

*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 2E207C1 - COBERTURA
EN EDUCACIÓN NORMAL Y POSGRADO
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024**

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:

CONSIDERANDO

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).

Para mejorar las condiciones sociales y reducir las brechas de desigualdad y fortalecer el acceso a los derechos sociales en educación y deporte y para impulsar el bienestar integral de los y las estudiantes, considerando la inclusión, la responsabilidad, la justicia y la solidaridad con el objeto de mejorar la calidad de vida de los y las estudiantes con un manejo honesto, ordenado y transparente de los recursos asignados al Programa Presupuestario de Cobertura en Educación Normal y Posgrado, es imprescindible emitir las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario 2E207C1, para el ejercicio fiscal 2024, para que la población objetivo esté en posibilidades de acceder a los apoyos o becas que brinda el multicitado Programa.

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2E207C1 –
COBERTURA EN EDUCACIÓN NORMAL Y POSGRADO 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 instituciones de educación normal, mediante el incremento de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas, así como la realización de las demás establecidas en las disposiciones legales aplicables.

El Programa Presupuestario de Cobertura en Educación Normal y Posgrado para el ejercicio fiscal 2024, en alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 tiene entre otros fines el de brindar el servicio educativo a mujeres con aspiración docente, con una

visión inclusiva, equitativa, con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, para formar profesionistas en educación con perfil idóneo, en instituciones de educación normal adscritas a Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, 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 los proyectos asignados a la educación normal, así como simplificar los trámites, asegurando la eficacia, eficiencia, equidad y transparencia en el uso de los recursos públicos. Así mismo se encuentran vinculadas a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del ejercicio fiscal 2024 del Programa Presupuestario de Cobertura en Educación Normal y Posgrado, la cual puede ser consultada 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. **Alumnas beneficiarias.** Aquellas alumnas o grupos de éstas que cumplen con los requisitos de elegibilidad y que han sido seleccionadas para recibir las becas y/o apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- II. **Apoyo.** Ayuda económica otorgada a las alumnas beneficiarias del Programa de Cobertura en Educación Normal y Posgrado para el ejercicio fiscal 2024.
- III. **Beca.** Estímulo económico otorgado en beneficio de las alumnas beneficiarias del Programa de Cobertura en Educación Normal y Posgrado para el ejercicio fiscal 2024.
- IV. **Blancos.** Conjunto de artículos textiles para uso personal de las alumnas de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” durante su estancia en las instalaciones de la escuela.
- V. **Cancelación de la beca y/o apoyo.** Acción que se realiza cuando la alumna beneficiaria incumple con la normatividad establecida por la Instancia Ejecutora correspondiente.
- VI. **CURP.** Clave Única de Registro de Población.

- VII. **Evaluación interna.** Es aquella que realiza Servicios Educativos del Estado de Chihuahua a través del área encargada del seguimiento programático y presupuestal, a fin de monitorear la ejecución de los programas presupuestarios, mediante la valoración del cumplimiento de metas y objetivos de los indicadores definidos en la matriz correspondiente, así como de retroalimentar para la toma de decisiones e implementación de medidas de mejora oportunas.
- VIII. **Instancia Ejecutora.** Servicios Educativos del Estado de Chihuahua y sus respectivas unidades administrativas responsables de la operación del Programa de Cobertura en Educación Normal y Posgrado para el ejercicio fiscal 2024.
- IX. **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).** Instrumento que facilita entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas Presupuestarios.
- X. **Padrón de beneficiarios.** Relación de alumnas atendidas, cuyos criterios se establecen en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario Cobertura en Educación Normal y Posgrado para el ejercicio fiscal 2024.
- XI. **Pre domingo.** Apoyo económico para recreación que se otorga a la alumna beneficiaria por cada domingo del ciclo escolar.
- XII. **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 período, definiendo concretamente qué se va a hacer, cuándo se va a hacer y de qué recursos se dispone para realizarlo.
- XIII. **Programa Presupuestario.** Programa de Cobertura en Educación Normal y Posgrado para el ejercicio fiscal 2024.
- XIV. **Reglas de Operación.** Se trata de las presentes reglas de operación que contienen las disposiciones específicas a las cuales se sujeta el Programa de Cobertura en Educación Normal y Posgrado para el ejercicio fiscal 2024.
- XV. **Rendición de cuentas.** Consiste en informar y explicar a 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.
- XVI. **RFC.** Registro Federal de Contribuyentes.
- XVII. **SEECH.** Servicios Educativos del Estado de Chihuahua.
- XVIII. **SIPYM.** Sistema Integral de Presupuesto y Materiales de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua.

- XIX. **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.
- XX. **Transparencia.** Atributo de la información pública que consiste en que ésta 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.
- XXI. **Unidades administrativas.** Son aquellas unidades administrativas pertenecientes a Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, responsables de la gestión y operación Programa Presupuestario Cobertura en Educación Normal y Posgrado para el ejercicio fiscal 2024.
- XXII. **Volante de devolución.** Es el documento en el cual se especifica a las unidades administrativas de SEECH 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:

Alumnas presentan mayor ingreso a su formación académica en las instituciones de educación normal y posgrado federal transferido del Estado de Chihuahua.

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 cuentan con apoyos económicos dentro de las instituciones formadoras de docentes federal transferido, mismos que son:
 - i. El otorgamiento de becas a las alumnas de sexto semestre de la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón", que se encuentran prestando sus prácticas profesionales en centros de trabajo de educación básica en el Estado de Chihuahua;

- ii. La entrega de becas a las alumnas de séptimo y octavo semestre de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”, que se encuentran prestando sus prácticas profesionales en centros de trabajo de educación básica en el Estado de Chihuahua;
- iii. La entrega de apoyos económicos para la compra de blancos a las alumnas de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”;
- iv. El otorgamiento de un monto para recreación denominado Pre domingo, para contribuir a asegurar la incorporación y permanencia de las alumnas en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”; y
- v. La entrega de apoyos de ración en efectivo para práctica docente a las alumnas de séptimo y octavo semestre de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” que no hacen uso del internado.

2.2 Población Potencial y Objetivo.

2.2.1 Población potencial.

La población potencial del Programa Presupuestario se conforma por:

Mujeres con aspiraciones en educación que no alcanzaron un espacio en las instituciones formadoras de docentes y que solicitan espacio en las instituciones adscritas a SEECH.

2.2.2 Población objetivo.

El Programa Presupuestario se dirige a la siguiente población objetivo:

Mujeres con aspiraciones en educación, atendidas en instituciones formadoras de docentes y posgrado en educación adscritas a SEECH.

Las presentes Reglas de Operación identifican a las alumnas de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” ubicada en la Carretera Saucillo - Las Varas Kilómetro 2.5, código postal 33620, en Saucillo, Chihuahua, como beneficiarias de los tipos de apoyos y/o becas descritas en el apartado 3.1 de la Sección III, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

2.3 Cobertura geográfica.

La cobertura del Programa Presupuestario es a nivel estatal. Se aplicará en instituciones de educación normal federal transferido, adscritas a Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, de conformidad con los criterios y requisitos 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 becas o apoyos.

Las presentes Reglas de Operación consideran los cinco tipos de apoyos o becas siguientes:

3.1.1.1 Becas para prácticas profesionales para alumnas de sexto semestre.

Estas becas se otorgarán por única ocasión en junio de 2024 por un monto de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 m.n.) en efectivo, para ayudar con los traslados a los lugares de práctica y/o compra de materiales didácticos a las alumnas de sexto semestre de la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón".

3.1.1.2 Becas para prácticas profesionales para alumnas de séptimo y octavo semestre.

Estas becas se otorgarán mensualmente en efectivo por un monto de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 m.n.) de enero a junio de 2024 y de septiembre a diciembre de 2024, para ayudar con los traslados a los lugares de práctica y/o compra de materiales didácticos a las alumnas de séptimo y octavo semestre de la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón".

3.1.1.3 Apoyos de blancos.

Estos apoyos se entregarán por única ocasión en diciembre de 2024, para la compra de blancos, a las alumnas en que cursan del primero al cuarto grado en la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón", por un monto de \$145.00 (Ciento cuarenta y cinco pesos 00/100 m.n.) en efectivo.

3.1.1.4 Apoyos de Pre domingo.

Estos apoyos consisten en la entrega en efectivo de un monto para recreación denominado Pre domingo a las alumnas que cursan del primero a cuarto grado en la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón", por cada domingo dentro de las semanas efectivas de clases

del ciclo escolar vigente, siendo el monto a otorgar de \$38.00 (Treinta y ocho pesos 00/100 m.n.) de enero a julio de 2024 y de \$40.00 (Cuarenta pesos 00/100 m.n.) de agosto a diciembre de 2024.

3.1.1.5 Apoyos de ración en efectivo para práctica docente.

Estos apoyos se otorgarán mensualmente por cada día conforme a la programación realizada por la escuela para las prácticas docentes de acuerdo al ciclo escolar vigente, en efectivo por un monto de \$77.00 (Setenta y siete pesos 00/100 m.n.) de enero a mayo de 2024 y de \$81.00 (Ochenta y un pesos 00/100 m.n.) de septiembre a diciembre de 2024, como apoyo para la alimentación de las alumnas de séptimo y octavo semestre de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” que no hagan uso del internado durante su práctica docente.

3.1.2 Temporalidad.

3.1.2.1 Becas para prácticas profesionales para alumnas de sexto semestre.

Estas becas se entregarán por única ocasión en el mes de junio de 2024, a las alumnas de sexto semestre de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.

3.1.2.2 Becas para prácticas profesionales para alumnas de séptimo y octavo semestre.

Estas becas se entregarán de forma mensual de enero a junio de 2024 y de septiembre a diciembre de 2024, a las alumnas de séptimo y octavo semestre de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.

3.1.2.3 Apoyos de blancos.

Estos apoyos se entregarán por única ocasión en el mes de diciembre de 2024, a las alumnas de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.

3.1.2.4 Apoyos de Pre domingo.

Estos apoyos se entregarán por cada domingo dentro de las semanas efectivas de clases de enero a diciembre de 2024 de conformidad con el calendario del ciclo escolar vigente, a las alumnas de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.

3.1.2.5 Apoyos de ración en efectivo para práctica docente.

Estos apoyos se entregarán de manera mensual de enero a mayo de 2024 y de agosto a diciembre de 2024, a las alumnas de séptimo y octavo semestre de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.

Los apoyos y becas especificados en los subapartados 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.1.3, 3.1.1.4 y 3.1.1.5 se entregarán conforme a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2024 y en apego a los criterios y requisitos 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 beneficiarias.

Los requisitos que las alumnas de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” deben cumplir para ser beneficiarias, se detallan por tipo de apoyo y/o beca conforme a lo siguiente:

3.2.1. Becas para prácticas profesionales para alumnas de sexto semestre.

- a) **Nombre del trámite:** Beca por práctica profesional para alumnas de sexto semestre.
- b) **Requisitos de elegibilidad para recibir la beca:**
 - i. La alumna debe estar cursando el sexto semestre en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.
 - ii. La inscripción de la alumna debe encontrarse registrada por la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” en el SIE.
 - iii. La alumna debe presentar en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”, conforme lo solicite la escuela, original de su identificación oficial vigente, la cual puede ser:
 - 1) Credencial para votar; o
 - 2) Credencial escolar.

c) **Medio de presentación del trámite o servicio:**

- i. El trámite de solicitud de pago de la beca por práctica profesional es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”, quien debe presentar la documentación requerida para el trámite en el área encargada de los trámites de formación docente de SEECH, el cual a su vez lo canaliza al área encargada de fiscalización, ubicadas en la calle Antonio de Montes # 4700, Colonia Panamericana, en Chihuahua, Chihuahua, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

d) **Documentos y datos requeridos para el trámite de solicitud de pago de la beca:**

La persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” debe presentar la siguiente documentación, conforme a lo establecido en el inciso c) subinciso i:

- i. Relación de alumnas beneficiarias en formato Excel enviado por correo electrónico a fiscalizacion@seech.edu.mx, que contenga la siguiente información:
 - 1) Nombre completo de la alumna;
 - 2) Monto del apoyo;
 - 3) Localidad;
 - 4) Edad;
 - 5) Sexo;
 - 6) CURP;
 - 7) R.F.C. sin homoclave; y
 - 8) Número de matrícula.
- ii. Oficio de solicitud para el pago de la beca, presentado de manera física en la dirección mencionada en el inciso c) subinciso i, el cual contenga la siguiente información:
 - 1) Solicitud expresa de la autorización del pago de la beca;
 - 2) Total de alumnas beneficiarias;
 - 3) Grado que cursan las alumnas;
 - 4) Periodo de pago;
 - 5) Importe total; y
 - 6) Firma de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.

- iii. Copia por ambos lados de la identificación oficial vigente de la alumna, la cual puede ser alguna de las siguientes:
 - 1) Credencial para votar; o
 - 2) Credencial escolar.
- e) **Plazo para resolver el trámite:**
 - i. El área encargada de recursos financieros tendrá un plazo de 20 días naturales para dar respuesta o resolución a las solicitudes a partir de su recepción.
 - ii. Ficta: En caso de que la unidad administrativa 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 Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”:** El área encargada de recursos financieros, tendrá un periodo máximo de 5 días naturales posteriores a la recepción del trámite debidamente requisitado, para notificar al área encargada de los trámites de formación docente de SEECH que la información que se presentó está incompleta, contiene una anomalía o requiere corrección.
- g) **Plazo de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” para subsanar la prevención:** La persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” tendrá un periodo de 5 días naturales a partir de la notificación para subsanar la anomalía indicada.
- h) **Cantidad de apoyos autorizados:** Servicios Educativos del Estado de Chihuahua otorgará las becas con base en la matrícula registrada en el sexto semestre de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”. El otorgamiento de las becas se realizará en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.
- i) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables a la alumna solicitante o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago:** El Programa Presupuestario otorga las becas de forma gratuita.

3.2.2. Becas para prácticas profesionales para alumnas de séptimo y octavo semestre.

- a) **Nombre del trámite:** Beca por práctica profesional para alumnas de séptimo y octavo semestre.
- b) **Requisitos de elegibilidad para recibir la beca:**
 - i. La alumna debe estar cursando el séptimo o el octavo semestre en la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón".
 - ii. La inscripción de la alumna debe encontrarse registrada por la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón" en el SIE.
 - iii. La alumna debe presentar en la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón", conforme lo solicite la escuela, original de su identificación oficial vigente, la cual puede ser:
 - 1) Credencial de para votar; o
 - 2) Credencial escolar.
- c) **Medio de presentación del trámite o servicio:**
 - i. El trámite de solicitud de pago de la beca por práctica profesional es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón", quien debe presentar la documentación requerida para el trámite en el área encargada de los trámites de formación docente de SEECH, el cual a su vez lo canaliza al área encargada de fiscalización, ubicadas en la calle Antonio de Montes # 4700, Colonia Panamericana, en Chihuahua, Chihuahua, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
- d) **Documentos y datos requeridos para el trámite de solicitud de pago de la beca:**

La persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón" debe presentar la siguiente documentación, conforme a lo establecido en el inciso c) subinciso i:

 - i. Relación de alumnas beneficiarias en formato Excel enviado por correo electrónico a fiscalizacion@seech.edu.mx, que contenga la siguiente información:
 - 1) Nombre completo de la alumna;
 - 2) Monto del apoyo;
 - 3) Localidad;
 - 4) Edad;
 - 5) Sexo;

- 6) CURP;
 - 7) R.F.C. sin homoclave; y
 - 8) Número de matrícula.
- ii. Oficio de solicitud para el pago de la beca, presentado de manera física en la dirección mencionada en el inciso c) subinciso i, el cual contenga la siguiente información:
- 1) Solicitud expresa de la autorización del pago de la beca;
 - 2) Total de alumnas beneficiarias;
 - 3) Grado que cursan las alumnas;
 - 4) Periodo de pago;
 - 5) Importe total; y
 - 6) Firma de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.
- iii. Copia por ambos lados de la identificación oficial vigente de la alumna, la cual puede ser alguna de las siguientes:
- 1) Credencial para votar; o
 - 2) Credencial escolar.
- e) **Plazo para resolver el trámite:**
- i. El área encargada de recursos financieros tendrá un plazo de 20 días naturales para dar respuesta o resolución a las solicitudes a partir de su recepción.
 - ii. Ficta: En caso de que la unidad administrativa 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 Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”:** El área encargada de recursos financieros, tendrá un periodo máximo de 5 días naturales posteriores a la recepción del trámite debidamente requisitado, para notificar al área encargada de los trámites de formación docente de SEECH que la información que se presentó está incompleta, contiene una anomalía o requiere corrección.
- g) **Plazo de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” para subsanar la prevención:** La persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” tendrá un periodo de 5 días naturales a partir de la notificación para subsanar la anomalía indicada.

- h) **Cantidad de apoyos autorizados:** Servicios Educativos del Estado de Chihuahua otorgará las becas con base en la matrícula registrada en el séptimo u octavo semestre de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”. El otorgamiento de las becas se realizará en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.
- i) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables a la alumna solicitante o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago:** El Programa Presupuestario otorga las becas de forma gratuita.

3.2.3 Apoyos de blancos.

- a) **Nombre del trámite:** Apoyo para compra de blancos.
- b) **Requisitos de elegibilidad para recibir el apoyo:**
 - i. La alumna debe estar cursando del primero al cuarto grado en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.
 - ii. La inscripción de la alumna debe encontrarse registrada por la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” en el SIE.
 - iii. La alumna debe presentar en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”, conforme lo solicite la escuela, original de su identificación oficial vigente, la cual puede ser:
 - 1) Credencial para votar; o
 - 2) Credencial escolar.
- c) **Medio de presentación del trámite o servicio:**
 - i. El trámite de solicitud de pago del apoyo es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”, quien debe presentar la documentación requerida para el trámite en el área encargada de los trámites de formación docente de SEECH, el cual a su vez lo canaliza al área encargada de fiscalización, ubicadas en la calle Antonio de Montes #4700, Colonia Panamericana, en Chihuahua, Chihuahua, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

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

La persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” debe presentar la siguiente documentación, conforme a lo establecido en el inciso c) subinciso i:

i. Relación de alumnas beneficiarias en formato Excel enviado por correo electrónico a fiscalizacion@seech.edu.mx, que contenga la siguiente información:

- 1) Nombre completo de la alumna;
- 2) Monto del apoyo;
- 3) Localidad;
- 4) Edad;
- 5) Sexo;
- 6) CURP;
- 7) R.F.C. sin homoclave; y
- 8) Número de matrícula.

ii. Oficio de solicitud para el pago del apoyo, presentado de manera física en la dirección mencionada en el inciso c) subinciso i, el cual contenga la siguiente información:

- 1) Solicitud expresa de la autorización del pago del apoyo;
- 2) Total de alumnas beneficiarias;
- 3) Grado que cursan las alumnas;
- 4) Importe total; y
- 5) Firma de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.

iii. Copia por ambos lados de la identificación oficial vigente de la alumna, la cual puede ser alguna de las siguientes:

- 1) Credencial para votar; o
- 2) Credencial escolar.

e) **Plazo para resolver el trámite:**

i. El área encargada de recursos financieros tendrá un plazo de 20 días naturales para dar respuesta o resolución a las solicitudes a partir de su recepción.

ii. Ficta: En caso de que la unidad administrativa 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 Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”:** El área encargada de recursos financieros tendrá un periodo máximo de 5 días naturales posteriores a la recepción del trámite debidamente requisitado, para notificar al área encargada de los trámites de formación docente de SEECH que la información que presentó está incompleta, contiene una anomalía o requiere corrección.
- g) **Plazo de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” para subsanar la prevención:** La persona titular de Dirección de la Normal Rural “Ricardo Flores Magón” tendrá un periodo de 5 días naturales a partir de la notificación para subsanar la anomalía indicada.
- h) **Cantidad de apoyos autorizados:** Servicios Educativos del Estado de Chihuahua otorgará el apoyo con base en la matrícula registrada en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”. El otorgamiento del apoyo se realizará en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.
- i) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables al solicitante o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago:** El Programa Presupuestario otorga los apoyos de forma gratuita.

3.2.4 Apoyos de Pre domingo.

- a) **Nombre del trámite:** Otorgamiento del Pre domingo.
- b) **Requisitos de elegibilidad para recibir el apoyo:**
 - i. La alumna debe estar cursando del primero al cuarto grado en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.
 - ii. La inscripción de la alumna debe encontrarse registrada por la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” en el SIE.
 - iii. La alumna debe presentar en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”, conforme lo solicite la escuela, original de su identificación oficial vigente, la cual puede ser:
 - 1) Credencial para votar; o
 - 2) Credencial escolar.
- c) **Medio de presentación del trámite o servicio:**
 - i. El trámite de solicitud de pago del apoyo es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”,

quien debe presentar la documentación requerida para el trámite en el área encargada de los trámites de formación docente de SEECH, el cual a su vez lo canaliza al área encargada de fiscalización, ubicadas en la calle Antonio de Montes # 4700, Colonia Panamericana, en Chihuahua, Chihuahua, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

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

La persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón" debe presentar la siguiente documentación, conforme a lo establecido en el inciso c) subinciso i:

- i. Relación de alumnas beneficiarias en formato Excel enviado por correo electrónico fiscalizacion@seech.edu.mx, que contenga la siguiente información:
 - 1) Nombre completo de la alumna;
 - 2) Monto del apoyo;
 - 3) Localidad;
 - 4) Edad;
 - 5) Sexo;
 - 6) CURP;
 - 7) R.F.C. sin homoclave; y
 - 8) Número de matrícula.
- ii. Oficio de solicitud para el pago del apoyo, presentado de manera física en la dirección mencionada en el inciso c) subinciso i, el cual contenga la siguiente información:
 - 1) Solicitud expresa de la autorización del pago del apoyo;
 - 2) Total de alumnas beneficiarias;
 - 3) Grado que cursan las alumnas;
 - 4) Periodo de pago;
 - 5) Importe total; y
 - 6) Firma de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón".
- iii. Copia por ambos lados de la identificación oficial vigente de la alumna, la cual puede ser alguna de las siguientes:
 - 1) Credencial para votar; o
 - 2) Credencial escolar.

- e) **Plazos para resolver el trámite:**
 - i. El área encargada de recursos financieros tendrá un plazo de 20 días naturales para dar respuesta o resolución a las solicitudes, a partir de su recepción.
 - ii. Ficta: En caso de que la unidad administrativa 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 Escuela Normal “Rural Ricardo Flores Magón”:** El área encargada de recursos financieros tendrá un periodo máximo de 5 días naturales posteriores a la recepción del trámite debidamente requisitado, para notificar al área encargada de los trámites de formación docente de SEECH que la información que se presentó está incompleta, contiene una anomalía o requiere corrección.
- g) **Plazo de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” para subsanar la prevención:** La persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” tendrá un periodo de 5 días naturales a partir de la notificación para subsanar la anomalía indicada.
- h) **Cantidad de apoyos autorizados:** Servicios Educativos del Estado de Chihuahua otorgará el apoyo con base en la matrícula registrada en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”. El otorgamiento del apoyo se realizará en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.
- i) **Monto de los derechos, contribuciones o aprovechamientos aplicables al solicitante o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago:** El Programa Presupuestario otorga los apoyos de forma gratuita.

3.2.5 Apoyos de ración en efectivo para práctica docente.

- a) **Nombre del trámite:** Apoyo por práctica docente.
- b) **Requisitos de elegibilidad para recibir el apoyo:**
 - i. La alumna debe estar cursando el séptimo u octavo semestre en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.
 - ii. La inscripción de la alumna debe encontrarse registrada por la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” en el SIE.

- iii. La alumna no debe estar haciendo uso del internado en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” durante su práctica docente.
 - iv. La alumna debe presentar en la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”, conforme lo solicite la escuela, original de su identificación oficial vigente, la cual puede ser:
 - 1) Credencial para votar; o
 - 2) Credencial escolar.
- c) **Medio de presentación del trámite o servicio:**
- i. El trámite de solicitud de pago del apoyo por práctica docente es responsabilidad de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”, quien debe presentar la documentación requerida para el trámite en el área encargada de los trámites de formación docente de SEECH, el cual a su vez lo canaliza al área encargada de fiscalización, ubicadas en la calle Antonio de Montes # 4700, Colonia Panamericana, en Chihuahua, Chihuahua, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
- d) **Documentos y datos requeridos para el trámite de solicitud de pago de la beca:**
- La persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” debe presentar la siguiente documentación, conforme a lo establecido en el inciso c) subinciso i:
- i. Relación de alumnas beneficiarias en formato Excel enviado por correo electrónico a fiscalizacion@seech.edu.mx, que contenga la siguiente información:
 - 1) Nombre completo de la alumna;
 - 2) Monto del apoyo;
 - 3) Localidad;
 - 4) Edad;
 - 5) Sexo;
 - 6) CURP;
 - 7) R.F.C. sin homoclave; y
 - 8) Número de matrícula.

- ii. Oficio de solicitud para el pago de la beca, presentado de manera física en la dirección mencionada en el inciso c) subinciso i, el cual contenga la siguiente información:
 - 1) Solicitud expresa de la autorización del pago de la beca;
 - 2) Total de alumnas beneficiarias;
 - 3) Grado que cursan las alumnas;
 - 4) Periodo de pago;
 - 5) Importe total; y
 - 6) Firma de la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”.
- iii. Copia por ambos lados de la identificación oficial vigente de la alumna, la cual puede ser alguna de las siguientes:
 - 1) Credencial para votar; o
 - 2) Credencial escolar.
- e) **Plazo para resolver el trámite:**
 - i. El área encargada de recursos financieros tendrá un plazo de 20 días naturales para dar respuesta o resolución a las solicitudes a partir de su recepción.
 - ii. Ficta: En caso de que la unidad administrativa 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 Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”:** El área encargada de recursos financieros, tendrá un periodo máximo de 5 días naturales posteriores a la recepción del trámite debidamente requisitado, para notificar al área encargada de los trámites de formación docente de SEECH que la información que se presentó está incompleta, contiene una anomalía o requiere corrección.
- g) **Plazo de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” para subsanar la prevención:** La persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” tendrá un periodo de 5 días naturales a partir de la notificación para subsanar la anomalía indicada.
- h) **Cantidad de apoyos autorizados:** Servicios Educativos del Estado de Chihuahua otorgará las becas con base en la matrícula registrada en el séptimo u octavo semestre de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”. El otorgamiento de las becas se realizará en apego a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.

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

3.3 Procedimiento de selección de las beneficiarias.

La selección se realiza por medio de la verificación de la inscripción de las alumnas realizada por la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón" en el SIE, designando como beneficiarias a aquellas alumnas que cumplan con los requisitos conforme a lo establecido según el tipo de beca y/o apoyo en los subapartados 3.2.1 inciso b), 3.2.2 inciso b), 3.2.3 inciso b), 3.2.4 inciso b) y 3.2.5 inciso b), de las presentes Reglas de Operación.

3.4 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

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

3.4.1 Las alumnas 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 los apoyos y becas;
- 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 como Anexo 1, en la Ley Estatal de Datos Personales, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y 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 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 alumnas beneficiarias deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, el Anexo 1 y los requisitos y documentos establecidos en los subapartados 3.2.1 inciso b) subincisos i y iii, 3.2.2 inciso b) subincisos i y iii, 3.2.3 inciso b) subincisos i y iii, 3.2.4 inciso b) subincisos i y iii y 3.2.5 inciso b) subincisos i, iii y iv, de las presentes Reglas de Operación;
- b) Estar informadas de los términos y condiciones del apoyo y/o beca que solicita;
- 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; y
- e) Entregar y suscribir la documentación que determine la Instancia Ejecutora para la formalización del otorgamiento de los apoyos y/o becas.

3.4.3 Son causales de cancelación de la beca y/o apoyo:

- a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- b) Por fallecimiento de la beneficiaria;
- c) Incumplimiento de alguno de los requisitos de elegibilidad establecidos según el tipo de beca y/o apoyo en los subapartados 3.2.1 inciso b), 3.2.2 inciso b), 3.2.3 inciso b), 3.2.4 inciso b) y 3.2.5 inciso b), de las presentes Reglas de Operación;
- d) Cuando la Instancia Ejecutora detecte falsedad en la información y documentación exhibida por la beneficiaria; y
- e) Cuando la beneficiaria renuncie a la beca y/o apoyo, y lo manifieste mediante un escrito dirigido y entregado ante la Instancia Ejecutora.

3.4.4 Inspecciones.

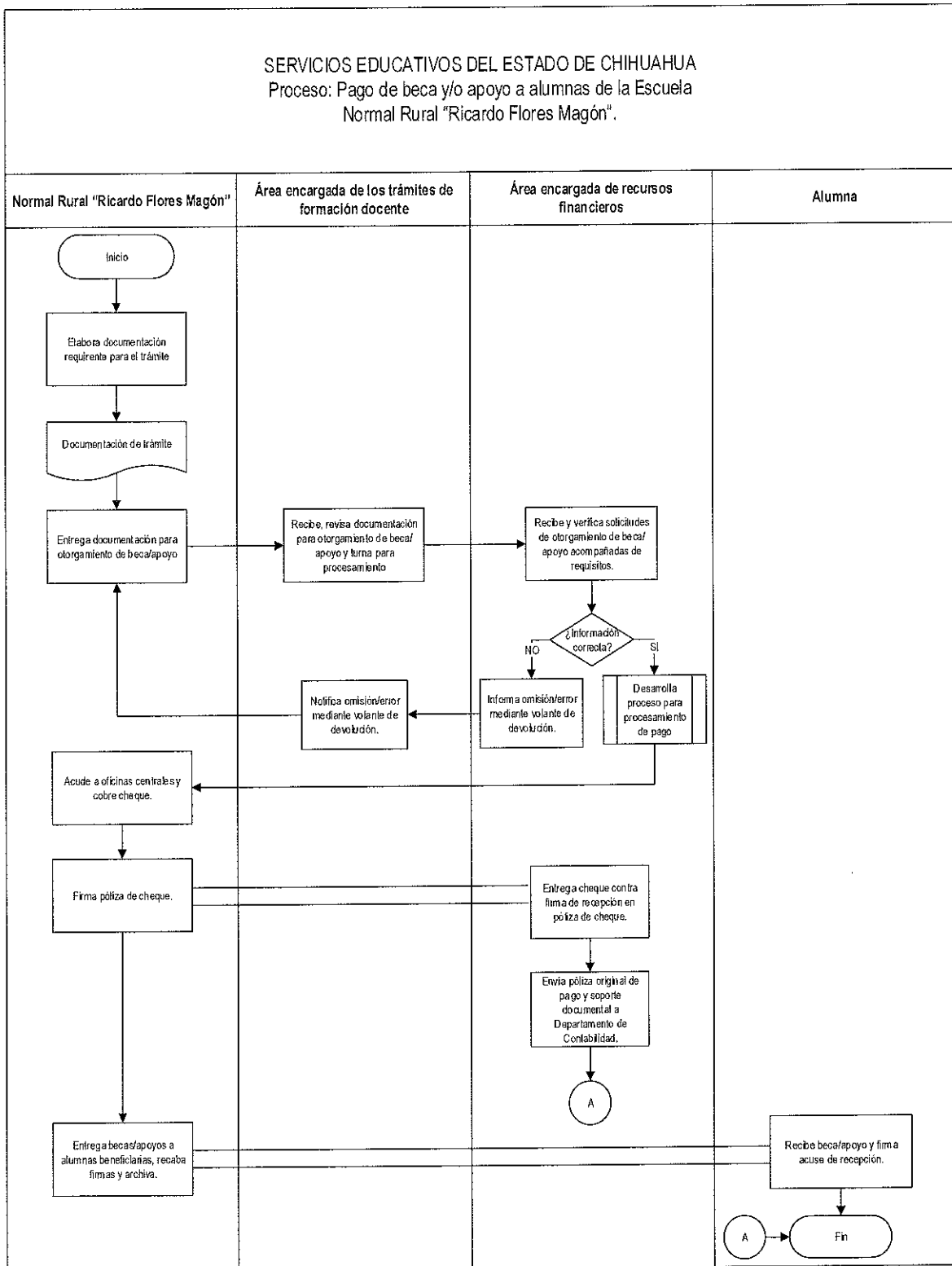
La Instancia Ejecutora del Programa Presupuestario, no realiza inspección a la beca y/o apoyo otorgado a las alumnas beneficiarias. Con el objeto de verificar la entrega de la beca

y/o apoyo se realiza la comprobación de la entrega del apoyo o beca con la presentación de la documentación conforme se establece en el apartado 4.3, incisos a), b), c) y d), de las presentes Reglas de Operación.

3.5 Cronología de los procesos.

Descripción específica del proceso para la entrega de los apoyos económicos dentro de las instituciones formadoras de docentes federal transferido:

- a) El proceso aplica para los siguientes apoyos y becas:
 - i. Becas para prácticas profesionales para alumnas de sexto semestre;
 - ii. Becas para prácticas profesionales para alumnas de séptimo y octavo semestre;
 - iii. Apoyos de blancos;
 - iv. Apoyos de Pre domingo; y
 - v. Apoyos de ración en efectivo para práctica docente.
- b) La Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón" entrega al área encargada de los trámites de formación docente de SEECH, para la tramitación del pago de la beca o apoyo correspondiente, la documentación señalada en los subapartados 3.2.1 inciso d), 3.2.2 inciso d), 3.2.3 inciso d), 3.2.4 inciso d) y 3.2.5 inciso d), de las presentes Reglas de Operación.
- c) El área encargada de los trámites de formación docente de SEECH debe hacer llegar la documentación al área encargada de recursos financieros, para su revisión y procesamiento de pago.
- d) Toda devolución de documentación por improcedencia del trámite a efectuar debe hacerse mediante "Volante de devolución", en el que se especifique el motivo del rechazo.
- e) Todo pago debe generarse en forma posterior a la afectación presupuestal en el SIPYM de SEECH.
- f) Se debe informar vía telefónica a la autoridad escolar sobre la emisión del cheque correspondiente al pago generado, a efecto de que acudan a recibir el documento.
- g) Se debe recabar firma de acuse de recepción del pago en la póliza del cheque correspondiente por parte de la autoridad escolar.
- h) La póliza original del pago acompañada del soporte documental debe turnarse al área encargada de la contabilidad de SEECH, así mismo debe enviarse la relación de alumnas beneficiarias en formato Excel.



SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL.

4.1 Instancias Involucradas.

4.1.1 Instancia Ejecutora.

La instancia ejecutora será Servicios Educativos del Estado de Chihuahua, por conducto del área encargada de los trámites de formación docente, del área encargada de recursos financieros, así como de la unidad responsable de la dirección general; en coordinación con la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón".

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.

Para la comprobación del recurso asignado, la persona titular de la Dirección de la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón", debe realizar la entrega al área encargada de los trámites de formación docente de SEECH, de la siguiente documentación:

- a) Relación de alumnas que reciben el apoyo y/o beca, que contenga la siguiente información por alumna:
 - i. Nombre completo;
 - ii. Número de matrícula;

- iii. Importe a recibir; y
 - iv. Firma autógrafa.
- b) Copia por ambos lados de la identificación oficial vigente de cada alumna beneficiaria, la cual puede ser alguna de las siguientes:
- i. Credencial para votar; o
 - ii. Credencial escolar.
- c) Documento contabilizador conforme al Anexo 2, que contenga la estructura contable en la cual se ejercerá el recurso, y
- d) Manifestación de autenticidad de firmas en escrito libre, signada por las personas titulares de la Dirección y Subdirección administrativa de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón”, así como por la persona titular del área encargada de los trámites de formación docente de SEECH.

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 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 y/o comprometidos al 31 de diciembre del 2024, deberán reintegrarse a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua, a más tardar en 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 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 realizará el monitoreo en el Sistema Interno de Indicadores y Presupuesto, 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 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.

La difusión se realizará a través de la Escuela Normal Rural “Ricardo Flores Magón” directamente para todas las alumnas inscritas que cumplan, según corresponda, con los requisitos de elegibilidad establecidos según el tipo de beca y/o apoyo en los subapartados 3.2.1 inciso b), 3.2.2 inciso b), 3.2.3 inciso b), 3.2.4 inciso b) y 3.2.5 inciso b), de las presentes Reglas de Operación.

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 beneficiarias y 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 al área encargada de los trámites de formación docente de SEECH, ubicada en la calle Antonio de Montes No. 4700, Colonia Panamericana, Chihuahua, Chihuahua, teléfono (614) 429-13-35 extensión 13080 y/o en la Subdirección administrativa de la Escuela Normal Rural "Ricardo Flores Magón", ubicada en la Carretera Saucillo - Las Varas Kilómetro 2.5, teléfono (621) 475-13-83 extensión 2 Saucillo, Chihuahua.

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 2024.

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

ANEXO 1

AVISO DE PRIVACIDAD NORMAL RURAL "RICARDO FLORES MAGÓN".



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

ESCUELA NORMAL RURAL "RICARDO FLORES MAGÓN"
SAUCILLO. 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 de la alumna, acta de nacimiento, domicilio, CURP, INE, teléfono de casa, celular y cualquier otro que proporcione en caso de emergencia, domicilio, fotografía de la alumna, certificado, matrícula, calificaciones, número de Seguridad Social y observaciones, edad, género.

Datos personales sensibles

Se solicitan datos de condición de salud como certificado médico, 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 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):

**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: 01/09/2022
Fecha de actualización: 09/12/2024*

ANEXO 2



DOCUMENTO CONTABILIZADOR

CENTRO DE TRABAJO 08 _____

FECHA _____

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

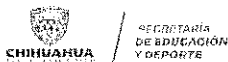
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

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. Panamericana, C.P. 31200, Chihuahua, Chih.
Tel. 614-472-13-35
www.seech.gub.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

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 Carri' and other initials.



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

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

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

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

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

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

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

COTEJADO



SIN TEXTO