

Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua



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

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

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

Chihuahua, Chih., sábado 16 de marzo de 2024.

No. 22

# Folleto Anexo

## SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

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

Para los efectos del cumplimiento a lo señalado en el referido artículo, 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 de Mediano Plazo para los Pueblos Indígenas.

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 "contribuir al desarrollo integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad"; 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 implementación de políticas públicas ha brindado la oportunidad a una pequeña parte de personas indígenas de incorporarse al grupo de personas profesionistas, no obstante estas debieron combatir problemáticas de discriminación, barreras de comunicación, barreras en la accesibilidad de sistemas educativos actuales y una economía muy por debajo de lo establecido, además, de el gran dilema de la migración hacia un lugar desconocido, donde no se respetan las cosmovisiones de las personas indígenas. Los programas y/o proyectos generados para apoyar aquellos estudiantes indígenas, muchas de las ocasiones se han generado desde una perspectiva ajena a las comunidades, propiciando así que el acceso a estos apoyos sea complicado.

En este sentido, con el propósito de generar condiciones de equidad para favorecer el ingreso de estudiantes indígenas a instituciones de educación superior, se instituyó un Programa Universitario Indígena (PUI), en donde se les otorgan apoyos de becas económicas, del cual la institución que antecede a la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, denominada Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, formó parte hasta el año 2018, en coordinación con instituciones gubernamentales, privadas y sociedad civil, se desarrollaron alianzas estratégicas para formar dicho programa (PUI), con diversas acciones dirigidas a la continuación del proceso educativo.

Se comienza en el año 2016, otorgando un apoyo de 70 becas por la cantidad de \$2,500.00 por personas de forma semestral, durante el 2017 se incrementa a 85 el número de becas a otorgar además de que existe un incremento en el monto a otorgar por persona concluyendo este año con el monto otorgado de \$7,500.00.

A partir del año 2018 la dependencia continúa otorgando 85 apoyos de beca pero se modifica el monto y periodicidad de entrega, estableciendo los apoyos de forma trimestral por la cantidad de \$3,750.00 por beneficiario, en el año 2019 se continua con la misma periodicidad de entrega por persona pero se aumenta el número de apoyos a 100 becas, durante los años consecuentes 2020, 2021 y 2022 se realiza un incremento del número de becas 150 a otorgar por la misma cantidad de \$3750.00 por beneficiario de forma trimestral, estableciendo procedimientos al interior de la

dependencia y contando con un comité de becas, que se encargó de revisar y analizar cada solicitud que se recibía en la dependencia, para determinar con base a las reglas de operación y criterios de selección.

Para el año 2023 se continua con la misma periodicidad de entrega y cantidad por persona, pero se aumenta el número de apoyos a 210 becas, en este año también se incluye la modalidad del apoyo para titulación a 50 personas pasantes de educación superior, con un monto de 3 mil pesos por única aportación. De igual forma se programaron apoyos de vinculación al servicio social y prácticas profesionales, así como capacitación en temas de inducción al trabajo.

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.

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, particularmente una estrategia en este sentido, es el fortalecimiento a estudiantes que desean continuar su educación de nivel técnico o superior, a través de apoyos económicos.

Por lo expresado anteriormente, y con el objetivo de fortalecer la profesionalización de personas indígenas en nivel educativo técnico y superior, a través del otorgamiento de apoyos económicos. Así mismo, capacitación para el proceso de inserción laboral, desarrollo de bolsas de trabajo y celebración de convenios con el sector productivo, con la finalidad de posibilitar el empleo, desarrollo económico y calidad de vida de los mismos. Se crea el Programa "1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización", apoyando sus aspiraciones de superación, mediante la aplicación de solicitud de apoyo de incentivos económicos, para beca de estudio, titulación y servicio social, en oficinas de atención de la Secretaría.

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

## ACUERDO

**ÚNICO.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa **1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización**, para el ejercicio fiscal 2024, para quedar redactadas de la siguiente forma:

### **Reglas de Operación del Programa 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, para el ejercicio fiscal 2024.**

#### **1. GLOSARIO**

Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Carta de la autoridad indígena:** Documento expedido por la autoridad indígena en la que se identifica a la persona solicitante como integrante de su colectividad.
- II. **Componente:** Entregables de Bienes y servicios del programa a la población indígena y que se vincula a la Matriz de Indicadores para Resultados.
- III. **Comunidades indígenas:** Se refiere a personas integrantes de un pueblo indígena. Aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres. (Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 2º).
- IV. **Dirección:** La Dirección de Planeación de Políticas Públicas, responsable de coordinar las actividades del programa.
- V. **Educación superior:** El nivel, que comprende aquella educación, que se imparte posterior al bachillerato o sus equivalentes.
- VI. **Educación técnica profesional:** La educación que está conformada por los programas educativos orientados a desarrollar habilidades y destrezas para el trabajo.
- VII. **Instancia Ejecutora:** La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas a través de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas como responsable de coordinar las actividades del Programa, para su ejecución, control, seguimiento presupuestal y resultados; así mismo, la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio del gasto.
- VIII. **Mesa Técnica para el Análisis y Selección:** Es el grupo interdisciplinario de las Unidades Responsables de las áreas de Finanzas, Derechos Indígenas, Operación Regional, Planeación, Asistencia Social, que valida y verifica el correcto procedimiento de los apoyos que otorga el programa.

- IX. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa dependiente de la Secretaría de la Función Pública encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, considerando la actuación de las y los servidores públicos, a través de acciones dirigidas a la promoción de la transparencia y mejora de la gestión, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- X. **Personas beneficiarias:** Personas que reciben los bienes y/o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- XI. **Programa:** Programa 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización.
- XII. **Renovación:** Se refiere al trámite que realiza una persona que ha sido beneficiaria en el periodo inmediato anterior dentro del mismo apoyo, y cumpla los requisitos de permanencia que estas Reglas de Operación establecen. Dicho trámite es a petición de parte del beneficiario, y su otorgamiento está sujeto al cumplimiento de los requisitos.
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, (SPyCI).
- XIV. **Titulación:** Es proceso que representa la conclusión de los estudios y que le permiten al estudiante obtener el reconocimiento de la formación académica y profesional, después de la terminación exitosa de algún programa de estudios de nivel licenciatura, maestría o doctorado.
- XV. **Unidad Técnica de Evaluación:** Unidad de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, facultada para evaluar los resultados del programa presupuestario.

## 2. OBJETIVOS Y ALCANCES

### 2.1 Objetivo General.

La población indígena de un nivel educativo superior y técnico profesional cuenta con apoyos para su profesionalización.

### 2.2 Alcance del programa.

Contribuir al desarrollo integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante el fortalecimiento a su profesionalización educativa.

## **2.3 Objetivos Específicos.**

- I. Otorgar Incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico y superior.**
  - a) Otorgar incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico y superior.
  - b) Otorgar incentivos económicos a asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa.
  - c) Otorgar incentivos económicos a estudiantes para material instrumental técnico y profesional.
  
- II. Otorgar apoyos para trámites de titulación a estudiantes indígenas.**
  
- III. Otorgar capacitaciones para la inserción al mercado laboral, en beneficio de estudiantes indígenas.**
  
- IV. Otorgar incentivo a estudiantes prestadores de servicio social o practicas profesionales en la Secretaría y en instituciones:**
  - a) Incentivo económico a estudiantes prestadores de servicio social o practicas profesionales en la Secretaría.
  
  - b) Vinculación de estudiantes para servicio social y prácticas profesionales.
  
- V. Otorgar paquetes de material escolar y de uso personal.**

## **2.4 Población Potencial y Objetivo.**

### **2.4.1 Población Potencial.**

Población indígena en proceso educativo de nivel técnico profesional y superior, que no cuenta con algún apoyo para la continuidad de su proceso educativo, desglosándose en 7,994 mujeres y 4,118 hombres para cuantificar a 12,112 estudiantes de pueblos y comunidades indígenas.

### **2.4.2 Población Objetivo**

Población indígena en proceso educativo de nivel técnico y superior, que es seleccionado según los criterios de elegibilidad y con disposición presupuestal. Considerando para este ejercicio 813 estudiantes, 532 mujeres y 281 hombres.

## **2.5 Cobertura geográfica.**

La aplicación del Programa es para todos los municipios, con población de pueblos y comunidades indígenas en el Estado de Chihuahua.

## **2.6 Cobertura de atención.**

El presente servicio se tramitará a través de medios electrónicos, preferentemente de manera personal en las oficinas de atención de la Secretaría, a través de la Dirección, la cual se encuentra ubicada en la oficina de la ciudad de Chihuahua; en el Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, con dirección en la Av. Venustiano Carranza, número 803, col. Obrera. Tel. 429 33 00, ext. 17021 y 17023.

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

- a. Ciudad Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza número 803. Col. Obrera. En un horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 17027, 17028, 17031 y 17032.
- b. Ciudad Guachochi; 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, Mpio. 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, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00, ext. 77490.
- 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 DEL PROGRAMA**

#### **3.1 Características de los apoyos y servicios a otorgar y temporalidad.**

##### **3.1.1 Incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico y superior.**

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

El programa contempla un presupuesto de hasta \$10,620,000.00, para este incentivo durante el presente ejercicio fiscal, y el apoyo consiste en el otorgamiento de un monto de hasta \$3,750.00 (tres mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N), de manera trimestral, por persona beneficiaria, hasta por un periodo de 4 trimestres, el beneficio se entrega a los solicitantes a través de transferencias bancarias, siempre y cuando cumpla con los requisitos del numeral 3.2.1.1.

De conformidad a la disponibilidad presupuestal, los apoyos serán otorgados, preferentemente, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre del 2024

###### **3.1.1.2 Incentivos económicos a asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa.**

El apoyo consiste en el otorgamiento de un monto de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100M.N) mensual, por persona beneficiario, hasta un periodo de 12 meses, como incentivos económicos para asesores coordinadores de estudiantes beneficiarios del programa, siempre y cuando cumpla con los requisitos del numeral 3.2.1.2

El programa contempla, un presupuesto de hasta \$360,000.00 para este incentivo, durante el presente ejercicio fiscal, y se otorgarán a las personas beneficiarias a través de transferencia bancaria.

###### **3.1.1.3 Incentivos económicos a estudiantes para material instrumental técnico y profesional.**

El apoyo consiste en el otorgamiento de hasta \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 MN), para efectos de adquisición de material técnico y educativo, destinados a personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, que se encuentren estudiando en un nivel de educación superior, siempre y cuando cumplan con los requisitos mencionados en el numeral 3.2.1.3

El programa contempla una disponibilidad presupuestal hasta \$378,000.00, para este incentivo durante el presente ejercicio fiscal, y se otorgarán a las personas beneficiarias a través de transferencia bancaria.

### **3.1.2 Apoyos para trámites de titulación para estudiantes indígenas:**

Consiste en el otorgamiento de hasta \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 MN), como única aportación, para efectos de titulación profesional, o pago de inscripción de posgrado para efectos de titulación, destinados a personas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, que se encuentren en calidad de pasantes de educación superior, preferentemente o posgrado, siempre y cuando cumplan con los requisitos mencionados en el numeral 3.2.2.

El programa contempla una disponibilidad presupuestal hasta \$240,000.00, para este apoyo durante el presente ejercicio fiscal, y se otorgarán a las personas beneficiarias a través de transferencia bancaria.

### **3.1.3 Capacitación para inserción al mercado laboral:**

Capacitación relacionada con derechos y obligaciones de carácter laboral, así como, la inducción para la preparación al trabajo, como ejemplo, elaboración de curriculum, búsqueda de vacantes laborales, aplicación para las vacantes en línea, preparación de documentación oficial, entre otros relacionados.

Serán programados 3 eventos de capacitación, en instalaciones propias de la Secretaría o lugar propuesto por instituciones educativas, pudiendo ser estas de modo presencial o virtual.

Los eventos se llevarán a cabo en la vigencia del programa presupuestario.

Las personas beneficiarias podrán ser estudiantes y pasantes, apoyados por el Programa preferentemente, así como, titulados y cualquier persona indígena interesada en la búsqueda de un empleo.

### **3.1.4 Incentivo a estudiantes prestadores de servicio social o prácticas profesionales en la Secretaría y en instituciones:**

#### **a) Incentivo económico a estudiantes prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales en la Secretaría:**

De conformidad a la disponibilidad presupuestal de \$ 132,000.00, el apoyo consiste en el otorgamiento de incentivos económicos de hasta \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 MN) por mes y hasta 3 ministraciones por persona beneficiaria, esto dependiendo del cumplimiento de las horas prestadas de servicio social o práctica profesional, en esta Secretaría, el beneficio se entrega a través de transferencias bancarias, siempre y cuando cumpla con los requisitos del presente apoyo, mencionados en el numeral 3.2.4

De conformidad a la disponibilidad presupuestal, los apoyos serán otorgados preferentemente en ministraciones a partir del primer mes del inicio de prestar su servicio social o práctica profesional en esta Secretaría.

**b) Vinculación de estudiantes para servicio social y prácticas profesionales.**

Concertación de 22 acciones de vinculación con el sector académico, empresarial, instituciones públicas, privadas, que puedan apoyar a cuando menos 22 estudiantes del nivel educativo técnico profesional y superior, para el cumplimiento de requisitos académicos y preparación en la práctica profesional, así como facilitar el proceso a la inserción laboral, siempre y cuando cumpla con los requisitos mencionados en el numeral 3.2.4.

**3.1.5 Paquete de material escolar y de uso personal:**

De conformidad a la disponibilidad presupuestal de \$1,486,800.00, el apoyo consiste en el otorgamiento de paquetes de materiales escolares y de uso personal por única ocasión a estudiantes de nuevo ingreso y que cuentan con el apoyo del incentivo económico para beca.

<b>Paquete de material escolar y de uso personal</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>
Mochila	1	Pasta dental	1
Cuadernos	5	Cepillo dental	1
Paquete de 10 plumas	1	Jabon de tocador	1
Paquete de lapiz	1	Crema humectante para piel	1
USB 16 gb	1	Cepillo o peine para cabello	1
Calculadora científica	1	Paquetes de papel higienico	1
Corrector liquido	1	Rastrillo de afeitar	1
Paquetede resaltador de textos	1	Desodorante	1
Borrador	1	Shampoo	1
Sacapuntas de metal	1		
<b>Nota:</b> En el caso estudiantes del sexo femenino se agregara un paquete de toallas femeninas.			1

De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, los apoyos serán otorgados en 1 hasta 4 etapas dependiendo del número de estudiantes de nuevo ingreso y que acceden al incentivo económico de beca, siempre y cuando cumpla con los requisitos mencionados en el numeral 3.2.5.

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

## 3.2 Requisitos para los apoyos y servicios

### 3.2.1 Requisitos para obtener los Incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo, técnico y superior, para:

#### 3.2.1.1 Incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico y superior.

- I. Para participar en el proceso de selección, la persona estudiante que solicite por primera vez el incentivo económico de beca para su educación técnica y superior deberá cumplir con el requisito de ser persona indígena, perteneciente a un pueblos o comunidades indígenas y presentar la siguiente documentación:
  - a. Formato "Solicitud de Nuevo Ingreso", (anexo 01);
  - b. Copia de credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE);
  - c. Participar en la elaboración del estudio socioeconómico que le realizará personal adscrito a la Dirección, (anexo 02);
  - d. Constancia de estudios del ciclo escolar en curso, expedida por la institución educativa, la cual deberá contener el nombre del estudiante, matrícula, ciclo escolar, grado y plan de estudios que cursa;
  - e. Copia de la relación de materias, calificaciones y promedio del ciclo escolar inmediato anterior, expedido por la institución educativa correspondiente, (Kardex); y
  - f. De manera preferente, exhibir carta de la autoridad indígena, así como de recomendación ambas emitidas por la autoridad indígena de su comunidad.
- II. Documentación complementaria que deberá presentar la persona solicitante, una vez que sea seleccionada para el otorgamiento de los incentivos económicos para beca:
  - a. La persona beneficiaria deberá tener una cuenta bancaria propia y presentar la carátula del estado de cuenta, donde se aprecie, nombre completo, número de cuenta, CLABE interbancaria y membrete de la institución bancaria.
- III. Las personas que fueron beneficiarias en el trimestre inmediato anterior, y designados como de renovación deberán presentar los siguientes requisitos:
  - a. Presentar el formato "Solicitud de Renovación", (anexo 03), en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre; y
  - b. Lo mencionado en el numeral 3.2.1.1, fracción I incisos b, d y e, y fracción II inciso a; en el caso de los incisos d y e, podrá ser una relación de estudiantes inscritos en la institución educativa expedida por la misma, mediante la cual se confirma la

continuación de sus estudios a efecto de mantener el apoyo económico en el ciclo escolar. Dicho documento deberá contener la siguiente información: el nombre del estudiante, matrícula, ciclo escolar, grado, calificación y plan de estudios que cursa en la institución educativa.

### **3.2.1.2 Incentivos económicos a asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa.**

- I. Para participar en el proceso de selección, la persona que solicite el incentivo económico a asesor administrativo de beneficiarios del programa, deberá cumplir con el requisito de ser persona indígena, perteneciente a pueblos y comunidades indígenas y presentar la siguiente documentación:
  - a. Presentar, solicitud de apoyo de incentivo económico para asesor coordinador;
  - b. Copia de credencial de elector vigente.
- II. Documentación complementaria que deberá presentar la persona solicitante, una vez que sea seleccionada para el otorgamiento de los incentivos económicos
  - a. La persona beneficiaria deberá tener una cuenta bancaria propia y presentar la carátula del estado de cuenta, donde se aprecie, nombre completo, número de cuenta, CLABE interbancaria y membrete de la institución bancaria.

### **3.2.1.3 Incentivos económicos a estudiantes para material instrumental técnico y profesional.**

- I. Para participar en el proceso de selección, la persona estudiante que solicite el incentivo económico, para material técnico educativo, deberá cumplir con el requisito de ser persona indígena perteneciente a pueblos y comunidades indígenas:
  - a. Este beneficio se ofrece, preferentemente a estudiantes de educación superior apoyados con incentivos económicos tipo beca de esta Secretaría y presentar la siguiente documentación;
  - b. Presentar, solicitud de apoyo para material técnico y educativo.
  - c. Copia de credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
  - d. Participar en la elaboración del estudio socioeconómico que realizará la Instancia Ejecutora, (anexo 02);
  - e. Constancia de estudios del ciclo escolar en curso, expedida por la institución educativa, la cual deberá contener el nombre del estudiante, matrícula, ciclo escolar, grado y plan de estudios que cursa.
  - f. Copia de la relación de materias, calificaciones y promedio del ciclo escolar inmediato anterior, expedido por la institución educativa correspondiente, (Kardex); y

- g. La persona beneficiaria deberá contar con cuenta bancaria propia y presentar la carátula del estado de cuenta, donde se aprecie nombre completo, número de cuenta, CLABE interbancaria y membrete de la institución bancaria.

### **3.2.2 Requisitos para obtener el apoyo para el trámite de titulación, a estudiantes indígenas.**

- i. Para participar en el proceso de selección, la persona egresada de educación superior, que solicite el apoyo para titulación, deberá cumplir con el requisito de ser persona indígena perteneciente a pueblos y comunidades indígenas y presentar la siguiente documentación:
  - a. Este beneficio se ofrece preferentemente a pasantes de educación superior que fueron apoyados con becas económicas de esta Secretaría;
  - b. Llenar formato de "Solicitud de apoyo para trámite de titulación". (Anexo 10),
  - c. Carta que acredite la terminación de estudios (pasante) y, documento que exprese que la persona interesada no está con estatus de titulado;
  - d. Copia de credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
  - e. Participar en la elaboración del estudio socioeconómico que le realizará la Instancia Ejecutora, (anexo 02); y
  - f. La persona beneficiaria deberá contar con cuenta bancaria propia y presentar la carátula del estado de cuenta, donde se aprecie nombre completo, número de cuenta, CLABE interbancaria y membrete de la institución bancaria.

### **3.2.3 Requisitos para participar en las capacitaciones para inserción al mercado laboral, en beneficio de los estudiantes indígenas.**

- a. Este beneficio se ofrece preferentemente, a estudiantes o pasantes de educación superior y a técnicos profesionales que fueron apoyados con incentivos económicos para becas de esta Secretaría;
- b. Llenar formato de "Solicitud de Cursos de Capacitación". (Anexo 11); y
- c. Copia de credencial de elector vigente.

### **3.2.4 Requisitos para incentivos a estudiantes prestadores de servicio social o prácticas profesionales en la Secretaría y en instituciones:**

- a. Este beneficio se ofrece preferentemente a estudiantes de educación superior que fueron apoyados con becas económicas de esta Secretaría;
- b. Llenar formato de "Solicitud para la vinculación de Servicio Social o Prácticas Profesionales", (anexo 12).
- c. Copia de credencial de elector vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE); y

- d. Carta emitida por la institución educativa, que acredite el cumplimiento de requisitos para llevar a cabo el Servicio Social o Prácticas Profesionales.

**3.2.4.1** En el caso de los prestadores de servicio social en esta Secretaría deberán presentar, además este complemento:

- a) La persona beneficiaria deberá contar con cuenta bancaria propia y presentar la carátula del estado de cuenta, donde se aprecie nombre completo, número de cuenta, CLABE interbancaria y membrete de la institución bancaria.

### **3.2.5 Requisitos para el paquete de material escolar y de uso personal.**

- I. Para participar en el proceso de selección, la persona estudiante que solicite por primera vez el apoyo de paquete de material escolar y de uso personal, deberá cumplir con el requisito de ser persona indígena perteneciente a pueblos y comunidades indígenas y:
  - a) Pertenecer a la lista de beneficiarios del de incentivos económicos para beca de esta Secretaría por primera vez.
  - b) Ser estudiantes de nivel educativo técnica profesional o superior de nuevo ingreso a la institución educativa.
  - c) Haber cumplido con los requisitos del numeral 3.2.1.1 fracción I incisos a, b, c, d, e y f
  - d) Constancia de estudios del ciclo escolar en curso, expedida por la institución educativa, la cual deberá contener el nombre del estudiante, matrícula, ciclo escolar, grado y plan de estudios que cursa.
  - e) Copia de credencial de elector vigente.

A través de la página digital <https://chihuahua.gob.mx/SPCI> de esta Secretaría, las personas interesadas de pueblos y comunidades indígenas podrán acceder a los requisitos para realizar los trámites correspondientes para solicitar los apoyos del programa.

## **3.3 De los procedimientos para otorgar apoyos y selección de personas beneficiarias de este Programa.**

### **3.3.1 Procedimiento para otorgamiento y selección de personas beneficiarias de incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico y superior.**

#### **3.3.1.1. Procedimiento para otorgar incentivo económico a estudiantes de nivel educativo técnico y superior, beneficiarios por primera vez:**

- I. Acudir personalmente a las oficinas de atención de la Secretaría, preferentemente, ubicada en la ciudad de Chihuahua, Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, con dirección en Ave. Venustiano Carranza No. 803, Colonia Obrera, teléfono 429-33-00 ext.

- 17021 y 17026, en las sedes localizadas como se señala en el numeral 2.6.1, así como en trabajo social de la institución educativa, para que a través de éstas hagan llegar la documentación requerida en el numeral 3.2.1.1, fracción I, incisos b, d y e, a la Dirección de la Secretaría.
- II. Se proporciona formato de Solicitud de nuevo ingreso, (anexo 01), para su llenado.
  - III. La Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección a través del Departamento de Planeación Programación y Seguimiento procede a:
    - a. Reunir la documentación de las personas solicitantes;
    - b. Participar en el llenado del formato de Estudio socioeconómico, (anexo 02), en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa de la persona solicitante;
    - c. Verificar que se cumpla con los requisitos generales, (Primer mes de cada trimestre: enero, abril, julio y octubre del año en curso).
    - d. A partir de las solicitudes recibidas y al cumplimiento de los requisitos establecidos, así como de los resultados que arroje el estudio socioeconómico realizado, se procede a integrar el listado de personas susceptibles de recibir el incentivo económico.
  - IV. La mesa multidisciplinaria de análisis para la selección, a partir del listado de personas susceptibles de recibir el incentivo económico, determinará quien cumple con las características para ser apoyado, de conformidad con los criterios de selección establecidos, a los resultados del estudio socioeconómico, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de incentivos económicos.
  - V. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante por escrito, a través del formato de Notificación de Aprobación de Solicitud, (anexo 4), así mismo, se le indicará la documentación complementaria necesaria para iniciar el trámite de la transferencia del apoyo que se otorgará, señalada en el numeral 3.2.1.1, fracción II,
  - VI. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante por escrito, por medio del formato de Notificación Denegación de Solicitud, (anexo 05), el motivo por el cual no fue aprobada la solicitud, posteriormente, se ingresará a una lista de espera para ser considerada en caso de cumplir con los requisitos en una futura vacante.
  - VII. La Instancia Ejecutora conformará los expedientes de las personas seleccionadas, con la documentación solicitada en el numeral 3.2.1.1, el segundo mes de cada trimestre, es decir, en febrero, mayo, agosto y noviembre, para ser presentados ante la Dirección



Administrativa y continuar con el trámite de transferencia bancaria del apoyo; se les contactará e informará a las personas beneficiarias sobre las fechas de entrega del incentivo económico.

- VIII. Para recibir el presente apoyo, la persona beneficiaria deberá firmar formato de "Autorización del Ejercicio del Gasto del Programa Presupuestario, Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización", (anexo 06).
- IX. La comprobación de la entrega del incentivo económico, estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección Administrativa, el cual será otorgado a través de transferencia bancaria.

#### **3.3.1.1.1 Procedimiento para otorgar incentivo económico a estudiantes de nivel educativo técnico y superior, beneficiarios que solicitan renovación.**

De manera complementaria, la persona beneficiaria que haya sido acreedora al apoyo de incentivo económico de beca de en el trimestre inmediato anterior, (ejercicio 2023), se le notificará por escrito en el formato "Notificación de Aprobación de Solicitud", (anexo 04) de su renovación que le indicará si seguirá recibiendo la beca para su seguimiento, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Haber presentado la "Solicitud de Renovación, (anexo 03);
- b. No tener adeudos de materias, en su caso podrá, firmar "Carta Compromiso", (anexo 08), para su análisis y posible aprobación y;
- c. No haber incurrido en los supuestos de causales de suspensión contemplados en el apartado 3.4.3.

#### **3.3.1.1.2 Criterios de selección de personas que soliciten los incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo, técnico y superior:**

La Mesa Técnica para el Análisis y Selección, será la responsable de verificar que se cumpla con lo establecido en los presentes criterios, así como, de seleccionar a las y los solicitantes para su incorporación al incentivo económico.

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

- I. Estudiantes indígenas que hayan sido beneficiados del presente apoyo en el trimestre inmediato anterior;

- II. Estudiantes que, de acuerdo con los resultados del estudio socioeconómico, se encuentren en una o más de las siguientes condiciones:
  - a. Hablante de su lengua materna;
  - b. Estudiantes padres o madres de familia, ponderando a personas solteras sin pareja;
  - c. Estudiantes con alguna discapacidad de más del 50% o que el familiar en primer grado, padres, abuelos o hermanos cuente con ello;
  - d. Estudiantes foráneos, sin familiares en el lugar donde realiza sus estudios;
  - e. Estudiantes con responsabilidades laborales ponderando a quienes no cuenten con seguridad social;
  - f. Ingreso menor o igual al salario mínimo;
  - g. No contar con parentesco familiar en primer grado con personal de instituciones del Gobierno del Estado;
- III. La selección de personas beneficiarias en igualdad de circunstancias, se atenderá con el principio de derecho "primero en tiempo, mejor en derecho" es decir en el orden que fueron presentadas las solicitudes:
- IV. La selección de personas beneficiarias se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad; y
- V. Los casos no previstos en estos criterios, serán resueltos por la Mesa Técnica para el análisis y selección.

**3.3.1.1.3 Plazos de resolución respecto a la solicitud de incentivos económicos a estudiantes de nivel educativo técnico y superior:**

- I. Una vez recibida la solicitud y documentación de la persona solicitante, el plazo para emitir una respuesta con respecto al trámite es de 30 días hábiles.
- II. La Instancia Ejecutora deberá prevenir a la persona a ser beneficiaria, indicándole si la información es incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, en un plazo de 7 días.
- III. La persona solicitante tendrá un plazo de 7 días para subsanar la prevención, es decir, para subsanar las observaciones o comentarios que, en su caso se realicen, a fin de continuar con el procedimiento.
- IV. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante por escrito, (anexo 04), y se le indica que se inició el trámite para la transferencia del apoyo que se otorgará.
- V. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante por escrito, el motivo por el cual no fue aprobada la solicitud, (anexo 05) y que se ingresará a la lista de espera para ser considerada en caso de una vacante.

- VI. La conformación de expedientes de las personas beneficiarias, se integrarán en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre; se deberá notificar vía telefónica a las personas a beneficiar que tendrán un plazo de hasta 7 días hábiles para proporcionar la documentación complementaria, establecida en el numeral 3.2.1.1, fracción II.

### **3.3.1.2 Procedimiento para otorgar incentivos económicos a asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa.**

- I. Acudir personalmente a las oficinas de atención de la Secretaría, preferentemente, ubicada en la ciudad de Chihuahua, Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, con dirección en Ave. Venustiano Carranza No. 803, Colonia Obrera, teléfono 429-33-00 ext. 17021 y 17026, en las sedes localizadas como se señala en el numeral 2.6.1, para que a través de éstas hagan llegar la documentación requerida en el numeral 3.2.1.2 fracción I, incisos a, b, d y c, a la Dirección de la Secretaría.
- II. Entrega de solicitud de apoyo al incentivo económico a asesores coordinadores de estudiantes beneficiarios del programa, mediante escrito libre.
- III. La Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección a través del Departamento de Planeación Programación y Seguimiento procede a:
  - a. Reunir la documentación de las personas solicitantes;
  - b. Participar en el llenado del formato de Estudio socioeconómico, (anexo 02), en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa de la persona solicitante;
  - c. Verificar que se cumpla con los requisitos generales, del numeral 3.2.1.2
  - d. A partir de las solicitudes recibidas y al cumplimiento de los requisitos establecidos, así como de los resultados que arroje el estudio socioeconómico realizado, se procede a integrar el listado de personas susceptibles de recibir el incentivo económico.
- IV. La mesa multidisciplinaria de análisis para la selección, a partir del listado de personas susceptibles de recibir el incentivo económico, determinará quien cumple con las características para ser apoyado, de conformidad con los criterios de selección establecidos, a los resultados del estudio socioeconómico, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de incentivos económicos.
- V. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante por escrito, la notificación de aprobación de su solicitud.
- VI. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante por escrito, el motivo de negación de su solicitud.

- VII. La Instancia Ejecutora conformará los expedientes de las personas seleccionadas, con la documentación solicitada en el numeral 3.2.1.2, para ser presentados ante la Dirección Administrativa y continuar con el trámite de transferencia bancaria del apoyo.
- VIII. Para recibir el presente apoyo, la persona beneficiaria deberá firmar formato de "Autorización del Ejercicio del Gasto del Programa Presupuestario, Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización".

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

#### **3.3.1.2.1 Criterios de selección de personas que soliciten los Incentivos económicos a asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa.**

La Mesa Técnica para el Análisis y Selección, será la responsable de verificar que se cumpla con lo establecido en los presentes criterios, así como, de seleccionar a las y los solicitantes para su incorporación al incentivo económico.

Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.2.1.2 serán seleccionadas prioritariamente en función de los siguientes criterios:

- I. Persona que preferentemente pertenezca a pueblos y comunidades indígenas, que se encuentren en una o más de las siguientes condiciones:
  - a) Haber concluido los estudios de técnico profesional o superiores.
  - b) Conocimiento mínimo del manejo de la computadora.
  - c) Facilidad de palabra.
- II. La selección de personas beneficiarias en igualdad de circunstancias, se atenderá con el principio de derecho "primero en tiempo, mejor en derecho" es decir en el orden que fueron presentadas las solicitudes;
- III. La selección de personas beneficiarias se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad; y
- IV. Los casos no previstos en estos criterios, serán resueltos por la Mesa Técnica para el análisis y selección

#### **3.3.1.2.2 Plazos de resolución respecto a la solicitud de Incentivos económicos a asesor coordinador de estudiantes beneficiarios del programa.**

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

- II. La Instancia Ejecutora deberá prevenir a la persona a ser beneficiaria, indicándole si la información es incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, en un plazo de 2 días.
- III. La persona solicitante tendrá un plazo de 4 días para subsanar la prevención, es decir, para subsanar las observaciones o comentarios que, en su caso se realicen, a fin de continuar con el procedimiento.
- IV. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante por escrito, y se le indica que se inició el trámite para la transferencia del apoyo que se otorgará.
- V. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante por escrito, el motivo por el cual no fue aprobada la solicitud.
- VI. La conformación del expediente de las personas beneficiarias, se integrarán en el mes subsecuente y se deberá notificar vía telefónica a las personas a beneficiar que tendrán un plazo de hasta 4 días hábiles para proporcionar la documentación complementaria, establecida en la fracción II, inciso c, del numeral 3.2.1.2.

### **3.3.1.3 Procedimiento para otorgar los Incentivos económicos a estudiantes para material instrumental técnico y profesional.**

Acudir personalmente a las oficinas de atención de la Secretaría, de preferencia en la ubicada en la ciudad de Chihuahua, Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, con dirección en Ave. Venustiano Carranza No. 803, Colonia Obrera, teléfono 429-33-00 ext. 17021 y 17026, o en las sedes localizadas como se señala en el numeral 2.6.1, así como en trabajo social de la institución educativa, para que a través de éstas se haga llegar la documentación requerida en el numeral 3.2.1.3 a la Dirección de la Secretaría.

- I. Una vez recibida la solicitud, de apoyo al incentivo económico a asesores coordinadores de estudiantes beneficiarios del programa,
- II. La Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección a través del Departamento de Planeación Programación y Seguimiento procede a:
  - a) Reunir la documentación de las personas solicitantes;
  - b) Participar en el llenado del estudio socioeconómico, (anexo 02), en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa de la persona solicitante;
  - c) Verificar que se cumpla con los requisitos generales, del numeral 3.2.1.3 y;

- d) A partir de las solicitudes recibidas y al cumplimiento de los requisitos establecidos, así como de los resultados que arroje el estudio socioeconómico realizado, procede a integrar el listado de personas susceptibles de recibir el apoyo económico para el material técnico y educativo.
- III. La mesa multidisciplinaria de análisis para la selección, a partir del listado de personas susceptibles de recibir el apoyo para material técnico y educativo, determinará quien cumple con las características para ser apoyado, de conformidad con los criterios de selección establecidos en el numeral 3.3.1.3.1; a los resultados del estudio socioeconómico, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento del apoyo.
- IV. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante por escrito, indicándole el inicio del trámite para llevar a cabo la transferencia del apoyo que se otorgará.
- V. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante por escrito, el motivo por el cual no fue aprobada la solicitud, y que se ingresará a la lista de espera para ser considerada posteriormente.
- VI. Personal adscrito a la Dirección, conformará los expedientes de las personas seleccionadas, con la documentación solicitada en el numeral 3.2.1.3, de enero a diciembre del año presupuestal actual, para ser presentados ante la Dirección Administrativa y continuar con el trámite de transferencia del apoyo; se les informará a las personas beneficiarias sobre las fechas de entrega del apoyo económico para el material técnico y educativo.
- VII. Para recibir el presente apoyo, la persona beneficiaria deberá firmar formato de "Autorización del Ejercicio del Gasto del Programa Presupuestario, Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización".
- VIII. La comprobación de la entrega del apoyo para material técnico y educativo, estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos financieros, el cual será otorgado a la persona beneficiaria a través de transferencia bancaria.

#### **3.3.1.3.1 Criterios de selección de personas que soliciten los incentivos económicos a estudiantes para material instrumental técnico y profesional.**

La Mesa Técnica para el Análisis y Selección, será la responsable de verificar que se cumpla con lo establecido en los presentes criterios, así como de seleccionar a las y los solicitantes para su incorporación del apoyo económico para material técnico y educativo.

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

- I. Pasantes de educación superior que hayan sido preferentemente beneficiados del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización;
- II. Estudiantes indígenas que, de acuerdo con los resultados del estudio socioeconómico, se encuentren en una de las siguientes condiciones:
  - a. Hablante de su lengua materna;
  - b. En la condición de padres o madres de familia, ponderando a personas solteras sin pareja;
  - c. Con alguna discapacidad de más del 50% o que el familiar en primer grado, padres, abuelos o hermanos cuente con ello;
  - d. Estudiantes foráneos, sin familiares en el lugar donde realiza sus estudios;
  - e. Estudiantes con responsabilidades laborales ponderando a quienes no cuenten con seguridad social;
  - f. Ingreso menor o igual al salario mínimo;
  - g. No contar con parentesco familiar en primer grado con personal de instituciones del Gobierno del Estado;
  - h. Promedio académico de 8 o más y;
- III. La selección de personas beneficiarias en igualdad de circunstancias, se atenderá con el principio de derecho "primero en tiempo, mejor en derecho" es decir en el orden que fueron presentadas las solicitudes; y
- IV. La selección de personas beneficiarias se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad.

Los casos no previstos en estos criterios, serán resueltos por la Mesa Técnica para el análisis y selección.

#### **3.3.1.3.2 Plazos de resolución respecto a la solicitud de incentivos económicos a estudiantes para material instrumental técnico y profesional.**

- I. Una vez recibida la solicitud y documentación de la persona solicitante, el plazo para emitir una respuesta con respecto al trámite es de 10 días hábiles.
- II. La conformación de listas de personas beneficiarias para el apoyo de material técnico y educativo., se llevará a cabo de enero a diciembre del año presupuestal actual, de conformidad al presupuesto y del apoyo disponible.

III. La Instancia Ejecutora deberá prevenir a la persona solicitante, en un plazo de 2 días, indicándole si la información es incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, dándole un plazo de 4 días para subsanar la prevención, es decir, para subsanar las observaciones o comentarios que, en su caso se realicen, a fin de continuar con el procedimiento.

IV. Para la conformación de expedientes de personas beneficiarias se integrarán en los meses de enero a diciembre del año presupuestal actual; la Instancia Ejecutora deberá notificar vía telefónica a las personas a beneficiar que tendrán un plazo de hasta 4 días hábiles para proporcionar la documentación complementaria.

### **3.3.2 Procedimiento para el otorgamiento del apoyo para el trámite de titulación a estudiantes indígenas, pasantes de educación técnica y superior.**

- I. Acudir personalmente a las oficinas de atención de la Secretaría, de preferencia en la ubicada en la ciudad de Chihuahua, Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, con dirección en Ave. Venustiano Carranza No. 803, Colonia Obrera, teléfono 429-33-00 ext. 17021 y 17026, o en las sedes localizadas como se señala en el numeral 2.6.1, así como en trabajo social de la institución educativa, para que a través de éstas se haga llegar la documentación requerida en el numeral 3.2.2 a la Dirección de la Secretaría.
- II. Se proporciona formato de Solicitud de apoyo para gastos de titulación, (anexo 10), para su llenado;
- III. La Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección a través del Departamento de Planeación Programación y Seguimiento procede a:
  - a. Reunir la documentación de las personas solicitantes;
  - b. Participar en el llenado del estudio socioeconómico, (anexo 02), en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa de la persona solicitante;
  - c. Verificar que se cumpla con los requisitos generales; y
  - d. A partir de las solicitudes recibidas y al cumplimiento de los requisitos establecidos, así como de los resultados que arroje el estudio socioeconómico realizado, procede a integrar el listado de personas susceptibles de recibir el apoyo económico para titulación.
- IV. La mesa multidisciplinaria de análisis para la selección, a partir del listado de personas susceptibles de recibir el apoyo para trámite de titulación, determinará quien cumple con las características para ser apoyado, de conformidad con los criterios de selección establecidos



en el numeral 3.3.2.1; a los resultados del estudio socioeconómico, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el otorgamiento del apoyo;

- V. Cuando la solicitud es procedente, se notifica al solicitante por escrito, indicándole el inicio del trámite para llevar a cabo la transferencia del apoyo que se otorgará.
- VI. Cuando la solicitud no sea seleccionada, se notificará al solicitante por escrito, el motivo por el cual no fue aprobada la solicitud, (anexo 05), y que se ingresará a la lista de espera para ser considerada en caso de una vacante;
- VII. Personal adscrito a la Dirección, conformará los expedientes de las personas seleccionadas, con la documentación solicitada en el numeral 3.2.2, de enero a diciembre del año presupuestal actual, para ser presentados ante la Dirección Administrativa y continuar con el trámite de transferencia del apoyo; se les informará a las personas beneficiarias sobre las fechas de entrega del apoyo económico para titulación;
- VIII. Para recibir el presente apoyo, la persona beneficiaria deberá firmar formato de "Autorización del Ejercicio del Gasto del Programa Presupuestario, Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización", (anexo 06) y;
- IX. La comprobación de la entrega del apoyo para titulación, estará a cargo de la Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos financieros, el cual será otorgado a la persona beneficiaria a través de transferencia bancaria.

#### **3.3.2.1 Criterios de selección de personas que soliciten los apoyos para trámites de titulación a estudiantes indígenas, pasantes de educación técnico y superior.**

La Mesa Técnica para el Análisis y Selección, será la responsable de verificar que se cumpla con lo establecido en los presentes criterios, así como de seleccionar a las y los solicitantes para su incorporación del apoyo económico para titulación.

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

- I. Pasantes de educación superior que hayan sido preferentemente beneficiados del Programa Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización;
- II. Pasantes que, de acuerdo con los resultados del estudio socioeconómico, se encuentren en una de las siguientes condiciones:
  - a. Hablante de su lengua materna;

- b. En la condición de padres o madres de familia, ponderando a personas solteras sin pareja;
- c. Con alguna discapacidad de más del 50% o que el familiar en primer grado, padres, abuelos o hermanos cuente con ello;
- d. Pasantes foráneos, sin familiares en el lugar donde realiza sus estudios;
- e. Pasantes con responsabilidades laborales ponderando a quienes no cuenten con seguridad social;
- f. Ingreso menor o igual al salario mínimo;
- g. No contar con parentesco familiar en primer grado con personal de instituciones del Gobierno del Estado;

III. La selección de personas beneficiarias en igualdad de circunstancias, se atenderá con el principio de derecho "primero en tiempo, mejor en derecho" es decir en el orden que fueron presentadas las solicitudes; y

IV. La selección de personas beneficiarias se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad.

Los casos no previstos en estos criterios, serán resueltos por la Mesa Técnica para el análisis y selección.

### **3.3.2.2 Plazos de resolución respecto a la solicitud los apoyos para trámites de titulación a estudiantes indígenas, a pasantes de educación técnico y superior.**

I. Una vez recibida la solicitud y documentación de la persona solicitante, el plazo para emitir una respuesta con respecto al trámite es de 30 días hábiles.

II. La conformación de listas de personas beneficiarias para el apoyo de titulación, se llevará a cabo de enero a diciembre del año presupuestal actual, de conformidad al presupuesto y del apoyo disponible.

III. La Instancia Ejecutora deberá prevenir a la persona solicitante, en un plazo de 10 días, indicándole si la información es incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, dándole un plazo de 7 días para subsanar la prevención, es decir, para subsanar las observaciones o comentarios que, en su caso se realicen, a fin de continuar con el procedimiento.

IV. Para la conformación de expedientes de personas beneficiarias se integrarán en los meses de enero a diciembre del año presupuestal actual; la Instancia Ejecutora deberá notificar vía telefónica a las personas a beneficiar que tendrán un plazo de hasta 7 días hábiles para proporcionar la documentación complementaria.

### **3.3.3 Procedimiento de selección de beneficiarios para otorgar capacitaciones para la inserción al mercado laboral, en beneficio de estudiantes indígenas.**

- I. Podrán participar todos aquellos estudiantes que presentaron solicitud, (anexo 11), en esta Secretaría;
- II. Se otorgará constancia de participación en el curso o evento de capacitación; y
- III. A los interesados se le se comunicará por mensaje de texto, telefónico, enlace educativo la programación de curso, lugar y fecha de los eventos.

#### **3.3.3.1 Plazos de resolución respecto a la solicitud de capacitación para inserción al mercado laboral a estudiantes indígenas de nivel educativo técnico y superior que lo soliciten.**

- I. Una vez recibida la solicitud de la persona solicitante, se le avisará en un plazo de 3 días, que estará ingresando a una lista para conformar el grupo a capacitar.
- II. La conformación de listas de personas beneficiarias para la capacitación, se llevará a cabo de enero a noviembre del año actual, con el fin de hacer grupos a capacitar.
- III. La Instancia Ejecutora, deberá prevenir a la persona a ser beneficiaria en un plazo de 7 días, en caso de que la información esté incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, dándole un plazo de 7 días para subsanar la prevención.
- IV. La Instancia Ejecutora deberá notificar a las personas a beneficiar, vía telefónica o por mensaje de texto, la programación del curso, lugar y fecha del evento y que tendrán un plazo de hasta 3 días hábiles para confirmar su participación.

#### **3.3.4 Procedimiento de selección de beneficiarios incentivo a estudiantes prestadores de servicio social o prácticas profesionales en la Secretaría y en instituciones, estudiantes indígenas de educación técnico y superior que lo soliciten:**

- I. Podrán ser considerados todos aquellos estudiantes que presentaron la solicitud para la vinculación al Servicio Social o las Prácticas Profesionales, de acuerdo al anexo 12, y la carta emitida por la institución mencionada en el numeral 3.2.4 inciso b.
- II. A los interesados se citará en las oficinas centrales de la Secretaría, donde se otorgará carta de presentación para su servicio social y/o prácticas profesionales.

**3.3.4.1 Plazos de resolución respecto a la solicitud del incentivo a estudiantes prestadores de servicio social o prácticas profesionales en la Secretaría y en instituciones, a estudiantes indígenas, de educación técnico y superior que lo soliciten.**

- I. Una vez recibida la solicitud, el plazo para emitir una respuesta con respecto al trámite es de 30 días hábiles, y se le indicará que documentación complementaria deberá traer para el expediente, de acuerdo al numeral 3.2.4.
- II. La Instancia Ejecutora, deberá notificar a las personas a beneficiar, vía telefónica o por mensaje de texto y citar en las oficinas centrales de la Secretaría donde se otorgará carta de presentación para su servicio social y/o prácticas profesionales en otra institución. Se les notificará que tendrán un plazo de hasta 7 días hábiles para proporcionar la documentación de acuerdo al numeral 3.2.4. y para los de servicio social en esta Secretaría además la complementaria del numeral 3.2.4.1.
- III. La Instancia Ejecutora deberá prevenir en un plazo de 7 días a la persona a ser beneficiaria, si la información es incompleta o incorrecta; la persona beneficiaria tendrá un plazo de 7 días para subsanar la prevención.

**3.3.5 Procedimiento de selección de beneficiarios para el apoyo de paquete de material escolar y de uso personal**

- I. De manera complementaria, podrán participar todas las personas beneficiarias que hayan sido aceptadas al apoyo del incentivo económico de beca por primera vez en esta Secretaría.
- II. Ser estudiante de nuevo ingreso a la institución educativa de un nivel educativo técnica profesional o superior.

**3.3.5.1 Criterios de selección de personas que reciben el apoyo de paquete de material escolar y de uso personal**

- I. Ser persona estudiante perteneciente a pueblos y comunidades indígenas.
- II. Estudiantes que, de acuerdo con los resultados del estudio socioeconómico, (Anexo 02) se encuentren en una o más de las siguientes condiciones:
  - a. Hablante de su lengua materna;
  - b. Estudiantes padres o madres de familia, ponderando a personas solteras sin pareja;
  - c. Estudiantes con alguna discapacidad de más del 50% o que el familiar en primer grado, padres, abuelos o hermanos cuente con ello;
  - d. Estudiantes foráneos, sin familiares en el lugar donde realiza sus estudios;

- e. Estudiantes con responsabilidades laborales ponderando a quienes no cuenten con seguridad social;
  - f. Ingreso menor o igual al salario mínimo;
  - g. No contar con parentesco familiar en primer grado con personal de instituciones del Gobierno del Estado;
- III. La selección de personas beneficiarias en igualdad de circunstancias, se atenderá con el principio de derecho “primero en tiempo, mejor en derecho” es decir en el orden que fueron presentadas las solicitudes;
- IV. La selección de personas beneficiarias se realizará atendiendo a los principios de derechos humanos, de género, de no discriminación e igualdad; y
- V. Los casos no previstos en estos criterios, serán resueltos por la Mesa Técnica para el análisis y selección.

#### **3.3.5.2 Plazos de resolución respecto al apoyo de paquete de material escolar y de uso personal**

- I. Una vez recibida la solicitud de nuevo ingreso, (Anexo 01), al programa para el incentivo económico para beca, a la par la Secretaría tendrá un plazo de 30 días hábiles para conformar la lista de las personas beneficiarias y notificarles sobre el apoyo del paquete de material escolar y de uso personal.
- II. Una vez conformación de listas de personas beneficiarias del apoyo la Secretaría tendrá un plazo de 1 día para notificar que estará ingresando a una lista para ser apoyada con el paquete de material escolar y de uso personal. Así mismo se les notificará que tendrán un plazo de hasta 7 días hábiles para proporcionar la documentación complementaria de acuerdo al numeral 3.2.5 incisos d y e.
- III. Una vez recibida la documentación la Instancia Ejecutora deberá prevenir en un plazo de 7 días a la persona a ser beneficiaria, en caso de que la información esté incompleta o si se requiere ampliación o corrección de la misma, dándole un plazo de 7 días para subsanar la prevención.
- IV. Una vez subsanada la prevención la Instancia Ejecutora deberá notificar a las personas a beneficiar en un plazo de 3 días la fecha y lugar de entrega del apoyo.

### **3.3.5 Ficta.**

En caso de que la Instancia Ejecutora no emita una resolución por escrito, se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

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

### **3.4.1 Las personas beneficiarias del presente programa tienen derecho a:**

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna;
- II. Recibir por parte de la Secretaría asesoría y apoyo sobre la operación del Programa;
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto al Programa;
- IV. Recibir el comunicado por parte de la Secretaría sobre la asignación del apoyo solicitado, por el medio escrito y medios electrónicos;
- V. Recibir el apoyo en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- VI. Ser informado referente a los apoyos que se ofrecen;
- VII. Que sus datos personales se encuentren protegidos (aviso de privacidad);
- VIII. Oportunidad de continuar con la beca a cambio de regularizar su situación académica;
- IX. En caso de no poder continuar con el semestre se le informa que podrá solicitar de nuevo la beca y deberá realizar el trámite como si fuera estudiante de nuevo ingreso, cuando este ya se encuentre reinscrito de nuevo en la institución académica;
- X. Participar en los eventos que oferte la Secretaría; y
- XI. Deberá la persona beneficiaria dar lectura al documento "Derechos, Obligaciones y Suspensión del Programa", (anexo 07), y firmarlo de recibido.

### **3.4.2 Las personas beneficiarias del presente programa deberán cumplir con las siguientes obligaciones:**

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

- IX. Renovación de beca cada seis meses, acudiendo a renovar documentación cada tres meses;

### **3.4.3 Causales de baja o suspensión de los apoyos y/o servicios del presente programa.**

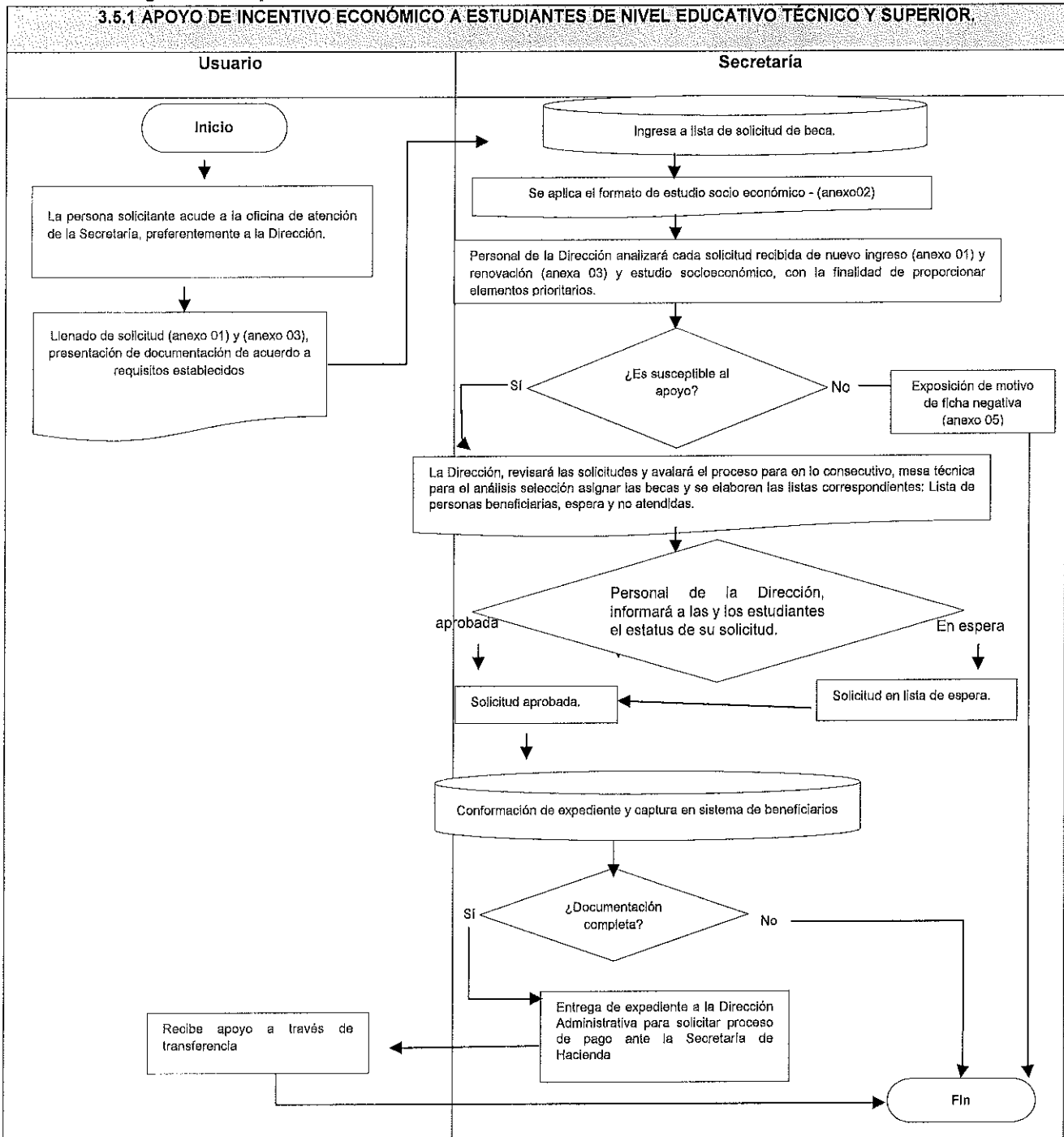
En caso de incurrir en cualquiera de los supuestos mencionados a continuación, la persona no podrá ser o continuar como beneficiaria del Programa:

- I. Cuando se falsifica la identidad o se presente información o documentación alterada o falsa;
- II. Cuando se cuente con antecedentes de hacer mal uso de los bienes otorgados;
- III. Cuando la persona beneficiaria renuncie de manera voluntaria a la beca y lo manifieste mediante un escrito solicitando la suspensión del apoyo dirigido a la Secretaría, (en dicho documento deberá exponer los motivos), (anexo 09);
- IV. Fallecimiento de la persona beneficiaria;
- V. No presentar documentación requerida para los trámites, en tiempo y forma solicitados;
- VI. En caso de ser persona beneficiaria de los incentivos económicos para becas, será motivo de baja el no encontrarse vigente e inscrito en una Institución Educativa;
- VII. En caso de ser persona beneficiaria de los incentivos económicos para becas, será motivo de baja cuando la persona beneficiaria termine sus estudios o se identifique que los haya concluido con anterioridad y;
- VIII. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el presente instrumento y en los anexos del mismo.

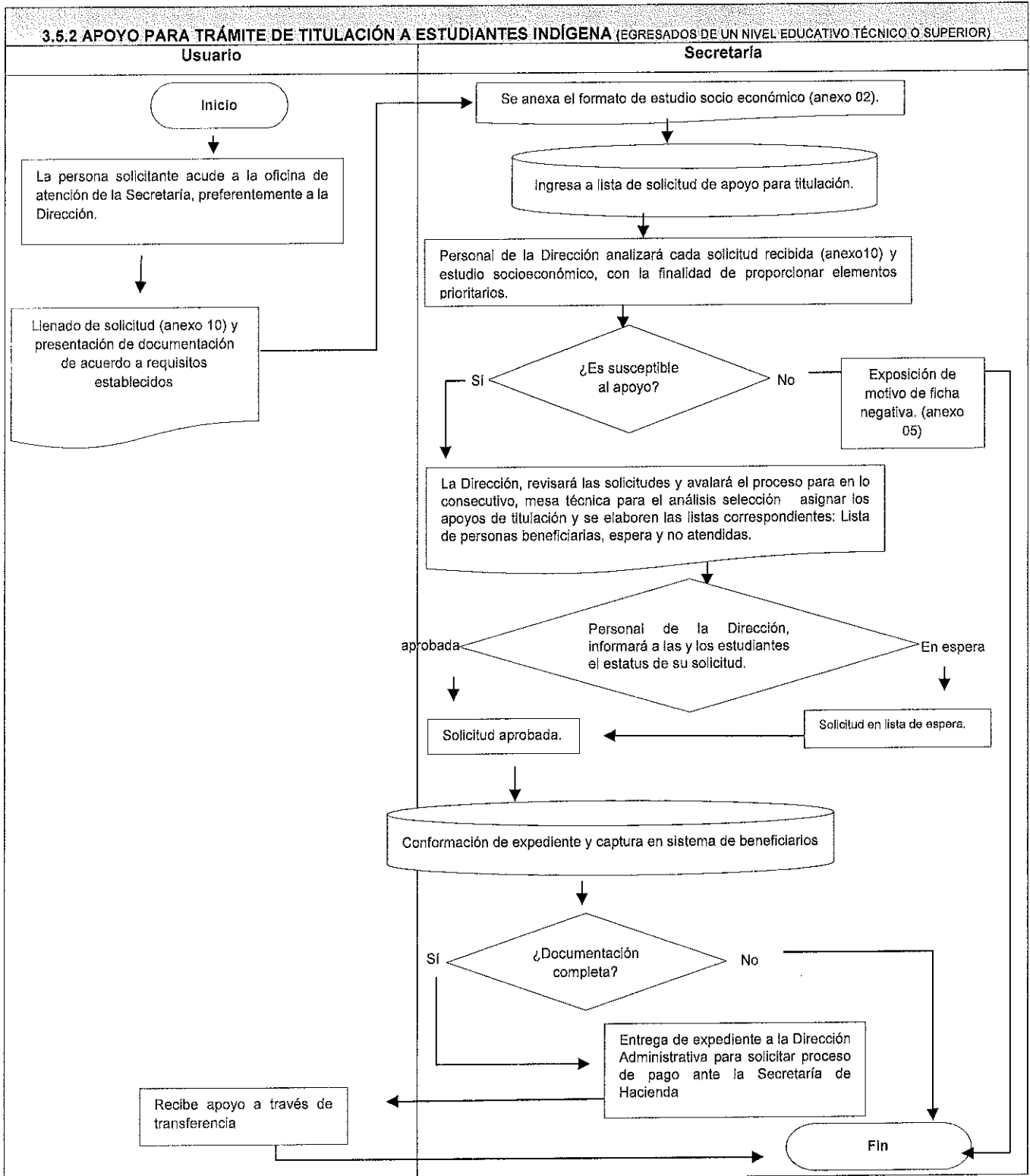
### **3.4.4 Inspecciones.**

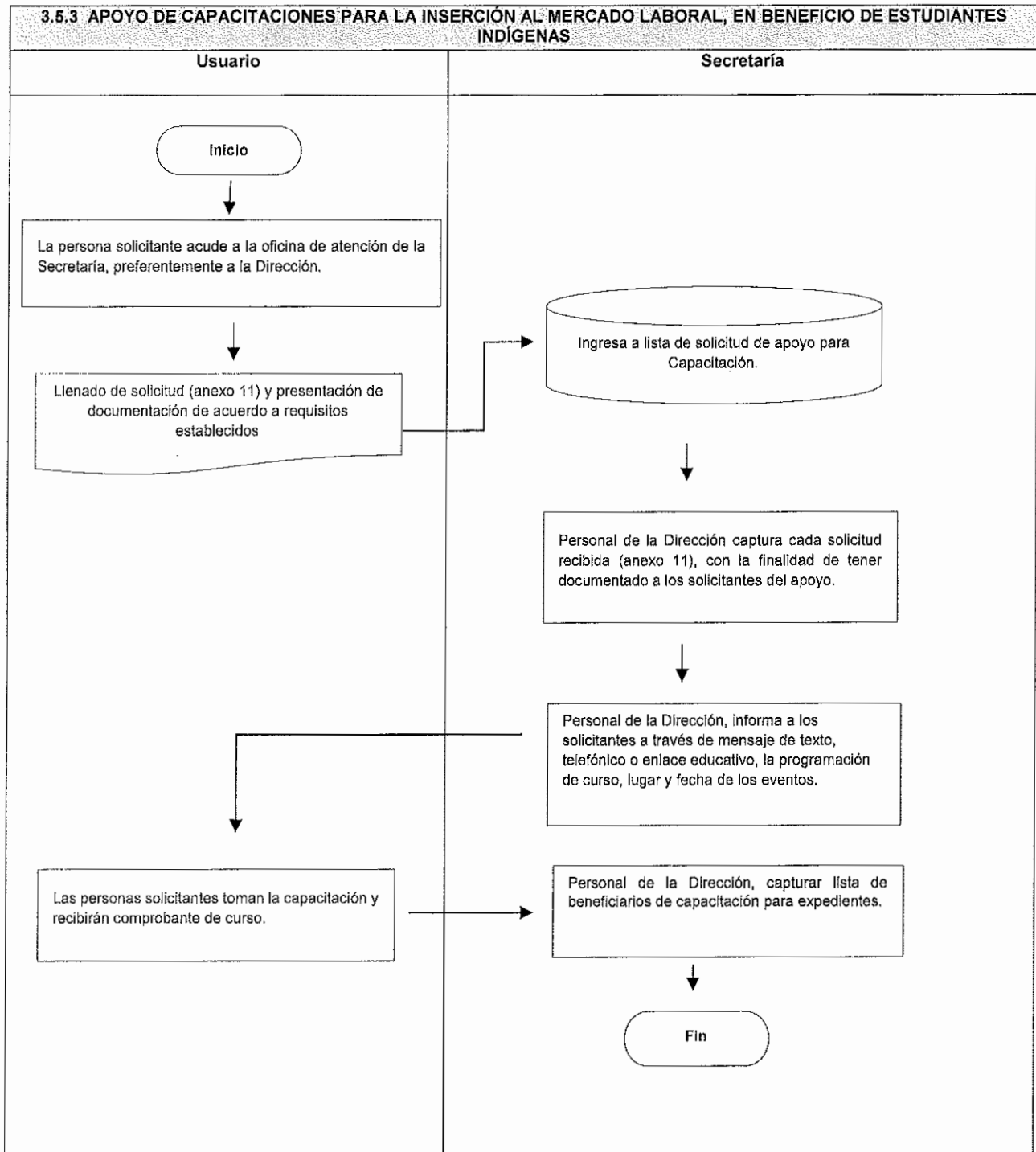
La Instancia Ejecutora podrá realizar inspecciones o verificaciones a las personas beneficiarias de los incentivos económicos a fin de verificar la información proporcionada y el buen uso del bien otorgado.

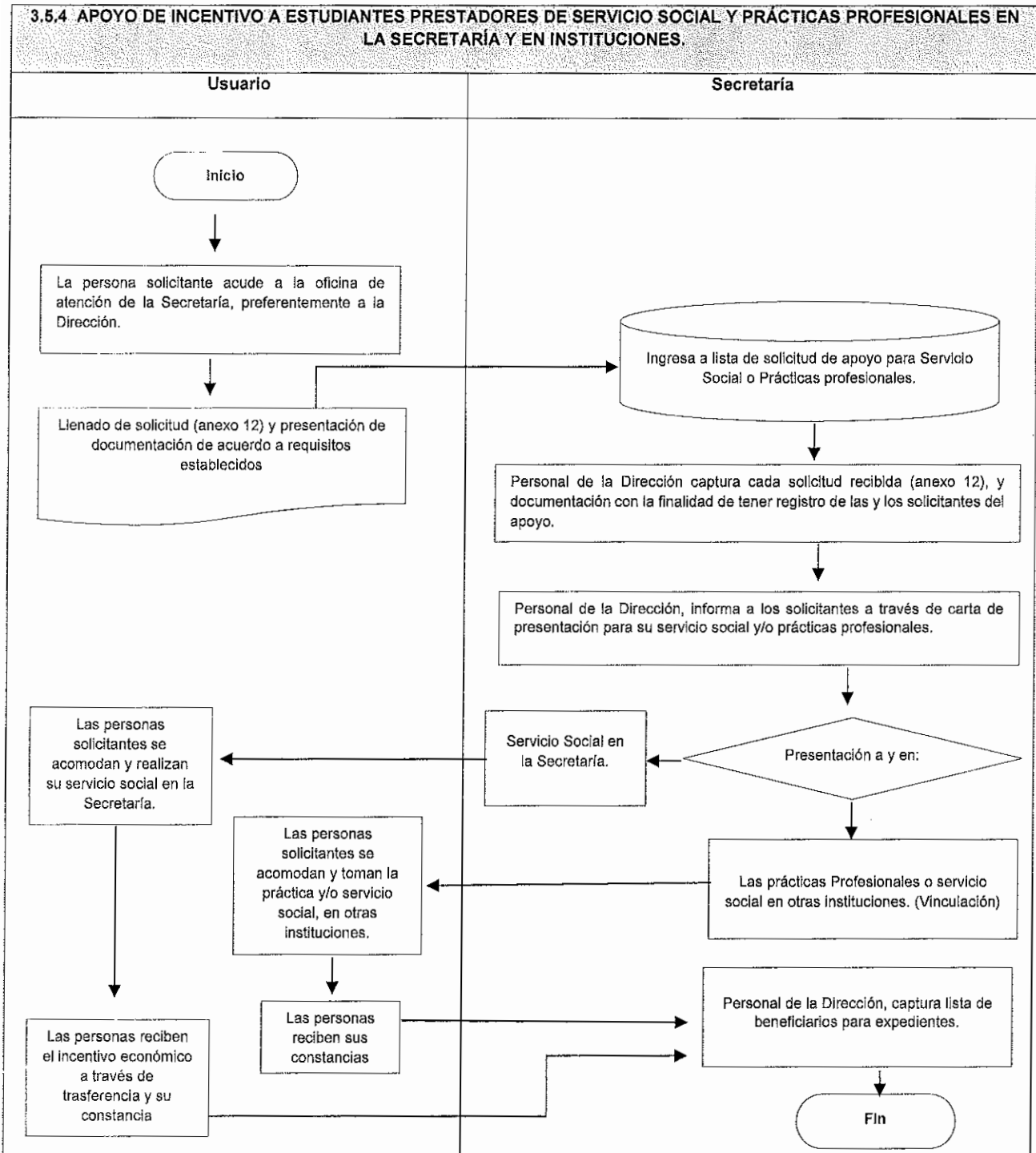
3.5. Cronología de los procesos.

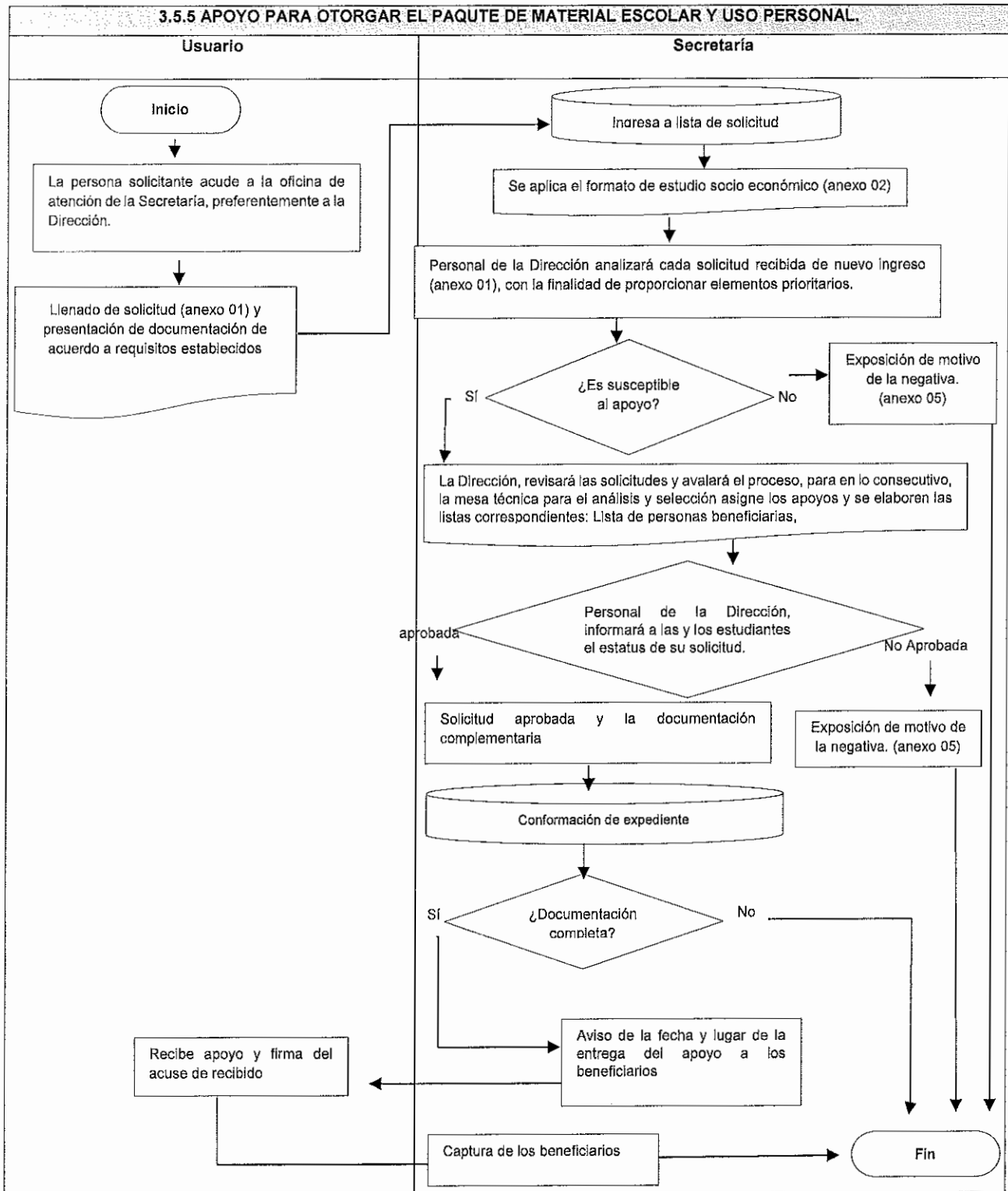












## **4. VERIFICACIÓN Y CONTROL.**

### **4.1 Instancias involucradas**

#### **4.1.1 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.

#### **4.1.2 Instancia Ejecutora.**

La Secretaría, por conducto de la Dirección, para su ejecución, control y seguimiento; así mismo la Dirección Administrativa para la autorización presupuestal 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 el presente instrumento, así como resolver aspectos no contemplados en el mismo.

### **4.2 Coordinación Interinstitucional.**

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

En el apoyo de incentivo económico para beca, titulación y Servicio Social a estudiantes técnicos y universitarios indígenas, el proceso de comprobación del recurso se realiza a través del formato de autorización del ejercicio del gasto (anexo 06), que se encontrará en la Dirección Administrativa de la Secretaría.

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

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

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

La Instancia Ejecutora, 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 Instancia Ejecutora de la Secretaría deberá 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 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 Sub Secretaría 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 <http://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; La 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.

## **5.4 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.

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

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

### **5.6 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 13 días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



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

# Anexos:

**Anexo 01: Formato de solicitud de nuevo ingreso.  
(SPyCI-DPPP-IEEIP-SNI-001-24)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-SNI-001-24

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

**SOLICITUD DE NUEVO INGRESO**

Lugar: \_\_\_\_\_, Fecha: \_\_\_\_\_, Folio PASAC: \_\_\_\_\_.

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

Apoyo Solicitado: \_\_\_\_\_

¿Eres persona Indígena?  SI  NO

¿A qué Pueblo Indígena te auto adscribes/perteneces?

Tarahumara	Guarojio	Tepehuan	Pima
Otro (cual): _____			

¿Hablas alguna lengua indígena?  SI  NO

Cual: \_\_\_\_\_  
 Qué porcentaje lo entiendes: \_\_\_\_\_ %  
 Qué porcentaje lo hablas: \_\_\_\_\_ %

Fecha de nacimiento	Edad	CURP	RFC
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> Años	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Día Mes Año</small>			

Estado Civil  Casado (a)  Unión Libre  Soltero (a)  Divorciado (a)  Viudo (a) Tienes Hijos  SI  NO

Lugar de Origen \_\_\_\_\_ ¿Cuántos?

Localidad	Municipio	Estado
-----------	-----------	--------

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

Localidad	Municipio	Estado
-----------	-----------	--------

Número Telefónico/Celular:

Número Telefónico Alternativo:

Cuenta de correo electrónico:

DATOS ACADÉMICOS

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

\_\_\_\_\_

Lugar en donde se encuentra la Institución Educativa:

Localidad Municipio Estado

Nivel de estudios que cursas:

CARRERA TÉCNICA PROFESIONAL

Carrera que cursas:

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

Actualmente cuentas con algún tipo de beca

SI NO

Tipo de Beca

Económica \$ Académica/Inscripción \$ Transporte \$
Hospedaje \$ Alimenticia \$ Materiales Educativos \$

Medio de Transporte

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

Firma del estudiante interesado

Firma del responsable del programa

AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Plaza Digna, s/n a la Av. Vencedores Carreras, Manzana 303, Colonia Obispo, C.P. 3150, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa a los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, se encuentra disponible en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo...

Entrego al contestar este formulario y en su caso, la transferencia de mis datos personales. Firma de conformidad

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

**Anexo 02: Formato de Estudio Socio Económico.  
(SPyCI-DPPP-IEEIP-ESE-002-24)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-ESE-002-24

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

**ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO**

Lugar: \_\_\_\_\_, Fecha: \_\_\_\_\_, Folio: de Solicitud PASAC: \_\_\_\_\_.

Nombre de la persona solicitante: \_\_\_\_\_

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

Primaria: \_\_\_\_\_

Secundaria: \_\_\_\_\_

Preparatoria: \_\_\_\_\_

Universidad: \_\_\_\_\_

Carrera: \_\_\_\_\_

Grado de estudio: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Renta	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>
Traslados/Pasajes	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Alimentación	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Luz	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Agua	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Gas	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Educación	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Internet	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Salud	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Teléfono/Celular	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<b>MONTO TOTAL (gastos en el mes):</b>			<input type="text"/>

Observaciones:

## SERVICIOS CON LOS QUE CUENTAS

Servicio Médico  SI  NO

Padece alguna enfermedad y/o Discapacidad (puede ser el estudiante o algún familiar directo)  SI  NO

¿Cuál? \_\_\_\_\_ ¿Te estas atendiendo actualmente?  SI  NO

Esto te genera un gasto  SI  NO \$ \_\_\_\_\_

Tipo de vivienda  PROPIA  RENTA  PRESTADA

Otro \_\_\_\_\_

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

Materiales de la cual está construida la vivienda:

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

Gas  SI  NO

Agua Potable  SI  NO

Lavadora  SI  NO

Televisor (TV)  SI  NO #

Secadora  SI  NO

Luz Eléctrica  SI  NO

Drenaje  SI  NO

Computadora/Laptop  SI  NO

Internet  SI  NO

Cel. /Teléfono  SI  NO

Estufa  SI  NO

Vehículo de transporte  SI  NO

Indica tu medio de transporte \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

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

Total, de servicios con los que cuenta





**COMUNIDAD**

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

---

---

---

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

---

---

---

¿En tu comunidad, cuentan con autoridades tradicionales? (podrías hacer mención de estas autoridades)

---

---

---

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

---

---

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

---

---

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

---

---

---

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

---

Menciona información que creas importante, para considerar que se te otorgue el incentivo económico.

---

---

---

---

---

---

---

---

**ESTOY ENTERADO (A) QUE EL TRÁMITE DE ESTA SOLICITUD NO IMPLICA EL OTORGAMIENTO AUTOMÁTICO DEL INCENTIVO ECONÓMICO Y DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACIÓN ES VERAZ Y COMPLETA, MISMA QUE PRESENTO DE MANERA VOLUNTARIA PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE SOLICITUD DEL INCENTIVO ECONÓMICO A ESTUDIANTES INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN.**

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante interesado

\_\_\_\_\_  
Firma del responsable del programa

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Pueblo y Convivialidad (según se indica en el Catálogo Índices de la Revolución, Hasta Siglo, en la Av. Venustiano Carranza, número 103, Colonia Gómez, C.P. 3364, de la Ciudad de Chihuahua, Chh., informa a las y los titulares de los datos personales al efecto de publicación simplificada, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua que sus datos personales serán recibidos con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1500Hrs de Incentivos Económicos a Chihuahuenses Indígenas para su Profesionalización, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tal efecto y en su caso, para el tratamiento de estos datos personales sensibles. Puede manifestar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://datos.instituto.org.mx>). Si desea de privacidad integral se le solicita ponerse en contacto en la página web <http://chihuahua.gob.mx/ISPC/>.

- 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\*

**Anexo 03: Formato de Solicitud de Renovación.  
(SPyCI-DPPP-IEEIP-SR-003-24)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-SR-003-24

**PROGRAMA: IS056A1 "INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES  
INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN"**

**SOLICITUD DE RENOVACIÓN**

Lugar: \_\_\_\_\_, Fecha: \_\_\_\_\_, Folio PASAC: \_\_\_\_\_.

Nombre de la persona solicitante: \_\_\_\_\_.

**DATOS ACADÉMICOS:**

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

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

mi asistencia a clases es de forma (presencial, virtual, fines de semana o todos los días): \_\_\_\_\_, actualmente cuento con una beca  SI  NO

Económica \$ \_\_\_\_\_ Académica/Inscripción \$ \_\_\_\_\_ Transporte \$ \_\_\_\_\_ Hospedaje \$ \_\_\_\_\_

Alimenticia \$ \_\_\_\_\_ Materiales Educativos \$ \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

Quien me otorga la beca: \_\_\_\_\_.

Cada cuando recibo la beca: \_\_\_\_\_.

**COMUNIDAD:**

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

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

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

Hablo la lengua indígena  SI  NO

Cual: \_\_\_\_\_

Qué porcentaje lo entiendes: \_\_\_\_\_ % Qué porcentaje lo hablas: \_\_\_\_\_ %

**DATOS DE CONTACTO:**

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

\_\_\_\_\_

**ECONOMÍA Y FAMILIA:**

Actualmente cuento con un empleo  SI  NO Lugar: \_\_\_\_\_ Horario: \_\_\_\_\_

Dependo económicamente de:  PADRES  PAREJA  CÓNYUGE  BECAS  TRABAJO

OTRO. \_\_\_\_\_

Ingreso mensual familiar

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

Mis gastos mensuales son: (montos aproximados)

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

Medio de Transporte que utilizo.

CAMIÓN  AUTOMÓVIL  CAMINANDO OTRO. \_\_\_\_\_

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

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

Soy madre o padre de familia,  SI  NO (en caso de tener hijos o hijas menciona edades)

\_\_\_\_\_

Razón por la que solicito el incentivo, \_\_\_\_\_

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

En que gastos utilizo el incentivo,  MATERIAL EDUCATIVO  COLEGIATURA  PASAJE/TRASLADO  
 ALIMENTACIÓN  PAGO DE SERVICIOS  ARTICULOS DE HIGIENE PERSONAL  LIMPIEZA GENERAL  
OTRO: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante interesado

\_\_\_\_\_  
Firma del responsable del programa

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Planeación y Consultas Legislativas ubicada en el Carrilón Harón de la Revolución, Pórtico Baja, s/n en Av. Intersección Cuernavaca, número 804, Colonia Guzmán, C.P. 71554, de la Ciudad de Chetumal, Q.R., le informa a los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo y de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo, en el caso de ser titular de datos personales de carácter público, así como con el artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo, en el caso de ser titular de datos personales de carácter privado, si es necesario es consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su oposición al tratamiento de sus datos personales al Sistema Nacional de Transparencia <http://portaltransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consultarlo en la página web [especial@hacienda.gob.mx/SPCL](http://especial@hacienda.gob.mx/SPCL).

Otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, al tratamiento 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\*

**Anexo 04: Formato de Notificación de Aprobación de Solicitud.  
(SPyCI-DPPP-IEEIP-NAS-004-24)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-NAS-004-24

Chihuahua, Chih., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

Folio: de Solicitud PASAC \_\_\_\_\_

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

**NOTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE SOLICITUD**

Estudiante postulante a apoyo a incentivo económico: \_\_\_\_\_

con el gusto de saludarle, me apoyo de la presente para comunicarle, que su solicitud del incentivo económico para estudiantes del nivel educativo superior y/o técnico profesional, la cual fue recibida en esta Secretaría el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, ha sido formalmente aceptada por la Mesa Técnica para el Análisis y Selección de Becarios, de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, mediante Autorización FOLIO No. \_\_\_\_\_.

Motivo por el cual se te incorporará a un grupo de chat, para estar en contacto e informar los procesos del programa u apoyos.

Agradeciendo su atención, quedo a sus órdenes.

Atentamente

**Secretario de la Mesa técnica para análisis y  
selección de beneficiarios del Programa 1S056A1**

**Persona Encargada del Proceso del Programa  
1S056A1**

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Flores Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obispo, C.P. 31358, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., México a fin y los titulares de los datos personales empíricos, se comprometen a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán tratados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tal efecto y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Para analizar se seguirá el tratamiento de que estos existen en Plataforma Nacional de Transparencia [datos.transparencia.org.mx](http://datos.transparencia.org.mx). El aviso de privacidad integral se encuentra disponible y se consulta en la página web <http://spyci.chihuahua.gob.mx/SPyCI>.

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

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

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

**Anexo 05: Formato de Notificación Denegación de Solicitud.  
(SPyCI-DPPP-IEEIP-NDS-005-24)**

SPCI-DPPP-IEEIP-NDS-005-24

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

Folio, \_\_\_\_\_

**NOTIFICACIÓN DE DENEGACIÓN DE SOLICITUD**

Fecha: \_\_\_\_\_

Estudiante postulante al apoyo a incentivo económico: \_\_\_\_\_

Con el gusto de saludarle, me apoyo de la presente para comunicarle, que su solicitud del \_\_\_\_\_, para estudiantes del nivel educativo superior y/o técnico profesional, la cual fue recibida en esta Secretaría el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, ha sido denegada por la Mesa Técnica para el Análisis y Selección de Becarios, de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, por los siguientes motivos:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Le agradecemos su intención e interés en acceder a los apoyos incentivos económicos que otorga la Secretaría. Esperando poder contar con su solicitud en un futuro cercano y sin otro particular al momento, agradezco su atención.

Atentamente:

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Pisos Bajos, en la Av. Venustiano Carranza, Número 883, Colonia Obrero, C.P. 33336, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a las y los titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, se encuentran así dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; que datos personales están relacionados con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa “Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización”, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, cuando sea necesario su consentimiento para tales efectos y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su agrado al tratamiento de sus datos más tarde en el Plataforma Nacional de Transparencia <http://portal.transparencia.org.mx>. El aviso de privacidad simplificado se encuentra disponible para consulta en la página web: <http://portal.transparencia.org.mx/SPCI>.

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



## Anexo 06: Formato de Autorización del ejercicio del gasto. (SPYCI-DPPP-IEEIP-AEG-006-24)

SPYCI-DPPP-IEEIP-AEGPP-006-24

Fecha: Solicitud PASAC: \_\_\_\_\_

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO "INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN"		
Fecha de Solicitud del Trámite: _____		2024.
Nivel Académico: CARRERA TÉCNICA    LICENCIATURA    INGENIERÍA    MAESTRÍA    TÍTULO DE TITULACIÓN    SERVICIO SOCIAL O PRÁCTICAS PROFESIONALES OTRO: _____		
Nombre de la Persona Becaria:		Pueblo Indígena:
Institución Educativa:		Correo Electrónico:
Carrera: Grado Escolar:		RFC:
Número Telefónico:		CURP:
Lugar de Origen:		Lugar de Residencia:
<b>Definición y Objetivo del Programa:</b> Apoyo económico a estudiantes indígenas inscritos en instituciones de nivel técnico y superior, que coadyuve con su profesionalización para aumentar el desarrollo económico y calidad de vida.		
Periodo de Pago: _____ Trimestre 2024, correspondiente a los meses de _____, _____ y _____.		
Monto y forma de entrega del apoyo: \$ _____ ( _____ pesos), a través de transferencia bancaria.		
Firma de la Persona Becaria		
Firmas de Autorización		
_____ Responsable del Programa	_____ Director de Planeación de Políticas Públicas	_____ Director Administrativo
Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas		
<small>                         AS 1521 DE 2014 (CMB-42). La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas                     </small>		
<small>                         dependiente del Subsector Educativo de la Secretaría de Estado, Hacia el Bienestar, del Poder Ejecutivo Central, Número 110, Ciudad de Guatemala, Guatemala, Guatemala, y sus Unidades de las zonas periféricas y del área de protección indígena, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Participación de Ciudadanos del Estado de Guatemala, con datos personales que serán utilizados con la finalidad de inscribir a los beneficiarios del Programa "Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización", los cuales podrán ser utilizados por el Estado, cuando sea necesario para fines de control y seguimiento, para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley de Protección Personal de Datos. Para más información consulte el sitio web de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas.                     </small>		
<small>                         1. El cargo es un deber de confianza y no es sujeto de inscripción de datos personales.                     </small>		<small>                         Firma de solicitud: _____                     </small>
<small>                         1. No otorga el consentimiento al Estado y sus Unidades, la información de los datos personales.                     </small>		
<small>                         *Este programa es público, ajeno e independiente. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*                     </small>		

**Anexo 07: Derechos, Obligaciones y Causas de suspensión del incentivo económico.  
(SPyCI-DPPP-IEEIP-DOCS-007-24)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-DOyCS-007-24

**PROGRAMA: IS056A1 “INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES  
INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN”**

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

**DERECHOS DEL BENEFICIARIO**

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

**OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

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

**CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA BECA**

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

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

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

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

**Anexo 08: Formato de Carta Compromiso para regularizar el derecho a la beca.  
(SPyCI-DPPP-IEEIP-CCR-008-24)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-CCR-008-24

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

**CARTA COMPROMISO PARA REGULARIZAR  
EL DERECHO AL INCENTIVO ECONÓMICO PARA BECA**

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Folio: Solicitud PASAC \_\_\_\_\_

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

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

De lo contrario acepto la **SUSPENSIÓN** del incentivo económico otorgado por esta Secretaría.

**Firma**

\_\_\_\_\_

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, alfo en la Av. Venustiano Carranza, Número 803, Colonia Obrera, C.P. 31350, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., infiere a los y las titulares de los datos personales el aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 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 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tal efecto y en su caso, para el tratamiento de datos personales sensibles. Podrá manifestar su согласие al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://plataformadetransparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPyCI>.

( ) Doy mi consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales  Firma de conformidad \_\_\_\_\_  
( ) No doy mi 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\*

**Anexo 09: Formato de Renuncia Voluntaria al Incentivo económico.  
(SPyCI-DPPP-IEEIP-RIE-009-24)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-RIE-009-24

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

**RENUNCIA AL INCENTIVO ECONÓMICO**

Folio: de solicitud PASAC \_\_\_\_\_

1. DATOS PERSONALES
Apellido/s
Nombre/s
Celular
Correo electrónico
2. DATOS ACADÉMICOS
Nombre de la institución educativa:
Carrera cursada:
Nivel cursado (semestre/cuatrimestre/trimestre):
3. MOTIVOS DE RENUNCIA
Indique brevemente los motivos por los que ha decidido renunciar al incentivo económico.
4. FIRMA DEL ESTUDIANTE
<p>_____</p> <p>Firma del estudiante</p>
Lugar y Fecha: _____, a ____/____/____.
Por medio de la presente declaro en carácter de <b>DECLARACIÓN JURADA</b> que los datos que se consignan SON FIDELIGNOS.
<b>AVISO DE PRIVACIDAD</b>
<p><small>La Secretaría de Pueblos y Comendancias Regionales ubicada en el Edificio Héroe de la Revolución, Plaza Baja, sito en la Av. Venustiano Carranza, Número 863, Colonia Obrera, C.P. 31056, de la Ciudad de Chihuahua, Chn., (en adelante "el titular") en cumplimiento de 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 1S056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, los cuales podrán ser transferidos a instituciones públicas o privadas, siendo necesario su consentimiento para tal efecto y en su caso, para el tratamiento de sus datos personales y servicios. Puede consultar su registro al voluntario de sus datos en el sitio: <a href="http://www.institutochihuahua.gob.mx/SPCI">www.institutochihuahua.gob.mx/SPCI</a>.</small></p> <p><small>¡) Otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales</small>      Firma de consentimiento _____</p> <p><small>¡) No otorgo el consentimiento al tratamiento y en su caso, la transferencia de mis datos personales</small></p>
<small>*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*</small>

**Anexo 10: Formato de Solicitud de Apoyo para Gastos de Titulación.  
(SPyCI-DPPP-IEEIP-SAGT-010-24)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-SAGT-010-24

**PROGRAMA: IS056A1 "INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES  
INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN"**

**SOLICITUD DE APOYO PARA GASTOS DE TITULACIÓN**

Lugar: \_\_\_\_\_, Fecha: \_\_\_\_\_, Folio PASAC: \_\_\_\_\_

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

¿Eres persona Indígena?  SI  NO

¿A qué Pueblo Indígena te auto adscribes/perteneces?

Tarahumara  Guarojío  Tepehuan  Pima  
Otro (cual): \_\_\_\_\_

¿Hablas alguna lengua indígena?  SI  NO

Cual: \_\_\_\_\_  
Qué porcentaje lo entiendes: \_\_\_\_\_ %  
Qué porcentaje lo hablas: \_\_\_\_\_ %

Fecha de nacimiento      Edad      CURP      RFC  
        Años      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
Día Mes Año

Estado Civil  Casado (a)  Unión Libre  Soltero (a)  Divorciado (a)  Viudo (a)      Tienes Hijos  SI  NO

Lugar de Origen \_\_\_\_\_      ¿Cuántos?

Localidad      Municipio      Estado

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

Localidad      Municipio      Estado

Número Telefónico/Celular \_\_\_\_\_

Cuenta de correo electrónico \_\_\_\_\_

**DATOS ACADÉMICOS**

Nombre de la Institución Educativa:

\_\_\_\_\_

Lugar en donde se encuentra la Institución Educativa

Localidad

Municipio

Estado

Estudios Terminados

Número de grados totales cursados

Ejemplos:  
10 Semestres  
3 Cuatrimestres

Promedio Educativo Final

Actualmente cuentas con algún tipo de beca

Tipo de Beca

Económica \$ \_\_\_\_\_

Académica/Inscripción \$ \_\_\_\_\_

Transporte \$ \_\_\_\_\_

Hospedaje \$ \_\_\_\_\_

Alimenticia \$ \_\_\_\_\_

Materiales Educativos \$ \_\_\_\_\_

Medio de Transporte

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante interesado

\_\_\_\_\_  
Firma del responsable del programa

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas ubicada en el Edificio Héroes de la Revolución, Marla 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 estado de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; sus datos personales serán recibidos con la finalidad de acceder a los beneficios del Programa 15056A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, 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://mhi.chihuahua.gob.mx/SP/CI>.

Deseo 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\*

**Anexo 11: Formato de solicitud de Cursos de Capacitación.  
(SPyCI-DPPP-IEEIP-SCC-011-24)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-SCC-011-24

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

**SOLICITUD DE CURSOS DE CAPACITACIÓN**

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Folio PASAC: \_\_\_\_\_.

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

DATOS ACADÉMICOS	
Nombre de la institución educativa:	
Nombre de la carrera:	
Ubicación de la institución:	



DATOS DEL CURSO	
Nombre del curso:	
Lugar de impartición:	
Localidad:	
Municipio:	
Modalidad:	
Fecha:	
Horario:	

JUSTIFICACIÓN PARA IMPARTICIÓN

Nombre y Firma  
del Solicitante

**AVISO DE PRIVACIDAD**

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. 31356, de la Ciudad de Chihuahua, Chih., informa a ley y los titulares de los datos personales al 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 13058A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, 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 modificar su negativa al tratamiento de sus datos mediante la Plataforma Nacional de Transparencia <https://portal.transparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <https://chihuahua.gob.mx/SPGL>.

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

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

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

**Anexo 12: Formato de Solicitud para la Vinculación al Servicio Social o Prácticas Profesionales, (SPyCI-DPPP-IEEIP-SSSP-012-24)**

SPyCI-DPPP-IEEIP-SSSP-012-24

**PROGRAMA: IS056A1 "INCENTIVOS ECONÓMICOS A ESTUDIANTES INDÍGENAS PARA SU PROFESIONALIZACIÓN"**

**SOLICITUD PARA EFECTUAR EL SERVICIO SOCIAL  
O PRÁCTICAS PROFESIONALES**

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Folio PASAC: \_\_\_\_\_.

SOLICITUD PARA:      SERVICIO SOCIAL      PRACTICAS PROFESIONALES

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

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma  
 del Solicitante**

**AVISO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Pueblos y Comunalidades Indígenas ubicada en el Edificio Heroica Revolución, Planta Baja, sito en la Av. Ventolero Carranza, Número 883, Colonia Obrera, CP 21259, 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 18 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 18856A1 Incentivos Económicos a Estudiantes Indígenas para su Profesionalización, 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 <http://portal.transparencia.org.mx>. El aviso de privacidad integral se encuentra disponible para consulta en la página web <http://chihuahua.gob.mx/SFPC>.

- 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\*

**SIN TEXTO**