

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 25 de diciembre de 2024.

No. 103

Folleto Anexo

**SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO 2E206C1 - COBERTURA
EN EDUCACIÓN BÁSICA INCLUSIVA PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2024**

SIN TEXTO

EL H. ÓRGANO DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS EDUCATIVOS DE CHIHUAHUA EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN SU ACUERDO DE CREACIÓN Y SU MODIFICATORIO PUBLICADOS CON FECHA 20 DE MAYO DE 1992 Y 10 DE DICIEMBRE DE 2016, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y DEL ACUERDO NÚMERO 6 DE FECHA 23 DE AGOSTO DE 2024 CELEBRADO EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 13, 14, 15, 16 Y 17 DE LA LEY DE ENTIDADES PÁRAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO 11 DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPIDIÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, Y:

C O N S I D E R A N D O

Que Servicios Educativos del Estado de Chihuahua es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación y Deporte, que tiene por objeto la dirección técnica y administrativa de los establecimientos educativos que se transfieran por la Federación al Estado, en los términos de los convenios celebrados para tal fin, de conformidad con lo establecido por el Artículo 2., de su acuerdo de creación.

La Ley Estatal de Educación señala en su artículo 3° que, en el Estado de Chihuahua toda persona tiene derecho a recibir educación sin discriminación alguna, por motivos de raza, género, lengua, ideología, necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, estado de gravidez o cualquier otra condición personal, social o económica.

El artículo 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua establece que la persona Titular del Poder Ejecutivo debe elaborar las Reglas de Operación de los programas presupuestarios incluidos en el Presupuesto de Egresos.

Con fecha veintinueve de agosto del año dos mil veinte, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, con el objeto de establecer el contenido y el proceso de elaboración de las mismas y el vínculo de éstas con los elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Por ello, con el propósito de promover, coordinar, difundir y ejecutar las acciones necesarias para otorgar apoyos a estudiantes del nivel básico, que sean de escasos recursos económicos y/o tengan un alto desempeño académico, se emiten las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario de Cobertura en Educación Básica Inclusiva para el ejercicio fiscal 2024, para que la población objetivo esté en posibilidades de acceder a los apoyos o becas que brinda el citado Programa.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien emitir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2E206C1 –
COBERTURA EN EDUCACIÓN BÁSICA INCLUSIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL
2024.**

SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO.

1.1 Introducción.

La educación constituye una de las prioridades que el Estado de Chihuahua asume a fin de asegurar a las personas el acceso, permanencia y egreso a la Educación Básica. Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, en alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, tiene la obligación de brindar el servicio educativo a la población con derecho a la Educación Básica.

El programa presupuestario de Cobertura en Educación Básica Inclusiva para el ejercicio fiscal 2024 pretende atender a la población con necesidades de Educación Básica en cualquier nivel y/o modalidad, a través de centros federal transferido, otorgando becas y/o apoyos a las y los educandos de educación primaria, secundaria y normal, en igualdad de condiciones, con una visión inclusiva y con perspectiva de género, con la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al mismo. El presupuesto para los apoyos de los componentes específicos con enfoque social del Programa Presupuestario, está sujeto a la disponibilidad con la que cuente este organismo público descentralizado en el ejercicio fiscal de aplicación.

Las presentes Reglas de Operación permiten transparentar y rendir cuentas de los procesos de solicitud, selección, otorgamiento y conclusión de las becas y/o apoyos asignados a las personas beneficiarias del Programa Presupuestario, las cuales se encuentran vinculadas a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del ejercicio fiscal 2024, la cual puede consultarse en <http://seech.gob.mx/np/avisos/ejefiscal/2024/>

1.2 Glosario de términos y definiciones.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Agudeza visual.** Capacidad del sistema visual para distinguir detalles de forma nítida a una distancia y condiciones determinadas.
- II. **Albergue Escolar Rural.** Centro federal transferido de apoyo a la educación primaria que proporciona servicio asistencial y apoyo educativo a niños, niñas y adolescentes de 6 a 14 años de edad provenientes de comunidades alejadas lo cual les implica horas de traslado a la escuela.
- III. **Apoyo.** Ayuda económica y/o en especie otorgada a las personas beneficiarias del Programa Presupuestario de Cobertura en Educación Básica Inclusiva para el ejercicio fiscal 2024.
- IV. **Beca.** Estímulo económico otorgado a las personas beneficiarias del Programa Presupuestario de Cobertura en Educación Básica Inclusiva para el ejercicio fiscal 2024.
- V. **Cartilla de letra E direccional.** Tabla optométrica con diferentes orientaciones espaciales (girada en incrementos de 90 grados).
- VI. **Cartilla de Snellen.** Tabla optométrica que consta de una serie de filas de letras que disminuyen de tamaño en cada fila. Cada fila representa el tamaño mínimo de la letra que una persona con visión normal sería capaz de ver a 6 m, 9 m y, a diversos intervalos, hasta a 60 m.
- VII. **Centro de Atención Múltiple.** Centro educativo que brinda atención escolarizada a alumnos y alumnas que presentan barreras para el aprendizaje y la participación asociadas con discapacidad múltiple o trastorno del espectro autista que requieren ajustes específicos y apoyos permanentes.

- VIII. **Centro de Integración Social.** Centro federal transferido de apoyo a la educación primaria, que proporciona servicio asistencial y apoyo educativo a niños y niñas en espacios óptimos para su desarrollo.
- IX. **Centros estatales:** Centros escolares a los cuales financia, administra y supervisa técnicamente el organismo de Educación Pública de cada Estado.
- X. **Centros federales:** Centros escolares a los cuales financia el Gobierno Federal y que son controlados técnica y administrativamente por la Secretaría de Educación de cada Estado.
- XI. **Centros federal transferido:** Centros escolares que funcionan con recursos transferidos por el Gobierno Federal a los Estados para atender la Educación Inicial, Básica, Especial y Normal. Estas escuelas son controladas técnica y administrativamente por la Secretaría de Educación de cada Entidad Federativa.
- XII. **Centros particulares:** Centros escolares que se financian y administran por sí mismos. Los incorporados a la SEP, a un Estado o a las instituciones autónomas son supervisados técnicamente por las autoridades correspondientes.
- XIII. **CURP.** Clave Única de Registro de Población emitida por el Registro Nacional de Población.
- XIV. **Diagnóstico visual.** Estudio que se basa en la emisión de luz hacia la retina para determinar la graduación exacta de la alumna o el alumno, acompañada de pruebas subjetivas, para detectar los defectos que causan visión borrosa como miopía, hipermetropía o astigmatismo.
- XV. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).** Instrumento que facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas Presupuestarios.
- XVI. **Padrón de beneficiarios.** Relación de personas beneficiarias que incluye a las alumnas y alumnos atendidos por los programas estatales, cuyos criterios de selección y perfil socioeconómico se establecen en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario de Cobertura en Educación Básica Inclusiva para el ejercicio fiscal 2024.
- XVII. **Persona beneficiaria.** Alumno o alumna que cumple con los criterios de elegibilidad y que ha sido seleccionado para recibir las becas y/o apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- XVIII. **Persona solicitante.** Alumno o alumna que aspira a obtener alguna de las becas y/o apoyos contenidos en las presentes Reglas de Operación.

- XIX. **Pre domingo.** Apoyo económico para recreación que se otorga a la persona beneficiaria por cada domingo del ciclo escolar.
- XX. **Programa Operativo Anual (POA).** Instrumento que convierte los lineamientos de la planeación y programación del desarrollo de mediano y largo plazo en objetivos, acciones y metas concretas de corto plazo; precisa los compromisos a cumplir en el periodo, definiendo concretamente qué se va a hacer, cuándo se va a hacer y de qué recursos se dispone para realizarlo.
- XXI. **Programa Presupuestario.** Programa de Cobertura en Educación Básica Inclusiva para el ejercicio fiscal 2024.
- XXII. **Reglas de Operación.** Se trata de las presentes reglas de operación que contienen las disposiciones específicas a las cuales se sujeta el Programa Presupuestario de Cobertura en Educación Básica Inclusiva para el ejercicio fiscal 2024.
- XXIII. **Rendición de Cuentas.** Consiste en informar y explicar a las y los ciudadanos las acciones realizadas por el gobierno de manera transparente y clara para dar a conocer sus estructuras y funcionamiento, y por consecuencia, ser sujeto de la opinión pública.
- XXIV. **SEECH.** Servicios Educativos del Estado de Chihuahua.
- XXV. **SEP.** Secretaría de Educación Pública.
- XXVI. **SIP.** Sistema Interno de Indicadores y Presupuesto de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua.
- XXVII. **Sistema de Información Educativa (SIE).** Sistema que recaba, administra, procesa y concentra la información del Sistema Educativo Estatal (SEE), de Educación Básica, Media Superior, así como de escuelas normales, generada por los distintos actores del mismo.
- XXVIII. **Transparencia.** Atributo de la información pública que consiste en que esta sea clara, oportuna, veraz, con perspectiva de género y suficiente, en los términos de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- XXIX. **Unidades administrativas.** Cada uno de los órganos que integran a los Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí y que son responsables de la gestión y operación del Programa Presupuestario de Cobertura en Educación Básica Inclusiva para el ejercicio fiscal 2024.
- XXX. **Volante de devolución.** Es el documento en el cual se especifica a las unidades administrativas de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua las causas del rechazo a determinado trámite o asunto.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

2.1 Objetivos.

2.1.1 Objetivo General.

El objetivo general del Programa Presupuestario es el siguiente:

Contribuir a que la población que cuenta con necesidades de Educación Básica en el Estado de Chihuahua presente mayor ingreso a los centros escolares de Educación Básica inclusiva federal transferido.

2.1.2 Objetivos Específicos.

Los objetivos específicos del Programa Presupuestario que se establecen conforme a los apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación son:

- a) Las alumnas y los alumnos de educación primaria, secundaria y normal federal transferido cuentan con apoyos en las diferentes modalidades, las cuales son:
 - i. Apoyos asistenciales;
 - ii. Apoyos de becas, y
 - iii. Apoyos de anteojos.

Esto con el objeto de impulsar su bienestar integral y de favorecer su acceso y permanencia en la educación.

2.2 Población potencial y objetivo.

2.2.1 Población potencial.

La población potencial del Programa Presupuestario se conforma por:

Población en el Estado de Chihuahua que requiere el servicio de Educación Básica, en cualquier nivel y/o modalidad exceptuando los atendidos en centros particulares, estatales y federales.

2.2.2 Población objetivo.

El Programa Presupuestario se dirige a la siguiente población objetivo:

Población en el Estado de Chihuahua que requiere el servicio de Educación Básica, que para efectos de las presentes Reglas de Operación se refiere a las y los educandos atendidos en centros federal transferido de educación primaria, secundaria y normal que cumplen con los criterios de elegibilidad en estas estipulados.

2.3 Cobertura geográfica.

El Programa Presupuestario se aplicará dentro del territorio del Estado de Chihuahua, a las alumnas y los alumnos que son atendidos en centros federal transferido de educación primaria, secundaria y normal, de conformidad con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN III. OPERACIÓN.

3.1 Características de los apoyos y becas.

3.1.1 Tipos o modalidades de apoyos o becas.

Las presentes Reglas de Operación consideran las tres modalidades de apoyos siguientes:

3.1.1.1 Apoyos asistenciales.

Se realizarán a través de la entrega en efectivo de un monto para recreación denominado Pre domingo, siendo el monto a otorgar de \$8.50 (Ocho pesos 50/100 m.n.) en el 2024, por cada domingo dentro de las semanas efectivas de clases de enero a julio de 2024 y de septiembre a diciembre de 2024, conforme al ciclo escolar vigente a:

- a) Las alumnas y los alumnos de los quince Albergues Escolares Rurales que existen en el Estado, de acuerdo a su total de matrícula autorizada beneficiando como máximo a 750 educandos; y
- b) Las alumnas y los alumnos de los cinco Centros de Integración Social que existen en el Estado, de acuerdo a su total de matrícula autorizada beneficiando como máximo a 757 educandos.

3.1.1.2 Apoyos de becas.

Se realizarán a través del otorgamiento de becas pagaderas en dos exhibiciones por medio de cheque a:

- a) Las alumnas y los alumnos de centros federal transferido de educación primaria, secundaria general, secundaria técnica, telesecundaria y Centro de Atención Múltiple que resulten personas beneficiarias del apoyo, por un monto mensual de

- \$195.00 (Ciento noventa y cinco pesos 00/100 m.n.) en un periodo de 10 meses que cubre de enero a junio de 2024 y de septiembre a diciembre de 2024;
- b) Las alumnas y los alumnos de la Escuela Normal Experimental “Miguel Hidalgo” que resulten personas beneficiarias del apoyo, por un monto mensual de \$390.00 (Trescientos noventa pesos 00/100 m.n.) en un periodo de 10 meses que cubre de enero a junio de 2024 y de septiembre a diciembre de 2024; y
 - c) Las hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores de la Educación Básica de SEECH que sean alumnos o alumnas de centros federal transferido de educación primaria, secundaria general, secundaria técnica, telesecundaria o Centro de Atención Múltiple que resulten personas beneficiarias del apoyo, por un monto mensual de \$195.00 (Ciento noventa y cinco pesos 00/100 m.n.) en un periodo de 10 meses que cubre de enero a junio de 2024 y de septiembre a diciembre de 2024. Siendo esta beca otorgada conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y a la convocatoria emitida por el Gobierno del Estado de Chihuahua a través de la Secretaría de Educación y Deporte y SEECH, la cual se publicará en la página web <http://seech.gob.mx>.

3.1.1.3 Apoyos de anteojos.

Se realizarán a través de la obtención de un diagnóstico visual para la dotación gratuita de un kit de anteojos a las alumnas y los alumnos de centros de educación primaria y secundaria que presenten algún problema de agudeza visual como la miopía, el astigmatismo y/o la hipermetropía, beneficiando como máximo a 12,095 educandos en el periodo de enero a diciembre de 2024.

Cada kit de anteojos está compuesto por armazón, micas graduadas, estuche, microfibra y cordón.

3.1.2 Temporalidad.

3.1.2.1 Apoyos asistenciales.

Estos apoyos se entregarán por cada domingo dentro de las semanas efectivas de clases de enero a julio de 2024 y de septiembre a diciembre de 2024 de conformidad con el calendario del ciclo escolar vigente, a las alumnas y los alumnos de los Albergues Escolares Rurales y de los Centros de Integración Social.

3.1.2.2 Apoyos de becas.

Las becas para alumnos y alumnas de centros de educación primaria, secundaria general, secundaria técnica, telesecundaria, Centro de Atención Múltiple, Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo", así como la beca para hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores de la Educación Básica de SEECH, se entregarán por un periodo de diez meses de acuerdo con el ciclo escolar y se cubrirán en dos exhibiciones, la primera corresponde a los meses de enero a junio de 2024 y la segunda de septiembre a diciembre de 2024.

3.1.2.3 Apoyos de anteojos.

Las personas beneficiarias de este apoyo podrán recibir un único kit de anteojos por ciclo escolar, el cual será entregado de enero a diciembre de 2024. En caso de que la alumna o alumno haya sido beneficiado con la dotación de anteojos en el ciclo escolar anterior, deberá pasar un año un día a partir de la fecha en que lo recibió, para que se le pueda otorgar un nuevo kit de anteojos.

Los apoyos y becas especificados en los apartados 3.1.1.1, 3.1.1.2 y 3.1.1.3 se entregarán conforme a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2024 y en apego a los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Los apoyos y becas descritos en las presentes Reglas de Operación no se entregarán de forma retroactiva.

3.2 Requisitos y documentos de las personas beneficiarias.

Los requisitos que las alumnas y los alumnos deben cumplir para ser personas beneficiarias se detallan por modalidad de apoyo conforme a lo siguiente:

3.2.1 Apoyos asistenciales.

Los requisitos y documentos aplicables a esta modalidad de apoyo se detallan por tipo de trámite de acuerdo con lo siguiente:

3.2.1.1 Apoyos asistenciales en los Albergues Escolares Rurales.

- a) **Nombre del trámite:** Otorgamiento del Pre domingo a las alumnas y los alumnos de los Albergues Escolares Rurales. En el Estado de Chihuahua existen quince Albergues Escolares Rurales los cuales se encuentran en las localidades siguientes y se identifican con los nombres que a continuación se indican:

Nombre del Albergue Escolar Rural	Localidad
Doña Josefa Ortiz de Domínguez	El Sauz, Chihuahua.
Albergue Escolar Rural No. 14	Aldama, Chihuahua.
Gorogachi, Chínipas	Chínipas de Almada, Chihuahua.
Uruachi	Uruachi, Chihuahua.
Sisoguichi	Sisoguichi, Bocoyna, Chihuahua.
Tomochi	Tomochi, Guerrero, Chihuahua.
Rosales	Rosales, Chihuahua.
Profesor Bernabé Zavala Sáenz	El Vergel, Balleza, Chihuahua.
Guadalupe y Calvo	Guadalupe y Calvo, Chihuahua.
Sor Juana Inés De La Cruz	Valle de Zaragoza, Chihuahua.
Madera	Madera, Chihuahua.
Janos	Janos, Chihuahua.
Manuel Reynaldo Gaytán	Maguarichi, Chihuahua.
Julimes	Julimes, Chihuahua.
Abraham González	Lázaro Cárdenas, Mecoqui, Chihuahua.

b) **Criterios de elegibilidad para recibir el apoyo:**

- i. Ser alumno o alumna de un Albergue Escolar Rural; y
- ii. La inscripción de la alumna o el alumno debe encontrarse registrada por el Albergue Escolar Rural en el SIE.

- c) **Medio de presentación del trámite:** El trámite de solicitud de pago del Pre domingo es responsabilidad de la persona titular de la Dirección del Albergue Escolar Rural quien lo debe presentar en el área encargada de los Albergues Escolares de SEECH, la cual a su vez debe presentar la documentación requerida para el trámite durante los primeros 5 días naturales de cada mes ante el área encargada de fiscalización de SEECH, en las oficinas ubicadas en calle Antonio de Montes número 4700, colonia Panamericana, en Chihuahua, Chihuahua, con un horario de atención de 8:00 am a 3:00 pm de lunes a viernes.

d) Documentos y datos requeridos para el trámite de solicitud de pago del apoyo:

La persona titular de la Dirección del Albergue Escolar Rural debe generar y presentar la siguiente documentación, conforme a lo establecido en el inciso c) del apartado 3.2.1.1:

- i. Oficio de solicitud para el pago del apoyo, presentado de manera física en la dirección mencionada en el inciso c) del apartado 3.2.1.1, el cual contenga la siguiente información:
 - 1) Solicitud expresa de la autorización del pago del Pre domingo;
 - 2) Total de personas solicitantes;
 - 3) Periodo de pago; y
 - 4) Importe total.
- ii. Relación de personas solicitantes en formato Excel enviado por correo electrónico a fiscalizacion@seech.edu.mx, que contenga la siguiente información de cada persona solicitante:
 - 1) Nombre completo;
 - 2) Localidad;
 - 3) Edad;
 - 4) Sexo; y
 - 5) CURP.

e) Plazo para resolver el trámite:

- i. La resolución del trámite debe llevarse a cabo por el área encargada de Recursos Financieros de SEECH dentro de los 20 días naturales siguientes a su recepción.
- ii. Ficta: En caso de que la unidad administrativa de SEECH encargada del trámite no emita una resolución por escrito a la persona solicitante en un plazo de hasta 20 días naturales, se entenderá por aceptada la solicitud.

f) Plazo para prevenir a la persona titular de la Dirección del Albergue Escolar Rural: En caso de que la documentación del trámite no sea presentada en su totalidad o contenga alguna inconsistencia, el área encargada de Recursos Financieros de SEECH deberá generar, dentro de los 5 días naturales siguientes a su recepción, un volante de devolución informando al área encargada de los Albergues Escolares de SEECH la inconsistencia para que sea subsanada.

g) Plazo del Albergue Escolar Rural para subsanar la prevención: La persona titular de la Dirección del Albergue Escolar Rural contará con un máximo de 5 días

naturales a partir de la prevención, para presentar la documentación del trámite con la corrección solicitada.

- h) **Cantidad de apoyos autorizados:** SEECH entregará un máximo de 750 apoyos de acuerdo con la capacidad máxima de matrícula autorizada en los Albergues Escolares Rurales y en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.
- i) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables a la persona solicitante o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago:** El Programa Presupuestario otorgará los apoyos de forma gratuita.
- j) **Proceso de entrega del Pre domingo:** La entrega del Pre domingo a la persona beneficiaria es responsabilidad de la persona titular de la Dirección del Albergue Escolar Rural y es realizada en las instalaciones del mismo.

3.2.1.2 Apoyos asistenciales en los Centros de Integración Social.

- a) **Nombre del trámite:** Otorgamiento de Pre domingo a las alumnas y los alumnos de los Centros de Integración Social. En el Estado de Chihuahua existen cinco Centros de Integración Social los cuales se encuentran en las localidades siguientes y se identifican con los nombres que a continuación se indican:

Nombre del Centro de Integración Social	Localidad
Eréndira	Guachochi, Chihuahua.
Cuitláhuac	Tónachi, Guachochi, Chihuahua.
Justo Sierra	San Rafael, Urique, Chihuahua.
Miguel Hidalgo	Siquirichi, Guachochi, Chihuahua.
José María Morelos Y Pavón	Bacabureachi, Carichí, Chihuahua.

- b) **Criterios de elegibilidad para recibir el apoyo:**
 - i. Ser alumno o alumna en un Centro de Integración Social;
 - ii. La inscripción de la alumna o el alumno debe encontrarse registrada por el Centro de Integración Social en el SIE; y
 - iii. Tener asistencia mínima del 80% en el Centro de Integración Social registrada en el SIE, dentro del periodo correspondiente a la entrega del apoyo.

- c) **Medio de presentación del trámite:** El trámite de solicitud de pago del Pre domingo es responsabilidad de la persona titular del Centro de Integración Social quien lo debe presentar en el área encargada de educación indígena de SEECH, el cual a su vez debe presentar la documentación requerida para el trámite durante los primeros 5 días naturales de cada mes ante el área encargada de fiscalización de SEECH, en las oficinas ubicadas en calle Antonio de Montes número 4700, colonia Panamericana, en Chihuahua, Chihuahua, con un horario de atención de 8:00 am a 3:00 pm de lunes a viernes.
- d) **Documentos requeridos para el trámite de solicitud de pago del apoyo:**
La persona titular de la Dirección del Centro de Integración Social debe generar y presentar la siguiente documentación conforme a lo establecido en el inciso c) del apartado 3.2.1.2:
- i. Oficio de solicitud para el pago del apoyo presentado de manera física en la dirección mencionada en el inciso c) del apartado 3.2.1.2, el cual contenga la siguiente información:
 - 1) Solicitud expresa de la autorización del pago del Pre domingo;
 - 2) Total de personas solicitantes;
 - 3) Periodo de pago; e
 - 4) Importe total.
 - ii. Relación de personas solicitantes en formato Excel enviado por correo electrónico a fiscalizacion@seech.edu.mx, que contenga la siguiente información de cada persona solicitante:
 - 1) Nombre completo;
 - 2) Localidad;
 - 3) Edad;
 - 4) Sexo; y
 - 5) CURP.
- e) **Plazo para resolver el trámite:**
- i. La resolución del trámite debe llevarse a cabo por el área encargada de Recursos Financieros de SEECH dentro de los 20 días naturales siguientes a su recepción.
 - ii. Ficta: En caso de que la unidad administrativa de SEECH encargada del trámite no emita una resolución por escrito a la persona solicitante en un plazo de hasta 20 días naturales, se entenderá por aceptada la solicitud.

- f) **Plazo para prevenir a la persona titular de la Dirección del Centro de Integración Social:** En caso de que la documentación del trámite no sea presentada en su totalidad o contenga alguna inconsistencia, el área encargada de Recursos Financieros de SEECH deberá generar dentro de los 5 días naturales siguientes a su recepción, un volante de devolución informando al área encargada de educación indígena de SEECH la inconsistencia para que sea subsanada.
- g) **Plazo del Centro de Integración Social para subsanar la prevención:** La persona titular de la Dirección del Centro de Integración Social contará con un máximo de 5 días naturales a partir de la prevención, para presentar la documentación del trámite con la corrección solicitada.
- h) **Cantidad de apoyos autorizados:** SEECH entregará un máximo de 757 apoyos de acuerdo con la capacidad máxima de matrícula autorizada en los Centros de Integración Social y en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.
- i) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables a la persona solicitante o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago:** El Programa Presupuestario otorgará los apoyos de forma gratuita.
- j) **Proceso de entrega del Pre domingo:** La entrega del Pre domingo a la persona beneficiaria es responsabilidad de la persona titular de la Dirección del Centro de Integración Social y es realizada en las instalaciones del mismo.

3.2.2 Apoyos de becas.

Los requisitos y documentos aplicables a esta modalidad de apoyo se detallan por tipo de trámite de acuerdo con lo siguiente:

3.2.2.1 Becas para alumnas y alumnos de centros de educación primaria, secundaria general, secundaria técnica, telesecundaria y Centro de Atención Múltiple.

- a) **Nombre del trámite:** Becas para alumnas y alumnos de centros de educación primaria, secundaria general, secundaria técnica, telesecundaria y Centro de Atención Múltiple.
- b) **Criterios de elegibilidad para recibir la beca:**
 - i. La persona solicitante acreditará un promedio mínimo de 8.0. No aplica en el caso del Centro de Atención Múltiple;

- ii. Se otorgará una sola beca por familia nuclear;
 - iii. La solicitud de la beca se debe presentar con toda la documentación requerida; y
 - iv. La inscripción de la persona solicitante debe encontrarse registrada por la escuela en el SIE.
- c) **Medio de presentación del trámite:** Para la presentación del trámite se debe considerar lo siguiente:
- i. La persona solicitante debe presentar la documentación del trámite listada en el inciso d) del apartado 3.2.2.1, en las oficinas de la Dirección del centro escolar en el que se encuentra inscrito o inscrita, así como realizar el llenado del formato de solicitud de beca identificado como Anexo 2.
 - ii. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección del centro escolar correspondiente, enviar en formato digital la documentación del trámite listada en el inciso d) del apartado 3.2.2.1 a alguno de los siguientes correos electrónicos según el tipo de beca que aplique:
 - 1) Primarias: becas.eduprimaria@seech.edu.mx
 - 2) Secundarias generales: becas.secgenerales@seech.edu.mx
 - 3) Secundarias técnicas: becas.sectecnicas@seech.edu.mx
 - 4) Telesecundarias: becas.sectecnicas@seech.edu.mx
 - 5) Centros de Atención Múltiple: becas.eduprimaria@seech.edu.mx
- d) **Documentación del trámite:**
- La siguiente documentación se debe enviar conforme a lo establecido en el inciso c) subinciso ii, apartado 3.2.2.1:
- i. Acta de nacimiento de la persona solicitante;
 - ii. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 6 meses, el cual puede ser recibo de luz, de agua o de teléfono fijo y/o constancia de domicilio emitida por la presidencia municipal o la autoridad competente que corresponda;
 - iii. En caso de alumnos o alumnas que enfrenten barreras para el aprendizaje y la participación, adjuntar constancia actualizada de institución médica tratante;
 - iv. Comprobante de ingresos del padre, madre, tutor o tutora de la persona solicitante, igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales vigentes divididos entre los dependientes económicos al momento de solicitar la beca, que presente las siguientes características:

- 1) Cualquier documento que acredite los ingresos mensuales, quincenales, o incluso temporales, el cual sea emitido por un tercero, en este caso una empresa o la persona para la cual se trabaja, incluso la misma trabajadora o el mismo trabajador si es independiente; y
 - v. Aviso de Privacidad Simplificado para el otorgamiento de becas de Nivel Básico identificado como Anexo 4, el cual se obtiene en la página web <http://seech.gob.mx> a través de la ruta Transparencia > Aviso de Privacidad > BECAS NIVEL BASICO_simplificado_0.pdf.
- e) **Plazo para resolver el trámite:**
- i. La resolución del trámite debe llevarse a cabo por el área encargada de becas de SEECH dentro de los 45 días naturales siguientes a su recepción.
 - ii. Ficta: El silencio de la unidad administrativa de SEECH encargada del trámite implica respuesta negativa. La persona solicitante podrá realizar el trámite de solicitud de la beca en el siguiente proceso que lleve a cabo la Instancia Ejecutora.
- f) **Plazo para prevenir a la persona solicitante:** En caso de que la documentación del trámite no sea presentada en su totalidad o contenga alguna inconsistencia, el área encargada de becas de SEECH deberá generar un correo electrónico y/o realizar llamada telefónica dentro de los 10 días naturales siguientes a su recepción a la persona titular de la Dirección del centro escolar, para que informe a la persona solicitante la inconsistencia para que sea subsanada.
- g) **Plazo de la persona solicitante para subsanar la prevención:** La persona solicitante contará con 3 días hábiles a partir de la prevención, para presentar la documentación del trámite con la corrección solicitada.
- h) **Cantidad de apoyos autorizados:** El otorgamiento de las becas se realizará con apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso, siendo el monto mensual máximo de beca a otorgar a la persona beneficiaria de \$195.00 (Ciento noventa y cinco pesos 00/100 m.n.) en un periodo de 10 meses que cubre de enero a junio de 2024 y de septiembre a diciembre de 2024.
- i) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables a la persona solicitante o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago:** El Programa Presupuestario otorgará las becas de forma gratuita.

3.2.2.2 Becas para alumnas y alumnos de la Escuela Normal Experimental “Miguel Hidalgo”.

- a) **Nombre del trámite:** Becas para alumnas y alumnos de la Escuela Normal Experimental “Miguel Hidalgo”.
- b) **Criterios de elegibilidad para recibir la beca:**
 - i. La persona solicitante acreditará un promedio mínimo de 8.0;
 - ii. Se otorgará una sola beca por familia nuclear;
 - iii. La solicitud de la beca se debe presentar con toda la documentación requerida; y
 - iv. La inscripción de la persona solicitante debe encontrarse registrada por la Escuela Normal Experimental “Miguel Hidalgo” en el SIE.
- c) **Medio de presentación del trámite:** Para la presentación del trámite se debe considerar lo siguiente:
 - i. La persona solicitante debe presentar la documentación del trámite listada en el inciso d) del apartado 3.2.2.2, en la Escuela Normal Experimental “Miguel Hidalgo”, ubicada en Anillo Perimetral Luis Donald Colosio Km 5 + 767, colonia Miguel Hidalgo, en el municipio de Hidalgo del Parral, Chihuahua, en un horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes; así como realizar el llenado del formato de solicitud de beca identificado como Anexo 2; y
 - ii. Es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Experimental “Miguel Hidalgo”, enviar en formato digital al correo becas.secgenerales@seech.edu.mx la documentación del trámite listada en el inciso d) del apartado 3.2.2.2.
- d) **Documentación del trámite:**

La siguiente documentación se debe presentar conforme a lo establecido en el inciso c) subinciso ii del apartado 3.2.2.2:

 - i. Acta de nacimiento de la persona solicitante;
 - ii. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 6 meses, el cual puede ser recibo de luz, de agua o de teléfono fijo y/o constancia de domicilio emitida por la presidencia municipal o la autoridad competente que corresponda;
 - iii. Comprobante de ingresos del padre, madre, tutor o tutora de la persona solicitante, igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales vigentes divididos entre los dependientes económicos al momento de solicitar la beca, que presente las siguientes características:

- 1) Cualquier documento que acredite los ingresos mensuales, quincenales, o incluso temporales, el cual sea emitido por un tercero, en este caso una empresa o la persona para la cual se trabaja, incluso la misma trabajadora o el mismo trabajador si es independiente; y
 - iv. Aviso de Privacidad Simplificado para el otorgamiento de becas de la Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo" identificado como Anexo 5, debidamente firmado por el padre, madre, tutor o tutora de la persona solicitante, el cual se obtiene en la página web <http://seech.gob.mx> a través de la ruta Transparencia > Aviso de Privacidad > NORMAL DE PARRAL_simplificado.pdf.
- e) **Plazo para resolver el trámite:**
- i. La resolución del trámite debe llevarse a cabo por el área encargada de becas de SEECH, dentro de los 45 días naturales siguientes a su recepción.
 - ii. Ficta: El silencio de la unidad administrativa de SEECH encargada del trámite implica respuesta negativa. La persona solicitante podrá realizar el trámite de solicitud de la beca en el siguiente proceso que lleve a cabo la Instancia Ejecutora.
- f) **Plazo para prevenir a la persona solicitante:** En caso de que la documentación del trámite no sea presentada en su totalidad o contenga alguna inconsistencia, el área encargada de becas de SEECH deberá generar un correo electrónico y/o realizar llamada telefónica dentro de los 10 días naturales siguientes a su recepción a la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo", para que informe a la persona solicitante la inconsistencia para que sea subsanada.
- g) **Plazo de la persona solicitante para subsanar la prevención:** La persona solicitante contará con 3 días hábiles a partir de la prevención, para presentar la documentación del trámite con la corrección solicitada.
- h) **Cantidad de apoyos autorizados.** El otorgamiento de las becas se realizará en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso, siendo el monto mensual máximo de beca a otorgar a la persona beneficiaria de \$390.00 (Trescientos noventa 00/100 m.n.) en un periodo de 10 meses que cubre de enero a junio de 2024 y de septiembre a diciembre de 2024.

- i) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables a la persona solicitante o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago:** El Programa Presupuestario otorgará las becas de forma gratuita.

3.2.2.3 Becas para hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores de la Educación Básica de SEECH.

- a) **Nombre del trámite:** Becas para hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores de la Educación Básica SEECH.
- b) **Criterios de elegibilidad para recibir la beca:**
 - i. Ser hijo o hija de trabajadores o trabajadoras de la Educación Básica de SEECH que ostenten alta definitiva, alta ilimitada o equivalente.
 - ii. Ser alumno o alumna de algún centro federal transferido de educación primaria, secundaria general, secundaria técnica, telesecundaria o Centro de Atención Múltiple.
 - iii. Acreditar un promedio general mínimo de 8.0 sin asignaturas reprobadas;
 - iv. No contar con ninguna otra beca y/o apoyo económico para el mismo fin otorgado por SEECH; y
 - v. Se otorgará sólo una beca por familia de trabajadores o trabajadoras de la Educación Básica de SEECH.
- c) **Medio de presentación del trámite:** Para la presentación del trámite se debe considerar lo siguiente:
 - i. La persona solicitante debe integrar en formato digital la documentación del trámite listada en el inciso d) del apartado 3.2.2.3 y enviarla a los siguientes correos electrónicos según corresponda:
 - 1) Primarias: becas_primarias@seech.edu.mx
 - 2) Secundarias: becas_secundarias@seech.edu.mx
 - ii. El trámite de solicitud de la beca debe realizarse en apego a lo indicado en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria emitida por el Gobierno del Estado de Chihuahua, a través de la Secretaría de Educación y Deporte y SEECH, la cual se publicará en la página web <http://seech.gob.mx>.
- d) **Documentación del trámite:**

La siguiente documentación se debe enviar conforme a lo establecido en el inciso c) subincisos i y ii, apartado 3.2.2.3:

- i. Acta de nacimiento de la persona solicitante;
 - ii. Recibo de nómina de la trabajadora o el trabajador de la quincena que se solicite en la convocatoria;
 - iii. En caso de estudiantes que enfrenten barreras para el aprendizaje y la participación, adjuntar constancia actualizada de institución médica tratante; y
 - iv. Aviso de privacidad simplificado para el otorgamiento de becas a hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores de la Educación Básica de SEECH identificado como Anexo 6 debidamente firmado por la alumna o el alumno y por el padre, madre, tutor o tutora, el cual se obtiene en la página web <http://seech.gob.mx> a través de la ruta Transparencia > Aviso de Privacidad > BECAS HIJOS DE TRABAJADORES PRIMARIA Y SECUNDARIA_simplificado_0-pdf.
- e) **Plazo para resolver el trámite:**
- i. La resolución del trámite debe llevarse a cabo por el área encargada de becas de SEECH, dentro de los 35 días naturales siguientes a su recepción.
 - ii. Ficta: El silencio de la unidad administrativa de SEECH encargada del trámite implica respuesta negativa. La persona solicitante podrá realizar el trámite de solicitud de la beca en el siguiente proceso que lleve a cabo la Instancia Ejecutora.
- f) **Plazo para prevenir a la persona solicitante:** En caso de que la documentación del trámite no sea presentada en su totalidad o contenga alguna inconsistencia, se deberá generar un correo electrónico por el área encargada de becas de SEECH, dentro de los 5 días naturales siguientes a su recepción, informando a la persona solicitante la inconsistencia para su corrección.
- g) **Plazo de la persona solicitante para subsanar la prevención:** La persona solicitante contará con 2 días hábiles a partir de la prevención, para presentar la documentación del trámite con la corrección solicitada.
- h) **Cantidad de apoyos autorizados.** El otorgamiento de las becas se realizará en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso, siendo el monto mensual máximo de beca a otorgar a la persona beneficiaria de \$195.00 (Ciento noventa y cinco pesos 00/100 m.n.) en un periodo de 10 meses que cubre de enero a junio de 2024 y de septiembre a diciembre de 2024.

- i) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables a la persona solicitante o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago:** El Programa Presupuestario otorgará las becas de forma gratuita.

3.2.3 Apoyos de anteojos.

- a) **Nombre del trámite:** Diagnóstico visual y dotación de anteojos a alumnas y alumnos de primaria y secundaria.
- b) **Criterios de elegibilidad para recibir el apoyo:**
 - i. Estar inscrito o inscrita en un centro de educación primaria o secundaria;
 - ii. La inscripción de la alumna o el alumno debe encontrarse registrada por el centro escolar en el SIE;
 - iii. Tener como edad máxima 15 años; y
 - iv. Para la dotación de anteojos:
 - 1) Ser diagnosticado con algún problema de agudeza visual (miopía, hipermetropía y/o astigmatismo) que resulte con una graduación a partir de 0.75 y hasta 16 dioptrías (positiva o negativa) en uno o ambos ojos; y
 - 2) El diagnóstico visual debe ser realizado por el personal responsable de brigada del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH, durante el recorrido de las brigadas de atención programadas en los centros escolares por la Instancia Ejecutora o en las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH, en las oficinas ubicadas en calle Popocatepetl número 1002-A, colonia Panamericana, Chihuahua, Chihuahua y calle Telegrafistas sin número, colonia Infonavit Fidel Velázquez, Ciudad Juárez, Chihuahua, durante todo el año calendario en un horario de 8:00 am a 3:00 pm de lunes a viernes.
- c) **Medio de presentación del trámite o servicio.**

El trámite para el diagnóstico visual y dotación de anteojos, consiste en pasar por un proceso de selección basado en valoraciones de agudeza visual, el cual es coordinado por el área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH, debiendo considerar lo siguiente:

 - i. La aplicación de diagnósticos visuales durante las brigadas de atención, es realizada en los centros federal transferido conforme a las fechas programadas por el área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH.

- ii. La atención y aplicación de diagnósticos visuales en las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH es permanente durante todo el año calendario, en un horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. horas de lunes a viernes. Las mencionadas oficinas se localizan en las siguientes direcciones:
 - 1) Calle Popocatepetl número 1002-A, colonia Panamericana, Chihuahua, Chihuahua.
 - 2) Calle Telegrafistas sin número, colonia Infonavit Fidel Velázquez, Ciudad Juárez, Chihuahua.
- d) **Documentación del trámite:**
- i. Para obtener el diagnóstico visual por medio de la aplicación de un estudio optométrico, la persona solicitante deberá presentar lo siguiente al personal responsable de brigada del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH conforme a lo establecido en el inciso c) subincisos i y ii del apartado 3.2.3 según aplique:
 - 1) Formato impreso de Carnet Visual original identificado como Anexo 1, entregado por el centro escolar a la alumna o el alumno, con firma de la persona titular de la Dirección del centro escolar y el sello del centro escolar. El formato es emitido por SEECH a través del SIE.
 - 2) Aviso de Privacidad Simplificado para el otorgamiento de anteojos identificado como Anexo 3, debidamente firmado por el padre, madre, tutor o tutora de la persona solicitante. Se obtiene en la página web <http://seech.gob.mx> a través de la ruta Transparencia > Aviso de Privacidad > DEPTO. DE DIAGNOSTICO PARA ALUMNOS DE ED. BASICA_simplificado_0.pdf.
- e) **Datos que debe contener la solicitud y los documentos anexos:**
- i. Los datos que debe contener el formato de Carnet Visual se muestran en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación; para su llenado se debe considerar lo siguiente:
 - 1) Los datos del centro escolar y de la alumna o el alumno son generados de manera automática por el SIE; y
 - 2) Los datos del diagnóstico visual serán llenados por el personal responsable de brigada del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH en cualquiera de los casos mencionados en el inciso c) subincisos i y ii del apartado 3.2.3.

- f) **Plazo para resolver el trámite:**
- i. Una vez que la persona solicitante haya obtenido el diagnóstico visual, será informado de forma inmediata si ha resultado persona beneficiaria o no para la dotación de anteojos. El área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH deberá realizar la entrega de los anteojos antes del cierre del ciclo escolar en curso.
 - ii. Ficta: En caso de que la unidad administrativa de SEECH encargada del trámite no emita una resolución por escrito a la persona solicitante dentro de los siguientes tres meses a partir de la presentación del trámite, se entenderá por rechazada la solicitud. La persona solicitante podrá realizar el trámite de solicitud del apoyo en el siguiente proceso que lleve a cabo la Instancia Ejecutora.
- g) **Plazo para prevenir a la persona solicitante:** En caso de que el formato de Carnet Visual, identificado como Anexo 1, presentado para la aplicación del estudio optométrico contenga algún error u omisión, el área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH le informará del mismo a la persona solicitante de manera inmediata para su corrección y se le agendará una nueva cita para diagnóstico visual, la cual deberá agendarse antes del cierre del ciclo escolar en curso.
- h) **Plazo de la persona solicitante para subsanar la prevención:** La persona solicitante deberá presentar el formato de Carnet Visual, identificado como Anexo 1, con la corrección solicitada para la aplicación del estudio optométrico en la fecha agendada para la nueva cita de diagnóstico visual.
- i) **Consecuencia por la falta de respuesta de la persona solicitante:** En caso de que la persona solicitante no se presente a la cita agendada para el diagnóstico visual, la asignación de nueva cita estará sujeta a la disponibilidad de espacio de atención durante el ciclo escolar en curso.
- j) **Cantidad de apoyos autorizados:** SEECH entregará un de máximo 12,095 apoyos, con apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.
- k) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables a la persona solicitante o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago:** El Programa Presupuestario otorgará los apoyos de forma gratuita.

3.3 Procedimiento de selección de las personas beneficiarias.

La selección de personas beneficiarias será en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso y se realizará conforme a lo siguiente para cada modalidad de apoyo:

3.3.1 Apoyos asistenciales.

- a) En el caso de los Albergues Escolares Rurales, se seleccionará como personas beneficiarias del Pre domingo a las alumnas y los alumnos que cumplan con los criterios conforme a lo establecido en el apartado 3.2.1.1 inciso b) subincisos i, ii y iii; otorgándose este con apego a la capacidad máxima de matrícula autorizada en los Albergues Escolares Rurales.
- b) En el caso de los Centros de Integración Social, se seleccionará como personas beneficiarias del Pre domingo a las alumnas y los alumnos que cumplan con los criterios conforme a lo establecido en el apartado 3.2.1.2 inciso b) subincisos i, ii y iii; otorgándose este con apego a la capacidad máxima de matrícula autorizada en los Centros de Integración Social.

3.3.2 Apoyos de becas.

- a) En el caso de becas de alumnas y alumnos de centros de educación primaria, secundaria general, secundaria técnica, telesecundaria, Centro de Atención Múltiple y Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo", la persona titular de la Dirección del centro escolar validará la viabilidad de otorgar la beca con base en lo establecido en los criterios de elegibilidad establecidos en los apartados 3.2.2.1 inciso b) y 3.2.2.2 inciso b), según corresponda;
- b) Tratándose de becas de hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores de la Educación Básica de SEECH, la totalidad de las personas solicitantes se ordenarán por nivel educativo y de mayor a menor promedio;
- c) La selección se limitará al número de becas que permita el techo presupuestal asignado a este rubro; y
- d) Se seleccionarán como personas beneficiarias de la beca, a las alumnas y los alumnos que cumplan con la totalidad de los criterios establecidos según el tipo de beca en los apartados 3.2.2.1 incisos b), c) y d), 3.2.2.2 incisos b), c) y d) y 3.2.2.3 incisos b), c) y d) de las presentes Reglas de Operación, según corresponda.

3.3.3 Apoyos de anteojos.

- a) Procedimiento de selección durante brigadas de atención:
 - i. El área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH, con base en la antigüedad de atención, realiza la selección de los centros federal transferido a atender en brigada y programa las visitas para la aplicación de estudios optométricos;
 - ii. Previo a la visita, las y los docentes de cada centro escolar seleccionado para brigada de atención, llevan a cabo una detección gruesa, la cual consiste en realizar una valoración inicial de agudeza visual con Cartillas de Snellen y de letra E direccional, según aplique, a cada alumna y alumno del grupo que atienden;
 - iii. El personal responsable de brigada del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH, acude a los centros federal transferido, en las fechas programadas, a realizar una detección fina, la cual consiste en realizar un estudio optométrico, a cada alumna y alumno identificado con posible problema de agudeza visual durante la detección gruesa;
 - iv. Del estudio optométrico se obtiene un diagnóstico visual el cual se plasma en el formato llamado Carnet Visual identificado como Anexo 1;
 - v. Las alumnas y los alumnos diagnosticados con algún problema de agudeza visual (miopía, hipermetropía y/o astigmatismo) resultando en una graduación a partir de 0.75 y hasta 16 dioptrías (positiva o negativa), en uno o ambos ojos, serán seleccionados para la dotación de anteojos; y
 - vi. Se entregarán, en las fechas programadas para tal efecto por la Instancia Ejecutora, a las personas titulares de la Dirección de los centros escolares donde se llevaron a cabo las brigadas, los kits de anteojos para su posterior entrega a cada persona beneficiaria.
- b) Procedimiento de selección en las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH:
 - i. La o el docente de grupo detecta, por medio de observación, a las alumnas y los alumnos con posible problema de agudeza visual;

- ii. La persona titular de la Dirección del centro escolar canaliza a las alumnas y los alumnos detectados a las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH; asimismo genera y entrega a la madre, padre, tutor o tutora de la alumna o el alumno el formato de Carnet Visual identificado como Anexo 1, necesario para la aplicación del estudio optométrico;
- iii. La madre, padre o tutor o tutora de la alumna o el alumno agenda cita de atención en las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH;
- iv. La persona solicitante se presenta para el estudio optométrico en compañía de su padre, madre, tutor o tutora, en la fecha agendada;
- v. El personal responsable de brigada del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH realiza el estudio optométrico a la alumna o el alumno en las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH obteniendo un diagnóstico visual, el cual plasma en el formato de Carnet Visual identificado como Anexo 1;
- vi. Las alumnas y los alumnos diagnosticados con algún problema de agudeza visual (miopía, hipermetropía y/o astigmatismo) resultando en una graduación a partir de 0.75 y hasta 16 dioptrías (positiva o negativa), en uno o ambos ojos, serán seleccionados como personas beneficiarias para la dotación de anteojos; y
- vii. Se priorizará la entrega de anteojos en las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH al mismo día de la obtención del diagnóstico visual, a las personas beneficiarias que se encuentren en una o ambas de las siguientes situaciones:
 - 1) La alumna o el alumno presenta un resultado en el diagnóstico visual de 20/400 o 20/200, lo cual no le permite realizar sus actividades cotidianas y de aprendizaje; y
 - 2) La alumna o el alumno acude a la aplicación del estudio optométrico desde alguna comunidad foránea a la región de atención (dentro del territorio estatal).

3.4 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

El cumplimiento de las corresponsabilidades de las personas beneficiarias es esencial para el logro de los objetivos del Programa Presupuestario.

3.4.1 Las personas beneficiarias tendrán derecho a:

- a) Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades administrativas y autoridades escolares;
- b) Recibir de la Instancia Ejecutora, asesoría sobre la operación de los apoyos y becas sin costo;
- c) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto al otorgamiento de las becas y los apoyos;
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en el Aviso de Privacidad emitido por la Instancia Ejecutora, identificado según corresponda como Anexo 3, Anexo 4, Anexo 5, Anexo 6, Anexo 7 y Anexo 8, en la Ley de Protección de Datos Personales y la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del Estado de Chihuahua, así como demás normativa jurídica aplicable;
- e) Presentar cualquier tipo de queja, sugerencia o denuncia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las personas servidoras públicas durante el proceso para obtener los apoyos y/o las becas;
- f) Recibir los apoyos y/o becas en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- g) Solicitar y recibir en los casos de reprogramación, suspensión o cancelación de los apoyos y/o becas, resolución fundada y motivada de las instancias ejecutoras.

3.4.2 Las personas beneficiarias deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con lo señalado en las presentes Reglas de Operación y, según corresponda, en el Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3, Anexo 4, Anexo 5, Anexo 6, Anexo 7 y Anexo 8;
- b) Estar informados de los términos y condiciones del apoyo y/o beca que se solicita, así como de los procedimientos y resultados;
- c) Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la Instancia Ejecutora;

- d) Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades escolares y al personal de la Instancia Ejecutora correspondiente;
- e) Entregar y suscribir la documentación determinada por la Instancia Ejecutora en las presentes Reglas de Operación para la formalización del otorgamiento de los apoyos y/o becas; e
- f) Informar a la Instancia Ejecutora de cualquier cambio en su situación económica o académica.

3.4.3 Son causales de cancelación de la beca o el apoyo:

- a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- b) Por fallecimiento de la persona beneficiaria;
- c) Cuando la Instancia Ejecutora detecte falsedad en la información y documentación exhibida por la persona beneficiaria; y
- d) Cuando la persona beneficiaria renuncie a la beca o al apoyo y lo manifieste mediante un escrito libre dirigido y entregado ante la Instancia Ejecutora.

3.4.4 Inspecciones.

La Instancia Ejecutora del Programa Presupuestario no realiza inspección a la beca y/o apoyo otorgado a las personas beneficiarias. Con el objeto de verificar la entrega de la beca y/o apoyo se realiza la comprobación de la entrega del apoyo o beca con la presentación de la documentación conforme se establece en los apartados 4.3.1.1 incisos a) y b), 4.3.1.2 incisos a) y b), 4.3.2 inciso a) y 4.3.3 incisos a) y b), de las presentes Reglas de Operación, según corresponda.

3.5 Cronología de los procesos.

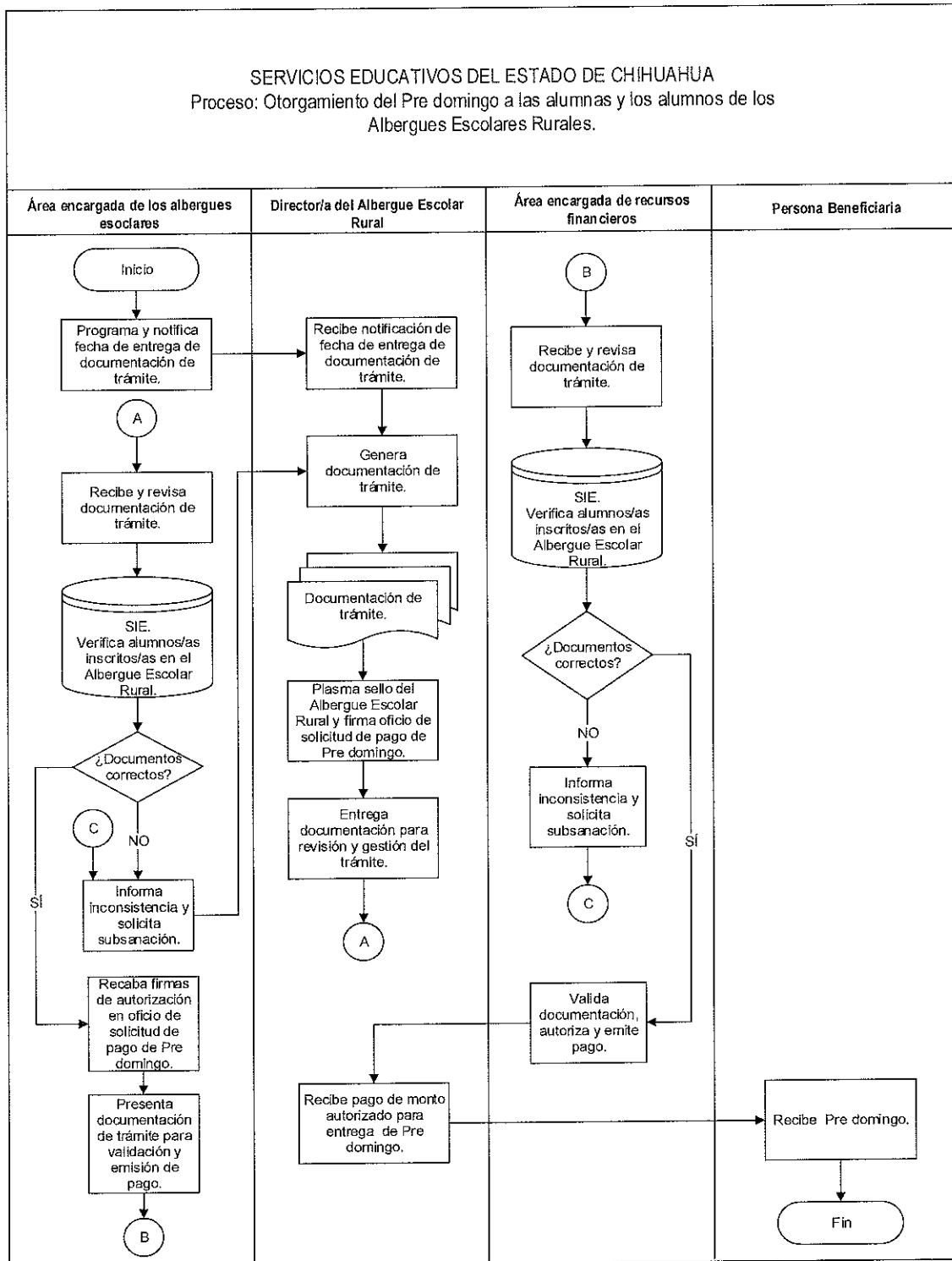
3.5.1 Apoyos asistenciales.

Descripción específica de los procesos:

3.5.1.1 Apoyos asistenciales en los Albergues Escolares Rurales:

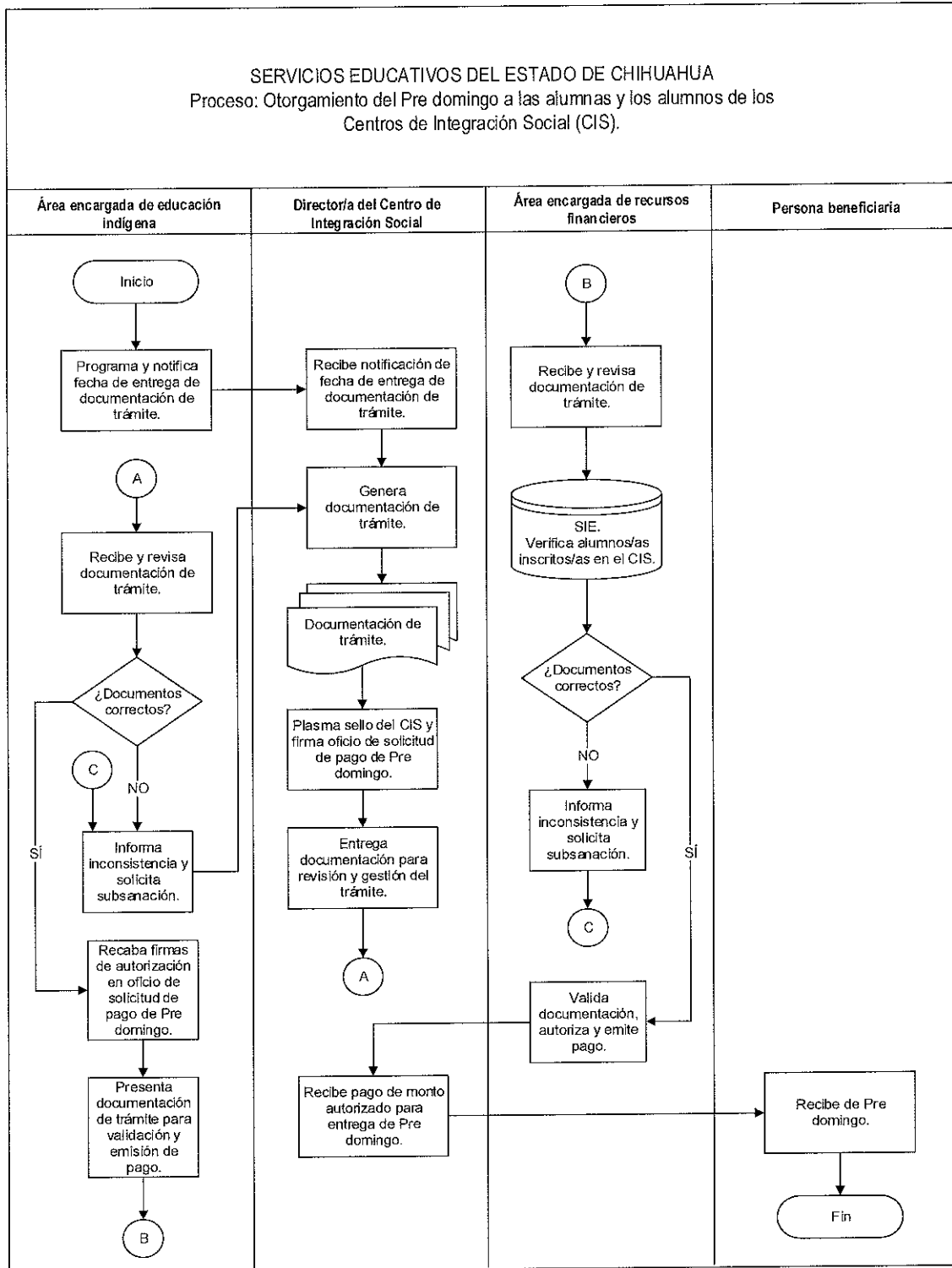
- a) El área encargada de los Albergues Escolares de SEECH, programa y notifica la fecha de recepción de documentación a cada persona titular de la Dirección del albergue.

- b) La persona titular de la Dirección de cada Albergue Escolar Rural genera y entrega la documentación del trámite señalada en el apartado 3.2.1.1, inciso d), al área encargada de los Albergues Escolares de SEECH para su revisión y gestión del trámite.
- c) El área encargada de los Albergues Escolares de SEECH revisa la documentación del trámite, verifica en el SIE a las alumnas y los alumnos inscritos en los Albergues Escolares Rurales, recaba las firmas de autorización correspondientes y presenta la documentación en el área encargada de Recursos Financieros de SEECH para su validación y emisión del pago.
- d) El área encargada de Recursos Financieros de SEECH valida la documentación, verifica en el SIE las alumnas y los alumnos inscritos en los Albergues Escolares Rurales, y emite el pago del monto autorizado por medio de transferencia interbancaria a la cuenta de la persona titular del Albergue Escolar Rural correspondiente.
- e) La persona titular de la Dirección del Albergue Escolar Rural recibe el monto autorizado y realiza la entrega del Pre domingo a las personas beneficiarias.



3.5.1.2 Apoyos asistenciales en los Centros de Integración Social.

- a) El área encargada de educación indígena de SEECH, programa y notifica la fecha de recepción de documentación a la persona titular de la Dirección del Centro de Integración Social.
- b) La persona titular de la Dirección de cada Centro de Integración Social genera y entrega la documentación del trámite señalada en el apartado 3.2.1.2, inciso d), al área encargada de educación indígena de SEECH, para su revisión y gestión del trámite.
- c) El área encargada de educación indígena de SEECH presenta la documentación del trámite ante el área encargada de Recursos Financieros de SEECH para su validación y emisión del pago.
- d) El área encargada de Recursos Financieros de SEECH valida la documentación y emite el pago del monto autorizado por medio de cheque y/o transferencia interbancaria a la cuenta de la persona titular de la Dirección del Centro de Integración Social.
- e) La persona titular de la Dirección del Centro de Integración Social recibe el monto autorizado y realiza la entrega del Pre domingo a las personas beneficiarias.



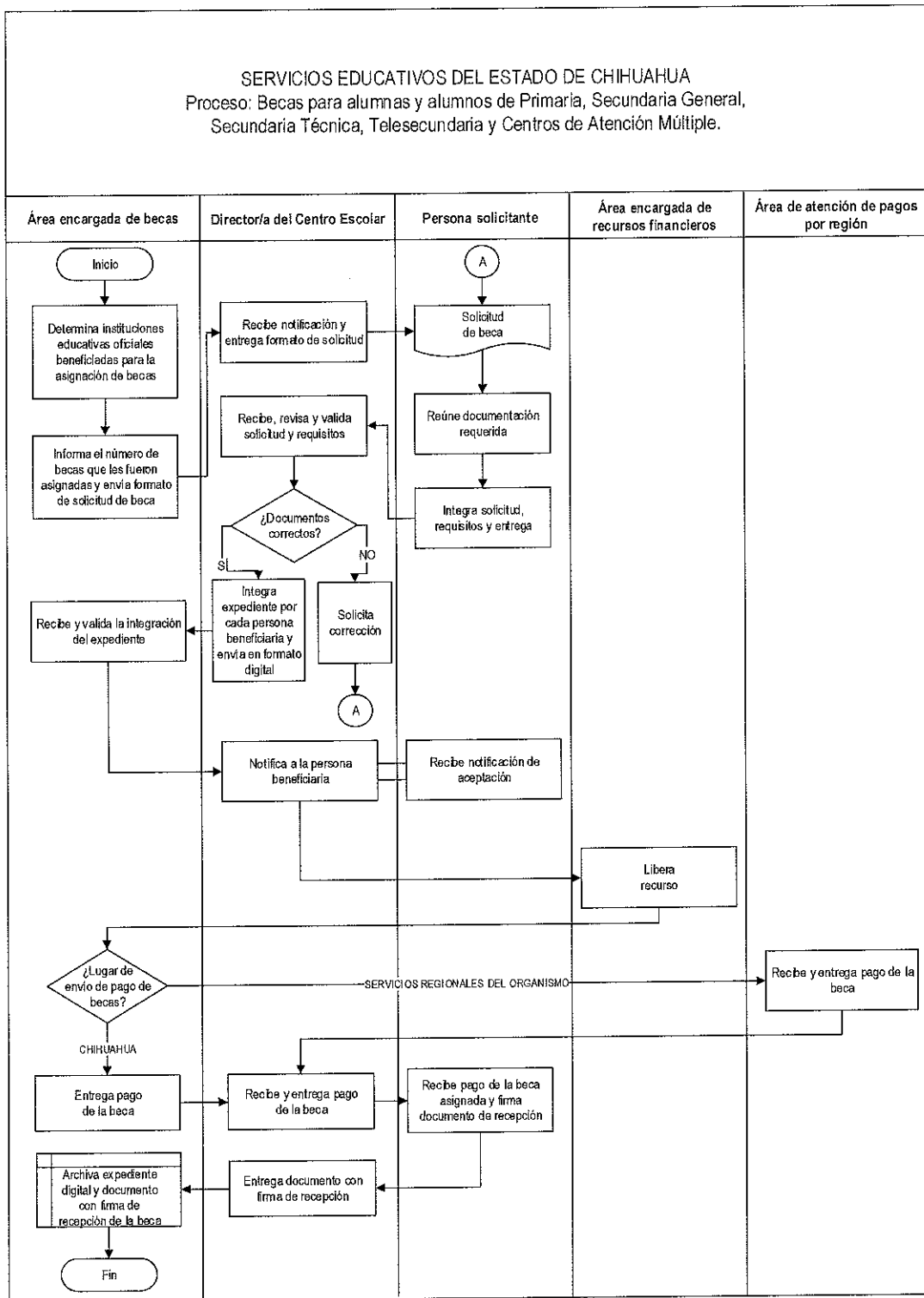
3.5.2 Apoyos de becas.

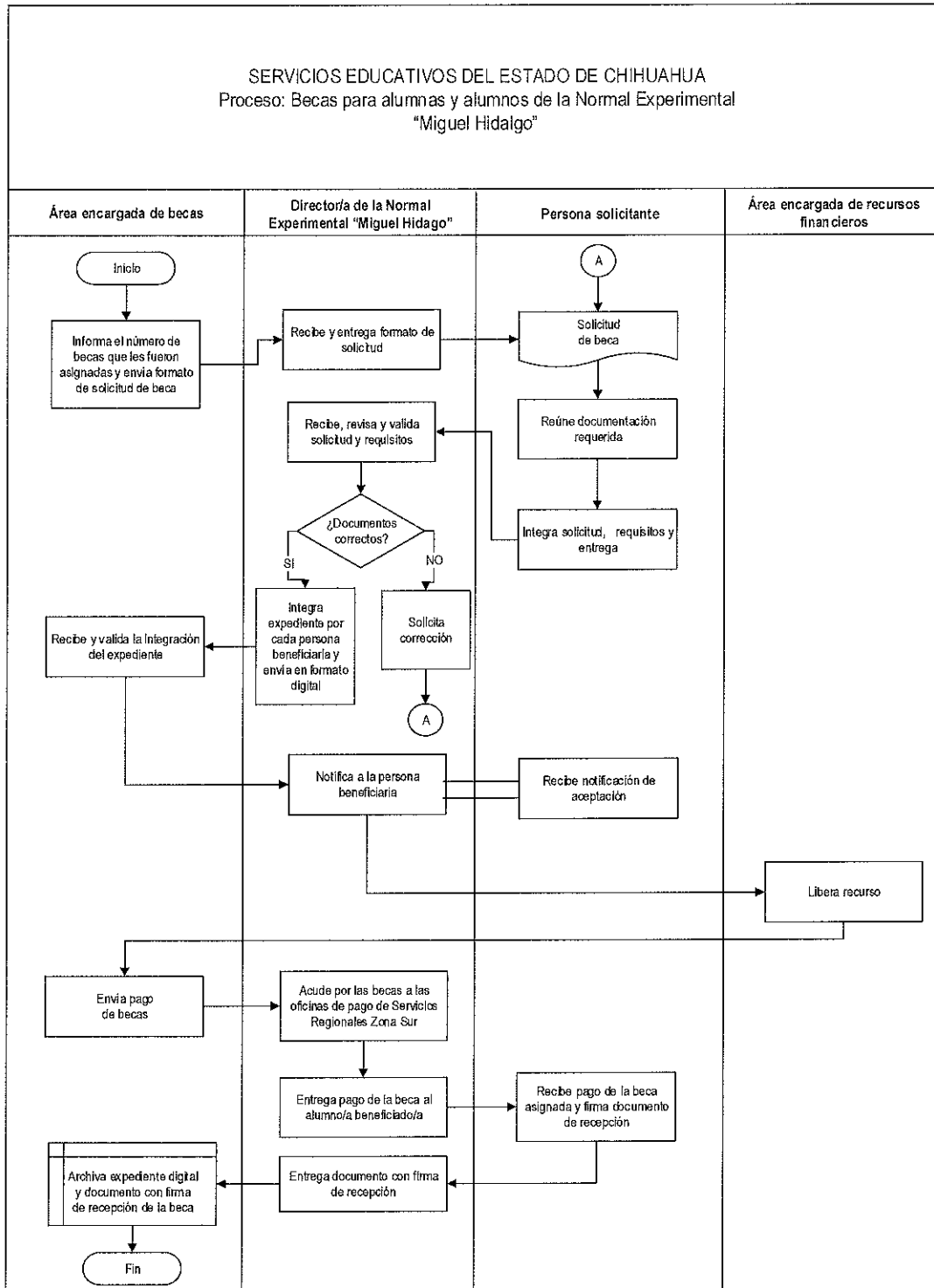
Descripción específica de los procesos:

3.5.2.1 Becas para alumnas y alumnos de centros de educación primaria, secundaria general, secundaria técnica, telesecundaria, Centro de Atención Múltiple y Escuela Normal Experimental “Miguel Hidalgo”.

- a) La Instancia Ejecutora determina los centros a los que se asignan las becas.
- b) El área encargada de becas de SEECH informa a la persona titular de la Dirección del centro escolar, el número de becas que les fueron asignadas para el ciclo escolar en curso.
- c) La persona titular de la Dirección del centro escolar recibe y entrega a la persona solicitante el formato de solicitud de beca identificado como Anexo 2.
- d) La persona solicitante llena la solicitud, reúne la documentación listada en los apartados 3.2.2.1, inciso d) y 3.2.2.2, inciso d) de las presentes Reglas de Operación según corresponda y la entrega a la persona titular de la Dirección del centro escolar.
- e) El centro escolar revisa y valida la documentación entregada por la persona solicitante.
- f) La persona titular de la Dirección del centro escolar asigna la beca conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en los apartados 3.2.2.1, inciso b) y 3.2.2.2, inciso b), según aplique y envía la documentación en formato digital conforme a lo establecido en los apartados 3.2.2.1, inciso c), subinciso ii y 3.2.2.2, inciso c), subinciso ii, según corresponda.
- g) El área encargada de becas de SEECH, recibe y revisa la documentación integrada por la persona titular de la Dirección del centro escolar.
- h) La persona titular de la Dirección del centro escolar notifica a las personas beneficiarias para recibir la beca.
- i) Los recursos para la operación e implementación del otorgamiento de las becas serán en apego al presupuesto autorizado para el año fiscal en curso.
- j) El área encargada de Recursos Financieros de SEECH libera el recurso para el pago de las becas.

- k) El área encargada de becas de SEECH envía los cheques a las personas titulares de la Dirección de los centros escolares de la ciudad de Chihuahua y, a través de las oficinas de pago de Servicios Regionales, a las personas titulares de los centros escolares foráneos en el Estado.
- l) La persona titular de la Dirección del centro escolar recibe y entrega el pago de la beca correspondiente a la persona beneficiaria.
- m) Las personas beneficiarias reciben el pago de la beca asignada, debiendo firmar la persona beneficiaria, así como el padre, madre, tutor o tutora, el documento de recepción correspondiente.
- n) La persona titular de la Dirección del centro escolar envía al área encargada de becas de SEECH el documento con las firmas de recepción de las becas; en el caso de los centros foráneos en el Estado las envía a través de las oficinas de pago de los Servicios Regionales.
- o) El área encargada de becas de SEECH archiva los expedientes con la documentación que da sustento al otorgamiento de las becas, así como el documento con firmas de recepción de las mismas.

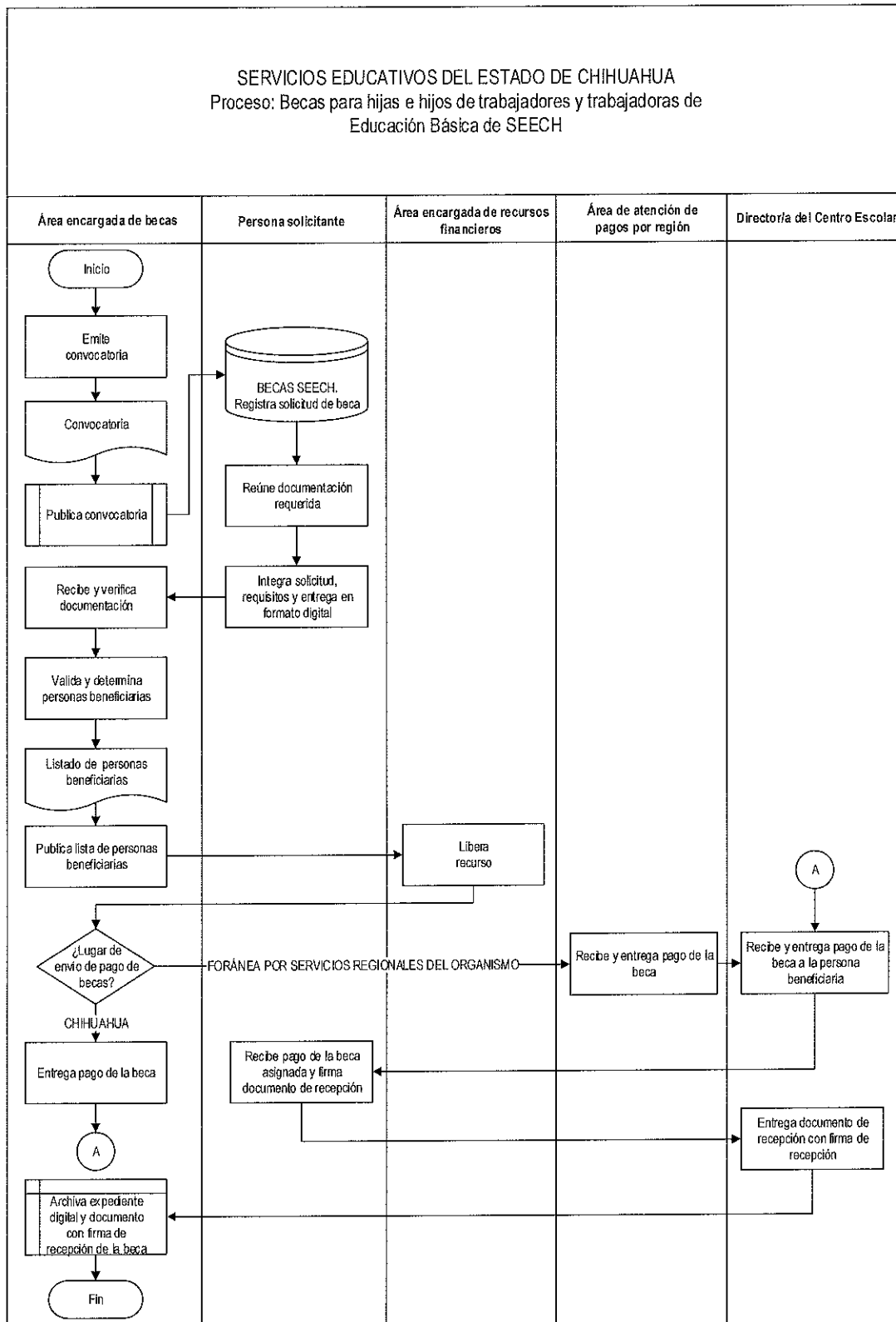




3.5.2.2 Becas para hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores de la Educación Básica de SEECH.

- a) SEECH a través de su área encargada de becas emite la convocatoria.
- b) La persona solicitante se registra a través de la página web oficial <http://www.seech.gob.mx/apps/becas/> de SEECH que se habilitará una vez iniciado el proceso de recepción de solicitudes, capturando los datos que le sean solicitados.
- c) La persona solicitante reúne la documentación listada en el apartado 3.2.2.3, inciso d) de las presentes Reglas de Operación y la envía en formato digital al correo electrónico institucional que aplique indicado en la convocatoria y en el apartado 3.2.2.3, inciso c), subinciso i de las presentes Reglas de Operación.
- d) El área encargada de becas de SEECH revisa la documentación enviada por la persona solicitante, validan y asignan a las personas beneficiarias conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en el apartado 3.2.2.3, inciso b) de las Presentes Reglas de Operación, así como en la convocatoria.
- e) La publicación de las personas beneficiarias de la beca se realiza en la página de inicio del sitio web oficial <http://seech.gob.mx>, proporcionando al momento de la publicación la ruta o enlace directo al listado de personas beneficiarias.
- f) Los recursos para la operación e implementación del otorgamiento de las becas serán en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.
- g) El área encargada de Recursos Financieros de SEECH libera el recurso presupuestal para el pago de las becas.
- h) El área encargada de becas de SEECH envía los cheques a las personas titulares de la Dirección de los centros escolares de la ciudad de Chihuahua y, a través de las oficinas de pago de Servicios Regionales, a las personas titulares de la Dirección de los centros escolares foráneos en el Estado.
- i) La persona titular de la Dirección del centro escolar recibe y entrega el pago de la beca correspondiente a la persona beneficiaria.
- j) Las personas beneficiarias reciben el pago de la beca asignada, debiendo firmar la persona beneficiaria, así como el padre, madre, tutor o tutora, el documento de recepción correspondiente.

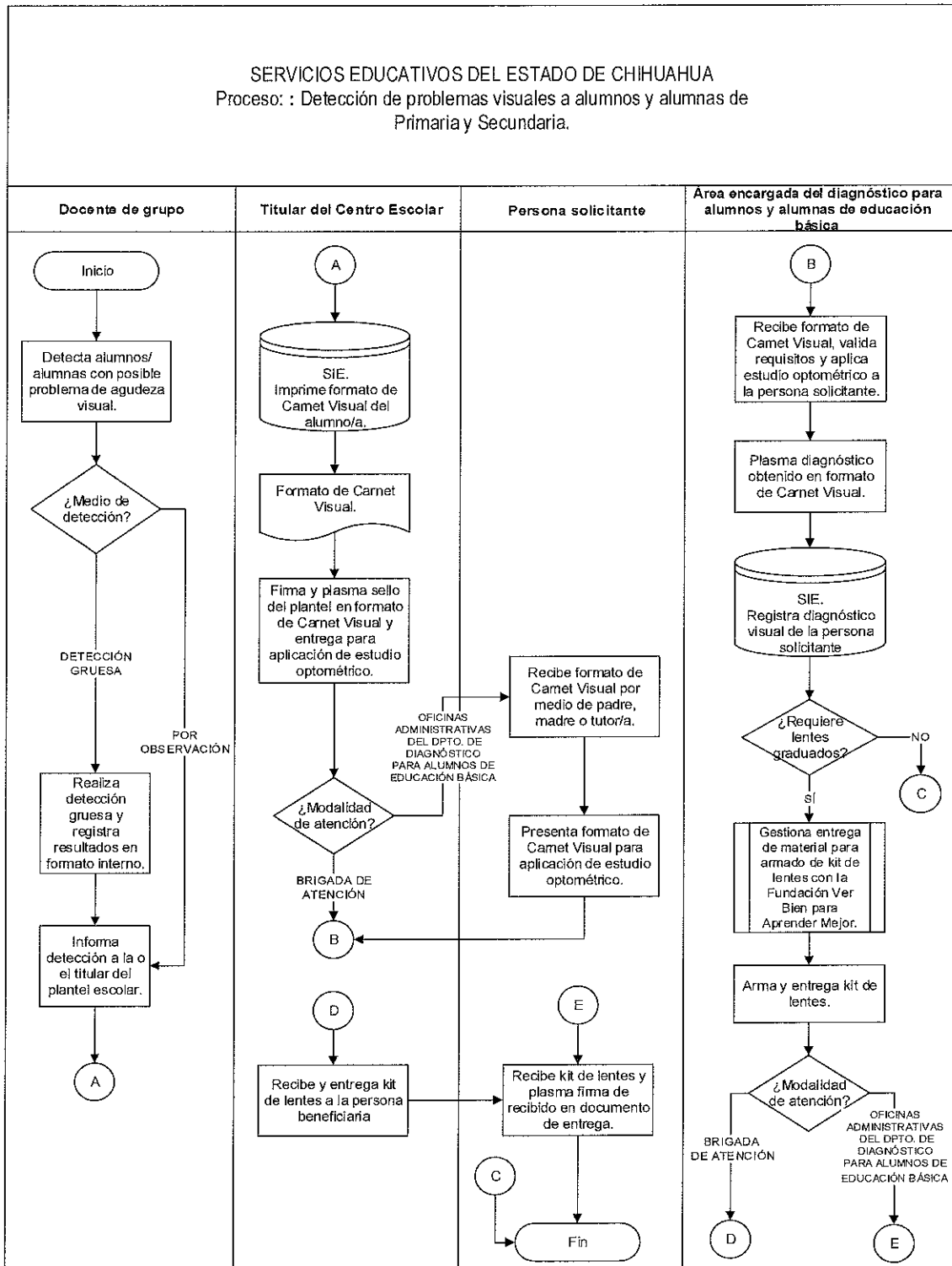
- k) Las personas titulares de la Dirección de los centros escolares de la ciudad de Chihuahua y las oficinas de pago de los Servicios Regionales foráneos en el Estado envían al área encargada de becas de SEECH el documento con las firmas de recepción de las becas.
- l) El área encargada de becas de SEECH archiva los expedientes en formato digital con la documentación que da sustento al otorgamiento de las becas, así como el documento con firmas de recepción de las mismas.



3.5.3 Apoyos de anteojos.

- a) Las y los docentes de grupo detectan a alumnas y alumnos con posible problema de agudeza visual según lo siguiente:
 - i. Por valoración con cartillas Snellen y letra E direccional (detección gruesa), previo a la fecha de visita de la brigada de atención programada por el área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH; o
 - ii. Por observación durante el ciclo escolar, para canalización de la alumna o el alumno a las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH.
- b) La persona titular de la Dirección del centro escolar genera el formato de Carnet Visual identificado como Anexo 1 de cada alumna y alumno detectado, plasma su firma y sello en el mismo y lo entrega según corresponda:
 - i. Al personal responsable de brigada del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH, para la aplicación del estudio optométrico en el centro escolar durante la brigada de atención; o
 - ii. Al padre, la madre, tutor o tutora de la alumna o el alumno para la aplicación del estudio optométrico en las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH.
- c) El personal responsable de brigada del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH realiza lo siguiente:
 - i. Valida los criterios establecidos en el apartado 3.2.3 inciso b) subincisos i, ii y iii, y aplica el estudio optométrico (detección fina) a la alumna o el alumno detectado;
 - ii. Obtiene el diagnóstico visual y realiza el llenado del Carnet Visual identificado como Anexo 1 con los resultados del estudio optométrico; y
 - iii. Realiza la captura en el SIE, del diagnóstico visual de las alumnas y los alumnos atendidos.
- d) El área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH gestiona con la Fundación Ver Bien para Aprender Mejor I.A.P., la entrega del material para el armado de los kits de anteojos para las personas beneficiarias, en apego al convenio celebrado para tal efecto por dicha fundación y SEECH.

- e) El área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH arma cada kit de anteojos, de acuerdo con el diagnóstico visual capturado en el SIE.
- f) El área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH entrega el kit de anteojos según lo siguiente:
 - i. A la persona titular de la Dirección del centro escolar, para su posterior entrega a la persona beneficiaria, cuando el estudio optométrico se lleva a cabo en el centro escolar durante las brigadas de atención.
 - ii. A la persona beneficiaria, cuando el estudio optométrico se lleva a cabo en las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH.
 - iii. En ambos casos, la persona beneficiaria debe firmar el documento de recepción de anteojos correspondiente.



SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

4.1 Instancias Involucradas

4.1.1 Instancia Ejecutora.

La instancia ejecutora se especifica por modalidad de apoyo como sigue:

4.1.1.1 Apoyos asistenciales.

La instancia ejecutora será SEECH por conducto del área encargada de los Albergues Escolares, del área encargada de la operación educativa de primarias, de la unidad responsable de la dirección de educación primaria, del área encargada de educación indígena, de la unidad responsable de la dirección de la atención a la diversidad, así como del área encargada de fiscalización y del área encargada de Recursos Financieros; en coordinación con los centros escolares correspondientes.

4.1.1.2 Apoyos de becas.

La instancia ejecutora será SEECH por conducto del área encargada de becas, de las distintas áreas de atención de los Servicios Regionales, así como del área encargada de Recursos Financieros; en coordinación con los centros escolares correspondientes.

4.1.1.3 Apoyos de anteojos.

La instancia ejecutora será SEECH por conducto del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica y de la unidad responsable de la dirección de la atención a la diversidad; en coordinación con los centros escolares correspondientes.

Los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación serán respetados siempre y cuando no existan casos de fuerza mayor o caso fortuito.

4.1.2 Instancia Normativa.

Las instancias normativas serán la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua y la Secretaría de Educación y Deporte del Gobierno del Estado de Chihuahua.

4.2 Coordinación institucional.

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua establecerá los mecanismos de coordinación con las diversas instancias institucionales de participación, con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan con eficacia y eficiencia alcanzar los

objetivos planteados, así como garantizar que los programas y acciones que se desprenden de las presentes Reglas de Operación, no se contrapongan ni se dupliquen con otros programas establecidos por el Gobierno del Estado de Chihuahua.

4.3 Comprobación de entrega del apoyo y/o beca.

4.3.1. Apoyos asistenciales.

La comprobación de entrega aplicable a esta modalidad de apoyo se detalla por tipo de trámite.

4.3.1.1 Apoyos asistenciales en los Albergues Escolares Rurales.

Para la comprobación de la entrega del apoyo, la persona titular de la Dirección del Albergue Escolar Rural debe emitir la siguiente documentación:

- a) Relación de personas beneficiarias que recibieron el apoyo, en original acompañado de 3 copias, que contenga la siguiente información:
 - i. Nombre completo de la persona beneficiaria;
 - ii. Matrícula de la persona beneficiaria;
 - iii. Grado que cursa la persona beneficiaria;
 - iv. Número de días (domingos) a que corresponde el apoyo;
 - v. Importe total otorgado;
 - vi. Firma o huella de la persona beneficiaria;
 - vii. Sello del Albergue Escolar Rural; y
 - viii. Firmas de:
 - 1) La persona titular de la Dirección del Albergue Escolar Rural; y
 - 2) El personal del Albergue Escolar Rural que funge como tutor o tutora de las alumnas y alumnos.
- b) Documento contabilizador conforme al Anexo 9, en original acompañado de 3 copias, que contenga las firmas de:
 - i. La persona titular de la Dirección del Albergue Escolar Rural;
 - ii. La persona titular del área encargada de los Albergues Escolares de SEECH;y

- iii. La persona titular de la unidad responsable de la dirección de educación primaria de SEECH.

La documentación debe ser presentada por la persona titular del área encargada de los Albergues Escolares de SEECH ante el área encargada de fiscalización de SEECH, durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al de la comprobación para su validación, en las oficinas ubicadas en la calle Antonio de Montes número 4700, colonia Panamericana, Chihuahua, Chihuahua.

4.3.1.2 Apoyos asistenciales en los Centros de Integración Social.

Para la comprobación de la entrega del apoyo, la persona titular de la Dirección del Centro de Integración Social, debe emitir la siguiente documentación:

- a) Relación de personas beneficiarias que recibieron el apoyo en original acompañado de 3 copias, que contenga la siguiente información:
 - i. Nombre completo de la persona beneficiaria;
 - ii. Matrícula de la persona beneficiaria;
 - iii. Grado que cursa la persona beneficiaria;
 - iv. Número de días (domingos) a que corresponde el apoyo;
 - v. Importe total otorgado;
 - vi. Firma o huella de la persona beneficiaria;
 - vii. Sello del Centro de Integración Social; y
 - viii. Firmas de:
 - 1) La persona titular de la Dirección del Centro de Integración Social; y
 - 2) La persona titular de la unidad responsable de la dirección de la atención a la diversidad.
- b) Documento contabilizador conforme al Anexo 9, en original acompañado de 3 copias, que contenga las firmas de:
 - i. Persona titular de la Dirección del Centro de Integración Social;
 - ii. Persona titular del área encargada de educación indígena de SEECH; y
 - iii. Persona titular de la unidad responsable de la dirección de la atención a la diversidad.

La documentación debe ser presentada por el área encargada de educación indígena de SEECH durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al de la comprobación para su validación, ante el área encargada de fiscalización de SEECH, en las oficinas ubicadas en la calle Antonio de Montes número 4700, colonia Panamericana, Chihuahua, Chihuahua.

4.3.2 Apoyos de becas.

Para la comprobación del recurso asignado por concepto de las becas otorgadas para alumnos y alumnas de primaria, secundaria general, secundaria técnica, telesecundaria, Centro de Atención Múltiple, Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo", así como para las hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores de la Educación Básica de SEECH, se realiza lo siguiente:

- a) El área encargada de becas de SEECH archiva los expedientes en formato digital con la documentación que da sustento al otorgamiento de las becas, así como el documento con firmas de recepción de las mismas.

4.3.3 Apoyos de anteojos.

Para la comprobación de entrega del apoyo, se generará un documento de comprobación conforme a lo siguiente:

- a) En el caso de entrega de anteojos a la persona beneficiaria en el centro escolar, se debe generar el documento de Relación de Alumnos Beneficiarios que emite SEECH a través del SIE, el cual debe incluir lo siguiente:
 - i. Datos del documento:
 - 1) Clave del centro de trabajo;
 - 2) Nombre del centro escolar;
 - 3) Sector y zona al que pertenece el centro escolar;
 - 4) Municipio;
 - 5) Domicilio del centro escolar;
 - 6) Teléfono del centro escolar;
 - 7) Fecha de entrega;
 - 8) Identificación de brigada;
 - 9) Nombre, grado y sexo de la alumna o el alumno;
 - 10) Datos del diagnóstico visual de la alumna o el alumno; y
 - 11) Dirección y teléfono de las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH.
 - ii. Sello del centro escolar.

- iii. Firmas de:
 - 1) La persona titular de la Dirección del centro escolar;
 - 2) El personal responsable de brigada del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH; y
 - 3) La persona beneficiaria.
- b) En el caso de entrega de anteojos a la persona beneficiaria en las oficinas administrativas, el área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH deberá emitir el documento de recepción de anteojos que contenga lo siguiente:
 - i. Datos del documento:
 - 1) Fecha;
 - 2) Instrucciones de cuidado del kit de anteojos;
 - 3) Nombre de la persona beneficiaria;
 - 4) Nombre del padre, madre, tutor o tutora de la persona beneficiaria; y
 - 5) Dirección y teléfono de las oficinas administrativas del área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH.
 - ii. Firmas de:
 - 1) La persona beneficiaria; y
 - 2) El padre, madre, tutor o tutora de la persona beneficiaria.

4.4 Recursos Financieros.

4.4.1 Avances físicos financieros.

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua reportará mensualmente los avances físicos financieros a través de la carga de las pólizas en el Sistema Oracle E-Business Suite y del seguimiento en el Sistema de Información del Ciclo Presupuestario para dar cuenta del cumplimiento de los objetivos, en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y el Programa Operativo Anual. Además de notificar trimestralmente mediante oficio a la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua la publicación de los reportes correspondientes. Lo anterior con base en los artículos 119, 120 y 121 de los Lineamientos para el Ejercicio del Presupuesto del Gobierno del Estado de Chihuahua, en los cuales se estipula la responsabilidad de las entidades paraestatales de remitir mensualmente los estados financieros y auxiliares a más tardar el día 10 del mes siguiente.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, a través de la unidad administrativa facultada para la administración de los recursos, integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual e informará a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua.

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos del Programa Presupuestario que no estén devengados ni/o comprometidos al 31 de diciembre del 2024, deberán reintegrarse a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua, a más tardar durante el mes de enero del ejercicio fiscal siguiente.

4.5 Auditoría, Revisión y seguimiento.

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa Presupuestario deberán ser auditados y fiscalizados por el Órgano Interno de control de la Secretaría de la Función Pública en Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, por la Auditoría Superior del Estado, así como por el Despacho Externo contratado por SEECH.

4.6 Evaluación.

4.6.1 Evaluación Interna.

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua llevará a cabo la evaluación interna para monitorear el desempeño del Programa Presupuestario, mediante la valoración del cumplimiento de metas y objetivos de los indicadores definidos en la MIR correspondiente, así como de retroalimentar para la toma de decisiones e implementación de medidas de mejora oportunas, conforme a lo siguiente:

- a) Cada unidad administrativa responsable realizará el registro del avance de la o las variables del indicador o indicadores de su área, en el Sistema Interno de Indicadores y Presupuesto de manera mensual;
- b) El área encargada del seguimiento programático y presupuestal de SEECH realizará el monitoreo en el SIP, de los avances registrados por las unidades administrativas con respecto a las metas establecidas de los objetivos del programa. Para realizar la evaluación adecuada de dichas metas y objetivos, se considerarán los parámetros de semaforización establecidos por la Secretaría de Hacienda; y

- c) El área encargada del seguimiento programático y presupuestal de SEECH notificará trimestralmente a las unidades administrativas correspondientes, a través de correo electrónico u oficio, que su o sus indicadores no cumplen con el resultado de la o las metas establecidas, solicitando además la justificación del incumplimiento y las acciones de mejora para reorientar el rumbo al cumplimiento de los objetivos.

4.6.2 Evaluación Externa.

La evaluación de los resultados del Programa Presupuestario se realizará de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, así como en el Programa Anual de Evaluación, emitidos por la Secretaría de Hacienda y publicados en el Periódico Oficial del Estado.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

5.1 Difusión.

5.1.1 Apoyos asistenciales.

5.1.1.1 Apoyos asistenciales en los Albergues Escolares Rurales.

La difusión de la información del apoyo se realizará a través de las personas titulares de las Direcciones de los Albergues Escolares Rurales, antes del inicio del ciclo escolar, mediante volantes, cartulinas, presidencias municipales o sectoriales, así como padres, madres, tutores y tutoras de las alumnas y los alumnos.

5.1.1.2 Apoyos asistenciales en los Centros de Integración Social.

La difusión de la información del apoyo se realizará a través de los Centros de Integración Social.

5.1.2 Apoyos de becas.

La difusión de las becas para alumnas y alumnos de centros de educación primaria, secundaria general, secundaria técnica, telesecundaria, Centro de Atención Múltiple, Escuela Normal Experimental "Miguel Hidalgo", así como para hijas e hijos de trabajadoras y trabajadores de la Educación Básica de SEECH, se llevará a cabo en conformidad con lo siguiente:

- a) Servicios Educativos de Estado de Chihuahua realizará la difusión y promoción de las becas correspondientes de acuerdo con las presentes Reglas de Operación, las cuales se darán a conocer a través de los medios de que disponga la Instancia Ejecutora; y
- b) Todos los documentos, material o promoción del otorgamiento de becas, se identificarán con la imagen institucional de Gobierno del Estado de Chihuahua, la Secretaría de Educación y Deporte, así como de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua.

5.1.3 Apoyos de anteojos.

La difusión se realizará por medio de correo electrónico y/o llamadas, en el ciclo escolar vigente, a las personas titulares de la Dirección de los centros escolares de educación primaria y secundaria que se visitarán para la detección de los problemas visuales de las alumnas y los alumnos, de acuerdo a la programación del mes, quienes a su vez informarán a las madres, padres, tutores o tutoras de familia, para evitar alguna ausencia de sus hijas o hijos al centro escolar en esos días.

5.2 Padrón de personas beneficiarias.

El padrón de beneficiarios deberá cumplir con los Lineamientos para Integrar, Resguardar y Administrar los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales, y será publicado trimestralmente en el portal de transparencia, al cual se puede acceder desde la página oficial de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, <http://seech.gob.mx> seleccionando la opción de "Transparencia" y posteriormente la opción de "Obligaciones de Transparencia Portal Nacional", o en su defecto, directamente en el portal de transparencia: <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/> seleccionando el Estado de Chihuahua, la institución Servicios Educativos del Estado de Chihuahua y del listado de obligaciones generales el ART.-77-XVB-PADRÓN DE BENEFICIARIOS.

5.3 Contraloría social.

Con el objeto de que cualquier persona pueda participar corresponsablemente en la verificación del cumplimiento de las metas y en la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al presente Programa Presupuestario, las propias personas beneficiarias, así como la ciudadanía en general, podrán conformar Comités de Contraloría Social, en los términos de lo previsto en el capítulo IV, artículo 52, fracción III, del Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

5.4 Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, ya sea en forma personal, por escrito, por teléfono o por internet, deberán dirigirse, conforme a la modalidad de apoyo correspondiente, según lo siguiente:

5.4.1 Apoyos asistenciales.

- a) Tratándose del apoyo asistencial en los Albergues Escolares Rurales:

Con la persona titular de la Dirección del Albergue Escolar Rural correspondiente en cada una de las 15 localidades participantes, en el área encargada de los Albergues Escolares de SEECH ubicada en avenida Zaragoza y privada Lerdo de Tejada, colonia Granjas, Chihuahua, Chihuahua, en el teléfono (614) 414-02-11 y/o en el área encargada de la operación educativa de primarias de SEECH ubicada en la calle Antonio de Montes número 4700, colonia Panamericana, Chihuahua, Chihuahua, al teléfono (614) 429-13-35 extensión 13285.

- b) Tratándose del apoyo asistencial en los Centros de Integración Social:

Al área encargada de educación indígena de SEECH, ubicada en la calle Antonio de Montes número 4700, colonia Panamericana, Chihuahua, Chihuahua, en el teléfono (614) 429-13-35, extensión 13069 y/o al correo electrónico institucional educación.indigena@seech.edu.mx.

5.4.2 Apoyos de becas.

Al área encargada de becas de SEECH, ubicada en la calle Antonio de Montes número 4700, colonia Panamericana, Chihuahua, Chihuahua, en el teléfono (614) 429-13-35, extensiones 13112 y 13208 y/o en la liga <https://seech.gob.mx/apps/buzonservicio/Operacion/Encuesta/0>.

5.4.3 Apoyos de anteojos.

Al área encargada del diagnóstico para alumnos y alumnas de Educación Básica de SEECH, ubicada en la calle Paricutín y Popocatepetl número 1002, colonia Panorámico, Chihuahua, Chihuahua, en el teléfono (614) 429-13-35 extensión 13228 y/o al correo institucional diagnostico.alumnos@seech.edu.mx.

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 ejercicio fiscal de 2024.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 23 días del mes de agosto de dos mil veinticuatro.

ANEXO 1 FORMATO DE CARNET VISUAL



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE



DIAGNÓSTICO
PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA

No. Receta: _____

CARNET

Nombre(s) del Alumno(a) Apellido Paterno, Apellido Materno			Teléfono Particular		Edad en Años	
CURP:		Género: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Nivel: <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Secundaria		Turno: <input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino	
Grado:	Grupo:	<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estatal	Modalidad: <input type="checkbox"/> Sec. Generales <input type="checkbox"/> Sec. Técnicas <input type="checkbox"/> Telesecundarias <input type="checkbox"/> Indígenas <input type="checkbox"/> CONAFE		Categoría: <input type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/> Rural	
Nombre del Plantel:			Clave del Centro de Trabajo (CCT):			
Domicilio:		Localidad:		Municipio:		
Signos / Síntomas						

ESTA PARTE SERÁ LLENADA POR EL OPTOMETRISTA

VALORACIÓN OPTOMETRICA

HO PVBPM:
HO / AHF:

PRIMERA VEZ CAMBIO DE

PANTALLEO			
-----------	--	--	--

PPA			
PPC			

AGUDEZA VISUAL		
A V	LEJANA	CERCANA
O.D.		
O.I.		

RETINOSCOPIA				
	ESFERA	CILINDRO	EJE	A V
O.D.				
O.I.				

DIAGNÓSTICO

OJO DERECHO			
MIOPIA	<input type="checkbox"/>	HIPERMETROPIA	<input type="checkbox"/>
ASTIGMATISMO:			
MIOPICO:	SIMPLE <input type="checkbox"/>	COMPUESTO	<input type="checkbox"/>
HIPERMETROPICO:	SIMPLE <input type="checkbox"/>	COMPUESTO	<input type="checkbox"/>
	MIXTO <input type="checkbox"/>	COMPUESTO	<input type="checkbox"/>

OJO IZQUIERDO			
MIOPIA	<input type="checkbox"/>	HIPERMETROPIA	<input type="checkbox"/>
ASTIGMATISMO:			
MIOPICO:	SIMPLE <input type="checkbox"/>	COMPUESTO	<input type="checkbox"/>
HIPERMETROPICO:	SIMPLE <input type="checkbox"/>	COMPUESTO	<input type="checkbox"/>
	MIXTO <input type="checkbox"/>	COMPUESTO	<input type="checkbox"/>

TRATAMIENTO

REQUIERE: LENTES TERAPIA CANALIZACIÓN

OBSERVACIONES:

PRESCRIPCIÓN

	ESFERA	CILINDRO	EJE	AV	DIP	ARMAZON
O.D.						
O.I.						

Optometrista _____ Nombre y Firma del Director(a) _____ Sello de la Escuela _____ Fecha Atención _____

Chihuahua - C. Popocatepetl 1002-A esq. Parkutín, Col. Panorámico (614)423-52-50 (614)423-52-75
 Juárez - C. Telegrafistas s/n, Col. Fidel Velázquez / Sec. Tec. #38 (656) 630-99-32



ANEXO 2 SOLICITUD DE BECA ESCOLAR



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
Y DEPORTE



SOLICITUD DE BECA ESCOLAR SUBSISTEMA FEDERAL				FOLIO				
DATOS DEL ALUMNO/ALUMNA SOLICITANTE			Fecha: _____					
APELLIDO PATERNO _____		APELLIDO MATERNO _____		NOMBRE(S) _____				
CURP _____		SEXO _____		GRADO _____				
CALLE Y NÚMERO _____		C.P. _____	ENTRE CALLES _____					
TELÉFONO _____		LOCALIDAD _____		COLONIA _____				
				MUNICIPIO _____				
DATOS DE LOS FAMILIARES								
NOMBRE DEL PADRE _____		LUGAR DE TRABAJO _____		CURP _____				
OCUPACIÓN _____				SALARIO MENSUAL _____				
NOMBRE DE LA MADRE _____		LUGAR DE TRABAJO _____		CURP _____				
OCUPACIÓN _____				SALARIO MENSUAL _____				
NÚMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN EL DOMICILIO _____		CORREO ELECTRÓNICO _____						
INFORMACIÓN SOCIO ECONÓMICA								
OBSERVACIONES _____								
TIPO DE SERVICIO MÉDICO _____		¿ALGÚN MIEMBRO DE LA FAMILIA PADECE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA? _____						
¿CUÁL? _____		RECIBE TRATAMIENTO _____						
TERAPIA _____		¿EN DONDE? _____						
VIVIENDA (MARQUE CON UNA X SU ELECCIÓN)				CUENTA CON AUTOMÓVIL SI () NO ()				
CASA PROPIA <input type="checkbox"/> RENTADA <input type="checkbox"/> HIPOTECADA <input type="checkbox"/> PRESTADA <input type="checkbox"/>				MARCA _____				
				MODELO _____				
SERVICIOS (MARQUE CON UNA X SU ELECCIÓN)								
AGUA <input type="checkbox"/> DRENAJE <input type="checkbox"/> LUZ <input type="checkbox"/> TELÉFONO <input type="checkbox"/> COMPUTADORA <input type="checkbox"/> CABLE <input type="checkbox"/> INTERNET <input type="checkbox"/>								
DATOS DE LA ESCUELA DONDE EL ALUMNO/ALUMNA REALIZA SUS ESTUDIOS								
NOMBRE _____		ZONA _____	SECTOR _____	LOCALIDAD _____				
C.C.T. _____		MUNICIPIO _____						
CRITERIOS <ul style="list-style-type: none"> EL SOLICITANTE ACREDITARÁ PROMEDIO MÍNIMO DE 8.0. NO APLICA EN EL CASO DEL CENTRO DE ATENCIÓN MÚLTIPLE. SE OTORGARÁ UNA SOLA BECA POR FAMILIA NUCLEAR. LA SOLICITUD DE LA BECA DEBE PRESENTARSE CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA. LA INSCRIPCIÓN DE LA ALUMNA/O DEBE ENCONTRARSE REGISTRADA POR LA ESCUELA EN EL SIE. 		DOCUMENTOS A ENTREGAR <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO Y/O CONSTANCIA DE DOMICILIO</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE INGRESOS DE LA MADRE, PADRE O TUTOR</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO DE LA ALUMNA/ALUMNO</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO Y/O CONSTANCIA DE DOMICILIO	<input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE INGRESOS DE LA MADRE, PADRE O TUTOR	<input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO DE LA ALUMNA/ALUMNO	<input type="checkbox"/> AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
<input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO Y/O CONSTANCIA DE DOMICILIO	<input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE INGRESOS DE LA MADRE, PADRE O TUTOR							
<input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO DE LA ALUMNA/ALUMNO	<input type="checkbox"/> AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO							

LOS FIRMANTES MANIFIESTAN QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA, LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA (SEECH) PROCEDERÁN A LA CANCELACIÓN DE LA BECA EN CASO DE COMPROBARSE LO CONTRARIO.

FIRMA DEL ALUMNO (A)

FIRMA DEL TUTOR (A)

FIRMA DEL DIRECTOR (A) Y SELLO DEL CENTRO EDUCATIVO

ANEXO 3

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL OTORGAMIENTO DE ANTEOJOS



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

**DEPTO. DE DIAGNÓSTICO PARA ALUMNOS Y ALUMNAS DE
EDUCACIÓN BÁSICA
OTORGAMIENTO DE ANTEOJOS**

Nombre y domicilio del Responsable

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH) con domicilio en Avenida Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con página web: <http://seech.gob.mx>; teléfono (614)429-13-35; es responsable del tratamiento y salvaguarda de sus datos personales obtenidos ya sea por medios electrónicos, escritos o en forma personal y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y sus Lineamientos.

Datos personales que se recaban

Datos de identificación: Nombre completo, edad, CURP, género
 Datos de contacto: Teléfono particular, domicilio, localidad, municipio
 Datos académicos: Nivel académico (turno, grado, grupo); clave del Centro de Trabajo, datos del plantel educativo (nombre, domicilio, localidad, municipio)

Datos personales sensibles

Datos de Salud: Signos y síntomas, valoración Optométrica (padecimientos hereditarios, problemas patológicos visuales; diagnóstico, tratamiento, prescripción).

Debido a que recabamos datos personales sensibles, será necesario que otorgue su consentimiento al calce del presente documento.

Finalidad para la cual se obtienen sus datos personales

- Recabar información esencial para la realización de un diagnóstico visual y el otorgamiento de anteojos en caso de requerirlos
- Canalizar problemas visuales mayores.
- Para hacer válida la garantía ya sea de manufactura o daño en piezas
- Para fines estadísticos y de transparencia en el manejo de recursos y donativos.
- Contar con un historial de alumnos en el Sistema de Información Educativa (SIE) para su seguimiento, control y transparencia del recurso utilizado en beneficio de los y las alumnas

Transferencia de datos y su finalidad

Sus datos personales podrán ser transferidos a la Fundación "Ver Bien para Aprender Mejor, A.C." con fines estadísticos y de transparencia en el manejo de recursos y donativos. Asimismo podrán ser transferidos al Hospital Infantil de Especialidades de Chihuahua para una atención especializada en caso de requerirlo.

Derechos A.R.C.O.

Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición y Portabilidad de datos personales (ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Organismo, ubicada en la Av. Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con teléfono (614) 429-13-35 Extensión 13133, o bien, a través del correo electrónico: modulo.transparencia@seech.edu.mx o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos o manifestar su negativa previo al tratamiento y transferencia de sus datos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono (614) 429-13-35 extensión 13133.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral y sus cambios o actualizaciones en la siguiente página web <http://seech.gob.mx>

Nombre completo del Titular de los Datos Personales (alumno o alumna):

Nombre completo y firma de consentimiento del padre, madre o tutor:

Fecha: _____

Fecha de elaboración: 25/10/2018
 Fecha de Actualización: 09/12/2024

ANEXO 4
AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS
NIVEL BÁSICO



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

BECAS NIVEL BÁSICO

Nombre y domicilio del Responsable

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH) con domicilio en Avenida Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con página web: <http://seech.gob.mx> teléfono (614)429-13-35; es responsable del tratamiento y salvaguarda de sus datos personales obtenidos ya sea por medios electrónicos, escritos o en forma personal y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y sus Lineamientos.

Datos personales que se recaban

Datos de identificación, Datos de Contacto, Datos Académicos, Datos Patrimoniales o Financieros, como son nombre del alumno o alumna, acta de nacimiento, teléfono de casa, celular y cualquier otro que proporcione en caso de emergencia, calificaciones y observaciones, edad, género, nombre e ingresos percibidos por el padre, madre o tutor.

Datos personales sensibles

Datos de salud, necesidades educativas especiales, situación socioeconómica, para lo cual será necesario que Usted otorgue su consentimiento al calce de este documento.

Finalidad para la cual se obtienen sus datos personales

Conformar un registro para el otorgamiento de becas para alumnos y alumnas que cursan el nivel básico.

Transferencia de datos y su finalidad

No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, siempre y cuando estén debidamente fundados y motivados.

Derechos A.R.C.O.

Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición y Portabilidad de datos personales (ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Organismo, ubicada en la Av. Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con teléfono (614) 429-13-35 Extensión 13133, o bien, a través del correo electrónico: modulo.transparencia@seech.edu.mx o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos o manifestar su negativa previo al tratamiento y transferencia de sus datos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono (614) 429-13-35 extensión 13133.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral y sus cambios o actualizaciones en la siguiente página web <http://seech.gob.mx>

Manifiesto conocer los términos del presente Aviso de Privacidad y otorgo mi consentimiento:

Nombre completo del Titular de los Datos Personales (alumno o alumna):

Nombre completo y firma de consentimiento del padre, madre o tutor:

Fecha: _____

Fecha de elaboración: 13/09/2019
Fecha de Actualización: 09/12/2024

ANEXO 5

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE
LA ESCUELA NORMAL EXPERIMENTAL "MIGUEL HIDALGO"**



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

**ESCUELA NORMAL EXPERIMENTAL "MIGUEL HIDALGO"
H. DEL PARRAL. CHIH.**

Nombre y domicilio del Responsable

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH) con domicilio en Avenida Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con página web: <http://seech.gob.mx>, teléfono (614)429-13-35; es responsable del tratamiento y salvaguarda de sus datos personales obtenidos ya sea por medios electrónicos, escritos o en forma personal y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y sus Lineamientos.

Datos personales que se recaban

Nombre completo, estado civil, si tiene hijos, correo electrónico, número telefónico particular y celular, RFC, CURP, domicilio, fecha de nacimiento, escuela de procedencia, estudios socioeconómicos; nombre completo del padre, madre o tutor y su domicilio y teléfono particular y celular.

Datos personales sensibles

Se recaban datos de su condición de salud, para lo cual será necesario que usted otorgue su consentimiento al calce de este documento.

Una vez que se agote el fin para el que fueron recabados sus datos personales serán bloqueados, es decir, cuando el educando concluya sus estudios. Únicamente se conservarán en los archivos escolares los datos relacionados con su situación académica.

Finalidad para la cual se obtienen sus datos personales

Conformar un registro para efectos académicos, actividades culturales y deportivas; becas, y diversos apoyos de Programas Educativos para alumnos y alumnas que cursan el nivel superior.

Transferencia de datos y su finalidad

Los datos personales y sensibles podrán ser transferidos a Dependencias y Entidades Estatales, Federales y Municipales como pueden ser la Secretaría de Educación y Deporte y Secretaría de Educación Pública (Becas); así como a aquellas instancias, poderes y/o instituciones que de conformidad con la ley los soliciten en ejercicio de sus atribuciones y que estén debidamente fundados y motivados.

Derechos A.R.C.O.

Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición y Portabilidad de datos personales (ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Organismo, ubicada en la Av. Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con teléfono (614) 429-13-35 Extensión 13133, o bien, a través del correo electrónico: modulo.transparencia@seech.edu.mx o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos o manifestar su negativa previo al tratamiento y transferencia de sus datos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono (614) 429-13-35 extensión 13133.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral y sus cambios o actualizaciones en la siguiente página web <http://seech.gob.mx>

Nombre completo de la Titular de los Datos Personales (alumna o alumno):

**Nombre completo y firma de consentimiento del padre, madre o tutor
(en caso de que la titular sea menor de edad):**

Fecha: _____

*Fecha de elaboración 01/09/2021
Fecha de Actualización: 09/12/2024*

ANEXO 6

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS A
HIJAS E HIJOS DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN
BÁSICA DE SEECH**



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

BECA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

Nombre y domicilio del Responsable

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH) con domicilio en Avenida Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con página web: <http://seech.gob.mx> teléfono (614)429-13-35; es responsable del tratamiento y salvaguarda de sus datos personales obtenidos ya sea por medios electrónicos, escritos o en forma personal y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y sus Lineamientos.

Datos personales que se recaban

Datos de identificación, Datos de Contacto, Datos Académicos, como son: acta de nacimiento del alumno o alumna y boleta de calificaciones; talón de pago del trabajador o trabajadora y correo electrónico personal.

Datos personales sensibles

Necesidades Educativas Especiales y para lo cual, será necesario que usted otorgue su consentimiento al calce de este documento.

Finalidad para la cual se obtienen sus datos personales

Conformar un registro para el otorgamiento de becas para hijos e hijas de trabajadores y trabajadoras de la educación del sistema federalizado, agremiados a la Sección 8 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

Transferencia de datos y su finalidad

No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, siempre y cuando estén debidamente fundados y motivados.

Fundamento legal

El fundamento legal que faculta a este Organismo Descentralizado para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales, se contempla en los artículos 2 y 3 del Acuerdo de Creación No. 31 publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 20 de mayo de 1992 y su última modificación publicada el 10 de diciembre de 2016.

Derechos A.R.C.O.

Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición y Portabilidad de datos personales (ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Organismo, ubicada en la Av. Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con teléfono (614) 429-13-35 Extensión 13133, o bien, a través del correo electrónico: modulo.transparencia@seech.edu.mx o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos o manifestar su negativa previo al tratamiento y transferencia de sus datos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono (614) 429-13-35 extensión 13133.

Manifiesto conocer los términos del presente Aviso de Privacidad y otorgo mi consentimiento:

Nombre completo del Titular de los Datos Personales (alumno o alumna):

Nombre completo y firma de consentimiento del padre, madre o tutor:

Fecha: _____

Fecha de elaboración: 13/09/2019
Fecha de Actualización: 09/12/2024

ANEXO 7

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LOS ALBERGUES ESCOLARES RURALES



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

ESCUELAS DE NIVEL BÁSICO

Nombre y domicilio del Responsable

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH) con domicilio en Avenida Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con página web: <http://seech.gob.mx> teléfono (614)429-13-35; es responsable del tratamiento y salvaguarda de sus datos personales obtenidos ya sea por medios electrónicos, escritos o en forma personal y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y sus Lineamientos.

Datos personales que se recaban

Nombre completo del niño o niña, fecha de nacimiento, curp, fotografía del menor, calificaciones y observaciones, edad, género; nombre completo y credencial para votar del padre, madre o tutor, domicilio particular, correo electrónico, teléfono de casa, celular y cualquier otro que proporcione en caso de emergencia,.

Datos personales sensibles

Se recabarán datos sensibles tales como datos de salud, origen étnico o necesidades educativas especiales que resulten necesarios y para lo cual, será necesario que usted otorgue su consentimiento al calce de este documento.

Una vez que se agote el fin para el que fueron recabados sus datos personales serán bloqueados, es decir, cuando el educando concluya sus estudios, únicamente se conservarán en los archivos escolares los datos relacionados con su situación académica.

Finalidad para la cual se obtienen sus datos personales

Conformar un registro para efectos académicos, atención de accidentes escolares, otorgamiento de becas, actividades culturales, deportivas, recreativas y diversos apoyos para alumnos y alumnas que cursan el nivel básico, así como para el proceso de inscripciones y preinscripciones.

Transferencia de datos y su finalidad

Los datos personales y sensibles podrán ser transferidos a Dependencias y Entidades Estatales, Federales y Municipales como pueden ser la Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Educación y Deporte, DIF Estatal, Fiscalía General del Estado de Chihuahua, Hospital Infantil, Hospital Central y Hospitales Generales e Integrales de las diferentes regiones con los que se tiene convenio para atención a accidentes de alumnos, así como a aquellas instancias, poderes y/o instituciones que de conformidad con la ley los soliciten en ejercicio de sus atribuciones y que estén *debidamente fundados y motivados*.

Derechos A.R.C.O.

Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición y Portabilidad de datos personales (ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Organismo, ubicada en la Av. Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con teléfono (614) 429-13-35 Extensión 13133, o bien, a través del correo electrónico: modulo.transparencia@seech.edu.mx o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos o manifestar su negativa previo al tratamiento y transferencia de sus datos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono (614) 429-13-35 extensión 13133.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral y sus cambios o actualizaciones en la siguiente página web <http://seech.gob.mx>

Manifiesto conocer los términos del presente Aviso de Privacidad y otorgo mi consentimiento:

Nombre completo del Titular de los Datos Personales (alumno o alumna):

Nombre completo y firma de consentimiento del padre, madre o tutor:

Fecha: _____

*Fecha de elaboración: 11/06/2019
Fecha de Actualización: 09/12/2024*

ANEXO 8

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO PARA LOS CENTROS DE INTEGRACIÓN SOCIAL



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

ESCUELAS DE NIVEL BÁSICO

Nombre y domicilio del Responsable

Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH) con domicilio en Avenida Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con página web: <http://seech.gob.mx> teléfono (614)429-13-35; es responsable del tratamiento y salvaguarda de sus datos personales obtenidos ya sea por medios electrónicos, escritos o en forma personal y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua y sus Lineamientos.

Datos personales que se recaban

Nombre completo del niño o niña, fecha de nacimiento, curp, fotografía del menor, calificaciones y observaciones, edad, género; nombre completo y credencial para votar del padre, madre o tutor, domicilio particular, correo electrónico, teléfono de casa, celular y cualquier otro que proporcione en caso de emergencia.,

Datos personales sensibles

Se recabarán datos sensibles tales como datos de salud, origen étnico o necesidades educativas especiales que resulten necesarios y para lo cual, será necesario que usted otorgue su consentimiento al calce de este documento.

Una vez que se agote el fin para el que fueron recabados sus datos personales serán bloqueados, es decir, cuando el educando concluya sus estudios, únicamente se conservarán en los archivos escolares los datos relacionados con su situación académica.

Finalidad para la cual se obtienen sus datos personales

Conformar un registro para efectos académicos, atención de accidentes escolares, otorgamiento de becas, actividades culturales, deportivas, recreativas y diversos apoyos para alumnos y alumnas que cursan el nivel básico, así como para el proceso de inscripciones y preinscripciones.

Transferencia de datos y su finalidad

Los datos personales y sensibles podrán ser transferidos a Dependencias y Entidades Estatales, Federales y Municipales como pueden ser la Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Educación y Deporte, DIF Estatal, Fiscalía General del Estado de Chihuahua, Hospital Infantil, Hospital Central y Hospitales Generales e Integrales de las diferentes regiones con los que se tiene convenio para atención a accidentes de alumnos, así como a aquellas instancias, poderes y/o instituciones que de conformidad con la ley los soliciten en ejercicio de sus atribuciones y que estén *debidamente fundados y motivados*.

Derechos A.R.C.O.

Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición y Portabilidad de datos personales (ARCO), directamente ante la Unidad de Transparencia de este Organismo, ubicada en la Av. Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih., con teléfono (614) 429-13-35 Extensión 13133, o bien, a través del correo electrónico: modulo.transparencia@seech.edu.mx o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos o manifestar su negativa previo al tratamiento y transferencia de sus datos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono (614) 429-13-35 extensión 13133.

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral y sus cambios o actualizaciones en la siguiente página web <http://seech.gob.mx>

Manifiesto conocer los términos del presente Aviso de Privacidad y otorgo mi consentimiento:

Nombre completo del Titular de los Datos Personales (alumno o alumna):

Nombre completo y firma de consentimiento del padre, madre o tutor:

Fecha: _____

*Fecha de elaboración: 11/06/2019
Fecha de Actualización: 09/12/2024*

ANEXO 9



DOCUMENTO CONTABILIZADOR

CENTRO DE TRABAJO 08 _____

FECHA _____

JUSTIFICACIÓN							FACTURA N°	IMPORTE	
OFICINA		PROYECTO			DIST GEO	FUENTE DE FINANC.	EJE RECTOR		UNID RESP
ENT	OBJ DEL GTO	TIPO GTO	FUNC. GASTO	PROG.	COMP ACT	SUB TOTAL	RET ISR	OTROS	IMPORTE

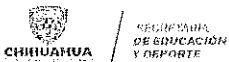
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Elaborar en original y una copia.

Formato: DC02-18

Última actualización: 07/02/2024



"2024, Año del Bicentenario de la Fundación del Estado de Chihuahua"
Av. Antonio de Montes No. 4700, Col. Panamericano, C.P. 31200, Chihuahua, Chih.
Tel. 514-927-13-93
www.seech.gob.mx



ACUERDOS TOMADOS EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

ACUERDO No. 1

La Junta Directiva aprueba por unanimidad el orden del día, de conformidad con el artículo 7 del Acuerdo de Creación de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua y artículo 8 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

ACUERDO No. 2

La Junta Directiva tiene por presentada el acta de la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2024, de conformidad con el artículo 61 fracción XIII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

ACUERDO No. 3

La Junta Directiva aprueba por unanimidad el Informe de Actividades realizado por la Directora General, del periodo de junio a julio de 2024, de conformidad con el artículo 61 fracción XIII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

ACUERDO No. 4

La Junta Directiva aprueba por unanimidad, a partir del 23 de agosto de 2024, el nombramiento de la Lic. Nalleli Analí Carrete Loya, como Directora de Administración, de conformidad con el artículo 6 fracción VII del Acuerdo de Creación de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua y el artículo 61 fracción IX de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

ACUERDO No. 5

La Junta Directiva aprueba por unanimidad la modificación a la estructura orgánica de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, de conformidad con el artículo 6 fracción III del Acuerdo de Creación de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua.

COTEJADO

[Handwritten signatures and initials]

ACUERDO No. 6

La Junta Directiva aprueba por unanimidad las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios 2E206C1-Cobertura en Educación Básica Inclusiva y 2E207C1-Cobertura en Educación Normal y Posgrado, de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracciones I y III, 8 y 9 fracciones I y VI del Acuerdo de Creación de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua de fecha 20 de mayo de 1992 y su modificación de fecha 10 de diciembre de 2016, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

ACUERDO No. 7

La Junta Directiva aprueba por unanimidad tener por presentados los Estados Financieros correspondientes al periodo enero a junio de 2024, quedando pendiente el informe del Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 6 fracción IV del Acuerdo de Creación de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua y artículo 62 fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua.

ACUERDO No. 8

La Junta Directiva aprueba por unanimidad, la aprobación para la adquisición de 13 nuevos vehículos para el parque vehicular del Organismo, debido a que el actual es insuficiente y de modelos atrasados, a considerarse en el presupuesto del ejercicio 2025, siendo los siguientes:

- Una camioneta tipo SUV para 8 pasajeros.
- Dos vehículos sedán automáticos de 4 puertas.
- Diez vehículos tipo sedán estándar de 4 puertas.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 61 fracción XII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua y artículo 9 fracción I del Acuerdo de Creación de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Luis Carlos' and other initials.



[Handwritten signature]

LIC. FRANCISCO HUGO GUTIERREZ DÁVILA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DEL
ESTADO DE CHIHUAHUA Y PRESIDENTE DE LA
JUNTA DIRECTIVA DE SERVICIOS EDUCATIVOS
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

[Handwritten signature]

DR. RAÚL HUMBERTO IRIGOTY EN CHÁVEZ
TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO
EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

[Handwritten signature]

LIC. SOÉ VILLA SOLÍS
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE HACIENDA
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

[Handwritten signature]

ING. MAURILIO FUENTES ESTRADA
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA ZONA NORTE

[Handwritten signature]

MTRO. FEDERICO ACEVEDO MUÑOZ
SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

[Handwritten signature]

C.P. TERESA DE JESÚS LÓPEZ RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

[Handwritten signature]

C.P. AURELIO MEJÍA GUERRA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA



COTEJADO

[Handwritten signature]

SIN TEXTO

SIN TEXTO