

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Dependencia:	Secretaría de Educación
Título de la Regulación:	Acuerdo SEGEY XX/20XX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Subsidios o Ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior
Punto de Contacto:	CP. Diara Gabriela Ivonne Lizama Martín Directora de la Dirección de Administración y Finanzas Teléfono (999) 930 3950 Ext. 51013, 51204. Correo electrónico: gabriela.lizama@yucatan.gob.mx
Fecha de envío:	03 de julio de 2026

Señale con una X la acción normativa	
Emisión	X
Reforma	
Derogación	
Abrogación	

Una vez debidamente llenado el presente formato deberá ser adjuntado en la plataforma AIR, debiendo ir acompañado con el archivo en formato PDF del anteproyecto correspondiente.

I.- DEFINICIÓN DEL OBJETIVO INICIAL DE LA REGULACIÓN

1. Describa los objetivos iniciales de la regulación.

Contribuir a que los estudiantes inscritos de escuelas públicas y privadas, así como personal docente y administrativo de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior y Escuelas Normales e Instituciones de Formación Docente del Estado de Yucatán, se desempeñen en un entorno con suficiente accesibilidad inclusiva para la equidad.

Se contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de apoyos en especie consistentes en herramientas tecnológicas, dirigida a docentes en activo frente a grupo o en función directiva de instituciones públicas de educación superior, para potenciar su labor docente

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

y favorecer un aprendizaje más dinámico, interactivo y adaptado a las necesidades de las y los estudiantes.

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

Población objetivo:	Docentes en activo frente a grupo o en función directiva de Instituciones Públicas de Educación Superior.
Cobertura del programa o subsidio:	El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán.
Temporalidad de la 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 del subsidio o ayuda.
Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:	La Secretaría será la dependencia encargada de la ejecución del programa
Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:	Dirección de Administración y Finanzas
Artículos aplicables:	Artículos 5, 6, 7 y 19

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

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud:	Las y los docentes en activo frente a grupo o en función directiva de las escuelas públicas de las instituciones de educación superior, que deseen ser beneficiarios, deberán cumplir con los siguientes requisitos: I. Ser docente en activo frente a grupo o docente en función directiva de una institución pública de educación superior. II. Contar con un mínimo de 3 años de antigüedad comprobable. III. Contar con carta emitida por parte de la institución, donde especifique la función que se desempeña y la antigüedad en el centro educativo. No contar con algún otro apoyo económico o en especie de este tipo.	
Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:	Documentos: Las personas que deseen ser beneficiarios del programa deberán entregar la siguiente documentación: I. Original y copia simple del registro de solicitud de apoyo para adquisición de herramienta tecnológica (Anexo I). II. Copia simple del último talón de pago debidamente firmado.	Número de copias a presentar por documento: 1 juego de copias

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	III.	Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, el pasaporte vigente, la cédula profesional con fotografía o la cartilla militar.	
	IV.	Copia simple de la Clave Única de Registro de Población, en caso de que la identificación oficial no lo contenga.	
	V.	Copia simple del comprobante domiciliario no mayor a tres meses, en caso de que el domicilio sea diferente al indicado en la identificación oficial. Se aceptan como	

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

		comprobantes de domicilio los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.	
	VI.	Para el caso de docentes en activo frente a grupo o en función directiva de las escuelas públicas de las instituciones de educación superior, carta emitida por parte de la institución, donde especifique la función que se desempeña y la antigüedad en el servicio educativo.	
	VII.	En caso de ser beneficiario firmar el convenio de apoyo (Anexo II).	
	VIII.	En caso de ser beneficiario presentar recibo de pago emitido por la Secretaría hasta por el	

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	importe total indicado en la convocatoria que para tal efecto emita la Secretaría.	
Justifique el valor documental que aportan estos requisitos y documentos, y por qué representan un mayor beneficio al costo de cumplimiento:	La inversión para acceder a los apoyos es mucho menor en relación a los beneficios y los montos de los apoyos otorgados considerando que la documentación que se presenta son copias, y documentos que no representan un costo para los solicitantes.	
Artículos aplicables:	Artículo 9 y 10.	

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 denominado ANEXOS.

Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes se priorizará a las y los docentes en activo frente a grupo. En cumplimiento de lo anterior, aplicarán los siguientes criterios para su selección.

- I. Docente en activo frente a grupo con mayor grado académico.
- II. Docentes en activo frente a grupo con mayor antigüedad.

Artículos aplicables:

Artículo 11

5. Indique los subsidios o ayudas en numerario o especie, así como los montos mínimos y los máximos que se determina en la norma.

Aplica subsidio o ayuda

Seleccione tipo de subsidio o ayuda

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Sí	No	Numerario		Especie	
X					X
Describa el subsidio o ayuda		El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo: - Apoyo en especie consistente en una herramienta tecnológica del siguiente listado: - Tableta. - Computadora de escritorio - Computadora portátil. Para que el beneficiario reciba el apoyo en especie, previamente deberá aportar el importe señalado en la convocatoria que para tal efecto emita la Secretaría. Este importe será hasta el 50% del valor de la herramienta tecnológica. Esta aportación la podrá realizar el beneficiario hasta en 6 quincenas.			
Artículos aplicables		Artículo 12			
En caso de aplicar señale el monto mínimo y el máximo establecido en la norma					
Monto mínimo		No aplica monto mínimo			
Monto máximo		El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por única ocasión por beneficiario durante la vigencia del programa, dependerá de la herramienta tecnológica cuyo valor máximo será de hasta \$40,000.00 pesos. La Secretaría aportará el 50% del valor de la herramienta tecnológica por hasta \$20,000.00 pesos y el beneficiario hasta \$20,000.00 pesos. El beneficiario podrá realizar esta aportación hasta en 6 quincenas.			
Artículos aplicables		Artículo 13			

6. Numere y enliste los requisitos de la convocatoria dirigidos a la población objetivo.

La Secretaría, previa autorización del Comité Técnico, deberá publicar la(s) convocatoria del programa en su sitio web <https://educacion.yucatan.gob.mx/> ; que contendrá, al menos los siguientes aspectos:

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

- 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 beneficiarios.
- III. Descripción del apoyo.
- IV. Porcentaje de apoyo que será otorgado sobre el costo de la herramienta tecnológica
- V. Criterios de selección para ser beneficiario.
- VI. Cobertura del programa.
- VII. Plazos de inscripción y resolución de los beneficiarios.
- VIII. Demás información que determine el Comité Técnico

Artículos aplicables:

Artículo 14

7. Indique la operación del programa conforme a lo que se solicita en la tabla.

Nombre de los Trámites:	Solicitud de Apoyo para el Fomento Docente de Educación Superior
Artículos que los fundamentan:	Artículos 10 y 15.
Forma de realización de los Trámites:	La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento: I. Los interesados en acceder a los apoyos del programa deberán llenar el registro de solicitud de apoyo para adquisición de herramienta tecnológica (Anexo I), que será publicada en la página de internet de la Secretaría http://www.educacion.yucatan.gob.mx/ y entregar la documentación prevista en el artículo 10 de estas Reglas de Operación en las oficinas de la Dirección de la institución pública en la que laboran, para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud. II. Las instituciones públicas de educación superior, a través de su área administrativa verificarán que los interesados cumplan con los

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

- requisitos y la documentación solicitada e integrarán un expediente por cada persona solicitante. La persona solicitante que no cumpla con la documentación de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 no podrá acceder a los beneficios del programa.
- III. Las instituciones públicas de educación superior, a través de su área administrativa entregan a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría los expedientes en un plazo no mayor a 5 días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la convocatoria.
- IV. La Dirección de Administración y Finanzas, turnará el expediente de cada persona solicitante al comité técnico, a partir de la recepción de los expedientes de las instituciones, en un plazo no mayor de diez días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la convocatoria.
- V. El Comité Técnico sesionará y seleccionará a los beneficiarios del programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación.
- VI. La Secretaría notificará a las instituciones públicas de educación superior, por correo electrónico, el veredicto emitido por el Comité Técnico durante los 10 días hábiles siguientes y comunicará la fecha en la que serán enviados los convenios de apoyo (Anexo II) para su

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	formalización por parte del beneficiario. VII. El beneficiario deberá de realizar los trámites para recibir el apoyo los cuales consisten en la firma del convenio de apoyo (Anexo II), y el pago que corresponda de acuerdo a las bases de la convocatoria, el cual podrá realizar hasta en 6 quincenas. VIII. El beneficiario recibe de la Secretaría el apoyo en especie en un tiempo máximo de 45 días hábiles (Anexo III), después de que este, haya realizado la aportación económica que le corresponde de acuerdo a lo indicado en la convocatoria.
Plazos de resolución (incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora):	Las instituciones públicas de educación superior, a través de su área administrativa entregan a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría los expedientes en un plazo no mayor a 5 días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la convocatoria. La Dirección de Administración y Finanzas, turnará el expediente de cada persona solicitante al comité técnico, a partir de la recepción de los expedientes de las instituciones, en un plazo no mayor de diez días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la convocatoria. La Secretaría notificará a las instituciones públicas de educación superior, por correo electrónico, el veredicto emitido por el Comité Técnico durante los 10 días hábiles siguientes y comunicará la fecha en la que serán enviados los convenios de apoyo (Anexo II) para su formalización por parte del beneficiario. El beneficiario recibe de la Secretaría el

	apoyo en especie en un tiempo máximo de 45 días hábiles (Anexo III), después de que este, haya realizado la aportación económica que le corresponde de acuerdo a lo indicado en la convocatoria.
Artículos aplicables:	Artículo 15.

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

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:	
I.	Destinar el apoyo que reciba única y exclusivamente para el objeto que le fue otorgado.
II.	Cumplir con los términos dispuestos en este acuerdo.
III.	Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
IV.	Aceptar, facilitar y atender verificaciones y solicitudes de información por parte de la instancia ejecutora, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de estas Reglas de Operación.
V.	Acudir a las reuniones o entrevistas a las que sea convocado por la Secretaría.
VI.	Firmar el convenio de apoyo (Anexo II).
VII.	Presentar el recibo de pago cuyo importe está contenido en el convenio de apoyo (Anexo II).
Artículos aplicables:	Artículo 17.

IV.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

Especificar los Indicadores incorporados a la matriz del programa:	Programa de Subsidios o ayuda			Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
	Programa presupuestario	Programa de subsidios	ayuda o ayudas			
	678. Impulso al Acceso Inclusivo y Equitativo a la Educación Superior.	Fomento Docente Tipo Superior.	Apoyos en especie para el Fomento Docente.	Apoyos para el Fomento Docente entregados.	Porcentaje de Apoyos para el Fomento Docente entregados.	$A = (B / C) * 100$ B = Total de beneficiados

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

						con el apoyo para el Fomento Docente.
						C = Total de docentes en instituciones públicas de educación superior.
Señalar los mecanismo de seguimiento y evaluación del programa:	El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora. El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Art. 28 La secretaría establecerá los registros administrativos que permitan generar la información estadística y geográfica desagregada por sexo y grupo etario, entre otros, que resulte necesaria para el cálculo de indicadores y el seguimiento del programa, conforme a los mecanismos que establezca la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación, y que permitan recopilar, de manera sistemática y continua, los datos para medir el avance programático y presupuestal del programa y el logro de las metas y los objetivos establecidos. 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. Art. 29 La secretaría brindará la información, la evidencia y las facilidades necesarias para desarrollar el proceso de evaluación, y responderá, de manera formal, a los requerimientos y las recomendaciones que deriven de dicho proceso.					

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Indicar la periodicidad de la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	La secretaría deberá publicar la información correspondiente del programa de manera anual
Describir el mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, los primeros 20 días hábiles del mes de diciembre en su sitio web http://www.educacion.yucatan.gob.mx/ los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.
Artículos aplicables:	Artículo 28, 29 y 30

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

Cuando los beneficiarios no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en estas Reglas de Operación, deberán reintegrar la totalidad del apoyo recibido de acuerdo a lo estipulado en el convenio de apoyo (anexo II), de igual manera perderán el derecho a ser beneficiarios a cualquier otro tipo de apoyo que brinda la Secretaría, hasta en tanto haya subsanado el motivo de la sanción.

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

Artículos aplicables	Artículo 18
-----------------------------	-------------

11. Describa el procedimiento para la prestación de quejas y 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, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la Secretaría se establecerá un buzón ubicado en contacto de la página oficial <https://educacion.yucatan.gob.mx/site/contacto> para que cualquier persona interesada pueda presentar denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas

servidoras públicas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la propia Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse la dirección y un número telefónico: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México, donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo.

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.

Artículos aplicables	Artículo 33
----------------------	-------------

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.

SI	
NO	X
Justifique:	Toda la documentación debe entregarse en físico en la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.
Artículos aplicables:	Artículo 10 y 15.

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.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

SI	X
NO	
Justifique:	Se adjunta el reporte calendarizado, indicando el saldo disponible para el año fiscal 2026.
Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:	Número de oficio: SAF/SPCG/0533/2026 Fecha: 25 de junio de 2026

V.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

14. Señale si las Reglas de Operación contienen disposiciones en alguna materia o sector que a continuación se presentan:

Seleccione	
Comercio o Comercio Exterior	
Desarrollo Económico	
Salud	
Turismo	
Vivienda	
Trabajo	
Medio Ambiente	
Servicios Básicos	
Educación	X
Agropecuaria	

Administración Pública	
Industria	
Otros	

15. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites o servicios?

Sí			No		
X					
Responder en caso de haber contestado SÍ					
Nombre del trámite	Fomento Docente tipo Superior.				
Tipo	Trámite	X		Servicio	
Resolución establecida	Expresa	X	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
Vigencia (años)	5				
Plazo de resolución	Las instituciones públicas de educación superior, a través de su área administrativa entregan a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría los expedientes en un plazo no mayor a 5 días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la convocatoria. La Dirección de Administración y Finanzas, turnará el expediente de cada persona solicitante al comité técnico, a partir de la recepción de los expedientes de las instituciones, en un plazo no mayor de diez días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la convocatoria. La Secretaría notificará a las instituciones públicas de educación superior, por correo electrónico, el veredicto emitido por el Comité Técnico durante los 10 días hábiles siguientes y comunicará la fecha en la que serán enviados los convenios de apoyo (Anexo II) para su formalización por parte del beneficiario. El beneficiario recibe de la Secretaría el apoyo en especie en un tiempo máximo de 45 días hábiles (Anexo III), después de que este,				

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

		haya realizado la aportación económica que le corresponde de acuerdo a lo indicado en la convocatoria.			
Número de interacciones ciudadanas desde la solicitud hasta la resolución		4			
Indique en específico el tipo de Acción sobre el trámite o servicio					
Crea	X				
Modifica		Medio de Presentación	Requisitos	Población impactada	Procedimiento
Otra		Especificar:			
Elimina		Justificación:			

16. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores o agentes económicos?

Sí		No	X
Justificar respuesta: El Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior, contribuirá a que los estudiantes inscritos de escuelas públicas y privadas, así como personal docente y administrativo de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior y Escuelas Normales e Instituciones de Formación Docente del Estado de Yucatán, se desempeñen en un entorno con suficiente accesibilidad inclusiva para la equidad a través de la entrega de			

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

apoyos en especie consistentes en herramientas tecnológicas, dirigida a docentes en activo frente a grupo o en función directiva de instituciones públicas de educación superior, para potenciar su labor docente y favorecer un aprendizaje más dinámico, interactivo y adaptado a las necesidades de las y los estudiantes.

17. Proporcione la estimación de los costos burocráticos y beneficios que supone la regulación para cada particular o grupo de particulares.

COSTOS	Señale o Describa de forma expresa lo siguiente:	
	Costos Burocráticos de aplicación de la norma y de cumplimiento ciudadano identificados.	Copias simples \$100.00 Servicio de Internet \$30 Costos de traslado por gestión \$250 Costo Total: \$380.00

BENEFICIOS	Enliste los beneficios económicos y sociales que conlleva la regulación:	
	Económicos: El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por única ocasión por beneficiario durante la vigencia del programa, dependerá de la herramienta tecnológica cuyo valor máximo será de hasta \$40,000.00 pesos. La Secretaría aportará el 50% del valor de la herramienta tecnológica por hasta \$20,000.00 pesos y el beneficiario hasta \$20,000.00 pesos. El beneficiario podrá realizar esta aportación hasta en 6 quincenas.	Sociales: Contribuirá a que el personal educativo de Educación Superior se desempeñen en un entorno con suficiente accesibilidad inclusiva para la equidad para potenciar su labor docente y favorecer un aprendizaje más dinámico, interactivo y adaptado a las necesidades de las y los estudiantes.

VI.- ANEXOS

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

18. Inserte los enlaces a los archivos digitales o se anexen 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 formatos I, II, III y IV de las Reglas de Operación.

Anexo I.

Registro de solicitud de apoyo para adquisición de herramienta tecnológica.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

FOLIO NÚM._____

FILIACIÓN (RFC): _____

C.U.R.P.: _____

NOMBRE: _____

ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: _____

Indique con una X:

Sistema Estatal _____

Sistema Federal _____

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

DOMICILIO PARTICULAR: (Calle, número interior y exterior, cruzamiento, colonia, código postal)

Correo electrónico: _____

Número telefónico: _____

Fecha de ingreso al servicio educativo: _____

Centro(s) de Trabajo, indique:

Clave CT	Nombre	Dirección	Antigüedad

PLAZA (s) O PUESTO (s) QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE:

Clave presupuestal	Denominación (puesto)

LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

Tipo de Licencia	Inicio			Término			Cómputo		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Total									

Lugar y Fecha: _____

Nombre y Firma
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

ESTA SOLICITUD ES GRATUITA y deberá llenarla con letra clara y legible, sin abreviaturas, anexando documentación adicional, señalada en la Convocatoria, imprimirla a doble cara.

SOLICITUD SUJETA A VALIDACIÓN

“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.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey XX/20XX por el que se emiten las Reglas de operación Fomento Docente Tipo Superior, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México.

Anexo II.

Convenio de Apoyo

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

DECLARACIONES

PRIMERA. Declara “**LA SECRETARÍA**”:

I.1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, de conformidad con el artículo 22, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán.

I.2. Que en este acto se encuentra representada por _____, quien ostenta el cargo de titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

I.3. Que los artículos 27, fracción IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán y 11, apartado B, fracción III, de su reglamento establecen la facultad que tiene su titular para intervenir y suscribir los actos, contratos y convenios que a su competencia correspondan.

I.4. Que, entre otros asuntos, coordina las políticas y actividades de la Administración Pública estatal relativas al fomento y el desarrollo de los servicios de educación básica, media superior, superior y deporte, conforme a lo establecido en el artículo 36, fracción I, del Código de la Administración Pública de Yucatán.

I.5. Que cuenta en su presupuesto con recursos suficientes para la celebración del presente instrumento.

I.6. Que señala como su domicilio, para los efectos legales de este convenio, el predio sin número, de la calle 25, con cruzamientos entre calles 36 y 38 de la colonia García Ginerés, C. P. 97070, de esta ciudad de Mérida, Yucatán.

SEGUNDA. Declara “EL BENEFICIARIO”:

II.1. Que ...

II.2. Que...

II.3. Que

II.4. Que señala como domicilio, para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en la calle _____, número _____, entre calles _____ y _____ de la colonia _____, C. P. _____, de la ciudad de _____, _____.

TERCERA. Declaran “LAS PARTES”:

III.1. Que

III.2. Que no existe error, dolo, mala fe o cláusula contraria a derecho.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

El objeto del presente Convenio consiste en establecer las bases por las cuales “**LA**

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

SECRETARÍA, otorgará una herramienta tecnológica a **“EL BENEFICIARIO”**, como apoyo en especie único para **“(detallar la finalidad del apoyo otorgado)”**.

SEGUNDA. - MONTO DEL APOYO.

“LA SECRETARÍA”, se compromete a otorgar a **“EL BENEFICIARIO”**, un **(detallar el bien entregado)** cuyo importe equivale a la cantidad de **\$XX.XX (cantidad en letras 00/100 M.N.)** como apoyo único, de conformidad con su disponibilidad presupuestal.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

“EL BENEFICIARIO” además de las obligaciones establecidas en este instrumento y para la debida ejecución del objeto del mismo, se compromete a:

1. Realizar el pago por un importe de **\$XX.XX (cantidad en letras 00/100 M.N.)** equivalente al **XX%**, del bien descrito es la cláusula segunda.
2. Destinar el apoyo que reciba única y exclusivamente para lo estipulado en la cláusula primera de este instrumento.
3. En caso de incumplimiento de los fines para los que fueron otorgados los apoyos respectivos, **“EL BENEFICIARIO”** deberá reintegrar a **“LA SECRETARÍA”**, el monto del mismo a más tardar 15 días hábiles posteriores al vencimiento del presente convenio.

CUARTA. - MECANISMO DE PAGO.

Para efectos de la entrega de los recursos relacionados en la **Cláusula Segunda** de este instrumento, **“EL BENEFICIARIO”** se compromete a realizar el pago que corresponda en la caja recaudadora de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

QUINTA. - VIGENCIA.

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

SEXTA. - SUSPENSIÓN DEL APOYO.

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

- a) Cuando **“EL BENEFICIARIO”** no aplique el apoyo para los fines aprobados, los aplique inadecuadamente o notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados.
- b) Cuando **“EL BENEFICIARIO”** presente información apócrifa o falsa sobre los conceptos de aplicación del recurso de apoyo.
- c) Cuando **“EL BENEFICIARIO”** no realice la aportación que le corresponde de acuerdo a los términos de la convocatoria donde participa.
- d) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

SÉPTIMA. - SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.

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

OCTAVA. - MODIFICACIONES.

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

NOVENA. - VENCIMIENTO ANTICIPADO.

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

- a) Si “**EL BENEFICIARIO**”, incumple cualquier disposición del presente Convenio, en tal caso, se solicitará la devolución total del apoyo asignado.
- b) Por causar baja en la Dependencia o Centro Educativo el que se encontraba laborando el “**EL BENEFICIARIO**” al momento de la asignación del apoyo.
- c) Por mutuo acuerdo de “**LAS PARTES**”.

DÉCIMA. - CONTROVERSIAS. “**LAS PARTES**” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión con respecto a la interpretación, formalización o cumplimiento será resuelta de común acuerdo por “**LAS PARTES**”.

En el supuesto de que la controversia subsista, “**LAS PARTES**” convienen en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Mérida, Yucatán, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

Leído el presente instrumento y enteradas las partes de su alcance y fuerza legal, manifiestan su conformidad firmando por duplicado al calce y al margen en la ciudad de Mérida, Yucatán, el ____ de ____ de ____.

Por “**EL BENEFICIARIO**”

Por “**LA SECRETARÍA**”

(Nombre)

(Nombre del titular)

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

“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.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey XX/20XX por el que se emiten las Reglas de operación Fomento Docente Tipo Superior, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México.

Anexo III.

Entrega del apoyo para adquisición de herramienta tecnológica



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

Recibí de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán la herramienta tecnológica a la que se refiere la regla de operación denominada Fomento Docente y que se describe a continuación:

Fecha de la convocatoria _____

Fecha de entrega: _____

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Nombre del beneficiario _____

Firma del Beneficiario _____

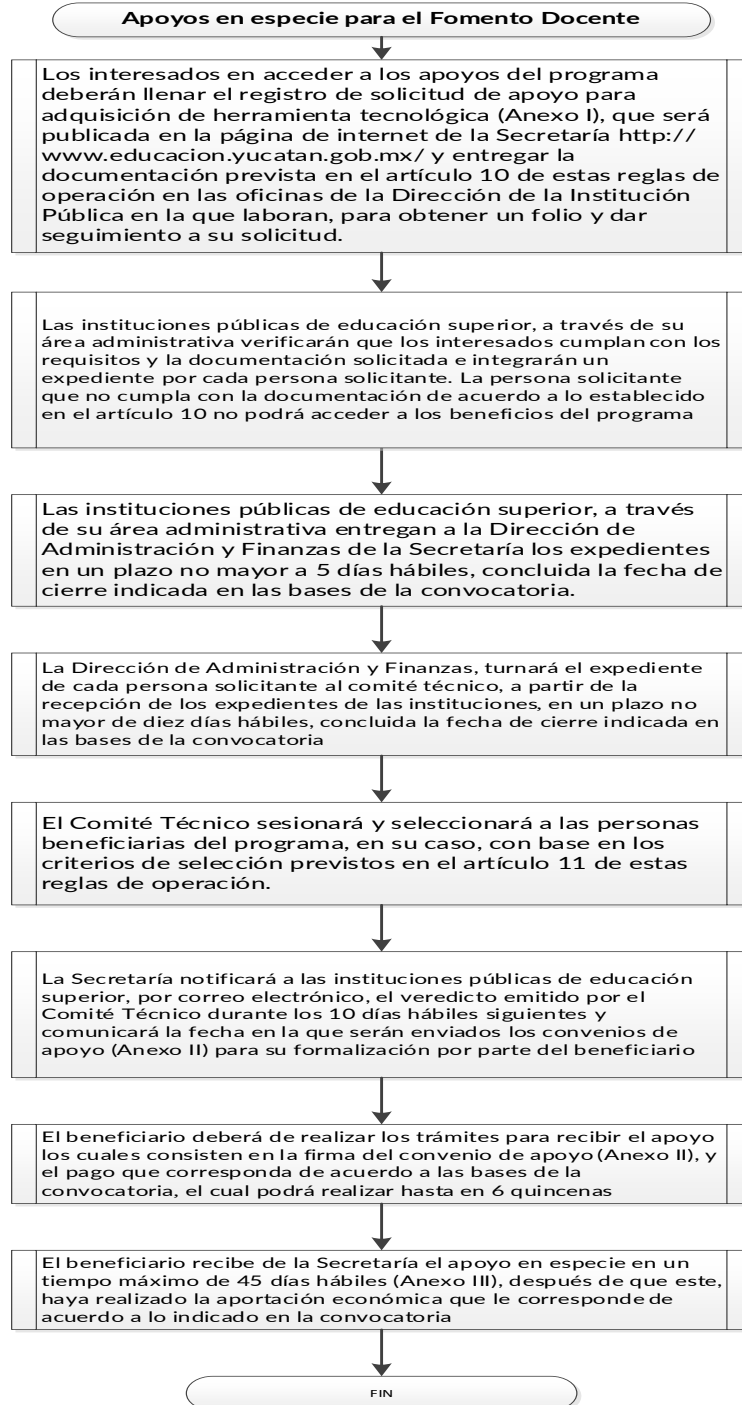
Se anexa identificación del beneficiario.

“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.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey XX/20XX por el que se emiten las Reglas de operación Fomento Docente Tipo Superior, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

**Anexo IV.
Diagrama de Flujo**



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

"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.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey XX/20XX por el que se emiten las Reglas de operación Fomento Docente Tipo Superior, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México.