



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edición Vespertina

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

Directora: Lic. Suemy Leticia Canto Salas.

www.yucatan.gob.mx

-SUMARIO-**GOBIERNO DEL ESTADO****PODER EJECUTIVO****SECRETARÍA DE EDUCACIÓN****ACUERDO SEGEY 4/2025**

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 QUE TENGAN POR OBJETO EL FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR 3

**SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN****ACUERDO SECIHTI 01/2025**

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO MOVILIDAD INTERNACIONAL 30

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO
DE YUCATÁN**

AVISO DE SUSPENSIÓN DE LABORES.....53

Acuerdo Segey 4/2025 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 que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior

Juan Enrique Balam Varguez, Secretario 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 3, que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; esta y la media superior será obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X de dicho artículo.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 90, párrafo primero, que los habitantes del estado tienen derecho a la educación, a la cultura y al acceso a la ciencia, tecnología e innovación, entendiéndolas como derechos humanos fundamentales, y como tales deberán ser garantizados en forma progresiva, no regresiva y sin discriminación alguna.

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, de acuerdo con el documento de Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional, en el ciclo escolar 2023-2024 la tasa de abandono en el nivel primaria y secundaria en Yucatán fue de 2.9% y 4.7%, los dos niveles por encima de la media nacional que registró porcentajes de 0.1% en primaria y 3.2% en secundaria; la tasa de reprobación en el nivel de media superior en Yucatán fue de 10.4%, por encima de la media nacional que registró el 9.0%.

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 448, "Acceso y Permanencia en educación Media Superior", que tiene como propósito jóvenes de 14 a 24 años en el estado de Yucatán permanecen en el nivel de educación media superior y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior.

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 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 criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación, se garantiza que los recursos del programa Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos de educación media superior, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Segey 4/2025 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 que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior

Artículo único. Se expiden, como anexo único de este acuerdo, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior.

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 31 de diciembre de 2025.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación, en Mérida, Yucatán, a 4 de abril de 2025.

(RÚBRICA)

Dr. Juan Enrique Balam Vázquez
Secretario de Educación

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior.

Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior, tiene por objetivo contribuir a que los Jóvenes de 14 a 24 años en el estado de Yucatán permanecen en el nivel de educación media superior, a través de donativos realizados a organizaciones de la sociedad civil, 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 estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Fortalecimiento educativo: el conjunto de actividades planeadas estratégicamente para fortalecer la permanencia de los estudiantes y el desarrollo de su perfil de egreso, para atender la problemática educativa de una institución, expresada a través de sus indicadores institucionales.

II. Beneficiaria directa: la organización de la sociedad civil con objeto de ofrecer servicios educativos de educación básica y media superior que reciba los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior.

III. Beneficiarias indirectas: la persona que es beneficiada por el Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior, a través de la acción de las beneficiarias directas.

IV. Comité técnico: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior.

V. Comunidad escolar: la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional; incluye a estudiantes, padres, madres y personas apoderadas, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

VI. 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 realiza actividades de fortalecimiento educativo.

VII. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior.

VIII. Secretaría: la Secretaría de Educación.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

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

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Educación	448 Acceso y Permanencia en educación Media Superior	Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior.	Apoyos económicos a estudiantes de educación media superior y organizaciones civiles con objeto del fortalecimiento de servicios educativos entregados	Apoyo económico

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa de subsidios o ayudas:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos a estudiantes de educación media superior y organizaciones civiles con objeto del fortalecimiento de servicios educativos entregados	Apoyo económico	Organizaciones sin fines de lucro.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará todo el territorio del estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

**Capítulo II
Apoyo económico****Artículo 8. Descripción**

El Programa consiste en la entrega de un apoyo económico a máximo cuatro organizaciones de la sociedad civil, para que sea destinado al desarrollo de proyectos de intervención educativa de índole aplicativa que contribuyan a la mejora del sistema educativo y de la calidad de la educación, a través del fortalecimiento del servicio educativo que prestan.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiaria directa

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 fortalecimiento educativo sin ánimo de lucro, de acuerdo con el objeto social dispuesto en su respectiva acta constitutiva.
- IV. Contar con un proyecto que tenga por objeto el fortalecimiento de servicios educativos de educación básica y media superior.

Artículo 10. Documentación

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

- I, Acta constitutiva debidamente protocolizada ante fedatario público con con objeto de ofrecer servicios educativos de educación básica y media superior.
- 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. Estado de cuenta bancaria a nombre de la organización, con número de cuenta CLABE visible y no mayor a tres meses al momento de la solicitud.

VI. Carta bajo protesta de decir verdad, que se encuentra contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación.

VII. Poder otorgado ante fedatario público donde conste la designación de la persona 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.

VIII. Identificación oficial vigente con nombre, fotografía y firma de la persona 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.

IX. Solicitud de registro debidamente completada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación.

X. Proyecto educativo, en formato libre, que contenga la siguiente información:

a) Nombre, dirección, número telefónico y correo electrónico de la organización.

b) Nombre de la persona directora y de la persona 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 personas beneficiarias indirectas 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.

En caso de que la organización sea seleccionada beneficiaria, deberá entregar al término del ciclo escolar que corresponda, lo siguiente:

I. Padrón de beneficiarios directos e indirectos, actualizado.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y la documentación prevista se aplicará, en el orden establecido, los siguientes criterios:

- I. Los reconocimientos obtenidos por la labor educativa realizada.
- II. La viabilidad y consistencia del proyecto educativo que presenta.
- III. El número de personas beneficiarias indirectas que se esperan con el proyecto.
- IV. La antigüedad de la organización.

Artículo 12. Descripción y destino de los apoyos

El programa considera la entrega de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos que contribuyan a la mejora del sistema educativo y de la calidad de la educación básica y media superior.

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, contenido en el Anexo 2 de estas reglas de operación.

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 Técnico Pedagógico en el desarrollo del proyecto en cuestión. La Secretaría, a través del área coordinadora, dará seguimiento al adecuado ejercicio de los apoyos entregados y resguardará la información comprobatoria recibida.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo de apoyo que se entregará a la o las organizaciones beneficiarias directas seleccionadas anualmente, para que desarrollen hasta dos proyectos para educación básica y hasta dos proyectos para educación media superior, será un total sumado de hasta \$12,000,000.00 (doce millones de pesos, cero centavos, moneda nacional).

Artículo 14. Padrón permanente

El programa contará con un padrón permanente que la Secretaría integrará y mantendrá actualizado con la información de la organización solicitante y beneficiaria 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 15. Procedimiento

La entrega del apoyo del programa se sujetará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría hará del conocimiento público el programa, de conformidad con el artículo anterior de estas reglas de operación.

II. La organización interesada deberá presentar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación 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 los proyectos presentados y seleccionará a la organización solicitante que deba 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 estas reglas de operación. En caso negativo, aplicará la negativa ficta.

V. Para notificar a la organización beneficiaria, tanto como a las que no hubieren sido seleccionadas, 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.

VI. 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.

VII. La Secretaría entregará a la organización seleccionada el apoyo autorizado, de conformidad con el artículo 13 de estas reglas de operación.

Artículo 16. 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 17. Obligaciones

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

I. Cumplir con las disposiciones de estas reglas de operación y con los términos establecidos en el convenio de colaboración que se celebre con motivo del programa.

II. 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).

III. Proporcionar, de manera oportuna y veraz, la información que 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.

IV. Destinar los apoyos del programa única y exclusivamente en los conceptos establecidos en el artículo 12 de estas reglas de operación y comprobar su adecuado uso y destino, de acuerdo con el convenio de colaboración respectivo.

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

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

VII. 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.

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

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

Artículo 18. Sanciones

En caso de que la Secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación o del convenio previsto en el anexo 2 ,por parte de alguna organización, le será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

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

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

Capítulo III Participantes

Artículo 19. Instancia ejecutora

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

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 administrar 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.

Artículo 20. Objeto del comité técnico

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 estas reglas de operación.

Artículo 21. Integración del comité técnico

El comité técnico estará integrado por:

I. La persona titular de la Dirección de Educación Media Superior de la Secretaría, quien ocupará la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional de la Secretaría, quien ocupará la secretaría técnica.

III. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría.

IV. La persona titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría.

V. La persona titular de la Dirección de Planeación de la Secretaría.

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

La persona que ocupe la secretaría técnica 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, de nivel inmediato inferior, quienes las sustituirán con las facultades y obligaciones que disponen para aquellas estas reglas de operación.

Artículo 22. Atribuciones del comité técnico

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 estas reglas de operación, 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. Aprobar su calendario de sesiones.

VII. Aprobar la normativa necesaria para el cumplimiento de su objeto

VIII. Resolver, en el ámbito de su competencia, los casos no previstos en estas reglas de operación que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Artículo 23. Sesiones del comité técnico

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 mitad más uno de las personas integrantes, siempre y cuando esté presente la persona que ocupe la presidencia.

Cuando, por falta de cuórum, 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 24. Convocatorias del comité técnico

La persona que ocupe la presidencia del comité técnico, por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, convocará por escrito a cada una de las personas integrantes del comité técnico con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y 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 25. Actas de las sesiones

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

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

Artículo 26. Facultades y obligaciones de la persona que 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.
- VIII. Las demás previstas en estas reglas de operación, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 27. 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.

VIII. Las demás previstas en estas reglas de operación, para cumplir con el objetivo del programa.

Artículo 28. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

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

II. Someter a consideración del comité técnico los asuntos que deban tratarse en 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 IV
Seguimiento y evaluación****Artículo 29. Seguimiento**

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

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

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
448 Acceso y Permanencia en educación Media Superior	Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior.	Apoyos económicos a estudiantes de educación media superior y organizaciones civiles con objeto del fortalecimiento de servicios educativos entregados	Promedio del gasto en apoyos económicos otorgados	(B/C) B= Total del gasto público asignado a apoyos económicos C= Total de los beneficiarios de los apoyos económicos.

Artículo 30. 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 31. Publicación de informes

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

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 32. 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 los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 33. Auditoría

La Secretaría 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 34. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, la persona ciudadana podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General, el órgano de control interno de la Secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la Secretaría se establecerá un buzón al cual el público tendrá fácil acceso, para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas 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 persona ciudadana pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad de la persona servidora pública. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar a la persona ciudadana sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 35. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

Anexo 1. Formato de solicitud de registro

Secretaría de Educación

Programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de donativos a organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos en educación básica y media superior.

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 los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Anexo 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 _____ 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 que tengan por objeto el fortalecimiento de servicios educativos de educación básica y media superior, 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 conforme a lo establecido en el artículo 36, fracción I, del Código de la Administración Pública de Yucatán, le corresponde, entre otros asuntos, coordinar las políticas públicas y actividades de la Administración Pública relativas al fomento y servicios de educación básica, media superior, superior, y deporte.

I.3. 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.4. Que los artículos 27, fracción IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán establece la facultad que tiene su titular para intervenir y suscribir los actos, contratos y convenios que a su competencia correspondan.

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

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

SEGUNDA. Declara “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 la capacidad jurídica suficiente 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 3.1 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”, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

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 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. Cumplir con las disposiciones de estas reglas de operación y con los términos establecidos en el convenio de colaboración que se celebre con motivo del programa.

II. 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).

III. Proporcionar, de manera oportuna y veraz, la información que 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.

IV. Destinar los apoyos del programa única y exclusivamente en los conceptos establecidos en el artículo 12 de estas reglas de operación y comprobar su adecuado uso y destino, de acuerdo con el convenio de colaboración respectivo.

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

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

VII. 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.

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

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

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**” no cumplió con alguna de las obligaciones y compromisos estipulados en las reglas de operación o en este convenio le será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

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

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 los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

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”

C. _____

POR “LA ORGANIZACIÓN”

C. _____

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

Anexo 3. 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”

C. _____

POR “LA ORGANIZACIÓN”

C. _____

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

Anexo 3.1. 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. _____

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

Anexo 4. Carta bajo protesta de decir verdad

Mérida, Yucatán, a ____ de ____ de 20XX.

Nombre de la Organización Civil

P R E S E N T E

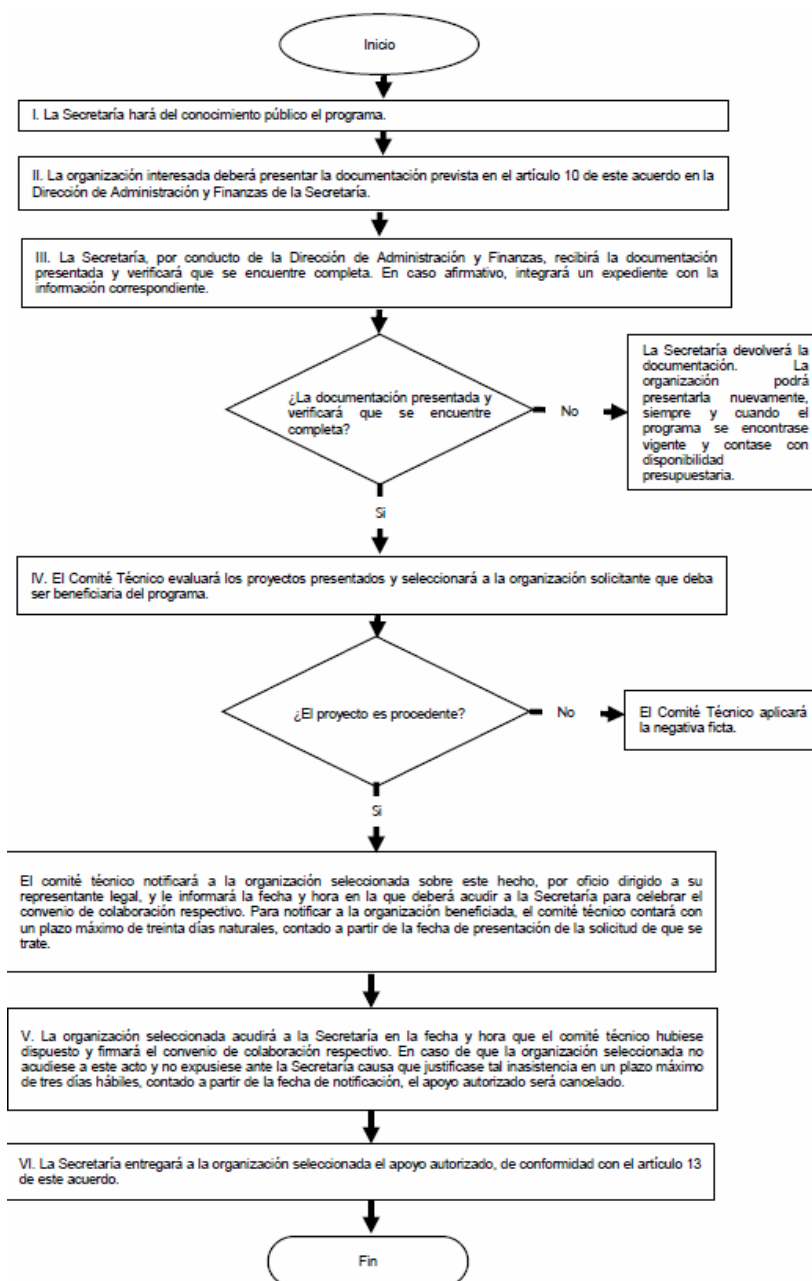
Por la presente el que suscribe _____, con R.F.C. _____, hago constar y bajo protesta de decir verdad, que no he sido sancionada por alguna institución del nivel federal, estatal y municipal, en mi carácter de aspirante a participar en la convocatoria No. _____. Asimismo, manifiesto que la documentación que presento es auténtica.

Atentamente Protesto lo necesario

(Nombre y firma)

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

Anexo 5. Diagrama de flujo



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

Acuerdo Secihti 01/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Movilidad Internacional

Geovani Cecilia Campos Vázquez, Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado B, fracción III del Reglamento del Código de la Administración Pública; 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, que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. Corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

Que así mismo el artículo 3º, fracción X, del ordenamiento antes referido, señala que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado. Las autoridades federales y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 90, párrafo primero, que los habitantes del Estado tienen derecho a la educación, a la cultura y al acceso a la ciencia, tecnología e innovación, entendiéndolas como derechos humanos fundamentales, y como tales deberán ser garantizados en forma progresiva, no regresiva y sin discriminación alguna.

Que, en el Estado de Yucatán, de acuerdo con datos de la Secretaría de Educación Pública¹, el abandono escolar en Yucatán en el nivel educación primaria es del -1.5%, en educación secundaria es de -0.6%, en educación media superior de 8.3% y en educación superior es del 6.2%, reflejando un área prioritaria de atención, para fomentar que el abandono escolar disminuya.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la Directriz 4 "Economía con Prosperidad Compartida y Rescate del Campo", establece en el tema 4.6. "Ecosistema generador de conocimiento y tecnología innovadora", cuyo objetivo estratégico 4.6.1. "Incrementar el capital humano especializado en el desarrollo, la investigación y la productividad", contiene el objetivo específico 4.6.1.2. "Fortalecer en el estado las habilidades y competencias enfocados en la ciencia y la tecnología", y la consecuente línea de acción 4.6.1.2.1. "Diseñar mecanismos para promover la movilidad internacional a universidades nacionales y extranjeras".

¹ Secretaría de Educación Pública. (2020). Recuperado de: https://planeacion.sep.gob.mx/Doc/Atlas_estados/yucatan.pdf

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 512. "Vinculación, Promoción y Gestión con el Sector Productivo y Social" que tiene como propósito que "Estudiantes y docentes de educación superior ofrecen servicios pertinentes con las necesidades del sector productivo" y del cual forma parte como uno de sus componentes el apoyo en especie para la Movilidad Internacional.

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

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

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas mediante Acuerdo SAF 39/2015² publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación, se asegura que los recursos públicos se administren con transparencia, eficiencia y equidad, fortaleciendo la formación profesional y la vinculación con el sector productivo y social en beneficio del desarrollo del estado, asimismo se garantiza que los recursos del programa movilidad internacional se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Secihti 01/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Movilidad Internacional

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Movilidad Internacional.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

² Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

Segundo. Vigencia

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

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, en Mérida, Yucatán a 11 de abril de 2025.

(RÚBRICA)

Dra. Geovani Cecilia Campos Vázquez
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Movilidad Internacional.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Movilidad Internacional

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Programa de subsidios o ayudas denominado Movilidad Internacional.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Movilidad Internacional, tiene por objetivo contribuir a que estudiantes y docentes de educación superior cuenten con las habilidades técnicas y pertinentes para ofrecer servicios al sector productivo, a través de la entrega de apoyos en especie para la movilidad internacional.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Comité técnico: el Comité Técnico de Evaluación del programa de subsidios o ayudas denominado Movilidad Internacional.

II. Instituciones de educación superior internacionales: las instituciones de origen extranjero que ofrezcan actividades culturales y educativas a las personas beneficiarias de los apoyos de movilidad internacional.

III. Personas beneficiarias: los estudiantes, docentes e investigadores interesados en movilidad internacional, que accedan a los beneficios del programa.

IV. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Movilidad Internacional.

V. Secretaría: la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

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

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación	Vinculación, Promoción y Gestión con el Sector Productivo y Social	Movilidad Internacional	Apoyos en especie para la movilidad entregados.	Apoyos en especie para la Movilidad internacional

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos en especie para la movilidad entregados.	Apoyos en especie para la movilidad entregados.	Estudiantes inscritos en Instituciones Públicas de Educación Superior y Docentes de Instituciones públicas de educación básica, media superior y superior interesados en realizar una estancia de estudios o investigación en otro país con el fin de mejorar sus habilidades en un idioma extranjero y adquirir experiencia y conocimientos de calidad e innovación

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

Capítulo II
Apoyo en especie para la movilidad

Artículo 8. Descripción

El programa consiste en el otorgamiento de apoyos en especie que comprende alimentación, hospedaje, cursos, actividades culturales, seguro, pasaporte, visa, transporte aéreo y terrestre. Destinado a las personas estudiantes en instituciones públicas de educación superior del Estado de Yucatán, así como personal docente y/o de investigación inscritos a instituciones públicas de educación superior del Estado de Yucatán, para realizar una estancia de estudios o investigación en otro país con el fin de mejorar sus habilidades en un idioma extranjero y adquirir experiencia y conocimientos de calidad e innovación.

Las personas estudiantes, docentes e investigadores que sean seleccionadas tomarán clases en las Universidades de destino, complementadas con actividades académicas, de idiomas y experiencias culturales en el país de destino.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Estudiantes:

- a). Tener nacionalidad mexicana, residente en el estado de Yucatán y mayor de 18 años.
- b) No haber sido beneficiario en algún otro programa similar o afín.
- c) Cumplir con los requisitos o trámites migratorios, o cualquier otro establecido por la Institución de Educación Superior internacional o país destino, en caso de ser seleccionado como persona beneficiaria.
- d) Ser persona alumna regular de una institución pública de educación superior del estado de Yucatán, inscrita, sin adeudo de asignaturas de ciclos escolares anteriores.
- e) Haber cursado al menos el 50% de las asignaturas correspondientes al plan de estudios al que se encuentra inscrito.
- f) Ser persona postulada y contar con el respaldo explícito de la institución educativa en donde se encuentra cursando sus estudios.
- g) Copia de la constancia de nivel de inglés B1 con una vigencia no mayor a dos años.
- h) Tener un promedio general mínimo de 8.0 (ocho) de calificación en escala de 0 (cero) a 10 (diez) o su equivalente.

II. Personal docente y/o de investigación:

- a). Tener nacionalidad mexicana, residente en el Estado de Yucatán y mayor de 18 años.
- b) No haber sido beneficiario en algún otro programa similar o afín.
- c) Cumplir con los requisitos o trámites migratorios, o cualquier otro establecido por la Institución de Educación Superior internacional o país destino, en caso de ser seleccionado como persona beneficiaria.
- d) Ser persona docente y/o de investigación adscrita y activa laboralmente, sin permiso de ausencia de ningún tipo o comisión fuera de labores académicas.
- e) Haber comprobado un mínimo de 5 años ejerciendo como maestro o investigación en Instituciones públicas de Educación Superior del estado de Yucatán.
- f) Copia de la constancia de nivel de inglés B1 con una vigencia no mayor a dos años.

g) Ser persona postulada por la institución de educación de adscripción y cumplir con los trámites internos requeridos para el proceso de selección.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán de presentar los siguientes documentos:

I. Copia de identificación oficial vigente con fotografía, anverso y reverso de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

II. Clave Única de Registro de Población obtenida de la página <http://www.gob.mx/curp/>, en caso de que la identificación oficial no lo contemple.

III. Copia de comprobante de domicilio con fecha de emisión no mayor a tres meses. Los comprobantes domiciliarios válidos son el recibo de agua, electricidad, telefonía fija.

IV. En caso de ser seleccionada como persona beneficiaria, entregar la siguiente documentación complementaria:

a) Copia de acta de nacimiento.

b) Copia del pasaporte (en caso de contar con pasaporte).

c) Copia de la visa u otro documento migratorio requerido para ingresar al país destino (en caso de contar con visa).

d) Documentación que acredite cumplir con los requisitos o trámites migratorios, o cualquier otro establecido por la Institución de Educación Superior Internacional o país destino.

En el caso de los estudiantes que deseen ser beneficiarios, además de la documentación referida en el párrafo primero de este artículo, deberán presentar también la siguiente documentación:

I. Original y copia de la constancia oficial de calificaciones y de promedio emitida por la institución pública de educación superior del Estado de Yucatán donde se encuentra cursando sus estudios.

II. Copia de la constancia de nivel de inglés B1 con una vigencia no mayor a dos años.

III. Ensayo en español de máximo 500 palabras justificando su interés en participar en el programa.

IV. Formato de estudio socioeconómico debidamente llenado y firmado, contenido en el anexo I de estas reglas de operación.

V. Formato de solicitud para participar en la convocatoria debidamente llenada y firmada, contenido en el anexo II de estas reglas de operación.

VI. Carta de postulación, contenido en el anexo IV de estas reglas de operación, avalando su candidatura.

En el caso del personal docente y/o investigadores que deseen ser beneficiarios, además de la documentación referida en el párrafo primero de este artículo, deberán presentar también la siguiente documentación:

I. Documentación que compruebe un mínimo de cinco años como maestro y/o investigador en instituciones públicas de educación superior reconocidas en el estado de Yucatán.

II. Copia de la constancia de nivel de inglés B1 con una vigencia no mayor a dos años.

III. Ensayo escrito en español de mínimo 500 palabras justificando su interés en participar en el programa.

IV. Formato de estudio socioeconómico debidamente llenado y firmado, contenido en el anexo I de estas reglas de operación.

V. Formato de solicitud para participar en la convocatoria debidamente llenada y firmada, contenido en el anexo II de estas reglas de operación.

VI. Carta de postulación, contenido en el anexo III de estas reglas de operación, avalando su candidatura, firmada por el director de la institución, donde el docente o investigador se encuentre adscrito y activo.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este programa no sean suficientes para atender a todas las solicitudes de las personas que hubieren cumplido con los requisitos y la documentación a que se refiere estas reglas de operación, se aplicarán criterios para su selección.

Para la selección de estudiantes, se les dará prioridad a las solicitudes que cumplan los siguientes criterios:

I. Estudio socioeconómico contenido en el anexo I de estas reglas de operación, teniendo como criterio el diagnóstico de la situación económica de la persona interesada en participar en el programa de Movilidad.

II. Ensayo personal en español de justificación de interés en participar.

III. Entrevista ante el comité técnico.

Para la selección del personal docente y/o investigadores, se les dará prioridad a las solicitudes que cumplan los siguientes criterios:

I. Estudio socioeconómico, contenido en el anexo I de estas reglas de operación, teniendo como criterio el diagnóstico de la situación económica de la persona interesada en participar en el programa de Movilidad.

II. Ensayo personal en español con el desarrollo del tema elegido por el docente o investigador.

III. Entrevista ante el comité técnico.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa incluye el otorgamiento de un apoyo único en especie para realizar una estancia corta en un país extranjero, el cual consiste en alimentación, hospedaje,

cursos, materiales, actividades culturales, seguro, pasaporte, visa, transporte aéreo y terrestre.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo por persona beneficiaria será de hasta 40,000 UMAS en un apoyo único anual. La persona beneficiaria solo podrá recibir el apoyo en una ocasión.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría deberá emitir y publicar la convocatoria para aplicar a los apoyos del programa en su sitio web <https://ciencia.yucatan.gob.mx/movilidad/> y contendrá, al menos, lo siguiente:

- I. Descripción del programa.
- II. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la recepción de documentos para acceder al programa.
- III. Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- IV. La documentación que deberán presentar las personas interesadas en ser beneficiarias.
- V. Indicación de los apoyos que serán otorgados.
- VI. Plazos de operación del programa.
- VII. Cualquier otra información que determine el comité técnico.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria en su sitio web <https://ciencia.yucatan.gob.mx/movilidad/>.
- II. Las personas interesadas en acceder a los beneficios del programa deberán presentar la documentación solicitada en el lugar y plazos previstos en la convocatoria.
- III. La Secretaría verificará que las personas interesadas cumplan con los requisitos y la documentación solicitada e integrará un expediente por cada persona solicitante, en caso de no mandarla conforme lo establecido se dará por finalizado el proceso.
- IV. La Secretaría, a través del Despacho del Titular, entregará al comité técnico, dentro de un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir del cierre de la convocatoria, los expedientes de cada persona solicitante para su análisis y evaluación.
- V. El comité técnico revisará y analizará los expedientes que cumplan con los requisitos y en caso de ser necesario se le convocará a una entrevista a las personas participantes que considere oportunos para concluir el proceso de

selección y serán notificados del resultado. En caso de no resultar seleccionados, serán notificados y tendrán 30 días hábiles para recuperar su documentación, de caso contrario serán destruidos.

VI. La Secretaría notificará a las personas beneficiarias seleccionadas por el comité técnico por escrito, dentro de un plazo no mayor de 60 días hábiles contados a partir de la conclusión del proceso de selección y les solicitará realizar los trámites necesarios señalados en los artículos 9 y 10 de estas reglas de operación.

VII. Las personas beneficiarias reciben de la Secretaría el apoyo en especie para realizar una estancia corta en un país extranjero, o bien, reciben el apoyo a través de la institución pública de educación superior del estado de Yucatán en la cuál se encuentre inscrito formalmente la persona beneficiaria, en cuyos casos la Secretaría suscribirá el Convenio de Colaboración que la universidad internacional provea en su momento.

Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.

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

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

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

V. Recibir los subsidios o ayudas que ofrece el programa, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación.

VI. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes, con motivo del desarrollo del programa.

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias del programa tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación.

II. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.

III. Aceptar, facilitar y atender verificaciones y solicitudes de información por parte de la instancia ejecutora, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de estas reglas de operación.

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

V. Dar reconocimiento o el debido crédito público a la Secretaría como sus patrocinadores, en los productos derivados de las solicitudes de apoyo.

VI. Entregar los informes que correspondan.

VII. Acudir a las reuniones de trabajo a las que sea convocado por la Secretaría.

VIII. En caso de suspender alguna actividad durante la vigencia del programa, notificar a la Secretaría a la brevedad posible.

Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias

Cuando la Secretaría detecte el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior, perderán el derecho a ser beneficiarias a cualquier otro tipo de apoyo que brinda la Secretaría, hasta que se haya subsanado el motivo de la sanción.

La Secretaría hará público a través de su sitio web <https://ciencia.yucatan.gob.mx/movilidad/>, la relación de beneficiarios que se encuentren en incumplimiento de obligaciones.

Serán causas de cancelación de los apoyos las siguientes:

I. Por haber omitido información relevante que la persona beneficiaria debió aportar a la Secretaría y con ello propicie error en las decisiones emitidas; proporcionar información falsa o documentación apócrifa durante el proceso de asignación del apoyo, o con motivo de su formalización o durante el plazo en que se desarrolla el apoyo.

II. Cuando la persona beneficiaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios del programa.

III. Por cualquier otra causa grave que así lo justifique, con base en el dictamen que al efecto emita el comité técnico.

IV. Por incumplimiento de lo establecido en estas reglas de operación y las demás disposiciones legales o administrativas aplicables. En caso de incumplimiento de los fines para los que fueron otorgados los apoyos, la persona beneficiaria deberá reintegrar a la Secretaría el monto de los mismos.

Capítulo III Participantes

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría será la dependencia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

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

I. Definir las políticas para que el apoyo del programa se realice en forma articulada.

II. Llevar un control del ejercicio de los recursos del programa.

III. Establecer vínculos y acuerdos con las instituciones de educación superior internacionales.

IV. Entregar al comité técnico las solicitudes de apoyo que correspondan.

Capítulo IV Seguimiento y evaluación

Artículo 20. Seguimiento

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

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

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
Vinculación, Promoción y Gestión con el Sector Productivo y Social	Apoyos en especie para la movilidad internacional	Apoyos en especie para la movilidad entregados.	Porcentaje de apoyos en especie para la movilidad entregados	$A = (B/C) * 100$ B = Total de apoyos en especie para la movilidad entregados C = Total de matrícula y personal docente y de investigación de centros de investigación y desarrollo tecnológico

Artículo 21. 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 22. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, en su sitio web <https://ciencia.yucatan.gob.mx/movilidad/> los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo V Disposiciones complementarias

Artículo 23. 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 los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

Artículo 24. 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 25. 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 o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

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

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia Secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 26. Responsabilidades de los servidores públicos

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

Anexos

Anexo I

Estudio Socioeconómico

Apoyo de Movilidad Internacional

1. DATOS GENERALES

Nombre(s)	Apellido Materno	Apellido Paterno
-----------	------------------	------------------

Fecha de nacimiento (día/mes/año) _____ Edad: ____ Sexo: F_M__

Domicilio:

Calle _____ No. ext. _____ No. Int. _____ Cruzamientos _____

Fraccionamiento/ Colonia: _____ CP: _____

Localidad _____ Delegación/Municipio _____

Entidad Federativa _____

Teléfono celular de la o el solicitante _____

Correo electrónico de la o el solicitante _____

CURP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Estado civil: (Marque con una X)

Soltero(a) __ Casado(a) __ Divorciado(a) __ Unión libre __ Viudo(a) __

¿Tiene hijos?

Sí __ No __ En caso de haber respondido sí, ¿cuántos? ____

¿Tiene dependientes económicos? Sí_ No____

En caso de responder que sí, ¿cuántos? ____

¿Cuenta con alguna discapacidad? Sí ____ No ____

En caso de haber respondido sí, describir el tipo de discapacidad ____

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Dirección: Calle 31-A SN por 8 Col. San Esteban, Mérida, Yucatán, México.

Contáctanos

9999 20 26 18

9999 26 36 51

Tipo de seguridad social: (Marque con una X)

Ninguno ☐ IMSS ☐ ISSTE ☐ Seguro Popular ☐ PEMEX ☐ Privado ☐
Otro (especificar) _____

INFORMACIÓN ESCOLAR

Institución de educación pública donde se encuentra adscrito:

Dirección:

Calle _____ No. ext. _____ No. Int. _____ Cruzamientos _____

Fraccionamiento/Colonia _____ C.P. _____

Localidad _____ Delegación/Municipio _____

Entidad Federativa _____

Teléfono(s) de la institución _____

Correo electrónico de la institución _____

Él o la solicitante se encuentra adscrito (a) impartiendo o cursando clases en: _____
(grado escolar, semestre, cuatrimestre, etc.) de

_____ (nivel educativo,
licenciatura, programa, etc.)

2. INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA:

La vivienda es: (Marque con una X) Propia ☐ Rentada ☐ Prestada ☐ Otra
(Especifique): _____

La vivienda cuenta con: (especificar número) _____ Habitaciones, contando la cocina (sin incluir
baños o pasillos)

Servicios con los que cuenta la vivienda:

Servicio	Sí	No
Agua potable		
Electricidad		
Internet		
Línea Telefónica fija		
Drenaje		

¿Con cuántos automóviles propios cuentan en tu vivienda? _____

¿Cuántos miembros de la vivienda cuentan con teléfono celular? _____

¿Qué medio de transporte utilizas para ir a la escuela? _____

3. HABITANTES DE LA VIVIENDA, INGRESOS Y GASTOS MENSUALES

Número total de habitantes en la vivienda _____

Número de habitantes en la vivienda igual o mayor a 18 años ____

Llenar el siguiente cuadro con la información de todos los habitantes que aportan económicamente a los gastos familiares en la vivienda:

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN

Por medio de mi firma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en este formato es verdadera y estoy de acuerdo en que se compruebe la veracidad de esta información.

LUGAR Y FECHA NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

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

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Dirección: Calle 31-A SN por 8 Col. San Esteban, Mérida, Yucatán, México.

Contáctanos

9999 20 26 18

9999 26 36 51

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ALUMNADO / DOCENTE E INVESTIGADORES****“APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL 20XX”**

Lugar: _____

Fecha: _____

A quien corresponda:

Por este medio, yo, C. _____ me dirijo a usted para solicitar mi participación como candidato en el proceso de selección de la convocatoria: “Apoyo de Movilidad Internacional 20XX”. Actualmente me encuentro adscrito del/la (nombre de escuela) _____.

En conjunto con esta solicitud, forman parte de mi expediente los siguientes documentos, los cuales entrego tanto en formato físico como digital, como se solicita en la convocatoria respectiva:

- Copia de identificación oficial vigente con fotografía.
- CURP
- Copia de Acta de nacimiento
- Copia de comprobante de domicilio con fecha de emisión no mayor a 3 meses
- Copia de documento que compruebe un mínimo de 5 años como maestro en instituciones de educación públicas reconocidas en el estado de Yucatán (sólo aplica a docentes e investigadores)
- Ensayo escrito
- Formato de estudio socioeconómico.
- Copia de la constancia de nivel de inglés B1 con una vigencia no mayor a dos años
- Carta de postulación avalando su candidatura y firmada por el director de la institución, en la que me encuentro adscrito y activo.
- Copia de la libreta de pasaporte (abierta) que contiene hoja de datos personales y el número de libreta (si aplica)
- Copia de la visa u otro documento migratorio requerido para ingresar al país destino (si aplica)

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Dirección: Calle 31-A SN por 8 Col. San Esteban, Mérida, Yucatán, México.

Contáctanos

9999 20 26 18

9999 26 36 51

Reitero con mi firma en esta solicitud, bajo protesta de decir verdad, que la documentación e información entregada en mi expediente es fidedigna y estoy de acuerdo en cualquier proceso requerido para comprobar su veracidad. De igual manera, es de mi conocimiento que la entrega de mi expediente no garantiza ser seleccionado para mi participación en el programa y que las decisiones del Comité técnico serán inapelables.

Sin más que agregar, agradezco la atención a la presente y le envío un cordial saludo.

Atentamente,

C.

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Dirección: Calle 31-A SN por 8 Col. San Esteban, Mérida, Yucatán, México.

Contáctanos

9999 20 26 18

9999 26 36 51

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

ANEXO III**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA DOCENTES E INVESTIGADORES
(EN HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCIÓN)**

Lugar: XXXXX,
Yucatán **Fecha:** XX de
XX de 20XX **Asunto:**
Carta de postulación

XXXXXXX

Movilidad Internacional**Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e
Innovación PRESENTE**

Por medio de la presente y atendiendo los requisitos de la convocatoria "Apoyo para la Movilidad Internacional 20XX", me permito postular a:

Nombre completo

El/la docente/investigador se encuentra actualmente impartiendo clases en XXXXXX (grado, semestre, cuatrimestre), de la carrera/programa/nivel XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con una antigüedad de XX años.

El docente/investigador cuenta con el respaldo de nuestra institución para su participación en dicha convocatoria, y en caso de ser seleccionado, se brindarán los apoyos necesarios para su participación en las actividades programadas en el extranjero.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Nombre, firma y cargo del Director/Rector, equivalente o persona designada.

*Nota: En caso de ser una persona designada, es necesario anexar el oficio de designación.

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Dirección: Calle 31-A SN por 8 Col. San Esteban, Mérida, Yucatán, México.

Contáctanos

9999 20 26 18

9999 26 36 51

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

ANEXO IV
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA ALUMNADO
(EN HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCIÓN)

Lugar: XXXXX,
Yucatán **Fecha:** XX de
XX de 20XX **Asunto:**
Carta de postulación

XXXXXXXX

Movilidad Internacional

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

PRESENTE

Por medio de la presente y atendiendo los requisitos de la convocatoria “Apoyo para la Movilidad Internacional 20XX”, me permito postular al alumno:

Nombre completo del alumno

El/la alumno/a se encuentra actualmente cursando clases en XXXXXX (grado, semestre, cuatrimestre), de la carrera/programa/nivel XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El alumno cuenta con el respaldo de nuestra institución para su participación en dicha convocatoria, y en caso de ser seleccionado, se brindarán los apoyos necesarios para su participación en las actividades programadas en el extranjero.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Nombre, firma y cargo del Director/Rector, equivalente o persona designada.

*Nota: En caso de ser una persona designada, es necesario anexar el oficio de designación

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Dirección: Calle 31-A SN por 8 Col. San Esteban, Mérida, Yucatán, México.

Contáctanos

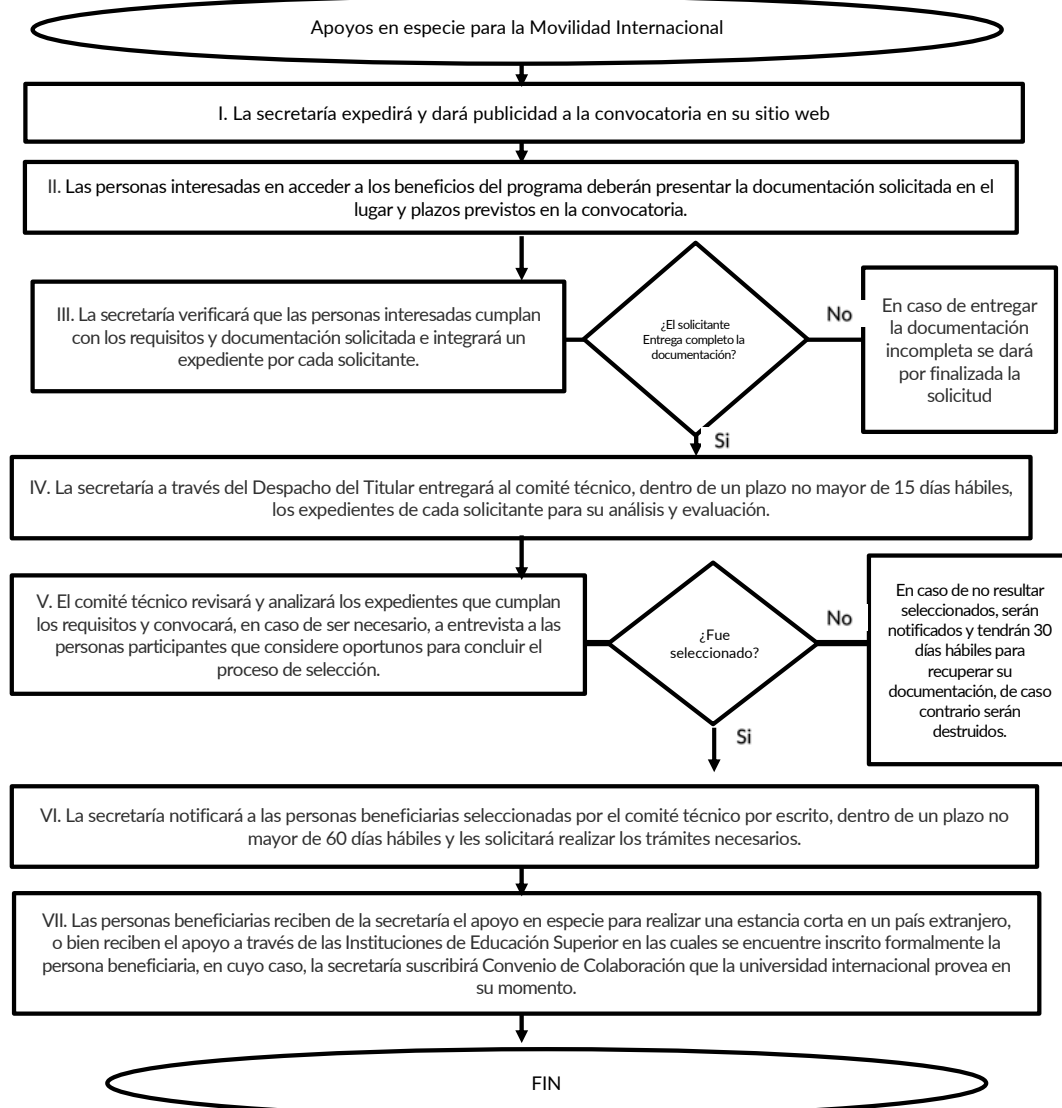
9999 20 26 18

9999 26 36 51

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

Anexo V

DIAGRAMAS DE FLUJO



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



AVISO DE SUSPENSIÓN DE LABORES

En la ciudad de Mérida, Yucatán, a dieciséis de abril de dos mil veinticinco.

Abogada María Fernanda Vivas Sierra, Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, en apego a la publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán del día 12 de diciembre del 2024, en la que se establece el calendario de días inhábiles para el año en curso emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas con fundamento en el artículo 31, fracción XIX del Código de la Administración Pública de Yucatán, se comunica a los usuarios de los servicios que presta este Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán y a la ciudadanía en General, que con motivo de respetar y conservar las tradiciones de nuestro Estado el día viernes 18 de abril del 2025, correspondiente al Viernes Santo, no habrán actuaciones relativas a solicitudes y confirmaciones de los procedimientos de conciliación prejudicial, celebración de audiencias de conciliación prejudicial ni trámite alguno que derive de los procedimientos de conciliación prejudicial durante dicho periodo, por el que no se recepcionará ningún documento o correspondencia en tal virtual no correrán los términos de Ley.

Todas las actividades del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán se reanudarán en su horario habitual el día lunes veintiuno de abril de dos mil veinticinco.



ABG. MARÍA FERNANDA VIVAS SIERRA
DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO DE
CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE YUCATÁN

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA