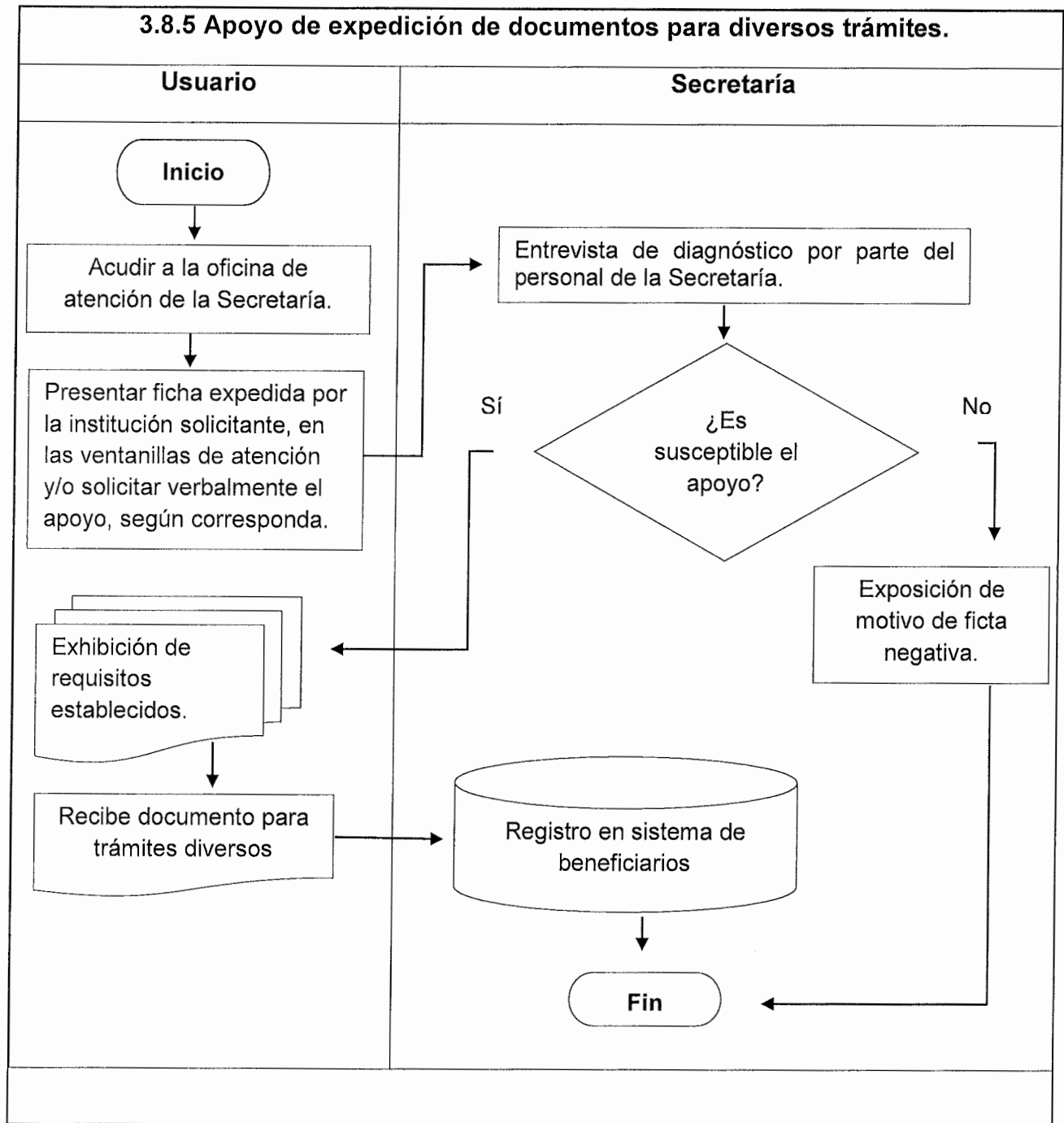


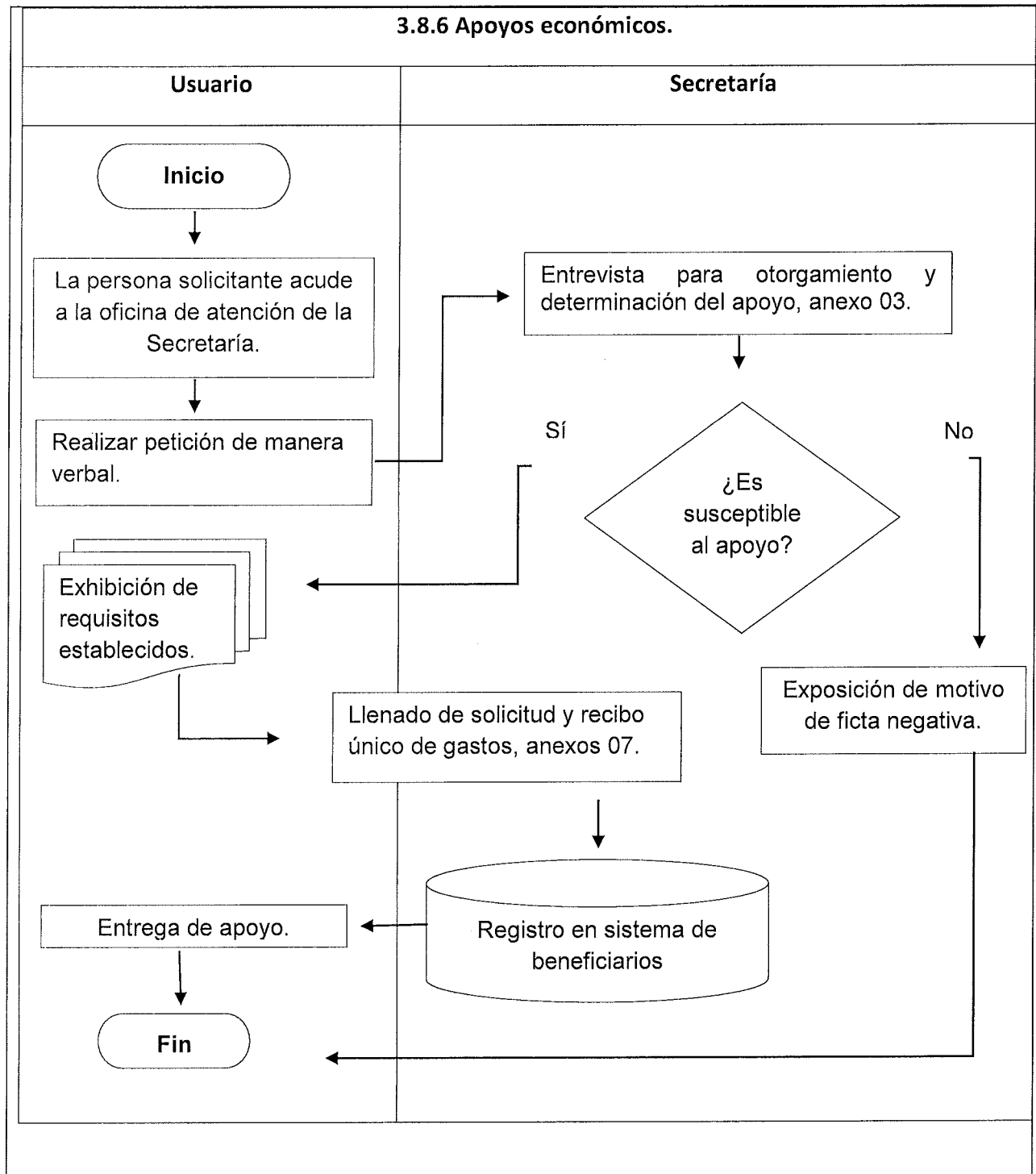


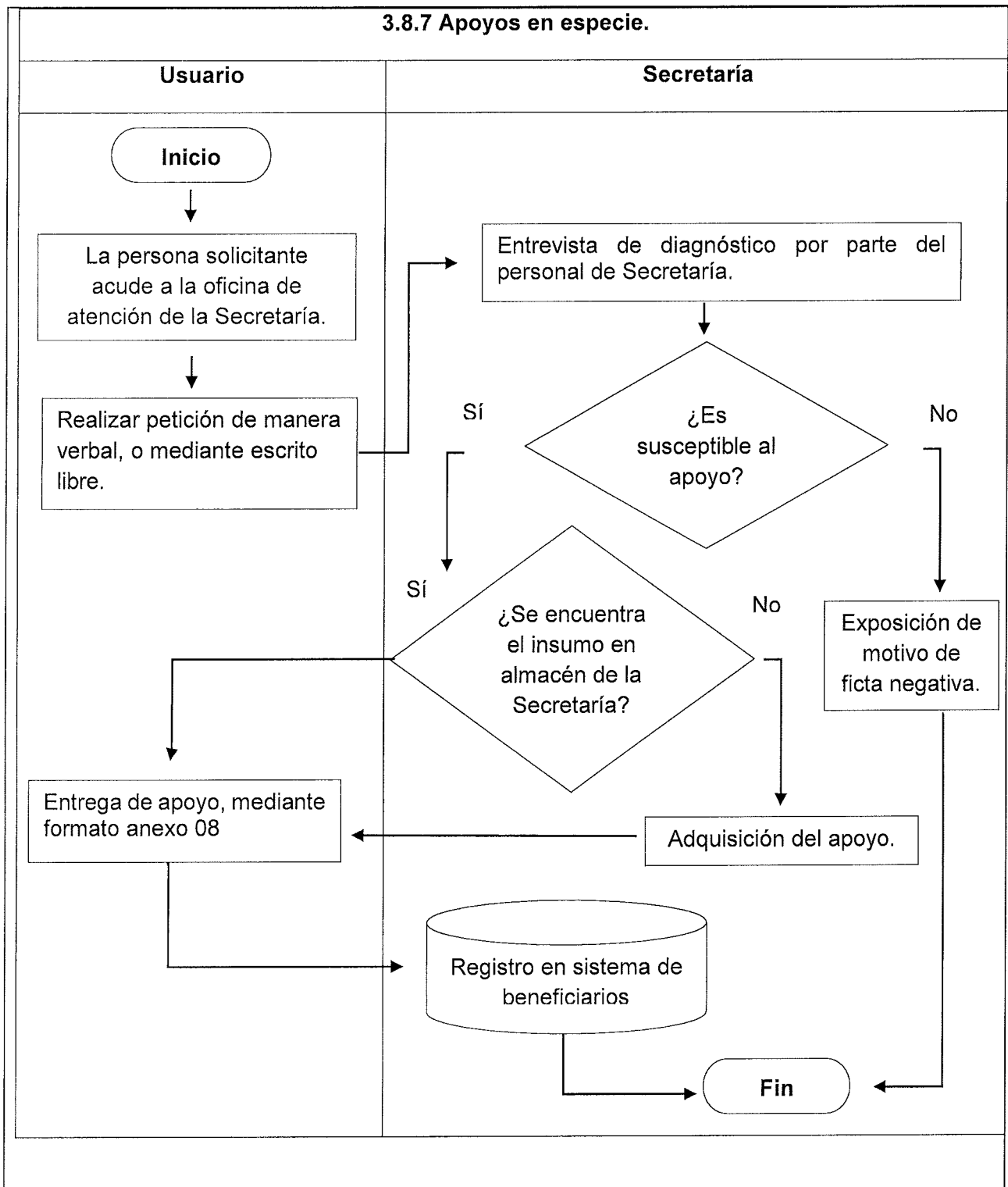












## **4. Verificación y control.**

### **4.1 Instancias participantes.**

#### **4.1.1 Instancia Ejecutora.**

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

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

#### **4.1.2 Instancia Normativa.**

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario, cumpliendo en todo momento las disposiciones emitidas por las Secretarías de Hacienda y la de la Función Pública, en torno a la vigilancia y control del gasto público estatal.

### **4.2 Coordinación institucional.**

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

### **4.3 Comprobación de entrega de apoyo.**

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

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

En los apoyos económicos, el proceso de comprobación del recurso se realiza a través del formato de Gasto Único, anexo 07, las evidencias se encontrarán en la Dirección Administrativa, y su registro al Padrón de Personas Beneficiarias del Programa se llevará a cabo por el área responsable de su entrega.

En los apoyos en especie, el proceso de comprobación del bien otorgado será a través de un formato de acuse de recibo y listado, anexo 08, o en su caso, el que disponga el área responsable de su entrega, misma que será la responsable del registro al Padrón de Personas Beneficiarias del Programa.

#### **4.4 Recursos financieros.**

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

##### **4.4.1 Avances físicos financieros.**

La Instancia Ejecutora, en coordinación con las áreas involucradas de la Secretaría, deberán reportar los avances trimestrales, por lo que formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la instancia normativa durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Será responsabilidad de la Instancia Normativa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones. La información deberá ser entregada a su vez a la Secretaría de Hacienda a través del área responsable del ejercicio de los recursos.

##### **4.4.2 Cierre del ejercicio.**

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



#### **4.4.3 Recursos no devengados.**

Los recursos que opera la Secretaría que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de 2024, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

#### **4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.**

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

La Dirección de Planeación de Políticas Públicas de la Secretaría 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 Planeación de Políticas Públicas de la Secretaría 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.**

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación, de la Coordinación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño de la Subsecretaría de

Egresos de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación vigente que emita la Secretaría citada con anterioridad, así mismo, llevando a cabo los trámites pertinentes por la Secretaría, para la contratación de una empresa u organización certificada como Institución Técnica de Evaluación, para llevar a cabo la evaluación a programas presupuestarios.

## **5. Transparencia y Rendición de Cuentas.**

### **5.1 Transparencia y Difusión.**

Los diversos bienes y servicios que se otorgan, así como los requisitos que se encuentran establecidos en las presentes Reglas de Operación, pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica:

<https://tramites.chihuahua.gob.mx/buscador.aspx>

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

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

### **5.2 Padrón de personas beneficiarias.**

La Secretaría deberá llevar el registro de la información relativa a los apoyos y servicios otorgados, así como de las personas beneficiarias del Programa, el cual deberá contener los datos suficientes que permitan identificarlas mediante el bien o servicio otorgado, de igual manera los datos relativos a su ubicación, entre otros. Para la integración de los datos e información de las y los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el Padrón

General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a los “Lineamientos para Integrar, Resguardar y Administrar los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales” de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

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

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

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

### **5.3 Contraloría social.**

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

### **5.5 Quejas y denuncias.**

Cualquier queja, denuncia o inconformidad, se podrá realizar a través de la plataforma CECOCl, en la dirección electrónica <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/> o bien, presentar por escrito en el idioma español, o en el del pueblo al que se auto adscriba, ante el Órgano

Interno de Control de la Secretaría, ubicado en Av. Tecnológico No. 2903, Magisterial, C.P. 31310, Chihuahua, Chih., en un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. podrá obtener atención para cualquier duda al respecto, en el teléfono (614) 429 33 00, extensión 22363.

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

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

#### **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, durante el proceso electoral, en particular en las campañas electorales y hasta la jornada electoral, no se suspenderá los apoyos y servicios, sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios y servicios no serán entregados en eventos masivos o modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.

La ejecución de las presentes Reglas de Operación, se ajustará al objeto y reglas de operación establecidas, evitando su utilización con fines electorales distintos, en el marco de los procesos electorales, para evitar en todo momento, su vinculación con algún partido político, coalición o candidatura particular.

Queda prohibido en cualquier contexto y en particular durante el proceso o campañas electorales, la utilización del programa con la finalidad de promover la imagen personal o inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar favor o en contra de cualquier partido político o candidato.

Además, en la papelería y documentación oficial que se genere se incluirá la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

## TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Este Programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2024.

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

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 27 días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.



**MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO**  
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS



## **ANEXOS:**

SPCI-DAS-ASPI-SIET-001-24

**Anexo 01: Solicitud de Ingreso a la Estancia Temporal****Anexo 01****Solicitud de Ingreso a la Estancia Temporal**Fecha de ingreso: 

Días de estancia:

Folio:

Fecha de salida: No. de consumos: Oficio: **DATOS GENERALES DE LA PERSONA BENEFICIARIA**

Nombre Completo	Domicilio		Carp	Sexo	Grupo Étnico	Edad	Teléfono
	Municipio	Localidad		H / M			
				Mujer			

Motivo del Ingreso:

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

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

Firma de conformidad \_\_\_\_\_

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

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

**SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**  
**REGLAMENTO DE LA ESTANCIA TEMPORAL**  
**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Estancia Temporal de la Secretaría de Pueblos y Comunidades 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 Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas y demás disposiciones normativas aplicables, para el buen y eficiente servicio.

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

**Artículo 2.-** La Estancia Temporal 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 Secretaría de Pueblos y Comunidades 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) Materia de Salud;
- b) Jurídico – Administrativos;
- c) Funerarios;
- d) Agrarios; y
- e) Demás trámites administrativos.

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

IV. Personal: Se refiere a las personas responsables de brindar atención en la Estancia Temporal, de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas.

**Artículo 4.-** La Estancia Temporal brindará hospedaje y alimentación sólo 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, previa justificación y autorización por la persona encargada de la Estancia Temporal.

**Artículo 6.-** El horario de atención y registro de hospedaje de las personas beneficiarias será solamente de 8:30 a.m. a las 19:00 horas., sábados y domingos 7:00 a.m. a 19:00 horas. El otorgamiento de habitaciones de la Estancia Temporal está sujeta a la disponibilidad y capacidad del inmueble.

**Artículo 7.-** La persona beneficiaria, a su ingreso, deberá proporcionar la información requerida para la ficha de ingreso y anexar la documentación correspondiente que justifique su estancia en la Ciudad de Chihuahua.

**Artículo 8.-** La Estancia Temporal brindara 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: 5:30 p.m. a 6:00 p.m.	Cena: 5:30 p.m. a 6:00 p.m.

**Artículo 9.-** La Estancia Temporal permitirá el acceso a un acompañante, cuando la persona beneficiaria requiera de apoyo y/o cuidados médicos, paliativos o motrices.

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

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

**Artículo 11.-** Las personas beneficiarias y sus acompañantes, durante su estancia, recibirán un juego de sábanas, cobijas, sobre camas, toalla, candado y llave; estos serán entregados una vez se firme su debido resguardo y serán devueltos a la administración de la Estancia Temporal a su salida. En caso de extravío, daño o destrucción de los objetos en resguardo el beneficiario y/o acompañantes deberán realizar el pago correspondiente para su reposición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPITULO SEGUNDO**

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

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

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

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

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

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

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

Firma o huella de conformidad de la persona beneficiada	Firma del personal Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas que recibe a la persona beneficiada
---	--



**ESTANCIA TEMPORAL**  
**SOLICITUD DE APOYO HOSPEDAJE Y ALIMENTACION**

**SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**

**DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL.**

**Por este conducto solicito atentamente brindar, el servicio de hospedaje y  
 alimentación en la Estancia Temporal**

Chihuahua, Chih., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

Grupo Etnico \_\_\_\_\_ Originario \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Sexo \_\_\_\_\_ Esta Civil \_\_\_\_\_ Número de telefono \_\_\_\_\_ Hora de Ingreso \_\_\_\_\_

Motivo de la Estancia \_\_\_\_\_

Firma del solicitante \_\_\_\_\_

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales  Firma de conformidad \_\_\_\_\_

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

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



SPCI-DAS-ASPI-TSF-002-24

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

TRAMITES SERVICIOS FUNERARIOS

SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL: SOLICITO SU APOYO Y TRÁMITE PARA SERVICIO FUNERARIO, YA QUE NO CUENTO CON LOS RECURSOS.

Formulario de solicitud de servicios funerarios con campos para: FECHA, FOLIO, NOMBRE DE DIFUNTO, EDAD, M, F, PUEBLO INDIGENA, ORIGINARIO, MPIO, FECHA NACIMIENTO, CAUSA DE MUERTE, EL CUERPO SE ENCUENTRA, FECHA DEFUNCION, CASO LEGAL SI/NO, SERA SEPULTADO EN, MPIO, SOLICITANTE, PARENTESCO, SE LOCALIZA EN, TEL, DOCUMENTOS DE APOYO (FUNERARIA, CERTIFICADO DE DEFUNCION, SOLICITUD, PERMISO COESPIS), PANTEON, DERECHO DE MUERO, APERTURA DE FOSA, TRASLADADO POR, GESTION, COEPI, VEHICULO, PLACAS, COSTO DE TRASLADO \$, FECHA DE TRASLADO, FUNERARIA: REMIEL, LA NUEVA LUZ, CAMINO AL CIELO, CANTIDAD DE SERV. FUNERARIO \$, QUIEN ELABORO, OBSERVACIONES, FIRMA.

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroe de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia https://plataformadetransparencia.org.mx. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web https://chihuahua.gob.mx/SPCI.

Otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales  Firma de conformidad \_\_\_\_\_
No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales

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

SPCI-DAS-ASPI-FGTD-02.1-24

## Anexo 2.1: Formato registro de gestiones de traslados de difuntos.

**REGISTRO DE GESTIONES  
SERVICIO FUNERARIO Y TRASLADO A SU LUGAR DE ORIGEN**

Chihuahua, Chih., a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Solicitante \_\_\_\_\_ Fecha Nto. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_ sexo m  f   
 pueblo indígena \_\_\_\_\_ Originario \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Ocupación \_\_\_\_\_  
 Estado civil; casado(a)  unión libre  soltero(a)  servicio médico; INSAFI  IMSS  ISSSTE  ninguno  Tel. -  
 \_\_\_\_\_ domicilio Actual \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_  
 Nombre del beneficiario \_\_\_\_\_ Fecha Nto. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ edad \_\_\_\_ sexo m  f   
 Originario \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**Gestión de: serv. Funerario**  Ante quien se gestiona \_\_\_\_\_ Cantidad del monto \$ \_\_\_\_\_  
 nom. Funeraria \_\_\_\_\_  
**Gestión de: traslado de difunto**  Ante quien se gestiona \_\_\_\_\_ Costo del traslado  
 \$ \_\_\_\_\_ Traslado de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Fecha de traslado  
 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
 Observaciones \_\_\_\_\_ Firma del solicitante \_\_\_\_\_

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S03SA1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a Instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

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

Firma de conformidad \_\_\_\_\_

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

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

SPCI-DAS-ASPI-EODA-003-24

**Anexo 03: Entrevista para otorgamiento y determinación del apoyo.**

**ANEXO 03: ENTREVISTA PARA OTORGAMIENTO Y DETERMINACION DEL APOYO**

FECHA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_ Grupo Indígena \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_ Escolaridad \_\_\_\_\_

Originario \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Domicilio Actual \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Folio Credencial de Elector o Curp \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE APOYO**

PASAJE  SERVICIO FUNERARIO  TRASLADO

LOCAL	FORANEO	DIFUNTO
-------	---------	---------

**DATOS FAMILIARES**

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCUPACION	ESCOLARIDAD	INGRESOS

¿Quién Depende Económicamente de Usted? \_\_\_\_\_

Nombre del jefe de la familia \_\_\_\_\_

Ingreso total mensual de la familia \_\_\_\_\_

¿Tienes familiares viviendo en la ciudad? Si  No  especifique \_\_\_\_\_

**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 \_\_\_ bañ  letrín  personas que habitan \_\_\_\_\_

**SERVICIOS**

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

**ASPECTO DE SALUD**¿Cuenta usted con servicio médico? *Si No Cual* \_\_\_\_\_¿Padece alguna enfermedad crónica degenerativa? *Si No Cual* \_\_\_\_\_¿Cuenta con alguna discapacidad? *Si No Cual* \_\_\_\_\_¿Está siendo atendido? *Si No*

Donde \_\_\_\_\_

**APOYO**

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

Ejidatario  Pro campo  Bienestar  Prospera  Sin Hambre  65 y Más  Becas 

Otro \_\_\_\_\_

Ocupación \_\_\_\_\_ Sueldo mensual \_\_\_\_\_

Lugar de trabajo \_\_\_\_\_

Nombre del patrón y/o jefe \_\_\_\_\_

Antigüedad \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

**DIAGNOSTICO Y OBSERVACIONES GENERALES****Firma**

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

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

Firma de conformidad \_\_\_\_\_

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

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

SPCI-DAS-ASPI-AGSF-004-24

**Anexo 04: Apoyos para gastos de servicio funerario.**

FOLIO:

Chihuahua, Chih a, fecha de mes de año

Asunto: Trámite funerario

**SERVICIOS FUNERARIOS**

**CHIHUAHUA, CHIH.**

Por medio del presente solicito a usted dar servicio funerario a \_\_\_\_\_ quien será sepultado (a) en la comunidad de \_\_\_\_\_ municipio \_\_\_\_\_ su cuerpo se encuentra en “ \_\_\_\_\_”.

Agradezco de antemano su atención al presente.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**(NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA)**  
**DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL**

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a Instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

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

Firma de conformidad \_\_\_\_\_

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

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

**SPCI-DAS-ASPI-SAP-005-24**

**Anexo 05: Solicitud Apoyo de Pasaje**

Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, Departamento de Asistencia Social, solicito su apoyo con pasaje, soy de origen indígena y de momento no cuento con los recursos para trasladarme.

**REGISTRO BENEFICIARIOS DE PASAJES SEDE CHIHUAHUA**

FECHA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

NOMBRE DE BENEFICIARIO	DESTINO	AUTOBUS	OBSERVACIONES	ELABORO	FOLIO	FIRMA BENEFICIARIO

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales  Firma de conformidad \_\_\_\_\_

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

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



SPCI-DAS-ASPI-FSAE-006-24

**Anexo 06: Formato solicitud y recibo de apoyo económico**

**SOLICITUD Y RECIBO DE APOYO ECONÓMICO**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA**

Nombre de la Dependencia: \_\_\_\_\_  
 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

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales  Firma de conformidad \_\_\_\_\_

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

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

SPCI-DAS-ASPI-FRUG-007-24

## Anexo 07: Formato recibo único de gastos

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

**RECIBO ÚNICO DE GASTOS**

FOLIO: 0001

FECHA: \_\_\_\_\_

RECIBÍ DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS,  
 LA CANTIDAD DE \$ \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_  
CON NUMERO 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)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Recibí de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas la cantidad que ampara el presente documento por los conceptos que en el mismo se señalan en los términos de lo establecido en el Reglamento Interior para la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE COMPLETO Y FIRMA  
(RECIBE EL SUBSIDIO)

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE COMPLETO Y FIRMA  
(AUTORIZA EL SUBSIDIO)

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

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

SPCI-DAS-ASPI-FAAE-008-24

**Anexo 08: Formato acuse de recibo y listado de beneficiarios (apoyos en especie).**

**ACUSE DE RECIBO** No. \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

LUGAR DE ENTREGA: MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ CLAVE LOCALIDAD INEGI: \_\_\_\_\_

<b>DATOS DE QUIEN RECIBE:</b>		
NOMBRE COMPLETO: _____		
DOMICILIO ACTUAL: _____	MUNICIPIO: _____	LOCALIDAD: _____
CURP: _____	FECHA DE NACIMIENTO: _____	
ENTIDAD DE NACIMIENTO: _____	EDAD: _____	
SEXO (H/M): _____	ESTADO CIVIL: _____	OCUPACION: _____
TELÉFONO: _____	PUEBLO INDÍGENA: _____	CLAVE LOCALIDAD INEGI: _____

**RECIBÍ DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, LO SIGUIENTE:**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	No. PERSONAS BENEFICIARIAS

**RECIBE:**

**ENTREGA:**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**  
 Recibe por la localidad

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
 Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a Instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales  Firma de conformidad \_\_\_\_\_

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

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

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

LUGAR DE EMUNICIPIO: \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ CLAVE LOCALIDAD INEGI: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA	SEXO (H,M)	CURP ó FECHA DE NACIMIENTO	ENTIDAD DE NACIMIENTO	DOMICILIO ACTUAL		APOYO ENTREGADO		No. DE INTEGRANTES POR FAMILIA	FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA
				MUNICIPIO	LOCALIDAD	CANTIDAD	CONCEPTO		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**  
 Recibe por la localidad y/o Comité

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA**  
 Secretaria de Pueblos y Comunidades Indígenas

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recabados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S035A1 Asistencia Social para la Población Indígena, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPCI>.

Otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales  Firma de conformidad \_\_\_\_\_

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

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

Los formatos anexos pueden ser sujetos a cambio, de acuerdo a la normatividad que aplique en su momento.