

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., sábado 28 de marzo de 2020.

No. 26

Folleto Anexo

ACUERDO N° 051/2020

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN INDÍGENA**

SIN TEXTO

LICENCIADO JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 93, FRACCIONES IV Y XLI Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, 1 FRACCIÓN IV, 10 Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, 1º FRACCIÓN III, DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO, DISPOSICIONES PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

CONSIDERANDO

La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua es de orden público, de interés social y de observancia obligatoria en todo el territorio del estado de Chihuahua; y tiene por objeto garantizar el disfrute de los derechos sociales de su población, asegurándole el acceso al desarrollo social y humano, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos humanos.

La Ley en cita establece en su artículo 31 que el Ejecutivo del estado deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley.

El artículo 8 de la misma ley dispone que las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar la calidad de vida.

Conforme con el Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado aprueba para cada ejercicio fiscal a la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, destinados a operar los programas a su cargo, la dependencia deberá sujetarse a las Reglas de Operación como documento base para el ejercicio, control, vigilancia y evaluación del gasto público.

El presente programa surge con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad y oportunidades en la población indígena de la región serrana y urbana del estado de

Chihuahua a través de la instrumentación y operación de acciones para el desarrollo social y humano, impulsando y coadyuvando al bienestar, mediante bienes y servicios, en atención a sus demandas prioritarias tales como apoyos en especie para atender sus necesidades, servicios de atención, gestión y expedición de documentos para acceder a diversos trámites en el ámbito de la salud, registro civil, jurídico, así como el fortalecimiento de la educación a través de becas económicas a estudiantes universitarios.

En este tenor se pretende contribuir al bienestar de los pueblos originarios, con conocimiento de sus situaciones y problemáticas particulares, razón por la cual la población indígena que se encuentra dentro del estado de Chihuahua podrá acceder a este programa acudiendo a las oficinas regionales de la COEPI a realizar su solicitud de petición para el servicio.

Así mismo, este programa trabaja alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 en su eje de desarrollo humano y social, mediante el impulso de acciones para disminuir la brecha en la desigualdad social, combate a la discriminación, elevar la calidad de vida y ampliar el acceso a los servicios de salud, la educación y a una vivienda digna. De este eje se derivan objetivos entre los cuales se encuentra mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población y atender las necesidades de desarrollo integral de los grupos vulnerados, con el beneficio de un crecimiento y desarrollo óptimo para mejorar su línea de vida.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 051/2020

Único. Se emiten las Reglas de Operación para el programa "Atención a la Población Indígena del Estado de Chihuahua" para el ejercicio fiscal 2020, para quedar redactadas de la siguiente forma:

1. Glosario.

- I. **COEPI:** Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- II. **Componente:** Bienes y servicios entregables del programa a la población indígena.
- III. **Instancia Ejecutora:** La Dirección de Planeación de Políticas Públicas y la Dirección Administrativa de la COEPI será quien realice las actividades relacionadas con la operación, administración, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del programa.
- IV. **IES:** Institución Educativa Superior.
- V. **Oficinas Regionales de la COEPI:** Oficinas de atención de la dependencia ubicadas en:
 - a) Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera. CP. 31350
 - b) Estancia Temporal, Cd. Chihuahua; Calle Nicolás Bravo 1711, Col. Obrera. Col. Obrera. CP. 31350
 - c) Cd. Guachochi; Ave. Las Garzas S/N, Salidas a Parral, Colonia La Hacienda.
 - d) Creel; C. Adolfo López Mateos s/n, Barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna.
 - e) Guadalupe y Calvo; Carretera salida a Parral, Barrio Santo Niño s/n.
 - f) Cd. Cuauhtémoc; C. 23 y Morelos s/n, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas.
 - g) Cd. Juárez; Ave. Tecnológico 4450, Colonia Partido Iglesias, CP. 32616, Ciudad Juárez Chihuahua.
 - h) Hidalgo del Parral; Ave. 20 de Noviembre s/n, edificio de Gobierno 2do piso.
- VI. **Personas Beneficiarias:** Personas que reciben los bienes y/o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- VII. **Programa:** Programa de Atención a la población indígena del Estado de Chihuahua.
- VIII. **Red de apoyo:** Personas que pueden brindar ayuda material y/o económica al solicitante del apoyo y/o servicio, pueden ser: familia, personas con quienes se tenga amistad por cercanía laboral o de vivienda, entre otros.
- IX. **Auto adscripción:** La conciencia de su identidad indígena deberá ser criterio fundamental para determinar a quienes se aplican estas disposiciones.
- X. **Constancia:** Documento expedido por la autoridad indígena en la que identifique al beneficiario como integrante de su colectividad.

2. Objetivo.

2.1 General del Programa.

Mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población indígena en situación de vulnerabilidad y pobreza mediante la entrega de bienes y servicios que coadyuven a mejorar su bienestar.

2.2 Específicos.

- I. Poner a disposición los servicios institucionales y facilitar los trámites y gestiones ante las dependencias.
- II. Proveer del servicio de estancia temporal como apoyo para la atención de servicios a la población indígena en la ciudad de Chihuahua.
- III. Brindar el servicio de acuerdo a las necesidades de la población indígena, proporcionando servicio funerario y/o traslado de personas difuntas.
- IV. Fortalecer la identidad de la población indígena.
- V. Contribuir y asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre la población indígena del Estado, mediante el otorgamiento de becas económicas para el ingreso, la permanencia y el egreso de la población estudiantil de educación media superior.

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

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

3. De los componentes de las Reglas de Operación.

Los servicios y bienes contemplados en los componentes del programa presupuestal son los siguientes:

Componente 01. Servicios de hospedaje y alimentación brindados en la estancia temporal.

Objetivo específico.

Proveer de un servicio de estancia temporal a las personas pertenecientes a pueblos indígenas que se encuentran en la capital del Estado de Chihuahua realizando diversas gestiones de índole institucional o gubernamental como agrarias, educativas, laborales, de justicia o aquellas que justifiquen la necesidad de recibir el apoyo con estancia en la capital del Estado.

Población objetivo.

Población indígena que reside fuera de la ciudad de Chihuahua y que acude a ésta para realizar trámites de gestoría diversa en materia de salud, jurídico-administrativa, funeraria, agraria y demás trámites administrativos.

Cobertura.

Población indígena en general, toda aquella que se acerque a la estancia ubicada en Cd. Chihuahua; Calle Nicolás Bravo 1711, Col. Obrera y que cumpla con la normatividad aplicable.

El otorgamiento de habitaciones en la estancia temporal está sujeta a la disponibilidad y capacidad del inmueble.

Características del servicio.

La COEPI brinda los siguientes servicios a través de su estancia temporal:

- I. Alimentación: almuerzo, comida y cena.
 - II. Hospedaje: habitaciones separada de mujeres y hombres.
 - III. Acceso a baño y regaderas.
 - IV. Uso del área de lavado de ropa.
 - V. Los horarios para la atención serán:
 - a. Horario de ingreso a la estancia es de 8:30 a.m. a 7:30 p.m.
 - b. Recepción de personas para su ingreso, los 365 días del año, de 7 a.m. a 10 p.m.
 - c. Entrada y salida de las personas beneficiarias de 6 a.m. a las 8 p.m. los 365 días del año.
 - d. Horario de alimentos de lunes a viernes:
 - i. Almuerzo de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.
 - ii. Comida de 1:00 p.m. a 2 p.m.
 - iii. Cena de 6:00 p.m. a 7:00 p.m.
- Fin de semana: sábados y domingos.
- i. Almuerzo de 9:00 a.m. a 9:45 a.m.
 - ii. Comida de 1:00 p.m. a 2 p.m.
 - iii. Cena de 6:00 p.m. a 6:45 p.m.

- VI. Se otorgan como máximo cuatro días de hospedaje y alimentación, este término podrá prorrogarse cuatro días más de acuerdo con la situación y/o necesidad de cada persona y justificando con la documentación correspondiente, previa autorización por parte del personal competente de la estancia temporal.

Requisitos:

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. El o la solicitante debe acreditar que puede ser beneficiario de este servicio mediante la aplicación previa de una entrevista de diagnóstico.
- III. Preferentemente presentar copia de identificación; CURP, credencial de elector o acta de nacimiento, entre otros.
- IV. Las personas solicitantes tendrán que acreditar el motivo por el cual están requiriendo los servicios, mediante la presentación de alguna de la siguiente documentación:
 - a. Justificación médica: comprobante de la cita con médico especialista y/o kárdex.
 - b. En caso de que la persona solicitante tenga un familiar hospitalizado deberá presentar el documento que lo acredite.
 - c. Documento de canalización expedida por el sector salud.
 - d. Documentos diversos que comprueben su estancia para trámites legales y/o agrarios: título agrario, jurídico o bien de gestión diversa que exija su permanencia en la Cd. de Chihuahua.
- V. Firmar y respetar el reglamento de la estancia temporal, mismo que será explicado por el personal de COEPI al momento del ingreso, asegurando que la información contenida sea entendida por el usuario.

Restricciones:

- I. Pertenecer a población indígena no garantiza la autorización del servicio de estancia.
- II. La estancia temporal no cuenta con equipamiento para la atención a la salud de ningún nivel, situación por la cual se reserva el derecho de admisión en aquellos casos en que los solicitantes presenten un estado de salud que requiera de atención y/o equipo especializado.
- III. De igual forma, se negará el acceso, sin averiguación alguna, a las personas que se presenten en estado de ebriedad o de intoxicación, levantándose reporte por escrito cuando la persona ya se encuentre hospedada en la estancia temporal.

- IV. Las personas que por motivos de salud no puedan desenvolverse en las instalaciones de la estancia y hacer uso adecuado de los servicios que se prestan, deben ser acompañadas por una persona mayor de edad en condiciones de asistirle en lo necesario.
- V. El acceso a aquellas personas cuya enfermedad esté determinada por el sector salud con riesgo de contagio, será canalizada para su atención a las instituciones correspondientes. Toda vez que la estancia temporal no cuenta con las instalaciones adecuadas para su protección y de los demás personas usuarias.
- VI. Las habitaciones serán asignadas a las personas de acuerdo a su sexo; salvo cuando el paciente amerite atención y cuidado por persona contraria a su sexo.
- VII. En los casos donde las y los pacientes requieran una dieta especial, su familiar deberá avisar y presentar el resumen clínico al titular de la estancia temporal para que coordine las acciones necesarias para la preparación de dichos alimentos.

De los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias:

Derechos:

- I. Recibir atención y orientación sin importar su origen, culto, orientación sexual o filiación política.
- II. Recibir los bienes y/o servicios sin costo económico alguno.
- III. Ser tratado con respeto y sin discriminación por el personal que atiende la estancia temporal.
- IV. Contar con un traductor y/o intérprete en caso de no dominar el idioma español.
- V. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- VI. Conocer el reglamento interno de la estancia temporal.

Obligaciones:

Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos y documentos que les sean solicitados, que pueden ser entre otros:

- I. Justificación médica: comprobante de la cita con médico especialista y/o kárdex.
- II. En caso de que la persona solicitante tenga un familiar hospitalizado deberá presentar el documento que acredite la hospitalización del paciente, como: documento de canalización expedida por el sector salud o documentos diversos que justifiquen su permanencia en la Cd. de Chihuahua para la realización de gestoría diversa, sean asuntos agrarios, educativos, laborales, de justicia, entre otros.

- III. Mantener en óptimas condiciones de limpieza la habitación que le sea asignada.
- IV. Hacer uso responsable de las instalaciones.
- V. Participar en las actividades de limpieza general de las instalaciones.
- VI. Las personas admitidas deberán conducirse con respeto hacia el personal y demás personas usuarias de la estancia.
- VII. Cumplir con los criterios establecidos en el reglamento y lineamientos vigentes.
- VIII. Firmar, respetar y cumplir el reglamento que le será entregado al momento de ingresar a la estancia temporal, en caso de no saber leer o escribir la huella del pulgar será empleado como signo autógrafo.
- IX. Reportar ante el personal a cargo de la estancia y/o guardia de seguridad, cualquier situación que ponga en riesgo su integridad personal o material o de cualquiera de las personas que se hallen hospedadas en el establecimiento, o bien de las instalaciones o bienes materiales propiedad de la COEPI.

Componente 02 Servicios funerarios y de traslado de difuntos otorgados.

Objetivo específico.

Brindar el apoyo de acuerdo con las necesidades de la población indígena, proporcionando servicio funerario y/o traslado de personas difuntas.

Población objetivo.

Población indígena que reside dentro o fuera de la ciudad de Chihuahua, que no cuenta con el recurso económico para dar una sepultura a un familiar.

Cobertura.

El presente programa se encuentra abierto para toda la población indígena del estado Chihuahua, que se acerque a la oficina de atención de la COEPI ubicada en Ciudad Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera. CP. 31350, en el horario de oficina establecido de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes y que cumpla con la normatividad aplicable.

Los traslados de difuntos son de la ciudad de Chihuahua a la zona serrana, esta cobertura es de manera preferencial más no de carácter restrictivo para brindar el servicio en otras sedes de COEPI con traslado a la zona serrana y/o servicio funerario, sin embargo se encuentra sujeto a disponibilidad presupuestal, personal y material.

Características del apoyo al servicio.

Servicio funerario.

El servicio funerario incluye preparación del cuerpo, ataúd en medida estándar y trámites para asentar el acta de defunción ante registro civil.

Apoyo de 50%: Cuando las personas cuenten con estabilidad laboral y posibilidades de aportar económicamente o en su caso cuenten con apoyo por parte del patrón o alguna otra instancia gubernamental.

Apoyo de 100%: Cuando se trate de personas que se encuentren en estado de muy alta vulnerabilidad y no cuenten con el recurso económico para solventar este gasto.

Traslado de difuntos.

Permiso de traslado ante COESPRIS: Se otorga el servicio de traslado de la persona difunta a su lugar de origen siempre y cuando no cuenten con el recurso económico ni la posibilidad de apoyo por la presidencia municipal de su comunidad o red de apoyo por parte de la familia y/o patrones.

Traslado carroza COEPI: Será acreedor de este servicio el solicitante que no cuente con el recurso económico ni con red de apoyo, siempre y cuando se encuentre disponible la carroza propiedad de la COEPI, suficiencia presupuestal, material y personal.

Gestión externa: Cuando la red de apoyo se extiende con familiares y/o patrón, asociaciones civiles e instancias de gobierno, sea Federal, estatal o municipal, el servicio puede consistir en: apoyo parcial de combustible, orientación y gestión para hacer efectiva prestaciones laborales de servicios funerarios, apoyo con permisos ante COESPRIS.

Requisitos.

Servicios y/o gestiones para servicio funerario.

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. Preferentemente la persona que funge como informante en el certificado de defunción deberá solicitar el apoyo de servicio de manera presencial.
- III. Solicitud en formato establecido (**Anexo 05**).
- IV. Entrevista de diagnóstico.
- V. Acreditar estudio socio económico. En el caso de detectarse solvencia, o red de apoyo que pueda asumir el gasto parcial o totalmente, COEPI otorgará el porcentaje correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el apartado características del apoyo al servicio.

- VI. Presentar copia de los siguientes documentos:
 - a. Acta de nacimiento de la persona fallecida.
 - b. Identificación oficial del solicitante.
 - c. Certificado de defunción.
 - d. Si el fallecimiento se encuentra vinculado a algún caso legal, presentar la documentación expedida por la Fiscalía General del Estado.

Traslado de difuntos.

Este servicio se conforma a partir de la coordinación con otras instancias de gobierno estatal y municipal para brindar un oportuno servicio.

- I. Autoadcribirse como persona indígena.
- II. Un familiar de la persona difunta debe acudir personalmente a solicitar el servicio.
- III. Solicitud en formato establecido (**Anexo 07**).
- IV. Entrevista de diagnóstico.
- V. Acreditar estudio socioeconómico.
- VI. Presentar la siguiente documentación:
 - a. Acta de defunción en copia. Solo en los casos en el que el servicio funerario no haya sido brindado por la COEPI.
 - b. Acta de nacimiento de la persona fallecida.
 - c. Identificación de la persona solicitante.

Procedimiento.

- I. Acudir a la oficina de atención, ubicada en Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera. CP. 31350, en días hábiles en un horario de 8:30 a 4:30.
- II. Realizar petición.
- III. Dar respuesta a diagnóstico.
- IV. COEPI realizará un estudio socioeconómico, de ser acreditado se asignará el porcentaje del servicio de acuerdo a la identificación de red de apoyo y a las necesidades presentadas.
- V. Se considerará la exhibición de los requisitos o documentación comprobatoria establecidos para ser persona beneficiaria al servicio.

- VI. Llenar solicitud en formato establecido.
- VII. COEPI realiza los trámites ante las instituciones competentes para otorgar el servicio y genera la documentación comprobatoria que será el soporte documental del servicio otorgado.

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

- a. Atención urgente y nivel de vulnerabilidad: personas enfermas o con alguna discapacidad.
 - b. Atención a la niñez y mujeres embarazadas.
 - c. Personas adultas mayores.
- VIII. El Programa otorgará servicios asistenciales atendiendo los recursos presupuestales disponibles.

De los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias:

Las personas beneficiarias de este programa tienen derecho a:

- I. Recibir atención y orientación sin importar su origen, culto, orientación sexual o filiación política.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna; para acceder a los bienes y/o servicios que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- III. Recibir los bienes y/o servicios sin costo alguno en los casos de que el estudio socioeconómico así lo determine.
- IV. Contar con un traductor y/o intérprete en caso de no dominar el idioma español.
- V. Tener seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- VI. Presentar inconformidades, quejas o denuncias, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado número 8 de las presentes reglas.

Las personas beneficiarias tendrán la obligación de:

- I. Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos y documentos que el Programa le solicite.
- II. Cumplir con la normatividad del Programa.
- III. Proporcionar los datos generales para complementar la base de datos e integrar el padrón de beneficiarios.
- IV. Conducirse con respeto ante el personal de COEPI.

Sanciones.

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

- I. Cuando se falsifica la identidad o se presente información o documentación alterada o falsa, ante estos hechos que constituyen un delito se dará parte a las autoridades correspondientes.
- II. Cuando se cuente con antecedentes de hacer mal uso de los bienes otorgados.

Componente 03. Apoyo de pasaje y expedición de documentos para diversos trámites otorgados.**Objetivo específico.**

Acercar los servicios institucionales y facilitar los trámites y gestiones ante las mismas.

Población objetivo.

Población indígena en general.

Cobertura.

El presente servicio se encuentra abierto para toda la población indígena del estado de Chihuahua. El acceso al servicio se realiza en las ventanillas de atención de la COEPI, ubicadas en:

- I. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza 803, Col.Obrera. CP.31350.
- II. Guachochi; Ave. Las Garzas S/N, Salidas a Parral, Colonia La Hacienda.
- III. Creel; C. Adolfo López Mateos s/n, Barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna.
- IV. Guadalupe y Calvo; Carretera salida a Parral, Barrio Santo Niño s/n.
- V. Cuauhtémoc; C. 23 y Morelos s/n, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas.
- VI. Juárez; Ave. Tecnológico 4450, Colonia Partido Iglesias.
- VII. Hidalgo del Parral; Ave. 20 de Noviembre s/n, edificio de Gobierno 2do piso.

Características del servicio Apoyo de pasaje.

- I. Brindar apoyo de pasajes a la población indígena que se encuentre en la ciudad de Chihuahua realizando trámites recientes de salud, agrarios, jurídicos y/o afines.
- II. COEPI proporcionará al solicitante un documento, el cual será cambiado en la taquilla de la unidad de transporte de acuerdo a su destino.
- III. El apoyo de pasaje se otorgará en rutas establecidas donde COEPI tiene convenios.

Requisitos.

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. Acudir personalmente a solicitar el apoyo en las ventanillas de atención de la COEPI.
- III. Solicitud en formato establecido (**Anexo 06**).
- IV. Acreditar documentalmente la realización de trámites recientes de salud, agrarios, jurídicos y/o afines.
- V. Si el o la solicitante acuden por primera vez a COEPI, preferentemente presentar acta de nacimiento y/o identificación oficial para darlo de alta en el sistema.

Procedimiento.

- I. Acudir personalmente a solicitar el apoyo a las ventanillas de atención de la COEPI en días hábiles en un horario de 8:30 A.M. a 4:30 P.M.
- II. Realizar la entrevista de diagnóstico para determinar si es susceptible de proporcionarle el apoyo.
- III. Acreditar estudio socioeconómico.
- IV. Acreditar documentalmente para la realización de trámites recientes de salud, agrarios, jurídicos y/o afines.
- V. Registro en el sistema de bienes y servicios otorgados.
- VI. COEPI proporcionará al solicitante un documento, el cual será cambiado en la taquilla de la unidad de transporte de acuerdo a su destino.
- VII. Dependiendo el grado de urgencia de atención se dará prioridad a casos de:
 - a. Salud.
 - b. Trámites agrarios.
 - c. Jurídicos.
- VIII. Al finalizar la entrega del apoyo, se genera acuse de recibo por parte de la persona beneficiaria.

Restricciones de apoyo.

- I. Se otorgará apoyo de 25% en el concepto de pasaje a personas que viven en las localidades donde pasa el Ferrocarril Chihuahua Pacífico, CHEPE, y tienen credencial del tren.
- II. Se otorgará apoyo de 50% a personas adultas mayores presentando su credencial del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores, INAPAM, y estudiantes presentando su credencial escolar.
- III. El servicio no podrá otorgarse a la misma persona más de una vez en un periodo de 40 días naturales.
Este término podrá ser valorado en casos extraordinarios previa justificación con la documentación correspondiente, y autorización por la Dirección Administrativa y/o Dirección de Planeación de Políticas Públicas.
- IV. El servicio no se podrá otorgar a servidores públicos de los tres niveles de gobierno.
- V. Solo se otorgará el apoyo a un acompañante por persona beneficiaria en cuestiones de salud, según la situación lo amerite previo diagnóstico.
- VI. No se otorgarán apoyos a menores de edad como acompañantes en cuestiones de salud.
- VII. No se brindarán apoyos para los casos de: paseos, visitas, regreso a clases y/o casos similares.

Expedición de documentos para diversos trámites.**Documentos de gestión de salud dirigidos a instituciones de sector salud.**

Tiene como finalidad fungir como instrumento de gestión para diversos trámites en el sector salud.

Requisitos.

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. Acudir personalmente a solicitar el apoyo.
- III. Solicitud en formato establecido (**Anexo 01 y/o Anexo 02**).
- IV. Si la persona solicitante acude por primera vez a COEPI, preferentemente presentará acta de nacimiento y/o identificación oficial.
- V. Exhibir los documentos comprobatorios del trámite a realizar.

Oficio para la gestión educativa dirigido a escuelas públicas de nivel básico, media superior y superior.

Promueve la condonación del pago de la inscripción en las escuelas públicas del estado.

Requisitos.

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. Acudir personalmente a solicitar el oficio.
- III. Solicitud en formato establecido (**Anexo 03**).
- IV. Presentar la siguiente documentación:
 - a. Boleta o carta que acredita el año en curso.
 - b. Nombre de la instancia educativa.
 - c. Nombre completo del director de la misma.

Oficio dirigido a Registro Civil.**Requisitos.**

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. Acudir personalmente a solicitar el oficio.
- III. Solicitud en formato establecido (**Anexo 04**).
- IV. Exhibir los documentos según el trámite a realizar.

En caso de registro de nacimiento extemporáneo para niños y niñas menores de 6 años incorporar:

Cuando se presente inexistencia de acta, tramitada en el registro civil, será necesaria la siguiente documentación.

- I. Acta de nacimiento de padre y/o madre.
- II. Identificación oficial de padre o madre.
- III. En caso de no contar con una identificación, COEPI da una carta que funge como tal.
- IV. Comprobante de domicilio.
- V. Certificado de nacimiento, si nació en hospital.

En caso de inexistencia de registro.

- I. COEPI solicita mediante oficio esta acta.

La COEPI podrá en su caso determinar el incumplimiento de algún requisito para acceder al programa en tanto se considere que la persona solicitante a ser beneficiaria se encuentre imposibilitada para obtener su acreditación documental.

De los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias:

Las personas beneficiarias de este programa tienen derecho a:

- I. Recibir atención y orientación sin importar su origen, culto, orientación sexual o filiación política.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna; a acceder a los bienes y/o servicios que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- III. Recibir los bienes y/o servicios sin costo alguno.
- IV. Contar con traductor y/o intérprete en caso de no dominar el idioma español.
- V. Tener seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- VII. Presentar inconformidades, quejas o denuncias, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado número 8 de las presentes reglas.

Las personas beneficiarias tendrán la obligación de:

- I. Hacer buen uso del apoyo otorgado.
- II. Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos y documentos que el programa le solicite.
- III. Cumplir con la normatividad del Programa.
- IV. Proporcionar los datos generales para complementar la base de datos e integrar el padrón de beneficiarios.
- V. Conducirse con respeto hacia el personal de la COEPI.

Sanciones.

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

- I. Cuando se falsifica la identidad.
- II. Presentar información o documentación alterada o falsa.

Ante estos hechos que constituyen un delito se dará parte a las autoridades correspondientes.

Beca económica a estudiantes universitarios indígenas.**Objetivo general.**

Contribuir y asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre la población indígena del estado, mediante el otorgamiento de becas económicas para el ingreso, la permanencia y el egreso de la población estudiantil.

Específicos.

- I. Otorgar becas económicas a estudiantes universitarios.
- II. Fortalecer la identidad indígena.
- III. Crear una red estudiantil de Instituciones educativas, la cual tendrá como actividad principal el acompañamiento a estudiantes.
- IV. Establecer convenios de colaboración entre instituciones educativas, gubernamentales, no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil; que tengan actividades a favor de estudiantes pertenecientes algún pueblo indígena.

Población objetivo.

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

Requisitos.

- I. Pertenecer a algún pueblo indígena.
- II. Estar inscrito en una institución educativa de nivel superior.

Documentación.

- I. Constancia de estudios expedida por la institución educativa de nivel superior a la que se está inscrito, debe de contener el nombre del alumno, matrícula, grado que cursa, carrera, promedio y si recibe algún apoyo por parte de la institución.

- II. Listado de materias, calificaciones y promedio del ciclo escolar inmediato anterior expedido por la institución educativa correspondiente.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía: INE.
- IV. Documentación de cuenta bancaria: estado de cuenta a nombre de la persona beneficiaria.
- V. Llenar formato de solicitud (**Anexo 09**).
- VI. Llenar formato de estudio socioeconómico (**Anexo 10**).

Criterios de selección de personas beneficiarias.

Se dará prioridad en el orden siguiente:

- I. A las y los estudiantes indígenas que hayan sido beneficiados del presente programa en el ciclo escolar inmediato anterior.
- II. A quien no sea beneficiario de alguna beca económica por parte de instituciones municipales, estatales o federales.
- III. Resultados obtenidos en la evaluación socioeconómica, considerando:
 - a. Estudiantes embarazadas o madres de familia.
 - b. Padres de familia.
 - c. Estudiantes foráneos, sin familiares en el lugar de residencia.
 - d. Estudiantes con responsabilidades laborales.
- IV. Cumplir con los requisitos y obligaciones contempladas en los presentes lineamientos.
- V. En el supuesto de que el estudiante haya firmado carta compromiso (**Anexo 11**) cumplir con lo pactado en esta.

Monto de la beca.

- I. Se otorga una beca mensual por la cantidad de \$1,250.00 (Mil doscientos cincuenta pesos 0/100 M.N.), durante 12 meses de manera trimestral (cheque o transferencia interbancaria). La autorización del apoyo, así como el monto del mismo, estarán sujetos a suficiencia presupuestal del Programa.

Derechos, obligaciones y causas de suspensión.

Derechos de la persona beneficiaria.

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna.
- II. Recibir por parte de la COEPI asesoría e información sobre la operación del programa sin costo alguno.
- 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 COEPI sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente.
- V. Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes reglas de operación.
- VI. Que sus datos personales se encuentren protegidos: aviso de privacidad.
- VII. En caso de contar con alguna materia con calificación no aprobatoria podrá firmar carta compromiso (**Anexo 11**) en donde se le brindará la oportunidad de continuar con la beca a cambio de la regularización de su situación académica.
- VIII. En el supuesto de contar con algún problema para continuar el semestre se le proporcionará la opción de encontrarse en lista de espera cuando este ya se encuentre reinscrito de nuevo en la institución académica.

Obligaciones de la persona beneficiaria.

- I. Cumplir con los presentes lineamientos y los anexos correspondientes.
- II. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que les sea requerida.
- III. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso del personal que opera el programa.
- IV. Suscribir la documentación requerida, en tiempo y forma, para el otorgamiento de la beca y conformación de expediente.
- V. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el o los documentos que formalizan el otorgamiento de la beca.
- VI. Asistir y participar en reuniones de seguimiento a los asuntos relacionados con la beca.
- VII. Realizar trámites personales: llenado de solicitud de beca, entrega de documentación solicitada, firma de formatos de autorización del pago de la beca económica.
- VIII. En caso de contar con alguna materia con calificación no aprobatoria, firmar carta compromiso y cumplir con lo establecido en esta.

- IX. Informar sobre algún cambio académico, ya sea materias reprobatorias, baja temporal, entre otros.
- X. Dar aviso de manera escrita a la COEPI en caso de interrupción temporal o clausura definitiva de la escuela.
- XI. Acudir y participar en reuniones, eventos o actividades convocadas por la COEPI.

Causas de suspensión de la beca.

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

- I. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos y en los anexos del mismo.
- II. Cuando la persona beneficiaria renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito solicitando la suspensión dirigido a la COEPI.
- III. Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- IV. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes.
- V. Se detectase falsedad en la información exhibida por la persona beneficiaria.
- VI. En caso de que la instancia ejecutora o comités de becas identifiquen que la persona beneficiaria entregó información falsa para lograr la asignación de la beca, se dará vista a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.
- VII. No presentar documentación requerida para los trámites, en tiempo y forma solicitados.
- VIII. No encontrarse activo en la plantilla de estudiantes de la institución educativa superior, IES.
- IX. No cumplir con las obligaciones señaladas.
- X. Conclusión de estudios en el nivel superior.

Operación.

Proceso.

- I. Las y los solicitantes se acercarán a recibir información previa del programa. Se le proporcionan los lineamientos del programa para que conozca a qué tipo de población se dirige.

- II. Se proporciona formato de solicitud de beca, el cual contendrá los siguientes datos particulares: nombre completo, pueblo indígena al que pertenece, lugar de origen y residencia, nombre y ubicación de la IES, nombre de la carrera académica que cursa, grado de estudios, número telefónico, cuenta de correo electrónico.
- III. Se realiza un análisis de la solicitud de beca y se informa si es un posible candidato a beneficiar.
 - a. De no ser candidata o candidato a beneficiar se finalizará el trámite; de lo contrario se dará continuidad al trámite.
- IV. Se procede a realizar estudio socioeconómico, en donde se recabará información personal, familiar, social, económica y educativa del solicitante.
- V. Ingresa a lista de solicitud de beca.
- VI. El departamento de becas analizará la lista de solicitud de beca, así como los expedientes de cada solicitante, para priorizar la atención que se brindará.
- VII. El comité evaluador deberá revisar las solicitudes priorizadas y determinar el ingreso de beneficiarios al inicio de cada semestre. Dicho comité deberá estar conformado por lo menos por una persona de las siguientes áreas: Dirección de Planeación de Políticas Públicas, Dirección Administrativa, Dirección de Derechos Indígenas y los departamentos de; Planeación, programación y seguimiento, Jurídico, Atención al indígena, área de becas y transversalidad, gestión y articulación institucional.
- VIII. El área de becas de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas conformará listados de solicitudes recibidas, personas beneficiarias y lista de espera.
- IX. Se informará a las y los estudiantes vía telefónica y correo electrónico el estatus de la solicitud.
 - a. Para conformar la lista de personas beneficiarias se solicitará que acudan a las oficinas a presentar documentación para integrar el expediente y dar continuidad al trámite. La documentación solicitada es constancia de estudios de las IES en la cual está inscrito, identificación oficial con fotografía y datos del beneficiario, INE, documentación de cuenta bancaria.
 - b. Para las personas a las que no se beneficiará con la beca económica se solicitará su autorización para ingresarles en la lista de espera.
 - c. Firma de formato de autorización del ejercicio del gasto del programa presupuestario (**Anexo 12**), en donde se le indican los derechos y obligaciones de las partes involucradas; elaboración de formatos el primer mes de cada trimestre anual, enero, abril, julio, octubre.

- d. El área de becas de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas conforma los expedientes y al día 16 del segundo mes de cada trimestre, febrero, mayo agosto, noviembre, se hacen llegar a la Dirección Administrativa para dar trámite de pago e informará a las y los beneficiarios sobre las fechas de entrega de la beca.

Plazos.

- I. La solicitud de becas podrá realizarse durante todo el año, los días hábiles de lunes a viernes en horarios de atención.
- II. Las personas solicitantes podrán incorporarse a la lista de solicitud de beca y lista de espera durante los días de atención.
- III. La conformación de listas de beneficiarios se llevará a cabo a principios de cada semestre: enero y julio.
- IV. La conformación de expedientes de personas beneficiarias se llevará a cabo a principios de cada trimestre anual: enero, abril, julio y octubre.
- V. El trámite para pago de la beca se realizará el segundo mes de cada trimestre anual: febrero, mayo, agosto y noviembre.
- VI. El pago de la beca se otorgará a finales de cada trimestre anual: marzo, junio, septiembre y diciembre.

Componente 05 Documentos para el fortalecimiento a la identidad indígena entregados.**Objetivo específico.**

Expedir documentos que coadyuven al fortalecimiento de la identidad de la población indígena.

Población objetivo.

Población indígena en general.

Credencial para el fortalecimiento de la identidad indígena.**Cobertura.**

El presente servicio de credencialización se encuentra abierto para toda la población indígena que se acerque a las oficinas de atención de la COEPI ubicadas en Ciudad Juárez, Ave. Tecnológico 4450, Colonia Partido Iglesias.

Características del servicio.

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

Requisitos.

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. Acudir personalmente a solicitar la credencial.
- III. Acta de nacimiento.
- IV. Comprobante de domicilio.
- V. Credencial de elector.
- VI. CURP.
- VII. En el caso de ser menor de edad presentar credencial escolar.

Procedimiento.

- I. La población indígena se acerca a la ventanilla ubicada en Av. Tecnológico #4950, Col. Partido Iglesias CP.32616, en Ciudad Juárez.
- II. Toma la fotografía.
- III. Toma de huella y firma.
- IV. Impresión de la credencial.
- V. Al finalizar la entrega de la credencial, se genera acuse de recibo por parte de la persona beneficiaria.

Credencial para el fortalecimiento de identidad de personas indígenas jornaleras.

Características del servicio.

Campañas de credencialización en regiones jornaleras.

A través de esta actividad se pretende coadyuvar al fortalecimiento de la identidad indígena y se accede a diversos descuentos en transporte público, eventos culturales, entre otros.

Requisitos.

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. Ser persona jornalera agrícola.
- III. Ser mayor de edad.
- IV. Acudir personalmente a solicitar la credencial.
- V. Acta de nacimiento, CURP, o credencial de elector.

Procedimiento.

- I. Acudir personalmente.
- II. Preferentemente presentar acta de nacimiento, CURP o credencial de elector.
- III. Se procederá al registro de datos.
- IV. Toma de fotografía.
- V. Toma de huella digital.
- VI. Expedición de la credencial.
- VII. Al finalizar la entrega de la credencial, se genera acuse de recibo por parte del beneficiario y se integrará al padrón de beneficiarios.

De los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias:

Las personas beneficiarias de este programa tienen derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna; a acceder a los bienes y/o servicios que otorga el programa, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.

- II. Recibir los bienes y/o servicios sin costo alguno.
- III. Contar con traductor y/o intérprete en caso de no dominar el idioma español.
- IV. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- V. Recibir atención y orientación al programa sin orden político o cultural.
- VI. Presentar inconformidades, quejas o denuncias, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado número 8 de las presentes reglas.

Las y los beneficiarios tendrán la obligación de:

- I. Hacer buen uso del bien otorgado.
- II. Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos y documentos que el programa le solicite.
- III. Cumplir con la normatividad del programa.
- IV. Proporcionar los datos generales para complementar la base de datos e integrar el padrón de beneficiarios.
- V. Conducirse con respeto ante el personal de COEPI.

Sanciones.

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

- I. Cuando se falsifica la identidad.
- II. Presentar información o documentación alterada o falsa.

Ante estos hechos que constituyen un delito se dará parte a las autoridades correspondientes.

Componente 06 Apoyos económicos y en especie entregados para la atención a solicitudes.

Apoyo económicos y en especie.

Objetivo específico.

Entregar apoyos adecuados a las necesidades de la población indígena.

Población objetivo.

Población indígena que presente una necesidad inmediata a cubrir.

Cobertura.

El presente apoyo se encuentra abierto para la población indígena del estado Chihuahua, que se acerque a las oficinas de atención de la COEPI ubicadas en: Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera. CP.31350, y acredite entrevista de diagnóstico y estudio socioeconómico, mismos que están sujetos a disponibilidad presupuestal.

Características del servicio.**I. Apoyo económico.**

Consta de un importe en efectivo para la cobertura de una necesidad inmediata.

II. Apoyo en especie.

Adquisición de insumos para apoyos en especie destinados para la cobertura de necesidades inmediatas.

Requisitos.

- I. Autoadscribirse como persona indígena.
- II. Acudir personalmente a solicitar el apoyo.
- III. Identificación oficial INE, o carta de identidad o constancia emitida por su autoridad indígena.

Procedimiento.

- I. Acudir personalmente a solicitar el apoyo a la oficina de atención indígena, en días hábiles en un horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. hrs.
- II. Realizar petición por escrito.
- III. El aspirante a beneficiario deberá exponer o llevar soporte que ampare la solicitud de petición.
- IV. Acreditar entrevista de diagnóstico por parte de COEPI, la cual determinará si será beneficiaria del apoyo.
- V. La persona beneficiaria proporcionara información para llenar el formato establecido **Anexo 08**.
- VI. Luego de recibir el apoyo se generará acuse de recibo por parte de la persona beneficiaria y se adjuntara copia de identificación oficial, INE.

De los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias:

Las personas beneficiarias de este programa tienen derecho a:

- I. Recibir atención y orientación del programa sin importar su origen cultural o filiación política.
- II. Las y los beneficiarios de este programa tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna; a acceder a los apoyos que otorga el programa, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- III. Recibir los apoyos y/o servicios sin costo alguno.
- IV. Contar con un traductor y/o intérprete en caso de no dominar el idioma español.
- V. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- VI. Presentar inconformidades, quejas o denuncias, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado número 8 de las presentes reglas.

Las y los beneficiarios tendrán la obligación de:

- I. Hacer buen uso del apoyo otorgado.
- II. Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos y documentos que el programa le solicite.
- III. Cumplir con la normatividad del programa.
- IV. Proporcionar los datos generales para complementar la base de datos e integrar el padrón de beneficiarios.
- V. Conducirse con respeto ante el personal de COEPI.

Sanciones.

En caso de incurrir en cualquiera de los puntos mencionados a continuación, la persona no podrá ser beneficiario al Programa:

- I. Cuando se destinen los apoyos a fines distintos al del Programa.
- II. Cuando se falsifica la identidad o se presente información o documentación alterada o falsa, ante estos hechos que constituyen un delito se dará parte a las autoridades correspondientes.
- III. Cuando se utilizan a las personas con fines de lucro.

Apoyos económicos para el desarrollo de actividades inherentes al programa presupuestal Fomento al Respeto de los Derechos de las y los Indígenas 2020.

Para el desarrollo de eventos y actividades complementarias del programa Fomento al Respeto de los Derechos de las y los Indígenas, COEPI emitirá apoyos económicos tales como: apoyo de pasaje para las personas que se les imposibilite realizar con recursos económicos propios el traslado de su lugar de residencia al lugar establecido para el evento y/o actividad, así como apoyo económico a las personas que elaboren los alimentos en dicho evento o participen con alguna actividad inherente para el desarrollo del mismo. Estos apoyos están condicionados a disponibilidad presupuestal y se realizarán en campo cumpliendo con lo indicado en los conceptos de apoyo económico y apoyo en especie, según sea el caso.

4.1 Instancias Responsables:

4.1.1 Instancia Ejecutora.

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

4.1.2 Instancia Normativa.

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

Así mismo el presente se sustenta en la normatividad vigente:

- a. Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- b. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- c. Reglamento Interior de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- d. Ley de Ingresos del Estado de Chihuahua.
- e. Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- f. Ley de Planeación del Estado de Chihuahua.

4.2 Coordinación Institucional.

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

5. Avances Físicos y 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.

Será la instancia ejecutora la responsable de emitir los reportes de avance físico y financiero trimestrales y de informar a la instancia normativa, así como a las demás dependencias que tienen injerencia en los recursos presupuestales y la orientación de su gasto.

5.1 Acta Entrega – Recepción de los Apoyos.

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

En el caso del ingreso y salida de la estancia temporal se da inicio con la solicitud de petición, seguido de una ficha de ingreso. Se da lectura y entrega a la o las personas solicitantes del reglamento interno de la estancia temporal, asegurando que la información contenida en el reglamento sea entendida por el usuario, para su firma y/o huella. Culminando el proceso con el registro en la bitácora de salida.

5.2 Padrón de beneficiarios.

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

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

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

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

5.3 Cierre del Ejercicio.

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

5.4 Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2020.

5.5 Auditoría, Control y Seguimiento.

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa serán revisados por las instancias que conforme a las disposiciones legales estén en condiciones de hacerlo.

La COEPI realizará el control y seguimiento de las actividades del Programa dando prioridad a los resultados relativos al alcance de los objetivos y el alcance de sus metas.

6. Evaluación:

6.1. Evaluación Interna.

La Dirección de Políticas Públicas de la COEPI podrá realizar la evaluación respectiva y estará orientada al análisis de los objetivos y metas relativas al propósito y componentes contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Dada la relevancia de contar con elementos que permitan conocer los ámbitos de mejora en los procesos que involucra el Programa, 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 se permita medir los resultados que se obtuvieron en el total de encuestas aplicadas, de esta manera será posible identificar las áreas de oportunidad que tiene el Programa para mejorar la prestación de servicios a las personas beneficiarias.

6.2. Evaluación Externa.

Al término del ejercicio presupuestal asignado o en el ejercicio fiscal del año siguiente se podrá realizar la evaluación de los resultados del Programa y podrá llevarse a cabo por la Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua.

7. Transparencia, Difusión y Contraloría social.

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 COEPI pondrá a disposición del público, por medio del Portal de Transparencia de Gobierno del Estado, la información relativa al manejo financiero y de aquella otra que se estime relevante, para el conocimiento de la ciudadanía.

7.1 Difusión.

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

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

La ciudadanía podrá consultar las acciones de COEPI a través de la siguiente página:
<http://chihuahua.gob.mx/coepi>

7.2 Contraloría Social.

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de los órganos de representación, de las comunidades a fin de promover las acciones de contraloría social que permita la difusión de la información, el seguimiento, la supervisión y la vigilancia del cumplimiento de los objetivos así como de los criterios de elegibilidad de las personas beneficiadas atendiendo sus derechos así como las obligaciones señaladas en el Programa.

8. Quejas y Denuncias.

Cualquier queja, denuncia o inconformidad, se podrá presentar por escrito en el idioma español o en el pueblo al que se autoadscriba en la oficina de la COEPI, ubicada en Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera. CP.31150 en un horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., teléfono (614) 4293300 ext. 17072.

También se podrá presentar en la Secretaría de la Función Pública en el Departamento de Quejas y denuncias en un horario de 8:00 a.m. 5:00 p.m.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo.- Este programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2020.

Artículo Tercero.- Lo no establecido en las presentes Reglas de Operación, será definido por la COEPI.

Anexos Aplicables

Los presentes anexos pueden ser sujetos a cambios durante el periodo fiscal correspondiente.

ANEXO 01 Apoyo carta auto adscripción

(Nombre del titular de la dependencia): Solicito de su apoyo de una carta de Autoadscripción indígena para trámites diversos ante distintas instancias.

REGISTRO DE BENEFICIARIOS AÑO _____

D/M	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENER		ORIGINARIO COMUNIDAD/MPIO	INSTITUCION		ASUNTO	FOLIO	FIRMA DE CONFORMIDAD DE QUIEN RECIBE
		M	H		RO POPU LAR	ITEN DIVER SOS			
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									
/									

La Comisión Estatal para los Derechos Indígenas ubicada en la calle 25 No 1207, colonia Obrera, C.P. 31350 informa a las y los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua: La finalidad de recabar sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y aquellos entes fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.

ANEXO 02
SOLICITUD SERVICIOS DE SALUD

SERVICIOS DE SALUD

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

NOMBRE DEL PACIENTE **SEXO**

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

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

DOMICILIO ACTUAL **ASENTAMIENTO**

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

SOLICITADO POR **PARENTESCO**

TEL. **FIRMA**

C. MARIA TERESA GUERRERO OLIVARES SOLICITÓ SU APOYO PARA TRAMITES DE ATENCIÓN MEDICA.

NOMBRE DEL PACIENTE **SEXO**

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

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

DOMICILIO ACTUAL **ASENTAMIENTO**

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

SOLICITADO POR **PARENTESCO**

TEL. **FIRMA**

C. MARIA TERESA GUERRERO OLIVARES SOLICITO SU APOYO PARA TRAMITES DE ATENCIÓN MEDICA.

NOMBRE DEL PACIENTE **SEXO**

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

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

DOMICILIO ACTUAL **ASENTAMIENTO**

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

SOLICITADO POR **PARENTESCO**

TEL. **FIRMA**

La Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas ubicada en la calle 25 No 1707, colonia Obrera, C.P. 31330 informa a las y los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua: La finalidad de recabar tus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y aquellos entes fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 70 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/cepi.

ANEXO 03
SOLICITUD DE PETICIÓN PARA CONDONACIÓN DE INSCRIPCIÓN ANTE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

(Nombre del titular de la dependencia): solicito de su apoyo de una carta para hacer la petición de la condonacion de inscripcion ante la institucion educativa que corresponda.

REGISTRO DE BENEFICIARIOS AÑO _____

NOMBRE DE ESTUDIANTE	ORIGINARIO COMUNIDAD/MPIO	ENER		NOMBRE ESCUELA	D/M	FOLIO	FIRMA DE CONFORMIDAD DE QUIEN RECIBE
		M	H				
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		

La Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas ubicada en la calle 25 No 1207, colonia Obregon, C.P. 31550 informa a las y los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua: La finalidad de recabar sus datos personales es para ingresar al padrón de beneficiarios de esta Comisión, que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y aquellos entes fiscalizados de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.

**ANEXO 04
TRAMITE ANTE REGISTRO CIVIL**

ATENCIÓN AL INDÍGENA FOLIO _____ / _____
TRAMITE ANTE REGISTRO CIVIL FECHA _____

(NOMBRE TITULAR DE LA DEPENDENCIA), LE PIDO SU APOYO PARA REALIZAR TRAMITE ANTE REGISTRO CIVIL.

SOLICITANTE _____ SEXO _____ EDAD _____
LUGAR DE ORIGEN _____ **DOMICILIO ACTUAL** _____
PUEBLO INDIGENA: *Tarahumara* () *Tepehuan* () *Guarojio* () *Pima* () *Otro* _____
TRAMITE A REALIZAR:
 Registro de nacimiento _____ () Inexistencia de registro de _____ ()
 Copia simple de acta _____ () Inexistencia de registro y registro de nacimiento _____ ()
Otros _____ **Quién elabora** _____

DATOS DE LA(S) PERONA(S) QUE REQUIEREN EL TRAMITE: Firma solicitante _____

NOMBRE _____	NOMBRE _____
FECHA DE NACIMIENTO _____	FECHA DE NACIMIENTO _____
LUGAR DE NACIMIENTO _____	LUGAR DE NACIMIENTO _____
NOMBRE DEL PADRE _____	NOMBRE DEL PADRE _____
NOMBRE DE LA MADRE _____	NOMBRE DE LA MADRE _____
LUGAR DE REGISTRO _____	LUGAR DE REGISTRO _____
NOMBRE _____	NOMBRE _____
FECHA DE NACIMIENTO _____	FECHA DE NACIMIENTO _____
LUGAR DE NACIMIENTO _____	LUGAR DE NACIMIENTO _____
NOMBRE DEL PADRE _____	NOMBRE DEL PADRE _____
NOMBRE DE LA MADRE _____	NOMBRE DE LA MADRE _____
LUGAR DE REGISTRO _____	LUGAR DE REGISTRO _____

La Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas ubicada en la calle 25 No. 1207, colonia Obispa, C.P. 31950 informa a las y los titulares de los datos personales el siguiente señale unidad simplificada en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua: La finalidad de recabar sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, que se publicará en la Plataforma Nacional de Transparencia. Sistema de Información Social Integral y aquellos otros instalados por Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 10 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx> El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/2020

ANEXO 05

TRAMITE DE SERVICIO FUNERARIO

TRAMITES SERVICIOS FUNERARIOS

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

FECHA _____ FOLIO _____
 NOMBRE _____ EDAD _____ F M _____
 PUEBLO INDIGENA _____ ORIGINARIO _____ MPIO _____
 FECHA NACIMIENTO _____ CAUSA DE MUERTE _____
 EL CUERPO SE ENCUENTRA EN _____ FECHA DEFUNCION _____ CASO SI NO LEGAL _____
 SERA SEPULTADO EN _____ MPIO _____
 SOLICITANTE _____ PARENTESCO _____
 SE LOCALIZA EN _____ TEL _____
 DOCUMENTOS DE APOYO FUNERARIA CERTIFICADO DE DEFUNCION SOLICITUD PERMISO COEPRG DERECHO DE CUEGO APERTURA DE FOSA
 TRASLADADO POR _____ VEHICULO _____ PLACAS _____
 FUNERARIA _____ FECHA DE TRASLADO _____
 QUIEN ELABORO _____ OBSERVACIONES _____
 FIRMA _____

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

FECHA _____ FOLIO _____
 NOMBRE _____ EDAD _____ F M _____
 PUEBLO INDIGENA _____ ORIGINARIO _____ MPIO _____
 FECHA NACIMIENTO _____ CAUSA DE MUERTE _____
 EL CUERPO SE ENCUENTRA EN _____ FECHA DEFUNCION _____ CASO SI NO LEGAL _____
 SERA SEPULTADO EN _____ MPIO _____
 SOLICITANTE _____ PARENTESCO _____
 SE LOCALIZA EN _____ TEL _____
 DOCUMENTOS DE APOYO FUNERARIA CERTIFICADO DE DEFUNCION SOLICITUD PERMISO COEPRG DERECHO DE CUEGO APERTURA DE FOSA
 TRASLADADO POR _____ VEHICULO _____ PLACAS _____
 FUNERARIA _____ FECHA DE TRASLADO _____
 QUIEN ELABORO _____ OBSERVACIONES _____
 FIRMA _____

La Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas ubicada en la calle 25 No 1207, colonia Olvera, C.P. 31350 informa a las y los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua: La finalidad de recabar sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y aquellos entes fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gub.mx/coeipi.

ANEXO 06
REGISTRO BENEFICIARIOS DE PASAJE

(NOMBRE DE TITULAR DE LA DEPENDENCIA) solicito su apoyo con pasaje, soy de origen indigena y de momento no cuento con el recursos para trasladarme. **REGISTRO BENEFICIARIOS DE PASAJES SEDE** _____ **FECHA** _____

NOMBRE DE BENEFICIARIO	DESTINO	AUTOBUS	OBSERVACIONES	ELABORO	FOLIO	FIRMA BENEFICIARIO

La Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas ubicada en la calle 25 No. 1207, colonia Obrera, C.P. 31350 informa a las y los Titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. La finalidad de recabar sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y aquellos entes fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.

ANEXO 07
TRASLADO FUNERARIO

TRASLADO FUNERARIO

(NOMBRE TITULAR) ; le solicito apoyo con traslado funerario a nuestro lugar de origen ya que de momento no cuento con los recursos necesarios, agradezco su atención firmo de conformidad con el apoyo entregado.

Fecha: _____ Folio: ____/____

Solicitante _____ Parentesco _____ Pueblo indígena _____

Nombre persona fallecida _____ Pueblo indígena _____ Edad _____

Funeraria _____ Originario _____ Causa del fallecimiento _____ Caso Legal _____

Origen _____ Fecha _____ Destino _____ Fecha _____

Copia certificado defunción Observaciones _____ Firma _____

Copia identificación solicitante _____

Atendió _____ Quien traslada _____ Vehículo _____ Placas _____ Costo\$ _____

Copia pliego Fecha de entrega _____ Comentarios _____ Vo.Bo. _____

Lic. María Teresa Guerrero Olivás; le solicito apoyo con traslado funerario a nuestro lugar de origen ya que de momento no cuento con los recursos necesarios, agradezco su atención firmo de conformidad con el apoyo entregado.

Fecha: _____ Folio: ____/____

Solicitante _____ Parentesco _____ Pueblo indígena _____

Nombre persona fallecida _____ Pueblo indígena _____ Edad _____

Funeraria _____ Originario _____ Causa del fallecimiento _____ Caso Legal _____

Origen _____ Fecha _____ Destino _____ Fecha _____

Copia certificado defunción Observaciones _____ Firma _____

Copia identificación solicitante _____

Atendió _____ Quien traslada _____ Vehículo _____ Placas _____ Costo\$ _____

Copia pliego Fecha de entrega _____ Comentarios _____ Vo.Bo. _____

La Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas ubicada en la calle 25 No 1207, colonia Obrera, C.P. 51250 informa a los y las titulares de los datos personales el siguiente 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: La finalidad de recabar sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y aquellos entes fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad con los lineamientos previstos. Los datos personales podrán ser trasladados únicamente en los casos previstos en el artículo 60 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chiuhahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al consentimiento de sus mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformanacionaltransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/ceopi.

ANEXO 08 SOLICITUD Y RECIBO DE SUBSIDIO

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

RECIBO ÚNICO DE GASTOS

FOLIO:

FECHA:

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

POR GASTOS EFECTUADOS EN: POBLACIÓN Y MUNICIPIO

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

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

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
(RECIBE EL SUBSIDIO)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
(AUTORIZA EL SUBSIDIO)

ESTE GASTO DEBE SER CARGADO A LA CUENTA: CUENTA CONTABLE

AVISO DE PRIVACIDAD:
Los datos personales en posesión de las unidades del público serán de su responsabilidad y custodia por utilizados única y exclusivamente para los fines
legales y lícitos para los que fueron creados. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos
de esta página se responsabiliza y sancionará de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente.

SOLICITUD Y RECIBO DE SUBSIDIO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA

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

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

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

RECIBO DE PAGO

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

Por concepto de apoyo para:

_____ Nombre, firma y sello del Titular de la Unidad de Servicios Administrativos de la Dependencia que otorga el apoyo	_____ Nombre, firma y Sello de autorización	_____ Nombre y firma de recepción del Beneficiario
---	--	--

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

Fecha _____

Nombre _____ Sexo ____ Grupo Indígena _____

Edad ____ Fecha de nacimiento _____ Estado civil _____ Escolaridad _____

Lugar de origen _____

Domicilio actual _____

Teléfono _____ Folio credencial de elector o CURP _____

SOLICITUD DE APOYO

PASAJE SERVICIO FUNERARIO TRASLADO LOCAL FORANEJO DIFUNTO

DATOS FAMILIARES

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCUPACION	ESCOLARIDAD	INGRESOS

¿Quien depende económicamente de usted? _____

Nombre del jefe de la familia _____

Ingreso total mensual de la familia _____

ASPECTO DEL HOGAR:

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

Tipo de vivienda: Propia Rentada Prestada otras _____

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

SERVICIOS

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

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

ASPECTO DE SALUD

¿Cuenta usted con servicio médico? SI NO CUAL _____

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

¿Cuenta con alguna discapacidad? SI NO CUAL _____

¿Está siendo atendido? SI NO DONDE _____

APOYOS

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

EIDATARIO PROCAMPO SEDESOL PROSPERA SIN HAMBRE 65 Y MÁS BECAS

OTRO _____

ASPECTO LABORAL

OCUPACION _____

LUGAR DE TRABAJO _____

NOMBRE DEL PATRON Y/O JEFE _____

ANTIGÜEDAD _____ DIRECCION _____ TELEFONO _____

OBSERVACIONES _____

DIAGNOSTICO Y OBSERVACIONES GENERALES

Chihuahua, Chih., a _____ de _____ de 2019

(Nombre titular de la dependencia)

Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas

Presente.-

Por este conducto le solicito respetuosamente me apoye con
_____ ya que soy persona de escasos recursos económicos.

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

Alientamiento

Nombre

Firma

ANEXO 09 SOLICITUD DE BECA

APOYO SOLICITADO: _____ FECHA DE APLICACIÓN: _____

PUEBLO INDÍGENA AL QUE PERTENECE: _____ SEDE/COEPI

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE		
NOMBRE COMPLETO:		
LUGAR DE NACIMIENTO: (LUGAR DE ORIGEN)	Municipio	Localidad, Calle, Colonia
LUGAR DE RESIDENCIA: (DOMICILIO ACTUAL)	Municipio	Localidad, Calle, Colonia
NUM. TELEFONICO:		
NUM. CONTACTO:		
DATOS ACADEMICOS:		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR A LA QUE ESTAS INSCRITO:		
LUGAR DE UBICACIÓN DE LA IES:		
CARRERA QUE CURSAS:		
GRADO DE ESTUDIO:		
CUENTA DE CORREO ELECTRONICO:		
<p>Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas con domicilio en Avenida Venustiano Carranza 807, colonia Obrera, C.P 31350 da a conocer los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. La finalidad para la cual serán recabados sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, el cual es publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y Aquellos entes Fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia http://www.plataformadetransparencia.org.mx. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/coepi.</p>		
<p>Estoy enterado (a) que el trámite de esta solicitud no implica el otorgamiento automático de la beca.</p>		
<p>_____ Firma/Solicitante</p>		<p>_____ Nombre/ Firma del aplicador (a)</p>

ANEXO 10 ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

FECHA DE APLICACIÓN: _____

PUEBLO INDÍGENA AL QUE PERTENECE: _____ SEDE/COEPI _____

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE			
Nombre completo:			
Lugar de nacimiento: (lugar de origen)		Municipio	Localidad, Calle, Colonia
Lugar de residencia: (domicilio actual)		Municipio	Localidad, Calle, Colonia
Referente al lugar de residencia, a quien pertenece la casa/habitación:			
Fecha de nacimiento:	Edad:	CURP:	
Núm. telefónico:	Num. contacto:		
Cuenta de correo electrónico:			
Estado civil:		¿tienes hijos? si () no ()	
En caso de tener hijos (as) describe la situación de estos (edades, con quien viven, grado de estudios, etc):			
DATOS ACADÉMICOS (De las instituciones educativas a las que has asistido indica el nombre, municipio y localidad en donde se encuentra)			
Primaria:			
Secundaria:			
Preparatoria:			
Universidad:			
Carrera:			
Grado de estudio:	Total :	Matricula:	Promedio:
Adeudo de materias:	Especifica:		
Apoyos que recibes por parte de la IES:			
Observaciones:			

NUCLEO FAMILIAR:					
Nombre Completo	Parentesco	Edad	Escolaridad	Ocupación	Lenguas que Habla

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

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

MONTO TOTAL DE INGRESOS:

Gastos familiares:

Alimentación	Transporte	Gas	Agua	Renta
Educación	Otros			

Gastos del estudiante:

Vivienda	Alimentación	Transporte	Educación	Agua
Luz	Gas	Otros		

SALUD: Cuentas con servicio médico:(cuál) Padeces alguna enfermedad: (especifica) Te estas atendiendo: (especifica)	
1.-Hablas la lengua de tu pueblo indígena:	que porcentaje:
2.-Entiendes la lengua de tu pueblo indígena:	que porcentaje:
3.-Escribes la lengua de tu pueblo indígena:	que porcentaje:
4.-Cuantas veces al año regresas a tu comunidad:	
5.-Has participado en algún proyecto en beneficio al pueblo indígena: (especifica)	
6.-Tu o algún integrante de tu familia ha desempeñado algún cargo en la comunidad: (especifica)	
7.-Has participado o participas en alguna organización indígena: (especifica)	
8.-Que relación llevas con tu pueblo indígena: (especifica)	

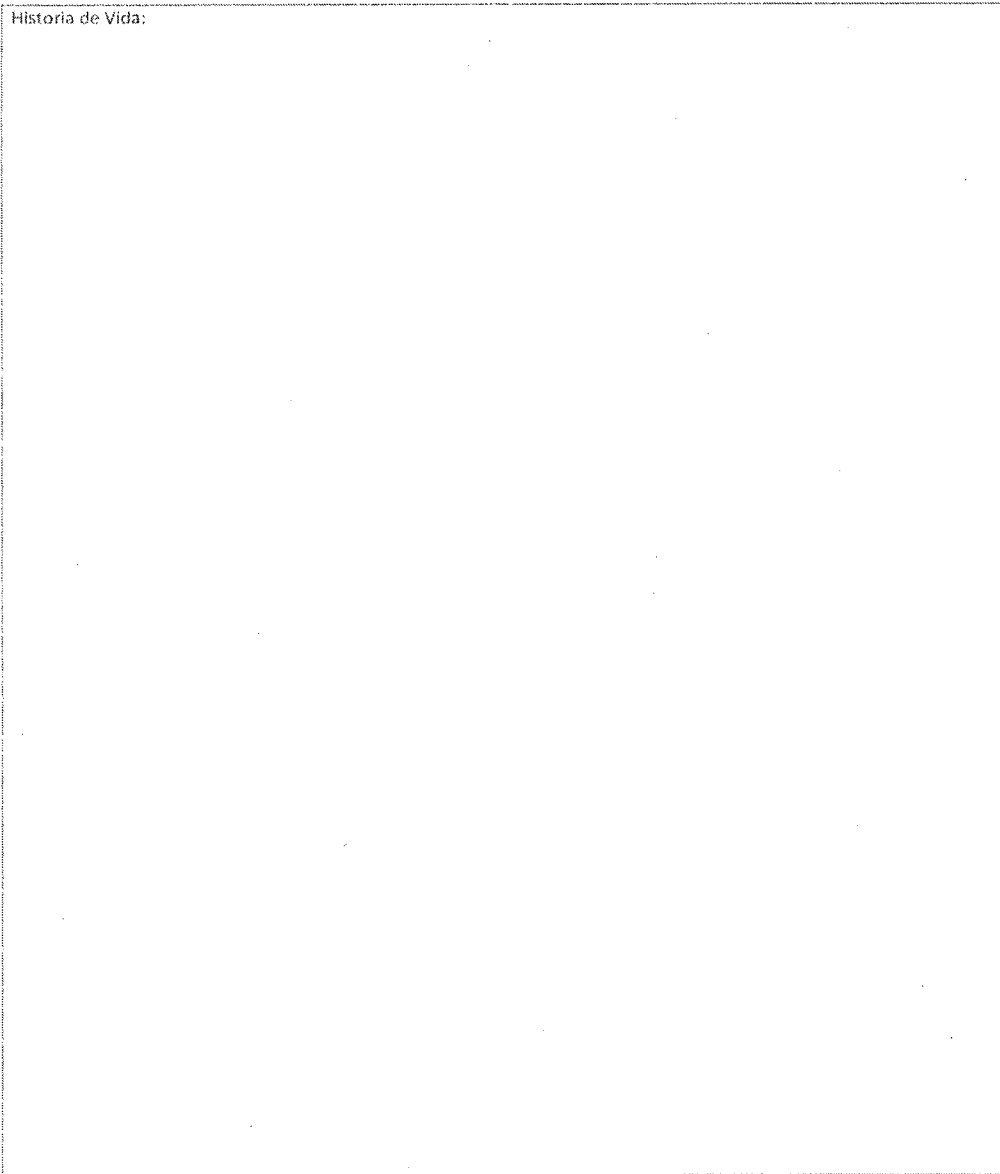
COMENTA TUS ESPECTATIVAS:

Personales:

Profesionales:

Comunitarias:

Historia de Vida:



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

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

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

Firma/Solicitante

Nombre/ Firma del aplicador (a)

ANEXO 11 CARTA COMPROMISO

Carta Compromiso

Fecha _____

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

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

Nombre y Firma

ANEXO 12 FORMATO DE AUTORIZACION DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Área solicitante:		Fecha de elaboración:	
-------------------	--	-----------------------	--

FOTOGRAFÍA

Nombre del becario:	
Pueblo indígena al que pertenece:	CURP:
Lugar de nacimiento: municipio: Localidad:	Domicilio actual: Colonia: Ciudad:
Número telefónico:	Correo electrónico:
Institución Educativa Superior:	Carera: Semestre:
Concepto: Pago de beca estudiantes indígenas de nivel superior.	
Objetivo de la beca:	
Periodo del pago de beca:	Primer Trimestre 2019 (Enero, Febrero, Marzo)
Monto (\$):	3750.00
Fecha de renovación:	Agosto 2019

Autoriza	Vo. Bo.	Recibe
Faviola Báez Acosta	Juan Paulo Romero Reynaga	
Directora Administrativa	Director de Política Públicas	Becario (a)

Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas con domicilio en Avenida Venustiano Carranza 807, colonia Obrera, C.P. 31250 da a conocer los titulares de los datos personales el siguiente aviso de privacidad simplificado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. La finalidad para la cual serán resguardados sus datos personales es para integrar el padrón de beneficiarios de esta Comisión, el cual es publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema de Información Social Integral y Aguilotes entre fiscalizadores de Gobierno que los solicitan, los cuales serán tratados de conformidad en las finalidades previstas. Los datos personales podrán ser transferidos únicamente en los casos previstos en el artículo 20 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento de los mismos, ante la Unidad de Transparencia o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>. El presente aviso de privacidad integral estará disponible en www.chihuahua.gob.mx/cepi.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 11 días del mes de marzo del 2020.

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

SIN TEXTO