



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edificio Administrativo Siglo XXI

Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso

Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.

C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

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

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

www.yucatan.gob.mx

-SUMARIO-**GOBIERNO DEL ESTADO****PODER EJECUTIVO****DECRETO 149/2019**

POR EL QUE SE APRUEBAN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE ABALÁ, ACANCEH, CENOTILLO, BUCTZOTZ, CACALCHÉN, CANSAH CAB, CANTAMAYEC, CHACSINKÍN, CHANKOM, CHAPAB, CHEMAX, CHICHIMILÁ, CHIKINDZONOT, CHUMAYEL, DZITÁS, CUZAMÁ, DZAN, DZIDZANTÚN, HALACHÓ, HOCTÚN, HOMÚN, IZAMAL, KANTUNIL, KAUA, MAMA, MANÍ, MAXCANÚ, MAYAPÁN, MOCOCHÁ, MUXUPIP, OPICHÉN, PANABÁ, TIXMÉHUAC, PROGRESO, SACALUM, SAMAHIL, SINANCHÉ, TAHDZIÚ, TAHMEK, TEABO,. TEKIT, TELCHAC PUEBLO, TEMOZÓN, TETIZ, TICUL, TIXCACALCUPUL, TIXPEUAL, TZUCACAB, UAYMA, UCÚ, YAXCABÁ Y YAXKUKUL, TODOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. (SUPLEMENTO I)

DECRETO 150/2019

POR EL QUE SE EMITEN LAS LEYES DE HACIENDA DE LOS MUNICIPIOS DE HOMÚN, KAUA, MUNA, OPICHÉN, SEYÉ, SOTUTA, TELCHAC PUEBLO Y VALLADOLID. (SUPLEMENTO II)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO SEGEY 5/2019

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO ENTREGA DE
DONATIVOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CON
OBJETO DE ASISTENCIA EDUCATIVA.....4**

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

ESCUELA SUPERIOR DE ARTES DE YUCATÁN

ACUERDO ESAY 1/2019

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS Y AYUDAS DENOMINADO BECAS,
APOYOS ECONÓMICOS Y DESCUENTOS A ESTUDIANTES DE LA
ESCUELA SUPERIOR DE ARTES DE YUCATÁN26**

Acuerdo Segey 5/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa

Loreto Noemí Villanueva Trujillo, secretaria de Educación, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 3o, párrafo primero, que toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior.

Que la Ley General de Educación determina, en su artículo 3, que el Estado fomentará la participación activa de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros, así como de los distintos actores involucrados en el proceso educativo y, en general, de todo el Sistema Educativo Nacional, para asegurar que este extienda sus beneficios a todos los sectores sociales y regiones del país, a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 90, párrafo primero, que toda persona en el estado tiene los derechos humanos a la educación y la cultura.

Que el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, en su informe anual para México 2018, destacó que el 82% de los alumnos en nuestro país no alcanza los aprendizajes esperados, lo cual pone en evidencia la necesidad de reforzar integralmente la calidad educativa en el país y, por supuesto, en el estado.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en su eje 2, "Yucatán con Calidad de Vida y Bienestar Social", define la política 2.4, "Educación integral de calidad", cuyo objetivo número 2.4.2, "Mejorar la calidad del sistema educativo estatal", contiene la estrategia 2.4.2.2, "Impulsar mecanismos que garanticen el derecho a la educación laica, gratuita, de calidad y libre de discriminación".

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo y que entre estos programas se encuentra el identificado con el número 70, denominado Eficiencia Terminal en Educación Básica, que tiene como propósito que los estudiantes terminen su educación básica de manera regular, y del cual forma parte el componente apoyos a las organizaciones no gubernamentales entregados.

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

Que 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 establecen 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, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente; por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Segey 5/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa

Artículo único. Se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa.

Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa.

Artículo 2. Objetivo del programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa, que forma parte del programa presupuestario Eficiencia Terminal en Educación Básica, tiene por objetivo contribuir a que los estudiantes terminen su educación básica de manera regular, mediante la entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa, para que sean destinados al desarrollo de proyectos que contribuyan al mejoramiento del sistema educativo y de la calidad de la educación, a través del fortalecimiento del servicio educativo que prestan.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este acuerdo, se entenderá por:

I. Asistencia educativa: la actividad pedagógica, formativa o recreativa enfocada en el estudiante o en la comunidad escolar que contribuya a mejorar el sistema educativo o la calidad de la educación.

II. Beneficiario directo: la organización de la sociedad civil con objeto de asistencia social que reciba los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa.

III. Beneficiario indirecto: la persona que es impactada por el Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa, a través de la acción de los beneficiarios directos.

IV. Comité técnico: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa.

V. Organización: la persona moral constituida en términos del artículo 5 de la Ley de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Yucatán y que realice actividades de asistencia educativa.

VI. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa.

VII. Secretaría: la Secretaría de Educación.

Artículo 4. Población objetivo

Podrán acceder a los apoyos del programa las organizaciones legalmente constituidas que, de acuerdo con sus respectivas actas constitutivas, realicen actividades de asistencia educativa sin ánimo de lucro.

Artículo 5. Cobertura

El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán.

Artículo 6. Aplicación

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

Capítulo II Organizaciones beneficiarias

Artículo 7. Requisitos

La organización que desee acceder a los apoyos del programa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar legalmente constituida y tener una antigüedad mínima de tres años.
- II. Estar inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes.

III. Realizar actividades de asistencia educativa sin ánimo de lucro, de acuerdo con el objeto social dispuesto en su respectiva acta constitutiva.

Artículo 8. Documentación

La organización que desee acceder a los apoyos del programa deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Acta constitutiva debidamente protocolizada ante fedatario público.
- II. Acta o actas de asamblea debidamente protocolizadas ante fedatario público, en caso de que la organización hubiese tenido alguna modificación importante en su organización o funcionamiento a partir de su constitución.
- III. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- IV. Reglamento interno actualizado, en caso de contar con él.
- V. Padrón de beneficiarios actualizado.
- VI. Estado de cuenta bancaria a nombre de la organización.
- VII. Documento en formato libre donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, no haber sido sancionada por alguna institución federal, estatal o municipal.
- VIII. Poder otorgado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal de la organización, en caso de que tal designación no constase en los documentos previstos en las fracciones I o II de este artículo.
- IX. Identificación oficial vigente con nombre, fotografía y firma del representante legal de la organización. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cartilla militar o el pasaporte.
- X. Solicitud de registro debidamente completada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 1 de este acuerdo.
- XI. Proyecto educativo, en formato libre, que contenga la siguiente información:
 - a) Nombre, dirección, número telefónico y correo electrónico de la organización.
 - b) Nombre del director y del representante legal de la organización.
 - c) Antecedentes de la organización.
 - d) Planteamiento del problema que se pretende atender con el proyecto.
 - e) Justificación del proyecto.
 - f) Objetivos general y específicos del proyecto.
 - g) Resultados y número de beneficiarios indirectos que se esperan con el proyecto.

h) Actividades a realizar para el logro de los objetivos del proyecto.

i) Presupuesto y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades referidas.

Los documentos previstos en este artículo deberán presentarse en original o, en su caso, copia certificada, y copia simple, para cotejo. Los documentos originales serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

Artículo 9. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y la documentación a que se refiere este acuerdo, la secretaría aplicará los siguientes criterios para la selección de las organizaciones beneficiarias:

- I. La antigüedad de la organización.
- II. Los reconocimientos obtenidos por la labor educativa realizada.
- III. El número de beneficiarios indirectos que se esperan con el proyecto.

Artículo 10. Derechos

Las organizaciones, en relación con el programa, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, sin discriminación alguna.
- II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten para participar en el programa así como para conocer el estado de las solicitudes que presenten, y su aprobación o rechazo, con excepción de aquella que contenga datos personales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
- III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
- IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades en el desarrollo del programa o cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción.

Artículo 11. Obligaciones

Las organizaciones, en relación con el programa, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones de este acuerdo y con los términos establecidos en el convenio de colaboración que se celebre con motivo del programa.
- II. Proporcionar, de manera oportuna y veraz, la información que se les corresponda o se les solicite para, en su caso, recibir los apoyos del programa o verificar su adecuado uso y destino, para integrar el padrón de beneficiarios del programa o para atender los requerimientos de los órganos de control y fiscalización.

III. Destinar los apoyos del programa única y exclusivamente en los conceptos establecidos en el artículo 13 de este acuerdo y comprobar su adecuado uso y destino, de acuerdo con el convenio de colaboración respectivo.

IV. Informar a la secretaría sobre cualquier circunstancia que ponga en riesgo o impida el adecuado uso y destino de los apoyos del programa.

V. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier hecho posiblemente constitutivo de delito.

VI. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, se les deban realizar para verificar el adecuado uso y destino de los apoyos del programa.

VII. Atender oportunamente las observaciones y recomendaciones que, en su caso, se les realicen como resultado de las verificaciones practicadas.

VIII. Colaborar activamente en los procesos de evaluación que, en su caso, realice la secretaría para verificar el adecuado desarrollo del programa.

Artículo 12. Sanciones

En caso de que la secretaría detectase el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior de este acuerdo por parte de alguna organización, desechará la solicitud de apoyo que se hubiese presentado o cancelará la entrega del apoyo correspondiente, si esta ya se encontrase en trámite o desarrollo y, además, solicitará el reintegro de los recursos otorgados y el pago de las cargas financieras correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. La organización o persona infractora no podrá ser nuevamente beneficiaria de este ni de otro programa de la secretaría.

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

Capítulo III Apoyos

Artículo 13. Descripción

El programa considera la entrega de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos que contribuyan al mejoramiento del sistema educativo y de la calidad de la educación.

Los apoyos deberán destinarse única y exclusivamente en los siguientes conceptos:

I. Pago de arrendamientos, recursos humanos, servicios públicos y costos de impresión.

II. Obtención de insumos y pago de gastos de alimentación necesarios para la operación de la organización.

III. Adquisición de materiales, piezas o equipos especializados.

IV. Adquisición, modernización o mantenimiento de equipo tecnológico o mobiliario.

V. Construcción, adecuación, modernización o mantenimiento de áreas destinadas a la comunidad escolar.

VI. Contratación de unidades y equipo de transporte.

VII. Contratación de servicios de capacitación o asistencia a la educación.

VIII. Contratación de asesores especializados para el desarrollo del proyecto propuesto.

IX. Implementación de acciones de difusión y promoción de los servicios educativos prestados por la organización.

Los apoyos se entregarán mediante transferencia bancaria, con la periodicidad y en los términos que para tal efecto establezca el convenio de colaboración respectivo.

Para la entrega de los apoyos, las organizaciones deberán proporcionar a la secretaría, previamente, los recibos fiscales de los gastos realizados en los conceptos establecidos en este artículo.

Asimismo, las organizaciones deberán entregar a la secretaría los informes de avance en el desarrollo del proyecto en cuestión. La secretaría dará seguimiento al adecuado ejercicio de los apoyos entregados y resguardará la información comprobatoria recibida.

Artículo 14. Monto máximo

El monto máximo de apoyo que se entregará anualmente como parte del programa será, por organización, de \$5, 000,000.00 (cinco millones de pesos, cero centavos, moneda nacional).

Capítulo IV Operación

Artículo 15. Padrón permanente

El programa contará con un padrón permanente que integrará y mantendrá actualizado la secretaría con la información de las organizaciones solicitantes y beneficiarias del programa así como, en su caso, de los apoyos que reciban.

Para efectos de difusión y promoción, la secretaría deberá hacer del conocimiento público el programa mediante la publicación de su información en el sitio web www.educacion.yucatan.gob.mx

Artículo 16. Procedimiento

La entrega de los apoyos del programa se sujetará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría hará del conocimiento público el programa, de conformidad con el artículo anterior de este acuerdo.

II. La organización interesada deberá presentar la documentación prevista en el artículo 8 de este acuerdo en la Dirección de Administración y Finanzas de la secretaría.

III. La secretaría, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, recibirá la documentación presentada y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación. La organización podrá presentarla nuevamente, siempre y cuando el programa se encontrase vigente y contase con disponibilidad presupuestaria.

IV. El comité técnico evaluará el proyecto presentado y determinará si la organización solicitante debe ser beneficiaria del programa. En caso procedente, el comité técnico notificará a la organización seleccionada sobre este hecho, por oficio dirigido a su representante legal, y le informará la fecha y hora en la que deberá acudir a la secretaría para celebrar el convenio de colaboración respectivo, en términos del modelo contenido en el anexo 2 de este acuerdo. En caso negativo, aplicará la negativa ficta.

Para el informe a que se refiere el párrafo anterior de esta fracción, el comité técnico contará con un plazo máximo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud de que se trate.

V. La organización seleccionada acudirá a la secretaría en la fecha y hora que el comité técnico hubiese dispuesto y firmará el convenio de colaboración respectivo. En caso de que la organización seleccionada no acudiese a este acto y no expusiese ante la secretaría causa que justificase tal inasistencia en un plazo máximo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación, el apoyo autorizado será cancelado.

VI. La secretaría entregará a las organizaciones seleccionadas el apoyo autorizado, de conformidad con el párrafo tercero del artículo 13 de este acuerdo.

Capítulo V Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 17. Instancia ejecutora

La secretaría será la instancia responsable de la ejecución del programa. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación.

Artículo 18. Atribuciones de la instancia ejecutora

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

- I. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.
- II. Definir e implementar las políticas y acciones para que los recursos y apoyos del programa se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.
- III. Establecer vínculos de coordinación con instituciones públicas o privadas para el desarrollo del programa, y para el cumplimiento de su objeto.
- IV. Integrar y mantener actualizado el padrón permanente del programa.

V. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.

VI. Atender y proporcionar información a las organizaciones interesadas en acceder a los apoyos del programa.

VII. Recibir y sistematizar la documentación presentada por las organizaciones interesadas en acceder a los apoyos del programa, así como integrar y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.

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

IX. Entregar los apoyos del programa y verificar su adecuado uso y destino, así como el cumplimiento de los objetivos definidos en el proyecto correspondiente.

X. 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.

XI. Integrar la información del programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

XII. Resolver las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Sección segunda Comité técnico

Artículo 19. Objeto

El comité técnico tiene por objeto garantizar la imparcialidad y transparencia en la selección de las organizaciones que deban ser beneficiarias del programa, de conformidad con las disposiciones de este acuerdo.

Artículo 20. Atribuciones

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Examinar las solicitudes presentadas a la secretaría por las organizaciones interesadas en acceder a los apoyos del programa.

II. Seleccionar a las organizaciones que deban ser beneficiarias del programa, en su caso, de conformidad con los criterios de selección previstos en el artículo 9 de este acuerdo, y autorizar el monto de los apoyos a entregar.

III. Participar en la planeación del programa.

IV. Efectuar propuestas sobre el programa o sus reglas de operación.

V. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.

VI. Resolver, en el ámbito de su competencia, los casos no previstos en este acuerdo que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Artículo 21. Integración

El comité técnico estará integrado por:

I. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la secretaría, quien ocupará la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección General de Educación Básica de la secretaría.

III. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional de la secretaría.

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

El comité técnico contará con una secretaría técnica. La persona quien ocupará este cargo será la persona titular de la Coordinación Técnica y Académica del Despacho de la Secretaría de Educación, quien participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

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

Las personas integrantes del comité técnico deberán nombrar, por escrito, a sus suplentes, quienes las sustituirán con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas este acuerdo.

Artículo 22. Sesiones

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

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

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

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

Artículo 23. Convocatorias

La persona que ocupe la presidencia del comité técnico, por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, convocará por escrito a cada una de las personas integrantes del comité técnico con una anticipación de, por lo menos, cinco días

hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y dos días, en el caso de las sesiones extraordinarias.

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

Artículo 24. Actas de las sesiones

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

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

Artículo 25. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia

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

- I. Presidir las sesiones del comité técnico y moderar los debates.
- II. Someter a consideración y aprobación del comité técnico su calendario de sesiones así como el orden del día y las actas de sus sesiones.
- III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- IV. Requerir a las personas integrantes del comité técnico cualquier información que se necesite para el desarrollo de las sesiones.
- V. Presentar las propuestas de acuerdo a 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 seguimiento del programa, en el ámbito de las competencias del comité técnico.

Artículo 26. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría técnica

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

- I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia del comité técnico en el desarrollo de las sesiones.
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones del comité técnico, 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. Dar seguimiento a los acuerdos del comité técnico e informar a la persona que ocupe la presidencia sobre su avance y cumplimiento.

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

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

Artículo 27. 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 las 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 VI Seguimiento y evaluación

Artículo 28. Seguimiento

El seguimiento del programa se realizará de manera trimestral y será responsabilidad de la secretaría.

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. La secretaría deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en el siguiente indicador:

Programa	Componente	Indicador	Fórmula
Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa	Apoyos económicos entregados	Porcentaje de organizaciones beneficiarias	$A = (B/C) * 100$ B = Número de organizaciones que recibieron apoyos económicos C = Número de organizaciones que solicitaron apoyos económicos

Artículo 29. 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 30. Publicación de informes

La secretaría deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento y de la evaluación del programa, así como su padrón de beneficiarios.

**Capítulo VII
Disposiciones complementarias****Artículo 31. Publicidad del programa**

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

Artículo 32. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las atribuciones, los procedimientos y la programación que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 33. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaría, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar quejas o denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

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 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 a las instancias jurisdiccionales competentes, en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o en 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 34. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que pudiesen incurrir.

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 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación, en Mérida, Yucatán, a 19 de diciembre de 2019.

(RÚBRICA)

Profa. Loreto Noemí Villanueva Trujillo
Secretaria de Educación

Anexo 1. Formato de solicitud de registro**Secretaría de Educación****Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa****Solicitud de registro**

1. Datos generales	
1.1. Nombre la organización	
1.2. R.F.C.	
1.3. Dirección	
1.4. Teléfono	
1.5. Correo electrónico	

2. Trayectoria de la organización y de sus integrantes	
2.1. Describa la visión de la organización a tres años	
2.2. Realice la descripción técnica de la de la organización y del personal que colabora con esta	

3. Presupuesto orientativo (materiales a utilizar)	
3.1. Rubros	Monto

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa, comunicarse a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumpich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

Anexo 2. Modelo de convenio de colaboración

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA C. _____, EN LO SUCESIVO, "LA SECRETARÍA" Y, POR LA OTRA PARTE, "_____", A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ "LA ORGANIZACIÓN", REPRESENTADA POR EL/LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, DENOMINADAS EN CONJUNTO COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. En fecha ____ de _____ de _____, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo Segey XX/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa, en lo sucesivo, "**Reglas de Operación**", las cuales establecen las bases para la entrega de recursos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa, para que sean destinados al desarrollo de proyectos que contribuyan al mejoramiento del sistema educativo y de la calidad de la educación.

II. Habiendo recibido una propuesta de proyecto por parte de "**LA ORGANIZACIÓN**", el comité técnico de "**LA SECRETARÍA**", responsable de evaluar las propuestas, aprobó el proyecto presentado, informándolo a "**LA ORGANIZACIÓN**" en fecha ____ de _____ de _____.

III. Con el propósito de concertar la ejecución del proyecto de "**LA ORGANIZACIÓN**", "**LAS PARTES**" suscriben el presente instrumento al tenor de lo dispuesto a continuación:

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.

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 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 del presente contrato, 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 "**LA ORGANIZACIÓN**":

II.1. Que es una persona moral constituida en los términos de la legislación mexicana, según acredita mediante acta número _____ de fecha ____ de _____ de _____, realizada ante la fe del notario público _____, titular de la notaría pública número _____, del estado de _____.

II.2. Que entre el objeto de la sociedad se encuentra _____.

II.3. Que su representante legal, el/la C. _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el contenido del testimonio de la escritura pública número _____ de fecha ____ de _____ de _____, realizada ante la fe del notario público _____, titular de la notaría pública número _____, del estado de _____; y se identifica con su _____, debidamente expedida por el _____, con número o folio: _____.

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 _____.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SECRETARÍA"** apoyará con una aportación económica a **"LA ORGANIZACIÓN"**, con el fin de fortalecer los servicios educativos que esta presta, mediante la realización del proyecto educativo que se describe en el **"ANEXO I. PROPUESTA TÉCNICA"** que acompaña el presente instrumento.

SEGUNDA. MONTO. Con el fin de lograr el objeto del presente instrumento, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, **"LA SECRETARÍA"** se compromete a entregar a **"LA ORGANIZACIÓN"** un apoyo económico por la cantidad total de \$ _____ (son: _____ 00/100 M.N.).

La entrega del apoyo se realizará mediante transferencia bancaria, de conformidad con las ministraciones descritas en el **"ANEXO 2. CALENDARIO DE MINISTRACIONES"**, adjunto al presente instrumento.

TERCERA. COMPROBANTE DE MINISTRACIÓN. Por cada entrega de recursos que realice **"LA SECRETARÍA"** a **"LA ORGANIZACIÓN"**, esta última se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente, en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SECRETARÍA"**.

CUARTA. DESTINO. **"LA ORGANIZACIÓN"** se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SECRETARÍA"** exclusivamente para el cumplimiento de los compromisos que derivan del presente instrumento y de las **"Reglas de Operación"**, observando en todo tiempo lo establecido en ellas.

QUINTA. SUPERVISIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS. **"LA SECRETARÍA"** podrá, en cualquier momento, practicar visitas al local donde funciona **"LA ORGANIZACIÓN"**, así como a aquellos lugares en donde realice sus actividades, con el fin de verificar el cumplimiento de este instrumento y de las disposiciones de las **"Reglas de Operación"**.

Sin perjuicio de lo anterior, **"LA ORGANIZACIÓN"** deberá rendir de forma trimestral un informe a **"LA SECRETARÍA"**, en el cual deberá indicar, cuando menos, las actividades realizadas, el recurso invertido y el período que se reporta.

Asimismo, **"LA ORGANIZACIÓN"** deberá entregar a **"LA SECRETARÍA"** un informe final con la información de las actividades realizadas, el cual deberá entregarse, a más tardar, 15 días hábiles posteriores a la conclusión del proyecto. Dicho informe se presentará, bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa del titular o representante legal de **"LA ORGANIZACIÓN"**. El informe deberá describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes, con el fin de observar su correcta aplicación.

SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA ORGANIZACIÓN". Toda vez que los recursos que se le ministrarán por parte de **"LA SECRETARÍA"** a **"LA ORGANIZACIÓN"** tienen el carácter de subsidios o ayudas, será responsabilidad de esta última cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SECRETARÍA”** e informar a esta última los datos de la institución bancaria, el número de cuenta respectiva y la Clave Bancaria y Electrónica (Clabe).

II. Comprobar la debida aplicación de los apoyos otorgados, de conformidad con los fines para los cuales se otorgaron.

III. Rendir en tiempo y forma, y con apego a la verdad, los informes y la documentación que solicite **“LA SECRETARÍA”** para comprobar el buen uso y destino de los apoyos otorgados.

IV. Proporcionar a los órganos de control y fiscalización, cuando lo requieran, la documentación comprobatoria del ejercicio de los apoyos otorgados.

V. Atender, dentro de los plazos correspondientes, las observaciones y recomendaciones que realice **“LA SECRETARÍA”** como resultado de las verificaciones practicadas.

VI. Informar a **“LA SECRETARÍA”** sobre cualquier circunstancia que ponga en riesgo o impida el correcto ejercicio de los apoyos otorgados.

VII. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier hecho posiblemente constitutivo de delito.

VIII. Las demás previstas en las **“Reglas de Operación”**.

SÉPTIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES. Serán consideradas infracciones las siguientes conductas cometidas por **“LA ORGANIZACIÓN”**:

I. Destinar los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio o en su **“ANEXO I. PROPUESTA TÉCNICA”**.

II. Presentar un retraso mayor a un mes en la entrega de los informes correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula quinta de este instrumento.

III. Presentar un retraso mayor de dos semanas en el cumplimiento de algún requerimiento de información que realice **“LA SECRETARÍA”**.

IV. Incumplir con las obligaciones establecidas en este convenio o en las **“Reglas de Operación”**.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”** detectase que **“LA ORGANIZACIÓN”** cometió alguna de las conductas anteriormente señaladas, cancelará la entrega del apoyo correspondiente, si esta ya se encontrase en trámite o desarrollo y, además, solicitará el reintegro de los recursos otorgados y el pago de las cargas financieras correspondientes, de conformidad a las disposiciones legales y normativas aplicables. **“LA ORGANIZACIÓN”** no podrá ser beneficiaria de este ni de otro programa de **“LA SECRETARÍA”**.

OCTAVA. VIGENCIA. La vigencia del presente convenio será por el término de ____ años, contados a partir del día ____ de ____ de dos mil _____. Concluirá el día ____ de _____ del año dos mil _____.

NOVENA. RELACIÓN LABORAL. **“LA ORGANIZACIÓN”** acepta que los recursos humanos que requiera para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, sin que se entienda en forma alguna que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza con respecto a **“LA SECRETARÍA”**.

En virtud de lo anterior, no existirá relación laboral alguna entre estos y **“LA SECRETARÍA”**, por lo que en ningún caso se considerará a **“LA SECRETARÍA”** como patrón sustituto o solidario.

DÉCIMA. TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que, para fomentar la transparencia del programa descrito en las “**Reglas de Operación**”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de dicho programa, deberá incluirse, de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y fiscalización de los recursos públicos que se otorgan con motivo de la celebración del presente convenio estará a lo dispuesto en la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán y a los acuerdos que emita la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán, así como a las demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. “**LAS PARTES**” convienen que cualquiera adición o modificación al presente convenio se hará de común acuerdo, por escrito, mediante la formalización del instrumento jurídico correspondiente, con apego en las disposiciones legales aplicables. Dichas modificaciones y las obligaciones procedentes de los signatarios surtirán efecto a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA TERCERA. 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 dos mil _____.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “LA ORGANIZACIÓN”

C. _____

C. _____

ANEXO I. PROPUESTA TÉCNICA

El presente anexo forma parte del Convenio de Colaboración de fecha ____ de _____ de ____, suscrito por “**LA SECRETARÍA**” y “**LA ORGANIZACIÓN**” con el propósito de establecer las bases conforme a las cuales “**LA SECRETARÍA**” apoyará con una aportación económica a “**LA ORGANIZACIÓN**”, con el fin de fortalecer los servicios educativos que esta presta, mediante la realización de las actividades que se describen al tenor de las siguientes consideraciones:

Nombre de la organización:	
Dirección, número telefónico y correo electrónico de la organización:	
Nombre del director o del representante legal de la organización:	
Antecedentes de la organización:	
Planteamiento del problema que se pretende atender con el proyecto:	
Justificación del proyecto:	
Objetivos general y específicos del proyecto:	
Resultados y número de beneficiarios indirectos que se esperan con el proyecto:	
Actividades a realizar para el logro de los objetivos del proyecto:	
Lugar o lugares en dónde se llevarán a cabo las actividades:	
Cronograma de actividades:	
Presupuesto y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades	

Leído el presente anexo 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 dos mil _____.

POR “**LA SECRETARÍA**”

POR “**LA ORGANIZACIÓN**”

C. _____

C. _____

ANEXO 2. CALENDARIO DE MINISTRACIONES

El presente anexo forma parte del Convenio de Colaboración de fecha ____ de _____ de ____, suscrito por “**LA SECRETARÍA**” y “**LA ORGANIZACIÓN**” con el propósito de establecer las bases conforme a las cuales “**LA SECRETARÍA**” apoyará con una aportación económica a “**LA ORGANIZACIÓN**”, con el fin de fortalecer los servicios educativos que esta presta, mediante la realización de las actividades que se describen en el “**ANEXO I. PROPUESTA TÉCNICA**” que forma parte integral del referido convenio.

Para tal efecto, y en atención a la cláusula segunda del convenio, las cantidades que “**LA SECRETARÍA**” transferirá a “**LA ORGANIZACIÓN**” se atenderán al siguiente calendario:

FECHA	CANTIDAD EN NÚMERO	CANTIDAD EN LETRAS
1-01-		
1-02-		
1-03-		
1-04-		
1-05-		
1-06-		
1-07-		
1-08-		

Leído el presente anexo 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 dos mil _____.

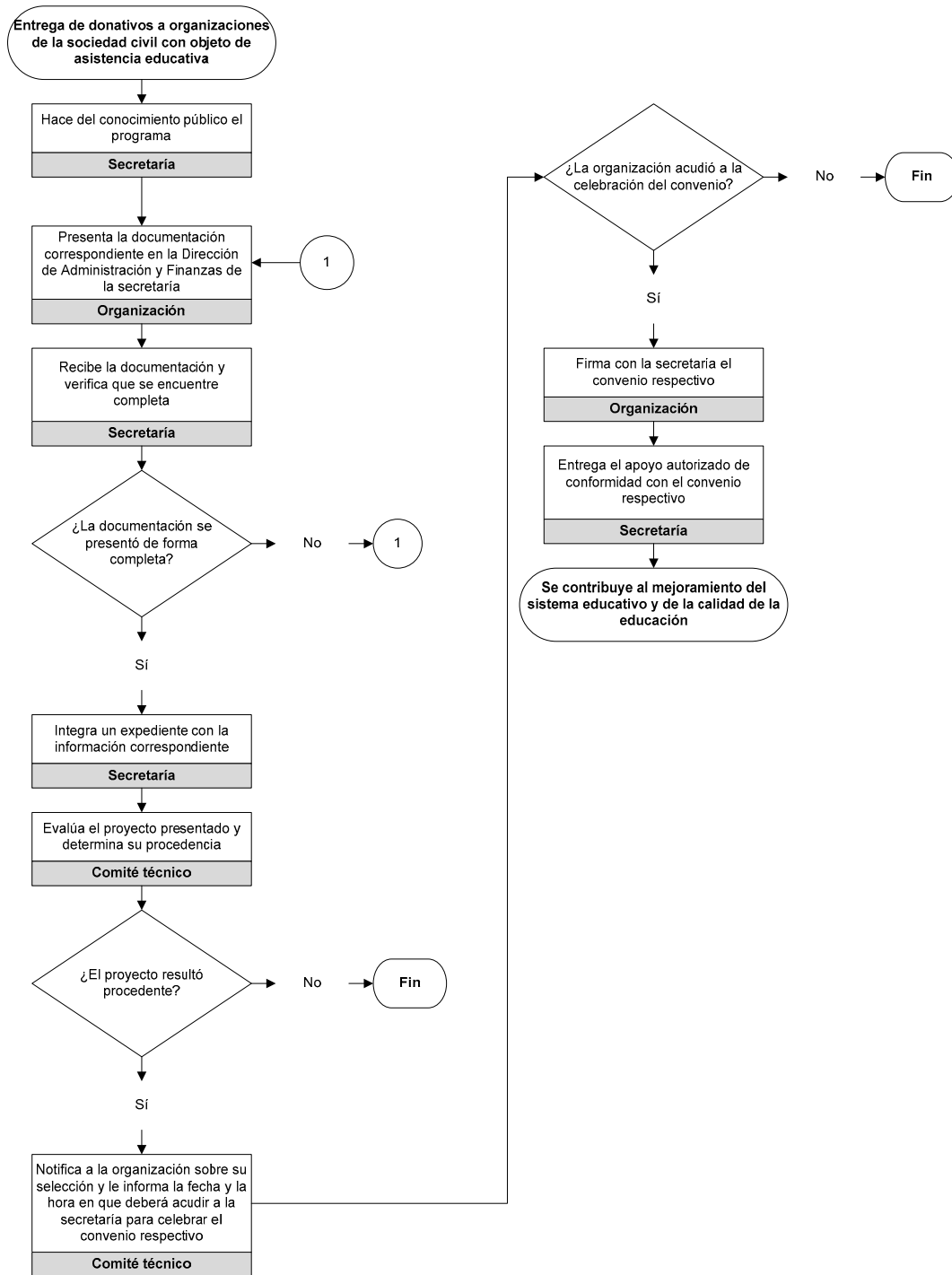
POR “**LA SECRETARÍA**”

POR “**LA ORGANIZACIÓN**”

C. _____

C. _____

Anexo 3. Diagrama de flujo del procedimiento para acceder a los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa



Acuerdo ESAY 1/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán

La Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, con fundamento en los artículos 614, fracción II, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 3o, párrafo primero, que toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado impartirá y garantizará, entre otras, la educación superior.

Que la Constitución federal establece, en su artículo 3o, fracción X, que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado y que son las autoridades federales y locales las que establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en los términos que la ley señale, así como proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

Que la referida Constitución federal dispone, en su artículo 4o, párrafo décimo segundo, que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales; que el Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa y, que la ley establecerá los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural.

Que el 8 de mayo de 2017 se publicó, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes del Estado de Yucatán, que señala en su artículo 2, que la Escuela Superior de Artes de Yucatán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizada en la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, que tiene por objeto proporcionar educación superior en las áreas del arte, realizar actividades de extensión académica y cultural, así como, realizar investigaciones y actividades de difusión en las áreas de su competencia.

Que en el estado de Yucatán, 20.6% de la población presentó carencia por rezago educativo, cifra por arriba de la media nacional de 17.4%. De 2008 a 2016, la carencia disminuyó 5.6 puntos porcentuales, sin embargo, el valor estatal sigue por encima del porcentaje nacional de 17.4%. En el contexto nacional, Yucatán ocupó el sexto lugar entre las entidades con mayor rezago educativo, posición que mantiene desde el 2008.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje transversal 3. Yucatán cultural con identidad para el desarrollo establece la política pública 3.3. “Bellas artes” cuyo objetivo número 3.3.1. es “Incrementar las creaciones artísticas”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 3.3.1.1., la cual consiste en “Fomentar el surgimiento de nuevos creadores de arte” y como línea de acción la identificada con el número 3.3.1.1.2., orientada a “Otorgar apoyos que incentiven la formación y profesionalización de nuevos artistas y creadores”.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje transversal 6. Innovación, conocimiento y tecnología establece la política pública 6.1. “Educación superior y enseñanza científica y técnica”, cuyo objetivo número 6.1.2. es “Mejorar la calidad de la educación superior en el estado”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 6.1.2.2., la cual consiste en “Fortalecer de manera sostenible e inclusiva la eficiencia terminal de los estudiantes de educación superior” y como línea de acción, la identificada con el número 6.1.2.2.3., orientada a “Fortalecer los programas de apoyos que contribuyan a evitar la deserción en la educación superior”.

Que, en línea con lo anterior, entre los Compromisos del Gobierno del Estado de Yucatán 2018-2024 se encuentran los identificados con los números 55 referente a “Facilitar el acceso a la oferta de becas para los estudiantes de todos los niveles educativos” y 61 relativo a “Implementar programas destinados a la búsqueda de talentos jóvenes con la finalidad de formarse como agentes culturales del interior del estado.”

Que el Plan Estatal de Desarrollo de Yucatán 2018-2024 incorpora el enfoque de la Agenda 2030, adoptando el compromiso de alcanzar las metas vinculadas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el ámbito estatal. La agenda se fundamenta en tres dimensiones: económica, social y ambiental, para lograr el desarrollo integral de los ciudadanos por medio de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y 169 metas.

Que a través del eje “Yucatán con calidad de vida y bienestar social”, del Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, se promueve la política pública de educación integral de calidad, que incide en el cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible número 4, el cual consiste en garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos y a sus metas 4.3., que implica de aquí a 2030 asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria; y 4.b consistente de aquí a 2030 en aumentar considerablemente a nivel mundial el número de becas disponibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo y los países africanos, a fin de que sus estudiantes puedan matricularse en programas de enseñanza superior, incluidos programas de formación profesional y programas técnicos, científicos, de ingeniería y de tecnología de la información y las comunicaciones, de países desarrollados y otros países en desarrollo.

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 77 Formación de Profesionales del Arte, que tiene como propósito que “los estudiantes matriculados en la Escuela Superior de Artes de Yucatán cursan y concluyen sus estudios de nivel superior hasta la obtención del título correspondiente” y del cual forma parte el programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

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

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

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

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo ESAY 1/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán

Artículo único. Se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

Reglas de operación del programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

Artículo 2. Objetivo del programa

El programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, que forma parte del programa presupuestario Formación de Profesionales del Arte, tiene por objetivo que los estudiantes matriculados en la Escuela Superior de Artes de Yucatán cursen y concluyan sus estudios de nivel superior hasta la obtención del título correspondiente, a través del otorgamiento de becas, apoyos económicos y descuentos.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este acuerdo se entenderá por:

I. Área: la estructura organizacional de la escuela que comprende los siguientes campos específicos de formación profesional: artes escénicas, artes musicales, artes visuales, educación continua e investigación.

II. Beneficiarios: los estudiantes de la escuela que accedan a los apoyos económicos, becas o descuentos del programa.

III. Comisión: la Comisión de Becas y Apoyos Económicos del programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

IV. Escuela: la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

V. Estudiante de excelencia académica: la persona que, a partir del segundo periodo académico haya obtenido el mejor promedio general de calificación en el programa académico cursado en el último periodo académico; haya aprobado sus exámenes de manera ordinaria y no haya recibido ninguna sanción disciplinaria.

VI. Estudiante externo: la persona matriculada en alguna institución pública de nivel medio superior o superior, que se inscriba a alguna asignatura optativa o actividad de educación continua impartida por la escuela.

VII. Estudiante foráneo: la persona que radica o es originaria de algún municipio del estado de Yucatán o de alguna comisaría del municipio de Mérida y que en virtud de que emigra a la ciudad de Mérida con el propósito de lograr una formación profesional, realiza gastos de traslado o de hospedaje.

VIII. Estudiante regular: la persona que cursa todas las asignaturas correspondientes al periodo académico al que está inscrito en la escuela, sin adeudar asignaturas de periodos académicos anteriores.

IX. Pasante: la persona que ha acreditado de manera íntegra el programa académico correspondiente a cualquier licenciatura que se imparte en la escuela; que aún no cuenta con un título profesional y cuyo tiempo de conclusión del referido programa no excede de dos años y seis meses.

X. Periodo académico: el tiempo durante el cual la escuela imparte clases a los estudiantes que cursan un conjunto de asignaturas, conforme al plan de estudios respectivo. Puede ser cuatrimestral o semestral de acuerdo con el calendario escolar.

XI. Programa: el programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

XII. Programa académico: las diversas modalidades de planes de estudio que ofrece la escuela, el cual brinda orientación al docente respecto a los contenidos que debe impartir, la forma en que tiene que desarrollar su actividad de enseñanza y los objetivos a alcanzar.

Artículo 4. Programa de subsidios y ayudas

El programa será ejecutado por la escuela y comprenderá los siguientes componentes:

- I. Becas otorgadas.
- II. Apoyos económicos otorgados.
- III. Descuentos otorgados.

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componentes	Población programada a atender
Becas otorgadas.	Estudiantes foráneos. Estudiantes regulares. Estudiantes de excelencia académica. Pasantes.
Apoyos económicos otorgados.	Estudiantes regulares. Pasantes.
Descuentos otorgados.	Estudiantes regulares. Pasantes. Estudiantes externos.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará al inicio de cada periodo académico, conforme a lo establecido en este acuerdo. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada componente.

Capítulo II Disposiciones específicas

Sección primera Becas

Artículo 8. Descripción

Las becas consisten en el otorgamiento de la exención o la reducción de un porcentaje en el costo de la colegiatura o del trámite de la titulación de la escuela, atendiendo a las circunstancias económicas o al aprovechamiento académico del beneficiario.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

Las personas que formen parte de la población objetivo y que deseen ser beneficiarias de las becas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. En el caso de los estudiantes:

a) Ser estudiante regular.

b) Haber obtenido un promedio general mínimo de 8.5 en el periodo académico anterior.

c) No adeudar el pago de colegiaturas.

d) Haber cubierto en su totalidad la cuota de reinscripción al periodo académico en curso, en caso de que se tenga que pagar en el programa académico correspondiente.

e) Ser estudiante de excelencia académica, cuando se trate de becas de este tipo. Este requisito se verificará por el Departamento de Servicios Escolares.

f) Ser estudiante foráneo, cuando se trate de las becas de municipios.

g) Residir en un hogar cuyos ingresos estén por debajo de la línea de bienestar económico determinada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en el año vigente correspondiente, cuando se trate de las becas de equidad social.

h) Cuando se trate de las becas de trabajo:

1. Estar colaborando o por iniciar su participación en un proyecto académico o artístico de la escuela.

2. Haber cumplido con el 80% de asistencia reglamentario durante todo el tiempo que ha cursado el programa académico en la escuela.

3. No haber sido sancionado durante todo el tiempo que ha cursado el programa académico en la escuela.

i) No estar recibiendo algún otro apoyo por parte de la escuela.

II. En el caso de los pasantes:

a) Que su documento de titulación esté aprobado por el asesor y mínimo por un lector; y haber sido uno de los primeros en presentar dicho documento concluido ante la dirección del área académica correspondiente de la escuela.

b) No tener adeudos de materiales o equipo que sean propiedad de la escuela.

c) Haber liberado su servicio social.

Estos requisitos serán corroborados por la dirección del área académica correspondiente de la escuela, la cual dará seguimiento a los procesos de titulación de los pasantes de la generación saliente para verificar el cumplimiento de estos requisitos.

Artículo 10. Documentación

Las personas que formen parte de la población objetivo y que deseen ser beneficiarias de las becas deberán presentar la siguiente documentación, en original y copia para cotejo:

I. La solicitud de beca contenida en el anexo 1, debidamente llenada.

II. La Clave Única de Registro de Población.

III. La credencial con matrícula de la escuela en caso de contar con ella o la identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir y el pasaporte.

IV. El comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes domiciliarios: el recibo de luz o de agua potable con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud.

V. En el caso de que se trate exclusivamente de estudiantes, deberán presentar además la siguiente documentación:

a) El último recibo de pago de la colegiatura.

b) El recibo de pago de la cuota de reinscripción al programa académico correspondiente.

c) La boleta de calificaciones del periodo académico inmediato anterior.

d) La carta bajo protesta de decir verdad contenida en el anexo 8 de este acuerdo, en la que manifieste no estar recibiendo algún otro apoyo por parte de la escuela.

VI. En el caso de que se trate exclusivamente de pasantes deberán presentar además la siguiente documentación:

a) La carta de pasante expedida por el Departamento de Servicios Escolares.

b) La carta de liberación del servicio social expedida por el Departamento de Servicios Escolares.

c) La carta de no adeudo de materiales o equipo que sean propiedad de la escuela, expedida por el área académica correspondiente.

d) La carta emitida por la dirección del área académica correspondiente en la cual se haga constar que ha concluido la elaboración del documento de titulación, que este ha sido aprobado por su asesor y como mínimo un lector, así como el número que le corresponde en el orden de los pasantes que presentaron el referido documento de titulación concluido ante la citada dirección.

VII. La documentación específica por tipo de beca, que aplica dependiendo de la solicitud:

a) Para las becas de equidad social y de municipios:

1. El comprobante de ingresos de los padres o tutores o del propio estudiante si es económicamente independiente. En caso de no contar con el comprobante, presentar la carta de declaración de ingresos contenida en el anexo 4 de este acuerdo.

b) Para las becas de trabajo:

1. La carta de motivos en escrito libre, suscrita por el responsable del proyecto académico o artístico de la escuela, en la que justifique la colaboración del estudiante.

2. La constancia expedida por el área académica correspondiente a cada programa académico, en la que se indique que el estudiante no ha recibido sanción disciplinaria alguna y que ha cumplido con el 80% de asistencia reglamentario durante todo el tiempo que ha cursado el programa académico.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a las becas no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cubran los requisitos, se verificará que las becas se distribuyan equitativamente entre las áreas académicas, y la comisión dará prioridad a aquellas que cumplan, alguno o todos los siguientes criterios:

I. Al estudiante con ingresos familiares por debajo de la línea de bienestar económico determinada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en el año vigente correspondiente.

II. Equidad de género.

III. Al estudiante con mejor promedio general obtenido en el periodo académico anterior.

En el caso de las becas de excelencia, cuando el estudiante con mejor promedio renuncie o no acepte la beca, esta será asignada al que tenga el segundo mejor promedio del área y periodo académico correspondientes.

Las becas de trabajo se otorgarán con base en los criterios de aptitud y aprovechamiento académico de cada estudiante, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

En el caso de las becas de titulación se podrá otorgar a los cinco primeros pasantes que presentaron el referido documento de titulación concluido ante la dirección del área académica correspondiente de la escuela y que además cumplan con los demás requisitos establecidos en el artículo 9 para este tipo de becas, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

Las becas incluyen el otorgamiento de los siguientes apoyos:

I. De excelencia académica: consiste en el descuento del 75% en la colegiatura mensual para estudiantes de excelencia académica durante un periodo académico.

II. De equidad social: consiste en el descuento del 50% al 75% en la colegiatura mensual durante un periodo académico, para estudiantes que residan en un hogar cuyos ingresos estén por debajo de la línea de bienestar económico determinada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en el año vigente correspondiente.

III. De municipios: consiste en el descuento del 100% en la colegiatura mensual durante un periodo académico semestral y ayuda económica por un monto de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 moneda nacional) que se otorgará mensualmente durante el periodo comprendido de febrero a junio para las becas convocadas en enero o durante el periodo comprendido de agosto a diciembre, para las becas convocadas en julio.

IV. De trabajo: consiste en el descuento del 100% en colegiaturas durante un periodo académico, para estudiantes que participen en un proyecto académico o artístico que la escuela presente como opción.

V. De titulación: consiste en el otorgamiento a pasantes de hasta cinco becas por cada una de las direcciones de área académica; las cuales se distribuirán de la siguiente manera:

a) Una beca del 75% de la cuota de titulación al primer pasante de la licenciatura que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 9 de este acuerdo.

b) Una beca del 50% de la cuota de titulación al segundo pasante de la licenciatura que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 9 de este acuerdo.

c) Hasta tres becas del 25% de la cuota de titulación al tercer, cuarto y quinto pasante de la licenciatura que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 9 de este acuerdo.

Artículo 13. Monto máximo

El monto máximo que la escuela podrá otorgar en becas a los beneficiarios será conforme a lo establecido en el artículo anterior, y solo se entregará una beca por beneficiario, aunque hayan solicitado diferentes tipos de becas.

Artículo 14. Convocatoria

La escuela publicará la convocatoria en su sitio web www.esay.edu.mx dentro de los primeros diez días hábiles al inicio de cada semestre, de acuerdo con el calendario escolar correspondiente a cada periodo académico.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

I. Indicación de las becas que serán entregadas.

II. Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.

III. Documentación que deberán entregar los interesados.

IV. Lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo las sesiones de la comisión para que emita el dictamen correspondiente a la aprobación de los beneficiarios.

V. Plazos aplicables a la operación de las becas.

VI. Fecha en que se publicará la lista de los beneficiarios.

VII. Anexo en el que se incluirá el número de la matrícula del estudiante con mejor promedio de cada licenciatura que podrá solicitar la beca de excelencia académica.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos, dependiendo del tipo de beca, se ajustará al siguiente procedimiento:

I. Becas de equidad social y becas de municipios:

a) La escuela expide y publica la convocatoria en su sitio web www.esay.edu.mx.

b) El estudiante acude al Departamento de Servicios Escolares para llenar el formato de la solicitud de beca contenido en el anexo 1 y entrega la documentación referida en el artículo 10, ambos de este acuerdo, en el plazo establecido en la convocatoria.

c) El Departamento de Servicios Escolares turna las solicitudes y la documentación de las becas, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la recepción de las solicitudes, a la comisión para que emita el dictamen correspondiente.

d) La comisión sesiona, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le fueron turnadas las solicitudes, para revisar los expedientes de las personas interesadas en ser beneficiarias, dictamina y le hace entrega, al finalizar la sesión, al Departamento de Servicios Escolares la lista de los beneficiarios.

e) La lista de los beneficiarios se publica en el sitio web de la escuela www.esay.edu.mx para conocimiento de los solicitantes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir de que emita su dictamen la comisión. Las personas que no resultaron beneficiadas podrán recoger su documentación en el Departamento de Servicios Escolares a partir de la fecha de la publicación y hasta dentro de los cinco días hábiles posteriores a ella.

f) La dirección del área académica correspondiente avisa por teléfono a los beneficiarios en un plazo no mayor a tres días hábiles contado a partir de la publicación de la lista de beneficiarios en el sitio web de la escuela, para que se presenten en el Departamento Jurídico a suscribir el convenio correspondiente contenido en el anexo 6 de este acuerdo.

g) Los beneficiarios acuden en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del aviso telefónico al Departamento Jurídico en un horario de 9:00

a 15:00 horas, para suscribir el convenio correspondiente contenido en el anexo 6 de este acuerdo.

h) Una vez suscrito el convenio se entregan los apoyos de la siguiente forma:

1. La Secretaría Académica avisa a la Dirección de Administración y Finanzas, al momento de turnarle la copia del dictamen con la lista de beneficiarios para que haga efectivo el descuento en la colegiatura durante los cinco meses que comprende la convocatoria.

2. En el caso de las becas de municipios además de la entrega del apoyo establecido en el numeral anterior, se sujetará a lo siguiente:

- i. Cada mes, durante el periodo establecido en la convocatoria, el área correspondiente avisa a los beneficiarios para que acudan a recoger el cheque correspondiente al apoyo.

- ii. Los beneficiarios acuden al Departamento de Contabilidad y Finanzas para que les entreguen el cheque correspondiente al apoyo, a partir de la segunda semana del mes que corresponda.

II. Becas de titulación:

- a) La escuela expide y publica la convocatoria en su sitio web www.esay.edu.mx.

- b) El pasante acude al Departamento de Servicios Escolares para llenar el formato de solicitud contenido en el anexo 1 y entrega la documentación referida en el artículo 10, ambos de este acuerdo, en el plazo establecido en la convocatoria.

- c) Las áreas académicas entregan al Departamento de Servicios Escolares, dentro de los tres días hábiles siguientes al cierre de recepción de las solicitudes, una relación del orden en el que los estudiantes de la generación saliente concluyeron su documento de titulación aprobado por el asesor y mínimo por un lector, así como cuál es el número máximo de becas que pueden otorgar de acuerdo con su presupuesto.

- d) El Departamento de Servicios Escolares verifica que las solicitudes cumplan los requisitos establecidos en el artículo 9 de este acuerdo.

e) El Departamento de Servicios Escolares, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de recepción de las solicitudes entrega los expedientes de las personas interesadas en ser beneficiarias, así como las cartas emitidas por la dirección de las áreas académicas en las que se menciona el número de becas a otorgar y el orden de los estudiantes que cumplieron con los requisitos a la comisión, la cual dictamina dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de recepción de las solicitudes y entrega la lista de los beneficiarios al Departamento de Servicios Escolares para su publicación.

f) La lista de los beneficiarios se publica en el sitio web de la escuela www.esay.edu.mx en un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir de que emita su dictamen la comisión. Las personas que no resultaron beneficiadas podrán recoger su documentación en el Departamento de Servicios Escolares a partir de la fecha de la publicación y hasta dentro de los cinco días hábiles siguientes.

g) La dirección del área académica correspondiente avisa por teléfono a los beneficiarios en un plazo no mayor a tres días hábiles, contado a partir de la publicación de la lista de beneficiarios en el sitio web de la escuela, para que se presenten en el Departamento Jurídico a suscribir el convenio correspondiente contenido en el anexo 6 de este acuerdo.

h) Los beneficiarios acuden en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del aviso telefónico al Departamento Jurídico en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para suscribir el convenio correspondiente contenido en el anexo 6 de este acuerdo.

i) Una vez suscrito el convenio, la Secretaría Académica avisa a la Dirección de Administración y Finanzas, al momento de turnarle la copia del dictamen con la lista de beneficiarios, para que haga efectivo el descuento otorgado en el porcentaje de la cuota de titulación.

III. Becas de trabajo:

a) La escuela expide y publica la convocatoria en su sitio web www.esay.edu.mx.

b) El estudiante acude a la dirección del área académica correspondiente para llenar el formato de solicitud contenido en el anexo 1 y entrega la documentación referida en el artículo 10, ambos de este acuerdo dentro del plazo establecido en la convocatoria.

c) Las direcciones de áreas, con base en los criterios de selección establecidos en este acuerdo, conjuntamente con dos académicos adscritos al área correspondiente competentes en la materia del proyecto académico

o artístico en el que se requiere la colaboración de los estudiantes, determinan a los posibles beneficiarios y le turnan, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de recepción de las solicitudes, al Departamento de Servicios Escolares los expedientes de los solicitantes.

d) El Departamento de Servicios Escolares turna los expedientes de los solicitantes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se los hubiese turnado, a la comisión para que emita el dictamen correspondiente.

e) La comisión sesiona dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le sean turnadas las solicitudes, para revisar los expedientes de los solicitantes, valida los resultados emitidos por las direcciones de áreas, conjuntamente con dos académicos competentes en la materia del proyecto correspondiente y entrega al finalizar la sesión, la lista de los beneficiarios al Departamento de Servicios Escolares.

f) La lista de los beneficiarios se publica en el sitio web de la escuela www.esay.edu.mx para conocimiento de los solicitantes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir de que emita su dictamen la comisión. Las personas que no resultaron beneficiadas podrán recoger su documentación en el Departamento de Servicios Escolares a partir de la fecha de la publicación y hasta cinco días hábiles después de esta.

g) La dirección del área académica correspondiente avisa por teléfono a los beneficiarios para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles contado a partir de la publicación de la lista de beneficiarios en el sitio web de la escuela, se presenten al Departamento Jurídico a suscribir el convenio correspondiente contenido en el anexo 6 de este acuerdo.

h) Los beneficiarios acuden al Departamento Jurídico en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, a suscribir el convenio correspondiente contenido en el anexo 6 de este acuerdo.

i) Una vez suscrito el convenio, la Secretaría Académica avisa a la Dirección de Administración y Finanzas, al momento de turnar copia del dictamen con la lista de beneficiarios, para que haga efectivo el descuento en la colegiatura a los beneficiarios durante los cinco meses que comprende la convocatoria.

IV. Becas de excelencia académica:

a) Se publica el anexo correspondiente en la convocatoria de becas en el sitio web de la escuela www.esay.edu.mx.

b) El estudiante acude al Departamento de Servicios Escolares para llenar el formato de solicitud contenido en el anexo 1 y entrega la documentación referida en el artículo 10, ambos de este acuerdo, en el plazo establecido en la convocatoria.

c) El Departamento de Servicios Escolares turna los expedientes a la comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la recepción de las solicitudes, para que emita el dictamen correspondiente.

d) La comisión sesiona dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le sean turnadas las solicitudes, para revisar los expedientes de los solicitantes, valida y remite, al finalizar la sesión, al Departamento de Servicios Escolares la lista de los beneficiarios.

e) La lista de los beneficiarios se publica en el sitio web de la escuela www.esay.edu.mx para conocimiento de los solicitantes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir de que la comisión emita su dictamen.

f) La dirección del área académica correspondiente avisa por teléfono a los beneficiarios, en un plazo no mayor a tres días hábiles contado a partir de la publicación de la lista de beneficiarios en el sitio web de la escuela, para que se presenten en el Departamento Jurídico para suscribir el convenio correspondiente contenido en el anexo 6 de este acuerdo.

g) Los beneficiarios acuden en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del aviso al Departamento Jurídico en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para suscribir el convenio correspondiente contenido en el anexo 6 de este acuerdo.

h) Una vez suscrito el convenio, la Secretaría Académica avisa a la Dirección de Administración y Finanzas, al momento de turnarle la copia del dictamen con la lista de beneficiarios, para que haga efectivo el descuento en la colegiatura a los beneficiarios durante los cinco meses que comprende la convocatoria.

Sección segunda

Apoyos económicos

Artículo 16. Descripción

Los apoyos económicos consisten en la aportación en dinero que la escuela otorga a los beneficiarios, durante el tiempo establecido por la comisión. Dicha aportación deberá ser utilizada para desarrollar proyectos académicos o artísticos o para participar en actividades específicas que enriquezcan la formación profesional del beneficiario.

Artículo 17. Requisitos para ser beneficiario

Las personas que formen parte de la población objetivo y que deseen ser beneficiarias de los apoyos económicos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. En el caso de los estudiantes:

- a) No adeudar el pago de colegiaturas.
- b) Haber cubierto en su totalidad la cuota de inscripción o reinscripción al periodo académico en curso.
- c) No estar recibiendo otro apoyo económico por parte de la escuela durante el último año escolar.
- d) Haber obtenido un promedio general mínimo de 8.5 en el periodo académico anterior.
- e) Contar con un proyecto académico o artístico que enriquezca su formación; o un proyecto artístico sobre el cual se desarrollará su documento de titulación, aprobado por la dirección del área académica correspondiente; o una carta de motivos para participar en actividades académicas específicas; en los que se especifique el uso que se le dará al apoyo económico.
- f) Contar con un proyecto de retribución que esté vinculado con el objeto de la escuela y que la beneficie de manera directa o indirecta. Este requisito no será necesario en el caso de que el apoyo sea para la producción de obra artística sobre la cual se desarrollará el documento de titulación.
- g) Ser estudiante de alguno de los dos últimos periodos académicos del plan de estudios, cuando el apoyo económico solicitado sea para la producción del proyecto de titulación.

II. En el caso de los pasantes:

- a) No tener adeudos de materiales o equipo que sean propiedad de la escuela.
- b) Haber liberado su servicio social.
- c) No haber recibido otro apoyo económico por parte de la escuela durante el último año.

d) Contar con un proyecto de retribución que esté vinculado con el objeto de la escuela y que la beneficie de manera directa o indirecta.

e) Que el proyecto artístico sobre el cual se desarrollara el documento de titulación esté aprobado por la dirección del área académica correspondiente.

Artículo 18. Documentación

Las personas que formen parte de la población objetivo y que deseen ser beneficiarias de los apoyos económicos deberán presentar la siguiente documentación, en original y copia para cotejo:

I. La solicitud de apoyo económico debidamente llenada, contenida en el anexo 2 de este acuerdo.

II. La Clave Única de Registro de Población.

III. La credencial con matrícula de la escuela, en caso de contar con ella o la identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir y el pasaporte.

IV. El comprobante domiciliario. Se considerarán como comprobantes domiciliarios: el recibo de luz o de agua potable con una fecha de emisión no mayor a tres meses al momento de realizar la solicitud.

V. El comprobante de ingresos de los padres o tutores, o del propio estudiante, si es económicamente independiente. En caso de no contar con el comprobante, presentar la carta de declaración de ingresos contenida en el anexo 4 de este acuerdo.

VI. La constancia expedida por la dirección del área académica correspondiente de no haber recibido otro apoyo económico por parte de la escuela en el último año.

VII. La documentación específica por tipo de apoyo económico, que aplica dependiendo de la solicitud:

a) Para la producción del proyecto de titulación:

1. Una carta emitida por la dirección del área académica correspondiente en la que se haga constar que el proyecto artístico sobre el cual se desarrollará el documento de titulación está aprobado.

2. La carta de no adeudo de materiales o equipo que sean propiedad de la escuela, expedida por el área académica correspondiente, si el solicitante es pasante.

3. La carta de liberación del servicio social expedida por el Departamento de Servicios Escolares, si el solicitante es pasante.

b) En el caso de apoyos económicos para proyectos académicos o artísticos, presentar el documento aprobado por la dirección del área académica correspondiente, en el que se especifique el uso que se le dará al monto recibido.

c) En el caso de apoyos económicos para participar en actividades específicas que enriquezcan su formación, presentar una carta de motivos mediante escrito libre, en la que se especifique el uso que se le dará al monto recibido.

d) Para cualquier otro tipo de apoyo deberán presentar el proyecto de retribución mediante escrito libre, que esté vinculado con el objeto de la escuela y que la beneficie de manera directa o indirecta.

VIII. En el caso de que se trate exclusivamente de estudiantes, deberán presentar además la siguiente documentación:

a) El último recibo de pago de colegiatura.

b) El recibo de pago de la cuota de reinscripción al periodo académico correspondiente.

c) La boleta de calificaciones del periodo académico inmediato anterior.

Artículo 19. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a los apoyos económicos no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cubran los requisitos, se verificará que los apoyos económicos se distribuyan equitativamente entre las áreas académicas, y la comisión dará prioridad a aquellas que cumplan, alguno o todos los siguientes criterios:

I. Al estudiante con ingresos familiares por debajo de la línea de bienestar económico determinada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en el año vigente correspondiente.

II. Calidad y viabilidad del proyecto.

III. Equidad de género.

IV. A los estudiantes antes que a los pasantes.

Artículo 20. Descripción de los apoyos

Los apoyos económicos incluyen el otorgamiento de la aportación en dinero que cubra lo siguiente:

I. El importe parcial o total de la inscripción, traslado y viáticos para participar en el curso, taller, seminario, congreso, concurso o presentación de obra o cualquier otra actividad de formación académica organizada por la escuela o instituciones externas, nacionales e internacionales, en el caso de los estudiantes.

II. El importe parcial o total de la producción de proyecto artístico o académico, en el caso de los estudiantes.

III. El costo parcial o total de la producción del proyecto artístico sobre el cual se desarrollará el documento de titulación, en el caso de los estudiantes o pasantes.

Artículo 21. Monto máximo

El monto máximo que la escuela podrá otorgar en apoyos económicos a los beneficiarios será no mayor a \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional) de conformidad con la programación y la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 22. Convocatoria

La escuela publicará la convocatoria en su sitio web www.esay.edu.mx dentro de los primeros diez días hábiles al inicio de cada semestre, de acuerdo con el calendario escolar correspondiente a cada periodo académico y podrá convocar de manera extraordinaria en caso de contar con recursos disponibles.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

I. Indicación de los apoyos económicos que serán entregados.

II. Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.

III. Documentación que deberán entregar los interesados.

IV. Lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo las sesiones de la comisión para que emita el dictamen correspondiente.

V. Plazos aplicables a la operación de los apoyos económicos.

VI. Fecha en que se publicará la lista de los beneficiarios.

VII. Requisitos del proyecto artístico sobre el cual se desarrollara el documento de titulación, cuando se trate de apoyos económicos para la producción del proyecto de titulación.

Artículo 23. Procedimiento

La entrega de los apoyos económicos se ajustará dependiendo del tipo, al siguiente procedimiento:

I. Apoyos económicos para la producción del proyecto artístico sobre el cual se desarrollará el documento de titulación:

a) La escuela expide y publica la convocatoria en su sitio web www.esay.edu.mx.

b) El estudiante o pasante acude al Departamento de Servicios Escolares para llenar el formato de la solicitud contenido en el anexo 2 y entrega la documentación referida en el artículo 18, ambos de este acuerdo, en el plazo establecido en la convocatoria.

c) El Departamento de Servicios Escolares turna las solicitudes y la documentación de los apoyos económicos a las direcciones de áreas, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la recepción de las solicitudes, para que analicen si cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 17 de este acuerdo.

d) Las direcciones de áreas, con base en los criterios de selección establecidos en este acuerdo para los apoyos económicos, determinan dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le fueron turnadas las solicitudes y la documentación, a los posibles beneficiarios, y le turnan al Departamento de Servicios Escolares, los expedientes de los solicitantes.

e) El Departamento de Servicios Escolares turna los expedientes de los solicitantes a la comisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le fueron remitidos los expedientes, para que emita el dictamen correspondiente.

f) La comisión sesiona dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le fueron turnadas las solicitudes, para revisar los expedientes de las personas interesadas en ser beneficiarias, valida los resultados emitidos por las direcciones de áreas, dictamina y le hace entrega, al

finalizar la sesión, al Departamento de Servicios Escolares la lista de los beneficiarios.

g) La lista de los beneficiarios se publica en el sitio web de la escuela www.esay.edu.mx para conocimiento de los solicitantes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir de que emita su dictamen la comisión. Las personas que no resultaron beneficiarias pueden acudir por su documentación al Departamento de Servicios Escolares en un plazo de cinco días hábiles contado a partir de la publicación de la lista de los beneficiarios.

h) La dirección del área académica correspondiente avisa por teléfono a los beneficiarios en un plazo no mayor a tres días hábiles contado a partir de la publicación de la lista de beneficiarios en el sitio web de la escuela, para que se presenten en el Departamento Jurídico a suscribir la carta compromiso contenida en el anexo 7 de este acuerdo.

i) Los beneficiarios acuden en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la recepción del aviso telefónico al Departamento Jurídico en días hábiles, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para suscribir la carta compromiso contenida en el anexo 7 de este acuerdo.

j) Los beneficiarios acuden al Departamento de Finanzas para que les entreguen el cheque correspondiente al apoyo económico, a partir de la segunda semana del mes que corresponda.

k) El Departamento de Finanzas entrega a los beneficiarios el cheque correspondiente al apoyo económico.

l) Los beneficiarios entregan la documentación de comprobación de haber finalizado el proyecto objeto del apoyo económico, en un plazo máximo de treinta días naturales posteriores a la fecha de conclusión. Dicha documentación debe incluir:

1. El documento de titulación.

2. Las evidencias que sustenten la realización del proyecto. Se considerarán evidencias las fotografías, videos o audios que sustenten la realización del proyecto.

II. Apoyos económicos para la producción del proyecto artístico o académico:

a) La escuela expide y publica la convocatoria en su sitio web www.esay.edu.mx.

b) El estudiante o pasante acude al Departamento de Servicios Escolares para llenar el formato de solicitud contenido en el anexo 2 y entrega la documentación referida en el artículo 18, ambos de este acuerdo, en el plazo establecido en la convocatoria.

c) Las direcciones de áreas, conjuntamente con dos académicos mínimo, que sean competentes en la materia del proyecto correspondiente, analizan las solicitudes y elaboran un informe que contenga el nombre de los solicitantes, la evaluación cualitativa de las propuestas así como su priorización; y turna, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la recepción de las solicitudes, al Departamento de Servicios Escolares los expedientes de los solicitantes.

d) El Departamento de Servicios Escolares turna los expedientes de los solicitantes a la comisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le fueron remitidos, para que emita el dictamen correspondiente.

e) La comisión sesiona dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le fueron turnadas las solicitudes, para revisar los expedientes de los solicitantes, valida el informe emitido por las direcciones de áreas, dictamina y entrega al finalizar la sesión, la lista de los beneficiarios al Departamento de Servicios Escolares.

f) La lista de los beneficiarios se publica en el sitio web de la escuela www.esay.edu.mx para conocimiento de los solicitantes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir de que emita su dictamen la comisión.

g) La dirección del área académica correspondiente avisa por teléfono a los beneficiarios en un plazo no mayor a tres días hábiles contado a partir de la publicación de la lista de beneficiarios en el sitio web de la escuela, para que se presenten en el Departamento Jurídico a suscribir la carta compromiso contenida en el anexo 7 de este acuerdo.

h) Los beneficiarios acuden en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del aviso al Departamento Jurídico en un horario de 9:00 a 15:00 horas, a suscribir la carta compromiso contenida en el anexo 7 de este acuerdo.

i) El Departamento de Finanzas entrega a los beneficiarios los apoyos económicos por medio de un cheque.

j) Los beneficiarios entregan la documentación de comprobación de haber finalizado el proyecto objeto del apoyo económico, en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la fecha de conclusión. Dicha documentación debe incluir:

1. El informe escrito acerca de la relevancia del proyecto.

2. Las evidencias que sustenten la realización del proyecto. Se considerarán evidencias las fotografías, videos o audios que se hayan realizado que sustenten la realización del proyecto.

III. Apoyos económicos para la participación en cursos, talleres, seminarios y otras actividades académicas:

a) La escuela expide y publica la convocatoria en su sitio web www.esay.edu.mx.

b) El estudiante acude al Departamento de Servicios Escolares para llenar el formato de solicitud contenido en el anexo 2 y entrega la documentación referida en el artículo 18, ambos de este acuerdo, en el plazo establecido en la convocatoria.

c) Las direcciones de áreas, conjuntamente con dos académicos mínimo, que sean competentes en la materia correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la recepción de las solicitudes, las analizan y elaboran un informe que contenga el nombre de los solicitantes, la evaluación cualitativa de las propuestas así como su priorización; y turnan al Departamento de Servicios Escolares los expedientes de los solicitantes.

d) El Departamento de Servicios Escolares dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le fueron turnadas las solicitudes y la documentación turna los expedientes de los solicitantes a la comisión para que emita el dictamen correspondiente.

e) La comisión sesiona dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le fueron remitidos los expedientes, los revisa, valida el informe emitido por las direcciones de áreas, dictamina y entrega la lista de los beneficiarios al Departamento de Servicios Escolares.

f) La lista de los beneficiarios se publica en el sitio web de la escuela www.esay.edu.mx para conocimiento de los solicitantes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contado a partir de que emita su dictamen la comisión. Las personas que no resultaron beneficiarias podrán recoger su documentación en el Departamento de Servicios Escolares en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la publicación de la lista de los beneficiarios.

g) La dirección del área académica correspondiente avisa por teléfono a los beneficiarios en un plazo no mayor a tres días hábiles contado a partir de la publicación de la lista de beneficiarios en el sitio web

de la escuela, para que se presenten en el Departamento Jurídico a suscribir la carta compromiso contenida en el anexo 7 de este acuerdo.

h) Los beneficiarios acuden en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir de la recepción del aviso al Departamento Jurídico en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, a suscribir la carta compromiso contenida en el anexo 7 de este acuerdo.

i) El Departamento de Finanzas entrega a los beneficiarios los apoyos económicos por medio de un cheque.

j) Los beneficiarios entregan la documentación de comprobación de haber finalizado la actividad objeto del apoyo económico, en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la fecha de conclusión. Dicha documentación debe incluir:

1. El informe escrito sobre su participación, donde haga constar y compruebe la relevancia que esta actividad tuvo para su formación o superación académica (si fuera el caso).

2. Las evidencias que sustenten la realización de la actividad. Se considerarán evidencias las fotografías, videos o audios expedidos por la instancia responsable de la actividad o de carácter similar.

3. Los comprobantes de gastos como facturas, notas, recibos, boletos de transporte, etcétera; en caso de que le sean solicitados.

Sección tercera Descuentos

Artículo 24. Descripción

Los descuentos consisten en el porcentaje en el que se reduce el costo de los servicios otorgados por la escuela, que permite a los beneficiarios participar en actividades de educación continua y tomar asignaturas optativas.

Artículo 25. Requisitos para ser beneficiario

Las personas que formen parte de la población objetivo y que deseen ser beneficiarias de los descuentos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. En el caso de los estudiantes:

- a) No adeudar el pago de colegiaturas.

b) Haber cubierto en su totalidad la cuota de inscripción o reinscripción al periodo académico en curso.

c) Haber obtenido un promedio general mínimo de 8.5 en el periodo académico anterior.

II. En el caso de los pasantes:

a) No adeudar el pago de colegiaturas ni materiales o equipos que sean propiedad de la escuela.

III. En el caso de los estudiantes externos:

a) Haber obtenido un promedio general mínimo de 8.5 en el periodo académico anterior.

Artículo 26. Documentación

Las personas que formen parte de la población objetivo y que deseen ser beneficiarias de los descuentos deberán presentar la siguiente documentación, en original y copia para cotejo:

I. La solicitud de descuento debidamente llenada, contenida en el anexo 3 de este acuerdo.

II. La solicitud de preinscripción debidamente llenada, contenida en el anexo 5 de este acuerdo, en el caso de descuentos para participar en actividades de educación continua.

III. La Clave Única de Registro de Población.

IV. La credencial con matrícula de la escuela en caso de contar con ella o la identificación oficial vigente que contenga nombre, fotografía y firma. Se considerarán como documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, la licencia de conducir y el pasaporte.

V. En el caso de que se trate exclusivamente de estudiantes, deberán presentar además la siguiente documentación:

a) El último recibo de pago de la colegiatura.

b) El último recibo de pago de la cuota de inscripción o reinscripción al periodo académico en curso.

c) La última boleta de calificaciones.

VI. En el caso de que se trate exclusivamente de pasantes, deberán presentar además la siguiente documentación:

a) La carta de pasante expedida por el Departamento de Servicios Escolares.

b) 2. La carta de no adeudo de materiales o equipo que sean propiedad de la escuela, expedida por el área académica correspondiente.

VII. En el caso de que se trate exclusivamente de estudiantes externos, deberán presentar además la siguiente documentación:

a) La última boleta de calificaciones.

b) La carta de recomendación de la institución pública de su procedencia.

Artículo 27. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a los descuentos de las actividades de educación continua y de asignaturas optativas no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cubran los requisitos, se dará prioridad a aquellas que cumplan, los siguientes criterios en orden:

I. Equidad de género.

II. Al solicitante con mejor promedio en el periodo académico anterior.

III. A los estudiantes antes que a los pasantes, y a estos antes que a los estudiantes externos.

Artículo 28. Descripción de los apoyos

Los descuentos incluyen el otorgamiento de los siguientes apoyos:

I. De educación continua: consiste en el descuento del 25% al 50% en el importe de las actividades específicas de educación continua, para estudiantes y pasantes de la escuela así como estudiantes externos que requieran profundizar, mantenerse al día en los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que caracterizan a su disciplina, o bien quieren extender su conocimiento hacia áreas complementarias que les permitan lograr un mejor desempeño o posición laboral. El porcentaje del descuento se asignará de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 27 de este acuerdo.

II. De materias optativas: consiste en el descuento del 50% en el costo de la asignatura optativa a los estudiantes de la escuela que no la cursen de manera

curricular, una vez que se haya asegurado la apertura del grupo. En el entendido de que para quien la cursa de manera curricular no tiene costo.

Artículo 29. Monto máximo

El monto máximo que la escuela podrá otorgar en descuentos a los beneficiarios será no mayor al 50% del importe de las actividades específicas de educación continua o asignatura optativa solicitada.

Artículo 30. Convocatoria

La escuela deberá publicar semestralmente la convocatoria de los descuentos en su sitio web www.esay.edu.mx, en los catálogos de educación continua y de optativas al inicio del periodo académico y podrá convocar de manera extraordinaria, en caso necesario a través de los carteles promocionales de las actividades de educación continua.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

I. Indicación de los descuentos que serán otorgados una vez que se haya cubierto el cupo mínimo para la apertura de la actividad.

II. Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.

III. Documentación que deberán entregar los interesados.

IV. Plazos aplicables a la operación de los descuentos.

V. Fecha en que se publicará la lista de los beneficiarios.

Artículo 31. Procedimiento

El otorgamiento de los descuentos se ajustará dependiendo del tipo, al siguiente procedimiento:

I. Descuentos en educación continua:

a) La escuela expide y publica la convocatoria en su sitio web www.esay.edu.mx.

b) La persona interesada en ser beneficiaria acude al área académica que coordina la actividad de educación continua para llenar el formato de solicitud de descuento contenido en el anexo 3, así como el formato de solicitud de preinscripción contenido en el anexo 5, ambos de

este acuerdo; y entrega la documentación referida en el artículo 26 de este acuerdo, en el plazo establecido en la convocatoria.

c) Las áreas coordinadoras de la actividad envían a la Dirección de Educación Continua los expedientes dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la recepción de las solicitudes.

d) Un representante de la Dirección de Educación Continua, junto con un representante de la Secretaría Académica, y, en caso de que la actividad estuviera coordinada con otra instancia, de un representante de esta, analizan dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que le fueron turnados los expedientes de los solicitantes para seleccionar a los beneficiarios de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 27 de este acuerdo.

e) La Dirección de Educación Continua, dentro del plazo establecido en el inciso anterior entrega la lista de beneficiarios a las áreas coordinadoras de la actividad.

f) La Dirección de Educación Continua informa por teléfono o correo electrónico a los beneficiarios en un plazo no mayor de cinco días a la entrega de la lista correspondiente, que fueron aceptados, para que acudan al área coordinadora de la actividad, la cual les proporcionará los datos de la cuenta bancaria de la escuela.

g) El beneficiario deposita en la cuenta bancaria de la escuela la cantidad correspondiente al costo de la actividad menos el descuento otorgado.

h) El beneficiario acude al área coordinadora de la actividad a inscribirse a partir del aviso de que fue seleccionado y hasta un día antes del inicio de la actividad, presentando el comprobante de pago.

II. Descuentos en asignaturas optativas:

a) La escuela expide y publica la convocatoria en su sitio web www.esay.edu.mx.

b) La persona interesada en ser beneficiaria acude al área académica que coordina la asignatura optativa para llenar el formato de solicitud de descuento contenido en el anexo 3 y entrega la documentación referida en el artículo 26, ambos de este acuerdo, en el plazo establecido en la convocatoria.

c) El área académica coordinadora de la asignatura optativa confirma la apertura del grupo y notifica al beneficiario mediante llamada telefónica

para que acuda al área coordinadora de la asignatura optativa, la cual les proporcionará los datos de la cuenta bancaria de la escuela.

d) El beneficiario deposita en la cuenta bancaria de la escuela la cantidad correspondiente al costo de la asignatura optativa menos el descuento otorgado.

e) El beneficiario acude al área coordinadora de la asignatura optativa a inscribirse a partir del aviso de que fue seleccionado y hasta un día antes del inicio de la asignatura, presentando el comprobante de pago.

Capítulo III Beneficiarios

Artículo 32. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios gozarán de los siguientes derechos:

I. Acceder a la información contenida en la convocatoria, a los formatos, sobre los avances y los resultados de su solicitud, así como la relativa a su aprobación o rechazo y sus razones, con excepción de aquella que contenga datos personales.

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. Recibir los subsidios o ayudas que ofrece el programa, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en este acuerdo, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada, en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

V. Promover el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 33. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos dispuestos en este acuerdo, en las convocatorias y en el convenio, en su caso.

II. Atender las solicitudes de información por parte de la escuela, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de este acuerdo.

III. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por la escuela y que permitan observar el cumplimiento de los requisitos que derivan de este acuerdo.

IV. Notificar oportunamente a la escuela sobre cualquier cambio en su situación personal, económica o académica relacionada con la solicitud y recepción de la beca, apoyo económico o descuento, en su caso.

V. Concluir la actividad o la ejecución del proyecto académico o artístico, que originó el otorgamiento del apoyo económico, en su caso.

VI. Aplicar los apoyos económicos recibidos a los fines autorizados, debiendo resguardar la documentación soporte.

Artículo 34. Sanciones

La escuela procederá en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán y, en su caso, solicitará el reintegro de los apoyos otorgados, quedando el beneficiario sujeto a las disposiciones legales y normativas aplicables cuando tenga conocimiento de alguna de las siguientes causas:

I. El atraso en uno de los pagos de la colegiatura que debió ser cubierto en los primeros quince días hábiles de cada mes, durante el periodo que comprende la beca o el apoyo económico, en su caso.

II. Proporcionar información falsa en la solicitud.

III. Entregar documentación falsa como soporte del cumplimiento de los requisitos que derivan de este acuerdo.

IV. No cumplir los compromisos adquiridos y estipulados en la carta compromiso o en el convenio suscrito.

V. No aplicar el apoyo recibido de conformidad con los conceptos autorizados.

Capítulo IV Participantes

Artículo 35. Instancia ejecutora

La escuela, a través de la Dirección General, la Secretaría Académica, la Dirección de Administración y Finanzas, las direcciones de Artes Escénicas, Artes Musicales, Artes Visuales y Educación Continua, será la instancia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización y ejecución.

La escuela, a través de las unidades administrativas a las que se refiere el párrafo anterior, en su carácter de instancia ejecutora tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir las solicitudes y la documentación presentada por las personas interesadas en ser beneficiarias.

II. Elaborar el dictamen técnico correspondiente en relación con las solicitudes.

III. Turnar al secretario técnico de la comisión la relación de solicitudes con dictamen técnico positivo para su presentación ante la comisión.

IV. Gestionar, ante el Departamento Jurídico de la escuela, la elaboración de los convenios o cartas compromiso y su firma, en los términos de lo dispuesto en este acuerdo.

V. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas de la escuela, la disponibilidad de los recursos autorizados.

VI. Entregar los apoyos autorizados.

VII. Supervisar la aplicación de los apoyos entregados.

VIII. Integrar y resguardar los expedientes de las solicitudes recibidas.

IX. Proporcionar la información para el seguimiento y evaluación del programa.

X. Las demás previstas en este acuerdo y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa, así como las que les encomiende la comisión.

Capítulo V

Comisión de Becas y Apoyos Económicos del programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán

Artículo 36. Objeto de la comisión

La comisión tendrá por objeto emitir el fallo sobre los beneficiarios de las becas y los apoyos económicos que otorgue el programa.

Artículo 37. Integración

La comisión estará integrada de la siguiente manera:

- I. El director general de la escuela, quien será el presidente.
- II. El secretario académico de la escuela.
- III. El director de Administración y Finanzas de la escuela.
- IV. Los directores de Artes Escénicas, Artes Musicales, Artes Visuales y Educación Continua de la escuela.
- V. El jefe del Departamento de Servicios Escolares de la escuela.
- VI. Dos estudiantes de cada una de las licenciaturas impartidas por la escuela.

La comisión contará con un secretario técnico, que será designado por el presidente y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

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

Los estudiantes serán designados por votación de la comunidad estudiantil de cada área académica, entre aquellos que no estén interesados en solicitar una beca, apoyo económico o descuentos para el periodo académico correspondiente y durarán en el cargo un periodo académico.

Los integrantes de la comisión deberán nombrar por escrito a un suplente con un nivel jerárquico inmediato inferior al de él o, al menos, un mando medio del área que guarde mayor relación con su objeto. El presidente será suplido por el secretario técnico.

Artículo 38. Atribuciones

La comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las convocatorias de becas y apoyos económicos.
- II. Evaluar las solicitudes y dictaminar sobre su otorgamiento.

III. Convocar a los estudiantes que se integrarán a la comisión durante el periodo académico en curso.

IV. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de sus dictámenes.

V. Analizar y resolver cualquier cuestión no prevista en este acuerdo.

Artículo 39. Sesiones

La comisión sesionará de manera ordinaria de conformidad con lo establecido en su calendario de sesiones y de manera extraordinaria cuando el presidente lo considere necesario o lo solicite la mayoría simple de sus integrantes.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes de la comisión, siempre y cuando esté presente el presidente. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría simple de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 40. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente de la comisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir y moderar las sesiones de la comisión, participar en estas con derecho a voz y voto.

II. Someter a votación los asuntos tratados y resolver, en su caso, los empates con voto de calidad.

III. Determinar el número total de becas y apoyos económicos, así como los montos de cada uno de estos, a propuesta del director de Administración y Finanzas.

IV. Suscribir los documentos que le competan a la comisión.

V. Ejecutar los acuerdos de la comisión, y las demás que le confieran estas reglas de operación y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 41. Facultades y obligaciones del secretario técnico

El secretario técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Fungir como órgano de apoyo de la comisión.

II. Convocar a las sesiones a los miembros de la comisión.

III. Levantar las actas de las sesiones y llevar su registro.

IV. Realizar las gestiones para el cumplimiento de los acuerdos de la comisión.

V. Recabar la documentación que se requiera para la preparación de cada sesión.

VI. Comunicar al director de Administración y Finanzas, a los directores de las distintas áreas académicas y al jefe del Departamento de Servicios Escolares de la escuela, la lista de estudiantes y pasantes seleccionados para recibir las becas y apoyos económicos.

VII. Comunicar a los interesados en ser beneficiarios el resultado de la adjudicación de becas y apoyos económicos.

VIII. Preparar un informe semestral de actividades de la comisión, que deberá contener una síntesis del proceso de adjudicación de becas y apoyos económicos así como los datos relativos al número de beneficiarios y sus características generales.

IX. Las demás funciones que le asigne el presidente.

Artículo 42. Facultades y obligaciones de los integrantes

Los integrantes de la comisión tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar en las sesiones de la comisión con derecho a voz y voto.

II. Asistir puntualmente a las sesiones convocadas.

III. Elegir a los beneficiarios de las becas y apoyos económicos, de acuerdo con los criterios establecidos en este acuerdo, previo análisis de los expedientes de los solicitantes.

IV. Realizar los comentarios pertinentes que enriquezcan y clarifiquen de manera objetiva el dictamen.

V. Firmar las actas correspondientes.

Capítulo VI Seguimiento y evaluación

Artículo 43. Seguimiento

El seguimiento del programa presupuestario se llevará a cabo, al menos, de manera trimestral y será responsabilidad de las instancias ejecutoras.

Para la evaluación del programa presupuestario, las instancias ejecutoras deberán generar la información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa	Componentes	Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Variables
Formación de Profesionales del Arte.	Becas otorgadas.	Porcentaje de estudiantes con becas otorgadas.	Porcentaje: $(B/C)*100$.	B= total de estudiantes con becas otorgadas. C= total de estudiantes matriculados en la escuela.
	Apoyos económicos otorgados.	Porcentaje de estudiantes con apoyos económicos otorgados.	Porcentaje: $(B/C)*100$.	B= total de estudiantes con apoyos económicos otorgados. C= total de estudiantes matriculados en la escuela.
	Descuentos otorgados.	Porcentaje de y pasantes de la escuela y estudiantes externos con descuentos otorgados.	Porcentaje: $(B/C)*100$.	B= total de estudiantes y pasantes de la escuela y estudiantes externos con descuentos otorgados. C= total de estudiantes y pasantes inscritos en programas de educación continua.

Artículo 44. 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. Al interior de la escuela estará a cargo del órgano de control interno.

Artículo 45. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web www.esay.edu.mx los resultados obtenidos del seguimiento y la evaluación de los indicadores, así como el padrón de beneficiarios.

Capítulo VII Disposiciones complementarias

Artículo 46. Publicidad del programa

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

Artículo 47. Auditoría

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

Artículo 48. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o vincularse con estas, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante el órgano de control interno de la secretaría o ante la Secretaría de la Contraloría General, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales que los regulan.

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General 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 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 a 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 49. Responsabilidades de los servidores públicos

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

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 2024.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, en su cuarta sesión ordinaria llevada a cabo en Mérida, Yucatán, el día 2 de diciembre del año 2019.

(RÚBRICA)

Dr. Javier Álvarez Fuentes
Director general de la Escuela Superior de Artes de Yucatán



Anexo 1. Solicitud de beca

Programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán

Fecha: _____ de _____ de 20____.

Marque la modalidad de beca que solicita:

Equidad social (☐) Municipios (☐) Excelencia académica (☐)
Trabajo (☐) Titulación (☐)

Marque si se trata de:

Nueva solicitud (☐) Renovación (☐)

1. Datos personales y escolares

Nombre completo: _____

Edad: _____ Sexo: (☐) Hombre (☐) Mujer

Periodo académico: _____ Programa académico: _____

Promedio del periodo académico anterior: _____

Domicilio: _____

Colonia/fraccionamiento _____ Municipio: _____

*Si la solicitud es para beca para estudiantes foráneos, anote el domicilio del municipio del cual es originario: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono del domicilio: _____

Teléfono celular: _____

2. Datos socioeconómicos

Monto mensual aproximado del ingreso total familiar: \$ _____.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Número total de personas que dependen del ingreso familiar: _____.

Su situación laboral actual:

No trabaja () Trabaja menos de 20 horas semanales ()
Trabaja más de 20 horas semanales ()

Si trabaja, ¿dónde y qué puesto desempeña?: _____

Describe su situación financiera y familiar actual: _____

¿Cuántas personas aportan al ingreso familiar?

Una () Dos () Tres () Más de cuatro ()

Nivel máximo de estudios concluidos de sus padres o tutores: _____

Principal ocupación remunerada actual de sus padres o tutores:

En el sector público () En el sector privado () Por su cuenta ()
No trabajan () Pensión o jubilación () Otra, ¿cuál? _____

Aparte del español, ¿habla algún otro idioma o lengua indígena? No () Si ()
¿Cuál? _____

Tipo de servicio médico que utiliza su familia: Privado () Público ()

Situación de la vivienda:

Está en proceso de pago () Propia () Rentada () Prestada ()

Número total de habitaciones (sin contar cocina y baño):

De 1 a 2 () De 3 a 5 () De 6 a 9 () Más de 9 ()

Tipo de servicios sanitarios:

Ninguno () Letrina(s) () 1 baño () 2 baños () Más de 2 ()

Número de automóviles con que cuenta la familia:

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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 deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Ninguno () 1 () 2 () Más de 2 ()

Servicios y aparatos electrodomésticos:

Agua potable () Televisión por cable () Teléfono () Teléfono celular ()
Internet () Refrigerador () Lavadora () Equipo de sonido ()
Televisión () 3 o más ventiladores () Computadora ()
Horno de microondas () Aire acondicionado ()

¿Cómo se traslada a la escuela?:

Caminando () Transporte urbano () Coche propio () Coche familiar ()
Otro _____

¿Qué actividades recreativas realiza? Deporte () Clases de idiomas ()

Salidas de entretenimiento () Viajar () Leer () Otra _____

¿Tiene alguna discapacidad? Auditiva () Visual () Intelectual ()
Motriz () Otra _____

¿Ha recibido algún apoyo o beca? No () Sí () ¿Cuál? _____

¿En qué periodo? _____

¿Recibe actualmente algún apoyo o beca? No () Sí () ¿Cuál? _____

¿En qué periodo? _____

3. Documentos que en copia se acompañan a la solicitud:

Clave Única de Registro de Población ()

Identificación:

Credencial con matrícula de la escuela, en caso de ser estudiante ()

Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral ()

Licencia de conducir ()

Pasaporte vigente ()

Comprobante domiciliario reciente ()

Comprobante de ingresos ()

3.1. Para estudiantes:

Último recibo de pago de la colegiatura ()

Recibo de pago de la cuota de reinscripción, si esta se cobra en el programa

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



académico correspondiente ()

Boleta de calificaciones del periodo académico inmediato anterior ()

3.2. Para pasantes:

Carta de pasante ()

Carta de liberación del servicio social ()

Carta de no adeudo de materiales o equipo que sean propiedad de la escuela, expedida por el área académica correspondiente ()

Constancia de conclusión del documento de titulación con el turno de entrega de este, emitida por la dirección del área correspondiente ()

Presento mi solicitud de beca a la Escuela Superior de Artes de Yucatán. Me hago responsable de la veracidad de la información que manifiesto en esta solicitud y en los documentos que adjunto, y autorizo para que la información proporcionada sea verificada como parte del proceso de posible otorgamiento de la beca. Quedo enterado que la falsedad de datos u omisión en la información proporcionada serán motivo de cancelación del trámite o de cancelación de la beca, en caso de que esta hubiera sido otorgada.

Sus datos personales aquí recabados serán tratados de forma confidencial y exclusivamente para el proceso objeto de esta solicitud. Consulta el aviso de privacidad completo en http://www.esay.edu.mx/wp/wp-content/uploads/2017/10/ESAY_Aviso-de-Privacidad-Integral.pdf

Me comprometo a leer y cumplir lo estipulado en las reglas de operación del Programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán que se encuentra en la página esay.edu.com.mx.

Nombre y firma del solicitante

Firma del receptor de la solicitud

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Anexo 2. Solicitud de apoyo económico

Programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán

Fecha: a _____ de _____ de 20____.

1. Datos personales y escolares

Nombre completo: _____

Edad: _____ Sexo: () Hombre () Mujer

Domicilio: _____

Colonia/fraccionamiento: _____ Municipio: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono del domicilio: _____

Teléfono celular: _____

Estudiante () Pasante ()

Periodo académico que cursa, si es el caso: _____

Programa académico: _____

2. Marque la modalidad de apoyo económico que solicita:

Producción del proyecto de titulación ()

Otro () Especifique: _____

Descripción de la actividad, proyecto o evento que justifique la solicitud de apoyo económico: _____

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Cantidad solicitada: \$ _____

Descripción de la retribución social a la Escuela Superior de Artes de Yucatán:

3. Documentos que en copia se acompañan a la solicitud:

Clave Única de Registro de Población ()
Identificación:
Credencial con matrícula de la escuela, en caso de ser estudiante ()
Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral ()
Licencia de conducir ()
Pasaporte vigente ()
Comprobante domiciliario reciente ()
Comprobante de ingresos ()
Constancia expedida por la dirección del área académica correspondiente de no haber recibido otro apoyo económico por parte de la escuela en el último año ()

3.1. Para estudiantes:

Último recibo de pago de la colegiatura ()
Recibo de pago de la cuota de reinscripción al periodo académico correspondiente ()
Boleta de calificaciones del periodo académico inmediato anterior ()

3.2. Para pasantes:

Carta de no adeudo de materiales o equipo que sean propiedad de la escuela, expedida por el área académica correspondiente. ()
Carta de liberación del servicio social ()

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



3.3. Para la producción del proyecto de titulación:

Carta emitida por la dirección del área académica correspondiente en la que se haga constar que el proyecto artístico sobre el cual se desarrollará el documento de titulación está aprobado ()

3.4. Para otro tipo de apoyo económico:

Proyecto de retribución mediante escrito libre ()

3.5. Para proyectos académicos o artísticos:

Documento aprobado por la dirección del área académica correspondiente, en el que se especifique el uso que se le dará al monto recibido ()

3.6. Para participar en actividades académicas o artísticas:

Carta de motivos mediante escrito libre, en la que se especifique el uso que se le dará al monto recibido ()

Presento mi solicitud de apoyo económico a la Escuela Superior de Artes de Yucatán. Me hago responsable de la veracidad de la información que manifiesto en esta solicitud y en los documentos que adjunto, y autorizo para que la información proporcionada sea verificada como parte del proceso de posible otorgamiento del apoyo económico. Quedo enterado que la falsedad de datos u omisión en la información proporcionada será motivo de cancelación del trámite o de cancelación del apoyo económico, en caso de que este hubiera sido otorgado.

Sus datos personales aquí recabados serán tratados de forma confidencial y exclusivamente para el proceso objeto de esta solicitud. Consulta el aviso de privacidad completo en http://www.esay.edu.mx/wp/wp-content/uploads/2017/10/ESAY_Aviso-de-Privacidad-Integral.pdf

Me comprometo a leer y cumplir lo estipulado en las reglas de operación del Programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán que se encuentra en la página esay.edu.com.mx.

Nombre y firma del solicitante

Firma del receptor de la solicitud

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Anexo 3. Solicitud de descuento

Programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán

Fecha: a _____ de _____ de 20__

1. Datos personales y escolares

Nombre completo: _____

Edad: _____ Sexo: () Hombre () Mujer

Domicilio: _____

Colonia/fraccionamiento: _____ Municipio: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono del domicilio: _____

Teléfono celular: _____

Situación académica: () Estudiante de la ESAY () Pasante de la ESAY

() Estudiante externo

Periodo académico que cursa, si es el caso: _____

Programa académico: _____

Descripción de la actividad para la cual solicita el descuento: _____

2. Documentos que en copia se acompañan a la solicitud:

Clave Única de Registro de Población ()

Identificación:

Credencial con matrícula de la escuela, en caso de ser estudiante ()

Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral ()

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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 deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Licencia de conducir ()

Pasaporte vigente ()

2.1. Para estudiantes:

Último recibo de pago de la colegiatura ()

Último recibo de pago de la cuota de reinscripción al periodo académico en curso ()

Última boleta de calificaciones ()

2.2. Para pasantes:

Carta de pasante ()

Carta de no adeudo de materiales o equipo que sean propiedad de la escuela, expedida por el área académica correspondiente. ()

2.3. Para estudiantes externos:

Última boleta de calificaciones ()

Carta de recomendación de la institución pública de su procedencia ()

Presento mi solicitud de descuentos a la Escuela Superior de Artes de Yucatán. Me hago responsable de la veracidad de la información que manifiesto en esta solicitud y en los documentos que adjunto, y autorizo para que la información proporcionada sea verificada como parte del proceso de posible otorgamiento del apoyo económico. Quedo enterado que la falsedad de datos u omisión en la información proporcionada será motivo de cancelación del trámite o de cancelación del descuento, en caso de que este hubiera sido otorgado.

Sus datos personales aquí recabados serán tratados de forma confidencial y exclusivamente para el proceso objeto de esta solicitud. Consulta el aviso de privacidad completo en http://www.esay.edu.mx/wp/wp-content/uploads/2017/10/ESAY_Aviso-de-Privacidad-Integral.pdf

Me comprometo a leer y cumplir lo estipulado en las reglas de operación del Programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán que se encuentra en la página esay.edu.com.mx.

Nombre y firma del solicitante

Firma del receptor de la solicitud

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024



Anexo 4. Carta de declaración de ingresos

Mérida, Yucatán, a _____ del _____ del año 20____.

Yo, _____ mayor de edad legal, con Clave Única de Registro de Población _____, informo por este medio y bajo protesta de decir verdad, que no cuento con un empleo formal, por lo que no puedo comprobar mis ingresos económicos, ya que actualmente trabajo de manera independiente como _____, desde hace _____ años y _____ meses, percibiendo un ingreso mensual bruto de \$_____ 00/100 M.N. del cual nos sostenemos _____ personas que integran mi hogar.

Se extiende la presente, a petición de la Escuela Superior de Artes de Yucatán para los fines que considere convenientes. Asimismo, manifiesto que en caso de incurrir en falsedad, mi solicitud de apoyo económico podrá ser desechada.

Atentamente

Nombre y firma del padre, tutor
o estudiante independiente económicamente

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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 deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024



Anexo 5. Solicitud de preinscripción

Actividades de educación continua

1. Datos personales y escolares

Nombre completo: _____

Edad: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono del domicilio: _____

Teléfono celular: _____

Ocupación: _____

Si es estudiante de la Esay:

Matrícula: _____ Programa académico: _____

Semestre: _____

Si es pasante de la ESAY:

Matrícula: _____

Si es estudiante externo:

Escuela de procedencia: _____

2. Escriba los datos de la o las actividades de educación continua que le interesa cursar:

Nombre de la actividad	Modalidad (intensiva o regular)	Coordina

La preinscripción nos permite saber el interés por cada una de las actividades propuestas y determinar la viabilidad de su apertura, en virtud de que todos nuestros cursos requieren de un mínimo de participantes para favorecer el intercambio de ideas, el diálogo y el trabajo colaborativo.

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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 deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Una vez llenada esta solicitud, favor de enviarla, a más tardar el ____ de ____ del 20____, al o los correos electrónicos de las coordinaciones de la actividad:

Educación Continua (EC): xhail.espadas@esay.edu.mx

Licenciatura en Artes Musicales (AM): yohualli.rosas@esay.edu.mx

Licenciatura en Docencia de la Danza Clásica (DDC): nancy.lujano@esay.edu.mx

Licenciatura en Teatro (T): francisco.solis@esay.edu.mx

Investigación (I): investigacion@esay.edu.mx

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Anexo 6. Convenio

CONVENIO DE BECA ACADÉMICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **ESCUELA SUPERIOR DE ARTES DE YUCATÁN**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR _____ (NOMBRE DEL TITULAR), A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE PROCEDAN SE LE DENOMINARÁ “**LA ESCUELA**” Y POR LA OTRA PARTE _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL BECARIO**”, A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que el Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes del Estado de Yucatán, señala en su artículo 2, que la Escuela Superior de Artes de Yucatán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizada en la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, que tiene por objeto proporcionar educación superior en las áreas del arte, realizar actividades de extensión académica y cultural, así como, realizar investigaciones y actividades de difusión en las áreas de su competencia.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje transversal 3. Yucatán cultural con identidad para el desarrollo establece la política pública 3.3. “Bellas artes” cuyo objetivo número 3.3.1. es “Incrementar las creaciones artísticas”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 3.3.1.1., la cual consiste en “Fomentar el surgimiento de nuevos creadores de arte” y como línea de acción la identificada con el número 3.3.1.1.2., orientada a “Otomar apoyos que incentiven la formación y profesionalización de nuevos artistas y creadores”.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje transversal 6. Innovación, conocimiento y tecnología establece la política pública 6.1. “Educación superior y enseñanza científica y técnica”, cuyo objetivo número 6.1.2. es “Mejorar la calidad de la educación superior en el estado”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 6.1.2.2., la cual consiste en “Fortalecer de manera sostenible e inclusiva la eficiencia terminal de los estudiantes de educación superior” y como línea de acción, la identificada con el número 6.1.2.2.3., orientada a “Fortalecer los programas de apoyos que contribuyan a evitar la deserción en la educación superior”.

CUARTO. Con fecha ____ (día) de _____ (mes) de _____ (año) se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo ESAY

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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 deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



1/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, en adelante “**EL ACUERDO**”.

DECLARACIONES

I. Declara “**LA ESCUELA**”, por conducto de su director general, que:

I.1. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regulado mediante el decreto número cuatrocientos sesenta y nueve de fecha veintiuno de marzo de dos mil diecisiete, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha ocho de mayo del mismo año.

I.2. Según el artículo 2 del decreto que la regula, “**LA ESCUELA**” tiene por objeto proporcionar educación superior en las áreas del arte, realizar actividades de extensión académica y cultural, así como, realizar investigaciones y actividades de difusión en las áreas de su competencia.

I.3. _____ (nombre del titular), fue nombrado como la persona titular de “**LA ESCUELA**”, mediante el documento expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Yucatán, en fecha _____ (fecha del nombramiento), y manifiesta que cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento de conformidad con los artículos 14 y 15, fracción VII, del decreto que la regula.

I.4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76, fracción I, del Código de la Administración Pública de Yucatán, los directores generales de los organismos descentralizados o sus equivalentes, en lo tocante a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se le otorguen en otras leyes, ordenamientos o estatutos, les corresponde, entre otras celebrar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto.

I.5. Asimismo, con fundamento en el artículo 15, fracción XIV, del Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes del Estado de Yucatán, el director general de “**LA ESCUELA**” tendrá entre sus facultades y obligaciones, ejecutar los acuerdos de la junta de gobierno y presentar a esta la información que le sea requerida.

I.6. Que en fecha ____ de _____ del _____ se emitió la convocatoria oficial para la participación al otorgamiento de becas del semestre _____, especificando las características, requisitos y criterios para su adjudicación, y resultó beneficiario “**EL BECARIO**” mediante dictamen de la Comisión de Becas y Apoyos Económicos del programa de subsidios y ayudas denominado Becas,

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, el día _____, y publicado en el sitio web oficial de **“LA ESCUELA”** el día siguiente.

I.7. Para efectos del presente convenio señala como su domicilio el predio marcado con el número 435 de la calle 55 de esta ciudad de Mérida, Yucatán, código postal 97000.

II. Declara **“EL BECARIO”** que:

II.1. _____ es una persona física, mayor de edad legal y estudiante del _____ semestre de la licenciatura _____ de **“LA ESCUELA”**.

II.2. Que cuenta con plena capacidad legal para obligarse y contratar en los términos del presente convenio, con número de matrícula _____ y se identifica con _____ (identificación oficial).

II.3. Para efectos del presente convenio señala como domicilio, el ubicado en _____ de la colonia _____ de _____, Yucatán, código postal 97_____.

III. Declaran **“LAS PARTES”**.

ÚNICA. El objeto del presente convenio es la beca denominada _____ que **“LA ESCUELA”** otorga a **“EL BECARIO”** con el objeto de favorecer la formación de los estudiantes con _____, por lo que acuerdan suscribir el presente convenio al tenor de las disposiciones contenidas en las siguientes:

CLÁUSULAS

(Según el tipo de beca)

PRIMERA. **“LA ESCUELA”** otorga a **“EL BECARIO”** en concepto de beca académica, la exención de pago del _____% del costo mensual de la colegiatura de la licenciatura _____.

PRIMERA. **“LA ESCUELA”** otorga a **“EL BECARIO”** en concepto de beca académica, la cantidad de \$1,150.00 (Son: un mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, dicha suma será entregada de la siguiente forma: \$650.00 (Son: seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) como exención del pago de colegiatura del 100% del costo mensual de la licenciatura en _____, en el período comprendido del mes de _____ a _____ de 20____ y

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



\$500.00 (Son: quinientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo para gastos de traslado a esta ciudad de Mérida, Yucatán, en el periodo de _____ a _____ de 20____.

SEGUNDA. “EL BECARIO” se compromete a:

a) Prepararse como licenciada(o) en _____ de alta calidad, acrecentar sus valores culturales y así colaborar directamente con **“LA ESCUELA”**.

b) Participar en recitales, exposiciones, conciertos didácticos, obras de teatro, conferencias, tanto en la ciudad de Mérida como en el interior del Estado, si se requiriera.

c) Que durante el semestre que **“LA ESCUELA”** le otorga a **“EL BECARIO”** el apoyo, no podrá abandonar los estudios que en ella se encuentra realizando.

d) Pagar su colegiatura en los quince primeros días hábiles de cada mes, durante el periodo de _____ a _____ 20____.

e) Notificar ante el Departamento de Servicios Escolares, cualquier cambio en su situación académica o económica, que pudiere interferir con el beneficio de la beca.

f) Cumplir con los reglamentos académicos y en particular con las reglas de operación del Programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, que puede consultar en el sitio web <http://www.esay.edu.mx/wp/la-escuela/normatividad-interna/>.

TERCERA. El incumplimiento en los compromisos adquiridos, será motivo de revocación de los beneficios de la beca académica y cancelación de esta. Para el caso de atraso en uno de los pagos referidos en el inciso d), además de perder el beneficio de la beca, **“EL BECARIO”** a partir de la cancelación deberá pagar la totalidad de la colegiatura y el recargo del 10% sobre el monto total de esta, del mes atrasado.

CUARTA. El presente convenio se suscribe de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 de **“EL ACUERDO”** y en las fracciones VI y VII del artículo 15 del decreto que regula a **“LA ESCUELA”**.

QUINTA. “LAS PARTES” hacen constar que por lo que a cada una de ellas concierne, aceptan las obligaciones a que se contraen en el presente documento y

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



declaran que están debidamente enteradas de cada una de las cláusulas contenidas en este.

SEXTA. “LAS PARTES” acuerdan que los problemas y circunstancias no contemplados en este convenio, serán resueltos por la Comisión de Becas y Apoyos Económicos del programa de subsidios y ayudas denominado Becas, Apoyos Económicos y Descuentos a Estudiantes de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

Habiéndose leído el presente convenio por **“LAS PARTES”** de su contenido, valor y alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad en la ciudad de Mérida, capital del Estado de Yucatán, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

POR **“EL BECARIO”**

POR **“LA ESCUELA”**

C.

(Nombre)
Director general de la Escuela Superior
de Artes de Yucatán

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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 deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Anexo 7. Carta compromiso

Mérida, Yucatán, a _____ del _____ del año 20____.

Yo, _____ mayor de edad legal, con Clave Única de Registro de Población _____, con domicilio en _____ de la colonia/fraccionamiento _____, código postal 97_____, estudiante de la Licenciatura en _____, con número de matrícula _____, una vez que me ha sido autorizado el apoyo económico _____, me comprometo a realizar lo siguiente: _____

Quedo en el entendido que de incumplir con los compromisos adquiridos, me será retirado el apoyo y no podré resultar beneficiario para apoyos futuros.

Después de leído, manifiesto mi acuerdo y absoluta conformidad con las condiciones mencionadas en la presente carta.

Nombre y firma del estudiante

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones 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 deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024



Anexo 8. Carta de no estar recibiendo apoyo

Mérida, Yucatán, a _____ de _____ del año 20_____.

Yo, _____ mayor de edad legal, con Clave Única de Registro de Población _____, informo por este medio y bajo protesta de decir verdad, que no estoy recibiendo otro apoyo por parte de la escuela.

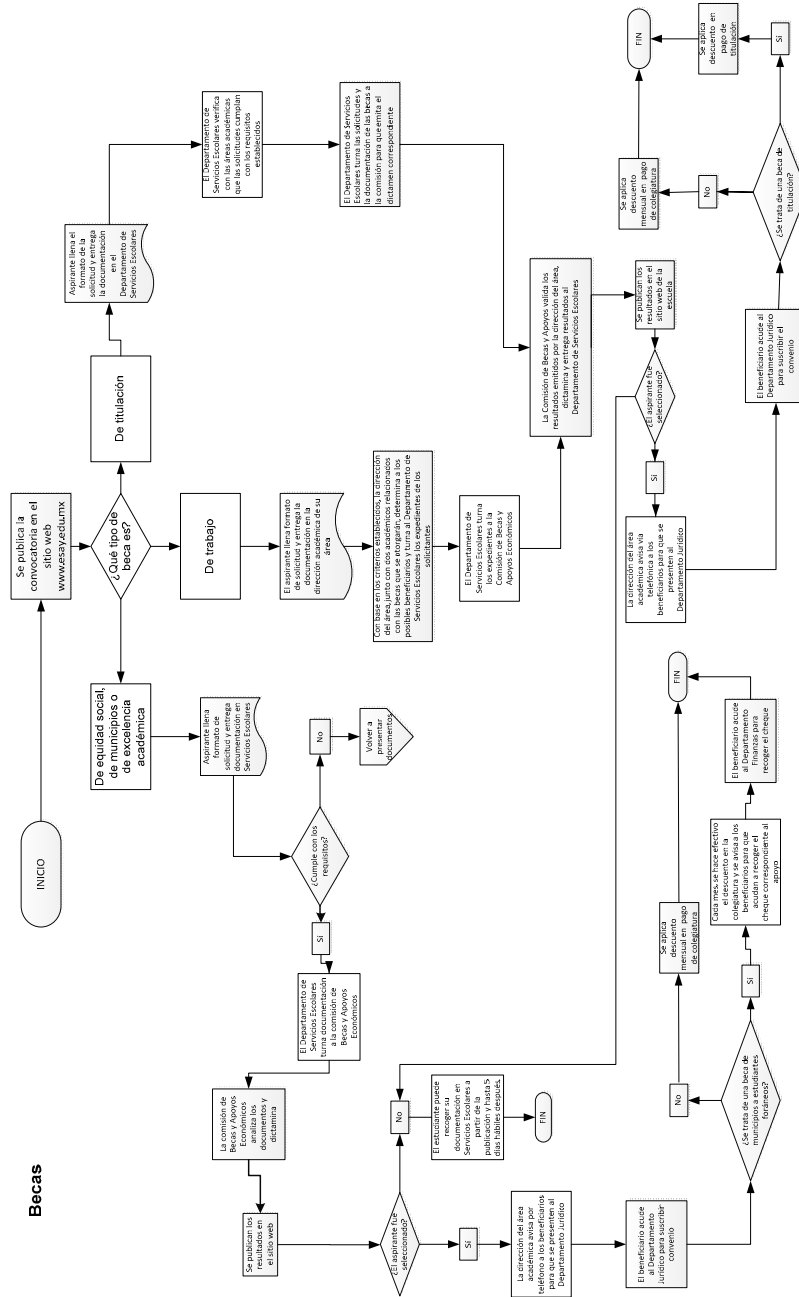
Se extiende la presente a petición de la Escuela Superior de Artes de Yucatán para los fines que considere convenientes. Asimismo, manifiesto que en caso de incurrir en falsedad, mi solicitud de beca podrá ser desechada.

Atentamente

Nombre y firma del estudiante

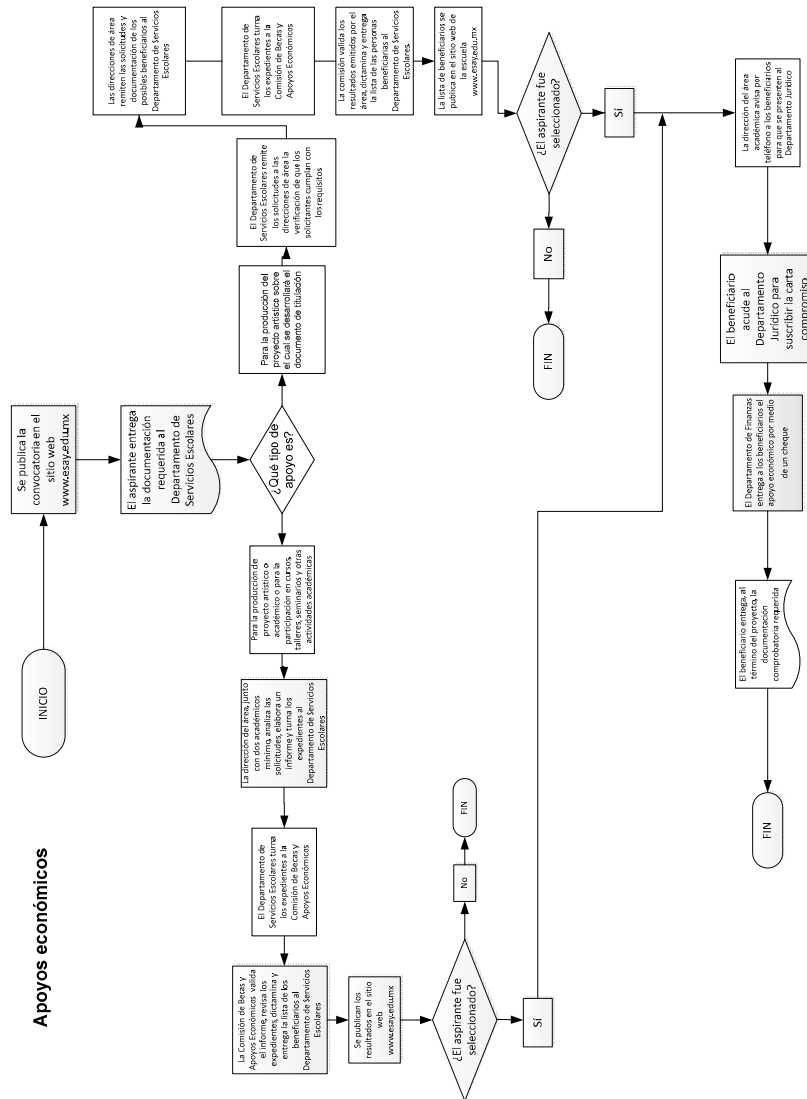
Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

Anexo 9. Diagramas de flujo del procedimiento para acceder a los subsidios o ayudas



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

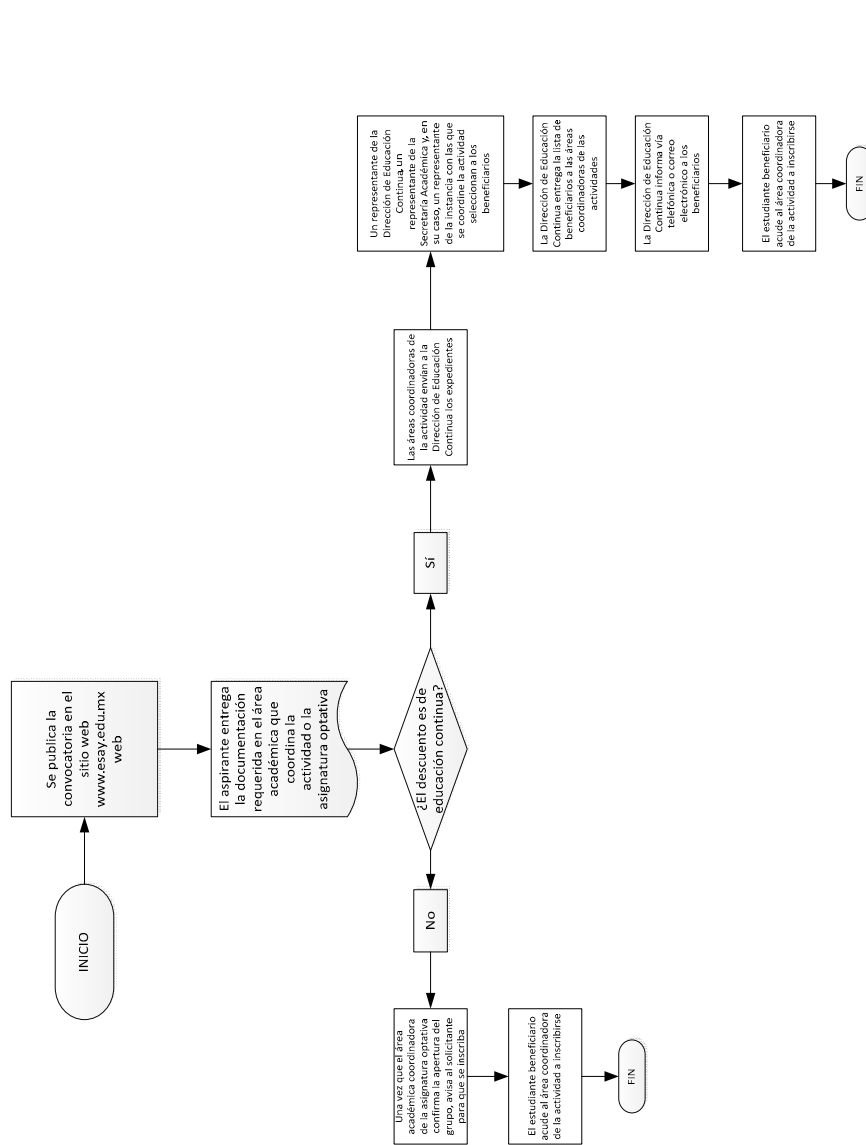
Apoyos económicos



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30.14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.



Descuentos



Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser 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 al tel. 9.30. 14.90 ext. 29302 o acudir a la siguiente dirección: calle 55 número 435 por 46 y 48, colonia centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA