



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

**SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y
EDUCACIÓN SUPERIOR**

ACUERDO SIIES 18/2022

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO FOMENTO
UNIVERSITARIO 3**

Acuerdo Siies 18/2022 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Universitario

Mauricio Cámara Leal, secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 3, que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado-Federación, estados, Ciudad de México y municipios- impartirán y garantizarán la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. Corresponde al estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

Que la fracción X del artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que, la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado. Las autoridades federales y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en los términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

Que la Constitución Política del estado de Yucatán establece, en su artículo 90, párrafo primero, que los habitantes del estado tienen derecho a la educación, a la cultura y al acceso a la ciencia, tecnología e innovación, entendiéndolas como derechos humanos fundamentales, y como tales deberán ser garantizados en forma progresiva, no regresiva y sin discriminación alguna.

Que, en el estado de Yucatán, el índice de abandono escolar es de 6.2 de acuerdo a la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa publicado en <https://planeacion.sep.gob.mx/entidadfederativa.aspx>, lo que representa un 2.0% por debajo de la media nacional, motivo por el cual, es pertinente continuar con programas que estimulen la permanencia del estudiante y permitan la conclusión de estudios, al mismo tiempo que reconozca su desempeño.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje 6 "Innovación, Conocimiento y Tecnología", establece la política pública 6.1 "Educación superior y enseñanza científica y técnica", cuyo objetivo número 6.1.2, es "Mejorar la calidad de la educación superior en el estado". Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentran la 6.1.2.2 "Fortalecer de manera sostenible e inclusiva la eficiencia terminal de los estudiantes de educación superior", y la consecuente línea de acción 6.1.2.2.3 "Fortalecer los programas de apoyos que contribuyan a evitar la deserción en la educación superior".

Que el programa especial de “Innovación, Conocimiento y Tecnología” en el tema estratégico 6 “Eficiencia terminal en la educación superior”, establece el objetivo 6 “Reducir el abandono escolar en educación superior del estado de Yucatán” y entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la de 6.1. “Procurar la permanencia de todos los alumnos matriculados en instituciones de educación superior públicas, en particular aquellos con alto riesgo de abandono escolar, hasta la obtención de su título profesional”.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el Programa Presupuestario 486 Eficiencia Terminal en Educación Superior, que tiene como propósito que los alumnos matriculados de las instituciones de educación superior permanecen hasta la obtención del título profesional y del cual forma parte como uno de sus componentes el programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Universitario.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, que todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetas a reglas de operación, las cuales tienen por objeto asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia.

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y las entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa Fomento Universitario se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Siies 18/2022 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Universitario

Artículo único. Se emiten las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Universitario.

Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Universitario

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Universitario.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El programa Fomento Universitario tiene por objetivo que las personas estudiantes con matrícula pertenecientes a las instituciones de educación superior permanezcan hasta la obtención del título profesional, a través de la entrega de apoyos económicos para el fomento universitario.

Artículo 3. Definiciones

Para efecto de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Adeudos: el importe referente a colegiaturas, inscripciones o derechos no cubiertos a la institución que impide al estudiante obtener su título profesional o grado académico.

II. Escuelas públicas formadoras de docentes: la Escuela Normal de Educación Preescolar Profra. Nelly Rosa Montes de Oca y Sabido, la Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria Rodolfo Menéndez de la Peña, la Escuela Normal Superior de Yucatán Profesor Antonio Betancourt Pérez, la Escuela Normal de Ticul, la Escuela Normal de Dzidzantún, la Escuela Normal Juan de Dios Rodríguez Heredia de Valladolid y la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 31A.

III. Estudiante con matrícula: la persona estudiante que se encuentra registrado en alguna institución de educación superior del estado.

IV. Evento académico: los eventos de relevancia relacionados directamente con los programas de estudios que contribuyen a la formación profesional y a la obtención del documento oficial de los estudios de nivel superior.

V. Evento extracurricular: los eventos complementarios con los programas de estudios cursados y que contribuyen a la formación profesional y académica tales como investigaciones, cursos, concursos, estancias nacionales y extranjeras, congresos, entre otros.

VI. Instituciones de educación superior autónomas: las universidades e instituciones de educación superior autónomas en el estado.

VII. Instituciones de educación superior particulares incorporadas a la secretaría: las Instituciones particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) emitido por la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

VIII. Instituciones de educación superior sectorizadas a la secretaría: los organismos públicos descentralizados como la Escuela Superior de Artes de Yucatán, el Instituto Tecnológico Superior de Motul, el Instituto Tecnológico Superior Progreso, el Instituto Tecnológico Superior de Valladolid, el Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán, la Universidad de Oriente, la Universidad Politécnica de Yucatán, la Universidad Tecnológica del Centro, la Universidad Tecnológica del Mayab, la Universidad Tecnológica del Poniente, la Universidad Tecnológica Metropolitana y la Universidad Tecnológica Regional del Sur.

IX. Instituciones de educación superior particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) Federal: las Instituciones particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) emitido por la Federación para impartir estudios de educación superior en el estado de Yucatán.

X. Instituciones públicas de educación superior federales: las universidades e instituciones de educación superior constituidas como órganos desconcentrados de una dependencia de alguno de los poderes de la Federación.

XI. Persona beneficiaria: la persona que accede a los beneficios del programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Universitario.

XII. Persona solicitante: la persona que solicita una beca.

XIII. Programa: el programa de subsidio o ayudas denominado Fomento Universitario.

XIV. Secretaría: la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá el componente siguiente:

Dependencia o entidad	Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior	486 Eficiencia Terminal en Educación Superior	Fomento Universitario	Apoyos económicos para el fomento Universitario entregados	Apoyos económicos para el fomento Universitario

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa de subsidios o ayudas:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos para el fomento Universitario entregados.	Apoyos económicos para el fomento Universitario.	Alumnos matriculados de las Instituciones de Educación Superior de Yucatán.

Artículo 6. Cobertura

El programa de subsidios o ayudas abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Capítulo II Apoyos económicos para el fomento universitario

Artículo 8. Descripción

El programa consiste en otorgar apoyos económicos al alumnado matriculado en instituciones de educación previstas en las fracciones II, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 3 de estas reglas de operación para cubrir el costo de eventos académicos, o extracurriculares y de titulación, así como de adeudos, con la finalidad de alentar su permanencia y conclusión de sus estudios.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

I. La persona estudiante con matrícula de instituciones de educación sectorizadas a la secretaría; escuelas públicas formadoras de docentes e instituciones de educación superior particulares incorporadas a la secretaría.

La persona estudiante con matrícula que desee ser beneficiaria, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante con matrícula de una institución de educación superior sectorizada a la secretaría o escuelas públicas formadoras de docentes o instituciones de educación superior particulares incorporadas a la secretaría.
- b) Contar con el promedio mínimo aprobatorio establecido en el reglamento de la de la institución de educación superior de procedencia.
- c) En caso de ser participante de un evento académico o extracurricular, externo a la sede de la institución, contar con carta emitida por parte de la institución, donde especifique la participación de la persona estudiante con matrícula en el evento.

d) Para el caso de solicitudes de apoyo económico para estudios de posgrados, investigaciones, cursos, concursos o estancias en el país o extranjero, deberán ser previamente aceptados en la Institución donde se desea cursar los estudios, investigación, curso, concurso o estancia.

e) Para el caso de solicitudes de adeudo, la persona estudiante con matrícula deberá contar con carta emitida por la institución de educación superior de procedencia.

f) Para el caso de solicitudes de gastos de titulación, deberá de apegarse a los tiempos establecidos en el reglamento de la institución donde se cursó el programa académico.

g) No contar con algún otro apoyo económico de este tipo.

II. La persona estudiante con matrícula de instituciones de educación superior autónomas; instituciones públicas de educación superior federales e instituciones de educación superior particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) Federal.

La persona estudiante con matrícula que desee ser beneficiaria, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Atender la convocatoria que para tal efecto emita la secretaría.

b) Ser estudiante con matrícula de una institución de educación superior autónoma o de una institución pública de educación superior federal o de una institución de educación superior particular con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) Federal.

c) Contar con el promedio mínimo aprobatorio establecido en el reglamento de la institución de educación superior de procedencia.

d) En caso de ser participante de un evento académico o extracurricular, externo a la sede de la institución, contar con carta emitida por parte de la institución, donde especifique la participación de la persona estudiante con matrícula en el evento.

e) Para el caso de solicitudes de apoyo económico para estudios de posgrados, investigaciones, cursos, concursos o estancias en el país o extranjero, deberán ser previamente aceptados en la institución donde se desea cursar los estudios, investigación, curso, concurso o estancia.

f) Para el caso de solicitudes de adeudo, la persona estudiante con matrícula deberá contar con carta emitida por la institución de educación superior de Yucatán de procedencia.

g) Para el caso de solicitudes de gastos de titulación, deberá de apegarse a los tiempos establecidos en el reglamento de la institución donde se cursó el programa académico.

h) No contar con algún otro apoyo económico de este tipo.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación de manera digital a través del sitio web <https://siies.yucatan.gob.mx/>.

I. Identificación oficial con fotografía vigente, se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, el pasaporte o la cartilla militar.

II. Clave Única de Registro de Población, en caso de que la identificación oficial no lo contenga.

III. Comprobante domiciliario no mayor a tres meses, en caso de que el domicilio sea diferente al indicado en la identificación oficial. Se aceptan como comprobantes de domicilio los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.

IV. Constancia de estudios, emitida por la institución de educación superior de procedencia, en donde indique ser estudiante con matrícula y el promedio académico.

V. En los casos de evento académico o extracurricular, externo a la sede de la institución, presentar la carta emitida por parte de la institución, donde especifique su participación en el evento.

VI. En los casos en donde se desea cursar estudios de posgrado, investigación, cursos, concursos o estancias en el país o extranjero, presentar la carta de aceptación de la Institución destino.

VII. En el caso de adeudo, presentar documento oficial emitido por la institución de educación superior de procedencia que determine el monto del adeudo, semestres o colegiaturas que se deben.

VIII. Para el caso de gastos de titulación, deberán presentar un documento oficial emitido por la institución de educación superior de procedencia en el que haga constar que el solicitante se encuentra dentro de los tiempos establecidos por el reglamento institucional, así como el plazo máximo para realizar dicho trámite. De igual manera el documento deberá especificar el monto del derecho a cubrir y descripción de la modalidad de titulación.

IX. En caso de ser persona beneficiaria, contar con una cuenta bancaria a su nombre y firmar el convenio de apoyo conforme al anexo II.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes se priorizarán los apoyos relacionados con eventos académicos o extracurriculares, tales como, estudios de posgrado,

investigaciones, cursos, congresos, concursos, estancias de nivel superior en el país o extranjero, así como los gastos de titulación que contribuyan a la eficiencia terminal del estudiante, por sobre los casos de adeudos en colegiaturas o inscripciones escolares. En cumplimiento de lo anterior, aplicarán los siguientes criterios para su selección.

- I. Calidad y pertinencia del evento (Máximo 40%).
- II. Nivel de participación que tendrá en el evento el solicitante (Máximo 40%).
- III. Monto económico requerido (Máximo 20%).

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo:

- I. Apoyo económico único en una solo exhibición.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria, será de un apoyo económico único durante toda la vigencia del programa, de hasta \$200,000.00 (son: doscientos mil pesos 00/100 moneda nacional) para el caso de actividades en el extranjero y de hasta \$100,000.00 (son: cien mil pesos 00/100 moneda nacional) para el caso de eventos nacionales.

Artículo 14. Convocatoria y padrón permanente

Para las personas estudiantes con matrícula de instituciones de educación superior autónomas; instituciones públicas de educación superior federales e instituciones de educación superior particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) Federal, la secretaría, previa validación del comité técnico, deberá publicar la o las convocatorias del programa en su sitio web <https://siies.yucatan.gob.mx/> a más tardar en el mes de octubre del año calendario respectivo y deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- IV. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.
- V. Cobertura del programa.
- VI. Plazos de inscripción y resolución de las personas beneficiarias.

VII. Demás información que determine el comité técnico.

Para el caso de los estudiantes con matrícula de instituciones de educación sectorizadas a la secretaría; escuelas públicas formadoras de docentes e instituciones de educación superior particulares incorporadas a la secretaría, esta cuenta con un padrón permanente de personas beneficiarias y será el medio para el otorgamiento del apoyo económico. La secretaría establecerá los mecanismos para la actualización del mismo. A la persona beneficiaria se le dará a conocer por escrito y se formalizará mediante la suscripción del convenio de apoyo conforme al anexo II.

Artículo 15. Procedimiento

I. El alumnado de instituciones de educación sectorizadas a la secretaría; escuelas públicas formadoras de docentes e instituciones de educación superior particulares incorporadas a la secretaría.

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa deberán llenar la solicitud en línea conforme al anexo I, que será publicada en la página de internet de la secretaría <https://siies.yucatan.gob.mx/> y enviar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación, para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud.

b) La secretaría a través de la Dirección General de Educación Superior verificará que las personas interesadas cumplan con los requisitos y la documentación solicitada. Para el caso de que a la persona solicitante le faltare algún documento, la secretaría, a través de la dirección, le notificará antes de integrar el expediente respectivo y tendrá hasta el último día del periodo de entrega de la documentación establecida en la convocatoria para presentarlo.

c) La secretaría, a través de su Dirección General de Educación Superior, verificará la documentación recibida y turnará el expediente de cada persona solicitante al comité técnico de manera trimestral en un plazo no mayor de diez días hábiles.

d) El comité técnico sesionará con base en las fechas establecidas en su calendario de sesiones, y seleccionará a las personas beneficiarias del programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación.

e) La persona beneficiaria deberá de realizar los trámites para recibir el apoyo los cuales consisten en la firma del convenio de apoyo conforme al anexo II, y el trámite de alta de la cuenta bancaria a nombre de la persona beneficiaria ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

f) La persona beneficiaria recibe de la secretaría el apoyo económico.

g) La Dirección General de Educación Superior dará seguimiento al cumplimiento del gasto para el cual fue otorgado el apoyo económico a la persona beneficiaria.

II. El alumnado de instituciones de educación superior autónomas; instituciones públicas de educación superior federales e instituciones de educación superior particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) Federal.

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

a) La secretaría publicará la convocatoria en su sitio web <https://siies.yucatan.gob.mx/>.

b) Las personas solicitantes interesadas en acceder a los apoyos del programa deberán llenar la solicitud en línea conforme al anexo I, que será publicada en la página de internet de la secretaría <https://siies.yucatan.gob.mx/> y enviar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación, para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud.

c) La secretaría a través de la Dirección General de Educación Superior verificará que las personas interesadas cumplan con los requisitos y la documentación solicitada. Para el caso de que a la persona solicitante le faltare algún documento, la secretaría, a través de la dirección, le notificará antes de integrar el expediente respectivo y tendrá hasta el último día del periodo de entrega de la documentación establecida en la convocatoria para presentarlo.

d) La secretaría, a través de su Dirección General de Educación Superior, verificará la documentación recibida y turnará el expediente de cada persona solicitante al comité técnico de conformidad a los tiempos establecidos en la convocatoria.

e) El comité técnico sesionará con base en las fechas establecidas en su calendario de sesiones, y seleccionará a las personas beneficiarias del programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación.

f) La persona beneficiaria deberá de realizar los trámites para recibir el apoyo los cuales consisten en la firma del convenio de apoyo conforme al anexo II, y el trámite de alta de la cuenta bancaria a nombre de la persona beneficiaria ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

g) La persona beneficiaria recibe de la secretaría el apoyo económico.

h) La Dirección General de Educación Superior dará seguimiento al cumplimiento del gasto para el cual fue otorgado el apoyo económico a la persona beneficiaria.

Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la secretaría lo siguiente:

I. La información necesaria, de manera clara y oportuna para participar en el programa.

II. Recibir un trato digno, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

III. Contar con la reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a la legislación en la materia.

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

V. Recibir los subsidios o ayudas que ofrece el programa, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación.

VI. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Destinar el importe del apoyo que reciba única y exclusivamente para el objeto que le fue otorgado.

II. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación.

III. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.

IV. Aceptar, facilitar y atender verificaciones y solicitudes de información por parte de la instancia ejecutora, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de estas reglas de operación.

V. Dar reconocimiento o el debido crédito público a la secretaría como su patrocinador, en los productos derivados de las solicitudes de apoyo.

VI. Acudir a las reuniones o entrevistas a las que sea convocado por la secretaría.

VII. Firmar el convenio contenido en el anexo II.

VIII. Presentar la documentación comprobatoria del apoyo de acuerdo a los plazos establecidos en el convenio contenido en el anexo II.

Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias

Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas de operación, deberán reintegrar el apoyo recibido de acuerdo a los plazos establecidos en el convenio contenido en el anexo II, de igual manera perderán el derecho a ser personas beneficiarias a cualquier otro tipo de apoyo que brinda la secretaría, hasta en tanto haya subsanado el motivo de la sanción.

Cuando se compruebe que alguno de las personas solicitantes a ser beneficiaria del programa, haya proporcionado información o documentación apócrifa o falsa, quedará eliminado del proceso de selección en cualquiera de las fases o etapas, incluso si ya se hubiese publicado los resultados, ya que éste quedará sin efectos, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir.

Capítulo III Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. Instancia ejecutora

La secretaría en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Definir las políticas para que el apoyo del programa se realice en forma articulada.

II. Llevar un control del ejercicio de los recursos del programa.

III. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.

IV. Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación que presenten las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa, así como integrar y resguardar los documentos necesarios para su trámite.

V. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.

VI. Turnar al comité técnico los expedientes a evaluar para la selección de las personas beneficiarias del programa.

VII. Entregar los apoyos del programa de conformidad con estas reglas de operación, y supervisar que esta entrega se realice de manera correcta.

VIII. Cancelar el otorgamiento de los apoyos autorizados, de conformidad con el artículo 18 de estas reglas de operación.

IX. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Sección segunda Comité técnico

Artículo 20. Objeto del comité técnico

El comité técnico tiene por objeto garantizar la imparcialidad y transparencia en la selección de las personas que deban ser beneficiarias del programa, de conformidad con estas reglas de operación.

Artículo 21. Integración del comité técnico

El comité técnico, estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la secretaría, quien ocupará la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección General de Educación Superior de la secretaría, quien será vocal.

III. La persona titular de la Dirección General de Investigación e Innovación de la secretaría, quien será vocal.

IV. La persona titular de la Dirección de Administración de la secretaría, quien será vocal.

Las personas integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto.

Los cargos de los integrantes del comité técnico son de carácter honorífico, por tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

La persona a cargo del Departamento de la Unidad Jurídica de la secretaría será invitado permanente del comité técnico y participará en sus sesiones únicamente con derecho a voz.

El presidente podrá invitar a las sesiones del comité, cuando así lo estime conveniente, a representantes de instituciones públicas y privadas, en general a personas de reconocido prestigio de los sectores científicos, de investigación, y académicos, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del comité técnico deberán designar por escrito a la persona que los sustituirá en caso de ausencia, la cual deberá tener, al menos, el rango inmediato inferior de la persona titular y contará con las facultades y obligaciones que dispone para aquella estas reglas de operación.

Artículo 22. Persona titular de la secretaria técnica

El comité técnico contará con una persona titular de la secretaria técnica, quien será nombrada por la persona que ocupe la presidencia y no podrá ser integrante del referido comité.

Esta persona participará en las sesiones del comité técnico únicamente con derecho a voz.

Artículo 23. Atribuciones del comité técnico

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación del programa.
- II. Aprobar el calendario de sesiones.
- III. Aprobar y expedir los instrumentos administrativos necesarios para la correcta entrega de los apoyos del programa.
- IV. Aprobar el informe de ejercicio presupuestal.
- V. Integrar el padrón de personas beneficiarias del programa.
- VI. Interpretar las disposiciones de estas reglas de operación, para la ejecución efectiva del programa.
- VII. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- VIII. Autorizar a las personas beneficiarias del programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y, en su caso, los criterios de selección.
- IX. Vigilar el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.
- X. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del programa.
- XI. Aprobar las modificaciones que se propongan a estas reglas de operación.
- XII. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del programa.
- XIII. Resolver, en el ámbito de su competencia, los casos no previstos en estas reglas de operación.
- XIV. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

Artículo 24. Sesiones del comité técnico

El comité técnico sesionará de manera ordinaria, de conformidad con lo establecido en su calendario de sesiones y, de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia lo considere necesario o lo solicite la mayoría de sus integrantes.

Las sesiones del comité técnico serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y de la persona que ocupe la presidencia.

Cuando, por falta de cuórum, alguna sesión del comité técnico no pudiese celebrarse el día determinado para tal efecto, la persona que ocupe la presidencia, por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, emitirá una segunda convocatoria para realizarla. La sesión se efectuará con la presencia de las personas integrantes que asistan, y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, la persona que ocupe la presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 25. Facultades y obligaciones de la persona titular de la presidencia

La persona titular de la presidencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las reuniones del comité técnico y moderar los debates.
- II. Instruir a la persona que ocupe la secretaría técnica para que realice la convocatoria a las sesiones del comité técnico.
- III. Someter a consideración y aprobación del comité técnico el calendario de sesiones, así como el orden del día y las actas de sus sesiones.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Requerir a las personas integrantes del comité técnico cualquier información que se requiera para el desarrollo de las sesiones.
- VI. Presentar las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de las personas integrantes del comité técnico.
- VII. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico, según los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VIII. Presentar los informes de evaluación y seguimiento del programa.

Artículo 26. Facultades y obligaciones de la persona titular de la secretaría técnica

La persona titular de la secretaría técnica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia del comité técnico en el desarrollo de las sesiones.
- II. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones del comité técnico.

III. Convocar a las sesiones del comité técnico y coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación de la sesión correspondiente, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

IV. Verificar la existencia de cuórum y las votaciones que se realicen durante las sesiones del comité técnico.

V. Dar seguimiento a los acuerdos del comité técnico e informar a la persona que ocupe la presidencia sobre su avance y cumplimiento.

VI. Informar al comité técnico sobre el cumplimiento de sus acuerdos.

VII. Realizar, recabar las firmas correspondientes, y archivar las actas de las sesiones del comité técnico.

VIII. Resguardar, administrar y controlar la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por el comité técnico.

IX. Expedir constancias y certificaciones sobre la documentación que obre en sus archivos.

X. Informar a la persona que ocupe la presidencia sobre el seguimiento y la evaluación del programa.

XI. Ejecutar las actividades y tareas relacionadas con el comité técnico que le sean encomendadas por la persona que ocupe la presidencia o por el propio comité técnico.

Artículo 27. Facultades y obligaciones de los integrantes del comité técnico

Los integrantes del comité técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar con voz y voto en las sesiones del comité técnico.

II. Someter a la consideración del comité técnico los asuntos que considere deban tratarse en su seno.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objetivo del programa.

IV. Brindar asesoría técnica y proveer la información que le sea requerida por el comité técnico.

V. Solicitar la intervención de invitados en las sesiones del comité técnico, para orientar técnicamente a los miembros en la resolución de los diversos asuntos.

VI. Suscribir las actas de las sesiones del comité técnico.

VII. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 28. Seguimiento

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Subsidios o ayuda	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Formula y Variables
486 Eficiencia Terminal en Educación Superior	Fomento Universitario	Apoyos económicos para el fomento Universitario	Apoyos económicos para el fomento Universitario entregados.	Porcentaje de Apoyos económicos para el fomento Universitario entregados	$A=(B/C) *100$ B = Total de alumnos de educación superior beneficiados con el apoyo económico para el fomento universitario C = Total de alumnos matriculados en instituciones de nivel superior (incluye posgrados)

Artículo 29. Evaluación

Para la evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicable.

Artículo 30. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de personas beneficiarias.

Capítulo V **Disposiciones complementarias**

Artículo 31. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todas personas tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 32. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

El recurso no devengado en la organización, operación y ejecución del programa será reembolsado a la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 33. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, la ciudadanía podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General, el órgano de control interno de la secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso para que cualquier persona interesada pueda presentar denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la propia secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier persona pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad de la persona servidora pública. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaría o

las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar a la persona ciudadana sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 34. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del estado de Yucatán.

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta 30 de septiembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, en Mérida, Yucatán a 28 de octubre de 2022.

(RÚBRICA)

Lic. Mauricio Cámara Leal
Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior

Anexo I Solicitud de Apoyo Económico



Solicitud de Apoyo economico Ciclo Escolar:

Folio

Datos de la persona solicitante

CURP Edad Fecha de nacimiento
 Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

Estado civil Tiene hijos: Sí No ¿Cuántos hijos tiene?

Entidad de nacimiento Municipio de nacimiento

¿Tiene alguna discapacidad? Sí No ¿Tipo de discapacidad?

¿Tiene otro tipo de apoyo? Sí No Tipo del recurso del apoyo

¿Habla lengua indígena? Sí No ¿Cuál?

Nombre(s) del padre Primer apellido del padre Segundo apellido del padre Nivel de estudios Fallecido

Nombre(s) de la madre Primer apellido de la madre Segundo apellido de la madre Nivel de estudios Fallecido

Dirección donde vive la persona solicitante

Tipo de vialidad Calle Número y letra Cruzamientos y Tipo de asentamiento

Nombre del asentamiento Código postal Teléfono Teléfono celular Email

Entidad Municipio Localidad

Datos escolares de la persona solicitante

Nombre de la institución

Clave del centro de trabajo en la institución Nombre de la escuela

Mayor nivel académico concluido

Nombre del programa académico

Periodo escolar que cursa Periodicidad del programa académico Promedio del periodo inmediato anterior

Costo de la inscripción o reinscripción \$ Costo de la mensualidad \$

Datos socioeconómicos de la persona solicitanteNúmero de personas que viven en el domicilio

Edades de las personas que viven en el domicilio

1. 2. 3. 4. 5.

¿Quiénes viven en el domicilio de la persona solicitante?

Padre Madre Tutor Solicitante Hermano(a) Esposo(a) Abuelo(a) Hijo(a)
 Tío(a) Primo(a) Amigo(a) Apoyo doméstico Otra persona ¿Cuál es el parentesco?

Servicios, aparatos electrodomésticos y medios de transporte que tiene en su domicilio la persona solicitante.

Refrigerador Lavadora Teléfono fijo Horno de microondas Piscina Internet Televisión ¿Cuántos?
 Ventiladores ¿Cuántos? Aire acondicionado ¿Cuántos?
 Teléfono celular ¿Cuántos? Consola de videojuegos ¿Cuántos?
 Equipo de sonido ¿Cuántos? Computadora portátil ¿Cuántos?
 Computadora de escritorio ¿Cuántos? Tabletas, Ipad o similares ¿Cuántos?
 Plataforma digital ¿Cuántos? Servicio de tv por cable ¿Cuántos?

Número de automóviles que tiene tu familia: Marca Modelo Año

Tipo de vivienda

 Propia en proceso de pago Propia ya pagada Prestada Rentada Monto de la renta

 Número de piezas de la vivienda ¿Cuenta con servicio sanitario? Sí No Número de servicios sanitarios

Comprobante domiciliario que presenta en la solicitud

 CFE Teléfono fijo Tipo de telefonía Monto del comprobante domiciliario

Servicio médico

 Privado Público ¿Cuál?

Tipo de transporte que utiliza para trasladarte a la escuela

 Caminando Transporte urbano Automóvil propio Automóvil familiar Otro ¿Cuál?
Desglose del apoyo que se solicitaConcepto Importe Importe total

Motivo por el cual realiza la solicitud

Anexo II Convenio de Apoyo

CONVENIO DE APOYO ECONÓMICO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA SECRETARÍA**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, (**Nombre del titular**) Y POR LA OTRA PARTE, EL/LA C. (**Estudiante**), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO “**LAS PARTES**”; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha XXXXXX, se publicó en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, el Acuerdo **Siies X/2022** por el que se emiten las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Universitario, el cual tiene por objeto que las personas estudiantes con matrícula pertenecientes a las instituciones de Educación Superior permanezcan hasta la obtención del título profesional mediante el otorgamiento de apoyos económicos para la educación superior.
- II. Que “**LA SECRETARÍA**”, acorde con lo establecido en el artículo 47, fracciones I, IV y VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, tiene como parte de su objeto otorgar becas para la realización de estudios de técnico superior universitario, profesional asociado, licenciatura y posgrado en programas educativos de buena calidad, conforme a las necesidades de los sectores público y privado en el Estado.

DECLARACIONES

1. **Declara “LA SECRETARÍA”:**
 - 1.1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, de conformidad con el artículo 22, fracción XVIII, del Código de la Administración Pública de Yucatán.
 - 1.2. Que acorde con el artículo 47, fracción I, IV y VII del Código de la Administración Pública de Yucatán, tiene como parte de su objeto; el impulsar la aplicación de políticas y programas que propicien que la educación superior, el desarrollo científico, tecnológico, la innovación y la vinculación, se encuentren plenamente incorporadas al desarrollo social, económico y cultural de Yucatán y que contribuyan, con oportunidad, con los mejores estándares de pertinencia y calidad, al desarrollo humano de la sociedad.

1.3. Que su Titular, (nombre del titular) cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, conforme a lo establecido por los artículos 24, 27, fracción IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán, 11, Apartado B, fracción III, 554 fracción I, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

1.4. Que para los efectos legales del presente instrumento señala como domicilio ubicado en la calle 31-A, sin número por 8 de la Colonia San Esteban, de esta ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97149.

2. Declara “LA PERSONA BENEFICIARIA”:

2.1. ...

2.2. ...

2.3. ...

2.5. ...

3 Declaran “LAS PARTES”:

4.1. Que se reconocen mutuamente su personalidad y capacidad legal para celebrar el presente Convenio.

4.2. Que no existe error, dolo, mala fe o cláusula contraria a derecho.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es voluntad de “**LAS PARTES**” celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

El objeto del presente Convenio consiste en establecer las bases por las cuales “**LA SECRETARÍA**”, otorgará recursos financieros a “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, como apoyo económico único para “(detallar la finalidad del apoyo económico otorgado)”.

SEGUNDA. - MONTO DEL APOYO.

“**LA SECRETARÍA**”, se compromete a otorgar a “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, la cantidad de **\$00.00 (cantidad en letras 00/100 M.N.)** a través de transferencia electrónica, como apoyo único, de conformidad con su disponibilidad presupuestal.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA.

“**LA PERSONA BENEFICIARIA**” además de las obligaciones establecidas en este instrumento y para la debida ejecución del objeto del mismo, se compromete a:

1. Destinar el importe del apoyo que reciba única y exclusivamente para lo estipulado en la cláusula primera de este instrumento.
2. En caso de incumplimiento de los fines para los que fueron otorgados los apoyos respectivos, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** deberá reintegrar a **“LA SECRETARÍA”**, el monto del mismo a más tardar 15 días hábiles posteriores al vencimiento del presente convenio.

CUARTA. - MECANISMO DE PAGO.

Para efectos de la entrega de los recursos relacionados en la **Cláusula Segunda** de este instrumento, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se compromete a contar con una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio del apoyo, misma que para tal efecto deberá registrar ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado.

QUINTA. - VIGENCIA.

El presente Convenio tendrá una vigencia de (inicio de vigencia) y hasta (fin de vigencia).

SEXTA. - SUSPENSIÓN DE RECURSOS.

“LA SECRETARÍA” podrá solicitar la devolución total o parcial del apoyo asignado, sin necesidad de resolución judicial, en los casos que se señalan a continuación:

- a) Cuando **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** no aplique los recursos entregados para los fines aprobados, los aplique inadecuadamente o notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados.
- b) Cuando **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación del recurso de apoyo.
- c) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio.

SÉPTIMA. - SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

“LAS PARTES” acuerdan y aceptan expresamente que este Convenio estará sujeto a la suficiencia presupuestal de **“LA SECRETARÍA”** y, por lo tanto, podrá ser cancelado por ésta sin necesidad de notificación previa, en todo o en parte.

OCTAVA. - MODIFICACIONES.

Las situaciones no previstas y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre **“LAS PARTES”** y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

NOVENA. - VENCIMIENTO ANTICIPADO.

“LAS PARTES” pactan que puede ser causa de terminación anticipada de este instrumento sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”**:

- a) Si **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**, incumple cualquier disposición del presente Convenio, en tal caso, se solicitará la devolución total o parcial del apoyo asignado.

- b) Por causar baja del plan de estudios en el que se encontraba inscrito el **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** al momento de la asignación del apoyo.
- c) Por mutuo acuerdo de **“LAS PARTES”**.

DÉCIMA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

“LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento. Sin embargo, para el caso de que se suscitase duda o controversia en cuanto a su interpretación, operación o cumplimiento, **“LAS PARTES”** acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales con circunscripción en la Ciudad Mérida, Estado de Yucatán, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas **“LAS PARTES”** de los términos y alcances legales del presente instrumento, lo firman por duplicado en la Ciudad de Mérida, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, a (fecha de firma) de dos mil ____.

Por **“LA PERSONA
BENEFICIARIA”**

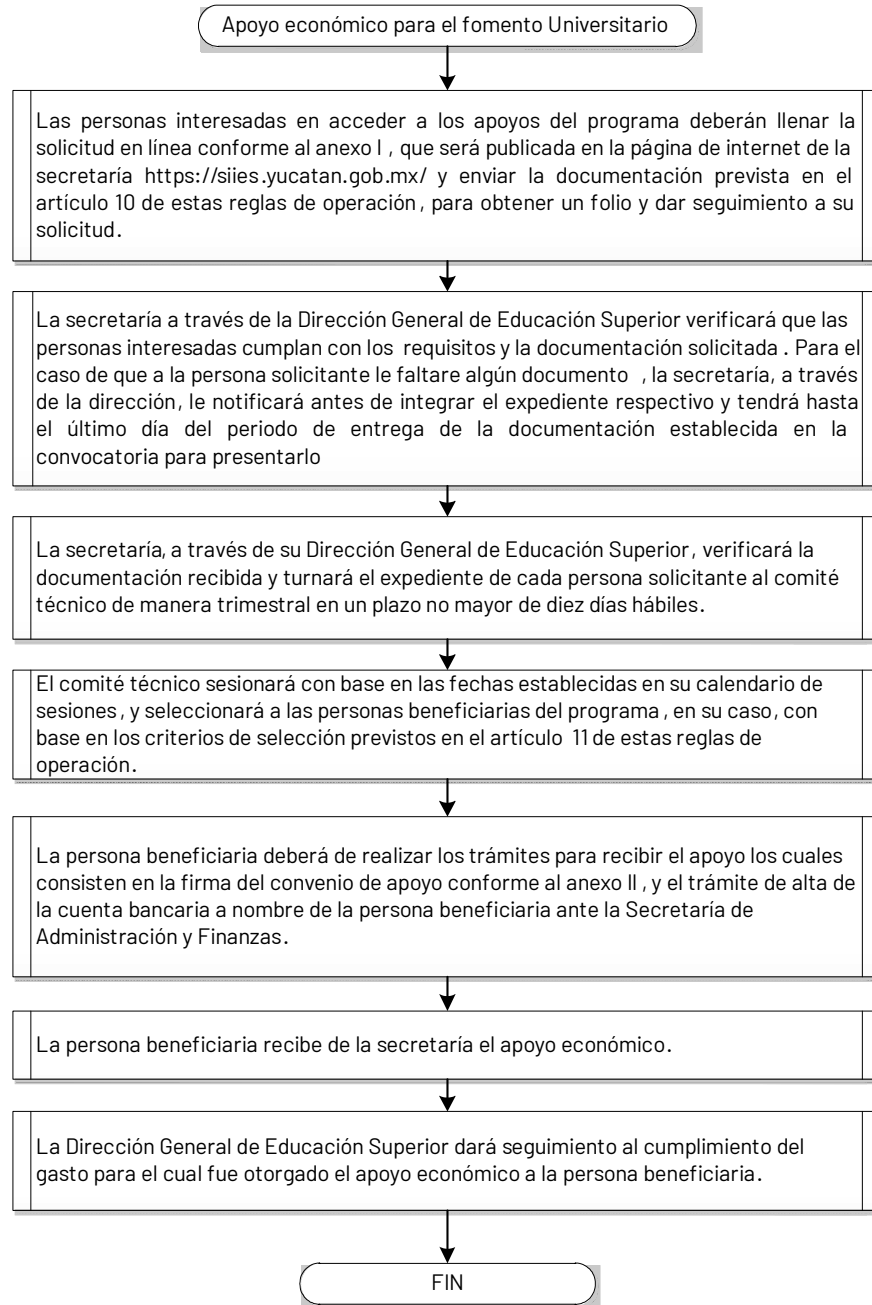
Por **“LA SECRETARÍA”**

(Nombre)

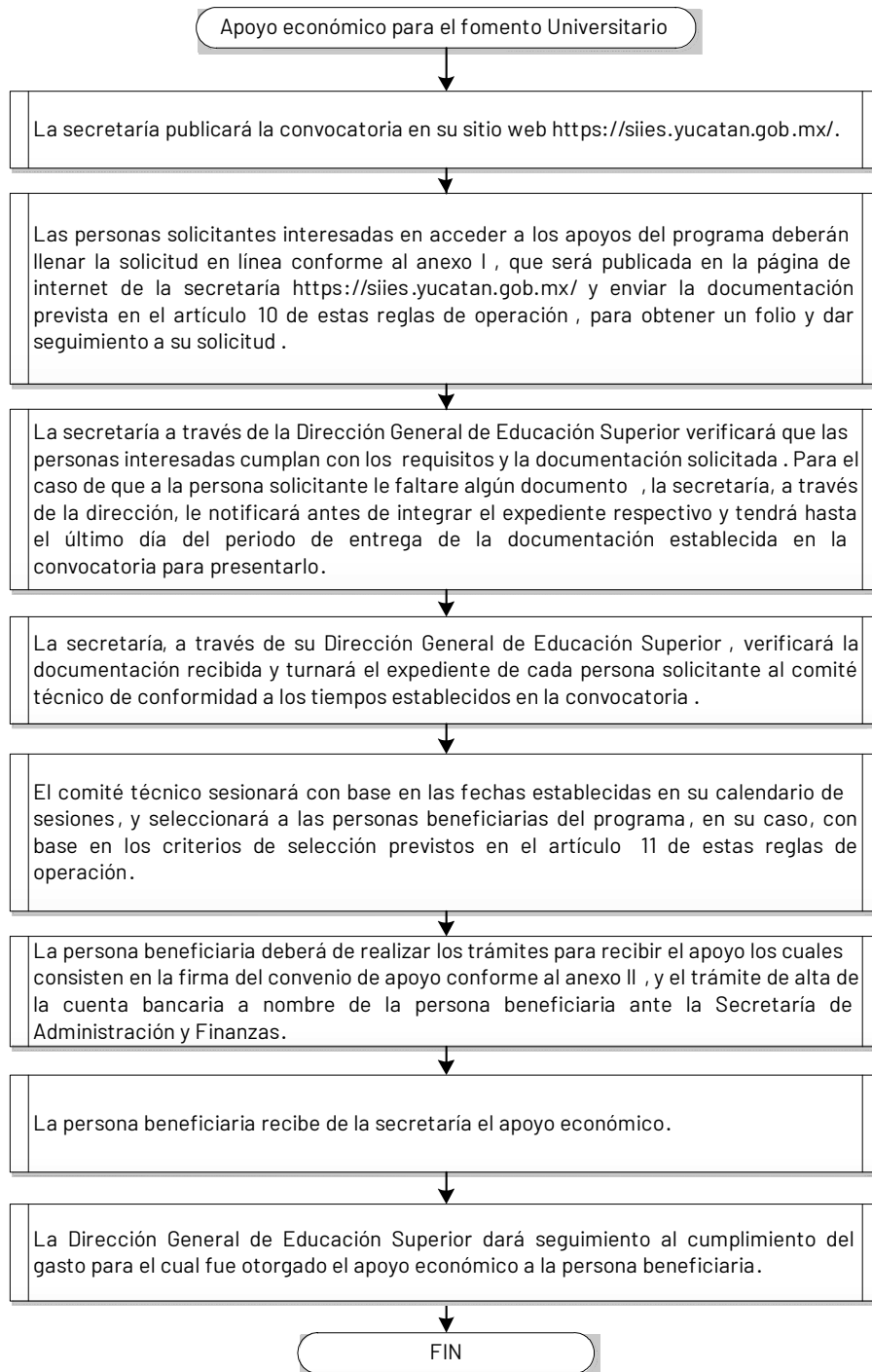
(Nombre del titular),
Secretario

Anexo III Diagrama de Flujo

A. Alumnos de Instituciones de Educación Sectorizadas a la Secretaría; Escuelas Públicas Formadoras de Docentes e Instituciones de Educación Superior Particulares Incorporadas a la Secretaría



B. Alumnos de Instituciones de Educación Superior Autónomas; Instituciones Públicas de Educación Superior Federales e Instituciones de Educación Superior Particulares con RVOE Federal



PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA