

Acuerdo XXX XXX/20XX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T

Carla Margarita Couoh Cuevas, Secretaria de las Juventudes, con fundamento en los artículos 3, 22 fracción X, 27, fracción IV y XVII, 39 del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado B, fracción I del Reglamento del Código de la Administración Pública; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en el antepenúltimo párrafo del artículo 4°, la obligación del Estado de promover el desarrollo integral de las personas jóvenes a través de políticas públicas con un enfoque multidisciplinario que propicie su inclusión en el ámbito político, social, económico y cultural; asimismo, en su artículo 6°, apartado B, fracción I, se establece que el Estado garantizará a la población su integración a la sociedad de la información y el conocimiento, mediante una política de inclusión digital universal con metas anuales y sexenales.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 1°, párrafo décimo, que el Estado implementará políticas públicas orientadas a garantizar el desarrollo integral de las personas jóvenes, promoviendo de manera transversal y multidisciplinaria su incorporación activa en la vida económica, social, política y cultural de la entidad, con el objeto de nivelar las oportunidades de este sector de la población.

Que la Ley de Juventud del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 4, fracciones II y V, que las políticas públicas estatales deben orientarse a garantizar la equidad de oportunidades y la eliminación de cualquier forma de discriminación o desigualdad social que afecte a las juventudes.

Que la referida ley establece, 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 Código de la Administración Pública de Yucatán determina, en su artículo 27, fracción XVII, la competencia de la Secretaría de las Juventudes para formular, coordinar e implementar las políticas, programas y acciones orientadas al desarrollo integral de los jóvenes del estado, incentivando su participación en la vida económica, cultural y educativa de la entidad.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la directriz 2 “Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos”, Vertiente 2.8 “Jóvenes Motor del Cambio” establece el objetivo estratégico 2.8.1 “Incrementar la oferta de empleos dignos y de calidad a los que puedan acceder

las juventudes que habitan en el Estado de Yucatán”, cuenta con el objetivo específico 2.8.1.1 “Gestionar convenios con cámaras empresariales, universidades y organizaciones de la sociedad civil para el acceso a un empleo digno y de calidad a las juventudes”, entre sus líneas de acción para cumplir con este objetivo, se encuentra la 2.8.1.1.2. “Fortalecer las capacidades y habilidades de los estudiantes y egresados del nivel superior del Estado”.

Que el Programa de Mediano Plazo “Juventudes”, mediante la política pública “Impulso a la Autonomía Económica y Profesional de las Juventudes en Yucatán”, que contempla la Prioridad del Desarrollo “Economía y educación para juventudes conscientes y productivas”, y a través del objetivo “Garantizar acceso adecuado a prácticas profesionales y experiencia laboral” y la estrategia “Mejorar la preparación integral de jóvenes para el mundo laboral mediante orientación vocacional y formación en habilidades técnicas y blandas”.

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 680, Integración económica y a las cadenas de valor de las juventudes, que tiene como propósito que “las personas de 17 a 29 años del estado de Yucatán fortalezcan su desarrollo económico” y del cual forma parte de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas Conécta-T.

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 disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

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

Acuerdo XXX XXX/20XX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T

Artículo único. Se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T

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 Conécta-T.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T, forma parte del programa presupuestario 680, “Integración Económica y a las Cadenas de Valor de las Juventudes”, que tiene como propósito las personas de 17 a 29 años del estado de Yucatán fortalezcan su desarrollo económico.

Se contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de equipo de cómputo portátil (lap top), bajo un esquema de corresponsabilidad financiera, dirigida a jóvenes de entre 17 y 29 años, residentes en el Estado de Yucatán, que se encuentren inscritos en instituciones de educación superior para fortalecer sus capacidades técnicas.

Artículo 3. Definiciones

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

- I. **Aportación:** El recurso económico en numerario a cargo de las personas beneficiarias, equivalente a la parte proporcional determinada en la convocatoria respectiva, la cual tomará como base de cálculo el 30% del precio de adquisición gubernamental del equipo de cómputo portátil (lap top). Este porcentaje y su monto líquido final quedarán sujetos a criterios de flexibilidad y adaptabilidad técnica, de conformidad con las condiciones presupuestales, las cotizaciones vigentes y los resultados de los procesos de licitación pública aplicables para cada ejercicio fiscal.

- II. **Comité Técnico:** El órgano colegiado interno de la Secretaría de las Juventudes encargado de analizar, evaluar, dictaminar y resolver sobre la selección de las personas beneficiarias del programa, así como de conocer y resolver las situaciones no previstas en las presentes reglas de operación.
- III. **Esquema de corresponsabilidad financiera:** Es el mecanismo de financiamiento concurrente y solidario mediante el cual, el Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría, cubre de manera mayoritaria el costo de adquisición gubernamental de un bien tecnológico en especie, mientras que la persona beneficiaria asume la obligación de realizar una aportación económica complementaria en numerario.
- IV. **Equipo de cómputo portátil (lap top):** El bien mueble tecnológico portátil (computadora) cuyas especificaciones técnicas, componentes, marca, modelo y costo unitario de adquisición, contarán con el visto bueno o autorización de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas y serán determinados de manera abierta y específica en las respectivas convocatorias anuales, garantizando la adaptabilidad del programa a la disponibilidad, oferta y evolución del mercado informático vigente.
- V. **Expediente administrativo:** El conjunto de documentos e información presentados por las personas solicitantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y ser consideradas en el proceso de selección del programa.
- VI. **Instancia Ejecutora:** La Dirección de Enlaces Territoriales, o en su caso, cualquier otra Dirección que designe por oficio la persona titular de la Secretaría de las Juventudes; dicha instancia será responsable de la administración, control y validación de las aportaciones de las personas beneficiarias, así como del resguardo y entrega de los apoyos en especie.
- VII. **Persona aspirante seleccionada:** La persona joven solicitante de entre 17 y 29 años de edad que, habiendo cumplido con los requisitos de elegibilidad y los criterios de selección, ha sido dictaminada favorablemente por el Comité Técnico y publicada en la lista de resultados, encontrándose en el proceso de validar su aportación para perfeccionar su calidad de persona beneficiaria.
- VIII. **Personas beneficiarias:** La persona joven de entre 17 y 29 años de edad, residente en el Estado de Yucatán, que, habiendo acreditado los requisitos de elegibilidad, criterios de selección y cumplido formalmente con la aportación a su cargo, reciba el subsidio en especie objeto del programa.
- IX. **Programa:** El programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T.

X. **Secretaría:** La Secretaría de las Juventudes del Estado de Yucatán (SEJUVEY).

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

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

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de las Juventudes	680 Integración Económica y a las Cadenas de Valor de las Juventudes	Conécta-T	Apoyos en especie otorgados	Apoyo en especie

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 otorgados	Apoyo en especie	Personas jóvenes de entre 17 y 29 años, residentes en el Estado de Yucatán, que se encuentren inscritos en instituciones de educación superior.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio 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 consiste en la entrega de un equipo de cómputo portátil (lap top) bajo un esquema de corresponsabilidad financiera en donde las personas beneficiarias deberán realizar, en una sola exhibición, una aportación equivalente al 30% del precio de adquisición gubernamental del equipo de cómputo portátil (lap top), quedando el porcentaje restante cubierto en su totalidad por la Secretaría.

Artículo 9. Requisitos para ser personas beneficiarias

Las personas beneficiarias que deseen participar en el programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener entre 17 y 29 años de edad al momento de presentar la solicitud.
- II. Ser residente en el Estado de Yucatán.
- III. Estar inscrita en una institución de educación superior en la entidad en el ciclo escolar vigente.
- IV. No recibir alguna otra beca o apoyo económico por el gobierno federal, estatal o municipal. Exceptuando:
 - Alumnos inscritos en la Universidad Virtual de Yucatán en el ciclo escolar correspondiente.
 - Alumnos inscritos en la Universidad Tecnológica del Mar en el ciclo escolar correspondiente.

Artículo 10. Documentación

Las personas beneficiarias que deseen participar en el programa deberán entregar la siguiente documentación:

- a) 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.
- b) Copia simple del Acta de nacimiento, para el caso de menores de edad.

- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada al año de expedición de la convocatoria que se trate.
- d) Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono) con una antigüedad no mayor a tres meses de su fecha de emisión, que acredite la residencia en el Estado de Yucatán.
- e) Constancia de estudios vigente, boleta de inscripción o documento oficial equivalente emitido por la institución de educación superior que acredite la matrícula activa y el ciclo escolar correspondiente.
- f) Carta bajo protesta de decir verdad, conforme al formato establecido en el Anexo I, mediante la cual la persona solicitante manifieste expresamente no ser beneficiaria de otra beca o apoyo económico otorgado por los gobiernos federal, estatal o municipal, con excepción de los supuestos previstos en la fracción IV del artículo 9.
- g) Comprobante original del depósito correspondiente a la aportación económica a su cargo; requisito aplicable única y exclusivamente para las personas aspirantes seleccionadas, una vez publicados los resultados y dentro de los plazos fijados en la convocatoria respectiva.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes, aplicarán los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias:

1. Estar inscrito en la Universidad Virtual de Yucatán en el ciclo escolar correspondiente.
2. Estar inscrito en la Universidad Tecnológica del Mar en el ciclo escolar correspondiente.
3. Ser estudiante de nivel licenciatura, o equivalente, que no cuente con apoyo o beca del gobierno federal, estatal o municipal.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo:

- a) Entrega de un equipo de cómputo portátil (lap top) nuevo y funcional, bajo el esquema de corresponsabilidad financiera. Las especificaciones técnicas detalladas, componentes, marcas, modelos, así como los montos líquidos definitivos a pagar por el usuario, los plazos para realizar la aportación y, los correspondientes a su entrega, serán determinados en la convocatoria respectiva.

Lo anterior atenderá estrictamente a la disponibilidad presupuestal de la dependencia, las condiciones de la oferta tecnológica y los resultados de los procesos de licitación pública aplicables para cada ejercicio fiscal. La entrega física del apoyo en especie se realizará de manera posterior y estará estrictamente condicionada a que la persona aspirante seleccionada haya efectuado el pago de la aportación correspondiente y este sea debidamente validado por la Secretaría.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria será de un equipo de cómputo portátil (lap top), cuyo valor máximo podrá ser de hasta \$40,000.00 pesos. La Secretaría aportará el 70% del valor total del equipo de cómputo portátil (lap top) y la persona beneficiaria cubrirá, en una sola exhibición, el 30% restante del importe del equipo de cómputo portátil (lap top). El equipo de cómputo portátil (lap top) podrá otorgarse a una misma persona beneficiaria en ejercicios fiscales distintos, siempre que participe en la convocatoria correspondiente de cada ejercicio fiscal y cumpla con los requisitos, criterios de elegibilidad y demás condiciones previstas en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria respectiva. Dando preferencia a quienes no hayan recibido el apoyo en especie.

Dicha cantidad, por concepto de subsidio, se deberá depositar a la cuenta bancaria o en la línea de captura que se señale en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría, publicará la convocatoria del Programa por una ocasión en el año, en su sitio web <https://juventudes.yucatan.gob.mx>. La convocatoria deberá emitirse a más tardar durante el segundo semestre del ejercicio fiscal correspondiente y deberá publicarse antes de concluir el tercer trimestre del mismo ejercicio, 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 personas interesadas en ser personas beneficiarias.
- III. Indicación del equipo de cómputo portátil (lap top) que serán entregados.
- IV. El costo unitario de adquisición gubernamental del equipo de cómputo portátil (lap top) y la aportación, en moneda nacional, que la persona beneficiaria deberá cubrir.
- V. El mecanismo oficial autorizado para realizar la aportación de las personas beneficiarias y las fechas límite para realizar dicho pago.
- VI. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.
- VII. Cobertura del programa.
- VIII. Plazos de inscripción y resolución de las personas beneficiarias.
- IX. El número máximo de apoyos en especie disponibles para esa emisión, sujeto estrictamente al techo financiero y a la disponibilidad presupuestaria del programa.
- X. Demás información que determine el comité técnico.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos en especie se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La Secretaría publicará la convocatoria en su sitio Web <https://juventudes.yucatan.gob.mx> en términos del artículo 14.
2. Las personas interesadas deberán presentar, de forma presencial, la totalidad de la documentación requerida en el artículo 10 dentro de los plazos establecidos en la convocatoria.
3. En caso de que la documentación presente errores, se rechazará el trámite y la persona interesada podrá volver a solicitar el apoyo dentro de la vigencia de la convocatoria.
4. La Secretaría creará el expediente administrativo respectivo y lo turnará al Comité Técnico para su evaluación en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
5. El Comité Técnico evaluará las solicitudes dentro de un plazo de 10 días hábiles y emitirá la resolución correspondiente.
6. La Secretaría publicará los resultados en su sitio Web en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la resolución del Comité Técnico.
7. En caso de resultar persona aspirante seleccionada, se le notificará vía telefónica o por correo electrónico dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de resultados.
8. En caso de no resultar seleccionada, se le notificará dentro de los 8 días hábiles siguientes a la resolución; dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para retirar la documentación, transcurrido el cual la Secretaría podrá proceder a su eliminación.
9. Las personas aspirantes seleccionadas dispondrán de un plazo de 7 días hábiles, a partir de ser notificados como beneficiarios, para realizar el depósito o transferencia correspondiente al monto líquido definitivo de su aportación (equivalente al 30% referencial) en las cuentas bancarias oficiales de la dependencia, debiendo entregar el comprobante original de pago a la Dirección de Finanzas para su validación.
10. En caso de que la persona aspirante seleccionada no realice y entregue el comprobante de la aportación requerida dentro de los 7 días hábiles posteriores a ser notificados como beneficiarios, se procederá a la cancelación inmediata del beneficio, perdiendo el derecho al apoyo en especie.
11. En el supuesto de que la persona aspirante seleccionada realice la aportación de manera extemporánea, dicho pago no validará la asignación del apoyo y el recurso le será devuelto íntegramente, conforme a los mecanismos, plazos y procedimientos que establezca la instancia ejecutora.
12. Una vez validada la aportación y coordinada la suficiencia de los bienes en especie, la dependencia notificará, en un plazo máximo de 12 días hábiles, a las personas beneficiarias el lugar, fecha y hora para la recepción física de su equipo de cómputo portátil (lap top), firmando el recibo correspondiente (Anexo II).

Capítulo III

Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias del programa Conécta-T tendrán los siguientes derechos:

- I. Acceder a la información contenida en la convocatoria y en este Acuerdo, así como sobre los avances y resultados de su solicitud.
- II. Recibir 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. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.
- V. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los términos, mecanismos y disposiciones establecidos en estas reglas de operación y en la convocatoria correspondiente.
- II. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información verídica y documentación auténtica a la Secretaría, así como colaborar con los procesos de evaluación, auditoría y verificación que la dependencia o las autoridades correspondientes determinen realizar.
- III. Presentarse personalmente en el lugar, fecha y hora notificados por la Secretaría para la recepción física del bien mueble tecnológico, mostrando una identificación oficial vigente y firmando el recibo correspondiente (Anexo II).
- IV. Destinar el equipo de cómputo portátil (lap top) otorgado exclusivamente al cumplimiento de sus actividades académicas, formativas y de desarrollo profesional, comprometiéndose a su resguardo, cuidado y buen uso, absteniéndose de enajenarlo, venderlo, arrendarlo, cederlo o destinarlo a fines distintos de aquellos para los que fue otorgado. Asimismo, la persona beneficiaria deberá proporcionar, cuando le sea requerido por la Secretaría, la información o evidencia documental o fotográfica que permita verificar la posesión y el uso del equipo durante el periodo de seguimiento establecido en las presentes Reglas de Operación.
- V. Realizar la aportación única a su cargo dentro del plazo improrrogable fijado, entregando el comprobante original de la transacción a la Dirección de Finanzas para su validación fiscal.
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias

Cuando la Secretaría detecte el incumplimiento por parte de las personas beneficiarias a las obligaciones establecidas en el artículo anterior, o a las demás disposiciones de este Acuerdo y la convocatoria respectiva, se aplicarán las siguientes sanciones administrativas, según la gravedad de la falta y el momento del proceso:

- I. Suspensión del trámite: Si el incumplimiento o la irregularidad se detecta durante el proceso de registro, validación o dictaminación, se suspenderá de inmediato el trámite de solicitud, cancelando la asignación del apoyo para el ejercicio fiscal vigente.
- II. Revocación del beneficio y reintegro: En caso de que se compruebe que la persona beneficiaria obtuvo y disfrutó del apoyo mediante la presentación de información falsa, documentación apócrifa, o bien, enajene, venda o arriende el equipo de cómputo portátil (lap top), se procederá a la cancelación definitiva del beneficio. La persona infractora estará obligada a realizar la devolución física del bien mueble en las mismas condiciones operativas en que lo recibió o, en su defecto, a reintegrar el equivalente en numerario de su costo de adquisición gubernamental, en términos de lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.
- III. Inhabilitación temporal: Adicionalmente a las fracciones anteriores, la persona sancionada quedará inhabilitada para postularse y recibir cualquier tipo de subsidio, beca o apoyo en especie emitido por la Secretaría por un período de hasta un año fiscal posterior a la determinación de la sanción.

El procedimiento para la imposición de las sanciones administrativas que, en su caso, procedan, se sujetará a lo previsto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Cuando la Secretaría detecte el incumplimiento por parte de las personas beneficiarias a las obligaciones establecidas en el artículo anterior o a cualquier otra disposición contenida en la convocatoria o en las reglas de operación, se hará acreedor a la suspensión de su participación en el programa. En el caso que se detecten irregularidades en la información proporcionada por la persona beneficiaria, se procederá a la cancelación del beneficio y en su caso, a la solicitud del equipo que haya sido entregado, siempre y cuando se encuentre en buenas condiciones; en caso contrario, se podrá solicitar el importe del equipo que haya sido entregado. En ambos casos, será el Comité Técnico quien determine lo conducente.

Capítulo IV

Sección primera

Ejecutores

Artículo 19. Instancia ejecutora

Para efectos de estas Reglas de Operación, la Secretaría establece que la Dirección de Enlaces Territoriales 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 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 aspirantes seleccionadas del programa.
- VI. Entregar los apoyos en especie 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 en especie otorgados.
- IX. Atender y proporcionar información sobre el programa a las personas interesadas en acceder al apoyo en especie.
- 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.

La Secretaría podrá designar a cualquier otra Unidad Administrativa con nivel de Dirección dentro de su estructura para que ejerza las funciones y atribuciones de la instancia ejecutora, para lo cual bastará el oficio de designación correspondiente.

Sección segunda **Comité Técnico del programa Conécta-T**

Artículo 20. Objeto del Comité.

El Comité Técnico del programa tiene por objeto garantizar la imparcialidad y transparencia en la elección de las personas aspirantes seleccionadas que deban ser personas beneficiarias del programa, de conformidad con estas reglas de operación.

De igual manera, será quien decida en los casos no previstos en estas reglas de operación, en la convocatoria, o situaciones extraordinarias.

Artículo 21. Integración

El comité técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría, quien ocupará la presidencia, y contará con voto de calidad en caso de empate.
- II. La persona titular de la Dirección de Enlaces Territoriales, quien ocupará la Secretaría técnica, o en su caso, la Dirección que sea designada por la persona Titular de la Secretaría como Instancia Ejecutora.
- 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 de Finanzas, quien será vocal.
- VI. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien será vocal.

Todas las personas integrantes del comité técnico tendrán derecho a voz y voto. Para considerar la existencia de Cuorum, será necesario la asistencia de la mitad más uno, por lo tanto, se podrá sesionar con la participación de la persona servidora pública que ocupe la presidencia y la secretaría técnica y dos vocales.

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.

El Comité Técnico podrá invitar a sus sesiones a asesores técnicos o especialistas cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, quienes participarán únicamente con derecho a voz y específicamente en los asuntos para lo cual fueran invitados.

Las personas servidoras públicas integrantes del Comité podrán asignar a un suplente que los cubra en sus ausencias, quien deberá tener el mismo nivel o en su caso, el nivel jerárquico inferior inmediato. Durante la sesión del Comité, tendrá las facultades, obligaciones y responsabilidades del Integrante titular a quien represente.

Artículo 22. Atribuciones del Comité Técnico

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación operativa 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. Elegir a las personas aspirantes seleccionadas 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 las cuestiones operativas y administrativas no previstas en estas reglas de operación, en el ámbito de su competencia.
- IX. Los demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa

Artículos 23. Sesiones

Una vez instalado el comité, se sesionará de manera ordinaria de conformidad con lo establecido en el calendario de sesiones, mismas que podrán ser de forma presencial, virtual o híbridas según las circunstancias de tiempo y lugar de la convocatoria, 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 los 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 quórum, alguna sesión del Comité Técnico no pueda celebrarse en la fecha establecida, la persona que ocupe la presidencia, por conducto de quien ejerza la Secretaría técnica, emitirá una segunda convocatoria para su realización. La sesión se llevará a cabo con los integrantes que asistan y no podrá efectuarse sino hasta transcurridas al menos veinticuatro horas a partir de la emisión de dicha convocatoria.

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

- 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 sea necesaria 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 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, recabar las firmas de las personas asistentes a la sesión, 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 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 V Seguimiento y evaluación

Artículo 27. Seguimiento

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

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

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
680 Integración Económica y a las Cadenas de Valor de las Juventudes	Apoyo en especie	Apoyos en especie otorgados	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

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 anualmente, 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, se incluirá la siguiente leyenda: "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 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 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 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.

Artículo 34. Leyenda.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la papelería y cualquier otra documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

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 (día) de (mes) (año).

Lcda. Carla Margarita Couoh Cuevas
Secretaria de las Juventudes

Anexo I. Carta bajo protesta de decir verdad de no recibir apoyo en especie

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD PROGRAMA CONÉCTA-T

Asunto: Carta bajo protesta de decir verdad
(No duplicidad de apoyos)

_____, Yucatán a _____ de _____ de _____
(municipio) (día) (mes) (año)

ALA SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
PRESENTE.

La persona suscrita, C. _____, con CURP: _____, manifestando mi voluntad de postularme como persona beneficiaria del Programa de subsidios o ayudas Conécta-T y estando debidamente enterado(a) de las sanciones aplicables a quienes se conducen con falsedad ante una autoridad pública, por medio de la presente **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

1. Que me encuentro inscrito(a) de manera activa y regular en la institución de educación superior denominada _____, cursando la licenciatura o equivalente en el ciclo escolar vigente.
2. Que, a la fecha de firma del presente instrumento, **NO RECIBO NINGUNA BECA O APOYO ECONÓMICO DE CARÁCTER REGULAR O EQUIVALENTE OTORGADO POR EL GOBIERNO FEDERAL, GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN O GOBIERNOS MUNICIPALES** que contravenga o duplique el objeto del presente programa.
3. Que es mi entera voluntad participar bajo el esquema de corresponsabilidad financiera, comprometiéndome a cubrir la aportación económica por la cantidad de: \$ _____, (cantidad en número y letras) dentro de los plazos improrrogables fijados en la convocatoria para tal efecto.

Manifiesto que toda la información y documentación entregada a la Secretaría de las Juventudes es auténtica y verídica.

Atentamente,

Nombre completo y firma de la persona aspirante
(o de la madre, padre o tutor en caso de menores de edad)

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 solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 h., al tel. 9999.23.86.10 o acudir a la siguiente dirección: Calle 64 núm. 460 entre calle 53 y 55 Parque de Santa Lucía, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán

Anexo II. Recibo de equipo de cómputo portátil (lap top)



SEJUVEY
 SECRETARÍA DE
 LAS JUVENTUDES



RECIBO OFICIAL DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL APOYO EN ESPECIE PROGRAMA CONÉCTA-T

Folio del Beneficiario: CT-aaaa-(número de convocatoria)-(número consecutivo de registro)

En el municipio de _____, Estado de Yucatán, siendo las (____) horas del día (____) de (mes) de (año), se hace constar la entrega física del apoyo en especie del programa Conécta-T.

POR PARTE DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Nombre completo: _____

CURP: _____

Edad: _____

años.

Domicilio: _____

DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE ENTREGADO

Un equipo de cómputo portátil (computadora) nuevo, funcional y equipado con los componentes mínimos aprobados por la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Marca: _____

Modelo: _____

Número de serie: _____

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD Y OBLIGACIÓN:

La persona beneficiaria recibe a su entera satisfacción el bien tecnológico descrito y se obliga formalmente a destinarlo de manera exclusiva para el cumplimiento de sus actividades académicas y formativas comprometiéndose a su resguardo, cuidado y buen uso, asumiendo las sanciones previstas en el artículo 18 de las Reglas de operación (que incluye la revocación del beneficio, reintegro del valor gubernamental o inhabilitación administrativa) en caso de detectarse su enajenación, venta o arrendamiento.

Entregué conforme,

Recibí de conformidad,

Vo.Bo.,

Nombre completo y firma
 Personal de Sejuvey

Nombre completo y firma
 Persona beneficiaria

Nombre completo y firma
 Director de Finanzas

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 solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 h., al tel. 9999.23.86.10 o acudir a la siguiente dirección: Calle 64 núm. 460 entre calle 53 y 55 Parque de Santa Lucía, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán

Anexo III. Diagrama de flujo del programa de subsidios o apoyos denominado Conécta-T

