



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) 924-23-57

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

Directora: Lic. Suemy Leticia Canto Salas.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES

ACUERDO JUVENTUDES 03/2026

POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO JUVENTUD-
ES CONCIENCIA 3

ACUERDO JUVENTUDES 04/2026

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO IMPULSO
SOCIOCULTURAL PARA LAS JUVENTUDES DE YUCATÁN 26

Acuerdo Juventudes 03/2026 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia

Carla Margarita Couoh Cuevas, Secretaria de las Juventudes, con fundamento en los artículos 27, fracciones IV y 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 dispone, en su artículo 1, que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos tanto en la constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que ésta establece.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 1, párrafo décimo, que el Estado promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes a través de la implementación de políticas públicas con un enfoque multidisciplinario que propicie su inclusión en los ámbitos político, social, económico y cultural.

Que la Ley de Juventud del Estado de Yucatán determina, en su artículo 1, fracciones I y III, que tiene por objeto promover la formación integral de los jóvenes que contribuya a su desarrollo físico, psicológico, social y cultural, así como su vinculación y participación activa en la vida nacional, social, económica y política; y reconocer los derechos y señalar los deberes que corresponden a los jóvenes.

Que la referida ley dispone, en su artículo 79, fracciones I y II, que las políticas de atención integral a jóvenes en situación de vulnerabilidad deberán orientarse a implementar programas que desarrollen las potencialidades de los jóvenes y de su familia; y brinden asistencia para la atención de sus necesidades básicas conforme a sus requerimientos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030, en la Directriz 2 “Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos”, establece la vertiente 2.8 “Jóvenes motor del cambio”, cuyo objetivo estratégico 2.8.2 “Incrementar los espacios de desarrollo, formación y creación interculturales que fortalezcan el tejido de la sociedad yucateca”, contiene el objetivo específico 2.8.2.1 “Impulsar espacios de formación que fortalezcan las habilidades de las juventudes” y la consecuente línea de acción 2.8.2.1.4. “Coordinar las visitas de estudiantes del nivel medio superior a centros de investigación, zonas arqueológicas, Congreso del Estado, Palacio de gobierno, museos y zonas de interés para promover la conciencia y el sentido de pertenencia en las juventudes”.

Que el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 “Juventudes” mediante la Política Pública 2 “Participación Juvenil en Redes Comunitarias, Cultura y Transformación Social”, contempla prioridad de desarrollo 2 “Vida plena, cultural y diversa para las juventudes”, mediante el objetivo “Promover acciones y eventos con alto valor social y cultural en municipios y comisarías, con participación juvenil activa” y la estrategia “Ampliar el acceso coordinado de juventudes a espacios de interés (centros de investigación, zonas arqueológicas, museos, Palacios de Gobierno, etc.)”.

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 679. Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes, que tiene como propósito “Jóvenes de 12 a 29 años, residentes en Yucatán, fortalecen el tejido social de sus comunidades mediante su participación activa y colaborativa” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas Apoyo Juventud-es Conciencia.

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

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y 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 mediante Acuerdo SAF 39/2015¹ publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los Programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que con el otorgamiento de los apoyos se contribuye a que se reduzcan las barreras económicas de los jóvenes, por medio de los apoyos que éste otorga, y con ello propiciar el desarrollo integral de las juventudes.

¹ Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

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

Acuerdo Juventudes 03/2026 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Abrogación

Se abroga el Acuerdo Juventudes 02/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 3 de junio de 2025.

Tercero. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre del 2030.

Cuarto. Procedimientos y asuntos en trámite

Los procedimientos y asuntos que, a la entrada en vigor de este acuerdo, en su caso, se encontrasen en trámite conforme al Acuerdo Juventudes 02/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia, se substanciarán y resolverán hasta su total conclusión conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento de su inicio.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de las Juventudes en Mérida, a 26 de junio de 2026.

(RÚBRICA)

Lic. Carla Margarita Couoh Cuevas
Secretaría de las Juventudes

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Juventud-es Conciencia**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia.

Artículo 2. Objetivo del Programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia, que forma parte del Programa presupuestario 679. Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes, tiene como objeto a contribuir que jóvenes de 12 a 29 años, residentes en Yucatán, fortalecen el tejido social de sus comunidades mediante su participación activa y colaborativa a través de la entrega de apoyos en especie a Instituciones públicas de educación media superior y superior del Estado de Yucatán.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Apoyo en especie: el servicio de transporte, acceso gratuito a museos, centros culturales, presentaciones artísticas, eventos deportivos, zonas arqueológicas, reservas ecológicas, zoológicos, recintos cinematográficos y feriales, recintos del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

II. Beneficiaria directa: las Instituciones de educación pública media superior y superior del Estado de Yucatán.

III. Beneficiario indirecto: las juventudes de entre 15 y 29 años, inscritas en instituciones de educación pública de nivel medio superior y superior.

IV. Dirección: la Dirección de Enlaces Territoriales.

V. Instituciones: los centros de educación pública media superior y superior.

VI. Juventudes: las personas entre 12 y 29 años.

VII. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia.

VIII. Secretaría: la Secretaría de las Juventudes.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El Programa será ejecutado por la Secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componentes del Programa presupuestario	Subsidios o ayuda
Secretaría de las Juventudes	679. Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes	Programa Juventud-es Conciencia	Apoyos en especie entregados	Apoyos en Especie para el acceso a eventos recreativos

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del Programa:

Componente del Programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos en especie entregados	Apoyos en Especie para el acceso a eventos recreativos	Instituciones públicas de educación media superior y superior del Estado de Yucatán.

El Programa beneficiará a la población indirecta de juventudes entre 15 y 29 años, inscritas en instituciones de educación pública de nivel medio superior y superior que acceden gratuitamente a actividades culturales, deportivas, artísticas y educativas.

Artículo 6. Cobertura

El Programa 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 y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

Capítulo II

Apoyo en especie

Artículo 8. Descripción

El Apoyo en especie para el acceso a eventos recreativos, que consiste en brindar acceso gratuito a actividades culturales, deportivas, artísticas y educativas a Instituciones, así como a sus alumnos matriculados, de conformidad con el catálogo contenido en el Anexo III.

Artículo 9. Requisitos para ser Beneficiaria directa

Para ser Beneficiaria directa del Programa, las Instituciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser una Institución pública de educación media superior y superior del Estado de Yucatán.

II. No haber recibido el beneficio de este Programa o su equivalente, dentro de un mismo ejercicio fiscal.

Artículo 10. Documentación

Las Instituciones que deseen ser Beneficiarias directas del Programa deberán presentar, ya sea mediante entrega presencial en formato físico o a través de los medios digitales establecidos en la convocatoria, la siguiente documentación:

I. Solicitud debidamente completada por la Institución cuyo formato se encuentra contenido en el Anexo I, de estas reglas de operación.

II. Comprobante de domicilio correspondiente al predio donde se ubique la Institución solicitante con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de expedición del documento, en formato de copia simple. Se consideran comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija, o en caso de no contar con alguno, constancia de vecindad del plantel educativo.

III. Cartas responsivas firmadas por los Beneficiarios indirectos, y en caso de que éstos sean menores de edad, deberán estar firmadas por el padre, madre o tutor de acuerdo con los formatos contenidos en el Anexo II de estas reglas de operación.

Artículo 11. Criterios de selección

Quando los recursos destinados a este Programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplieron con los requisitos y la documentación prevista, el orden de atención de las Instituciones interesadas se realizará de conformidad con los siguientes criterios de selección:

I. Que las Instituciones se encuentren en comisarías de municipios de Yucatán.

II. Que la Institución solicite apoyo para beneficiar, al menos, a 20 estudiantes.

III. El orden de recepción de las solicitudes.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El Programa consiste en la entrega de un Apoyo en especie para el acceso a eventos recreativos de conformidad con el catálogo contenido en el Anexo II.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por Institución será de máximo tres apoyos por año fiscal.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría publicará la convocatoria del Programa hasta en dos ocasiones por año en su sitio web <https://juventudes.yucatan.gob.mx/> y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del Programa.

II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las Instituciones interesadas en ser Beneficiarias directas.

III. Indicación de los apoyos que serán entregados.

IV. Criterios de selección para ser Beneficiaria directa.

V. Cobertura del Programa.

VI. Plazos de inscripción y resolución de las Beneficiarias directas.

VII. Descripción general y periodo de vigencia del proceso de selección.

VIII. Demás información que determine la Secretaría.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría publicará la convocatoria en su sitio web <https://juventudes.yucatan.gob.mx/>.

II. Las Instituciones interesadas en obtener el apoyo respectivo, deberán presentar la documentación requerida en el artículo 10 de estas reglas de operación dentro de los plazos establecidos en la convocatoria.

III. La Secretaría verificará que las instituciones interesadas cumplan con los requisitos y la documentación solicitada. Para el caso de que a la institución 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.

IV. La Secretaría, a través de la Dirección, en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, invitará a las personas que integrarán el comité técnico de evaluación quienes analizarán y evaluarán las propuestas recibidas.

V. La Secretaría creará el expediente administrativo respectivo con la documentación de las solicitudes completas, y lo turnará al comité técnico para su evaluación.

VI. El comité técnico evaluará las solicitudes que sean puestas a su disposición en un plazo no mayor a cinco días hábiles y emitirá la resolución correspondiente.

VII. En caso de ser seleccionados como Beneficiarias directas por el comité técnico, la Secretaría, a través de la Dirección, notificará vía telefónica o por correo electrónico a las Instituciones dentro de los 10 días hábiles siguientes a la sesión de evaluación. En caso de no resultar seleccionada se le notificará esta situación y se le devolverá su documentación.

VIII. La Secretaría realizará la entrega de los apoyos a las Instituciones que por el comité técnico resulten seleccionadas en la fecha y hora indicada.

Artículo 16. Derechos de las Beneficiarias directas

Las Beneficiarias directas recibirán por parte de la Secretaría los siguientes derechos:

I. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información necesaria que soliciten para participar en el Programa.

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

III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad a la legislación aplicable en la materia.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades en el desarrollo del Programa o cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción.

Artículo 17. Obligaciones de las Beneficiarias directas

Las Beneficiarias directas tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación y los establecidos por la Secretaría con respecto al Programa.

II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna, veraz y transparente la información que solicite con respecto al apoyo otorgado.

III. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en estas reglas de operación.

IV. Destinar el apoyo que reciba, única y exclusivamente para el objeto que le fue otorgado.

V. Dar reconocimiento o el debido crédito público a la Secretaría en las actividades que se deriven de las solicitudes de apoyo.

Artículo 18. Sanciones de las Beneficiarias directas

Si la Secretaría o cualquier persona detecta el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior, de algún otro artículo de estas reglas de operación, por parte de alguna de las Beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las Beneficiarias, tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

La Secretaría realizará, en cualquier momento, el procedimiento para llevar a cabo las visitas de inspección o verificación y para imponer las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría a través de la Dirección, en su carácter de Instancia Ejecutora del Programa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar el Programa, recibir y verificar las solicitudes y la documentación presentada por las Instituciones solicitantes.

II. Coordinar la integración del presupuesto del Programa.

III. Elaborar y publicar la convocatoria, previa autorización del comité técnico.

IV. Integrar y resguardar los expedientes de las Instituciones solicitantes del Programa.

V. Turnar al comité técnico los expedientes a evaluar para la selección de las Beneficiarias directas del Programa.

VI. Entregar los apoyos aprobados a las beneficiarias del Programa.

VII. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del Programa.

VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de los apoyos otorgados.

IX. Atender y proporcionar información sobre el Programa a las Instituciones interesadas en acceder al apoyo.

X. En caso de ser necesario, apoyarse de los titulares de las instancias municipales para poder llevar a cabo una mejor función.

XI. Publicar en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarios del Programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XII. Integrar la información del Programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

XIII. Resolver 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 tiene por objeto garantizar la imparcialidad y transparencia en la selección de las Instituciones que deban ser Beneficiarias directas del Programa, de conformidad con estas reglas de operación.

Artículo 21. Integración del comité técnico

El comité técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Dirección, quien ocupará la secretaría técnica.
- III. La persona titular de la Dirección de Comunicación, quien será vocal.
- IV. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Integral, quien será vocal.
- V. Cuatro representantes de la Sociedad Civil Organizada de 18 a 29 años, quienes serán vocales.

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

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

Las personas integrantes del comité técnico podrán proponer la invitación de asesores técnicos a las sesiones, quienes participarán únicamente con derecho a voz.

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

Artículo 22. 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 la convocatoria, así como las fechas y los mecanismos de otorgamiento de los apoyos del Programa.

IV. Examinar las solicitudes presentadas por las Instituciones interesadas en acceder a los apoyos del Programa.

V. Seleccionar a las Beneficiarias directas del Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los criterios de selección.

VI. Vigilar el adecuado desarrollo del Programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.

VII. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del Programa.

VIII. Resolver los casos no previstos en estas reglas de operación, en el ámbito de su competencia.

Artículos 23. Sesiones del comité técnico

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

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

Cuando, por falta de cuórum, alguna sesión del comité técnico no pueda celebrarse el día determinado, 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.

Artículo 24. Convocatorias del comité técnico

La persona que ocupe la presidencia del comité técnico, por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, convocará por escrito a cada una de las personas integrantes del comité técnico con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones del comité técnico se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión; y el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 25. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité técnico deberán ser firmadas por todas las personas que hubiesen asistido a la sesión de que se trate y deberán señalar, por lo menos, la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los asuntos tratados.

Además, a las actas se les adjuntarán la lista de asistencia firmada por todas las personas asistentes y los documentos utilizados durante la sesión respectiva.

Artículo 26. Facultades y obligaciones de la persona que ocupa la presidencia

La persona que ocupe la presidencia del comité técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las reuniones del comité técnico y moderar los debates.
- II. Someter a consideración y aprobación del comité técnico el calendario de sesiones.
- III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- IV. Requerir a los integrantes del comité técnico cualquier información que se requiera para el desarrollo de las sesiones.
- V. Presentar las propuestas de acuerdo con la consideración y votación de las personas integrantes del comité técnico.
- VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el comité técnico, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VII. Presentar los informes de evaluación y seguimiento del Programa.

Artículo 27. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría técnica

La persona que ocupe la secretaría técnica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia en el desarrollo de las sesiones del comité técnico.

II. Elaborar el orden del día, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

III. Convocar a las sesiones del comité técnico, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

IV. Verificar la existencia de cuórum.

V. Verificar las votaciones que se emitan en las sesiones del comité técnico.

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

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

VIII. Realizar y archivar las actas de las sesiones del comité técnico.

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

X. Rendir a la persona que ocupe la presidencia los informes de seguimiento y evaluación del Programa.

Artículo 28. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

Las personas integrantes del comité técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

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

II. Someter a consideración del comité técnico los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del comité técnico y del Programa.

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

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 29. Seguimiento

El seguimiento del Programa 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	Apoyos o ayudas	Componente del Programa presupuestario	Nombre del indicador	Fórmula y variables
679. Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes	Apoyos en Especie	Apoyos en especie entregados	Porcentaje de apoyos en especie entregados	$(B/C)*100=$ Porcentaje de apoyos en especie entregados B: Total de Apoyos en especie entregados C: Total de Apoyos en especie autorizados

Artículo 30. 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 aplicables.

Artículo 31. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar trimestralmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del Programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 32. Publicidad del Programa

En la papelería, empaques y publicidad del Programa, deberá mencionarse que este programa 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 los impuestos que pagan todos los contribuyentes. 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 33. Auditoría

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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.

Artículo 34. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, la persona ciudadana podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del Programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano 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 al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 35. 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 legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Anexo I
Formato de solicitud de apoyo en especie del programa Juventud-es
Conciencia



ESCRITO DE SOLICITUD JUVENTUD-ES CONCIENCIA

Folio: _____ Lugar y Fecha: _____

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:

Yo _____ con Clave Única de Registro Poblacional _____ y Registro Federal de Contribuyente _____, en calidad de Director de la Escuela _____ con Clave de Centro de Trabajo _____ del municipio de _____ por este medio les pido de la manera más atenta, se considere a nuestra Institución para ser beneficiaria del Programa Juventud-es Conciencia en beneficio de nuestras Juventudes, que actualmente estudian en nuestra Institución.
Amablemente Solicito:

Lugar de Destino (acorde al catálogo vigente del Programa)	Alumnos	Fecha
	20 40	

Por los siguientes motivos: _____

La Institución se compromete a: Llevar a los alumnos a la actividad, asignar a 3 maestros o padres o tutores para acompañar a los alumnos y responder por ellos y apoyar a la Secretaría en lo que se le solicite.
Agradeciendo de antemano la atención prestada, quedo de usted, a la resolución pertinente.

Atentamente

Nombre, Firma y Sello de la Institución

Anexo, se incluyen las Cartas Responsivas de los alumnos y la Clave de Centro de Trabajo

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, +52 (999) 9238610, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos recabados serán usados para la gestión de programas sociales y podrán ser transferidos a autoridades y organismos del gobierno. Puede ejercer sus derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo a solicitudes.sjy@yucatan.gob.mx o en nuestras oficinas.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."



Anexo II Cartas Responsivas

CARTA RESPONSIVA PARA EXCURSIONES

Mérida, Yucatán, a __ de __ de 2026

ASUNTO: Autorización de participación en programas.

SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES

PRESENTE

Yo, _____, con identificación oficial número _____, con domicilio en _____, en calidad de padre, madre o tutor legal del/la menor _____, autorizo expresamente su participación en las actividades culturales, educativas, artísticas y recreativas organizadas por la Secretaría de las Juventudes, del _____ en las sede(s) designada(s).

DECLARACIONES Y ACUERDOS:

1. Declaro que la participación del menor es voluntaria y autorizada por mí.
2. Reconozco que la Secretaría de las Juventudes no será responsable de accidentes o lesiones durante las actividades.
3. Me comprometo a que el/la menor seguirá las indicaciones del personal responsable, respetará las instalaciones y contribuirá al ambiente de orden y respeto.
4. En caso de emergencia médica, autorizo a las autoridades a actuar y notificarme.

DATOS DE CONTACTO:

- Teléfono(s) de emergencia: _____

Manifiesto que he sido informado/a sobre los objetivos del programa y acepto que la participación del menor se realiza con mi conocimiento, consentimiento y autorización.

Declaro haber leído y aceptado el contenido de esta carta responsiva.

FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL
PADRE, MADRE O TUTOR

FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL
RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

CARTA RESPONSIVA PARA EXCURSIONES

Mérida, Yucatán, a __ de __ de 2026

ASUNTO: Autorización de participación en programas.

SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES**PRESENTE**

Yo, _____, con identificación oficial número _____, con domicilio en _____.

DECLARACIONES Y ACUERDOS:**Consentimiento voluntario:**

Reconozco que mi participación es completamente voluntaria y autorizada por mi persona.

Exclusión de responsabilidad:

Libero a la Secretaría de las Juventudes de cualquier responsabilidad por accidentes, lesiones o daños a propiedad pública y privada que pudiera surgir durante el desarrollo de estas actividades, debido a negligencia, y desobediencia a las instrucciones dadas por los responsables del programa.

Daños a terceros, instalaciones o medio ambiente:

En caso de que cause daños materiales a instalaciones, propiedad de terceros o afectaciones al medio ambiente durante las actividades incluyendo reforestación, pintura o limpieza, me comprometo a asumir la responsabilidad correspondiente, incluyendo la reparación de los daños o el pago de los costos generados.

DATOS DE CONTACTO:

- Teléfono de emergencia: _____

Declaro haber leído y aceptado el contenido de esta carta responsiva.

Manifiesto que he sido informado/a sobre los objetivos del programa y acepto que la participación del menor se realiza con mi conocimiento, consentimiento y autorización.

NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

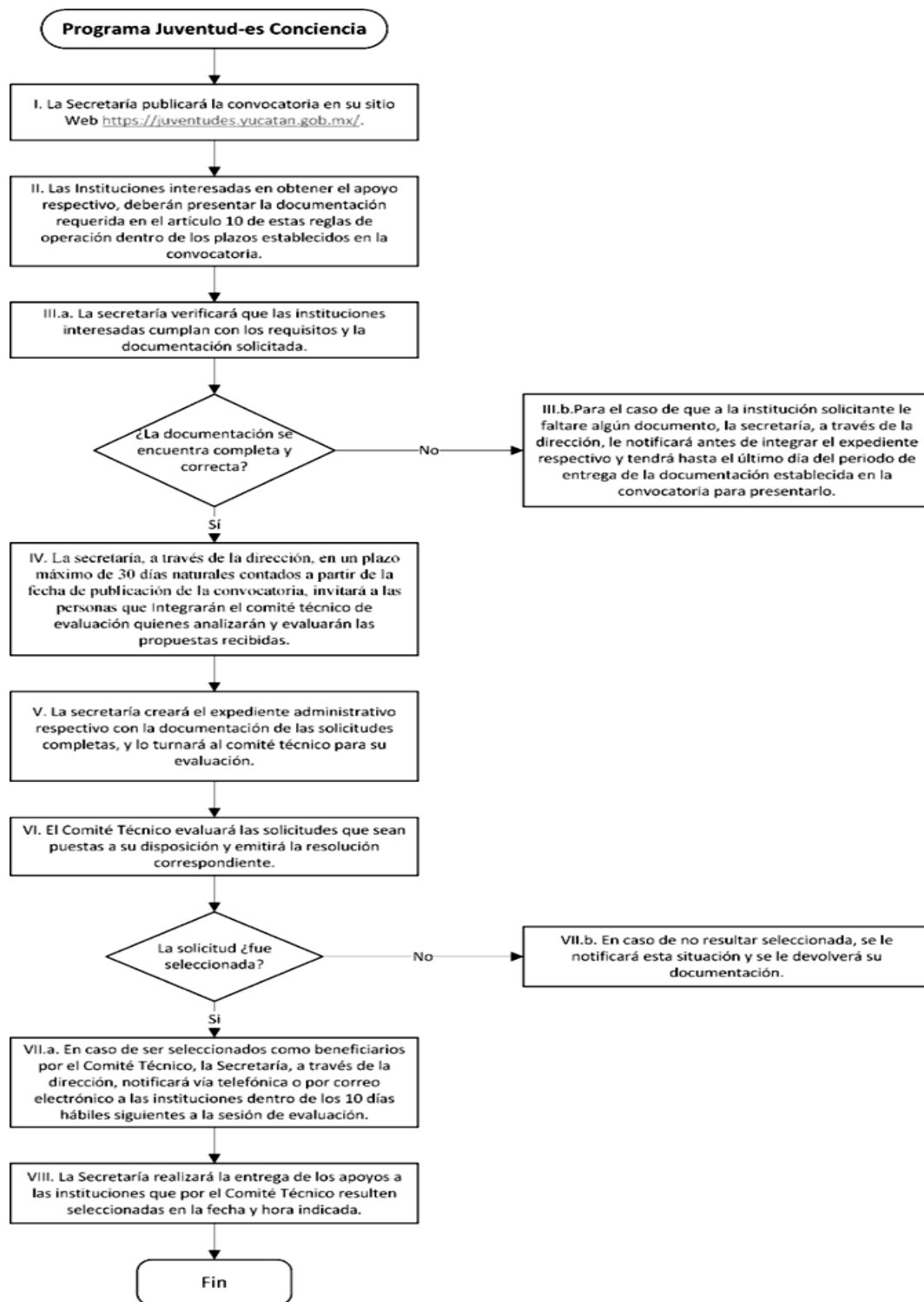
Anexo III Catálogo

Catálogo Juventud-es Conciencia	
Ubicación	Lugar de Destino
Calotmul	Museo Comunitario de Tahcabo
Celestún	Reserva de la Biosfera “Ría Celestún”
Conkal	Galería de Arte Sacro de la Arquidiócesis de Yucatán
Hocabá	Museo Bordados del mayab
Izamal	Museo Comunitario Itzmal Kauil
Maní	Museo de Comunidad U lu'umil Kuxtal Solar Maya
Mérida	Gran Museo del Mundo Maya
Mérida	Museo de la Canción Yucateca
Mérida	Museo de la Ciudad de Mérida
Mérida	Museo Casa Montejo
Mérida	Jardín Botánico Regional Xiitbal neek'
Mérida	Museo de La Luz
Mérida	Casa Museo Quinta Montes Molina
Mérida	Museo de los Ferrocarriles en Yucatán
Mérida	Museo Conmemorativo de la Inmigración Coreana a Yucatán
Mérida	Museo Pinacoteca Juan Gamboa Guzmán
Mérida	Museo de Arte Popular de Yucatán
Mérida	Museo de Historia Natural
Mérida	Museo Interactivo del Palacio de la Música
Mérida	Casa-Museo Montejo 495
Mérida	Museo de Arte Contemporáneo Ateneo de Yucatán MACAY - Fernando García Ponce
Mérida	Museo Regional de Antropología de Yucatán, Palacio Cantón
Mérida	Planetario Arcadio Poveda Ricalde
Mérida	Museo Lara
Mérida	Museo del Pueblo Maya de Dzibilchaltún
Mérida	Museo de Ciencias del Cráter Chicxulub
Mérida	Xmatkuil, Feria Internacional de Yucatán
Mérida	Cines Siglo XXI
Motul	Museo de Felipe Carrillo Puerto
Motul	Museo Histórico de Motul
Progreso	Museo del Meteorito El origen de la nueva vida
Progreso	Reserva Ecológica “El Corchito”

Santa Elena	Museo de las Momias de Santa Elena
Santa Elena	Museo Choco-Story Uxmal
Santa Elena	Museo de Sitio de Uxmal
Teabo	Museo Comunitario Kaan Pepen
Tekax	Galería Histórica. Imagen, memoria e identidad de Tekax
Ticul	Museo Comunitario Ya'ax Nic
Tinum	Museo de sitio de la Zona Arqueológica de Balamcanché
Tinum	Museo Ex Capilla de la Inmaculada Concepción
Tinum	Gran Museo de Chichén Itzá
Tizimin	Salón de Arte e Historia de Tizimín
Valladolid	Museo de San Roque
Valladolid	Museo Casa Ramón Mendoza Novelo
Valladolid	Museo del Ex Convento de San Bernardino de Siena
Acanceh	Zona de Arqueológica de Acanceh
Dzemul	Zona arqueológica de XCambó
Izamal	Zona arqueológica de Izamal
Maxcanú	Zona arqueológica de Oxkintok
Mayapán	Zona arqueológica de Mayapán
Mérida	Zona arqueológica de Dzibilchaltún
Oxkutzcab	Zona arqueológica de Xlapak
Oxkutzcab	Zona arqueológica de Labná
Oxkutzcab	Zona arqueológica de Loltún
Oxkutzcab	Zona arqueológica de Sayil
Santa Elena	Zona arqueológica de Kabah
Santa Elena	Zona arqueológica de Uxmal
Tekax	Zona arqueológica de Chacmultún
Temozón	Zona arqueológica de Ek' Balam
Tinum	Zona arqueológica de Chichén Itzá
Tinum	Zona arqueológica de Balamcanché
Tixkokob	Zona arqueológica de Aké
Kanasín	Polifuncional de Kanasín
Mérida	Centro Estatal de Box
Mérida	Unidad Deportiva "Lic. Benito Juárez García"
Mérida	Complejo Olímpico Deportivo Inalámbrica
Mérida	Unidad Deportiva del Sur "Henry Martín"
Mérida	Centro Deportivo Paralimpico

Mérida	Gimnasio Polifuncional
Mérida	Estadio General Salvador Alvarado
Mérida	Gimnasio Solidaridad
Mérida	Centro Deportivo Villa Palmira
Mérida	Centro Deportivo Kukulcán
Mérida	Centro de Alto Rendimiento Deportivo
Merida	Estadio Carlos Iturralde Rivero
Progreso	Unidad Deportiva Víctor Cervera Pacheco
Umán	Unidad Deportiva Uman
Valladolid	Unidad Deportiva Fernando Novelo
Mérida	Casa de la Cultura Jurídica en Mérida
Mérida	Centro Cultural La Cúpula
Mérida	Centro Cultural Ricardo López Méndez
Mérida	Centro Cultural Lorca
Mérida	Centro Cultural del Sur
Mérida	Centro Cultural Juan Acereto
Mérida	Casa de la Cultura del Mayab Leopoldo Peniche Vallado
Mérida	Centro Cultural de Mérida Olimpo
Mérida	Alianza Francesa de Mérida Norte
Mérida	Centro Cultural Dante
Mérida	Centro Cultural de la Niñez Yucateca (CECUNY)
Mérida	Centro Cultural Fernando Castro Pacheco
Mérida	Centro Cultural Carlos Acereto
Mérida	Centro Cultural Universitario
Mérida	Habla, Centro de Habla y Cultura
Mérida	Centro Cultural La Ibérica
Mérida	Palacio de Gobierno del Estado de Yucatán
Mérida	Centro Cultural Miatsil Kuxtal
Mérida	Centro de Artes Visuales
Mérida	Congreso del Estado del Estado
Mérida	Zoológico Centenario de Mérida
Mérida	Zoológico del Bicentenario Animaya de Mérida
Valladolid	Casa de la Cultura de Valladolid
Mérida	Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán
Mérida	Centro de Desarrollo Integral Sara Mena de Correa
Mérida	Jardín Botánico del Centro de Investigación Científica de Yucatán
Mérida	Centro de Música José Jacinto Cuevas (CEMUS)

Anexo IV. Diagrama de flujo del Procedimiento



Acuerdo Juventudes 04/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán

Carla Margarita Couoh Cuevas, Secretaria de las Juventudes, 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 dispone, en su artículo 1, párrafo primero, que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos tanto en la constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que ésta establece.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 1, párrafo décimo, que el Estado promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes a través de la implementación de políticas públicas con un enfoque multidisciplinario que propicie su inclusión en los ámbitos político, social, económico y cultural.

Que la Ley de Juventud del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 1, fracciones I y III, que tiene por objeto promover la formación integral de los jóvenes que contribuya a su desarrollo físico, psicológico, social y cultural, así como su vinculación y participación activa en la vida nacional, social, económica y política; y reconocer los derechos y señalar los deberes que corresponden a los jóvenes.

Que la ley en mención señala, en su artículo 79, fracciones I y II, que las políticas de atención integral a jóvenes en circunstancias de vulnerabilidad deberán orientarse a implementar programas que desarrollen las potencialidades de los jóvenes y de su familia; y de asistencia para la atención de sus necesidades básicas conforme a sus requerimientos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030, en la directriz 2 “Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos”, establece la vertiente de 2.8 “Jóvenes motor del cambio”, cuyo objetivo estratégico 2.8.2 “Incrementar los espacios de desarrollo, formación y creación interculturales que fortalezcan el tejido de la sociedad yucateca”, cuenta con el objetivo específico 2.8.2.1 “Impulsar espacios de formación que fortalezcan las habilidades de las juventudes”, entre sus líneas de acción se encuentra 2.8.2.1.2 “Gestionar equipo técnico y herramientas a estudiantes en los niveles educativos.”

Que el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 “Juventudes” mediante la política pública “Participación juvenil en redes comunitarias, cultura y transformación social”, que contempla prioridad de desarrollo 2 “Vida plena, cultural y diversa para las juventudes”, y a través del objetivo “Promover acciones y eventos con alto valor social y cultural en municipios y comisarías, con participación juvenil activa” y la estrategia “Diseñar un calendario estatal con actividades culturales y visitas formativas, articulando esfuerzos entre instituciones educativas y culturales”

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 679 Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes, que tiene como propósito “Jóvenes de 12 a 29 años, residentes en Yucatán, fortalecen el tejido social de sus comunidades mediante su participación activa y colaborativa” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural.

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

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y 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 mediante Acuerdo SAF 39/2015¹ publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que con el otorgamiento de los apoyos se contribuye a que se reduzcan las barreras económicas de los jóvenes, por medio de los apoyos que éste otorga, y con ello propiciar el desarrollo integral de las juventudes.

¹ Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Juventudes 04/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de las Juventudes, en Mérida, a 29 de junio de 2026.

(RÚBRICA)

**Lic. Carla Margarita Couoh Cuevas
Secretaria de las Juventudes**

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán.

Artículo 2. Objetivo del programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán, que forma parte del programa presupuestario 679, Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes, tiene como objeto contribuir que los jóvenes de 12 a 29 años, residentes en Yucatán, fortalezcan el tejido social de sus comunidades mediante su participación activa y colaborativa.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán contribuirá a que los jóvenes de 12 a 29 años, residentes en Yucatán, fortalezcan el tejido social de sus comunidades mediante su participación activa y colaborativa, a través de la entrega de apoyos en especie a juventudes de 16 a 29 años residentes en Yucatán que practiquen actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Apoyo en especie: provisión de bienes materiales, otorgados a personas jóvenes que participen en actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales,

II. Dirección: la Dirección de Enlaces Territoriales.

III. Expediente administrativo: el conjunto de documentos que las personas solicitantes del programa entregan para ser consideradas personas beneficiarias.

IV. Persona Beneficiaria: las juventudes entre 16 y 29 años que cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas de operación.

V. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán.

VI. Secretaría: la Secretaría de las Juventudes

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la Secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidios o ayuda
Secretaría de las Juventudes	679 Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes	Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán	Apoyos en especie entregados	Apoyos en Especie para el Impulso Sociocultural

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos en especie entregados	Apoyos en Especie para el Impulso Sociocultural	Juventudes entre 16 a 29 años, que practiquen actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales, habitantes del Estado de Yucatán

Artículo 6. Cobertura

El programa 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 de Yucatán determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

Capítulo II

Apoyos en especie para el Impulso Sociocultural

Artículo 8. Descripción

Los Apoyos en especie consisten en la entrega de artículos a jóvenes que practiquen actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales, con el propósito de fortalecer su desarrollo personal y profesional, fomentar la inclusión

social y promover su participación en iniciativas que contribuyan a su formación integral, de conformidad con el Catálogo de apoyos para el impulso sociocultural contenido en el anexo IV de estas reglas de operación.

Artículo 9. Requisitos para ser Persona Beneficiaria

Las personas que deseen ser Personas Beneficiarias del Programa deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Habitar en el Estado de Yucatán.
- II. Tener entre 16 y 29 años.
- III. Practicar alguna actividad deportiva, artística, educativa o cultural.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser Personas Beneficiarias del Programa deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de Impulso Sociocultural debidamente completada, contenida en el anexo I, de estas reglas de operación.
- II. Carta Intención Impulso Sociocultural debidamente completada, contenida en el anexo II de estas reglas de operación.
- III. La persona solicitante deberá presentar como mínimo dos documentos, cada uno en original y copia simple, que acrediten su trayectoria, logros o participación en actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales. Dichos documentos podrán ser certificados, diplomas, premios, evidencia documental, carta de entrenador o de institución educativa, así como cartas de invitación a eventos relacionados con dichas actividades.
- IV. Copia simple de constancia de estudios emitida por la institución de procedencia donde se acredite ser alumno matriculado, en caso de que la persona solicitante sea estudiante.
- V. Identificación oficial con fotografía del solicitante si es mayor de edad, o de la madre, padre o tutor si el solicitante es menor de edad en formato de copia simple. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, la cartilla militar o el pasaporte.
- VI. Copia simple del acta de nacimiento, para el caso de menores de edad.
- VII. Comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición en formato de copia simple. Se consideran comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplan con los requisitos previstos en estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Que no hayan recibido el apoyo en entregas anteriores.
- II. El orden de recepción de las solicitudes.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa, consiste en la entrega de un único paquete de apoyo en especie, de conformidad con el Catálogo de apoyos para el impulso sociocultural contenido en el anexo IV.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará es de un paquete de apoyo en especie con un valor máximo de \$30,000.00 por Persona Beneficiaria por año fiscal.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría publicará la convocatoria en un plazo de treinta días hábiles después de la publicación de estas reglas de operación en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, a través de sus redes sociales, <https://www.instagram.com/sejuvey/> y <https://www.facebook.com/SecretariaJuventudesYucatan/>.

La convocatoria deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- 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 Personas 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. Descripción general del programa y el procedimiento para acceder a él.
- VIII. Demás información que determine la Secretaría.

Artículo 15. Procedimiento

I. La Secretaría publicará la convocatoria a través de sus redes oficiales, en términos del artículo 14 de las presentes reglas de operación.

II. Las personas interesadas en solicitar el apoyo, deberán acudir a las instalaciones de la Secretaría, con la documentación señalada en estas reglas de operación, dentro de los plazos de recepción establecidos en la convocatoria. En caso de que la documentación esté incompleta o presente errores, el trámite será rechazado y la persona interesada podrá volver a solicitar el apoyo dentro de la vigencia de la convocatoria.

III. La Secretaría, a través de la Dirección, creará el Expediente Administrativo respectivo con la documentación de las solicitudes completas, y lo turnará al comité técnico para su evaluación, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

IV. El comité técnico evaluará las solicitudes que sean puestas a su disposición y emitirá la resolución correspondiente, dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles.

V. En caso de ser seleccionadas como Personas Beneficiarias por el comité técnico, la Secretaría, a través de la Dirección, notificará vía telefónica o por correo electrónico a las juventudes dentro de los quince días hábiles siguientes. En caso de no resultar seleccionada se le notificará esta situación y se le devolverá su documentación.

VI. La Secretaría realizará la entrega de los apoyos a las personas que resulten seleccionadas, en la fecha, hora y lugar indicados en la notificación, y la Persona Beneficiaria firmará el Recibo Impulso Sociocultural, contenido en el anexo III de estas reglas de operación.

Capítulo III**Derechos, obligaciones y sanciones****Artículo 16. Derechos de las Personas Beneficiarias**

Las Personas Beneficiarias recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

I. Solicitar y recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.

II. Tener un trato digno, respetuoso, 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. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes.

Artículo 17. Obligaciones de las Personas Beneficiarias

Las Personas Beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación y los establecidos por la Secretaría con respecto al programa.

II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna, veraz y transparente la información que solicite con respecto al apoyo otorgado.

III. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en estas reglas de operación.

Artículo 18. Sanciones de las Personas Beneficiarias

En caso de que la Secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación por parte de las Personas Beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las Personas Beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

El procedimiento sancionatorio a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo IV Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría a través de la Dirección, será la instancia encargada de la ejecución del Programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La Secretaría, a través de la Dirección, en su carácter de instancia ejecutora del Programa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración del presupuesto del Programa.
- II. Ejecutar el Programa, recibir y verificar las solicitudes y la documentación presentada por las personas solicitantes.
- III. Elaborar y publicar la convocatoria, previa autorización del comité técnico.
- IV. Integrar y resguardar los Expedientes administrativos de las personas solicitantes del Programa.
- V. Turnar al comité técnico los Expedientes administrativos a evaluar para la selección de las Personas Beneficiarias del Programa.
- VI. Entregar los apoyos aprobados a las Personas Beneficiarias del Programa.
- VII. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del Programa.
- VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de los apoyos otorgados.
- IX. Atender y proporcionar información sobre el Programa a las personas interesadas en acceder al apoyo.
- X. En caso de ser necesario, apoyarse de los titulares de las instancias municipales para poder llevar a cabo una mejor función.
- XI. Publicar, en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarios del Programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XII. Integrar la información del Programa para su seguimiento y evaluación y difundir sus principales resultados.
- XIII. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en estas reglas de operación.

Sección segunda

Comité técnico

Artículo 20. Objeto

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

Artículo 21. Integración

El comité técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Dirección, quien ocupará la secretaría técnica.
- III. La persona titular de la Dirección de Comunicación, quien será vocal.
- IV. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Integral, quien será vocal.
- V. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien será vocal.
- VI. La persona titular de la Dirección de Finanzas, quien será vocal.

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

Las personas integrantes del comité técnico podrán proponer la invitación de asesores técnicos a las sesiones, quienes participarán únicamente con derecho a voz.

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

Artículo 22. Atribuciones

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación del Programa.
- II. Aprobar el calendario de sesiones.
- III. Aprobar la convocatoria, así como las fechas y los mecanismos de otorgamiento de los apoyos del Programa.
- IV. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa.
- V. Seleccionar a las personas que deban ser Personas Beneficiarias del Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los criterios de selección.
- VI. Vigilar el adecuado desarrollo del Programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.
- VII. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del Programa.
- VIII. Resolver los casos no previstos en estas reglas de operación, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. Sesiones

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

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

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

Artículo 24. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia

La persona que ocupe la presidencia tendrá las siguientes facultades y atribuciones

- I. Presidir las reuniones del comité técnico y moderar los debates.
- II. Someter a consideración y aprobación del comité técnico el calendario de sesiones.
- III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- IV. Requerir a los integrantes del comité técnico cualquier información que se requiera para el desarrollo de las sesiones.
- V. Presentar las propuestas de acuerdo con la consideración y votación de las personas integrantes del comité técnico.
- VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el comité técnico, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VII. Presentar los informes de evaluación y seguimiento del Programa.

Artículo 25. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaria técnica

La persona que ocupe la secretaria técnica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia en el desarrollo de las sesiones del comité técnico.

II. Elaborar el orden del día, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

III. Convocar a las sesiones del comité técnico, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

IV. Verificar la existencia de cuórum.

V. Verificar las votaciones que se emitan en las sesiones del comité técnico.

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

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

VIII. Realizar y archivar las actas de las sesiones del comité técnico.

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

X. Rendir a la persona que ocupe la presidencia los informes de seguimiento y evaluación del Programa.

Artículo 26. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

Las personas integrantes del comité técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

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

II. Someter a consideración del comité los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del comité y del Programa.

IV. Suscribir las actas de las sesiones del comité.

Capítulo V Seguimiento y evaluación

Artículo 27. Seguimiento

El seguimiento del Programa se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.

El seguimiento del Programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. La instancia ejecutora deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa Presupuestario	Apoyos o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
679. Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes	Apoyos en Especie para el Impulso Sociocultural	Apoyos en especie entregados	Porcentaje de apoyos en especie entregados	$(B/C) * 100 =$ Porcentaje de apoyos en especie entregados B: Total de Apoyos en especie entregados C: Total de Apoyos en especie autorizados

Artículo 28. 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 aplicables.

Artículo 29. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar trimestralmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo VI
Disposiciones complementarias

Artículo 30. 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

proviene de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 31. Auditoría

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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.

Artículo 32. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la instancia ejecutora.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano 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 del servidor público. 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 al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 33. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Anexo I. Solicitud de Impulso Sociocultural



ESCRITO DE SOLICITUD IMPULSO SOCIOCULTURAL

Folio: _____ Lugar y Fecha: _____

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:

Yo, _____ joven del municipio de _____ por este medio les solicito de la manera más atenta, se me pueda brindar un apoyo para:

Tipo de Actividad	Tipo de Apoyo	Cantidad	Fecha

Por los siguientes motivos: _____

Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____

Agradeciendo de antemano la atención prestada, quedo de usted, a la resolución pertinente.

Atentamente

Nombre completo y firma.

Anexo, se incluye la evidencia de mi participación en la Actividad: _____ . Qué es:

Nota: La recepción de la solicitud no implica ni obliga a la Secretaría a entregar el apoyo solicitado, todo cuanto esto lo determina el Comité Técnico de la Secretaría, que decidirá la cantidad y el apoyo máximo por solicitud.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos recabados serán usados para la gestión de programas sociales y podrán ser transferidos a autoridades y organismos del gobierno. Puede ejercer sus derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo a solicitudes.sjy@yucatan.gob.mx o en nuestras oficinas.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Anexo II. Carta Intención Impulso Sociocultural



SEJUVEY
SECRETARÍA DE
LAS JUVENTUDES



CARTA INTENCIÓN

Folio: _____

Fecha: _____

Por medio de la presente, yo _____, manifiesto de manera respetuosa mi interés en ser beneficiario(a) del programa de apoyos que impulsa la Secretaría de las Juventudes, con el objetivo de fortalecer mi desarrollo personal y desarrollo de mi comunidad.

A lo largo de mi formación y participación en diversas actividades, he demostrado compromiso, responsabilidad y constancia, valores que considero congruentes con los objetivos del programa. Dicha trayectoria respalda mi intención de ser considerado(a) como beneficiario(a), ya que los apoyos solicitados contribuirán de manera directa a la consolidación de mis actividades y proyectos comunitarios.

Asimismo, me comprometo a utilizar los apoyos en especie que, en su caso, me sean otorgados, en beneficio de mi comunidad, promoviendo acciones que fortalezcan el tejido social y fomenten la participación, inclusión y desarrollo integral de las juventudes. Las actividades derivadas de estos apoyos estarán orientadas a generar un impacto positivo y accesible, procurando beneficiar a un mayor número de jóvenes y contribuir al bienestar colectivo.

De igual manera, manifiesto mi total disposición para cumplir con los requisitos, lineamientos y responsabilidades que establece el programa, así como para hacer un uso adecuado, responsable y transparente de los apoyos recibidos.

Agradezco de antemano la atención brindada a la presente y quedo a disposición para proporcionar cualquier información adicional que se requiera.

CURP: _____

RFC: _____

Nombre y firma.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos recibidos serán usados para la gestión de programas sociales y podrán ser transferidos a autoridades y organismos del gobierno. Puede ejercer sus derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo a solicitudes.stj@yucatan.gob.mx o en nuestras oficinas.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."



Anexo III. Recibo Impulso Sociocultural



RECIBO IMPULSO SOCIOCULTURAL

Folio: _____ Lugar y Fecha: _____

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:

Yo, _____ joven del municipio de _____ por
este medio informo que recibí de la Secretaría de las Juventudes un Apoyo en especie, tal como se
describe a continuación:

Tipo de Actividad	Tipo de Apoyo	Cantidad	Fecha

Por los siguientes motivos:

Agradeciendo de antemano la atención prestada

Atentamente

Nombre completo y firma.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos recabados serán usados para la gestión de programas sociales y podrán ser transferidos a autoridades y organismos del gobierno. Puede ejercer sus derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo a solicitudes.sjy@yucatan.gob.mx o en nuestras oficinas.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."



Anexo IV. Catálogo de apoyos para el impulso sociocultural

Eje	Denominación	Contenido	
Deportivo	Equipamiento de fútbol	Cantidad	Artículo
		4	Balones de fútbol
		2	Redes de portería
		20	Conos de entrenamiento
		12	Casacas
		1	Mochila deportiva
		1	Bomba para inflar
		1	Silbato
		1	Cronómetro
Deportivo	Equipamiento de Basquetbol	Cantidad	Artículo
		4	Balones de básquetbol
		20	Conos de entrenamiento
		12	Casacas
		1	Mochila deportiva
		1	Bomba para inflar
		1	Silbato
		1	Cronómetro
Deportivo	Equipamiento de Voleibol	Cantidad	Artículo
		4	Balones de Volibol
		1	Red de volibol
		12	Casacas
		1	Mochila deportiva
		1	Bomba para inflar
		1	Silbato
		1	Cronómetro
Deportivo	Equipamiento de Béisbol	Cantidad	Artículo
		5	Pelotas de béisbol
		2	Guantes para béisbol (Mascotas)
		2	Bates de béisbol
		1	Mochila deportiva
		1	Red portátil de beisbol
		2	Cascos de bateo

Eje	Denominación	Contenido	
Deportivo	Equipamiento de Skateboard	Cantidad	Artículo
		1	Patineta clásica
		1	Casco
		1	Par de rodilleras
		1	Par de coderas
		1	Par de muñequeras

Deportivo	Equipamiento de Ajedrez	Cantidad	Artículo
		2	Tablero plegable de ajedrez con piezas de plástico
		1	Tablero mural
		1	Reloj de ajedrez
		1	Mesa de 183 x 76 cm
		4	Sillas plegables

Social	Equipamiento actividades formativas	Cantidad	Artículo
		1	Pizarra blanca (120 x 180 cm)
		4	Plumones para pizarra
		1	Borrador para pizarrón
		1	Mesa de 183 x 76 cm
		4	Sillas plegables
		1	Apuntador láser

Social	Apoyo para eventos comunitarios	Cantidad	Artículo
		1	Extensión eléctrica de 10 m.
		1	Proyector (cañón) básico
		1	Micrófono
		1	Bocinas para computadora
		1	Apuntador láser

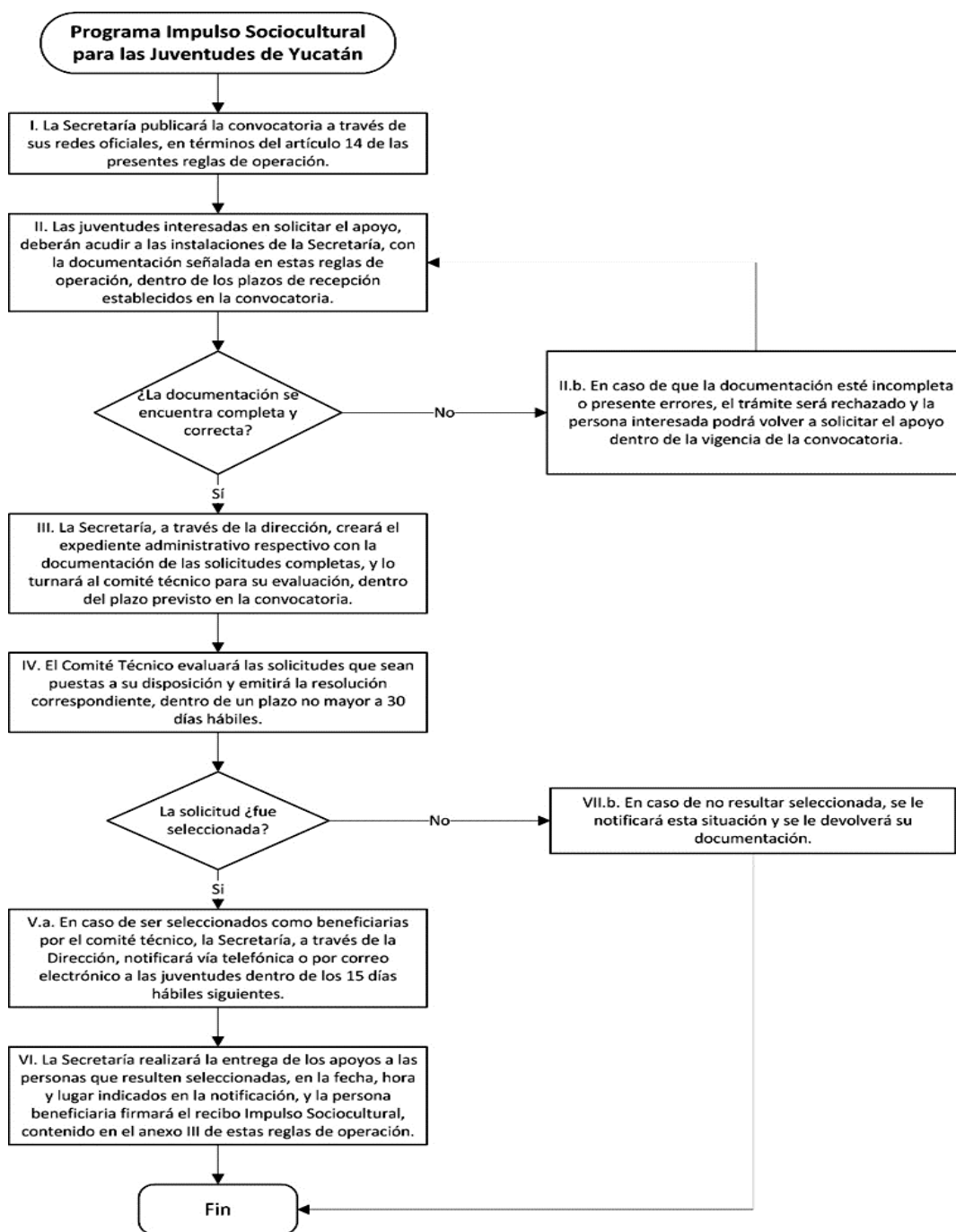
Social	Apoyo para eventos artísticos	Cantidad	Artículo
		1	Bocina de aproximadamente 80W
		1	Micrófono alámbrico
		1	Tripié para bocina
		2	Luces led de escenario RGB.

Cultural	Apoyo para Promoción musical	Un instrumento para elegir de entre los siguientes:	
		- Guitarra acústica - Flauta dulce soprano - Armónica - Violín	

Eje	Denominación	Contenido
		• Ukelele • Requinto • Teclado piano eléctrico
Cultural	Apoyo para batucada	Un instrumento para elegir de entre los siguientes: • Tambora para batucada • Repique batucado • Surdo batucada • Tamborín • Caixa • Cencerros • Maracas
Cultural	Apoyo para actividades recreativas	Un elemento por elegir de entre los siguientes: • Mesa de ping pong • Tablero de dardos • Paquete de 3 juegos de mesa.

Nota: Los artículos estarán sujetos a la disponibilidad de los proveedores; en caso de inexistencia de alguno de ellos, podrá ser sustituido por otro de características similares, sin que ello afecte el cumplimiento de los objetivos del programa.

Anexo V. Procedimiento del programa Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. 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 denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA