

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

<b>Dependencia:</b>	Secretaría de Educación
<b>Título de la Regulación</b>	Acuerdo Segey XX/2023 por el que se modifican las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de educación inicial no escolarizada
<b>Punto de Contacto</b>	Diego Villarreal Palma, Jefe del Departamento de Normatividad de la Dirección Jurídica de la SEGEY Teléfono: 9 20 42 89 y 9 20 42 90 Correo electrónico: diego.villarrealp@yucatan.gob.mx
<b>Fecha de envío</b>	23 de mayo de 2023

**\*Anexe el archivo que contiene la regulación**

**I.- DEFINICIÓN DEL OBJETIVO INICIAL DE LA REGULACIÓN**

1. Describa los objetivos iniciales de la regulación.

Modificar las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de educación inicial no escolarizada, la cual tiene por objeto que el personal educativo de escuelas de educación básica cuente con idoneidad de conocimientos y habilidades para ofrecer servicios educativos de calidad, por medio de la entrega de apoyos económicos a agentes educativos voluntarios contribuyendo a sensibilizar a las familias sobre los cuidados infantiles, favoreciendo una crianza respetuosa y promoviendo el desarrollo integral de la niñez.

**II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN**

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

<b>Población objetivo:</b>	Personas que habiten en la localidad en la que exista un servicio de educación inicial, o en su caso, en una localidad cercana, seleccionadas para participar como agentes educativos voluntarios
<b>Cobertura del programa o subsidio:</b>	El programa abarcará el territorio del Estado de Yucatán, priorizando aquellos municipios o localidades en donde no exista servicio de educación inicial en cualquier modalidad.
<b>Temporalidad de la aplicación:</b>	Anual

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

<b>Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:</b>	Secretaría de Educación
<b>Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:</b>	Coordinación de Educación Inicial dependiente de la Dirección de Educación Inicial y Preescolar

**III.- CRITERIOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS.**

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

<b>Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud:</b>	<p>I. Ser mayor de 18 años.          II. Tener escolaridad mínima de bachillerato.          III. Vivir en la localidad en la que se presta el servicio o cercano a ella.          IV. Tener conocimientos generales del desarrollo de las niñas y los niños.          V. Tener habilidades de comunicación y trabajo en equipo.          VI. Tener disponibilidad para participar en talleres de capacitación virtual y presencial.          VII. Contar, preferentemente, con experiencia en manejo de grupo.</p>	
<b>Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:</b>	<p>Documentos:</p> <p>I. Acta de nacimiento.</p> <p>II. Clave única de registro de población.</p> <p>III. Identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma de la persona interesada, como: credencial para votar, licencia o permiso de conducir, cartilla militar.</p> <p>IV. Comprobante de estudios.</p>	<p>Cantidad por documento:</p> <p>Se entregará en formato digital mediante el registro en línea, por lo que no se entregarán copias.</p> <p>En caso de ser seleccionada como beneficiaria, entregarán una copia del estado de cuenta bancaria. Los dos documentos adicionales serán proporcionados por la Secretaría.</p>



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	<p>V. Comprobante domiciliario.</p> <p>VI. Currículum vitae con documentos probatorios.</p> <p>En caso de ser seleccionada como Agente Educativo Voluntario deberán entregar:</p> <p>I. Copia del estado de cuenta bancaria a su nombre que contenga el número de cuenta y la CLABE interbancaria.</p> <p>II. Ficha de registro del Agente Educativo Voluntario.</p> <p>III. Carta de incorporación como Agente Educativo Voluntario.</p>	
<p><b>Justifique porque estos requisitos y documentos representan un mayor beneficio al costo:</b></p>	<p>Se propone derogar el requisito de saber leer y escribir dado que, para poder brindar una educación de calidad, el agente educativo debe estar preparado para poder impartir conocimiento. Al tener la escolaridad de bachillerato mínimo, se garantiza este requisito por lo que puede resultar redundante.</p> <p>A su vez, se añade el solicitar una identificación oficial vigente para acreditar la personalidad de la persona y la mayoría de edad, la cual coincidiría con la CURP y demás documentación que entregue, asegurando que la persona beneficiaria seleccionada sea la misma que la de la documentación.</p> <p>Se añade un párrafo donde se agregan dos documentos que las personas seleccionadas como beneficiarias deberán llenar, los cuales serán proporcionados por la Secretaría y el estado de cuenta bancario del beneficiario. Esto para darle certeza a las personas interesadas sobre la documentación que deberán entregar</p>	

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	durante todo el proceso.
--	--------------------------

4. Describa los criterios y mecanismos de selección de los beneficiarios y anexe un diagrama del flujo de proceso de selección en el apartado VI ANEXOS.

El Gobierno del estado determinará los recursos para la implementación del programa, que se realizará de modo gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. Cuando los recursos destinados al programa no fuesen suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y con la documentación a que se refieren estas reglas de operación, la secretaría aplicará, en el orden establecido, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias:

I. Mayor nivel académico

II. Presentar documentos comprobatorios sobre experiencia previa y conocimientos generales del desarrollo de las niñas y los niños.

El diagrama de flujo se encuentra incluido en el apartado VI ANEXOS del presente formato de dictamen regulatorio.

5. Indique los subsidios o ayudas en numerario o especie, así como los montos mínimos y los máximos.

Subsidio o ayuda: apoyo económico a agentes educativos voluntarios	Seleccione Numerario: X Especie: _____	Monto mínimo:  \$1,900.00	Monto máximo:  \$19,000.00
	Especifique: Apoyo económico		

6. Enliste los requisitos de la convocatoria dirigidos a la población objetivo.

En atención a las necesidades de la Secretaría, esta publicará la convocatoria del programa en su sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx), con la antelación que considere necesaria para poder llevar a cabo el procedimiento de entrega de los apoyos económicos de que se trate.

**Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación**

- La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:
- I. Calendario de atención para el registro en línea de las personas interesadas.
  - II. El sitio web y el periodo para el registro y recepción de documentos de manera electrónica de las personas interesadas.
  - III. Criterios de selección para ser personas beneficiarias
  - IV. Cobertura del programa.
  - IV. Requisitos generales para ser personas beneficiarias.
  - VII. Documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos generales.
  - VIII. La especificación y los montos máximos de los apoyos del programa.
  - IX. La descripción general del procedimiento para el otorgamiento de los apoyos del programa.
  - X. Fecha de publicación de resultados.

7. Indique lo que se solicita en la tabla.

<b>Operación del programa:</b>	Annual
<b>Nombre de los Trámites y señalar los artículos en donde se encuentran:</b>	Capítulo II. Disposiciones específicas Artículo 15. Procedimiento.
<b>Forma de realización de los Trámites y sus plazos, incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora:</b>	<p>I. La secretaría emite la convocatoria del Programa en su sitio web. La publicación de la convocatoria se realizará durante 7 días naturales.</p> <p>II. La persona interesada en acceder al apoyo económico deberá registrarse en línea. El registro se establecerá durante cinco días naturales posteriores a la publicación de la convocatoria.</p> <p>III. La secretaría, por conducto de la Coordinación de Educación Inicial recibirá la documentación de las personas que aspiran a ser Agentes Educativos Voluntarios (AEV). La recepción de documentos se efectuará de manera simultánea al registro, el cual comprenderá cinco días naturales.</p> <p>IV. En caso de que las personas interesadas no cuenten con la documentación establecida en el artículo 10 de estas reglas de operación, la secretaría, por conducto de la Coordinación de Educación Inicial, podrá requerir a los solicitantes en un lapso de 5 días naturales para que exhiban la documentación faltante.</p> <p>V. La secretaría, por conducto de la Coordinación de Educación Inicial seleccionará a las personas que fungirán como AEV. Esta</p>

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	<p>acción se realizará en un plazo máximo de 15 días naturales.</p> <p>VI. La secretaría publicará los resultados y la fecha, hora y sede de la reunión con los nuevos AEV. Los resultados serán publicados durante cinco días naturales posteriores a la selección de quienes fungirán como AEV.</p> <p>VII. La secretaría, por conducto de la Coordinación de Educación Inicial convoca, vía telefónica, a reunión a las personas seleccionadas. Esta acción se realizará de manera simultánea a la publicación de resultados.</p> <p>VIII. La secretaría, por conducto de la Coordinación de Educación Inicial, lleva a cabo la reunión con los que serán los nuevos AEV, quienes suscribirán y entregarán la documentación indicada en el párrafo segundo del artículo 10 de estas reglas de operación. Esta reunión será posterior al período establecido para la publicación de resultados.</p> <p>IX. La secretaría realizará, a través de una transferencia electrónica bancaria, el pago del apoyo económico correspondiente, de conformidad con el artículo 12 de estas reglas de operación. El pago del apoyo económico se efectuará mensualmente.</p>
--	---

8. Describa las acciones de corresponsabilidad (obligaciones) de los beneficiarios, en su caso.

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar a la secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que corresponda para la solicitud del apoyo económico.
- II. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.

**V.- INDICADORES**

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

<b>Indicadores incorporados a la matriz del programa:</b>	El instrumento básico para el seguimiento del programa será la Matriz de Indicadores para Resultados, con base en el siguiente indicador: Promedio del gasto en apoyos económicos otorgados.
<b>Mecanismo de seguimiento y evaluación del programa:</b>	El seguimiento del programa se realizará de manera trimestral y será responsabilidad de la secretaría.
<b>Periodicidad de la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:</b>	Anual
<b>Mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:</b>	Publicación anual en el sitio web de la instancia ejecutora sobre los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de las personas beneficiarias.

10. Precise las circunstancias bajo las cuales se procederá a la suspensión de los subsidios o ayudas en su caso.

Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas de operación, y la secretaría detecte el incumplimiento por parte de la persona beneficiaria, cancelará el otorgamiento del apoyo.

11. Describa el procedimiento para la prestación de quejas y denuncias.

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, la persona interesada 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, quienes la tramitarán 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 quejas o 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 secretaría o las

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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 sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

12. Indique si los requisitos y documentos que se solicitan para tramitar la solicitud pueden presentarse de manera digital o son susceptibles de presentarse mediante el uso de medios electrónicos en caso contrario, justifique.

<b>SI</b>	<b>X</b>
<b>NO</b>	
<b>Justifique</b>	En caso de ser seleccionada como persona beneficiaria, solamente se entregará la copia del estado de cuenta bancaria.

13. Indique si el anteproyecto de las Reglas de Operación, ya cuenta con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, justifique e indique el número de oficio y fecha de emisión del mismo.

<b>SI</b>	
<b>NO</b>	X
<b>Justifique</b>	Se cuenta con la suficiencia presupuestal del programa de subsidios o ayudas.
<b>Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:</b>	

**VI.- ANEXOS**

14. Inserte los links o anexe los formatos relacionados con la gestión del subsidio o ayuda, los diagramas de flujo de los procesos, los modelos de convenios y cualquier otro anexo o información necesaria para la implementación de la regulación.

Se anexan los siguientes documentos:



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

- Anexo 1. Ficha de registro
- Anexo 2. Carta de incorporación
- Anexo 3. Diagrama de flujo

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

**Anexo 1. Ficha de registro**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA  
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL  
CICLO 20\_\_-20\_\_  
**FICHA DE REGISTRO**  
**AGENTE EDUCATIVO VOLUNTARIO**



ESTADO: **YUCATAN** MUNICIPIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ MÓDULO \_\_\_\_\_  
QUE TRABAJAS QUE A TRABAJAS

CLAVE DE SERVICIO \_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRE (S) \_\_\_\_\_

---

SEXO: M ( ) F ( ) FECHA DE NAC. \_\_/\_\_/\_\_\_\_ RFC \_\_\_\_\_ CURP \_\_\_\_\_  
DD MM AAAA

ESTADO CIVIL: S SOLTERO ( ) C CASADO ( ) UL UNION LIBRE ( ) D DIVORCIADO ( ) V VIUDO ( )

LENGUA QUE HABLAN \_\_\_\_ ESPAÑOL \_\_\_\_ MAYA

**DOMICILIO PARTICULAR:**  
CALLE Y NÚMERO \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
CELULAR \_\_\_\_\_ TEL. CASA O CASETA \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDAD \_\_\_\_\_ ESPECIALIDAD \_\_\_\_\_ CARRERA TRUNCA SI ( ) NO ( )

LENGUA EN QUE DA LA SESIÓN: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE CLABE INTERBANCARIA Y NOMBRE DEL BANCO: \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA DEL AGENTE EDUCATIVO VOLUNTARIO**

\_\_\_\_\_

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

## Anexo 2. Carta de incorporación



### CARTA DE INCORPORACIÓN COMO AGENTE VOLUNTARIO AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN INICIAL NO ESCOLARIZADA 20\_\_ - 20\_\_.

Yo \_\_\_\_\_ con Registro Federal de Contribuyente \_\_\_\_\_ con Clave Única de Registro de Población \_\_\_\_\_ señalo que con plena capacidad de goce y ejercicio tengo a bien realizar el siguiente:

#### MANIFIESTO DE VOLUNTARIO

Por este medio expreso mi deseo de participar como voluntaria (o) para realizar actividades de apoyo a la Primera Infancia en el Municipio de \_\_\_\_\_, en la localidad \_\_\_\_\_, durante el periodo de septiembre de 20\_\_ a junio de 20\_\_ para coadyuvar de manera temporal en las siguientes acciones:

- a) Orientar y dar acompañamiento a las prácticas de crianza de las familias
- b) Gestionar ante autoridades e instituciones de la comunidad apoyos para la operatividad del programa.
- c) Difundir el programa de educación inicial no escolarizada en la comunidad
- d) Implementar el programa en la comunidad a través de sesiones con las familias
- e) Identificar las necesidades y situaciones de riesgo de las familias beneficiarias y promover acciones para solventarlas.
- f) Realizar estrategias en la comunidad que promuevan los derechos y fortalezcan el desarrollo integral de los niños y niñas de 0 a 2 años 11 meses.
- g) Participar con apertura en los procesos de retroalimentación y crítica constructiva que se lleven a cabo en las visitas de asesoría y seguimiento que se le realicen.
- h) Reportar a sus autoridades del programa la información que se le solicite

Siendo así y dado mi carácter de voluntario, hago constar que de las actividades antes descritas, no se generará relación o compromiso laboral alguno entre la suscrita y el Gobierno del Estado de Yucatán, la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán y/o la Federación, que no cuento con reconocimiento para el ingreso de la Unidad del Sistema para la carrera de los maestros y maestras y a las prestaciones que ello implica y, por último, que desde este momento o en el futuro, me desisto de ejercer cualquier acción en materia laboral en contra de los entes mencionados.

Al no existir una relación directa de trabajo subordinado con el Gobierno del Estado de Yucatán la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán y/o la Federación, no recibiré órdenes o instrucciones que constituyan mandatos laborales vinculantes y/o coercitivos, mis actividades serán realizadas en un turno discontinuo, sin horarios observables, ni por un periodo de tiempo determinado y tampoco recibiré cantidad alguna en concepto de salario o prestaciones conforme a la ley, al no figurar en la nómina del Estado. Sin embargo, en cumplimiento de los términos del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, partida de gasto 44105 Apoyo a Voluntarios que participen en Diversos Programas Federales, se me otorgará, como persona física, sin ser servidor público, ni estar sujeto a una relación de trabajo subordinado, la cantidad mensual de \$1,900 (mil novecientos pesos 00/100 M.N.).

De igual manera estoy consciente de que el apoyo como voluntario iniciará a partir del \_\_\_\_\_ del 20\_\_ y su término será el \_\_\_\_\_ del 20\_\_, siempre y cuando cumpla con el voluntariado o en su defecto se cesará mi participación por incumplimiento tal como se establece en el numeral VIII del artículo 19, Capítulo III de las Reglas de Operación del programa de Educación Inicial no Escolarizada.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación



Finalmente, anexo al presente manifiesto los documentos que acreditan mi personalidad y capacidad legal, siendo éstos identificación oficial, clave única de registro de población, comprobante domiciliario y registro federal de contribuyentes, para los efectos de registro de voluntarios y control que pueda requerir el Gobierno del Estado de Yucatán la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán y/o la Federación.

Día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, en la Ciudad de Mérida del Estado de Yucatán.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma**

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

**Anexo 3. Diagrama de flujo**

