



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.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES

ACUERDO JUVENTUDES 04/2025

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO APOYOS
JUVENTUDES..... 3

ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE YUCATÁN**

CONSEJO GENERAL

ACUERDO: CG/064/2025..... 31

ACUERDO: CG/065/2025..... 32

Acuerdo Juventudes 04/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Juventudes

Alan Renato Padrón Albornoz, Secretario de las Juventudes, 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 1, párrafo primero, que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos tanto en la constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que ésta establece.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 1, párrafo décimo, que el Estado promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes a través de la implementación de políticas públicas con un enfoque multidisciplinario que propicie su inclusión en los ámbitos político, social, económico y cultural.

Que la Ley de Juventud del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 1, fracciones I y III, que tiene por objeto promover la formación integral de los jóvenes que contribuya a su desarrollo físico, psicológico, social y cultural, así como su vinculación y participación activa en la vida nacional, social, económica y política; y reconocer los derechos y señalar los deberes que corresponden a los jóvenes.

Que la ley en mención señala, en su artículo 79, fracciones I y II, que las políticas de atención integral a jóvenes en situación de vulnerabilidad deberán orientarse a implementar programas que desarrollen las potencialidades de los jóvenes y de su familia; y brinden asistencia para la atención de sus necesidades básicas conforme a sus requerimientos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030, en la Directriz 2 "Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos", contempla la vertiente 2.8 "Jóvenes motor del cambio", cuyo objetivo estratégico 2.8.2 "Incrementar los espacios de desarrollo, formación y creación interculturales que fortalezcan el tejido de la sociedad yucateca" y el objetivo específico 2.8.2.1 "Impulsar espacios de formación que fortalezcan las habilidades de las juventudes", con la línea de acción 2.8.2.1.2 "Gestionar equipo técnico y herramientas a estudiantes en los niveles educativos."

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 477, Asistencia Social a Personas Vulnerables, que tiene como propósito "La población con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad pueden resolver sus necesidades por sí mismos" y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Juventudes.

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 39/2015¹ 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 con el otorgamiento de los apoyos se contribuye a que se reduzcan las barreras económicas de los jóvenes, por medio de los Apoyos que éste otorga, y con ello propiciar el desarrollo integral de las juventudes.

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

**Acuerdo Juventudes 04/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación
del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Juventudes**

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

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 las Juventudes en Mérida, a 05 de junio de 2025.

(RÚBRICA)

**Lic. Alan Renato Padrón Albornoz
Secretario de las Juventudes**

¹ Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Juventudes.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Apoyos Juventudes**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Juventudes.

Artículo 2. Objetivo del programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Juventudes, tiene por objetivo contribuir a que la población con pobreza moderada o pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad puedan resolver sus necesidades por sí mismos a través de brindar apoyos en especie a juventudes que practiquen actividades deportivas, artísticas, educativas y culturales.

Artículo 3. Definiciones

Para tal efecto de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Apoyo en especie: bienes, servicios o recursos no monetarios para cubrir una necesidad específica.

II. Beneficiaria: las personas entre 15 y 29 años que cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas de operación.

III. Expediente administrativo: el conjunto de documentos que las personas solicitantes del programa entregan para ser consideradas beneficiarias.

IV. Juventudes: las personas entre 15 y 29 años.

V. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Juventudes.

VI. Población en pobreza moderada: las personas con ingresos insuficientes para cubrir todas sus necesidades básicas.

VII. Población en pobreza extrema: las personas cuyos ingresos no son suficientes para adquirir la canasta básica alimentaria y que carecen de servicios esenciales.

VIII. Población en situación de vulnerabilidad: la población que, por factores como pobreza, discapacidad, edad, violencia, discriminación, origen étnico o falta de acceso a servicios, enfrenta riesgos que limitan el ejercicio pleno de sus derechos y su bienestar.

IX. Secretaría: la Secretaría de las Juventudes

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	Subsidios o ayuda
Secretaría de las Juventudes	477 Asistencia social a juventudes de Yucatán	Programa Apoyos Juventudes	Apoyos en especie entregados	Apoyos en Especie

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos en especie entregados	Apoyos en Especie	Juventudes entre 15 a 29 años, que practiquen actividades deportivas, artísticas, educativas y culturales, habitantes del Estado de Yucatán

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 de Yucatán 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
Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyos Juventudes

Artículo 8. Descripción

El programa consiste en la entrega de apoyos en especie a jóvenes que practiquen actividades deportivas, artísticas, educativas y culturales, con el fin de facilitar su desarrollo personal y profesional, fomentar la inclusión social de los jóvenes con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad y promover su participación en actividades que contribuyan a su desarrollo integral, de conformidad con el catálogo contenido en el anexo IV.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiaria

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

- I. Habitar en el Estado de Yucatán.
- II. Tener entre 15 y 29 años.
- III. Que practique alguna actividad deportiva, artística, educativa y cultural.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán presentar la siguiente documentación:

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

II. Estudio socioeconómico debidamente completado, contenido en el anexo II, de estas reglas de operación.

III. La persona solicitante deberá presentar como mínimo dos documentos originales que acrediten su trayectoria, logros o participación en actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales. Dichos documentos podrán ser certificados, diplomas, premios, evidencia documental, carta de entrenador o de institución educativa, así como cartas de invitación a eventos relacionados con dichas actividades.

IV. Copia simple de constancia de estudios emitida por la institución de procedencia donde se acredite ser alumno matriculado, en caso de que la persona solicitante sea estudiante.

V. Identificación oficial con fotografía de la persona solicitante si es mayor de edad, o de la madre, padre o tutor si la persona solicitante es menor de edad en formato de copia simple. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, la cartilla militar o el pasaporte.

VI. Comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición en formato de copia simple. Se consideran comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplieron con los requisitos y la documentación prevista, el orden de atención de los interesados se realizará de conformidad con los siguientes criterios de selección:

- I. Que no hayan recibido el apoyo en entregas anteriores.
- II. Pertenecer a una población en situación de pobreza moderada o pobreza extrema, estar en situación de vulnerabilidad social o presentar una problemática social, entendiéndose por ello:

a) Estar en situación de pobreza moderada o pobreza extrema, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

III. El orden de recepción de las solicitudes.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa, consiste en la entrega de un único apoyo en especie, de conformidad con el catálogo contenido en el anexo IV.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará es de un apoyo por persona beneficiaria por año fiscal.

Artículo 14. Convocatoria

La secretaría publicará la convocatoria un día después de la publicación de estas reglas de operación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, a través de sus redes sociales.

La convocatoria deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- IV. Criterios de selección para ser beneficiaria.
- V. Cobertura del programa.
- VI. Plazos de inscripción y resolución de las beneficiarias.
- VII. Descripción general del programa y el procedimiento para acceder a él.
- VIII. Demás información que determine la secretaría.

Artículo 15. Procedimiento

I. La secretaría publicará la convocatoria a través de sus redes sociales oficiales, en términos del artículo 14 de las presentes reglas de operación.

II. Las juventudes interesadas en obtener el apoyo respectivo deberá acudir a la secretaría, con la documentación señalada en estas reglas de operación, para solicitar la participación de las juventudes en el programa; dentro de los plazos de recepción establecidos en la convocatoria. En caso de que la documentación presente errores se rechazará el trámite y la institución solicitante podrá volver a solicitar el apoyo dentro de la vigencia de la convocatoria, siempre y cuando no hayan sido ya beneficiadas por este, hasta por el monto máximo del apoyo.

III. La secretaría creará el expediente administrativo respectivo con la documentación de las solicitudes completas, y lo turnará al comité técnico para su evaluación, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

IV. El comité técnico evaluará las solicitudes que sean puestas a su disposición, dentro de un plazo de 10 días hábiles, y emitirá la resolución correspondiente.

V. En caso de ser seleccionados como beneficiarias por el comité técnico, la secretaría notificará vía telefónica o por correo electrónico a las juventudes dentro de los 10 días hábiles siguientes. En caso de no resultar seleccionada se le notificará esta situación y se le devolverá su documentación.

VI. La secretaría realizará la entrega de los apoyos a los beneficiarios que resulten seleccionados y firmarán el comprobante de recepción del apoyo contenido en el anexo III de estas reglas de operación.

Capítulo III

Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 16. Derechos de las beneficiarias

Las beneficiarias recibirán por parte de la secretaría lo siguiente:

I. Información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.

II. Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

III. Reserva y privacidad de su información personal, conforme a la legislación aplicable en la materia.

Artículo 17. Obligaciones de las beneficiarias

Las beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación y los establecidos por la secretaría con respecto al programa.

II. Proporcionar a la secretaría, de manera oportuna, veraz y transparente la información que solicite con respecto al apoyo otorgado.

III. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en estas reglas de operación.

Artículo 18. Sanciones de las beneficiarias

En caso de que la secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación por parte de las personas beneficiarias, les 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 sancionatorio a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo IV Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. Instancia ejecutora

La secretaría a través del despacho del secretario, será la instancia encargada de la ejecución del programa.

La secretaría a través del despacho del secretario en su carácter de Instancia Ejecutora del programa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración del presupuesto del programa.
- II. Ejecutar el programa, recibir y verificar las solicitudes y la documentación presentada por las personas solicitantes.
- III. Elaborar y publicar la convocatoria, previa autorización del comité técnico.
- IV. Integrar y resguardar los expedientes de las personas solicitantes del programa.
- V. Turnar al comité técnico los expedientes a evaluar para la selección de las beneficiarias del programa.
- VI. Entregar los apoyos aprobados a las beneficiarias del programa.
- VII. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.
- VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de los apoyos otorgados.
- IX. Atender y proporcionar información sobre el programa a las personas interesadas en acceder al apoyo.
- X. En caso de ser necesario, apoyarse de los titulares de las Instancias municipales para poder llevar a cabo una mejor función.
- XI. Publicar, en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

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

XIII. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en estas reglas de operación.

Sección segunda Comité Técnico

Artículo 20. Objeto

El comité técnico tiene por objeto garantizar la imparcialidad y transparencia en la selección de las personas que deban ser beneficiarias del programa, de conformidad con estas reglas de operación.

Artículo 21. Integración

El comité técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Dirección de Enlaces Territoriales, quien ocupará la secretaría técnica
- III. La persona titular de la Dirección de Comunicación, quien será vocal.
- IV. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Integral, quien será vocal.
- V. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien será vocal.
- VI. La persona titular de la Dirección de Finanzas, quien será vocal.

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 podrán proponer la invitación de asesores técnicos a las sesiones, quienes participarán únicamente con derecho a voz.

Las personas integrantes del Comité Técnico deberán designar por escrito a las personas que los sustituirán en caso de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango inmediato inferior de la persona titular y contarán con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas estas reglas de operación.

Artículo 22. Atribuciones

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación del programa.
- II. Aprobar el calendario de sesiones.
- III. Aprobar la convocatoria, así como las fechas y los mecanismos de otorgamiento de los apoyos del programa.

IV. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.

V. Seleccionar a las personas que deban ser beneficiarias del programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los criterios de selección.

VI. Vigilar el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.

VII. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del programa.

VIII. Resolver los casos no previstos en estas reglas de operación, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23. Sesiones

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

Las sesiones del comité técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y de la persona que ocupe la presidencia. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, la persona que ocupe la presidencia tendrá voto de calidad.

Cuando, por falta de cuórum, alguna sesión del comité técnico no pueda 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 los integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

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

La persona que ocupe la presidencia tendrá las siguientes facultades y atribuciones

I. Presidir las reuniones del comité técnico y moderar los debates.

II. Someter a consideración y aprobación del comité técnico el calendario de sesiones.

III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

IV. Requerir a los integrantes del comité técnico cualquier información que se requiera para el desarrollo de las sesiones.

V. Presentar las propuestas de acuerdo con la consideración y votación de las personas integrantes del comité técnico.

VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

VII. Presentar los informes de evaluación y seguimiento del programa.

Artículo 25. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría técnica

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

I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia en el desarrollo de las sesiones del comité técnico.

II. Elaborar el orden del día, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

III. Convocar a las sesiones del comité técnico, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

IV. Verificar la existencia de cuórum.

V. Verificar las votaciones que se emitan en las sesiones del comité técnico.

VI. Dar seguimiento a los acuerdos del comité técnico e informar a la persona que ocupe la presidencia sobre su avance y cumplimiento.

VII. Informar al comité técnico sobre el cumplimiento de sus acuerdos.

VIII. Realizar y archivar las actas de las sesiones del Comité Técnico.

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

X. Rendir a la persona que ocupe la presidencia los informes de seguimiento y evaluación del programa.

Artículo 26. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

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

II. Someter a consideración del comité los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del comité y del programa.

IV. Suscribir las actas de las sesiones del comité.

**Capítulo V
Seguimiento y evaluación****Artículo 27. 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. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa Presupuestario	Apoyos o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
477. Asistencia Social a Personas Vulnerables	Apoyos en especie	Apoyos en especie entregados	Porcentaje de apoyos en especie entregados	$(B/C)*100=$ Porcentaje de apoyos en especie entregados a la población en situación de vulnerabilidad B: Total de Apoyos en especie entregados a la población en situación de vulnerabilidad C: Total de Apoyos en especie solicitados por la población en situación de vulnerabilidad

Artículo 28. Evaluación

Para la evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 29. Publicación de informes

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

Capítulo VI
Disposiciones complementarias

Artículo 30. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este programa 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."

Las reglas de operación, los formatos, las solicitudes y demás requisitos legales que se establezcan para obtener los recursos o los beneficios del programa; los indicadores de desempeño de los programas; y, los medios de contacto de las unidades administrativas responsables de su ejecución y administración deberán estar disponibles en el sitio web de la secretaría.

Artículo 31. Auditoría

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

Artículo 32. Denuncias

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

En la secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán 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 33. Responsabilidades de los servidores públicos

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

Anexo I. Solicitud de Apoyos Juventudes



ESCRITO DE SOLICITUD APOYOS JUVENTUDES

Folios: _____ Lugar y Fecha: _____

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:

Yo, _____ joven del municipio de _____ por este
medio les solicito de la manera más atenta, se me pueda brindar un apoyo para:

Tipo de Actividad	Tipo de Apoyo	Cantidad	Fecha

Por los siguientes motivos: _____

Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____

Agradeciendo de antemano la atención prestada, quedo de usted, a la resolución pertinente.

Atentamente

Nombre completo y firma.

Anexo, se incluye la evidencia de mi participación en la Actividad: _____. Que es: _____

Nota: La recepción de la solicitud no implica ni obliga a la Secretaría a entregar el apoyo solicitado, todo cuanto esto lo determina el Comité Técnico de la Secretaría, que decidirá la cantidad y el apoyo máximo por solicitud.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos recabados serán usados para la gestión de programas sociales y podrán ser transferidos a autoridades y organismos del gobierno. Puede ejercer sus derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo a solicitudes.sjy@yucatan.gob.mx o en nuestras oficinas.
Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217
"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 II. Estudio socioeconómico



ESTUDIO SOCIOECONÓMICO CORTO

Lugar y fecha: _____

Folio de solicitud: _____

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre completo: _____

Primer apellido. Segundo apellido Nombre(s)

CURP: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Sexo: _____ Género: _____

Estado Civil Soltero(a) () Casado(a) () Viudo(a) () Divorciado(a) ()

Pertenece a un grupo en situación de vulnerabilidad Persona con Discapacidad () Población Indígena o Afrodescendiente () Joven Madre Autónoma ()

Último grado de estudios: _____ Ocupación: _____

Domicilio: _____

Calle y número Colonia Código postal

Estado: _____ Municipio: _____

Teléfono celular: _____ Correo electrónico: _____

¿Tienes dependientes económicos? Si () No () ¿Cuántos?: _____

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos recibidos serán usados para la gestión de programas sociales y podrán ser transferidos a autoridades y organismos del gobierno. Puede ejercer sus derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo a solicitudes.sjy@yucatan.gob.mx o en nuestras oficinas.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217

"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."





2. SITUACIÓN ECONÓMICA

¿Actualmente tiene un trabajo?: Si () No () En caso de responder No,

¿De quién depende económicamente?: _____

En caso de responder Si,

¿En dónde trabajas?: _____

Cuenta con Seguridad Social Si () No ()

¿Cuál? IMSS () ISSSTTE () ISFAM () SGMM ()

INGRESOS		GASTOS	
Trabajo:		Alimentación:	
Emprendimientos:		Entretenimiento:	
Becas / Apoyos		Educación:	
del Gobierno:			
Padres / Tutores:		Transporte:	
		Salud/Deporte:	
		Renta:	
		Otros:	
Total:		Total:	

Observaciones: _____

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos recibidos serán usados para la gestión de programas sociales y podrán ser transferidos a autoridades y organismos del gobierno. Puede ejercer sus derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo a solicitudes.sjy@yucatan.gob.mx o en nuestras oficinas.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217

"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."





3. CONSTITUCIÓN FAMILIAR (PERSONAS QUE HABITAN EN EL MISMO DOMICILIO)

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	GRADO ACADÉMICO	OCUPACIÓN	INGRESO

Número total de miembros:

4. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

LA VIVIENDA ES	TIPO DE VIVIENDA	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA VIVIENDA	SERVICIOS
Propia ()	Casa Habitación ()	Mampostería ()	Agua ()
Rentada ()	Departamento ()	Madera ()	Luz ()
Prestada ()	Cuarto de azotea ()	Lámina ()	Drenaje ()
Otro (especificar)	Otro (especificar)	Otro (especificar)	Internet ()
			Televisión por cable ()
Cuartos:	Vehículos: Automóvil () Motocicleta () Tricimoto () Camioneta ()	Celulares: Computadoras:	Observaciones:

ANEXOS: _____

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos recibidos serán usados para la gestión de programas sociales y podrán ser transferidos a autoridades y organismos del gobierno. Puede ejercer sus derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo a solicitudes.sjy@yucatan.gob.mx o en nuestras oficinas.

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217

"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 III. Recibo de Apoyo



RECIBO DE APOYOS JUVENTUDES

Folio: _____ Lugar y Fecha: _____

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:

Yo, _____ joven del municipio de _____ por este
medio informo que recibí de la Secretaría de las Juventudes un Apoyo en especie, tal como se
describe a continuación:

Tipo de Actividad	Tipo de Apoyo	Cantidad	Fecha

Por los siguientes motivos: _____

Agradeciendo de antemano la atención prestada

Atentamente

Nombre completo y firma.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
La Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos recabados serán usados para la gestión de programas sociales y podrán ser transferidos a autoridades y organismos del gobierno. Puede ejercer sus derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo a solicitudes.sjy@yucatan.gob.mx o en nuestras oficinas.
Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9238610 Ext. 217.
"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 IV. Catálogo

	MATERIAL DEPORTIVO
1	Balón de fútbol
2	Balón de básquetbol
3	Balón de voleibol
4	Red para portería
5	Conos de entrenamiento
6	Silbato arbitral
7	Cronómetro deportivo
8	Colchoneta para ejercicios
9	Raqueta de bádminton
10	Pelotas de tenis
11	Bate de béisbol
12	Guante de béisbol
13	Gorra de béisbol
14	Pelota de softbol
15	Zapatos deportivos
16	Rodilleras protectoras
17	Espinilleras
18	Balón de fútbol rápido
19	Pelota de rugby
20	Guantes de portero
21	Equipo de atletismo
22	Testigo para relevos
23	Vallas de atletismo
24	Salida de atletismo
25	Petos para equipos
26	Trofeos deportivos
27	Medallas de participación
28	Cuerda para saltar
29	Step para aeróbics
30	Bandas elásticas

31	Pesas pequeñas
32	Balón medicinal
33	Mancuernas
34	Guantes de boxeo
35	Protector bucal
36	Casco para béisbol
37	Base desmontable
38	Máscara de catcher
39	Peto de catcher
40	Pelota de handball
41	Disco de frisbee
42	Equipo de hockey
43	Raqueta de tenis de mesa
44	Pelotas de ping pong
45	Red de tenis
46	Pelota de squash
47	Equipo de badminton
48	Tatami para artes marciales
49	Cinturones de karate
50	Equipo de esgrima
51	Careta de esgrima
52	Flotador para natación
53	Gorra de natación
54	Lentes para natación
55	Aletas para natación
56	Tabla de flotación
57	Pull buoy
58	Snorkel deportivo
59	Pelota de waterpolo
60	Arco de fútbolito
61	Balón de balonmano
62	Equipo de gimnasia

63	Aro de gimnasia
64	Cinta de gimnasia
65	Pelota de pilates
66	Barras para ejercicio
67	Chaleco con peso
68	Malla para portería
69	Marcador manual
70	Tarjetas arbitrales
71	Balón promocional
72	Kit de reparación
73	Bomba para inflar
74	Bolsa deportiva
75	Toalla deportiva
76	Botella para agua
77	Termo deportivo
78	Mochila para equipo
79	Tablón de anotaciones
	MATERIAL CULTURAL/ARTÍSTICO
80	Pinturas acrílicas
81	Pinceles varios
82	Lienzos pequeños
83	Block de dibujo
84	Acuarelas
85	Témperas
86	Pizarra blanca
87	Marcadores para pizarra
88	Papel craft
89	Papel crepé
90	Tijeras escolares
91	Pegamento blanco
92	Gises de colores
93	Plumones permanentes

94	Arcilla para modelar
95	Plastilina
96	Bastidores para bordado
97	Hilos de colores
98	Agujas para bordar
99	Telas para manualidades
100	Botones decorativos
101	Lentejuelas
102	Mostacillas
103	Pegamento en barra
104	Cartulinas de colores
105	Fomis de colores
106	Pistola de silicón
107	Barras de silicón
108	Pintura para tela
109	Pinceles para acuarela
110	Caballote pequeño
111	Pintura al óleo
112	Espátulas para pintura
113	Rodillos para pintar
114	Plantillas para dibujo
115	Lápices de dibujo
116	Carboncillo
117	Goma para borrar
118	Sacapuntas
119	Regla de 30 cm
120	Escuadra
121	Transportador
122	Compás
123	Tinta china
124	Pincel para caligrafía
125	Pintura en aerosol

126	Delantal plástico
127	Bata para pintar
128	Pintura pizarra
129	Pintura magnética
130	Libros de arte
131	Revistas artísticas
132	Marcos para cuadros
133	Lienzo grande
134	Pintura para murales
135	Cutter profesional
136	Tabla para cortar
137	Papel para origami
138	Material para piñatas
139	Periódico para manualidades
140	Alambre para esculturas
141	Yeso para moldes
142	Herramientas para tallado
143	Gubias para madera
144	Barniz para madera
145	Pintura para madera
146	Martillo pequeño
147	Destornillador
148	Taladro manual
149	Sierra para manualidades
150	Tabla de madera
151	Cuerda de yute
152	Cuentas de madera
153	Fieltro de colores
154	Goma eva
155	Pegamento epóxico
156	Tijeras para tela
157	Agujas para coser

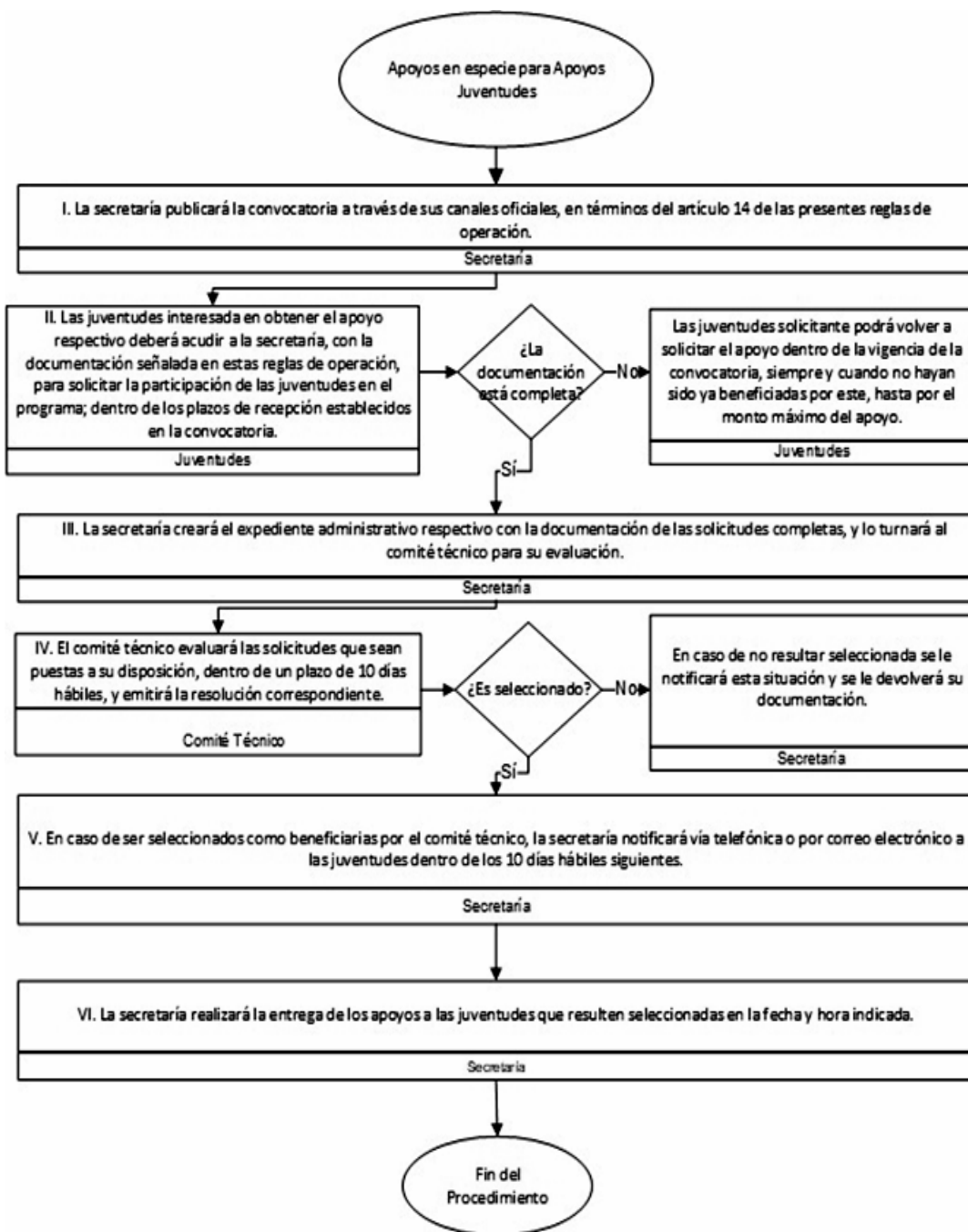
158	Dedal
159	Hilo para coser
160	Cierres para ropa
161	Elástico para costura
162	Tela de algodón
163	Máquina de coser básica
164	Carrete de hilo
165	Cinta métrica
166	Tiza para marcar tela
167	Alfileres
168	Plancha pequeña
169	Tablón para planchar
170	Hilo de bordar
171	Estambre para tejer
172	Agujas para tejer
173	Bastidor para bordar
174	Lentejuelas planas
175	Parches decorativos
176	Broches de presión
177	Cordones
178	Cintas decorativas
179	Flores artificiales
180	Maceta pequeña
181	Tierra para macetas
182	Semillas para cultivo
183	Regadera pequeña
184	Guantes para jardinería
185	Tijeras para podar
186	Pala pequeña
187	Rastrillo pequeño
188	Abono orgánico
189	Invernadero pequeño

190	Etiquetas para plantas
	EQUIPO PARA EVENTOS
191	Sillas plegables
192	Mesas plásticas
193	Carpas para exteriores
194	Tarima portátil
195	Bocina portátil
196	Micrófono inalámbrico
197	Proyector de video
198	Pantalla portátil
199	Luces LED
200	Cortinas para escenario
201	Mantel para banquetes
202	Extensión eléctrica
203	Tripié para cámara
204	Grabadora de audio
205	Diadema para audio
206	Consola de audio pequeña
207	Parlante portátil
208	Cables de conexión
209	Interfaz de audio
210	Metrónomo
211	Afinador digital
212	Partituras musicales
213	Atril para partituras
214	Teclado electrónico
215	Guitarra acústica
216	Bajo eléctrico
217	Batería acústica
218	Congas
219	Bongós
220	Pandereta

221	Maracas
222	Claves
223	Güiro
224	Flauta dulce
225	Armónica
226	Xilófono
227	Triángulo musical
228	Platillos pequeños
229	Violín
230	Chelo
231	Arpa pequeña
232	Ukulele
233	Cajón peruano
234	Jarana
235	Requinto
236	Guitarrón
237	Vihuela
238	Marimba
239	Ocarina
240	Tambora
241	Palo de lluvia
242	Campanas tubulares
243	Galletas
244	Café
245	Bocadillos
246	Aguas
247	Transporte local
248	Refrescos
249	Souvenirs
250	Gafetes de identificación
251	Material de oficina
252	Folders

253	Plumas
254	Lápices
255	Borradores
256	Sacapuntas
257	Calculadoras
258	Pizarrón magnético
259	Rotafolio
260	Marcadores para rotafolio
261	Flip chart
262	Papel bond
263	Tinta para impresora
264	Cartuchos de tinta
265	Tóner
266	Hojas de papel
267	Engrapadora
268	Grapas
269	Perforadora
270	Tijeras de oficina
271	Cinta adhesiva
272	Cinta masking
273	Cinta doble cara
274	Pegamento líquido
275	Corrector
276	Sobres
277	Clips
278	Post-it

Anexo V. Procedimiento



EXTRACTO DEL ACUERDO CG/064/2025, POR EL QUE SE DETERMINA EL CÓMPUTO ESTATAL DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 55/2025, CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2025, SE EXPIDEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA DE VOTOS Y SE DECLARA LA VALIDEZ DE LA ELECCIÓN.



CONSEJO GENERAL
ACUERDO: CG/064/2025

...

33. Por lo anterior, con base en las atribuciones conferidas a este Instituto, el Consejo General como su Órgano Superior de Dirección, considera determinar el cómputo estatal de la votación de la elección de Magistraturas al Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, con base en los resultados obtenidos en las actas de cómputos distritales, declarar la validez de la elección y expedir las constancias de mayoría de votos a las candidaturas que obtuvieron el mayor número de votos de cada magistratura.

De conformidad con los antecedentes y las consideraciones antes señaladas, en ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, el Consejo General de este Organismo Autónomo, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina que el cómputo estatal de la votación estatal de la elección de Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado es el asentado en el numeral 28 del apartado de Motivación del Presente Acuerdo, con base en los resultados obtenidos en las actas de cómputos distritales, por lo que se emite el Acta de Computo Estatal, y en consecuencia, se declara válida la elección de las Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado.

SEGUNDO. Se expiden las constancias de mayoría de votos a las candidaturas que obtuvieron la mayoría de los votos de cada una de las magistraturas del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, con base en el acta de cómputo estatal a que se hace referencia en el punto de acuerdo inmediato anterior, conforme a lo establecido en el numeral 29 del apartado de motivación del presente Acuerdo.

...

FIRMA DIGITAL
MTRO. MOISÉS BATES AGUILAR
CONSEJERO PRESIDENTE

FIRMA DIGITAL
MTRO. ENRIQUE DE JESUS UC IBARRA
SECRETARIO EJECUTIVO

El contenido completo se encuentra disponible para su consulta en el portal institucional www.iepac.mx
Enlace al documento:

<https://www.iepac.mx/public/documentos-del-consejo-general/acuerdos/iepac/2025/ACUERDO-C.G.064-2025.pdf>



EXTRACTO DEL ACUERDO CG/065/2025, POR EL QUE SE DETERMINA EL CÓMPUTO ESTATAL DE LA ELECCIÓN DE MAGISTRATURAS DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 55/2025, CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2025, SE EXPIDEN LAS CONSTANCIAS DE MAYORÍA DE VOTOS Y SE DECLARA LA VALIDEZ DE LA ELECCIÓN.

**CONSEJO GENERAL
ACUERDO: CG/065/2025**

...

- 35.** Por lo anterior, con base en las atribuciones conferidas a este Instituto, el Consejo General como su Órgano Superior de Dirección, considera determinar el cómputo estatal de la votación de la elección de Magistraturas al Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado, con base en los resultados obtenidos en las actas de cómputos distritales, declarar la validez de la elección y expedir las constancias de mayoría de votos a las candidaturas que obtuvieron el mayor número de votos de cada magistratura.

De conformidad con los antecedentes y las consideraciones antes señaladas, en ejercicio de sus atribuciones y obligaciones, el Consejo General de este Organismo Autónomo, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina que el cómputo estatal de la votación estatal de la elección de Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado es el asentado en el numeral 28 del apartado de Motivación del Presente Acuerdo, con base en los resultados obtenidos en las actas de cómputos distritales, por lo que se emite el Acta de Computo Estatal, y en consecuencia, se declara válida la elección de las Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado.

SEGUNDO. Se expiden las constancias de mayoría de votos a las candidaturas que obtuvieron la mayoría de los votos de cada una de las magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial del Poder Judicial del Estado, con base en el acta de cómputo estatal a que se hace referencia en el punto de Acuerdo inmediato anterior, conforme a lo establecido en el numeral 29 y 30 del apartado de motivación del presente Acuerdo.

...

**FIRMA DIGITAL
MTRO. MOISÉS BATES AGUILAR
CONSEJERO PRESIDENTE**

**FIRMA DIGITAL
MTRO. ENRIQUE DE JESUS UC IBARRA
SECRETARIO EJECUTIVO**

El contenido completo se encuentra disponible para su consulta en el portal institucional www.iepac.mx
Enlace al documento:

<https://www.iepac.mx/public/documentos-del-consejo-general/acuerdos/iepac/2025/ACUERDO-C.G.065-2025.pdf>

IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA