



# Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

## Suplemento

Edificio Administrativo Siglo XXI  
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso  
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.  
C.P. 97204. Tel: (999) 924-23-57

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

Directora: Lic. Suemy Leticia Canto Salas.

**-SUMARIO-**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**ACUERDO SEGEY 27/2026**

POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DETECTADAS O COMETIDAS EN CONTRA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN LOS PLANTELES ESCOLARES DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE YUCATÁN ..... 4

**ACUERDO SEGEY 28/2026**

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO BECAS A LA EXCELENCIA ACADÉMICA, ARTÍSTICA Y DEPORTIVA PARA NIVEL BÁSICO..... 84

**ACUERDO SEGEY 29/2026**

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO BECAS A LA EXCELENCIA ACADÉMICA, ARTÍSTICA Y DEPORTIVA PARA NIVEL MEDIO SUPERIOR ..... 115

## **ACUERDO SEGEY 30/2026**

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO BECAS A LA  
EXCELENCIA ACADÉMICA, ARTÍSTICA Y DEPORTIVA PARA NIVEL  
SUPERIOR..... 145**

## **ACUERDO SEGEY 31/2026**

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO FOMENTO  
DOCENTE ..... 176**

## **ACUERDO SEGEY 32/2026**

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO FOMENTO  
DOCENTE TIPO SUPERIOR..... 206**

**Acuerdo Segey 27/2026 por el que se emiten los Lineamientos de prevención y actuación ante situaciones de violencia detectadas o cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes en los planteles escolares de educación básica del estado de Yucatán**

Juan Enrique Balam Vázquez, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 73 y 74, párrafo tercero, de la Ley General de Educación; 10 de la Ley de Educación del Estado de Yucatán; y 27, fracciones IV y XVII, y 36, fracción III, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

**Considerando:**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 3o, párrafo cuarto, que la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje.

Que la Ley General de Educación señala, en su artículo 73, párrafo primero, que en la impartición de educación para menores de dieciocho años se tomarán medidas que aseguren al educando la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social sobre la base del respeto a su dignidad y derechos, y que la aplicación de la disciplina escolar sea compatible con su edad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se establezcan.

Que la referida ley dispone, en su artículo 74, que las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, promoverán la cultura de la paz y no violencia, para generar una convivencia democrática basada en el respeto a la dignidad de las personas y de los derechos humanos; así como también que realizarán acciones que favorezcan el sentido de comunidad y solidaridad, donde se involucren los educandos, los docentes, madres y padres de familia o tutores, así como el personal de apoyo y asistencia a la educación, y con funciones directivas o de supervisión para prevenir y atender la violencia que se ejerza en el entorno escolar, y que, para tal efecto, emitirán los protocolos o lineamientos de actuación que sean necesarios, entre otros, para la prevención y atención de la violencia que se genere en el entorno escolar, familiar o comunitario contra cualquier integrante de la comunidad educativa, para su detección oportuna y para la atención de accidentes que se presenten en el plantel educativo.

Que la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes determina, en su artículo 12, que es obligación de toda persona que tenga conocimiento de casos de niñas, niños y adolescentes que sufran o hayan sufrido, en cualquier forma, violación de sus derechos, hacerlo del conocimiento inmediato de las autoridades

competentes, de manera que pueda seguirse la investigación correspondiente y, en su caso, instrumentar las medidas cautelares, de protección y de restitución integrales procedentes, en términos de las disposiciones aplicables.

Que la Ley de Educación del Estado de Yucatán establece, en su artículo 8, párrafo tercero, que las autoridades educativas y escolares realizarán acciones tendientes a la prevención, combate y erradicación de la violencia en el entorno escolar, entendiéndose esto como todas aquellas acciones negativas o actos violentos de tipo físico, verbales, sexuales, patrimoniales, psicoemocionales o a través de los medios tecnológicos, sean o no, en respuesta a una acción predeterminada necesariamente, que ocurren de modo reiterativo prolongándose durante un período de tiempo y que tienen como intención causar daño por el deseo consciente de herir, amenazar o discriminar por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030, en la Directriz 2 “Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos”, establece la vertiente 2.6 “Atención a grupos prioritarios”, cuyo objetivo estratégico 2.6.3 “Incrementar los mecanismos para asegurar la integridad física y bienestar social de las niñas y niños en todos los ámbitos de su vida”, contiene el objetivo específico 2.6.3.1 “Implementar acciones de prevención y atención del abuso y violencia sexual hacia niñas y niños”, y la consecuente línea de acción 2.6.3.1.2. “Operar protocolos de actuación en escuelas y dependencias del Gobierno del Estado al identificar casos de abuso sexual en niñas, niños y adolescentes”.

Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario emitir los Lineamientos de prevención y actuación ante situaciones de violencia detectadas o cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes en los planteles escolares de educación básica del estado de Yucatán, para que, desde una perspectiva de género y con base en los instrumentos internacionales y nacionales vigentes en materia de derechos humanos, se contribuya a la prevención, atención y sanción de estas conductas de violencia y, así, se garantice el acceso de las niñas, niños y adolescentes a una vida libre de violencia, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo Segey 27/2026 por el que se emiten los Lineamientos de prevención y actuación ante situaciones de violencia detectadas o cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes en los planteles escolares de educación básica del estado de Yucatán**

**Artículo único.** Se emite, como anexo único, los Lineamientos de prevención y actuación ante situaciones de violencia detectadas o cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes en los planteles escolares de educación básica del estado de Yucatán, contenido en el anexo único de este acuerdo.

## **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. Abrogación**

A partir de la entrada en vigor de este acuerdo, se abroga el Acuerdo Segey 6/2020 por el que se expide el Protocolo de actuación ante situaciones de violencia detectadas o cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes en los planteles escolares de educación básica del estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 30 de octubre de 2020.

### **Tercero. Protocolos activados en trámite**

Los protocolos activados y asuntos que, a la entrada en vigor de este acuerdo, en su caso, se encontrasen en trámite conforme al Acuerdo Segey 6/2020 por el que se expide el Protocolo de actuación ante situaciones de violencia detectadas o cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes en los planteles escolares de educación básica del estado de Yucatán, se substanciarán y resolverán hasta su total conclusión, de conformidad con las disposiciones aplicables de dicho protocolo.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación, en Mérida, Yucatán, a 24 de agosto de 2026.

**( RÚBRICA )**

**Dr. Juan Enrique Balam Vázquez**  
**Secretario de Educación**

**Anexo único. Lineamientos de prevención y actuación ante situaciones de violencia detectadas o cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes en los planteles escolares de educación básica del estado de Yucatán.**

## **LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DETECTADAS O COMETIDAS EN CONTRA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN LOS PLANTELES ESCOLARES DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**Los presentes lineamientos fueron desarrollados por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, enriquecido con las aportaciones de la Fiscalía General del Estado de Yucatán, la Procuraduría de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, la Unidad de Clínica e Investigación Victimológica de la Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma de Yucatán y la Secretaría de las Mujeres; así como bajo observancia a los acuerdos 17/05/25 y 25/09/25 “Lineamientos para la prevención primaria, atención (detección, intervención, notificación, canalización y seguimiento) y medidas de no repetición (prevención secundaria) para la erradicación de la Violencia Sexual en Educación Básica” y “Lineamientos para la Prevención primaria, Atención (detección, notificación, intervención y seguimiento) y Medidas de no repetición (Prevención secundaria) para la erradicación del Maltrato en Educación Básica”.**

**Agosto, 2026**

## Índice

Antecedentes.

Fundamento legal.

Capítulo I. Disposiciones generales.

1.1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.2. Principios rectores.

1.3. Marco referencial.

1.3.1. Concepto de violencia.

1.3.2. Tipos de violencia según la relación entre la víctima y la persona agresora.

1.4. Definiciones.

Capítulo II. De la prevención y del conocimiento de situaciones de violencia.

2.1. Prevención de la violencia en el contexto escolar.

2.1.1. Acciones de prevención primaria.

2.2. Detección y conocimiento de situaciones de violencia.

Capítulo III. De la actuación ante situaciones de violencia.

3.1. Deber de No Revictimización.

3.2. Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia.

3.2.1. Paso Uno: Tener conocimiento de una situación violenta.

3.2.2. Paso Dos: Identificar el problema e interferir.

3.2.3. Paso Tres: Intervención.

3.2.3.1. Procedimiento en caso de la detección de algún tipo de violencia contra niñas, niños y adolescentes.

3.2.4. Paso Cuatro: Implementar medidas complementarias y seguimiento.

3.2.5. Paso Cinco: Medidas de no repetición.

3.3. Diagrama de flujo del procedimiento de actuación ante situaciones de violencia.

Capítulo IV. De las responsabilidades.

4.1. Obligaciones.

4.2. Sanciones por incumplimiento.

Capítulo V. De las responsabilidades de las madres, padres o tutores.

5.1. Obligaciones.

Índice de anexos.

Referencias.

## **Antecedentes**

La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán ha desarrollado, desde el año 2008, diversas estrategias orientadas a la detección, atención temprana y canalización de situaciones de maltrato y violencia en contra de niñas, niños y adolescentes. Estos esfuerzos han sido fortalecidos a partir de la promulgación de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes<sup>1</sup>, lo que ha impulsado una mayor sensibilización y formación de la comunidad educativa sobre la importancia de prevenir, identificar y denunciar cualquier forma de violencia que atente contra la dignidad, integridad y bienestar de niñas, niños y adolescentes.

Desde esta perspectiva, la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes no es solo una obligación legal, sino también una responsabilidad ética y social. Las niñas, niños y adolescentes son sujetos de derechos plenos, con voz, agencia y capacidad progresiva de participación en los asuntos que les afectan. Su protección no debe concebirse únicamente como una reacción frente a la violencia, sino como un proceso continuo y preventivo, que se construye día a día en el entorno escolar.

En 2008, la Dirección de Educación Inicial y Preescolar elaboró la guía “¿Qué hacer en caso de sospecha o certeza de maltrato grave infantil o abuso sexual infantil?”, con el objetivo de que el personal del Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar pudiera orientar, atender y canalizar de manera oportuna los casos detectados, garantizando un enfoque de contención emocional y acompañamiento respetuoso hacia las víctimas.

Posteriormente, en 2013, se consolidó un espacio de diálogo interinstitucional con la participación de la Fiscalía General del Estado, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, la Unidad de Clínica e Investigación Victimológica de la Universidad Autónoma de Yucatán, así como diversas direcciones de nivel educativo. De ese esfuerzo colaborativo nació el “Protocolo de Actuación en caso de Probable Riesgo, Maltrato o Delito Sexual en contra de Niñas, Niños y Adolescentes, para su Aplicación en las Escuelas de Educación Básica del Estado de Yucatán”, publicado el 24 de noviembre de 2014 mediante el Acuerdo Segey 04/2014.

Con base en las experiencias acumuladas en la implementación de dicho protocolo y ante la necesidad de adoptar un enfoque más integral, transversal y con

---

<sup>1</sup> Esta Ley ha sido abrogada por el Decreto por el que se expide la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014.

perspectiva de derechos humanos, se impulsó un proceso de revisión y fortalecimiento interinstitucional, incluyendo la participación de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas y a la Secretaría de las Mujeres, con el propósito de construir una herramienta más robusta. Este trabajo dio como resultado la publicación, en noviembre de 2020, del “Protocolo de Actuación ante Situaciones de Violencia Detectadas o Cometidas en contra de Niñas, Niños y Adolescentes en los Planteles Escolares de Educación Básica del Estado de Yucatán”, como parte del compromiso permanente por garantizar escuelas seguras, protectoras y respetuosas de los derechos de las infancias y adolescencias.

La Ley General de Educación establece, en sus artículos 2, 11 y 12, que el Estado debe priorizar el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación. Esto implica garantizar condiciones que promuevan la equidad, la inclusión, la excelencia y la erradicación de la discriminación y la violencia, particularmente en contra de las infancias y las mujeres, construyendo así una escuela como espacio de justicia, paz y desarrollo. El artículo 72 de la Ley General de Educación, refuerza este mandato al reconocer a las y los educandos como los sujetos más valiosos del sistema educativo, con derecho a recibir una educación de calidad, a ser tratados con respeto a su identidad, integridad y dignidad, y a contar con mecanismos efectivos de protección ante cualquier forma de violencia.

En este marco, la Secretaría de Educación ha fortalecido acciones orientadas a la prevención de la violencia y la convivencia escolar. La Coordinación Estatal del Programa de Convivencia Escolar, operante desde 2021, da continuidad a los esfuerzos nacionales y estatales para promover ambientes de convivencia pacífica, inclusiva y democrática en escuelas públicas de educación básica. Su carácter preventivo y formativo se manifiesta en el desarrollo y fortalecimiento de habilidades socioemocionales en alumnado, docentes y familias, a través de capacitaciones y talleres dirigidos a toda la comunidad educativa.

Derivado de ello, y reconociendo la importancia de consolidar una estructura que brinde acompañamiento, el 6 de octubre de 2022, se creó la Coordinación para la Prevención de la Violencia en Educación Básica, con el objetivo de brindar servicios de acompañamiento, seguimiento y canalización ante situaciones de violencia, especialmente maltrato y violencia sexual, que afecten a estudiantes de nivel básico en situación de vulnerabilidad. Esta Coordinación actúa como un eje articulador entre la escuela, las familias y las instituciones de protección, promoviendo entornos seguros y oportunidades reales de una vida digna para niñas, niños y adolescentes.

Reconociendo que la realidad de las infancias está en constante transformación y atendiendo al principio de mejora continua, se modifica el anterior Protocolo Acuerdo SEGEY 6/2020 con base en la publicación de los Lineamientos para la prevención primaria, atención (detección, intervención, notificación, canalización y seguimiento) y medidas de no repetición (prevención secundaria) para la

erradicación de la Violencia Sexual en Educación Básica, y los Lineamientos para la Prevención primaria, Atención (detección, notificación, intervención y seguimiento) y Medidas de no repetición (Prevención secundaria) para la erradicación del Maltrato en Educación Básica, así como en las aportaciones generadas a partir del diálogo con docentes, directivos, profesionales y otros actores educativos.

Esta nueva versión reafirma el compromiso institucional de trabajar desde una visión de protección integral, participativa y corresponsable, en la que cada integrante de la comunidad educativa no solo cumple una función técnica o normativa, sino que se reconoce como agente clave en la transformación de la cultura escolar y la protección activa de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Su participación y aportaciones son esenciales para la consolidación de una educación verdaderamente centrada en la dignidad humana.

Finalmente, este instrumento incorpora un eje específico de prevención primaria, entendido como un conjunto de acciones formativas, pedagógicas y culturales que buscan evitar que cualquier forma de violencia llegue a manifestarse, generando entornos de confianza, diálogo, empatía y respeto mutuo. Esta prevención activa y sostenida, es la base para construir una escuela en la que todas las niñas, niños y adolescentes puedan crecer, aprender y desarrollarse en libertad y sin miedo.

### **Fundamento legal**

A lo largo de los presentes lineamientos se definen las pautas de actuación para los planteles escolares del estado de Yucatán, a las que deberá apegarse toda la comunidad educativa con el propósito de garantizar que las niñas, niños y adolescentes se desarrollen en entornos escolares seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de violencia. Este compromiso no sólo responde a una visión ética y formativa, sino también al cumplimiento de las obligaciones legales del Estado mexicano para proteger la integridad, los derechos humanos y el bienestar integral de la infancia y la adolescencia.

Reconociendo que las niñas, niños y adolescentes son sujetos de derechos plenos, estos lineamientos se construyen con base en el principio del interés superior de la niñez y promueve condiciones que aseguren su derecho a una educación de calidad, al esparcimiento saludable y a la protección efectiva contra cualquier forma de abuso, negligencia o maltrato, incluida la violencia sexual. Para ello, se considera fundamental una actuación temprana, diligente y coordinada ante cualquier señal de riesgo.

Este enfoque está respaldado por diversos instrumentos normativos de carácter nacional e internacional, entre ellos:

- La Convención sobre los Derechos del Niño, particularmente en sus artículos 3, 4, 19, 28 y 34, que obligan a los Estados Parte a adoptar medidas

apropiadas, incluyendo acciones educativas y de protección, para prevenir y atender toda forma de maltrato, explotación o abuso en contra de niñas, niños y adolescentes.

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, especialmente en sus artículos 1°, 3° y 4°, que garantizan el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y de la infancia.

- La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, que en su artículo 12 reafirma el derecho de las niñas, niños y adolescentes a vivir una vida libre de violencia y a ser protegidos por el Estado.

- La Ley General de Educación en sus artículos 73 y 74, fracción VII.

Asimismo, la reforma constitucional en materia de derechos humanos de 2011 establece que todos los tratados internacionales ratificados por México tienen rango constitucional, lo que refuerza la obligatoriedad de adoptar los más altos estándares de protección infantil.

En el ámbito local, estos lineamientos se adecúan con:

- La Ley de Educación del Estado de Yucatán establece, en su artículo 8, que el personal docente, administrativo y directivo, así como las autoridades escolares, deben informar de inmediato a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de hechos que puedan constituir un delito en perjuicio de las y los estudiantes.

- El Código Penal del Estado de Yucatán, en su artículo 316-Bis y la Ley para la Protección de la Familia del Estado, en su artículo 43, señalan la obligación de reportar cualquier situación que ponga en riesgo la integridad de niñas, niños y adolescentes a la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

Finalmente, este instrumento normativo da cumplimiento al artículo 74, último párrafo, de la Ley General de Educación, y al artículo 10 de la Ley de Educación del Estado de Yucatán, que facultan a las autoridades educativas para emitir lineamientos específicos para la prevención, detección y actuación ante situaciones de violencia. La implementación de estos lineamientos tiene como objetivo garantizar una respuesta rápida, efectiva, empática y segura por parte de la comunidad educativa, en beneficio del bienestar integral de niñas, niños y adolescentes.

## **Capítulo I**

### **Disposiciones Generales**

#### **1.1. Objeto y ámbito de aplicación.**

Los presentes lineamientos tienen como objetivo establecer las pautas de actuación del personal de los distintos niveles de educación básica, tanto en escuelas públicas como en particulares autorizadas o incorporadas a la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán, ante situaciones de violencia cometidas por personas mayores de dieciocho años en contra de niñas, niños y adolescentes.

Si bien estos lineamientos se encuentran diseñados para el nivel de educación básica, será igualmente de observancia para la educación media superior, realizando los ajustes razonables correspondientes, de manera que también en dicho nivel se garantice la protección integral de los adolescentes, así como la actuación oportuna de las autoridades educativas.

Asimismo, el documento contempla acciones para la prevención, a través de procesos de detección, notificación, canalización y seguimiento oportuno; así como medidas de no repetición que contribuyan a la erradicación de todo tipo de violencia en los entornos escolares. Estas acciones se enmarcan en la garantía del interés superior de la niñez y adolescencia, con el propósito de salvaguardar sus derechos, promover su desarrollo integral y asegurar su bienestar en espacios seguros, protectores y libres de violencia.

De igual forma, estos lineamientos serán aplicables en aquellos casos en los que una persona adolescente de doce años cumplidos y menor de dieciocho años de edad, sea señalada como presunta persona responsable de participar en un hecho que la ley califique como delito y que haya sido cometido en contra de otra niña, niño o adolescente. En estos casos, se deberá actuar con enfoque de justicia para adolescentes, priorizando el respeto a sus derechos, su dignidad, la presunción de inocencia y la aplicación de medidas diferenciadas, conforme a su edad, grado de madurez y etapa de desarrollo.

En situaciones que involucren a niñas o niños menores de doce años señalados por alguna conducta posiblemente violenta, se deberá realizar una valoración integral del hecho. En ningún caso se les podrá considerar responsables penales, pero sí se deberán activar mecanismos de protección y acompañamiento. Esto incluye la notificación a la Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán y el establecimiento de acuerdos con sus madres, padres o personas tutoras, enfocados en la atención, seguimiento y prevención de futuras conductas, todo ello mediante el uso del formato de hoja de incidencia, y siempre bajo un enfoque de cuidado, contención emocional y reparación.

Por otra parte, en situaciones de violencia escolar entre pares (excluyendo casos de violencia sexual), se aplicará lo establecido en el Modelo Único de Atención Integral (Acuerdo Segey 28/2024), con fundamento en la Ley para la Prevención, Combate y Erradicación de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Yucatán, su reglamento y demás normativas vigentes aplicables. En todos los casos, las intervenciones deberán realizarse con sensibilidad, empatía y respeto a la individualidad de cada niña, niño y adolescente, promoviendo procesos restaurativos y educativos en lugar de punitivos.

## **1.2. Principios rectores.**

Las autoridades educativas y el personal de los planteles escolares actuarán con base en los siguientes principios:

I. Buena fe: Realizar una acción o acto jurídico de acuerdo con las exigencias morales y éticas que rigen el sistema normativo de una comunidad, es decir, que las acciones de una persona estén en línea con lo que la sociedad considera un acto honrado y leal.

II. Discrecionalidad y confidencialidad: Obligación de proteger los datos personales de las niñas, niños y adolescentes víctimas, así como evitar la divulgación de información que pueda conducir a su identificación pública<sup>2</sup>.

III. Corresponsabilidad de los miembros de la familia, la sociedad y las autoridades:

a) La corresponsabilidad familiar se refiere al reparto equilibrado de las tareas domésticas y de las responsabilidades familiares, tales como su organización, el cuidado, la educación y el afecto de personas dependientes dentro del hogar, con el fin de distribuir de manera justa los tiempos de vida de mujeres y hombres.

b) La corresponsabilidad social es una estrategia que crea condiciones de confianza, compromiso y participación.

IV. Debida diligencia: El personal de los planteles escolares públicos o particulares, deberán realizar todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de las acciones establecidas en los presentes lineamientos, en un tiempo razonable, realizando actuaciones eficientes, eficaces, oportunas, responsables<sup>3</sup> e inmediatas, tanto por la situación de especial vulnerabilidad en la que generalmente se ubican las niñas, niños y adolescentes, como por los

---

<sup>2</sup> Obligación establecida en el artículo 79 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2026.

<sup>3</sup> Tesis aislada XXVII.1o.(VIII Región) 18 K de los Tribunales Colegiados de Circuito, visible en la pág. 1630 de la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación, Libro XIII, agosto de 2013, Tomo 3, 10a Época.

devastadores efectos que la violencia puede producir en su desarrollo<sup>4</sup>.

La obligación de actuar con la debida diligencia abarca aquellas actuaciones de prevención de la violencia o violaciones de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, así como las relacionadas con la protección de niñas, niños o adolescentes que han sido víctimas o testigos de violaciones a derechos humanos.<sup>5</sup> Por lo tanto, se trata de una obligación de medio, no de resultado, por lo cual se debe probar que se hizo todo lo que estaba en su alcance para evitar la vulneración del derecho en cuestión.

V. Interés superior de la niñez: Las decisiones y actuaciones dentro de los planteles escolares públicos y particulares, que tengan a su cargo la educación de niñas, niños y adolescentes, velarán por garantizar su desarrollo integral y el disfrute efectivo de sus derechos humanos<sup>5</sup>.

La aplicación de este principio, requiere tomar conciencia de la importancia que deben tener los intereses de las niñas, niños y adolescentes en todas las medidas que se adopten y tener la voluntad de dar prioridad a esos intereses en todas las circunstancias<sup>6</sup>.

VI. No revictimización: Es el conjunto de consecuencias psicológicas, sociales, jurídicas y económicas de carácter negativo que derivan de la experiencia de la víctima en su contacto con el sistema de procuración de justicia y, suponen un choque frustrante entre las legítimas expectativas de la víctima y la inadecuada atención institucional recibida<sup>7</sup>.

Por lo tanto, los agentes educativos deben actuar de forma que proteja la dignidad, seguridad y estabilidad emocional del menor, evitando que reviva la experiencia traumática por preguntas, comentarios, confrontaciones o exposiciones innecesarias. En tan sentido, y a fin de asegurar el presente principio en el capítulo III de los presentes lineamientos, se abunda más sobre la no revictimización.

### **1.3. Marco referencial.**

#### **1.3.1. Concepto de violencia.**

---

<sup>4</sup> Tesis 1a. CCC/2015 (10a) de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la pág. 1639 de la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 23, octubre de 2015, Tomo II, 10a Época.

<sup>5</sup> Secretaría de Gobernación. “5 claves para entender qué es el Interés Superior de la niñez”. Disponible en: <https://www.gob.mx/segob/articulos/5-claves-para-entender-que-es-el-interessuperior-de-la-ninez>.

<sup>6</sup> Comité de los Derechos del Niño. Observación general N° 14 (2013) sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial (artículo 3, párrafo 1). Párrafo 40.

<sup>7</sup> Suprema Corte de la Justicia de la Nación. (2020/13 de mayo). Amparo directo en revisión 8234/2019. Primera Sala.

La Organización Mundial de la Salud define la violencia como “el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones”.

De acuerdo con el Comité de los Derechos del Niño<sup>8</sup>, la violencia contra las niñas, niños y adolescentes incluye: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, que pone en grave peligro la supervivencia de las niñas, niños o adolescentes y su desarrollo físico, espiritual, moral y social”. Dicho Comité propone la siguiente enumeración no exhaustiva de formas de violencia contra niñas, niños y adolescentes:

I. Violencia física: Es el uso de la fuerza mortal o no mortal, incluye todos los castigos corporales, todas las demás formas de tortura, tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, la intimidación física y las novatadas por parte de adultos o de otras niñas, niños o adolescentes.

II. Abuso y explotación sexual: Se refiere a la incitación o la coacción para que una niña, niño o adolescente se dedique a cualquier actividad sexual ilegal o psicológicamente perjudicial; a la utilización de una niña, niño o adolescente para la producción de imágenes o grabaciones sonoras de abusos sexuales; la prostitución infantil, la esclavitud sexual, la explotación sexual en el turismo y la industria de viajes, la trata y venta con fines sexuales y el matrimonio forzado. Muchas niñas, niños y adolescentes sufren abusos sexuales que, pese a no mediar la fuerza o la coerción físicas, son intrusivos, opresivos y traumáticos desde el punto de vista psicológico.

De forma enunciativa, más no limitativa, se consideran actos de violencia sexual en el ámbito escolar los siguientes:

a) Abuso sexual: Actos sexuales sin consentimiento, como tocamientos o exhibición del cuerpo, con o sin contacto físico, ejercidos sobre niñas, niños y adolescentes, o forzándoles a realizarlos.

b) Acoso sexual: Conductas con connotación sexual que generan intimidación o riesgo en niñas, niños y adolescentes, sin que exista subordinación, pero sí un abuso de poder.

c) Actos sexuales no consensuados: Tocamientos, manoseos u otros actos sexuales realizados sin el consentimiento de la niña, niño o adolescente, incluso si no hay penetración.

---

<sup>8</sup> Ibíd. Párr. 19

d) Cohabitación forzada: Obligar o inducir a niñas, niños o adolescentes a convivir como pareja (formal o informalmente) con una persona mayor o de su edad, con fines similares a un matrimonio.

e) Hostigamiento sexual: Conducta reiterada con fines lascivos que se aprovecha de una posición jerárquica (laboral, docente, doméstica) para acosar sexualmente.

f) Lenocinio: Explotación sexual de niñas, niños o adolescentes mediante prostitución, inducirles a comerciar con su cuerpo, o beneficiarse de su explotación sexual.

g) Pederastia: Aprovechamiento de una relación de confianza, poder o jerarquía para cometer actos sexuales con niñas, niños o adolescentes, con o sin su consentimiento.

h). Pornografía infantil: Producción, distribución, almacenamiento o consumo de imágenes, videos u otros materiales sexuales reales o simulados donde participen niñas, niños o adolescentes.

i) Violación: Relación sexual forzada mediante violencia física o moral, o introducción de objetos por vía vaginal o anal sin consentimiento.

j) Violación equiparada: Acto sexual sin violencia física, pero con niñas, niños y adolescentes o personas que no comprenden o no pueden resistir, incluyendo penetración con objetos.

k) Violencia digital: Uso de tecnologías para difundir, exhibir o compartir contenido sexual de niñas, niños o adolescentes sin su consentimiento, afectando su privacidad o dignidad.

l) Ciberabuso sexual (Grooming): Cuando una persona adulta establece contacto con niñas, niños o adolescentes por medios digitales para ganarse su confianza y luego involucrarles en actividades sexuales.

m) Ciberacoso sexual: Amenazas, chantajes o presiones en línea hacia niñas, niños o adolescentes para obtener material íntimo o forzarles a realizar actos sexuales.

n) Sexting (Sexteo): Enviar o compartir mensajes, fotos o videos sexuales de otra persona, sin su consentimiento, mediante medios digitales.

o) Sextorsión: Amenazar con divulgar contenido sexual (real o hackeado) de niñas, niños o adolescentes para obtener más material, dinero o favores sexuales.

p) Estupro: Tener relaciones sexuales con adolescentes (15–17 años) obteniendo su consentimiento mediante engaño.

III. Violencia psicológica o descuido emocional (violencia mental): Comprende el maltrato psicológico, abuso mental, agresión verbal y maltrato o descuido emocional y puede consistir en:

a) Toda forma de relación perjudicial que persiste con niñas, niños o adolescentes, como hacerle creer que no vale nada, que no es amado ni querido, que está en peligro o que solo sirve para satisfacer las necesidades de otros.

b) Asustar a niñas, niños o adolescentes, aterrorizarlos y amenazarlos; explotarlos y corromperlos; desdeñarlos y rechazarlos; aislarlos, ignorarlos y discriminarlos.

c) Desatender sus necesidades afectivas, su salud mental y sus necesidades médicas y educativas.

d) Insultarlo, injuriarlo, humillarlo, menospreciarlo, ridiculizarlo y herir sus sentimientos.

e) Exponerlo a la violencia doméstica.

f) Someterlo a un régimen de incomunicación o aislamiento o a condiciones de detención humillantes o degradantes.

g) Someterlo a la intimidación y a las novatadas de adultos o de otras niñas, niños o adolescentes, en particular por medio de tecnologías de la información y las telecomunicaciones como los teléfonos móviles o internet (acoso cibernético).

IV. Autolesiones y conducta suicida:

a) Autolesiones: Trastornos alimentarios, uso y abuso de sustancias psicotrópicas, lesiones autoinfligidas, pensamientos suicidas, intentos de suicidio y suicidio.

Para los presentes lineamientos, será de observancia y aplicación, cuando la niña, niño o adolescente se realice autolesiones.

b) Conducta suicida: Cualquier acción que pudiera llevar a una persona a morir, o intentar hacerlo, incluye ideación de muerte, ideación, gesto o intento suicida y suicidio consumado.

V. Descuido o trato negligente: Se entiende por descuido el no atender las necesidades físicas o psicológicas de niñas, niños y adolescentes, no proteger del peligro y no proporcionarles servicios médicos, de inscripción del nacimiento y de otro tipo, cuando las personas responsables de su atención tienen los medios, el conocimiento y el acceso a los servicios necesarios para ello. El concepto incluye:

a) El descuido físico, que ocurre cuando no se protege a niñas, niños y adolescentes del daño (entre otras cosas por no vigilarlo), o se desatienden sus necesidades básicas, por ejemplo, de alimentación, vivienda y vestido adecuados, y de atención médica básica.

b) El descuido psicológico o emocional que consiste, entre otras cosas, en la falta de apoyo emocional y de amor, la desatención crónica de niñas, niños o adolescentes, la indisponibilidad psicológica de los cuidadores que no tienen en cuenta las pistas y señales emitidas por niñas, niños o adolescentes, la exposición a la violencia y al uso indebido de drogas o de alcohol de la pareja sentimental.

c) El descuido de la salud física o mental de niñas, niños o adolescentes, al no proporcionarle la atención médica necesaria.

d) El descuido educativo, cuando se incumplen las leyes que obligan a los cuidadores a asegurar la educación de sus hijos mediante la asistencia escolar o de otro modo.

e) El abandono, práctica que suscita gran preocupación y que en algunas sociedades puede afectar desproporcionadamente a los niños, niñas y adolescentes nacidos fuera del matrimonio y aquellos con discapacidad, entre otros.

### **1.3.2. Tipos de violencia según la relación entre la víctima y la persona agresora.**

Los tipos de violencia según la relación entre la víctima y la persona agresora, se pueden clasificar de la manera siguiente:

#### **I. Violencia familiar.**

De acuerdo con el Código Penal del Estado<sup>9</sup>, este tipo de violencia se refiere a cualquier acto dirigido a dominar, someter, controlar, denostar, denigrar o agredir de manera económica, física, patrimonial, psicológica, psicoemocional o sexual, en contra de un miembro de la familia, dentro o fuera del domicilio familiar,

---

<sup>9</sup> Código Penal del Estado de Yucatán. Última reforma publicada en el Diario del Estado de Yucatán el 7 de mayo de 2025.

independientes de que se produzca o no lesiones o se configure cualquier otro delito.

Este tipo de violencia puede ser ejercida por cualquier miembro del núcleo familiar u otras personas responsables del cuidado de la niña, niño o adolescente, y se presenta principalmente de dos formas:

a) Violencia activa: comprende agresiones físicas directas (golpes, heridas, maltratos evidentes), así como otras formas de abuso como el psicológico o sexual. Estas acciones buscan dominar, controlar o castigar al menor, y están vinculadas frecuentemente a patrones culturales de crianza autoritaria<sup>10</sup>.

b) Violencia pasiva: se relaciona con la omisión de cuidados necesarios para el bienestar de niñas, niños o adolescentes, conocida como negligencia. Esta puede incluir la falta de atención médica, desnutrición, abandono emocional, desprotección ante situaciones de riesgo o la ausencia de supervisión<sup>11</sup>.

Ambas formas de violencia activa y pasiva constituyen violaciones a los derechos fundamentales de niñas, niños y adolescentes, afectando gravemente su salud física, desarrollo emocional, rendimiento escolar y bienestar a largo plazo. Incluso formas consideradas leves o disciplinarias generan un impacto negativo en el desarrollo neurológico y psicológico del niño, especialmente cuando son frecuentes o sistemáticas<sup>12</sup>.

## II. Violencia entre niñas, niños y adolescentes.

Según definiciones recientes, la violencia entre niñas, niños y adolescentes, comprende toda conducta violenta, ya sea física, psicológica o relacional, intencionalmente dirigida por niñas, niños o adolescentes hacia sus pares, ya sea de forma aislada o recurrente. Puede incluir agresiones directas, como golpes, amenazas o burlas, o indirectas, como rumores, aislamiento o exclusión; y abarca tanto interacciones aisladas como patrones sistemáticos como el acoso escolar (bullying).

Esta violencia no solo daña de inmediato la integridad física y emocional de la víctima provocando desperfectos físicos, ansiedad, baja autoestima o síntomas psicosomáticos, sino que también impacta gravemente en su rendimiento educativo, desarrollo social y bienestar psicológico a mediano y largo plazo, perpetuando potencialmente ciclos de violencia futuros<sup>13</sup>.

---

<sup>10</sup> UNICEF, 2019.

<sup>11</sup> Asociación Española de Pediatría (AEPED), 2021.

<sup>12</sup> UNICEF, 2019; OMS, 2020

<sup>13</sup> OMS, 2022; UNICEF/PAHO, 2025

En los casos de violencia escolar entre pares, excluyendo la violencia de tipo sexual, será de observancia el Acuerdo Segey 28/2024 Modelo Único de Atención Integral.

### III. Violencia en la comunidad.

Actos de violencia, individual o colectiva, perpetrados en espacios comunitarios o públicos contra niñas, niños o adolescentes, que vulneran sus derechos, dignidad o integridad. Está sostenida por normas culturales, prejuicios o estructuras discriminatorias, y suele ser más recurrente en contextos de pobreza, exclusión o insuficiente infraestructura comunitaria<sup>14</sup>.

### IV. Violencia institucional.

De acuerdo con el Ministerio de Educación del Ecuador<sup>15</sup>, el maltrato institucional es aquel “ejercido por un servidor de una institución pública o privada, como resultado de la aplicación de reglamentos, prácticas administrativas o pedagógicas, aceptadas expresa o tácitamente por la institución; y cuando sus autoridades lo han conocido y no han adoptado las medidas pertinentes para prevenirlo, hacerlo cesar, remediarlo y sancionarlo de manera inmediata”.

Esta modalidad de maltrato, puede ocurrir en el ámbito educativo, pudiendo ser el presunto agresor o agresora un miembro del plantel escolar (docentes, personal directivo, administrativo) o cualquier persona adulta que labore o tenga contacto directo con la niña, niño o adolescente. El maltrato institucional, se genera cuando existe un ejercicio de poder por parte del presunto agresor valiéndose de su posición profesional, nivel de conocimiento, las diferencias generacionales, el uso de la fuerza, entre otras.

## 1.4. Definiciones.

Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

I. Adolescente: persona entre los doce años de edad cumplidos y menor a los dieciocho años de edad.

II. Autoridad educativa: las personas titulares del Poder Ejecutivo del Estado y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

<sup>14</sup> Inmujeres, s. f.; Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2007

<sup>15</sup> Ministerio de Educación del Ecuador (2017). “Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia detectadas o cometidas en el sistema educativo”. Primera Edición. Quito, Ecuador. Página 26

III. Coordinación: la Coordinación para la Prevención de la Violencia en Educación Básica.

IV. Custodia: guarda y cuidado de niñas, niños y adolescentes, ejercida de manera directa por aquellas personas a las que les corresponde el ejercicio de la patria potestad, salvo en los casos de excepciones previstas en el Código Civil del Estado de Yucatán.

V. Dirección del nivel correspondiente: la Dirección de Educación Inicial, Dirección de Educación Preescolar, Dirección de Educación Primaria, Dirección de Educación Secundaria, Dirección de Educación Indígena, Dirección de Educación Especial, Dirección de Educación Física y Dirección de Educación Artística.

VI. Delito: acto u omisión que sancionan las leyes penales, relacionados en el anexo A de estos lineamientos.

VII. Fiscalía: la Fiscalía General del Estado de Yucatán.

VIII. Lineamientos: Lineamientos de prevención y actuación ante situaciones de violencia detectadas o cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes en los planteles escolares de educación básica del estado de Yucatán.

IX. Niña o niño: persona menor a los doce años de edad.

X Personal del plantel escolar: el personal que realiza dentro de una escuela o centro educativo, funciones de supervisión o de dirección, a las maestras y maestros, así como al personal de apoyo y asistencia a la educación.

XI. Personal con funciones de dirección: el personal que realiza la planeación, programación, coordinación, ejecución y evaluación de las tareas para el funcionamiento de las escuelas de conformidad con las disposiciones legales, normativas y administrativas aplicables.

XII. Planteles escolares: las escuelas públicas y particulares autorizadas o incorporadas a la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán, en donde se imparte la educación de tipo básico, así como a los centros educativos de formación integral y de capacitación laboral, dependientes de la Secretaría.

XIII. Procuraduría: la Procuraduría de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

XIV. Secretaría: la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

XV. Separación temporal de funciones: la medida preventiva y no sancionatoria que se aplica cuando existe la presunción o indicio de que la persona servidor público pudiera haber ejercido algún tipo de violencia contra niñas, niños y adolescentes. Consiste en retirar temporalmente de actividades frente a grupo, asignándole tareas administrativas, de apoyo institucional u otras funciones equivalentes, sin que ello constituya una sanción definitiva.

## **Capítulo II**

### **De la prevención y del conocimiento de situaciones de violencia**

#### **2.1. Prevención de la violencia en el contexto escolar.**

Es necesario que los planteles escolares sean un lugar que promueva la prevención de cualquier tipo de violencia cometida en contra de niñas, niños y adolescentes, y vincular la prevención de la violencia de forma transversal a los planes analíticos de las escuelas, integrando la formación socioemocional y cultura de paz de la Nueva Escuela Mexicana. Esto, demanda un compromiso colectivo coordinado por las autoridades educativas federales, estatales y municipales e instituciones de diversa índole, que contemple la participación activa de todos los adultos que integran la comunidad educativa, comprendiendo a quienes tengan a su cargo la guarda y custodia o tutela de la niña, niño o adolescente, o a quienes con motivo de sus funciones o actividades los tengan bajo su cuidado<sup>16</sup>.

La prevención, elemento crucial y eje rector del sistema educativo, debe ser vinculada operativamente y de forma transversal al marco curricular de la Nueva Escuela Mexicana. Para ello, se requiere integrar sus directrices en los Planes Analíticos de las escuelas y establecerla como prioridad en el Programa Escolar de Mejora Continua.

Esta integración debe materializarse con el desarrollo anual de un diagnóstico participativo de riesgos de violencia y la actualización de los acuerdos de convivencia, asegurando la efectiva integración de la formación socioemocional y la mediación escolar.

La prevención de la violencia en el ámbito escolar debe orientarse a reducir y detener el daño que ésta genera. Es un proceso intencionado que incluye tres

---

16 Secretaría de Educación Pública. (2016) "Orientaciones, para la Prevención Detección y Actuación en casos de Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato en las Escuelas de Educación Básica. Pág. 10

niveles de actuación a ejecutarse dentro de los planteles escolares y que pueden incidir incluso fuera de ella, siendo estos los siguientes<sup>17</sup>:

| Nivel de la intervención | Destinatarios                                     | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primaria                 | Toda la población escolar.                        | <p>En este primer nivel, las acciones procuran evitar la aparición de la violencia y coadyuvar en su disminución.</p> <p>Las medidas de prevención primaria tienen como finalidad promover una cultura basada en el respeto, la dignidad y la integridad de las personas. Asimismo, buscan socializar el conocimiento sobre las causas y consecuencias de la violencia, así como dar a conocer los servicios disponibles para su atención.</p>                                                                                                                                                                                                 |
| Secundaria               | La población en riesgo.                           | <p>En este segundo nivel, las acciones plantean intervenciones más específicas para poblaciones en situaciones de riesgo, que requieren la actuación sobre las consecuencias producidas para evitar que sigan perjudicando a la persona o a su familia.</p> <p>Tienen como propósito fortalecer las prácticas, procedimientos y estrategias destinadas a prevenir nuevos casos de violencia una vez que se ha presentado un incidente. Su objetivo es restablecer la convivencia escolar sobre la base del respeto, la inclusión, la igualdad de género, el reconocimiento de la diversidad y la eliminación de prejuicios y estereotipos.</p> |
| Terciaria                | La población que ya ha sido víctima de violencia. | Se presenta cuando no se han logrado los resultados esperados en los niveles anteriores, con una atención individualizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

La Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, es la encargada de coordinar la implementación del modelo de prevención de violencia en los planteles escolares de educación básica, cuya actuación tendrá como base las estrategias y líneas de acción que establezcan los programas estatales y federales.

<sup>17</sup> Secretaría de Educación Pública(s/f) “Entornos Escolares Seguros en las Escuelas de Educación Básica”. Págs. 23 y 24.

### **2.1.1. Acciones de prevención primaria.**

Las siguientes acciones deben ser implementadas por el personal directivo, docente, administrativo y de apoyo en todos los niveles educativos, como parte de la estrategia de prevención de la violencia hacia niñas, niños y adolescentes dentro de la escuela:

I. Establecer y difundir los acuerdos de convivencia de forma clara y participativa.

a) Involucrar y hacer partícipes a la comunidad estudiantil, para la creación de los acuerdos de convivencia.

b) Incluir dentro de los acuerdos pautas claras sobre la protección frente a cualquier forma de maltrato físico, emocional o sexual, tanto dentro como fuera del plantel.

c) Asegurarse de que todos los estudiantes, así como los tutores conozcan los acuerdos de convivencia.

d) Revisar periódicamente estos acuerdos, y actualizar cada ciclo escolar, a fin de que los acuerdos respondan la situación actual del plantel educativo.

II. Promover la formación socioemocional y la cultura de paz.

a) Implementar actividades regulares que fortalezcan la empatía, la autorregulación emocional, el trabajo en equipo, la autoestima, el autocuidado y la resolución pacífica de conflictos.

b) Utilizar materiales y programas educativos existentes para estos fines, como Educación Socioemocional en planes oficiales.

c) Incluir temas de consentimiento, límites personales, respeto al cuerpo propio y ajeno de forma transversal y adecuada a cada edad.

d) Desarrollar habilidades para reconocer relaciones abusivas, identificar conductas de riesgo y saber a quién acudir en caso de sentirse en peligro.

III. Establecer espacios seguros y de confianza para el alumnado.

a) Designar personas adultas de confianza dentro de la escuela a quienes niñas, niños y adolescentes puedan acudir en caso de sentirse amenazados o inseguros.

b) Crear buzones de sugerencias o denuncia anónima accesibles y confidenciales.

c) Garantizar la confidencialidad y el seguimiento de los casos que se reporten.

d) Promover en el aula una cultura donde el hablar sobre situaciones incómodas, de maltrato o violencia no sea motivo de burla ni juicio.

#### IV. Detectar y atender señales de alerta.

a) Observar y registrar cambios en el comportamiento, el rendimiento escolar, el lenguaje corporal, el estado emocional o físico de niñas, niños y adolescentes.

b) Identificar señales posibles de abuso o maltrato, como retraimiento, temor a ciertas personas, lesiones frecuentes, lenguaje sexualizado inusual, entre otras.

c) Documentar de manera detallada cualquier incidente observado o reportado.

d) En caso de duda, consultar de forma inmediata con la Dirección del nivel educativo que corresponda.

e) En caso de sospecha, no confrontar directamente al posible agresor ni interrogar al menor, sino actuar de forma inmediata conforme a los Lineamientos.

f) Asegurar que todo el personal docente conozca los Lineamientos.

g) Respetar en todo momento la confidencialidad y el principio de presunción de inocencia, sin dejar de priorizar el interés superior del menor.

#### V. Capacitación continua.

a) Participar en talleres o cursos sobre prevención de la violencia, derechos de la infancia y actuación en situaciones de riesgo.

b) Compartir buenas prácticas y coordinar esfuerzos entre todo el personal escolar.

c) Mantener actualizado al personal docente en el uso correcto de los Lineamientos.

#### VI. Fomentar la participación activa de madres, padres y cuidadores.

a) Organizar reuniones, talleres o charlas para sensibilizar sobre la importancia de la prevención de la violencia y la crianza respetuosa, para lo cual podrá consultar en el directorio de la Coordinación y auxiliarse o realizar la gestión de forma directa con la institución o dependencia.

b) Informarles sobre los acuerdos de convivencia y los canales de comunicación ante cualquier situación preocupante.

c) Promover una relación cercana entre escuela y familia para la identificación conjunta de riesgos o conductas preocupantes.

d) Comunicar, de forma cuidadosa y sin emitir juicio, cualquier señal de alerta detectada en el comportamiento de los estudiantes que pueda relacionarse con violencia.

#### VII. Realizar campañas y actividades escolares sobre la no violencia.

a) Coordinar jornadas temáticas, concursos, dinámicas grupales o actividades culturales que promuevan el respeto, la inclusión y la cultura de paz.

b) Incluir específicamente la prevención del abuso sexual, el derecho al cuerpo y el respeto a los límites personales.

c) Involucrar al alumnado en el diseño y realización de estas acciones.

d) Aprovechar estas campañas para visibilizar canales de ayuda (teléfonos, instituciones, líneas de denuncia) y normalizar el pedir apoyo.

#### VIII. Supervisar activamente todos los espacios escolares.

a) Fomentar la corresponsabilidad entre las y los agentes educativos en el cuidado y acompañamiento de niñas, niños y adolescentes, asegurando que en todo momento haya presencia de al menos una persona responsable dentro del aula.

b) Asegurar la presencia de personal responsable durante recreos, entradas, salidas, baños y otros espacios donde pueda haber riesgo de violencia.

c) Detectar zonas oscuras o inseguras dentro del plantel y gestionarlas con la dirección.

d) Prohibir el acceso no autorizado de personas ajenas a la comunidad escolar.

e) Vigilar comportamientos que pudieran estar replicando dinámicas de violencia aprendidas en casa.

IX. Actuar de manera inmediata ante cualquier incidente.

a) No ignorar ni restar importancia a ningún caso de violencia física, verbal o emocional entre estudiantes, o de parte del personal.

b) Aplicar con responsabilidad y celeridad los lineamientos institucionales ante cualquier sospecha o indicio de violencia.

c) Asegurar el acompañamiento emocional de las personas estudiantes y dar seguimiento al caso, en coordinación con las instancias correspondientes.

d) Garantizar la protección inmediata de la víctima, evitando cualquier contacto con el presunto agresor dentro del plantel, bajo observancia en el marco de actuación de derechos humanos y el principio de presunción de inocencia.

## **2.2. Detección y conocimiento de situaciones de violencia.**

El personal de los planteles escolares desempeña un rol clave en la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes. A través de la convivencia diaria, puede advertir e identificar señales que indiquen que niñas, niños o adolescentes pudieran estar enfrentando una situación de violencia, ya sea actual o pasada, que vulnere su integridad física, emocional o sexual, y que incluso pudiera constituir un delito. Reconocer estas señales de manera oportuna permite actuar preventivamente y activar mecanismos de protección antes de que el daño se agrave.

La detección es una tarea de observación constante, empática y respetuosa, que busca identificar comportamientos, actitudes o manifestaciones físicas y emocionales que puedan sugerir que una niña, niño o adolescente está siendo afectado por alguna forma de violencia. Esta labor no debe recaer únicamente en una figura específica, sino que requiere de la participación corresponsable de toda la comunidad educativa, en todos los espacios escolares: aulas, pasillos, patios, talleres y cualquier entorno en el que las niñas, niños y adolescentes convivan.

Para apoyar este proceso, es fundamental el uso de indicadores de riesgo, entendidos como señales de alerta que orientan la observación y permiten activar los lineamientos de atención temprana. Es importante señalar que la presencia de uno o varios de estos indicadores no confirma por sí misma la existencia de violencia o abuso, ni deben ser utilizados como base para emitir diagnósticos clínicos o juicios; su función es servir de guía para la protección inmediata y responsable, siempre desde un enfoque de cuidado. Por lo tanto, identificar tales

indicadores, constituye un elemento necesario para conocer e informar lo más pronto posible sobre cualquier afectación en la esfera del interés superior de niñas, niños y adolescentes que tienen a su cargo, con el fin de que se haga del conocimiento de las autoridades correspondientes.

La identificación de estas señales debe realizarse con prudencia, sensibilidad y criterio profesional, considerando factores como la recurrencia, la intensidad o la combinación de manifestaciones, así como los posibles contextos de riesgo en el entorno familiar, escolar o comunitario de cada niña, niño o adolescente. Este análisis integral debe estar orientado por el principio del interés superior de la niñez, buscando siempre su bienestar, la protección de su dignidad y el respeto a su voz y su derecho a ser escuchados.

Detectar y reportar oportunamente posibles situaciones de violencia no solo es un deber legal y ético, sino una muestra clara de compromiso con la construcción de espacios escolares seguros, afectivos y protectores, donde cada niña, niño y adolescente pueda crecer, aprender y desarrollarse plenamente, libre de miedo y de cualquier forma de maltrato.

El conocimiento de posibles situaciones de violencia puede ser identificado a través de las siguientes formas:

I. Por conocimiento a través de la manifestación expresa: cuando las niñas, niños o adolescentes afectados o cualquier persona de la comunidad educativa, que tenga conocimiento de una situación de violencia cometida en contra de ellos, lo externa verbalmente o por escrito, a través de medios tecnológicos o por cualquier otro medio.

II. Por flagrancia: cuando la situación de violencia se detecta en el mismo momento en el que la conducta se está ejecutando o inmediatamente después de realizarse o producirse cuando la persona agresora sea señalada por la niña, niño o adolescente, por algún testigo presencial de los hechos o por quien hubiere intervenido en el acto, o cuando existan objetos o indicios que hagan presumir que el hecho acaba de realizarse o producirse.

III. Por conocimiento de indicadores de riesgo: es la observación de elementos físicos, psicológico y conductuales de niñas, niños y adolescentes, que permita identificar una posible situación de violencia.

Así, a modo de ejemplo, pueden observarse en las Guías de Observación de Apoyo para Identificar Indicadores de Riesgo de Abuso Sexual Infantil y/o Maltrato dentro de la escuela<sup>18</sup>, contenidas en el documento: “Orientaciones para la Prevención, Detección y Actuación en casos de Abuso Sexual Infantil, Acoso

---

<sup>18</sup> Secretaría de Educación Pública. (2016) “Orientaciones para la Prevención, Detección y Actuación en casos de Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato en las Escuelas de Educación Básica.”

Escolar y Maltrato en las Escuelas de Educación Básica”; algunos de los elementos que permiten identificar casos de abuso sexual infantil y maltrato, a saber:

a) Indicadores de riesgo de conducta suicida<sup>19</sup>:

1. Enfermedad mental, incluida la depresión, trastornos de comportamiento o abuso de sustancias.
2. Automutilación no suicida.
3. Antecedentes de enfermedad mental o suicidio en la familia.
4. Crisis situacionales, como la muerte traumática de un ser querido, pérdida, acoso escolar, crisis académica o disciplinaria en la escuela, pelea con los padres, abuso sexual o físico, ser testigo o víctima de violencia familiar.
5. Amenazas suicidas en forma de declaraciones directas e indirectas.
6. Notas y planes suicidas.
7. Conductas suicidas previas.
8. Hacer arreglos finales, como escribir un testamento u obsequiar posesiones preciadas.
9. Expresar preocupación por la muerte por escrito, en dibujos, en Internet o las redes sociales.
10. Cambios de comportamiento, apariencia, pensamiento y/o sentimientos.

Es importante destacar que la activación de los Lineamientos en este tipo de casos procederá únicamente cuando la niña, niño o adolescente manifieste su intención de realizar, esté realizando o haya realizado conductas auto lesivas.

b) Indicadores de riesgo de abuso sexual infantil:

1. Temor de ir al baño.

---

<sup>19</sup> Secretaría de Educación Pública del Estado de Nuevo León. (2021). *Guía de prevención y detección temprana y Protocolos de Actuación en casos de Abuso Sexual Infantil, Acoso y/o Violencia Escolar, Maltrato infantil y Conducta suicida*. <https://escuelalibredeviolencia.sep.gob.mx/storage/recursos/protocolos/NLE/WM72msX2h4-GU%C3%8DA%20DE%20PREVENCION%C3%93N%20Y%20DETECCION%C3%93N%20TEMPRANA%202022.pdf>

2. Temor o nerviosismo ante la presencia de una persona adulta en concreto.

3. Cambios notorios en los hábitos alimentarios.

4. Crisis de llanto sin explicación.

5. Sensibilidad extrema.

6. Dificultades en la integración al grupo de iguales.

7. Negarse a ir o permanecer en la escuela.

8. Incontinencia urinaria.

9. Incontinencia fecal.

10. Tendencia a aislarse.

11. Fugas del hogar.

12. Manifestaciones auto-agresivas de distinto tipo (cortarse, golpearse, ponerse en situaciones de riesgo físico, arrancarse el cabello, rascarse hasta sangrar y causarse otras lesiones serias que comprometan su salud).

13. Malestares físicos constantes.

14. Deserción escolar.

15. Cambios en la vestimenta o aspecto.

16. Dificultades para concentrarse en las tareas escolares.

17. Desinterés de las actividades vinculadas al aprendizaje y a la escuela.

18. Evasión de la participación en juegos o actividades grupales.

19. Negativa repentina a participar en actividades físicas.

20. Descenso brusco del rendimiento escolar.

21. Cambios bruscos en su estado de ánimo.

22. Tendencia a quejarse mucho, ser exigente o aislado.

c) Indicadores específicos de riesgo de abuso sexual infantil:

1. Ataques de ira.
2. Mostrarse triste.
3. Miedo a quedarse a solas con una persona en particular.
4. Conocimiento de temas sexuales o conducta inapropiada para una niña, niño o adolescente de su edad.
5. Escribe, dibuja, juega o sueña con imágenes atemorizantes o sexuales.
6. Habla de un nuevo amigo o amiga mayor.
7. De repente, tiene dinero, juguetes u otros regalos sin motivo alguno.
8. Forzar a otras personas a realizar juegos sexuales, considerar: sexting, ciberacoso, insinuaciones con connotación sexual.

d) Indicadores de riesgo de violencia sexual: La violencia sexual hacia niñas, niños y adolescentes es un fenómeno complejo, influido por múltiples factores individuales, sociales y escolares. Reconocer estos factores es clave para su prevención y atención oportuna. Entre los principales indicadores de riesgo se encuentran:

1. Individuales: baja autoestima, dificultades socioemocionales, desconocimiento sobre el abuso, antecedentes de violencia, discapacidad.
2. Sociales y familiares: entornos con violencia, pobreza, exclusión, vínculos familiares débiles, normas que normalizan la violencia, falta de educación sexual.
3. Escolares: ambientes permisivos a la violencia o discriminación, y relaciones de poder desiguales entre personal educativo y estudiantes o entre pares.

Además, el uso inadecuado de medios digitales puede facilitar formas de violencia sexual en línea como el ciberacoso, sexting o sextorsión, especialmente cuando no hay educación digital preventiva.

e) Indicadores de riesgo de maltrato en la escuela:

1. Temor de ir al baño.
2. Cambios notorios en los hábitos alimentarios.
3. Crisis de llanto sin explicación.
4. Sensibilidad extrema.
5. Dificultades en la integración a grupo de iguales.
6. Negarse a ir o permanecer en la escuela.
7. Físicos, como lo serían moretones, quemaduras, mordeduras, falta de pelo, fracturas, laceraciones, raspaduras, heridas visibles.
8. Poca higiene personal, falta de cuidado médico y/o dental, enfermedades frecuentes.
9. Incontinencia urinaria.
10. Incontinencia fecal.
11. Tendencia a aislarse.
12. Fugas del hogar.
13. Manifestaciones auto-agresivas de distinto tipo (cortarse, golpearse, ponerse en situaciones de riesgo físico).
14. Malestares físicos constantes.
15. Deserción escolar.
16. Cambios en la vestimenta o aspecto.
17. Dificultades para concentrarse en las tareas escolares.
18. Desinterés de las actividades vinculadas al aprendizaje y a la escuela.
19. Evasión de la participación en juegos o actividades grupales.
20. Negativa repentina a participar en actividades físicas.

21. Descenso brusco del rendimiento escolar.

22. Trastornos de sueño, como lo son somnolencia, quedarse dormido en clase.

23. Cambios bruscos en su estado de ánimo.

24. Tendencia a quejarse mucho, ser exigente o aislado.

f) Indicadores específicos de riesgo de maltrato:

1. Cautela o rechazo al contacto físico con adultos en la escuela.

2. Sometimiento ante pares y adultos.

3. Aprensión ante el llanto de otras niñas, niños o adolescentes.

4. Conductas extremas de agresividad o rechazos con otros niños, niñas, adolescentes o personas adultas.

5. Conductas no esperadas o difíciles de comprender para quién observa.

6. Temor manifiesto a sus padres, madres, tutores o adultos en casa.

7. Supuestos golpes o accidentes fortuitos para justificar las marcas en el cuerpo.

8. Expresiones o quejas de la actuación en algún episodio escolar.

Es altamente recomendable que el personal del plantel escolar llene el formato de hoja de incidencia previsto en el anexo B propuesto en estos Lineamientos, ante la observación de cualquier indicador de riesgo, a fin de que conste como antecedente en el expediente personal de la niña, niño o adolescente. Asimismo, dicho formato deberá utilizarse también cuando ya se haya activado los lineamientos de prevención y actuación y ocurran nuevos hechos, conductas o situaciones relevantes, con el propósito de que queden documentados y puedan ser puestos en conocimiento de la autoridad investigadora, para lo cual, deberá de hacer de conocimiento a la Dirección Jurídica, para que lo comunique a la autoridad investigadora.

La utilización del referido formato de hoja de incidencia no exime al personal del plantel escolar de actuar de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III de los

presentes lineamientos, en aquellos casos en los que se sospeche que una situación de violencia ha sido cometida o pudiera estar siendo cometida en contra de niñas, niños o adolescentes.

### **Capítulo III**

#### **De la actuación ante situaciones de violencia**

##### **3.1. Deber de No Revictimización.**

En un trabajo conjunto entre el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y el Ministerio de Educación Pública de Colombia<sup>20</sup>, se definió que la revictimización es una repetición de violencias contra quien ha sido previamente víctima de alguna agresión, aunque sea por omisión. Esta se puede dar en el curso de intervenciones institucionales después de la denuncia de alguna manifestación de violencia.

Bajo ese contexto y con el fin de salvaguardar la dignidad, los derechos y el bienestar emocional de las niñas, niños y adolescentes, el personal escolar debe abstenerse de realizar las siguientes acciones al detectar o atender una situación de violencia o riesgo suicida:

| Ámbito                                                   | Acción indebida                                                                                                                                            | ¿Por qué no debe realizarse?                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Durante la identificación o atención inicial del caso | Interrogar insistentemente a la niña, niño o adolescente, o pedirle detalles precisos del hecho.                                                           | Provoca ansiedad, retraumatización y puede afectar la veracidad del testimonio. La recolección de información detallada no es responsabilidad del personal escolar. |
|                                                          | Solicitar a la niña, niño o adolescente que de nueva cuenta relate lo sucedido de forma oral o escrita.                                                    |                                                                                                                                                                     |
|                                                          | Cuestionar, dudar, minimizar o invalidar el relato del menor con frases como: <i>“Eso no puede ser cierto”</i> o <i>“Seguro estás exagerando”</i> .        | Invalida su experiencia, refuerza el silencio y perpetúa la impunidad.                                                                                              |
|                                                          | Utilizar un tono de voz autoritario, acusatorio o despectivo, y realizar preguntas morbosas, repetitivas o inadecuadas para su edad o condición emocional. | Genera miedo, inhibe la comunicación y vulnera su dignidad.                                                                                                         |

<sup>20</sup> Ministerio de Educación Pública de Colombia (2016). “Protocolo de Actuación en Situaciones de Violencia Física, Psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual”, San José, Costa Rica. Elaborado en colaboración con el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia. UNICEF.

| Ámbito                                                             | Acción indebida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ¿Por qué no debe realizarse?                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | Forzar a la niña, niño o adolescente a hablar si no se siente listo o seguro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Vulneración de su derecho a la privacidad y puede provocar retraumatización.                                                                                                                                                            |
| 2. En cuanto a la confidencialidad, la privacidad y el trato digno | Compartir la información del caso con personas no autorizadas o ajenas a los lineamientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Atenta contra el derecho a la confidencialidad y puede exponer a la niña, niño o adolescente a la estigmatización.                                                                                                                      |
|                                                                    | <p>Conversar sobre el caso en espacios comunes o con presencia de otros alumnos.</p> <p>Exponer al menor a situaciones que lo revictimicen, como reencontrarse con el agresor, ser separado abruptamente de su grupo sin explicación, o ser etiquetado</p>                                                                                                                                                                      | Genera exposición innecesaria, discriminación y pérdida de confianza.                                                                                                                                                                   |
|                                                                    | Referirse a la niña, niño o adolescente como "víctima" de forma reiterada o pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Etiquetarlo como víctima puede reforzar la identidad desde el daño y limitar su proceso de recuperación. Se recomienda lenguaje que reconozca su condición como sujeto de derechos (Convención sobre los Derechos del Niño, SCJN 2019). |
| 3. Respecto a la actuación institucional                           | <p>No activar los Lineamientos de prevención y actuación cuando proceda conforme a derecho o cuando se haya dado la instrucción de activarlo.</p> <p>Retrasar la activación de los Lineamientos correspondiente por miedo, prejuicio o negligencia.</p> <p>Intentar resolver el caso por cuenta propia sin informar a las autoridades competentes.</p> <p>Desestimar la importancia de las señales de alerta, especialmente</p> | Constituye omisión institucional y pone en riesgo la integridad de la niña, niño y adolescente.                                                                                                                                         |

| Ámbito                                                                                 | Acción indebida                                                                                                                                                                 | ¿Por qué no debe realizarse?                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | en casos de ideación o intento suicida.                                                                                                                                         |                                                                                                 |
|                                                                                        | Tratar el caso como un problema personal o familiar sin intervención institucional.                                                                                             | Niega la dimensión de protección de derechos que compete a la escuela.                          |
|                                                                                        | No dar seguimiento (seguimiento psicológico o de acompañamiento emocional), ni documentar adecuadamente.                                                                        | Impide la trazabilidad del caso y la actuación conforme al marco legal.                         |
| 4. Acciones específicas que deben evitarse en casos de conducta suicida y autolesiones | Cuestionar o juzgar a la niña niño o adolescente con frases como: “¿Por qué harías algo así?”, “Es solo una forma de llamar la atención”, o “No tienes motivos para estar así”. | Deslegitima su sufrimiento y reduce la probabilidad de que vuelva a buscar ayuda.               |
|                                                                                        | Dar recomendaciones inadecuadas como “distráete y no pienses en eso”, en lugar de canalizar adecuadamente.                                                                      |                                                                                                 |
|                                                                                        | Minimizar sus emociones diciendo: “Eso se te pasará” o “Estás exagerando”.                                                                                                      | Invisibiliza el riesgo real y puede agravar el estado emocional de niñas, niños y adolescentes. |
|                                                                                        | Dejar solo a la niña, niño o adolescente tras la detección de conductas de riesgo.                                                                                              | Aumenta el riesgo inmediato y contraviene el principio de protección integral.                  |
|                                                                                        | Utilizar la amenaza o el castigo como forma de controlar la conducta, por ejemplo: “Si haces eso, te vamos a suspender”.                                                        | Refuerza el aislamiento, la culpa y puede incrementar la conducta de riesgo.                    |

Todos los agentes educativos deben actuar desde una perspectiva de derechos humanos, género, cuidado y respeto, evitando cualquier práctica que perpetúe el trauma o aumente el sufrimiento del menor. La escucha activa, el acompañamiento empático y la actuación institucional coordinada son esenciales.

La violencia sexual es una problemática grave y persistente que afecta a miles de niñas, niños y adolescentes en México, y el estado de Yucatán no es la excepción. En el contexto escolar, donde niñas, niños y adolescentes deberían encontrar un espacio seguro y protector, es indispensable reconocer y actuar ante los signos de abuso sexual. Las escuelas no solo cumplen una función educativa, sino también una labor esencial en la detección temprana y protección de los derechos de la infancia y adolescencia.

Ignorar señales físicas, emocionales, conductuales o escolares de posible abuso sexual no solo representa una omisión grave, sino que puede tener consecuencias devastadoras para la vida y el bienestar de los menores. Actitudes como minimizar cambios en el comportamiento, regañar a niñas, niños y adolescentes por su expresión emocional, o no canalizar adecuadamente los casos sospechosos, perpetúan el ciclo de violencia y silencian a quienes más necesitan apoyo.

Es fundamental que el personal educativo identifique los signos de alerta y actúe de forma ética, empática y conforme al marco jurídico. La protección de las niñas, niños y adolescentes ante cualquier forma de violencia sexual debe ser una prioridad colectiva, y comienza por no caer en acciones que revictimizan, invisibilizan o desatienden a quienes están en situación de vulnerabilidad; en tal virtud, se relaciona lo siguiente:

| Ámbito en violencia sexual en contra de niñas, niños y adolescentes | Acción indebida o signo de alerta                                                                                                                                     | ¿Por qué debe evitarse o considerarse?                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atención inicial y signos de alerta                                 | Ignorar o no tomar en serio signos físicos como: infecciones genitales, dolor al sentarse, enfermedades de transmisión sexual, sangrado o incontinencia no explicada. | Estos pueden ser indicadores médicos de abuso sexual. Su omisión representa una grave negligencia y pone en riesgo a la niña, niño o adolescente. Deben ser canalizados a servicios de salud especializados. |
|                                                                     | No considerar cambios conductuales como: masturbación compulsiva, uso de lenguaje sexualizado, miedo inusual a ciertos adultos, pesadillas o mutismo repentino.       | Estas conductas pueden ser manifestaciones claras de abuso sexual y requieren atención inmediata.                                                                                                            |
|                                                                     | Minimizar cambios emocionales como: culpa, tristeza constante, arranques de ira, baja autoestima, ansiedad o autolesiones.                                            | La salud mental de la niña, niño o adolescente puede estar siendo afectada seriamente. Ignorar estos signos puede derivar en consecuencias irreversibles, incluyendo el suicidio.                            |
|                                                                     | Pasar por alto signos escolares: descenso abrupto del rendimiento, negativa a ir a clases, desinterés, deserción o aislamiento.                                       | Pueden ser señales indirectas de violencia o abuso. El entorno escolar debe actuar como un espacio protector.                                                                                                |
|                                                                     | No actuar ante señales como posesión de objetos o dinero inexplicable, amistades con adultos, conductas sexuales                                                      | Estos pueden indicar que la niña, niño o adolescente está siendo manipulado, abusado o explotado.                                                                                                            |

| Ámbito en violencia sexual en contra de niñas, niños y adolescentes | Acción indebida o signo de alerta                                                                     | ¿Por qué debe evitarse o considerarse?                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | inapropiadas o dibujo de escenas sexuales.                                                            | Deben activar la intervención de los lineamientos.                                         |
|                                                                     | Regañar o ridiculizar a la niña, niño o adolescente por cambios en su conducta o expresión emocional. | Genera retraumatización, desconfianza hacia los adultos y puede inhibir futuras denuncias. |

Asimismo, el maltrato infantil, en sus diversas formas, que son físico, emocional y por negligencia, representa una grave violación a los derechos de niñas, niños y adolescentes, que afectan su desarrollo integral y bienestar, toda vez que sus consecuencias son profundas y duraderas en la salud mental y emocional de las niñas, niños y adolescentes, incrementando significativamente el riesgo de trastornos psicológicos, conductas autodestructivas y suicidas. Por ello, prevenir, identificar y atender estos casos es una responsabilidad colectiva que demanda sensibilidad, ética y un enfoque integral y respetuoso de las particularidades culturales.

El siguiente cuadro sintetiza los principales signos de alerta, acciones indebidas y recomendaciones para una actuación equilibrada y eficaz, que considere el contexto cultural sin perder de vista el deber de proteger y garantizar la seguridad y dignidad de todas las niñas, niños y adolescentes.

| Ámbito en maltrato infantil en contra de niñas, niños y adolescentes | Acción indebida o signo de alerta                                                                              | ¿Por qué debe considerarse?<br>¿Qué hacer?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Maltrato físico (con enfoque intercultural)                          | Lesiones frecuentes (moretones, marcas de cinturón, golpes en zonas sensibles), o castigos físicos reiterados. | En algunos contextos comunitarios, estos castigos pueden ser parte de la crianza tradicional. Sin embargo, cuando hay daño físico visible, reincidencia o sufrimiento evidente en la niña, niño o adolescente, se deben activar los lineamientos de protección. Antes de eso, puede buscarse un acercamiento respetuoso si el caso es leve y sin riesgo inmediato. |
|                                                                      | Frases justificatorias como: “aquí así se educa”, “si no le pego, no entiende”.                                | Aunque se comprenda el contexto cultural, el derecho de niñas, niños y adolescentes a vivir sin                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Ámbito en maltrato infantil en contra de niñas, niños y adolescentes | Acción indebida o signo de alerta                                                                                                | ¿Por qué debe considerarse?<br>¿Qué hacer?                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      |                                                                                                                                  | violencia prevalece. El personal debe registrar, dialogar con respeto y orientar hacia formas de crianza no violentas. Si hay afectaciones visibles o la niña, niño o adolescente expresa miedo, debe canalizarse.                                                                                                                                     |
| Maltrato emocional o psicológico                                     | Rechazo constante, gritos, amenazas, humillaciones, ridiculización frente a otros.                                               | Estas formas de maltrato no siempre dejan señales físicas, pero sí dañan la autoestima y salud mental de niñas, niños y adolescentes. Si son reiteradas o graves, deben reportarse y canalizarse. Cuando se trata de prácticas culturales de disciplina verbal severa, puede intentarse una intervención pedagógica previa si no hay afectación grave. |
|                                                                      | Conductas de la niña, niño o adolescente como miedo excesivo, mutismo, sobresalto ante adultos, frases como “si hablo me pegan”. | Son señales de alerta relevantes. Debe documentarse el caso y buscar orientación con personal directivo o personal del rango jerárquico superior. Si la niña, niño o adolescente expresa temor o se observa sufrimiento emocional severo, se activan los lineamientos.                                                                                 |
| Negligencia o abandono                                               | Desnutrición visible, higiene deficiente constante, falta de atención médica o escolar.                                          | La falta de cuidados puede responder a condiciones de pobreza o desconocimiento. Antes de activar los lineamientos, debe valorarse el contexto y buscar un acercamiento con la familia, siempre documentando. Si hay riesgo a la salud o desarrollo de la niña, niño o                                                                                 |

| Ámbito en maltrato infantil en contra de niñas, niños y adolescentes | Acción indebida o signo de alerta                                                   | ¿Por qué debe considerarse?<br>¿Qué hacer?                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      |                                                                                     | adolescente, se debe canalizar.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                      | Faltas reiteradas, deserción, cansancio extremo, quedarse solo por largos periodos. | En comunidades rurales o con migración laboral, esto puede ser común. Sin embargo, si hay afectación al bienestar o seguridad de la niña, niño o adolescente se debe intervenir institucionalmente. Se recomienda articular con trabajo social o instancias comunitarias antes de judicializar. |
| Actuación institucional de la escuela                                | Activar los lineamientos sin escuchar el contexto cuando no hay riesgo grave.       | Puede romper la relación con las familias y generar desconfianza. Se debe actuar con empatía y prudencia, sin dejar de proteger a la niña, niño o adolescente. El acercamiento respetuoso y documentado es válido cuando no hay riesgo inmediato.                                               |
|                                                                      | No activar los lineamientos pese a signos evidentes de maltrato.                    | Es una omisión grave y puede constituir negligencia institucional. El personal educativo tiene la obligación legal y ética de actuar cuando identifique maltrato físico, emocional o negligencia que afecte la integridad o desarrollo de la niña, niño y adolescente.                          |

### 3.2. Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia.

#### 3.2.1. Paso Uno: Tener conocimiento de una situación violenta.

Se refiere al hecho de que cualquier persona que labora en el plantel escolar, toma conciencia de una situación de violencia que ha sido cometida o que continúa ocurriendo en perjuicio de la niña, niño o adolescente.

Este conocimiento puede surgir a través de distintas vías:

I. Por la manifestación directa de la niña, niño o adolescente que relata lo sucedido.

II. Por la expresión de otra persona (familiar, estudiante, compañero o docente).

III. Por la observación directa del hecho violento.

IV. Por la identificación de indicadores de riesgo físicos, emocionales o conductuales.

### **3.2.2. Paso Dos: Identificar el problema e intervenir.**

Para efectos de los presentes Lineamientos, los episodios de violencia se clasificarán en dos categorías:

I. Violencia sexual: Es la incitación o la coacción para que una niña, niño o adolescente se dedique a cualquier actividad sexual ilegal o psicológicamente perjudicial, a su utilización para la producción de imágenes o grabaciones sonoras de abusos sexuales a niñas, niños y adolescentes; la prostitución infantil, la esclavitud sexual, la explotación sexual en el turismo y la industria de viajes, la trata y venta con fines sexuales y el matrimonio forzado. Muchas niñas, niños y adolescentes sufren abusos sexuales que, pese a no mediar la fuerza o la coerción física, son intrusivos, opresivos y traumáticos desde el punto de vista psicológico.

II. Otro tipo de violencia: Es la violencia física, la psicológica, el descuido emocional, trato negligente, entre otros.

Implica una actuación inmediata por parte del personal con funciones de supervisión o dirección, con el apoyo del personal docente y de los agentes educativos. Su objetivo es establecer medidas de protección, documentar los hechos y orientar a madres, padres o personas tutoras, con el fin de salvaguardar la integridad física y emocional de niñas, niños y adolescentes.

A partir de este momento, se da por iniciada la activación de los Lineamientos de prevención y actuación ante situaciones de violencia detectadas o cometidas en contra de niñas, niños y adolescentes en los planteles escolares de educación básica del estado de Yucatán.

### **3.2.3. Paso Tres: Intervención.**

#### **3.2.3.1. Procedimiento en casos de la detección de algún tipo de violencia contra niñas, niños y adolescentes.**

En caso de que se presente un caso de violencia sexual o maltrato infantil, el procedimiento a seguir será el siguiente:

#### **A. De la actuación de las maestras, maestros y del personal de apoyo y asistencia a la educación del plantel escolar.**

Las maestras, maestros o el personal de apoyo a la educación que tengan conocimiento de una situación de violencia sexual o maltrato infantil cometida en contra de una niña, niño o adolescente, deberán cumplir lo siguiente:

I. Proteger de forma inmediata la integridad de la niña, niño o adolescente afectado.

II. Comunicar el caso inmediatamente a la persona que realiza las funciones de dirección en el plantel escolar; ante la ausencia o falta de apoyo de esta autoridad, o en el caso de que sea señalada como responsable, deberá notificarse la situación a la autoridad del siguiente rango jerárquico inmediato superior.

III. Elaborar el reporte de hechos previsto en el anexo C, que servirá para dar a conocer a las autoridades competentes la situación de violencia cometida en perjuicio de la niña, niño o adolescente.

IV. Dicho reporte de hechos deberá ser entregado inmediatamente a la autoridad que realiza las funciones de dirección o a la autoridad del siguiente rango jerárquico inmediato superior, y se deberá procurar no recibir ni conservar material sensible.

#### **B. De la actuación del personal con funciones de dirección o de la autoridad de rango jerárquico inmediato superior.**

En situaciones donde exista una sospecha, indicio o revelación directa sobre violencia presuntamente cometida por un docente, personal administrativo o cualquier trabajador del plantel educativo, es fundamental actuar con diligencia, responsabilidad y absoluto respeto a los derechos humanos, siguiendo el marco jurídico aplicable y los principios de actuación en protección de niñas, niños y adolescentes, garantizando su seguridad y bienestar en todo momento, evitar la revictimización y respetando el principio de presunción de inocencia respecto de la persona señalada, absteniéndose de emitir juicios o realizar confrontaciones.

La intervención del personal escolar debe limitarse a la contención emocional, la recopilación de datos de contacto y el llenado de los formatos, por lo que se deberá evitar intentar obtener detalles forenses del hecho, reservando dicha tarea para los profesionales especializados de la Fiscalía o Procuraduría. Lo anterior, también implica que, por ningún motivo, se traslade por cuenta propia a instalaciones judiciales ni ministeriales a niñas, niños o adolescentes; en el caso que así lo amerite, deberá solicitarse el auxilio inmediato de la instancia especializada, ya sea la Unidad Especializada para la Prevención de la Violencia Familiar y de Género o la Procuraduría, a fin de garantizar la intervención oportuna de la autoridad competente y la protección inmediata de la niña, niño y adolescente,

en cumplimiento de los principios de seguridad, interés superior de la niñez y la actuación diligente.

Tratándose exclusivamente de posibles hechos de violencia cometido por trabajador del plantel educativo, y antes de activar los lineamientos ante autoridades externas, el personal directivo del plantel o la autoridad de rango jerárquico inmediato superior deberá:

I. Comunicar de manera inmediata la situación a la Dirección del nivel educativo correspondiente, preferentemente vía telefónica, y registrar esta comunicación a través de una bitácora.

II. Acatar las indicaciones de la Dirección del nivel educativo correspondiente indicadas, misma que constará por correo electrónico con copia a la Dirección Jurídica, asegurando que las decisiones se tomen de forma coordinada, oportuna y conforme a los lineamientos establecidos.

III. Una vez que se haya notificado a la autoridad educativa inmediata superior, y si se corrobora que los hechos podrían configurar una situación de violencia sexual o maltrato infantil presuntamente delictiva, cometida por personal del plantel, o por otra persona se deberá continuar con las acciones correspondientes, conforme a los pasos establecidos en estos lineamientos, informando el personal directivo de todo lo actuado a la autoridad de rango jerárquico superior inmediato para coadyuvar en la activación de los lineamientos, redoblando así los esfuerzos.

El personal con funciones de dirección o la autoridad de rango jerárquico superior inmediato, deberá cumplir lo siguiente:

I. Al momento de enterarse por parte del personal del plantel escolar de una situación de violencia cometida en contra de una niña, niño o adolescente, deberá informar de inmediato, vía telefónica o por cualquier medio disponible, a la madre, padre o a quien ejerza la custodia o tutela de la niña, niño o adolescente, a efecto de solicitar su presencia inmediata al plantel escolar, para comunicarle la situación detectada y orientar sobre los servicios de orientación psicológica y legal que proporciona la Procuraduría.

En caso que sea la madre, padre de familia o persona tutora del educando, estuviera involucrada en el posible caso de violencia, se deberá acudir a la persona mayor de edad que la niña, niño o adolescente identifique como parte de su red de apoyo o de confianza.

Bajo el supuesto que exista material multimedia que vulnere los derechos de niñas, niños y adolescentes, se deberá comunicar a la madre, padre o tutor, la necesidad de acudir a la Unidad Especializada en Delitos Cibernéticos de la

Fiscalía General del Estado de Yucatán, con el fin de gestionar el retiro del contenido en sitios web o redes sociales.

En caso de ser necesario, y a fin de salvaguardar la integridad de la niña, niño y adolescente, podrá solicitar el auxilio de la Unidad Especializada para la Prevención de la Violencia Familiar y de Género, para lo cual deberá comunicarse al número único de emergencias 9-1-1.

II. Al recibir el reporte de hechos, elaborado previamente por el personal del plantel escolar, deberá elaborar el oficio de intervención previsto en el anexo D, a través del que se hará de conocimiento la situación detectada en el plantel a:

a) La Fiscalía General del Estado o a la Fiscalía Investigadora Foránea que corresponda y a las oficinas de la Procuraduría o de la delegación de la Procuraduría respectiva, conforme al directorio contenido en el anexo J, Si la persona que realizó un hecho de violencia es mayor de edad legal o tiene 12 años cumplidos.

b) Las oficinas de la Procuraduría o de la delegación de la Procuraduría respectiva, si se trata de una niña o niño menor a los 12 años cumplidos.

III. En todos los casos, el reporte de hechos deberá remitirse en sobre cerrado como anexo del documento correspondiente, esto es:

a) Al oficio de intervención, cuando el destinatario sea la Fiscalía o la Procuraduría.

b) Al reporte de actuación, cuando se rinda informe a la Dirección del nivel educativo que corresponda y a la Dirección Jurídica.

IV. Para aquellos casos en los que por alguna circunstancia sea imposible presentar físicamente el oficio de intervención ante las oficinas de las citadas dependencias estatales, el personal con funciones de dirección o la autoridad de rango jerárquico superior inmediato podrá enviarlo de manera digital, a través de los correos electrónicos oficiales señalados en el anexo J de estos lineamientos. Para esto, es indispensable tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

a) El remitente deberá contar con una cuenta de correo oficial proporcionada por la Secretaría o la Dirección General de Desarrollo Educativo y Gestión Regional.

b) El oficio de intervención, así como el reporte de hechos, debidamente firmados y escaneados, deberán ser anexados al correo electrónico oficial que se enviará a las autoridades correspondientes.

c) El correo deberá contener una breve exposición del motivo de su envío, y deberá contar al final del texto la siguiente leyenda: “La información contenida en este correo y el material adjunto son confidenciales y pueden contener datos personales sensibles, es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado. Cualquier revisión, almacenamiento, retransmisión, difusión o cualquier otro uso de este correo, por personas o entidades distintas a las del destinatario legítimo, queda expresamente prohibida. El remitente no asume responsabilidad legal por el uso indebido que personas autorizadas o no hagan de este mensaje o sus anexos, de conformidad por lo dispuesto en los numerales 3, fracciones IX y X, 7, 66, 67, 132, fracción II, y 136 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.”

V. Deberá elaborar el reporte de actuación previsto en el anexo E de estos lineamientos, mismo que servirá para hacer de conocimiento de la Dirección del nivel correspondiente de educación básica y de la Dirección Jurídica, lo actuado conforme a los puntos anteriores, el cual deberá acompañarse de las copias simples de los acuses recibidos por las autoridades competentes, con los que se compruebe que se cumplió diligentemente con el procedimiento de actuación.

Adicionalmente, en su caso, el reporte de actuación deberá ser presentado ante las autoridades siguientes:

a) Para el caso de que la situación se presente en algún plantel escolar particular autorizado o incorporado a la Secretaría, el reporte de actuación deberá ser presentado ante el Departamento de Escuelas Particulares dependiente de la Subsecretaría de Educación Básica y ante la Dirección Jurídica, ambas de la Secretaría.

b) Para el caso de que la situación se presente en algún centro de formación integral y de capacitación laboral sea público o incorporado a la Secretaría, el reporte de actuación deberá ser presentado ante la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales y a la Dirección Jurídica.

VI. Cuando la persona a la que se le señalan los hechos de violencia sexual es una niña, niño o adolescente, se debe:

a) Salvaguardar la integridad de la niña, niño o adolescente víctima.

b) Implementar acciones de vigilancia respecto de la niña, niño o adolescente que presuntamente ejerció la conducta de violencia sexual.

c) Realizar acuerdos y compromisos establecidos con las madres, padres o personas tutoras, conforme al anexo F de estos Lineamientos.

VII. Cuando la persona a la que se le señalen los hechos de violencia sexual sea personal del plantel escolar, procederá:

a) Retirar de manera inmediata a la persona servidora pública o trabajadora del plantel implicada de sus funciones frente a grupo o de cualquier contacto con niñas, niños y adolescentes.

b) Comunicarse de forma inmediata con el enlace jurídico (actualmente asesores técnicos o especializados) del nivel educativo al cual pertenece el plantel educativo, a fin de informar que se procederá a la activación de los Lineamientos, y que se realizará el citatorio a la persona servidora pública o trabajadora del plantel escolar que presuntamente cometió la violencia para que acuda las oficinas de la Dirección del nivel correspondiente, para que procedan conforme corresponda.

c) Emitir el citatorio para la instrumentación del acta administrativa previsto en el anexo G, dirigido a la persona servidora pública o trabajadora del plantel a quien se le señalan los hechos. El citatorio deberá elaborarse el mismo día en que se tenga conocimiento de los hechos o, en su caso, a más tardar al día hábil siguiente, con el propósito de garantizar que la persona citada comparezca ante la autoridad del nivel educativo al día siguiente de haberse conocido los hechos. Este procedimiento no aplica a personas externas al plantel educativo que prestan servicios.

d) El citatorio deberá entregarse en presencia de dos personas docentes. En caso de negativa a recibirlo, se deberá registrar y documentar lo sucedido en el formato previsto en el anexo H, de estos lineamientos.

### **C. De la actuación de las direcciones de los niveles del tipo de Educación Básica, del Departamento de Escuelas Particulares y de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales.**

Las direcciones de los niveles del tipo de educación básica del Departamento de Escuelas Particulares y de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales que tenga conocimiento de una situación de violencia sexual o maltrato infantil cometida en contra de una niña, niño o adolescente, deberán cumplir lo siguiente:

I. La dirección del nivel correspondiente de educación básica, al recibir el reporte de actuación deberá registrar el caso, integrar un expediente y verificar cuál es la relación entre la niña, niño o adolescente, y la persona que posiblemente ejerció la conducta de violencia en su contra.

II. Si la persona que ha ejercido la posible situación de violencia en contra de una niña, niño o adolescente, forma parte del personal de un plantel escolar, entonces, la Dirección del nivel respectivo deberá informar de inmediato a la Dirección Jurídica para determinar, las gestiones que sean necesarias para retirar a dicha persona de la atención frente a grupo o del contacto con niñas, niños y adolescentes, esto, hasta en tanto las autoridades competentes realizan las investigaciones pertinentes.

III. Se procederá a levantar el acta administrativa en conjunto con la Dirección Jurídica, en el que el trabajador manifieste lo que a su derecho convenga, así como lo manifestado por los testigos de cargo que presente, y se le notificará al presunto responsable sobre la separación temporal de sus funciones, a través del formato de notificación de separación temporal de funciones previsto en el anexo I de estos lineamientos, o de ser así, del resultado de la intervención, resulte que las conductas realizadas son consideradas de índole administrativa, se procederá a levantar el acta administrativa por haber incurrido en alguna conducta contraria a lo establecido en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación.

IV. La persona separada de sus funciones con motivo de la aplicación de los presentes Lineamientos, cubrirá su jornada laboral en el lugar y en los términos que la autoridad educativa del nivel determine.

V. Asimismo, deberá dar vista a la Dirección Jurídica la notificación de la separación temporal de funciones o bien, el acta administrativa correspondiente.

VI. Para estos casos, será la Dirección Jurídica de la Secretaría la encargada de determinar la reincorporación de funciones, tomando en consideración la determinación que las autoridades investigadoras o judiciales concluyan, siendo únicamente válidas las siguientes:

- a) La facultad de la autoridad competente de abstenerse de investigar.
- b) El no ejercicio de la acción penal.
- c) El archivo definitivo del caso ante las instancias competentes.
- d) El sobreseimiento del asunto.
- e) La sentencia absolutoria, o cualquier otra que concluya definitivamente la investigación o proceso penal, según la normatividad penal vigente.

El Departamento de Escuelas particulares del tipo de Educación Básica, así como la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, deberán actuar y guiar a los planteles escolares particulares y a los centros de formación integral y de capacitación laboral, procurando la adopción de las medidas necesarias para salvaguardar la integridad de las niñas, niños y adolescentes; realizando, para tal efecto, todas las acciones contempladas dentro de la normatividad vigente aplicable para el caso.

#### **D. De las actuaciones de la Dirección Jurídica.**

La Dirección Jurídica, a través del Departamento de Derechos Humanos y Prevención de la Violencia Escolar que tenga conocimiento de una situación de violencia sexual o maltrato infantil cometida en contra de una niña, niño o adolescente, deberán cumplir lo siguiente:

I. Registrar el caso, integrar el expediente y revisar la correcta aplicación del procedimiento de actuación establecido en los presentes Lineamientos.

II. Si la persona que ha ejercido la posible situación de violencia en contra de una niña, niño o adolescente, forma parte del personal de un plantel escolar, brindará asesoría al nivel educativo correspondiente para la activación de los Lineamientos y la realización del acta administrativa.

III. Compartir con la Coordinación para la Prevención de la Violencia en la Educación Básica, mediante vía digital el expediente de manera pronta para el seguimiento oportuno.

IV. Dar aviso, en su caso, a la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas y a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, así como a cualquier otra entidad gubernamental y no gubernamental que se considere necesario.

V. Brindar orientación a los planteles escolares públicos y particulares y a los centros educativos en la implementación de medidas complementarias y la adopción de medidas de seguimiento que sean necesarias conforme al siguiente paso. Lo anterior, no demerita el seguimiento que realice la Coordinación para la Prevención de la Violencia en la Educación Básica en los casos de violencia en contra de niñas, niños y adolescentes.

VI. Determinar la reincorporación de funciones de la persona que labore en un plantel escolar y que sea señalado como presunto responsable de la comisión de una situación de violencia, bajo los términos expuestos anteriormente.

#### **E. De las actuaciones de la Coordinación Estatal del Programa de Convivencia Escolar y la Coordinación para la Prevención de la Violencia en Educación Básica.**

La Coordinación Estatal del Programa de Convivencia Escolar, realizará acciones de prevención con el propósito de favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática que coadyuvarán a prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar en escuelas públicas de educación básica (preescolar, primaria, secundaria y Centros de Atención Múltiple), contribuyendo a la mejora del ambiente escolar y el impulso de la cultura de paz.

Dentro de las acciones de prevención, impartirá pláticas, talleres y capacitación de los Lineamientos de Prevención y Actuación, previa solicitud.

La Coordinación para la Prevención de la Violencia en Educación Básica, proporcionará el seguimiento en los casos de violencia en contra de niñas, niños y adolescentes, a través de las medidas complementarias que se deriven del análisis de cada caso, tomando en consideración los niveles de riesgo y atención, las cuales pueden ser intervenciones a través de plataformas digitales o visitas a los respectivos planteles educativos, gestión de canalizaciones psicológicas o pláticas; cursos o talleres con otras instancias gubernamentales.

La Coordinación para la Prevención de la Violencia en Educación Básica, podrá impartir pláticas y capacitaciones de acuerdo a su catálogo y agenda.

#### **3.2.4. Paso Cuatro: Implementar medidas complementarias y seguimiento.**

La Dirección del nivel de educación básica correspondiente, el Departamento de Escuelas Particulares, la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, la Coordinación para la Prevención de la Violencia en Educación Básica y el personal con funciones de dirección de los planteles escolares o la autoridad de rango jerárquico superior inmediato, deberán, conjuntamente, establecer las condiciones interinstitucionales necesarias para adoptar medidas complementarias en los casos que se consideren necesarios.

Las medidas complementarias y seguimiento a implementar, sean de carácter obligatorio o recomendable, son las siguientes de forma enunciativa, no limitativas:

I. Cuando el estado de salud de la niña, niño o adolescente amerite atención médica urgente, por encontrarse en riesgo su vida o su integridad física, se deberá solicitar apoyo inmediato al teléfono de emergencia (9-1-1), a fin de que se brinde la atención necesaria y en su caso, se traslade a la niña, niño o adolescente al centro de salud más cercano. Se procederá a comunicar la situación, vía telefónica o por cualquier medio disponible a la madre, padre o quien ejerza la custodia o tutela de la niña, niño o adolescente, así como a la autoridad de rango jerárquico superior inmediato; se dará parte al nivel educativo correspondiente, así como a las autoridades competentes.

II. Vincular a la familia con las instancias que tienen atribuciones para la protección y ayuda a víctimas de delitos, como es el caso de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, la cual ofrece medidas de atención encaminadas a dar información, orientación y acompañamiento jurídico y psicosocial.

III. A través del personal de apoyo a la educación especializado con que cuenten los planteles escolares, podrá brindarse atención psicológica y psicopedagógica a la niña, niño o adolescente que haya sufrido o esté sufriendo una situación de violencia. En caso de no contar con dicho personal o existir alguna

otra circunstancia que lo impida, se podrá canalizar a la niña, niño o adolescente a instancias gubernamentales o no gubernamentales que ofrezcan estos servicios, tales como la Unidad de Clínica e Investigación Victimológica de la Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma de Yucatán, el Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, la Secretaría de las Mujeres del Estado de Yucatán, Centro Integral de Salud Mental, Centro de Atención Primaria en Adicciones, Hospital Psiquiátrico de Yucatán, Centros de Salud, Instituto de la Mujer, Instituto Mexicano de Seguridad Social, Centro de Rehabilitación y Educación Especial, Almanova, Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, Instituto para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Yucatán, entre otras.

IV. Considerar las recomendaciones emitidas por la Procuraduría.

V. Informar de inmediato a la Dirección Jurídica cualquier hecho, conducta o información adicional que resulte relevante para el caso, a fin de que dicha instancia pueda comunicar oportunamente a las autoridades competentes los nuevos elementos que correspondan al seguimiento del procedimiento.

VI. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Dirección jurídica, Coordinación para la Prevención de la Violencia en Educación Básica o la autoridad educativa correspondiente.

VII. Recibir o solicitar la resolución de la situación reportada a la Fiscalía.

VIII. Coadyuvar con las autoridades competentes cuando estas requieran su intervención a fin de dar seguimiento o esclarecer una situación de violencia detectada.

IX. Aplicar las sanciones correspondientes, en caso de confirmarse los hechos de violencia cometidos por una persona servidora pública o trabajadora del plantel educativo, o cuando sean considerados conductas de índole administrativo.

X. Cuando los hechos de violencia sexual sean confirmados y atribuibles a una niña, niño o adolescente, coadyuvar en la construcción de acuerdos entre las familias involucradas y medidas de protección, procurando que todo quede asentado por escrito. Las medidas de protección, no podrán ser contrarias a las dictadas por las autoridades competentes.

XI. Promover la impartición de talleres o pláticas para abordar las consecuencias negativas originadas por la situación de violencia, fomentando la importancia de una convivencia libre de violencia o maltrato, ya sea psicológico, físico o cibernético, en los ámbitos familiar, comunitario, escolar, institucional y social, entre otras temáticas afines, a través de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, Coordinación Estatal del Programa de Convivencia Escolar y la Coordinación para la Prevención de Educación Básica

de la Secretaría, o mediante el apoyo de otras instancias gubernamentales y no gubernamentales.

XII. El personal con funciones de dirección o la autoridad de rango jerárquico superior inmediato del plantel que haya activado los Lineamientos de Prevención y Actuación, deberá informar a la Dirección del nivel educativo correspondiente o al Departamento de Escuelas Particulares o, en su caso, a la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, así como a la Dirección Jurídica de la Secretaría y a la Coordinación para la Prevención de Educación Básica, aquellos casos en los que alguna niña, niño o adolescente involucrado en una situación de violencia, por alguna circunstancia justificada bajo la normatividad legal aplicable, haya sido dado de baja de dicho plantel escolar.

### **3.2.5. Paso Cinco: Medidas de no repetición.**

Las medidas de no repetición son acciones orientadas a prevenir la persistencia de conductas de violencia sexual y maltrato infantil. Las autoridades educativas locales, municipales y escolares, en el ámbito de sus competencias, deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

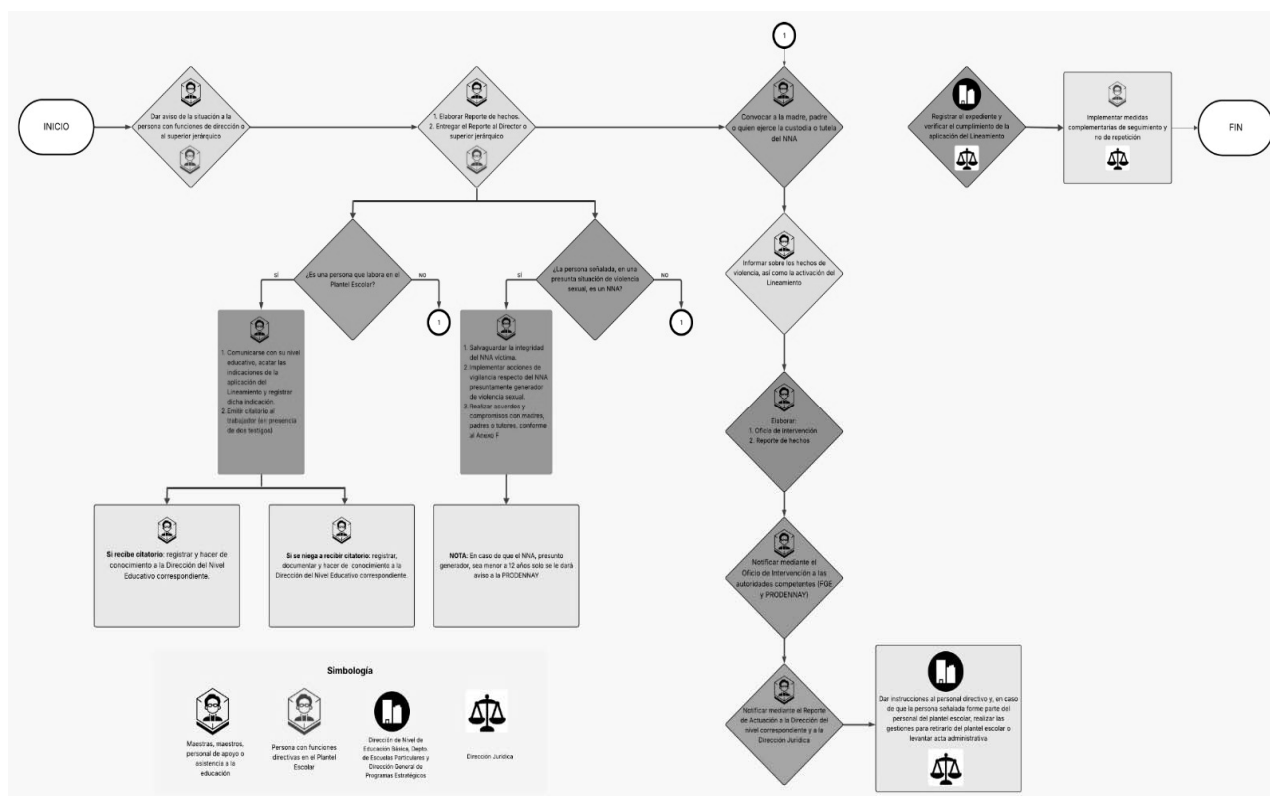
I. Aplicar herramientas que permitan identificar las causas de la violencia y su impacto en la comunidad escolar.

II. Incorporar en los planes anuales escolares estrategias enfocadas a evitar la repetición de casos de violencia.

III. Fortalecer la coordinación interinstitucional para implementar acciones que contribuyan a la erradicación de la violencia.

IV. Involucrar de manera planificada, continua y sistemática a toda la comunidad educativa, incluyendo a las familias en la prevención de la violencia. La colaboración de todas las personas es clave para asegurar que las escuelas y los planteles educativos de educación básica sean espacios seguros y libres de violencia.

### 3.3. Diagrama de flujo del procedimiento de actuación ante situaciones de violencia.



## **Capítulo IV**

### **De las responsabilidades**

#### **4.1. Obligaciones.**

I. Las personas que laboren en los planteles escolares o centros educativos públicos o privados, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Conocer y seguir las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, actuando de manera diligente cada vez que sea necesario.

b) Identificar y atender de manera oportuna, eficaz y eficiente, a los educandos que se encuentren en situaciones de violencia o que estén en riesgo de ubicarse en dichos supuestos.

c) Reportar a la autoridad jerárquica inmediata superior, cualquier conducta que pueda resultar constitutiva de infracciones o delitos, así como cualquier hallazgo o indicador que se observe dentro de la escuela o fuera de esta, asociado a una situación de violencia cometida en contra de niñas, niños y adolescentes.

d) Cumplir con lo dispuesto en el Modelo Único de Atención Integral, con fundamento en la Ley para la Prevención, Combate y Erradicación de la Violencia en el Entorno Escolar en el Estado de Yucatán y su disposición reglamentaria.

e) Atender y dar seguimiento a las recomendaciones e instrucciones dadas por la Dirección Jurídica, la Dirección del nivel educativo y la Coordinación para la Prevención de Violencia en Educación Básica.

II. El personal con funciones de dirección y el personal con funciones de supervisión, además de las obligaciones establecidas anteriormente, tendrán las siguientes:

a) Difundir los presentes Lineamientos en los planteles escolares bajo su cargo.

b) Dirigir y coordinar los esfuerzos de maestras, maestros, trabajadores sociales y demás personal de apoyo y asistencia a la educación, alumnas, alumnos, madres y padres de familia y tutores para el cumplimiento efectivo de los Lineamientos, promoviendo un entorno seguro y libre de violencia.

c) Activar los Lineamientos únicamente cuando existan elementos objetivos que lo justifiquen, la aplicación debe realizarse con imparcialidad y buena fe, garantizando la protección de derechos humanos y laborales de los involucrados, así como lo establecido en los presentes lineamientos.

d) Realizar los acuerdos de convivencia que atiendan las necesidades correspondientes del plantel educativo, asegurando su revisión periódica, aplicación efectiva y conocimiento por parte de toda la comunidad escolar.

e) Implementar las medidas de prevención y medidas de protección a favor de niñas, niños y adolescentes dentro del plantel escolar que sean necesarias, para salvaguardar su integridad física, psicológica, emocional y social.

f) Integrar expedientes y registros de cada caso, documentando las actuaciones en los formatos establecidos en los presentes Lineamientos, resguardando la confidencialidad y la cadena de custodia de la información.

g) Realizar los acuerdos con las madres, padres o tutores cuando se presente un caso de violencia sexual cometido por una niña, niño o adolescente, priorizando el enfoque restaurativo y de protección integral.

h) Ejecutar las medidas de protección que se soliciten al plantel escolar bajo su cargo.

i) Acatar las indicaciones que emita la Dirección del nivel educativo correspondiente, especialmente en los casos que involucren presunta violencia cometida por personal del plantel educativo.

j) Documentar detalladamente cada acción emprendida, incluidos reportes verbales, escritos, llamadas realizadas, personas contactadas, medidas implementadas y comunicaciones sostenidas, resguardando esta información conforme a los principios de confidencialidad y legalidad.

k) Informar a la autoridad del rango jerárquico inmediato superior, las acciones emprendidas.

l) Será obligación abstenerse de proporcionar información, documentación o atender requerimientos emitidos por la Fiscalía de manera directa. Toda solicitud realizada por la autoridad ministerial deberá ser canalizada de forma inmediata y obligatoria a la Dirección del nivel educativo correspondiente y a la Dirección Jurídica, como instancia competente para dar respuesta oficial. En caso de recibir llamadas, oficios o visitas por parte de la Fiscalía, la persona directora deberá notificarlo de manera inmediata a la Dirección del nivel educativo correspondiente y a la Dirección Jurídica y remitir la información solicitada. El cumplimiento de esta obligación garantiza el adecuado manejo institucional del caso, la protección de los derechos de todas las personas involucradas y la correcta coordinación con la autoridad ministerial.

III. Las direcciones de los niveles del tipo de educación básico, el Departamento de Escuelas Particulares, la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, Coordinación para la Prevención de la Violencia en Educación Básica y la Dirección Jurídica de la Secretaría, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Vigilar que el personal de los planteles educativos observe el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

b) Brindar capacitación al personal que labora en los planteles escolares para tomar las medidas que aseguren la protección, el cuidado de las y los educandos, y la corresponsabilidad que tienen al estar encargados de su custodia, así como protegerlos contra toda forma de maltrato, violencia, perjuicio, daño, agresión, abuso, trata o explotación infantil, sexual o laboral.

c) Construir una base de datos que sirvan para conocer la incidencia de casos de violencia en contra de niñas, niños y adolescentes.

d) Coordinarse con las instancias con atribuciones de protección de las niñas, niños y adolescentes, de los ámbitos federal, estatal y municipal, con las instituciones particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios con organismos descentralizados, organismos no gubernamentales y asociaciones sin fines de lucro, incluso aquellas de carácter internacional, previa autorización de las autoridades competentes.

e) Corresponde a las direcciones de los niveles del tipo de educación básico, de manera principal, la orientación necesaria respecto la activación y seguimiento de los lineamientos con el apoyo de la Dirección Jurídica.

f) La Dirección del nivel correspondiente deberá levantar el acta administrativa en conjunto con la Dirección Jurídica en presencia del trabajador involucrado, sus testigos de descargo y, en su caso, con la representación sindical correspondiente, cuando se trate de hechos atribuibles a alguna persona trabajadora de esta Secretaría.

g) Asimismo, se deberá proceder con la separación temporal de funciones del presunto responsable o bien, proceder conforme a la normativa jurídica aplicable, en caso de tratarse por ser conductas de carácter administrativo.

#### **4.2. Sanciones por incumplimiento.**

La autoridad educativa podrá aplicar las sanciones laborales o administrativas correspondientes, bajo la normatividad vigente, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previamente establecidas, ya sea por acción u omisión

del personal que labora en los planteles escolares o centros educativos públicos o particulares, ante la atención de situaciones de violencia cometidas en perjuicio de niñas, niños y adolescentes.

## **Capítulo V**

### **De las responsabilidades de las madres, padres o tutores**

#### **5.1. Obligaciones.**

La participación activa de madres, padres y personas tutoras es fundamental para garantizar entornos escolares seguros, libres de violencia y respetuosos de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Las obligaciones en materia de prevención, detección y actuación frente a situaciones de violencia en el ámbito educativo son las siguientes:

I. Fomentar un ambiente de respeto y no violencia desde el hogar, promoviendo el diálogo, la empatía y la solución pacífica de conflictos.

II. Mantener una comunicación constante y respetuosa con el personal educativo, a fin de conocer y colaborar en las acciones que se implementen para prevenir o atender situaciones de violencia.

III. Informar a las autoridades educativas los cambios que se presenten en la conducta y actitud de las y los educandos.

IV. Informarse y participar en los programas, talleres o actividades de sensibilización que la escuela organice en materia de prevención de violencias, derechos de la infancia y cultura de paz.

V. Reportar al plantel educativo cualquier situación de violencia de la que tengan conocimiento, ya sea que involucre a sus hijas e hijos o a otros integrantes de la comunidad escolar.

VI. Atender las convocatorias de la escuela para el seguimiento de casos de violencia escolar, colaborando en la construcción de soluciones con enfoque restaurativo y siempre en interés superior de la niñez.

VII. Acudir a los llamados de las autoridades educativas y escolares relacionados con la revisión del progreso, desempeño y conducta de sus hijas, hijos o pupilos menores de dieciocho años.

VIII. Informar a la autoridad escolar correspondiente sobre cualquier condición, situación particular, padecimiento o enfermedad que presenten sus hijas, hijos o pupilos.

IX. Garantizar que las niñas, niños o adolescentes a su cargo reciban apoyo psicológico, médico o jurídico, cuando así lo recomiende el personal especializado o lo determinen las autoridades competentes.

X. Dar seguimiento y atención oportuna a las observaciones que las autoridades escolares competentes manifiesten, en materia de salud, con respecto sus hijas, hijos o pupilos.

XI. Abstenerse de conductas violentas hacia personal docente, administrativo o estudiantado, dentro o fuera del plantel, y actuar conforme a los canales institucionales para expresar inconformidades.

XII. Respetar y cumplir los Lineamientos en caso de detección, notificación o seguimiento de situaciones de violencia, incluyendo la entrega oportuna de documentación requerida o la asistencia a entrevistas cuando se les convoque.

XIII. Notificar a las autoridades educativas estatales, según corresponda, sobre los cambios que se presenten en tutela o custodia definitiva o provisional de los educandos.

XIV. Reconocer la sexualidad como parte integral de un proyecto de vida saludable.

XV. Identificar los mitos, tabúes y prejuicios sobre sexualidad, así como la educación recibida al respecto, y reflexionar sobre las reacciones al hablar de sexualidad con sus hijas e hijos.

XVI. Crear espacios de confianza para conversar de manera abierta e informada con sus hijas e hijos sobre temas relacionados con la sexualidad.

XVII. Fomentar en sus hijas e hijos el autocuidado como medida para prevenir la violencia sexual.

Las obligaciones que correspondan a madres, padres o personas tutoras en el marco de estos Lineamientos deberán entenderse en apego a lo dispuesto en la Ley de Educación del Estado de Yucatán, así como a las obligaciones propias que establecen los ordenamientos jurídicos aplicables en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes. En todo momento, estas obligaciones se deberán ejercer con perspectiva de infancia y adolescencia, priorizando el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, su derecho a una vida libre de violencia, a la educación, al cuidado y a la protección integral.

## Índice de anexos

|                |                                                                                |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anexo A</b> | Situaciones de violencia establecidas en el Código Penal del Estado de Yucatán |
| <b>Anexo B</b> | Hoja de incidencias                                                            |
| <b>Anexo C</b> | Reporte de hechos                                                              |
| <b>Anexo D</b> | Oficio de intervención                                                         |
| <b>Anexo E</b> | Reporte de actuación                                                           |
| <b>Anexo F</b> | Acuerdos y compromisos                                                         |
| <b>Anexo G</b> | Citatorio a la figura educativa                                                |
| <b>Anexo H</b> | Formato ante la negativa de la figura educativa de recibir el citatorio        |
| <b>Anexo I</b> | Notificación de separación temporal de funciones                               |
| <b>Anexo J</b> | Directorio                                                                     |

**Anexo A**  
**Situaciones de Violencia Establecidas en el Código Penal del Estado de Yucatán**

| <b>Delito</b>                                                | <b>Conducta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Delito Conducta<br/>Corrupción de menores e incapaces</b> | <p><b>Artículo 208.-</b> Comete el delito de corrupción de menores e incapaces, quien induzca, procure, favorezca, facilite u obligue a una persona menor de dieciocho años de edad o a quien no tenga capacidad para comprender el significado del hecho o que no tenga la capacidad para resistirlo, a realizar cualquiera de los siguientes actos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Exhibicionismo corporal o actos sexuales simulados o no, con fines lascivos o sexuales;</li> <li>II. Práctica de la prostitución y la mendicidad con fines de explotación;</li> <li>III. Consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias tóxicas o narcóticos;</li> <li>IV. Comisión de hechos tipificados como delitos por este Código, o</li> <li>V. Comisión de violencia física, sea ésta real o simulada</li> </ul> |
| <b>Trata de Menores</b>                                      | <p><b>Artículo 210.-</b> A quien promueva, publicite, invite, facilite o gestione por cualquier medio, que persona o personas tengan relaciones sexuales con menores de dieciocho años de edad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Pornografía Infantil</b>                                  | <p><b>Artículo 211.-</b> Al que procure o facilite por cualquier medio que uno o más menores de dieciocho años, con o sin su consentimiento, los obligue o induzca a realizar actos de exhibicionismo corporal, lascivos o sexuales, con objeto y fin de videograbarlos, fotografiarlos o exhibirlos mediante anuncios impresos o electrónicos, con o sin el fin de obtener un lucro.</p> <p>Al que fije, grabe o imprima actos de exhibicionismo corporal, lascivos o sexuales en que participen uno o más menores de dieciocho años.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Incesto</b>                                               | <p><b>Artículo 227.-</b> Cometén el delito de incesto el ascendiente que tenga cópula con su descendiente y éste con aquél y los hermanos entre sí, con conocimiento de este parentesco.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Violencia Familiar</b>                                    | <p><b>Artículo 228.-</b> Comete el delito de violencia familiar, el cónyuge, concubina o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta ascendente o descendente sin limitación de grado, pariente colateral consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, adoptante, adoptado o persona que mantengan o haya mantenido una relación de hecho con la víctima, que ejerza cualquier acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, someter, controlar o agredir de manera económica, física, patrimonial, psicológica o sexual, en contra de un miembro de la familia, dentro o fuera del domicilio familiar.</p>                                                                                                                                                                                      |

| Delito                                     | Conducta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Delito contra la intimidad personal</b> | <p><b>Artículo 243 Bis 2.-</b>Se sancionará con prisión de seis meses a cinco años, al que para conocer de asuntos relacionados con la intimidad de una persona o con la finalidad de causarle perjuicio o daño, y sin consentimiento de ésta o sin autorización de autoridad competente, usando cualquier medio, realice las conductas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Intervenga o intercepte las comunicaciones privadas directas o por medios electrónicos;</li> <li>II. Se apodere o utilice documentos u objetos de la propiedad de la víctima u ofendido, aunque ésta o éste la hubiese puesto en posesión de aquél, o</li> <li>III. Utilice medios técnicos de manera oculta, para escuchar u observar, grabar o reproducir la imagen o el sonido de sus actividades o sus relaciones interpersonales efectuadas en lugar privado.</li> <li>IV. Se deroga.</li> </ul> <p>Si la información obtenida por cualquiera de los medios establecidos en las fracciones I, II y III de este artículo se hace del conocimiento de terceros la sanción se incrementará en un tercio de la que le corresponda.</p>                                                                   |
| <b>Delito de lesiones</b>                  | <p><b>Artículo 357.-</b> Para los efectos de este Código, bajo el nombre de lesión se comprenden, no solamente las heridas, excoriaciones, contusiones, fracturas, dislocaciones y quemaduras, sino toda alteración en la salud y cualquier otro daño que deje huella material en el cuerpo humano, si estos efectos son producidos por una causa externa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Hostigamiento Sexual</b>                | <p><b>Artículo 308.-</b> A quien con fines lascivos asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Acoso Sexual</b>                        | <p><b>Artículo 308 Bis.-</b> Se impondrá pena de dos a tres años de prisión y de cien a quinientos días-multa a quien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Asedie, por cualquier medio, con fines lascivos, y a pesar de su oposición, a una persona o solicite la ejecución de un acto de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;</li> <li>II. Asedie reiteradamente, con fines lascivos, a cualquier persona, sin su consentimiento, en lugares públicos, o en instalaciones o vehículos destinados al transporte público de pasajeros;</li> <li>III. Capte imágenes o realice cualquier registro audiovisual del cuerpo de otra persona o de alguna parte de su cuerpo, sin su consentimiento y con un carácter erótico-sexual, o</li> <li>IV. Realice reiteradamente actos de exhibicionismo, remisión de imágenes o videos con connotación sexual, lasciva o de exhibicionismo corporal, o los solicite, sin que la víctima haya otorgado su consentimiento.</li> </ul> <p>Si el sujeto activo realiza cualquiera de las conductas previstas en este artículo aprovechándose de cualquier circunstancia que produzca</p> |

| Delito                                                    | Conducta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <p>desventaja, indefensión o riesgo inminente para la víctima, la pena prevista en el párrafo primero se incrementará en un cuarto.</p> <p>Si la víctima del delito de acoso sexual fuera menor de quince años de edad o una persona que no tenga la capacidad de comprender el significado del hecho, aun con su consentimiento; o que por cualquier causa no pueda resistirlo, se aumentará la pena prevista en el párrafo primero hasta en una mitad.</p>                                                                                                                                                                                         |
| <b>Abuso Sexual</b>                                       | <p><b>Artículo 309.-</b> A quien ejecute en una persona, sin su consentimiento, un acto lascivo o la obligue a ejecutarlo para sí o en otra persona, sin el propósito de llegar a la cópula.</p> <p>Se entenderá por actos lascivos de tocamientos, manoseos corporales obscenos, o los que representan actos explícitamente sexuales y obliguen a la víctima a observar un acto sexual, o a exhibir su cuerpo sin su consentimiento.</p>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Estupro</b>                                            | <p><b>Artículo 311.-</b> Al que tenga cópula con persona mayor de quince y menor de dieciocho años de edad, obteniendo su consentimiento por medio de engaño, se le aplicará de uno a seis años de prisión.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Violación</b>                                          | <p><b>Artículo 313.-</b> A quien por medio de la violencia física o moral realice cópula con persona de cualquier sexo. Se entiende por cópula la introducción del miembro viril en el cuerpo de la víctima por vía vaginal, anal u oral, independientemente de su sexo.</p> <p><b>Artículo 315.-</b> Se equipará a la violación, a quien sin violencia y confines lascivos tenga cópula o introduzca por la vía vaginal o anal cualquier objeto o instrumento distinto del miembro viril, a una persona menor de quince años de edad o a persona privada de razón o sentido o cuando por enfermedad o cualquier otra causa no pudiera resistir.</p> |
| <b>Descuido o trato negligente (abandono de personas)</b> | <p><b>Artículo 352.-</b> A quien abandone a un niño incapaz de cuidarse a sí mismo o a una persona enferma teniendo obligación de cuidarlos, se le impondrá de uno a cuatro años de prisión, independientemente de la sanción correspondiente a otro delito que resultare cometido, privándolo además de la patria potestad o de la tutela, si el imputado fuere ascendiente o tutor del ofendido.</p>                                                                                                                                                                                                                                               |

## Anexo B Hoja de incidencias

Fecha: \_\_\_\_\_

No. Incidencia: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL PLANTEL ESCOLAR:

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_

Número de C.C.T: \_\_\_\_\_

Localidad y municipio: \_\_\_\_\_, Yucatán.

### Identificación de la NNA:

| Nombre (s): | Primer apellido: | Segundo apellido: |
|-------------|------------------|-------------------|
|             |                  |                   |
| Edad:       | CURP:            | Grado y grupo:    |
|             |                  |                   |

### Identificación de la persona de la escuela que tiene conocimiento:

| Nombre completo: | Cargo: |
|------------------|--------|
|                  |        |

### Hechos:

---



---



---



---



---

Especifique a continuación si existe algún tipo de indicador de riesgo de violencia.  
(Ver Guía de indicadores de riesgo de violencia de los Lineamientos)

---



---

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE  
QUIEN ELABORA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE  
QUIEN RECIBE

## Anexo C

### Reporte de hechos



**SEGEY**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MUNICIPIO/ESTADO/FECHA: (Ej. Mérida, Yucatán, a XX días del mes de  
XXX de año)

Nombre del plantel escolar:

Dirección:

#### REPORTE DE HECHOS

Clave:

#### DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DE LA NNA:

Nombre(s) y Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Edad:

Grado escolar:

Discapacidad: Si No ¿Cuál?

Lengua:

#### DATOS GENERALES DE LA MADRE, PADRE Y/O QUIEN EJERCE LA CUSTODIA O TUTELA DE LA NNA:

Nombre de la madre:

Teléfono:

Dirección/Municipio:

Nombre del padre:

Teléfono:

Dirección/Municipio:

Nombre del (de la) tutor  
(a):

Teléfono:

Dirección/Municipio:

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SEÑALADA COMO POSIBLE AGRESORA:

Nombre completo:

Edad (en caso de que se tenga):

Relación o vínculo con la NNA:

Dirección (en caso de que se  
tenga):

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SEÑALADA COMO RED FAMILIAR (ALGUN FAMILIAR QUE NO SEA LA PERSONA POSIBLEMENTE AGRESORA):**

**Nombre completo:**

**Relación o vínculo con la NNA:**

**Dirección (en caso de que se tenga):**

**Teléfono:**

**Nota:** Para el llenado de este apartado consultar el Marco Referencial (1.3) de los Lineamientos de Prevención y Actuación Ante Situaciones De Violencia Detectadas O Cometidas En Contra De NNA En Los Planteles Escolares De Educación Básica Del Estado De Yucatán.

**Tipo de violencia según la relación entre la víctima y la persona posible agresora:**

☐ FAMILIAR ☐ ENTRE NNA ☐ EN LA COMUNIDAD ☐ INSTITUCIONAL

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:**

*(El relato de la NNA o de quien reporte una situación de violencia cometida en contra de estos, debe ser plasmado de manera explicativa y descriptiva, es decir, tal y como se manifiesta; deberán utilizarse comillas en aquellas partes del relato que sean manifestadas de manera textual por la NNA, cuidando de no realizar interpretaciones. Es importante que la narración especifique modo, tiempo y lugar)*

**DATOS DE LA PERSONA QUE ELABORA EL REPORTE DE HECHOS:**

**Nombre:**

**Cargo:**

**Teléfono o correo electrónico:**

**Anexo D**  
**Oficio de intervención**

**NOTA:** En caso que el presunto hecho de violencia sexual, sea cometido por menor de 12 años, únicamente se dará aviso a PRODENNAY.



**SEGEY**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Fecha:  
Nombre del plantel escolar:  
Dirección y teléfono:  
Clave:  
Asunto: Oficio de intervención.

**OFICIO NÚM. 000/00.- FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.**  
**PRESENTE. –**

**OFICIO NÚM. 000/00.- PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE YUCATÁN.**  
**PRESENTE. –**

Por este medio, y de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos de Prevención y Actuación ante Situaciones de Violencia Detectadas o Cometidas en Contra de Niñas, Niños y Adolescentes en los Planteles Escolares de Educación Básica del Estado de Yucatán*, me permito informar que esta autoridad escolar ha tenido conocimiento de una situación de violencia que pudiera constituir un hecho posiblemente delictuoso cometido en agravio de la persona de iniciales **(se colocan las siglas del nombre completo de la NNA)**, quien es alumna/o de este plantel escolar, por cursar el **(grado)**, de **(nivel educativo)**, con una edad de **(años, meses)**. Lo anterior, posiblemente cometido en el contexto **(familiar, escolar o comunitario)** del mismo.

En virtud de ello, se anexa al presente oficio un **REPORTE DE HECHOS**, en sobre cerrado y sellado, con los datos de identificación de la persona menor de edad involucrada/o, así como los datos de localización de la **(madre, padre de familia o persona que ejerce la custodia o tutela)**.

Lo anterior, para que, si usted así lo considera, dentro del ámbito de sus funciones, realice las acciones conducentes; esto, según lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de la Fiscalía del Estado de Yucatán, y en los artículos 40 y 47 de la Ley para la Protección de la Familia del Estado de Yucatán; y con apego en las obligaciones determinadas en los artículos 8 y 9, fracción VII, de la Ley de Educación del Estado de Yucatán, 7 y, los diversos 187 y 316-Bis del Código Penal del Estado de Yucatán.

**ATENTAMENTE:**

**Nombre y firma de la persona que ejerce funciones de dirección o, en su caso,  
de la autoridad de rango jerárquico superior inmediato.  
(Número telefónico o celular)**

C.C.P. Dirección del nivel.

C.C.P. Dirección Jurídica. Departamento de Derechos Humanos y Prevención de la Violencia Escolar

## Anexo E Reporte de actuación

**Nota:** Para el caso de escuelas particulares este Reporte irá dirigido al Departamento de Escuelas Particulares para el caso de los centros de formación integral y de capacitación laboral será dirigido a la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales.



**Fecha:**  
**Nombre del plantel escolar:**  
**Dirección y teléfono:**  
**Clave:**  
**Asunto:** Reporte de actuación.

**OFICIO NÚM. 00/00.- NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL NIVEL EDUCATIVO QUE CORRESPONDA.**  
**PRESENTE.-**

**OFICIO NÚM. 00/00.- NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.**  
**PRESENTE.-**

Por este medio, me permito informar que, en el plantel escolar a mi cargo, se activó los Lineamientos de Prevención y Actuación ante Situaciones de Violencia Detectadas o Cometidas en Contra de Niñas, Niños y Adolescentes en los Planteles Escolares de Educación Básica del Estado de Yucatán, ante la sospecha de una situación de violencia, que, incluso, pudiera constituir un hecho delictuoso, cometida en agravio de la persona de iniciales \_\_\_\_\_. **(Se colocan las iniciales de la niña, niño o adolescente).**

Se adjunta al presente oficio, para los fines que correspondan la siguiente documentación:

- ☐ Copia simple del **OFICIO DE INTERVENCIÓN.**
- ☐ Copia simple del **REPORTE DE HECHOS.**
- ☐ Otros. **(Ejemplo: copia simple de correo electrónico, en caso de notificación digital a las autoridades competentes.)**

**ATENTAMENTE:**

**Nombre y firma de la persona que ejerce funciones de dirección o, en su caso,  
de la autoridad de rango jerárquico superior inmediato.  
(Número telefónico o celular)**

## Anexo F Acuerdos y compromisos

(NOTA: ÚNICAMENTE DEBERÁ LLENARSE CUANDO SE SUCITE UN HECHO DE VIOLENCIA SEXUAL COMETIDO POR UNA NNA)



**SEGEY**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MUNICIPIO/ESTADO/FECHA: (Ej. Mérida, Yucatán,  
a XX días del mes de XXX de año)

### Datos del plantel educativo:

Nombre del plantel  
escolar:

Clave

Turno

Nombre de la NNA

Grado y grupo

### Descripción de los hechos:

**Acuerdos y compromisos con las madres, padres o tutores (en caso de que acudan, si estos no acuden debe quedar asentado las acciones a realizar por parte del plantel educativo):**

Se deberán enlistar todas las medidas de seguimiento, complementarias e, inclusive, de no repetición que corresponda implementar a la escuela, **independientemente de los acuerdos o compromisos que se establezcan con madres, padres o personas tutoras**, dado que dichas acciones constituyen obligaciones propias de la institución para garantizar la integridad personal y el ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños y adolescentes. En ningún caso podrán adoptarse acuerdos o compromisos que contravengan los derechos de las NNA; de realizarse, **se tendrán por no puestos y carecerán de efecto.**

---

Nombre y firma de la  
madre, padre o tutor

---

Nombre y firma de la o el  
docente

---

Nombre y firma de la  
persona con funciones de  
direcciones del plantel  
educativo o la figura  
encarga de éste.

## Anexo G

### Citatorio a la figura educativa

(NOTA: ÚNICAMENTE CUANDO LA CONDUCTA DE VIOLENCIA PRESUNTAMENTE HAYA SIDO REALIZADA POR SERVIDOR PÚBLICO O PERSONAL DEL PLANTEL EDUCATIVO).

EL CITATORIO DEBERÁ SER FIRMADA POR EL SERVIDOR PÚBLICO A QUIEN SE LE CITA, Y DEBERÁ RESGUARDARSE COPIA SIMPLE DEL MISMO.



OFICIO NÚM. 00/00

MUNICIPIO/ESTADO/FECHA: (Ej. Mérida, Yucatán, a  
XX días del mes de XXX de año)

C, \_\_\_\_\_

(Nombre de la persona servidora pública a la que se le imputan los hechos)

**PRESENTE.-**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 46 fracción V, 46 bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y 2, 25 fracciones V, VII, 58 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y artículos 32, 53, 54, 55, 58 fracciones I, II, III, XV del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán, me permito solicitar su presencia para el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, en la Dirección del Nivel de Educación (poner el nivel al cual pertenece) a fin de instrumentar el acta administrativa por haber incurrido presuntamente en faltas en el desempeño de sus funciones, toda vez que se le atribuyen hechos de violencia en contra de estudiante, que presuntamente revisten de carácter posiblemente delictuoso, consistentes en

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

En este sentido, se le hace saber que tiene derecho a declarar sobre los hechos que se señalan, así como de convenir a sus intereses, podrá acudir con su representante sindical, a presentar hasta dos testigos de descargo y las pruebas documentales que considere convenientes se agreguen al acta, solicitándole se sirva acudir con identificación oficial y documentación que acredite la filiación y/o clave presupuestal del puesto o puestos que ostente en este plantel educativo; en la inteligencia que de no presentarse a la instrumentación del acta administrativa, ésta se levantará en su ausencia.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona con funciones de direcciones del plantel educativo o la figura  
encargada de éste.

**Anexo H**  
**Formato ante negativa de la figura educativa de recibir el citatorio**



En la ciudad de \_\_\_\_\_,  
siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del  
año de \_\_\_\_ el C. (Nombre de la persona designada para realizar la notificación del citatorio),  
encontrándome en compañía de los CC. (Nombres de las personas designadas como testigos  
de la negativa de la persona trabajadora a recibir el citatorio) en la/el (lugar donde se da la  
notificación) ubicado en el domicilio \_\_\_\_\_  
donde nos presentamos ante la persona trabajadora de nombre \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, la cual identificamos plenamente por ser  
compañera(o) de trabajo, a quien se le hizo saber que el motivo de nuestra presencia era  
notificarle el citatorio número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y al  
momento de pretender entregarle el original y solicitarle se sirviera acusar de recibo con su  
firma, manifestó que no era su voluntad hacerlo, por lo que el contenido íntegro del citado  
documento se le leyó en voz alta, enterándose de su contenido, motivo por el cual, en este  
mismo acto, se asienta la presente razón para su debida constancia.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona con funciones de direcciones del plantel educativo o la figura  
encarda de éste.

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO 1**  
**NOMBRE Y FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**TESTIGO 2**  
**NOMBRE Y FIRMA**

**Anexo I**  
**Notificación de separación temporal de funciones**

**FECHA:**  
**ASUNTO:** Notificación.

C. \_\_\_\_\_

Categoría:

Plaza:

Adscripción:

Departamento:

Nombre CT:

Turno:

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño; los artículos 3 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 72, fracción II, y 73 de la Ley General de Educación; los artículos 1, 12, 17, fracción I, el artículo 47, fracción I, y el 76, todos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; el artículo 7, fracción VIII, de la Ley General de Víctimas; los Lineamientos de Prevención y Actuación Ante Situaciones De Violencia Detectadas o Cometidas En Contra De Niñas, Niños Y Adolescentes en los Planteles Escolares Educación Básica Del Estado De Yucatán; los artículos 90, fracción V, y 100 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, por este medio, se le notifica:

Que con motivo de la activación de los Lineamientos de Prevención y Actuación Ante Situaciones De Violencia Detectadas o Cometidas En Contra De Niñas, Niños Y Adolescentes en los Planteles Escolares Educación Básica Del Estado De Yucatán, específicamente en lo concerniente a presuntos hechos de violencia cometidos en el ejercicio de su funciones como **(cargo que desempeña y nombre del plantel escolar)**, en contra de una persona menor de edad, de identidad reservada, se ha determinado la separación temporal de su centro de trabajo, ubicado en **(datos del centro de trabajo)**, hasta en tanto las autoridades competentes emitan una resolución con motivo de las diligencias iniciadas al respecto.

Por lo anterior, me permito comunicarle que, a partir de la presente fecha, cumplirá su jornada laboral en: \_\_\_\_\_, quedando usted a disposición de la Dirección de **(Nivel de educación básica que corresponda)(o, en su caso, de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales)**, por lo que a partir del día hábil siguiente a la notificación del presente oficio deberá presentarse ante las oficinas de la citada Dirección, a fin de recibir las instrucciones pertinentes.

Asimismo, como parte de los deberes de información y colaboración previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá informar de manera inmediata y por escrito a su

nivel educativo correspondiente y a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación, cualquier notificación, citación, determinación o resolución que reciba por parte de la Fiscalía General del Estado o la autoridad competente, relacionado con la activación de los Lineamientos de Prevención y Actuación.

Por último, se le recuerda que, conforme lo dispone la normatividad aplicable en la materia, deberá guardar estricta confidencialidad en cuanto al manejo de la información relacionada con el presente asunto, toda vez que los datos personales de los niños, niñas y adolescentes se consideran datos sensibles que se encuentran protegidos en atención a su derecho humano a la intimidad.

---

**TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL NIVEL  
EDUCATIVO.**

---

**PERSONA A LA QUE SE NOTIFICA**

## **Anexo J**

### **Directorio**

#### **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

- **Subsecretaría de Educación Básica:**
  - **Dirección de Educación Inicial.**  
Dirigido a la persona titular de la Dirección Educación Inicial  
Dirección: Avenida Zamná Calle 122 sin número por 63 y 63 A Fraccionamiento Yucalpetén. Código Postal 97248.  
Teléfono: (999) 930 30 40, extensión 51567.
  - **Dirección de Educación Preescolar.**  
Dirigido a la persona titular de la Dirección Educación Preescolar.  
Dirección: Avenida Zamná Calle 122 sin número por 63 y 63 A Fraccionamiento Yucalpetén. Código Postal 97248.  
Teléfono: (999) 930 30 40, extensión 51503.
  - **Dirección de Educación Primaria.**  
Dirigido a la persona titular de la Dirección de Educación Primaria.  
Dirección: Calle 84 A número 403 por 39 y 41 Colonia García Ginerés. Código Postal 97070.  
Teléfono: (999) 930 39 50, extensión 51003.
  - **Dirección de Educación Secundaria.**  
Dirigido a la persona titular de la Dirección de Educación Secundaria.  
Dirección: Avenida Zamná, calle 122 sin número por 63 y 63 A del Fraccionamiento Yucalpetén. Código Postal 97248.  
Teléfono: (999) 930 30 40 extensión 51415.
  - **Dirección de Educación Especial.**  
Dirigido a la persona titular de la Dirección de Educación Especial.  
Dirección: Avenida 122 sin número por 63 y 63 A, Fraccionamiento Yucalpetén. Código Postal 97248.  
Teléfono: (999) 930 30 40 extensión 51502.
  - **Dirección de Educación Indígena.**  
Dirigido a la persona titular de la Dirección de Educación Indígena.  
Dirección: Avenida 122 sin número por 63 y 63 A, Fraccionamiento Yucalpetén. Código Postal 97248.  
Teléfono: (999) 930 30 40 extensión 51670.
  - **Departamento de Escuelas Particulares.**  
Dirigido a la persona titular del Departamento de Escuelas Particulares.

Dirección: Avenida Zamná, calle 122 sin número por 63 y 63A, fraccionamiento Yucalpetén. Código Postal 97248.  
Teléfono: (999) 930 30 40 extensión 51578.

- **Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales.**  
Dirigido a la persona titular de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales  
Dirección: Calle 11, sin número, entre calle 4 y 8, Fracc. Prado Norte, Código Postal 97139.  
Teléfono: (999) 930 3950 extensión 56211.
- **Dirección Jurídica.**  
Dirigido a la persona titular de la Dirección Jurídica.  
Dirección: Calle 20 número 101 por 19 y 21 Colonia Yucatán. Código Postal 97050.  
Teléfono (999)920 42 89 y (999)9204290
- **Departamento de Derechos Humanos y Prevención de la Violencia Escolar.**  
Dirección: Calle 20 número 101 por 19 y 21 Colonia Yucatán. Código Postal 97050.  
Teléfono (999)920 42 89 y (999)9204290

#### SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- **Llamadas de emergencias. 9-1-1 (nueve, uno, uno)**  
Número único de emergencias en todo el país, atiende las 24 horas del día los 365 días del año.
- **Número de Denuncias Anónimas: 0-8-9 (cero ocho nueve)**  
El 089 atiende las 24 horas del día los 365 días del año denuncias sobre venta de drogas, violencia intrafamiliar, secuestro, maltrato, homicidio, robo, violación, pandillerismo, falsificación de documentos, armas, explosivos, corrupción, entre otras. No identifica el número del que realiza la llamada, ni solicita nombres o datos que pongan en riesgo su integridad.
- **Unidad Especializada para la Prevención de la Violencia Familiar y de Género (UNIPREV)**  
Teléfono: se solicita a través del número de emergencias 9-1-1.

#### FISCALIA GENERAL DEL ESTADO (FGE)

Dirigido a la o el titular de la Fiscalía General del Estado.  
Dirección: Kilómetro 46.5, Periférico Poniente Polígono Susulá-Caucel. Código Postal 97217.  
Teléfono: (999) 930 3250. Extensión 41205.  
(\*) Correo electrónico institucional: [despacho.fiscal@yucatan.gob.mx](mailto:despacho.fiscal@yucatan.gob.mx)

- **Unidad Especializada en Delitos Cometidos en contra de Niñas, Niños y Adolescentes**

Dirección: Kilometro 46.5, Periférico Poniente Polígono Susulá-Caucel. Código Postal 97217.

Teléfono: (999) 930 3250. Extensión 41355.

**Nota:** En caso de ser una agencia foránea, dirigirlo a la o el titular de la agencia de la FGE que corresponda al municipio.

| Fiscalías investigadoras foráneas |                                                                                     |                          |                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MUNICIPIO                         | DIRECCIÓN                                                                           | TEL.                     | JURISDICCIÓN                                                                                                                                                          |
| <b>Progreso</b>                   | Calle 37 s/n por 16 y 18. Col. Nueva Yucalpetén, Progreso (Salida Puerto de Abrigo) | 969-935-12-18            | Chicxulub Pueblo, Dzemul, Ixil, Progreso y Telchac Puerto.                                                                                                            |
| <b>Tekax</b>                      | Calle 48 S/N x 41 y 49 Col. Centro Tekax, Yucatán.                                  | 997-974-06-89            | Akil, Chacsinkín, Oxtutzcab, Peto Tahdziú, Tekax, Tixmehuac y Tzucacab.                                                                                               |
| <b>Kanasín</b>                    | Calle 21 por 4 y 6 Vivah, Kanasín.                                                  | 9991667240<br>Ext. 41312 | Acanceh, Cuzamá, Kanasín, Seyé, Tecoh, Timucuy, Tixkokob y Tixpéhual.                                                                                                 |
| <b>Valladolid</b>                 | Av. Víctor Cervera por Av. Zaci-Hua. Col. San Isidro, Valladolid.                   | 985-856-15-35            | Cuncunul, Chankom, Chemax Chichimilá, Chinkidzonot, Dzitás, Kaua, Tekom, Temozón, Tinum, Tixcacalcupul, Uayma, Valladolid y Yaxcabá.                                  |
| <b>Ticul</b>                      | Calle 27 s/n por 22 y 24. Col. Centro, Ticul.                                       | 997-972-16-91            | Cantamayec, Chapab, Chumayel, Dzán, Mama, Maní, Mayapán, Sacalum, Santa Elena, Teabo, Tekit y Ticul.                                                                  |
| <b>Tizimín</b>                    | Calle 30 s/n por 49-A. Col. San José Nabalám, Tizimín.                              | 986-863-30-42            | Buctzotz, Calotmul, Espita, Panabá, Rio Lagartos, San Felipe, Sucilá y Tizimín.                                                                                       |
| <b>Maxcanú</b>                    | Calle 17 s/n por 12 y 14 Col. Centro, Maxcanú.                                      | 997-971-22-82            | Chocholá, Halachó, Kopomá, Maxcanú, Muna y Opichén.                                                                                                                   |
| <b>Izamal</b>                     | Calle 46 s/n por 31 y 33 Col. San Genaro, Centro, Izamal.                           | 988-954-05-90            | Cenotillo, Hocabá, Hochtún, Homún, Huhí, Izamal, Kantunil, Quintana Roo, Sanacat, Sotuta, Sudzal, Tahmek, Tekánto, Tekal de Venegas, Tepakán, Teya, Tunkás y Xocchel. |

| Fiscalías investigadoras foráneas |                                                    |               |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MUNICIPIO                         | DIRECCIÓN                                          | TEL.          | JURISDICCIÓN                                                                                                                                                                      |
| <b>Motul</b>                      | Calle 48 s/n por 27 y 29 Col. Centro.              | 991-915-24-99 | Baca, Bokobá, Cacalchén, Cansahcab, Dzidzantún, Dzilam de Bravo, Dzilam González, Dzoncauich, Mocochoá, Motul, Muxupip, Sinanché, Suma, Telchac Pueblo, Temax, Yaxkukul y Yobaín. |
| <b>Hunucmá</b>                    | Calle S/N x 45 y carretera Hunucma-Tetiz, Hunucma. | 988-931-04-29 | Celestún, Hunucmá, Kinchil y Tetiz.                                                                                                                                               |
| <b>Umán</b>                       | Calle 12 S/N X 27-A Y 27-B Col. Santa Cruz. Umán.  | 988-933-19-96 | Abalá, Samahil y Umán.                                                                                                                                                            |

**PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE YUCATÁN (PRODENNAY).**

Dirigido a la o el titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

Dirección: Calle 17 sin número, por 18 y 20. Colonia San José Vergel. Código Postal 97173.

Teléfono: (999) 980 01 00.

(\*) Correo electrónico institucional: [atencion.temprana@yucatan.gob.mx](mailto:atencion.temprana@yucatan.gob.mx)

| DELEGACIONES DE PRODENNAY |                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |            |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| DELEGACIÓN                | COBERTURA                                                                                                                                                                                     | DOMICILIO                                                                                 | TELÉFONO   |
| <b>PROGRESO</b>           | Chicxulub Pueblo, Ixil y Telchac Puerto, Dzemul                                                                                                                                               | Calle 76 s/n por 21 y 23 Col. Centro. Edificio del DIF municipal (ex centro de salud).    | 9992648294 |
| <b>UMÁN</b>               | Celestún, Chocholá, Halachó, Hunucmá, Kinchil, Kopomá, Tetiz, Ucú, Maxcanú, Muna, Opichen, Samahil.                                                                                           | Calle 29 s/n por 18 y 20 Col. Centro. Edificio del DIF municipal.                         | 9979794494 |
| <b>MOTUL</b>              | Baca, Bokobá, Cacalchen, Cansahcab, Conkal, Chicxulub Pueblo, Dzemul, Dzidzantún, Dzilam Bravo, Dzilam González, Dzoncauich, Ixil, Mocochoá, Muxupib, Sinanché, Suma, Telchac Pueblo, Telchac | Calle 29 s/n por 24 y 26 Col. Centro. Edificio del DIF municipal (ex casa de la cultura). | 9992474515 |

| DELEGACIONES DE PRODENNAY |                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |            |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| DELEGACIÓN                | COBERTURA                                                                                                                                                      | DOMICILIO                                                                                                               | TELÉFONO   |
|                           | Puerto, Temax, Yaxcucul y Yobain.                                                                                                                              |                                                                                                                         |            |
| <b>KANASÍN</b>            | Acanceh, Cuzamá, Homún (fam), Tecoh, Timucuy, Tixkokob, Tixpehual, Seyé.                                                                                       | Calle 14 s/n por 23 y 25 Col. Centro. Edificio del Centro de la cultura (al lado del campo deportivo "Víctor Cervera"). | 9992478722 |
| <b>IZAMAL</b>             | Cenotillo, Hocabá, Hochtún, Homún, Huhí, Kantunil, Quintana Roo, Sanahcat, Sotuta, Sudzal, Tahmec, Tekal de Venegas, Tekantó, Tepakan, Teya, Tunkas y Xocchel. | Calle 44 s/n por 23 y 25 Col. San Francisco. Edificio del DIF municipal.                                                | 9889665009 |
| <b>TEKAX</b>              | Akil, Cantamayec, Chacsinkin, Peto, Tahdziu, Tixmehuac, Tzucacab, Oxkutzcab.                                                                                   | Calle 50-a s/n por 51 y 53 Col. Centro. Edificio del DIF municipal.                                                     | 9971027159 |
| <b>TICUL</b>              | Chapab, Chumayel, Dzan, Mama, Maní, Mayapán, Oxkutzcab, Sacalum, Santa Elena, Teabo, Tekit                                                                     | Calle 22 s/n por 25 y 27 Col. Centro. Edificio del DIF municipal.                                                       | 9971025005 |
| <b>VALLADOLID</b>         | Cuncunul, Chankon, Chemax, Chichimilá, Chikindzonot, Dzitas, Kaua, Tekom, Temozón, Tixcacalcupul, Tinum, Uayma, Yaxcabá.                                       | Calle 62 s/n por 33-a y 33-b Col. Emiliano Zapata. Edificio del DIF municipal.                                          | 9858582322 |
| <b>TIZIMÍN</b>            | Buctzotz, Calotmul, Espita, Panabá, Río Lagartos, San Felipe Sucilá.                                                                                           | Calle 48 s/n por 79 y 81 Col. Adolfo López M. Edificio del Centro comunitario.                                          | 9991148669 |

## SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Dirigido al titular de la Secretaría de Salud del Estado de Yucatán.

Dirección: Calle 72 número 463 x 53 y 55, Centro, Mérida, Yuc. Código Postal 97000.

Teléfono: (999) 930 3050

Nota: Para solicitar asistencia médica inmediata, se realiza a través del número de emergencias (9-1-1).

## COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN (CODHEY).

Dirigido a la persona que preside la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán.

Con atención al titular de la 1ª Visitaduría Mixta de Grupos en Situación de Vulnerabilidad y de Asuntos de la Mujer.

Dirección: Calle 27 número 72 por 8 y 10 Colonia México, Mérida, Yucatán. Código Postal 97125.

Teléfonos: (999) 927 22 01 y (999) 927 85 96, extensión 109.

#### COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS (CEEAV).

Dirigido al titular de la Dirección General de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

Dirección: Calle 145 número 299 por 54 y 64. Edificio "A" Piso 3 Colonia San José Tecoh. Código Postal 97298.

Teléfono: (999) 689 13 85.

#### CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (CEPREDEY).

Dirigido al titular del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

Dirección: Km 37 periférico poniente. Código Postal 97203.

Teléfono: 9991 95 22 89, 9999 53 82 65

#### UNIDAD DE CLÍNICA E INVESTIGACIÓN VICTIMOLÓGICA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA.

Dirigido a la persona titular de la dirección de la Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma de Yucatán. Con atención a la Coordinación de la UNIVICT.

Dirección: Kilómetro 1 carretera Mérida-Tizimín-Cholul. Código Postal 97305.

Teléfono: (999) 943 20 45 extensión 5. Celular de la clínica: (999) 970 32 97.

## Referencias.

- Asociación Española de Pediatría [AEPED]. (2021). *Recomendaciones para la prevención de la violencia en la infancia y la adolescencia*. AEPED.
- Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán. (s. f.). *Gobierno del Estado de Yucatán*.
- Código Penal del Estado de Yucatán. (2023). *Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán*.
- Comité de los Derechos del Niño. (2006). *Observación general N° 8: El derecho del niño a la protección contra los castigos corporales y otras formas de castigo crueles o degradantes*. Naciones Unidas.
- Comité de los Derechos del Niño. (2013). *Observación general N° 14 sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial (artículo 3, párrafo 1)*. Naciones Unidas.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (1917). *Diario Oficial de la Federación*. Última reforma.
- Convención sobre los Derechos del Niño. (1989). *Naciones Unidas*.
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia [UNICEF]. (2019). *Estado mundial de la infancia 2019: Niños, alimentos y nutrición*. UNICEF.
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia [UNICEF] & Ministerio de Educación de Colombia. (2019). *Prevención de la revictimización en el ámbito escolar*. UNICEF.
- Instituto Nacional de las Mujeres [Inmujeres]. (s. f.). *Materiales y recursos sobre igualdad y no violencia*. Gobierno de México.
- Ley de Educación del Estado de Yucatán. (2022). *Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán*.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. (1963). *Diario Oficial de la Federación*.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. (2007). *Diario Oficial de la Federación*.
- Ley General de Educación. (2019). *Diario Oficial de la Federación*.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. (2014). *Diario Oficial de la Federación*.
- Ley General de Víctimas. (2013). *Diario Oficial de la Federación*.
- Ley para la Protección de la Familia del Estado de Yucatán. (2020). *Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán*.
- Ministerio de Educación del Ecuador. (2017). *Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia detectadas o cometidas en el sistema educativo* (1ª ed., p. 26). Ministerio de Educación.
- Ministerio de Educación Pública de Colombia. (2016). *Protocolo de actuación en situaciones de violencia física, psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual*. San José, Costa Rica. Elaborado en colaboración con UNICEF.

- Organización Mundial de la Salud [OMS]. (2002). *Informe mundial sobre la violencia y la salud*. OMS.
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [UNESCO]. (2017). *Guía para la creación de entornos escolares seguros y libres de violencia*. UNESCO.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. (s. f.). *Secretaría de Educación Pública*.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán. (s. f.). *Gobierno del Estado de Yucatán*.
- Secretaría de Educación Pública [SEP]. (2016). *Orientaciones para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica*. SEP.
- Secretaría de Educación Pública [SEP]. (2020). *Acuerdo Secretarial 12/2020*. Diario Oficial de la Federación.
- Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán [SEGEY]. (2014). *Acuerdo Segey 04/2014: Protocolo de actuación en caso de probable riesgo, maltrato o delito sexual en contra de niñas, niños y adolescentes*. Gobierno del Estado de Yucatán.
- Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán [SEGEY]. (2020). *Acuerdo Segey 06/2020: Protocolo de actuación ante situaciones de violencia*. Gobierno del Estado de Yucatán.
- Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán [SEGEY]. (2024). *Acuerdo Segey 28/2024: Modelo Único de Atención Integral*. Gobierno del Estado de Yucatán.
- Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán [SEGEY]. (2025). *Lineamientos 17/05/25 para la prevención primaria, atención y medidas de no repetición para la erradicación de la violencia en educación básica*. Gobierno del Estado de Yucatán.
- Secretaría de Educación Pública del Estado de Nuevo León. (2021). *Guía de prevención y detección temprana y protocolos de actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso y/o violencia escolar, maltrato infantil y conducta suicida*. <https://escuelalibredeviolencia.sep.gob.mx/storage/recursos/protocolos/NLE/WM72msX2h4-GU%C3%8DA%20DE%20PREVENCION%20Y%20DETECCION%20TEMPRANA%202022.pdf>
- Secretaría de Gobernación. (s. f.). *5 claves para entender qué es el interés superior de la niñez*. Gobierno de México. <https://www.gob.mx/segob/articulos/5-claves-para-entender-que-es-el-interes-superior-de-la-ninez>
- Suprema Corte de Justicia de la Nación. (2013). *Tesis XXVII.1o.(VIII Región) 18 K de los Tribunales Colegiados de Circuito*. Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro XIII, tomo 3, agosto, p. 1630 (10a Época).

- Suprema Corte de Justicia de la Nación. (2015). *Tesis 1a. CCC/2015 de la Primera Sala*. Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 23, tomo II, octubre, p. 1639 (10a Época).
- Suprema Corte de Justicia de la Nación. (2020, 13 de mayo). *Amparo directo en revisión 8234/2019*. SCJN.

**Acuerdo Segey 28/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico**

Juan Enrique Balam Vázquez, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 27, fracciones IV y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

**Considerando:**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 3o, párrafos primero y segundo, que toda persona tiene derecho a recibir educación, que el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá y garantizará la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, asimismo establece que dicha educación será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica y, por tanto, se mantendrá por completo ajena a cualquier doctrina religiosa.

Que la Ley General de Educación señala, en su artículo 5, párrafo primero, que toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

Que la ley en comento señala, en su artículo 149, fracción III, que los particulares que impartan educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios deberán, entre otras, otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en cada plan y programa de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

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 de Educación del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 23, que en el Estado de Yucatán funcionará un sistema estatal de becas, créditos y estímulos que integrará y coordinará los diferentes esfuerzos destinados a apoyar la permanencia en la escuela y alentar el aprendizaje en los alumnos de todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, de acuerdo con la normativa que

para tal efecto expida la autoridad competente. Este sistema comprenderá tanto programas compensatorios para los alumnos con carencias económicas, en términos de la ley general, como programas que propicien el desempeño escolar sobresaliente.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la Directriz 3 “Educación, Cultura y Deporte Pilares del Renacimiento”, establece en el tema 3.1. “Educación Humanista”, cuyo objetivo estratégico 3.1.3 “Extender la Nueva Escuela Mexicana en la educación básica y media superior en Yucatán”, contiene el objetivo específico 3.1.3.2 “Diseñar acciones para la implementación del nuevo modelo educativo de la NEM en la educación básica y media superior” entre sus líneas de acción para cumplir con este objetivo, se encuentra 3.1.3.2.2 “Fortalecer la educación integral y humanista en los estudiantes de educación básica y media superior”.

Que el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 “Educación Humanista de Excelencia” mediante la política pública “Educación integral con enfoque STEAM, Equitativo e Intercultural ” que contempla la prioridad de desarrollo 7, “Fortalecer el aprendizaje en STEAM”, mediante el objetivo “Crear un impacto positivo en el desarrollo integral de las y los estudiantes de Educación Básica y Media Superior a través del reforzamiento de las áreas cognitivas, bilingües, emocionales, sociales y físicas.” y la estrategia “Proporcionar recursos tecnológicos y materiales para la integración del enfoque STEAM en el currículo tradicional”, se encuentra articulado al Plan de Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030.

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 677 “Fortalecimiento de los Aprendizajes STEAM en Educación Básica y Media Superior”, que tiene como propósito “Estudiantes de 8 a 17 años de escuelas públicas y privadas de Educación Básica y Media Superior presentan suficiente formación en Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM)” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico.

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, 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 39/2015<sup>1</sup> 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 el actual Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría de Educación, desarrolla programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los educandos, los cuales están destinados a apoyar la permanencia en la escuela y alentar el aprendizaje en los alumnos de todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas.

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

**Acuerdo Segey 28/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico**

**Artículo único.** Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico.

**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. Abrogación**

Se abroga el Acuerdo Segey 12/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para nivel básico, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 23 de julio de 2025.

---

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

### **Tercero. Vigencia**

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

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, en Mérida, a 24 de agosto de 2026.

**( RÚBRICA )**

**Dr. Juan Enrique Balam Vázquez**  
**Secretario de Educación**

**Anexo único.** Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado  
Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico**

**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 Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico.

**Artículo 2. Objetivo del programa**

El Programa de subsidios y ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico, que forma parte del programa presupuestario 677, Fortalecimiento de los Aprendizajes STEAM en Educación Básica y Media Superior, tiene por objetivo contribuir a que los estudiantes de 8 a 17 años de escuelas públicas y privadas de Educación Básica y Media Superior presenten suficiente formación en Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM).

El Programa de subsidios y ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico contribuirá al logro del objetivo, a través del otorgamiento de una beca a alumnos regulares de escuelas públicas y privadas de 12 a 14 años de nivel secundaria que destacan en el ámbito académico, artístico y deportivo.

**Artículo 3. Definiciones**

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

I. Comité técnico: el Comité técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico.

II. Desempeño académico: la medida de las capacidades de aprendizaje que demuestra una persona estudiante como consecuencia de un proceso de instrucción o formación.

III. Excelencia académica: los estándares de calidad más elevados considerados entre ellos, los establecidos en el rango de 9.0 en adelante en una escala de 10; que obtiene el estudiante con relación a las habilidades y conocimientos adquiridos en las materias de un plan de estudios determinado.

IV. Excelencia artística: el talento artístico individual excepcional considerando danza, pintura, escritores, entre otros; manifiesto en pruebas de aptitud o en premios o reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones a nivel estatal, regional, nacional o internacional obteniendo el primer, segundo o tercer lugar.

V. Excelencia deportiva: el desempeño deportivo individual excepcional manifiesto en pruebas de aptitud o en premios o reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones individuales a nivel estatal, regional, nacional o internacional obteniendo el primer, segundo o tercer lugar.

VI. Persona alumna regular: la o el alumno que ha acreditado las asignaturas del plan de estudios durante el ciclo escolar sin adeudar materias del ciclo escolar anterior.

VII. Persona aspirante: la o el alumno que ha iniciado el proceso formal para solicitar una beca del Programa.

VIII. Persona beneficiaria: las personas que accedan a los beneficios del Programa, consistentes en la entrega de becas.

IX. Persona tutora autorizada: la persona responsable del menor, que deberá ser el padre, la madre, un familiar directo o la persona que haya sido designada tutora legal; no se consideran personas ajenas a la familia.

X. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico.

XI. Secretaría: la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

XII. Sistema escolarizado: la modalidad educativa tradicional y presencial que se desarrolla en una institución física con horarios fijos, donde las personas estudiantes asisten regularmente a clases impartidas por docentes.

XIII. Trayectoria: el recorrido formativo y la historia de la Persona alumna regular en el ámbito académico, artístico o deportivo.

#### **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 Educación. | 677.<br>Fortalecimiento de los Aprendizajes STEAM en Educación Básica y Media Superior. | Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico. | Becas para estudiantes de educación Básica y Media Superior otorgadas. | Beca.            |

## Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del Programa:

| Componente programa presupuestario                                     | Subsidio o ayuda | Población programada a atender                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Becas para estudiantes de educación Básica y Media Superior otorgadas. | Beca.            | Personas alumnas regulares de 12 a 14 años de nivel secundaria que destacan en el ámbito académico, artístico y deportivo. |

## 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 componente.

## Capítulo II Beca

## Artículo 8. Descripción

Consiste en la entrega de una beca mensual durante el periodo del ciclo escolar a Personas alumnas regulares de 12 a 14 años de nivel secundaria que destacan en el ámbito académico, artístico y deportivo.

## **Artículo 9. Requisitos para ser Persona beneficiaria**

Las personas que deseen acceder a los beneficios del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

### **I. Requisitos generales.**

- a) Ser persona residente en el estado de Yucatán.
- b) Ser Persona alumna regular en el Sistema escolarizado.
- c) Encontrarse inscrita en alguna institución pública o privada de nivel secundaria.
- d) Tener entre 12 y 14 años cumplidos.
- e) No tener materias reprobadas.
- f) En caso de ser seleccionada como Persona beneficiaria, la Persona tutora autorizada deberá de contar con una cuenta bancaria personal para cobrar la beca otorgada de acuerdo con los términos establecidos por la Secretaría.

II. Requisitos específicos por modalidad. Podrán solicitar las becas a que se refiere el Programa las Personas alumnas regulares que cumplan con lo siguiente:

- a) Para las becas de Excelencia académica: las Personas alumnas regulares que hayan alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio mínimo general de 9.0 puntos de calificación y que hayan obtenido reconocimientos de desempeño académico a nivel estatal o haber representado al Estado a nivel regional, nacional e internacional en el mismo período, habiendo logrado el primero, segundo o tercer lugar.
- b) Para las becas de Excelencia artística: las Personas alumnas regulares que hayan alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio mínimo general de 8.0 puntos de calificación y que hayan demostrado un talento artístico excepcional, manifiesto en reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones a nivel estatal, o haber representado al Estado a nivel regional, nacional o internacional en el mismo período, habiendo logrado el primer, segundo o tercer lugar.
- c) Becas de Excelencia deportiva: las Personas alumnas regulares que hayan alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio mínimo general de 8.0 puntos de calificación y que hayan demostrado un talento deportivo excepcional, manifiesto en reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones a nivel estatal, o haber representado al Estado a

nivel regional, nacional o internacional en el mismo período habiendo logrado el primer, segundo o tercer lugar.

## **Artículo 10. Documentación**

Las personas que deseen ser beneficiarias del Programa deberán enviar de manera digital a través del sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/> la siguiente documentación:

I. Original de la solicitud de beca contenida en el anexo 1, de estas reglas de operación, debidamente llenada vía internet, misma que se podrá encontrar en la página <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>.

II. Copia legible del acta de nacimiento de la Persona alumna regular.

III. Clave Única de Registro de Población de la Persona alumna regular.

IV. Clave Única de Registro de Población de la Persona tutora autorizada.

V. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de la Persona tutora autorizada para el cobro de la beca. Los documentos de identificación con validez son la credencial de elector, el pasaporte vigente, la cartilla militar y la cédula profesional.

VI. Original legible del comprobante de ingresos mensual de la Persona tutora autorizada, no mayor a tres meses de antigüedad en relación con las fechas del proceso de recepción de documentos. Se consideran válidos los siguientes:

a) Personas docentes del sistema estatal, empleadas del sector público, pensionadas o jubiladas: original de los talones de pago.

b) Personas empleadas del sector privado: original de los talones de pago o constancia original de la empresa, en donde indique lugar y fecha de expedición, dirección y teléfono de la empresa, nombre, ocupación y salario mensual de la persona empleada, nombre, firma autógrafa y cargo de quien la emite.

c) Persona trabajadora por cuenta propia: carta personal original, en donde indique lugar y fecha de expedición, nombre completo, ocupación, actividad comercial y percepción mensual de la persona trabajadora, nombre, domicilio y teléfono del negocio, firmada bajo protesta de decir verdad y de manera autógrafa.

d) Personas que reciben pensión alimenticia: último comprobante de depósito del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Yucatán, o documento similar mediante el cual reciban dicha pensión.

VII. Comprobante domiciliario legible no mayor a tres meses de antigüedad en relación a las fechas del proceso de recepción de documentos. Se consideran comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica, de agua potable y de telefonía fija.

VIII. Resumen curricular del ciclo escolar inmediato anterior, en formato libre, donde se describa la trayectoria de Excelencia académica, artística o deportiva de la Persona aspirante, debiendo avalar la información con copia fotostáticas legibles de la documentación correspondiente que podrán ser reconocimientos, premios, preseas y evaluaciones de talento que corresponda a la información proporcionada.

IX. Para el caso de las Personas aspirantes con alguna enfermedad o discapacidad deberán presentar certificado médico o constancia expedida por el Instituto para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Yucatán.

X. Para los casos de reclusión de la Persona tutora autorizada de la Persona aspirante, deberán presentar constancia expedida por el Centro de Reinserción Social que corresponda.

XI. Constancia original de estudios expedida por la institución educativa con sello de la escuela y firma de la persona titular de la Dirección, que indique el grado que curse la Persona aspirante en el ciclo escolar vigente al momento de la solicitud.

XII. Original de las calificaciones finales correspondientes al último grado cursado.

XIII. En caso de ser seleccionada Persona beneficiaria, la Persona tutora autorizada deberá acreditar que es titular de una cuenta bancaria personal para cobrar la beca otorgada de acuerdo con los términos establecidos por la Secretaría.

## **Artículo 11. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados al Programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes de las personas que cubran todos los requisitos y la documentación, se dará prioridad, hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, a quienes cumplan con los siguientes criterios para su selección:

I. Encontrarse la Persona Alumna regular en situación de vulnerabilidad, como sería padecer alguna enfermedad o se trate de una persona con discapacidad, o bien, la madre o el padre cumpla una pena privativa de libertad.

II. El mayor promedio de calificación.

III. La trayectoria y logros obtenidos por la Persona aspirante en el tema que corresponda, ya sea académico, artístico o deportivo.

#### IV. La condición económica de la Persona aspirante.

##### **Artículo 12. Descripción del apoyo**

El Programa consiste en el otorgamiento de una beca mensual de \$1,000.00 (son: mil pesos 00/100 MN), por Persona beneficiaria, que se realizará en tres pagos mediante depósito bancario, de acuerdo con la suficiencia presupuestaria de la Secretaría, dispersados de la siguiente manera: el primer pago cubrirá la beca de los meses de septiembre a diciembre, el segundo pago de enero a marzo y el tercer pago de abril a junio, cubriendo en total los 10 meses correspondientes al periodo del ciclo escolar, como se muestra a continuación:

| Pago         | Periodo                |
|--------------|------------------------|
| Primer pago  | Septiembre – Diciembre |
| Segundo pago | Enero – Marzo          |
| Tercer pago  | Abril - Junio          |

##### **Artículo 13. Cantidad o monto máximo**

El monto máximo de la beca a otorgar por cada ciclo escolar será de \$10,000.00 (son: diez mil pesos 00/100 MN), por Persona beneficiaria. Se otorgará una beca por familia y solo se podrá ser acreedora a una beca por Persona aspirante seleccionada.

##### **Artículo 14. Convocatoria**

La Secretaría deberá publicar la convocatoria del Programa en su sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx), a más tardar el 30 de agosto del año que corresponda.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Calendario de atención para el registro en línea de las Personas aspirantes.
- II. Criterios de selección para ser Persona beneficiaria.
- III. Cobertura del Programa.
- IV. Requisitos generales para ser Persona beneficiaria.
- V. Requisitos específicos para ser Persona beneficiaria de acuerdo a la modalidad.
- VI. Documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos.

VII. La especificación y los montos máximos de la beca a que se refiere el Programa.

VIII. La descripción general del procedimiento para el otorgamiento de la beca.

IX. Fecha de publicación de resultados.

X. Demás información que determine el Comité técnico.

## **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de la beca se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría, previa autorización del Comité técnico, publicará la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo 14 de estas reglas de operación.

II. Las personas interesadas en acceder a la beca del Programa deberán completar y presentar la solicitud de beca, en el sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx), y enviar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación, obteniendo un folio para dar seguimiento.

III. La Secretaría a través de la Coordinación Estatal de Becas verificará la información recibida y la turnará al Comité técnico en un plazo no mayor de quince días hábiles posteriores al cierre del período de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria. La Persona aspirante que no cumpla con la documentación de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 no podrá acceder a los beneficios del programa.

IV. El Comité técnico analizará con base en los criterios de selección los expedientes y seleccionará a las personas que resulten beneficiarias. Para ello, tendrá un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de conclusión del período de verificación de documentación. Se levantará un acta de la sesión de asignación donde constarán las personas que fueron seleccionadas.

V. La Secretaría publicará en su sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx) el número de folio de las personas que hayan sido seleccionadas por el Comité técnico para ser beneficiarias del Programa. Para ello, la Secretaría tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la asignación del comité técnico.

VI. La Secretaría realizará el pago de la beca correspondiente de acuerdo con el calendario aprobado por el Comité técnico por medio de la cuenta bancaria registrada en la solicitud.

### **Capítulo III**

#### **Derechos, obligaciones y sanciones**

##### **Artículo 16. Derechos de las Personas beneficiarias**

Las Personas beneficiarias recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

I. Tener un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

II. Solicitar y recibir la información necesaria de manera clara y oportuna acerca del Programa.

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

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes.

##### **Artículo 17. Obligaciones de las Personas beneficiarias**

Las Personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna, veraz y transparente, la información que solicite con respecto a la beca entregada.

II. 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.

III. Notificar inmediatamente a la Secretaría, por escrito, en caso de baja de la institución educativa.

##### **Artículo 18. Sanciones de las Personas 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 suspendida la beca solicitada 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, la beca será suspendida en forma definitiva y las Personas beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que la 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 será la instancia responsable y ejecutora del Programa; 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. Elaborar y publicar la convocatoria del Programa previa aprobación del Comité técnico.

II. Difundir y promover el Programa, así como sus reglas de operación y, en su caso, sus modificaciones.

III. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del Programa.

IV. Concertar con otras instancias del ámbito municipal, estatal o federal acciones que permitan cumplir los objetivos del Programa.

V. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a las becas del Programa.

VI. Recibir y sistematizar las solicitudes de beca y la documentación entregada por las personas interesadas.

VII. Publicar anualmente en su sitio web, el padrón de Personas beneficiarias del Programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

VIII. Otorgar las becas del Programa conforme a las reglas de operación del Programa y verificar su uso adecuado.

IX. Cancelar el otorgamiento de la beca autorizada, de conformidad con el artículo 18 de estas reglas de operación.

X. Integrar la información del Programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

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

XII. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos del programa no ejecutados al 31 de diciembre, por cualquier motivo, en términos del artículo 151 del Reglamento la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

## **Sección segunda**

### **Comité técnico**

#### **Artículo 20. Objeto**

El Comité técnico tiene por objeto garantizar la imparcialidad y transparencia en la selección de las Personas beneficiarias del Programa, de conformidad con las disposiciones de estas reglas de operación.

#### **Artículo 21. Integración**

El Comité técnico estará integrado por:

I. La persona titular de la Secretaría, quien será la persona que ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Coordinación Estatal de Becas de la Secretaría.

III. La persona titular de la Subsecretaría de Educación Básica.

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

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

VI. La persona titular de la Secretaría de la Cultura y las Artes en el Estado de Yucatán.

VII. La persona titular del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán.

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

Las personas integrantes mencionadas en las fracciones VI y VII formarán parte del Comité técnico, previa invitación que realice la persona que ocupe la presidencia.

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

Las personas integrantes del Comité técnico deberán nombrar, por escrito, a sus suplentes, quienes, preferentemente, deberán ocupar el nivel jerárquico inmediato inferior al de aquellas y los suplirán con las facultades y obligaciones que dispone para ellas estas reglas de operación. La persona que ocupe la presidencia será suplida por la persona que ocupe la secretaria técnica.

## **Artículo 22. Secretaría técnica**

El Comité técnico contará con una persona que ocupe la secretaria técnica, con derecho a voz, pero no a voto, quien será nombrada por la persona que ocupe la presidencia y no podrá ser integrante de Comité técnico.

## **Artículo 23. Atribuciones del Comité técnico**

El Comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a las becas del Programa.

II. Seleccionar a las Personas beneficiarias del Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los criterios de selección.

III. Participar en la planeación del Programa.

IV. Aprobar la convocatoria, así como las fechas y los mecanismos de pago de las becas del Programa.

V. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del Programa.

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

VII. Aprobar su calendario de sesiones.

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

## **Artículo 24. Sesiones**

El Comité técnico sesionará de manera ordinaria, de conformidad con lo establecido en su calendario de sesiones y, de manera extraordinaria, cuando la persona que

ocupe la presidencia lo considere necesario o lo solicite la mayoría 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 las personas integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, la persona que ocupa 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 las personas integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

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

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

- I. Presidir las reuniones del Comité técnico y moderar los debates.
- II. Someter a consideración y aprobación del Comité técnico su calendario de sesiones.
- III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- IV. Presentar las propuestas de acuerdo con la consideración y votación de las personas integrantes del Comité técnico.
- V. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité técnico, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VI. Presentar los informes de seguimiento y evaluación del Programa.
- VII. Requerir a las personas integrantes del Comité técnico cualquier información que se requiera para el desarrollo de las sesiones.

#### **Artículo 26. 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 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 ocupé 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 27. Facultades y obligaciones de las personas integrantes**

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

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

II. Someter a consideración del Comité técnico los asuntos que deban tratarse durante las sesiones.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objeto del Comité técnico.

IV. Suscribir las actas de las sesiones del Comité técnico.

## Capítulo V Seguimiento y evaluación

### Artículo 28. Seguimiento

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

El seguimiento del Programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 677<br>Fortalecimiento de los Aprendizajes STEAM en Educación Básica y Media Superior. | Beca.              | Becas para estudiantes de educación Básica y Media Superior otorgadas. | Porcentaje de becas a la excelencia académica, deportiva y artística de Nivel Básico y Media Superior otorgadas. | $A = (B/C) * 100$ <p>B= Total de beneficiarios de becas a la excelencia académica, deportiva y artística de Nivel Básico y Media Superior otorgadas.</p> <p>C= Total de estudiantes solicitantes de becas a la excelencia académica, deportiva y artística de Nivel Básico y Media Superior que son sujetos de ser beneficiario.</p> |

### Artículo 29. Evaluación

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

### **Artículo 30. Publicación de informes**

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx) los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de personas beneficiarias correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

## **Capítulo VI Disposiciones complementarias**

### **Artículo 31. 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 32. Auditoría**

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del Programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

### **Artículo 33. Quejas y 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 Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del Programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier 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 34. Responsabilidades de las personas servidoras públicas**

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

## Anexo 1. Solicitud de beca a la excelencia



**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Básica Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante1

Datos académicos2

Datos personales3

Datos del tutor4

Datos socioeconómicos...5

Premios6

Información adicional7

Encuesta8

Finalizar9

**Datos del estudiante**

**Información básica**

Modalidad \*  
Deportiva

CURP \*  
Ingresa tu CURP  
Este campo es obligatorio

Primer apellido \*

Segundo apellido

Nombre(s) \*

**Documentación requerida**

Documento CURP \*  
Adjuntar

**Información de contacto**

Teléfono \*  
Confirmar teléfono \*

Correo \*  
Confirmar correo \*

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Básica Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1   Datos académicos 2   Datos personales 3   Datos del tutor 4   Datos socioeconómicos... 5   Premios 6   Información adicional 7   Encuesta 8   Finalizar 9

**Datos académicos**

**Información académica actual**

|                                |                      |                      |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|
| Nivel *                        | Clave * ⓘ            | Escuela/Academia *   |
| <input type="text"/>           | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| El campo es requerido.         |                      |                      |
| Carrera o programa académico * |                      |                      |
| <input type="text"/>           |                      |                      |

**Información del plan de estudios**

|                                          |                                          |                      |
|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|
| Plan *                                   | Grado a cursar *                         | Promedio *           |
| <input type="text" value="Seleccionar"/> | <input type="text" value="Seleccionar"/> | <input type="text"/> |

**Documentos académicos ✓**

① Carga de Documento (Constancia con calificaciones)

Adjuntar

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Básica Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1 — Datos académicos 2 — **Datos personales 3** — Datos del tutor 4 — Datos socioeconómicos... 5 — Premios 6 — Información adicional 7 — Encuesta 8 — Finalizar 9

**Datos personales**

**Información del estudiante**

Edad  Fecha de nacimiento  ☐ ¿Vive con sus padres? \*

**Datos de la madre** (Como aparecen en el acta de nacimiento) ✓

Primer apellido \*  Segundo apellido  Nombres \*   
Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio  
 CURP \*   
Este campo es obligatorio

**Datos del padre** (Como aparecen en el acta de nacimiento) ✓

Primer apellido  Segundo apellido  Nombres   
 CURP

**Documentos requeridos** ✓

Carga de Documento(Acta de Nacimiento)①  
 Carga de Documento(Comprobante domiciliario)①

**Domicilio del estudiante** ✓

Calle \*  Cruzamientos \*  Número \*   
Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio  
 C.P. \*  Tipo de asentamiento \*  Nombre del asentamiento \*   
Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio  
Al escribir el código postal se autocompletarán algunos campos  
 Municipio \*  Localidad \*   
Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio

[Anterior](#)

[Siguiente](#)

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Básica Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1    Datos académicos 2    Datos personales 3    **Datos del tutor 4**    Datos socioeconómicos... 5    Premios 6    Información adicional 7    Encuesta 8    Finalizar 9

**Datos del Tutor**

**Datos del Tutor**

Parentesco del tutor con el estudiante \*

Madre

Tipo de parentesco con el tutor (Otro)

Último grado de estudios del tutor \*

Selecciona una opción

Primer apellido \*

Este campo es obligatorio

Segundo apellido

Nombres \*

Este campo es obligatorio

**Domicilio actual del tutor**

Calle \*

Este campo es obligatorio

Cruzamientos \*

Este campo es obligatorio

Número \*

Este campo es obligatorio

C. P. \*

Este campo es obligatorio

Al escribir el código postal se autocompletarán algunos campos

Tipo de asentamiento \*

Colonia

Nombre del asentamiento \*

Este campo es obligatorio

Municipio \*

Este campo es obligatorio

Localidad \*

Este campo es obligatorio

**Documentos requeridos ✓**

CURP del titular \* ⓘ

Adjuntar

INE del titular \* ⓘ

Adjuntar

**Forma de pago**

El pago será realizado vía transferencia, por lo cual se solicita proporcionar la siguiente información de la cuenta y contar con algún documento que lo soporte para futuras consultas. Para solicitantes mayores de 18 años se requiere que el estado de cuenta este a su nombre. Únicamente serán válidas las cuentas bancarias abiertas en instituciones financieras convencionales, no se aceptarán cuentas digitales o virtuales.

Clabe interbancaria \*

Este campo es obligatorio

Confirmar clabe interbancaria \*

Este campo es obligatorio

Apellido titular 1 \*

DOE

Este campo es obligatorio

Apellido titular 2 \*

Este campo es obligatorio

Nombres titular \*

Este campo es obligatorio

Estado de cuenta del titular \* ⓘ

Adjuntar

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Básica Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1 — Datos académicos 2 — Datos personales 3 — Datos del tutor 4 — **Datos socioeconómicos 5** — Premios 6 — Información adicional 7 — Encuesta 8 — Finalizar 9

**Datos socioeconómicos**

**Aportantes al ingreso familiar \*** ✓

❗ Es necesario mencionar a todos los integrantes del hogar que aportan al ingreso familiar. **NOTA:** El comprobante de ingresos deberá coincidir en el monto total MENSUAL NETO (antes de impuestos, incluyendo todas las percepciones: vacaciones, bonos, horas extra)

|                                           |                                     |                                      |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Madre | <input type="checkbox"/> Hermano(a) | <input type="checkbox"/> Otros/Tutor |
| <input type="checkbox"/> Padre            | <input type="checkbox"/> Abuelo(a)  |                                      |

**Datos de la madre**

|                                          |                        |                                          |
|------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|
| Primer apellido *                        | Segundo apellido       | Nombres *                                |
| <input type="text"/>                     | <input type="text"/>   | <input type="text"/>                     |
| <small>Este campo es obligatorio</small> |                        | <small>Este campo es obligatorio</small> |
| Último grado de estudios *               | Ingreso mensual (\$) * | Teléfono *                               |
| <div>Secundaria</div>                    | <input type="text"/>   | <input type="text"/>                     |
| Sector *                                 | Empresa *              | Puesto *                                 |
| <div>Seleccionar</div>                   | <input type="text"/>   | <input type="text"/>                     |

**Adjuntar comprobante de ingresos (Comprobar 1 mes) \*** ⓘ

Adjuntar archivo

+ Añadir otro archivo

**Ingreso familiar total** ✓

INGRESO FAMILIAR MENSUAL NETO \*

0

**Servicios, electrodomésticos y medios de Transporte** ✓

❗ Servicios, aparatos electrodomésticos y medios de transporte que tiene en su domicilio la persona de quien dependes económicamente.

**Electrodomésticos y servicios básicos**

|                                       |                                           |                                                    |
|---------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Refrigerador | <input type="checkbox"/> Lavadora         | <input type="checkbox"/> Horno de microondas       |
| <input type="checkbox"/> Piscina      | <input type="checkbox"/> Internet         | <input type="checkbox"/> TV de paga/Streaming      |
| <input type="checkbox"/> Teléfono     | <input type="checkbox"/> Teléfono celular | <input type="checkbox"/> Dispositivos electrónicos |

**Artículos con cantidad**

|                                                                         |                                                                          |                                                                      |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Televisor<br>¿Cuántos?<br><input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Ventilador<br>¿Cuántos?<br><input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Laptop<br>¿Cuántos?<br><input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Clima(A/C)<br>¿Cuántos?<br><input type="text"/> |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|

**Datos de vivienda**

|                                  |                             |                      |
|----------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Automóviles que tiene tu familia | La vivienda es: *           | Monto renta (\$)     |
| <div>Ninguno</div>               | <div>Propia ya pagada</div> | <input type="text"/> |
| Piezas sin contar cocina y baño  |                             |                      |
| <div>1</div>                     |                             |                      |

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Básica Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1    Datos académicos 2    Datos personales 3    Datos del tutor 4    Datos socioeconómicos... 5    Premios 6    Información adicional 7    Encuesta 8    Finalizar 9

**Documento Resumen** ✓

Adjuntar un documento resumen curricular (formato libre) del ciclo inmediato anterior, donde se describa la trayectoria académica, artística o deportiva del aspirante.

Adjuntar Resumen Curricular del alumno solicitante📎

Adjuntar

**Adjuntar Constancia**

Seleccionar archivo

**Premios y Reconocimientos**

Eliminar

Nivel de la competición

Estatad

Nombre de la competencia

Sitio de la competición

Seleccionar

Periodo de la competición

Lugar

Premio obtenido

Seleccionar

Seleccionar

+ Agregar competición

Limpiar

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Básica Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1    Datos académicos 2    Datos personales 3    Datos del tutor 4    Datos socioeconómicos... 5    Premios 6    Información adicional 7    Encuesta 8    Finalizar 9

**Información Adicional**

**Apoyos y Condiciones Especiales ✓**

¿Cuenta con algún apoyo? \*

No

Mencionar

¿Hablas alguna lengua indígena? \*

No

Mencionar

**Discapacidades y Condiciones de Salud**

¿Tienes alguna discapacidad? \*

Si

Mencionar

Adjuntar constancia médica ⓘ

Adjuntar

¿Tienes alguna enfermedad crónica degenerativa? \*

Si

Mencionar

Adjuntar constancia médica ⓘ

Adjuntar

**Situación Familiar Especial ✓**

¿Tu padre o madre se encuentran en situación de privación de la libertad? \*

No

Adjuntar constancia de privación de la libertad ⓘ

Adjuntar

**Observaciones Adicionales ✓**

ⓘ Observación de algún acontecimiento relevante o situación familiar (sea breve).

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Básica Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1 — Datos académicos 2 — Datos personales 3 — Datos del tutor 4 — Datos socioeconómicos... 5 — Premios 6 — Información adicional 7 — **Encuesta 8** — Finalizar 9

**Encuesta de Satisfacción**

**Información sobre el Programa**


 Sus respuestas nos ayudarán a mejorar el proceso de solicitud de becas y brindar un mejor servicio.

¿Cómo se enteró del programa de becas? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿Cómo se enteró de la convocatoria? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

**Claridad de la Convocatoria**

¿Sabe en qué consiste la beca? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿La información de la convocatoria es clara? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿La información que se le proporciona en la convocatoria es suficiente? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

**Experiencia con la Solicitud**

¿Qué tan fácil es el acceso a la solicitud en línea? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿La solicitud en línea es clara? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿Considera que omitimos algún dato importante? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿Cuál?

¿Completó usted la solicitud de manera rápida? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿En términos generales cómo considera la solicitud en línea? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Básica Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante
Datos académicos
Datos personales
Datos del tutor
Datos socioeconómicos...
Premios
Información adicional
Encuesta
Finalizar

1
2
3
4
5
6
7
8
9

**Finalizar Registro**

**Confirmación y Envío**

ⓘ Por favor, revise detenidamente los datos proporcionados antes de enviar su solicitud. Una vez finalizado el registro, no podrá realizar modificaciones.

☒ He leído y acepto el Aviso de Privacidad Integral

☒ Bajo protesta de decir verdad, hago constar que los datos asentados en la documentación que presento son vigentes, ciertos y fidedignos, asimismo, los archivos que entrego en forma electrónica para la gestión del trámite en la presente plataforma proceden fiel y exactamente de su original.

☒ Acepto participar y colaborar en las actividades organizadas por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, Instituciones de Educativas, y/o Secretarías de Gobierno.

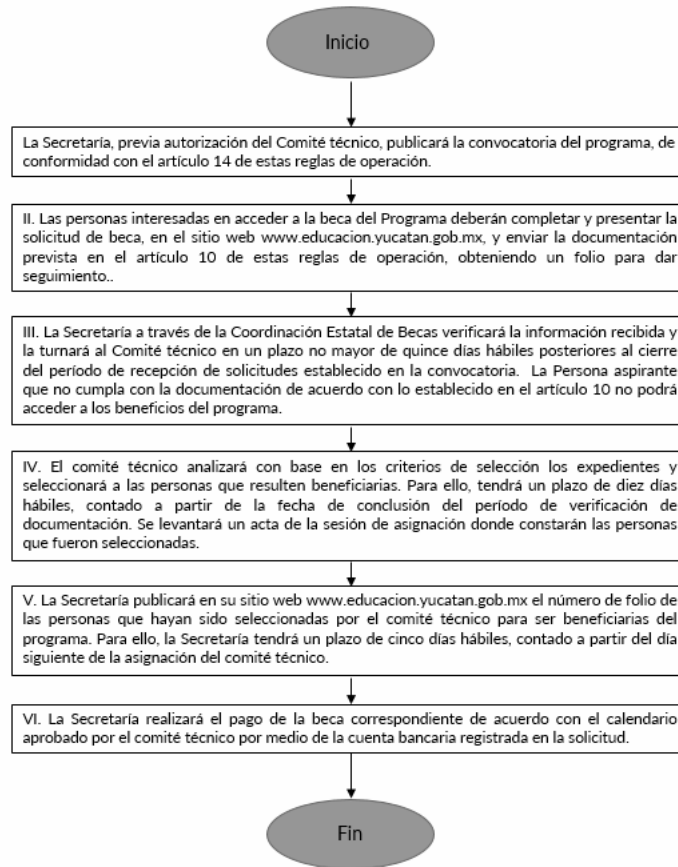
✓ Enviar registro

Anterior

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 28/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico, deberá comunicarse a la Coordinación Estatal de Becas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY) se ubica en la Calle 31B número 360 por 26 y 28, Colonia López Mateos, C.P. 97140, Mérida, Yucatán. El teléfono de contacto es (999) 938 0957 extensión 202, en Mérida, Yucatán México.

## Anexo 2. 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”.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 28/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Básico, deberá comunicarse a la Coordinación Estatal de Becas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY) se ubica en la Calle 31B número 360 por 26 y 28, Colonia López Mateos, C.P. 97140, Mérida, Yucatán. El teléfono de contacto es (999) 938 0957 extensión 202 en Mérida, Yucatán México.

**Acuerdo Segey 29/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior**

Juan Enrique Balam Vázquez, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 27, fracciones IV y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

**Considerando:**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 3o, párrafos primero y segundo, que toda persona tiene derecho a recibir educación, que el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá y garantizará la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, asimismo establece que dicha educación será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica y, por tanto, se mantendrá por completo ajena a cualquier doctrina religiosa.

Que la Ley General de Educación señala, en su artículo 5, párrafo primero, que toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

Que la ley en comento señala, en su artículo 149, fracción III, que los particulares que impartan educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios deberán, entre otras, otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en cada plan y programa de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

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 de Educación del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 23, que en el Estado de Yucatán funcionará un sistema estatal de becas, créditos y estímulos que integrará y coordinará los diferentes esfuerzos destinados a apoyar la permanencia en la escuela y alentar el aprendizaje en los alumnos de todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, de acuerdo con la normativa que

para tal efecto expida la autoridad competente. Este sistema comprenderá tanto programas compensatorios para los alumnos con carencias económicas, en términos de la ley general, como programas que propicien el desempeño escolar sobresaliente.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la Directriz 3 “Educación, Cultura y Deporte Pilares del Renacimiento”, establece en el tema 3.1. “Educación Humanista”, cuyo objetivo estratégico 3.1.3 “Extender la Nueva Escuela Mexicana en la educación básica y media superior en Yucatán”, contiene el objetivo específico 3.1.3.2 “Diseñar acciones para la implementación del nuevo modelo educativo de la NEM en la educación básica y media superior” entre sus líneas de acción para cumplir con este objetivo, se encuentra 3.1.3.2.2 “Fortalecer la educación integral y humanista en los estudiantes de educación básica y media superior”.

Que el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 “Educación Humanista de Excelencia” mediante la política pública “Educación integral con enfoque STEAM, Equitativo e Intercultural ” que contempla la prioridad de desarrollo 7, “Fortalecer el aprendizaje en STEAM”, mediante el objetivo “Crear un impacto positivo en el desarrollo integral de las y los estudiantes de Educación Básica y Media Superior a través del reforzamiento de las áreas cognitivas, bilingües, emocionales, sociales y físicas.” y la estrategia “Proporcionar recursos tecnológicos y materiales para la integración del enfoque STEAM en el currículo tradicional”, se encuentra articulado al Plan de Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030.

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 677 “Fortalecimiento de los Aprendizajes STEAM en Educación Básica y Media Superior”, que tiene como propósito “Estudiantes de 8 a 17 años de escuelas públicas y privadas de Educación Básica y Media Superior presentan suficiente formación en Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM)” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio 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, 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 39/2015<sup>1</sup> 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 el actual Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría de Educación, desarrolla programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los educandos, los cuales están destinados a apoyar la permanencia en la escuela y alentar el aprendizaje en los alumnos de todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas.

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo Segey 29/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior**

**Artículo único.** Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio 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. Abrogación**

Se abroga el Acuerdo Segey 13/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 23 de julio de 2025.

---

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

**Tercero. Vigencia**

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

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, en Mérida, a 24 de agosto de 2026.

**( RÚBRICA )**

**Dr. Juan Enrique Balam Vázquez**  
**Secretario de Educación**

**Anexo único.** Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior.

## **Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio 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 Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior.

#### **Artículo 2. Objetivo del programa**

El Programa de subsidios y ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior, que forma parte del programa presupuestario 677, Fortalecimiento de los Aprendizajes STEAM en Educación Básica y Media Superior, tiene por objetivo contribuir a que los estudiantes de 8 a 17 años de escuelas públicas y privadas de Educación Básica y Media Superior presentan suficiente formación en Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM).

El Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior, contribuirá al logro del objetivo, a través del otorgamiento de una beca a alumnos regulares de 15 a 17 años de nivel medio superior que destacan en el ámbito académico, artístico y deportivo.

#### **Artículo 3. Definiciones**

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

I. Comité técnico: el Comité técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior.

II. Desempeño académico: la medida de las capacidades de aprendizaje que demuestra una persona estudiante como consecuencia de un proceso de instrucción o formación.

III. Excelencia académica: los estándares de calidad más elevados considerados entre ellos, los establecidos en el rango de 9.0 en adelante en una

escala de 10; que obtiene el estudiante con relación a las habilidades y conocimientos adquiridos en las materias de un plan de estudios determinado.

IV. Excelencia artística: el talento artístico individual excepcional considerando danza, pintura, escritores, entre otros; manifiesto en pruebas de aptitud o en premios o reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones a nivel estatal, regional, nacional o internacional obteniendo el primer, segundo o tercer lugar.

V. Excelencia deportiva: el desempeño deportivo individual excepcional manifiesto en pruebas de aptitud o en premios o reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones individuales a nivel estatal, regional, nacional o internacional obteniendo el primer, segundo o tercer lugar.

VI. Persona alumna regular: la o el alumno que ha acreditado las asignaturas del plan de estudios durante el ciclo escolar sin adeudar materias del ciclo escolar anterior.

VII. Persona aspirante: la o el alumno que ha iniciado el proceso formal para solicitar una beca del Programa.

VIII. Persona beneficiaria: las personas que accedan a los beneficios del Programa, consistentes en la entrega de becas.

IX. Persona tutora autorizada: la persona responsable del menor, que deberá ser el padre, la madre, un familiar directo o la persona que haya sido designada tutora legal; no se consideran personas ajenas a la familia.

X. Programa: el Programa de Subsidios o Ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior.

XI. Secretaría: la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

XII. Sistema escolarizado: la modalidad educativa tradicional y presencial que se desarrolla en una institución física con horarios fijos, donde las personas estudiantes asisten regularmente a clases impartidas por docentes.

XIII. Trayectoria: el recorrido formativo y la historia de la Persona alumna regular en el ámbito académico, artístico o deportivo.

#### **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 Educación. | 677 Fortalecimiento de los Aprendizajes STEAM en Educación Básica y Media Superior. | Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior. | Becas para estudiantes de educación Básica y Media Superior otorgadas. | Beca.            |

## Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del Programa:

| Componente del programa presupuestario                                 | Subsidio o ayuda | Población programada a atender                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Becas para estudiantes de educación Básica y Media Superior otorgadas. | Beca.            | Personas alumnas regulares de 15 a 17 años de nivel medio superior que destacan en el ámbito académico, artístico y deportivo. |

## 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 componente.

## Capítulo II Beca

## Artículo 8. Descripción

Consiste en la entrega de una beca mensual durante el periodo del ciclo escolar a Personas alumnas regulares de 15 a 17 años de nivel medio superior que destacan en el ámbito académico, artístico y deportivo.

## Artículo 9. Requisitos para ser Persona beneficiaria

Las personas que deseen acceder a los beneficios del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

## I. Requisitos generales.

- a) Ser persona residente en el estado de Yucatán.
- b) Ser Persona alumna regular en el Sistema escolarizado.
- c) Encontrarse inscrita en alguna institución pública o privada de educación media superior.
- d) Tener de 15 a 17 años cumplidos.
- e) No tener materias reprobadas.
- f) En caso de ser seleccionada como Persona beneficiaria, la Persona tutora autorizada deberá de contar con una cuenta bancaria personal para cobrar la beca otorgada de acuerdo con los términos establecidos por la Secretaría.

## II. Requisitos específicos por modalidad. Podrán solicitar las becas a que se refiere el Programa las Personas alumnas regulares que cumplan con lo siguiente:

a) Para las becas de Excelencia académica: las Personas alumnas regulares que hayan alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio mínimo general de 9.0 puntos de calificación y que hayan obtenido reconocimientos de desempeño académico a nivel estatal o haber representado al Estado a nivel regional, nacional e internacional en el mismo período, habiendo logrado el primero, segundo o tercer lugar.

b) Para las becas de Excelencia artística: las Personas alumnas regulares que hayan alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio mínimo general de 8.0 puntos de calificación y que hayan demostrado un talento artístico excepcional, manifiesto en reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones a nivel estatal, o haber representado al Estado a nivel regional, nacional o internacional en el mismo período, habiendo logrado el primer, segundo o tercer lugar.

c) Para las becas de Excelencia deportiva: las Personas alumnas regulares que hayan alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio mínimo general de 8.0 puntos de calificación y que hayan demostrado un talento deportivo excepcional, manifiesto en reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones a nivel estatal, o haber representado al Estado a nivel regional, nacional o internacional en el mismo período habiendo logrado el primer, segundo o tercer lugar.

## **Artículo 10. Documentación**

Las personas que deseen ser beneficiarias del Programa deberán enviar de manera digital a través del sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/> la siguiente documentación:

I. Original de la solicitud de beca contenida en el anexo 1 de estas reglas de operación, debidamente llenada vía internet, misma que se podrá encontrar en la página <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>

II. Copia legible del acta de nacimiento de la Persona alumna regular.

III. Clave Única de Registro de Población de la Persona alumna regular.

IV. Clave Única de Registro de Población de la Persona tutora autorizada.

V. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía de la Persona tutora autorizada para el cobro de la beca. Los documentos de identificación con validez son: la credencial de elector, el pasaporte vigente, la cartilla militar y la cédula profesional.

VI. Original legible del comprobante de ingresos mensual de la Persona tutora autorizada, no mayor a tres meses de antigüedad en relación a las fechas del proceso de recepción de documentos. Se consideran válidos los siguientes:

a) Personas docentes del sistema Estatal, empleadas del sector público, pensionadas o jubiladas: original de los talones de pago.

b) Personas empleadas del sector privado: original de los talones de pago o constancia original de la empresa, en donde indique lugar y fecha de expedición, dirección y teléfono de la empresa, nombre, ocupación y salario mensual de la persona empleada, nombre, firma autógrafa y cargo de quien la emite.

c) Persona Trabajadora por cuenta propia: carta personal original, en donde indique lugar y fecha de expedición, nombre completo, ocupación, actividad comercial y percepción mensual de la persona trabajadora, nombre, domicilio y teléfono del negocio, firmada bajo protesta de decir verdad y de manera autógrafa.

d) Personas que reciben pensión alimenticia: último comprobante de depósito del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Yucatán, o documento similar mediante el cual reciban dicha pensión.

VII. Comprobante domiciliario legible no mayor a tres meses de antigüedad en relación a las fechas del proceso de recepción de documentos. Se consideran

comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica, de agua potable y de telefonía fija.

VIII. Resumen curricular del ciclo escolar inmediato anterior, en formato libre, donde se describa la trayectoria de Excelencia académica, artística o deportiva de la Persona aspirante, debiendo avalar la información con copia fotostáticas legibles de la documentación correspondiente que podrán ser reconocimientos, premios, preseas y evaluaciones de talento que corresponda a la información proporcionada.

IX. Para el caso de las Personas aspirantes con alguna enfermedad o discapacidad deberán presentar certificado médico o constancia expedida por el Instituto para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Yucatán.

X. Para los casos de reclusión de la Persona tutora autorizada de la Persona aspirante, deberán presentar constancia expedida por el Centro de Reinserción Social.

XI. Constancia original de estudios expedida por la institución educativa con sello de la escuela y firma de la persona titular de la Dirección, que indique el grado que curse la Persona aspirante en el ciclo escolar vigente al momento de la solicitud.

XII. Original de las calificaciones finales correspondientes al último grado cursado.

XIII. En caso de ser seleccionada Persona beneficiaria, la Persona tutora autorizada deberá acreditar que es titular de una cuenta bancaria personal para cobrar la beca otorgada de acuerdo con los términos establecidos por la Secretaría.

## **Artículo 11. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados a este Programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes de las personas que cumplan los requisitos y la documentación previstos en estas reglas de operación, se dará prioridad, hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, a quienes cumplan los siguientes criterios para su selección:

I. Encontrarse la Persona Alumna regular en situación de vulnerabilidad, como sería padecer alguna enfermedad o se trate de una persona con discapacidad, o bien, la madre o el padre cumpla una pena privativa de libertad.

II. El mayor promedio de calificación.

III. La trayectoria y logros obtenidos por del aspirante en el tema que corresponda, ya sea académico, artístico o deportivo.

IV. La condición económica de la Persona aspirante.

## **Artículo 12. Descripción del apoyo**

El Programa consiste en el otorgamiento de una beca mensual de \$1,200.00 (son: mil doscientos pesos 00/100 MN), por Persona beneficiaria. Se realizarán tres pagos en total mediante depósito bancario, de acuerdo con la suficiencia presupuestaria de la Secretaría, dispersados de la siguiente manera: el primero pago cubrirá la beca de los meses de septiembre a diciembre, el segundo pago de enero a marzo y el tercer pago de abril a junio, cubriendo en total los 10 meses correspondientes al periodo del ciclo escolar, como se muestra a continuación:

| <b>Pago</b>  | <b>Periodo</b>         |
|--------------|------------------------|
| Primer pago  | Septiembre – Diciembre |
| Segundo pago | Enero – Marzo          |
| Tercer pago  | Abril - Junio          |

## **Artículo 13. Cantidad o monto máximo**

El monto o cantidad máxima de la beca a otorgar por cada ciclo escolar será de \$12,000.00 (son: doce mil pesos 00/100 MN), para las Personas beneficiarias del Programa. Se otorgará una beca por familia y solo se podrá ser acreedora a una beca por Persona aspirante seleccionada.

## **Artículo 14. Convocatoria**

La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx), a más tardar el 30 de agosto del año que corresponda.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Calendario de atención para el registro en línea de las Personas aspirantes.
- II. Criterios de selección para ser Persona beneficiaria.
- III. Cobertura del Programa.
- IV. Requisitos generales para ser Persona beneficiaria.
- V. Requisitos específicos para ser Persona beneficiaria de acuerdo a la modalidad.
- VI. Documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos.
- VII. La especificación y los montos máximos de la beca del Programa.

VIII. La descripción general del procedimiento para el otorgamiento de la beca del Programa.

IX. Fecha de publicación de resultados.

X. Demás información que determine el Comité técnico.

### **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de la beca se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría, previa autorización del Comité técnico, publicará la convocatoria del Programa, de conformidad con el artículo 14 de estas reglas de operación.

II. Las personas interesadas en acceder a la beca del Programa deberán completar y presentar la solicitud de beca, en el sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx), y enviar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación obteniendo un folio para dar seguimiento.

III. La Secretaría a través de la Coordinación Estatal de Becas verificará la información recibida y la turnará al Comité técnico en un plazo no mayor de quince días hábiles posteriores al cierre del período de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria. La Persona aspirante que no cumpla con la documentación de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 no podrá acceder a los beneficios del Programa.

IV. El Comité técnico analizará con base en los criterios de selección los expedientes y seleccionará a las personas que resulten beneficiarias. Para ello, tendrá un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de conclusión del período de validación de documentación. Se levantará un acta de la sesión de asignación donde constarán las personas que fueron seleccionadas.

V. La Secretaría publicará en su sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx) el número de folio de las personas que hayan sido seleccionadas por el Comité técnico para ser beneficiarias del programa. Para ello, la Secretaría tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la asignación del Comité técnico.

VI. La Secretaría realizará el pago de la beca correspondiente de acuerdo con el calendario aprobado por el Comité técnico por medio de la cuenta bancaria registrada en la solicitud.

## **Capítulo III Derechos, obligaciones y sanciones**

### **Artículo 16. Derechos de las Personas beneficiarias**

Las Personas beneficiarias recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

I. Tener un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

II. Solicitar y recibir la información necesaria de manera clara y oportuna acerca del Programa.

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

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes.

### **Artículo 17. Obligaciones de las Personas beneficiarias**

Las Personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que solicite con respecto a la beca.

II. 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.

III. Notificar inmediatamente a la Secretaría, por escrito, en caso de baja de la institución educativa.

### **Artículo 18. Sanciones de las Personas 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, así mismo cuando la institución educativa actualice el estatus de baja de la Persona beneficiaria, les será suspendida la beca solicitada 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, la beca será suspendida en forma definitiva y las Personas beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que la 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 será la instancia responsable y ejecutora 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. Ejecutar el Programa, elaborar y publicar la convocatoria previa aprobación del Comité técnico.

II. Difundir y promover el Programa, así como sus reglas de operación y, en su caso, sus modificaciones.

III. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del Programa.

IV. Concertar con otras instancias del ámbito municipal, estatal o federal acciones que permitan cumplir los objetivos del Programa.

V. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a las becas del Programa.

VI. Recibir y sistematizar las solicitudes de beca y la documentación entregada por las personas interesadas.

VII. Publicar anualmente en su sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx), el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

VIII. Otorgar las becas del Programa conforme a las reglas de operación del Programa y verificar su uso adecuado.

IX. Cancelar el otorgamiento de la beca autorizada, de conformidad con el artículo 18 de estas reglas de operación.

X. Integrar la información del Programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

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

XII. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos del

Programa no ejecutados al 31 de diciembre, por cualquier motivo, en términos del artículo 151 del Reglamento la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

## **Sección segunda**

### **Comité técnico**

#### **Artículo 20. Objeto**

El Comité técnico tiene por objeto garantizar la imparcialidad y transparencia en la selección de las Personas beneficiarias del Programa, de conformidad con las disposiciones de estas reglas de operación.

#### **Artículo 21. Integración**

El Comité técnico estará integrado por:

I. La persona titular de la Secretaría, quien será la persona que ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Coordinación Estatal de Becas de la Secretaría.

III. La persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

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

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

VI. La persona titular de la Secretaría de la Cultura y las Artes en el Estado de Yucatán.

VII. La persona titular del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán.

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

Las personas integrantes mencionadas en las fracciones VI y VII formarán parte del Comité técnico, previa invitación que realice la persona que ocupe la presidencia.

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

Las personas integrantes del Comité técnico deberán designar por escrito, a las personas que los sustituirán en caso de ausencia, quienes, preferentemente, deberán ocupar el nivel jerárquico inmediato inferior al de aquellos y contarán con

las facultades y obligaciones que dispone estas reglas de operación. La persona que ocupe la presidencia será suplida por la persona titular de la secretaría técnica.

## **Artículo 22. Secretaría técnica**

El Comité técnico contará con una persona que ocupe la secretaría técnica, con derecho a voz, pero no a voto, quien será nombrada por la persona que ocupe la presidencia y no podrá ser integrante de Comité técnico.

## **Artículo 23. Atribuciones del Comité técnico**

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a la beca del Programa.

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

III. Participar en la planeación del Programa.

IV. Aprobar la convocatoria, así como las fechas y los mecanismos de pago de la beca del Programa.

V. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del Programa.

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

VII. Aprobar su calendario de sesiones.

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

## **Artículo 24. Sesiones**

El Comité técnico 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 las personas integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, la persona que ocupa 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 las personas integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

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

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

- I. Presidir las 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 las personas 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 las personas integrantes del Comité técnico, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VII. Presentar los informes de seguimiento y evaluación del Programa.

## **Artículo 26. 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 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 27. Facultades y obligaciones de las personas integrantes**

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

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

II. Someter a consideración del Comité técnico los asuntos que deban tratarse durante las sesiones.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objeto del Comité técnico.

IV. Suscribir las actas de las sesiones del Comité técnico.

### **Capítulo V Seguimiento y evaluación**

#### **Artículo 28. Seguimiento**

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

El seguimiento del Programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 677 Fortalecimiento de los Aprendizajes STEAM en Educación Básica y Media Superior. | Beca.              | Becas para estudiantes de educación Básica y Media Superior otorgadas. | Porcentaje de becas a la excelencia académica, deportiva y artística de Nivel Básico y Media Superior otorgadas. | $A = (B/C) * 100$ <p>B= Total de beneficiarios de becas a la excelencia académica, deportiva y artística de Nivel Básico y Media Superior otorgadas.</p> <p>C= Total de estudiantes solicitantes de becas a la excelencia académica, deportiva y artística de Nivel Básico y Media Superior que son sujetos de ser beneficiario.</p> |

## Artículo 29. Evaluación

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

## Artículo 30. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx) los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de personas beneficiarias correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

## Capítulo VI Disposiciones complementarias

## Artículo 31. 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 32. Auditoría**

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del Programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

## **Artículo 33. Quejas y 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 Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 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 34. Responsabilidades de las personas servidoras públicas**

Las personas servidoras públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionadas 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 Beca a la Excelencia



**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Media Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante1

Datos académicos2

Datos personales3

Datos del tutor4

Datos socioeconómicos...5

Premios6

Información adicional7

Encuesta8

Finalizar9

**Datos del estudiante**

**Información básica**

Modalidad \*  
Deportiva

CURP \*  
Ingresa tu CURP

Primer apellido \*

Segundo apellido

Nombre(s) \*

Este campo es obligatorio

**Documentación requerida**

Documento CURP \* ⓘ  

Adjuntar

**Información de contacto**

Teléfono \*

Confirmar teléfono \*

Correo \*

Confirmar correo \*

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Media Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1   Datos académicos 2   Datos personales 3   Datos del tutor 4   Datos socioeconómicos... 5   Premios 6   Información adicional 7   Encuesta 8   Finalizar 9

**Datos académicos**

**Información académica actual**

|                                |                      |                      |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|
| Nivel                          | Clave * ⓘ            | Escuela/Academia *   |
| <input type="text"/>           | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| El campo es requerido.         |                      |                      |
| Carrera o programa académico * |                      |                      |
| <input type="text"/>           |                      |                      |

**Información del plan de estudios**

|                                          |                                          |                      |
|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|
| Plan *                                   | Grado a cursar *                         | Promedio *           |
| <input type="text" value="Seleccionar"/> | <input type="text" value="Seleccionar"/> | <input type="text"/> |

**Documentos académicos ✓**

① Carga de Documento (Constancia con calificaciones)

Adjuntar

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Media Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1    Datos académicos 2    **Datos personales 3**    Datos del tutor 4    Datos socioeconómicos... 5    Premios 6    Información adicional 7    Encuesta 8    Finalizar 9

**Datos personales**

**Información del estudiante**

Edad  Fecha de nacimiento  ☐ ¿Vive con sus padres? \*

**Datos de la madre** (Como aparecen en el acta de nacimiento) ✓

Primer apellido \*  Segundo apellido  Nombres \*   
Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio  
CURP \*   
Este campo es obligatorio

**Datos del padre** (Como aparecen en el acta de nacimiento) ✓

Primer apellido  Segundo apellido  Nombres   
CURP

**Documentos requeridos** ✓

Carga de Documento(Acta de Nacimiento)①  Adjuntar Carga de Documento(Comprobante domiciliario)①  Adjuntar

**Domicilio del estudiante** ✓

Calle \*  Cruzamientos \*  Número \*   
Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio  
C.P. \*  Tipo de asentamiento \*  Nombre del asentamiento \*   
Este campo es obligatorio Al escribir el código postal se autocompletarán algunos campos Este campo es obligatorio  
Municipio \*  Localidad \*   
Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Media Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1    Datos académicos 2    Datos personales 3    **Datos del tutor 4**    Datos socioeconómicos... 5    Premios 6    Información adicional 7    Encuesta 8    Finalizar 9

**Datos del Tutor**

**Datos del Tutor**

Parentesco del tutor con el estudiante \*

Madre

Tipo de parentesco con el tutor (Otro)

Último grado de estudios del tutor \*

Selecciona una opción

Primer apellido \*

Este campo es obligatorio

Segundo apellido

Nombres \*

Este campo es obligatorio

**Domicilio actual del tutor**

Calle \*

Este campo es obligatorio

Cruzamientos \*

Este campo es obligatorio

Número \*

Este campo es obligatorio

C.P. \*

Este campo es obligatorio

Al escribir el código postal se autocompletarán algunos campos

Tipo de asentamiento \*

Colonia

Nombre del asentamiento \*

Este campo es obligatorio

Municipio \*

Este campo es obligatorio

Localidad \*

Este campo es obligatorio

**Documentos requeridos ✓**

CURP del titular \* ⓘ

Adjuntar

INE del titular \* ⓘ

Adjuntar

**Forma de pago**

El pago será realizado vía transferencia, por lo cual se solicita proporcionar la siguiente información de la cuenta y contar con algún documento que lo soporte para futuras consultas. Para solicitantes mayores de 18 años se requiere que el estado de cuenta este a su nombre. Únicamente serán válidas las cuentas bancarias abiertas en instituciones financieras convencionales, no se aceptarán cuentas digitales o virtuales.

Ciabe interbancaria \*

Este campo es obligatorio

Confirmar ciabe interbancaria \*

Este campo es obligatorio

Apellido titular 1 \*

DOE

Este campo es obligatorio

Apellido titular 2 \*

Este campo es obligatorio

Nombres titular \*

Este campo es obligatorio

Estado de cuenta del titular \* ⓘ

Adjuntar

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Media Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1    Datos académicos 2    Datos personales 3    Datos del tutor 4    Datos socioeconómicos 5    Premios 6    Información adicional 7    Recuento 8    Finalizar 9

**Datos socioeconómicos**

**Aportantes al ingreso familiar \*** ✓

ⓘ Es necesario mencionar a todos los integrantes del hogar que aportan al ingreso familiar. **NOTA:** El comprobante de ingresos deberá coincidir en el monto total MENSUAL NETO (antes de impuestos, incluyendo todas las percepciones, vacaciones, bonos, horas extra)

☒ Madre    ☐ Hermano(s)    ☐ Otros/Tutor  
☐ Padre    ☐ Abuelo(s)

**Datos de la madre**

Primer apellido \*     Segundo apellido     Nombres \*   
El campo es requerido. Este campo es obligatorio.    El campo es requerido. Este campo es obligatorio.    El campo es requerido. Este campo es obligatorio.  
 Último grado de estudios \*     Ingreso mensual (\$) \*     Teléfono \*   
Este campo es obligatorio.    El campo es requerido. Este campo es obligatorio.    El campo es requerido. Este campo es obligatorio.  
 Sector \*     Empresa \*     Puesto \*   
Este campo es obligatorio.    El campo es requerido. Este campo es obligatorio.    El campo es requerido. Este campo es obligatorio.

**Adjuntar comprobante de ingresos (Comprobar 1 mes) \*** ⓘ

**Ingreso familiar total** ✓

INGRESO FAMILIAR MENSUAL NETO \*   
Este campo es obligatorio.

**Servicios, electrodomésticos y medios de Transporte**

ⓘ Servicios, aparatos electrodomésticos y medios de transporte que tiene en su domicilio la persona de quien dependes económicamente.

**Electrodomésticos y servicios básicos**

☐ Refrigerador    ☐ Lavadora    ☐ Horno de microondas  
☐ Piscina    ☐ Internet    ☐ TV de paga/Streaming  
☐ Teléfono    ☐ Teléfono celular    ☐ Dispositivos electrónicos

**Artículos con cantidad**

☐ Televisor    ☐ Ventilador    ☐ Laptop    ☐ Clima(A/C)  
 ¿Cuántos?     ¿Cuántos?     ¿Cuántos?     ¿Cuántos?

**Datos de vivienda**

Automóviles que tiene tu familia     La vivienda es: \*     Monto renta (\$)   
Ninguno    Rentada  
 Piezas sin contar cocina y baño

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Media Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1    Datos académicos 2    Datos personales 3    Datos del tutor 4    Datos socioeconómicos... 5    Premios 6    Información adicional 7    Encuesta 8    Finalizar 9

**Documento Resumen ✓**

Adjuntar un documento resumen curricular (formato libre) del ciclo inmediato anterior, donde se describa la trayectoria académica, artística o deportiva del aspirante.

Adjuntar Resumen Curricular del alumno solicitante①

Adjuntar

**Adjuntar Constancia**

Seleccionar archivo

**Premios y Reconocimientos**

Nivel de la competición

Estatad

Nombre de la competencia

Sito de la competición

Seleccionar

Eliminar

Periodo de la competición

Lugar

Seleccionar

Premio obtenido

Seleccionar

+ Agregar competición

Limpiar

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Media Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1 — Datos académicos 2 — Datos personales 3 — Datos del tutor 4 — Datos socioeconómicos... 5 — Premios 6 — Información adicional 7 — Encuesta 8 — Finalizar 9

**Información Adicional**

**Apoyos y Condiciones Especiales ✓**

¿Cuenta con algún apoyo? \*

No

Mencionar

¿Hablas alguna lengua indígena? \*

No

Mencionar

**Discapacidades y Condiciones de Salud**

¿Tienes alguna discapacidad? \*

Sí

Mencionar

Adjuntar constancia médica ⓘ

Adjuntar

¿Tienes alguna enfermedad crónica degenerativa? \*

Sí

Mencionar

Adjuntar constancia médica ⓘ

Adjuntar

**Situación Familiar Especial ✓**

¿Tu padre o madre se encuentran en situación de privación de la libertad? \*

No

Adjuntar constancia de privación de la libertad ⓘ

Adjuntar

**Observaciones Adicionales ✓**

ⓘ Observación de algún acontecimiento relevante o situación familiar (sea breve).

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Media Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1 — Datos académicos 2 — Datos personales 3 — Datos del tutor 4 — Datos socioeconómicos... 5 — Premios 6 — Información adicional 7 — **Encuesta 8** — Finalizar 9

**Encuesta de Satisfacción**

**Información sobre el Programa**

• Sus respuestas nos ayudarán a mejorar el proceso de solicitud de becas y brindar un mejor servicio.

¿Cómo se enteró del programa de becas? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿Cómo se enteró de la convocatoria? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

**Claridad de la Convocatoria**

¿Sabe en qué consiste la beca? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿La información de la convocatoria es clara? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿La información que se le proporciona en la convocatoria es suficiente? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

**Experiencia con la Solicitud**

¿Qué tan fácil es el acceso a la solicitud en línea? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿La solicitud en línea es clara? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿Considera que omitimos algún dato importante? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿Cuál?

¿Completó usted la solicitud de manera rápida? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿En términos generales cómo considera la solicitud en línea? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Media Superior Ciclo Escolar 2025-2026**



**Finalizar Registro**

**Confirmación y Envío**

 Por favor, revise detenidamente los datos proporcionados antes de enviar su solicitud. Una vez finalizado el registro, no podrá realizar modificaciones.

☒ He leído y acepto el Aviso de Privacidad Integral

☒ Bajo protesta de decir verdad, hago constar que los datos asentados en la documentación que presento son vigentes, ciertos y fidedignos, asimismo, los archivos que entrego en forma electrónica para la gestión del trámite en la presente plataforma proceden fiel y exactamente de su original.

☒ Acepto participar y colaborar en las actividades organizadas por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, Instituciones de Educativas, y/o Secretarías de Gobierno.

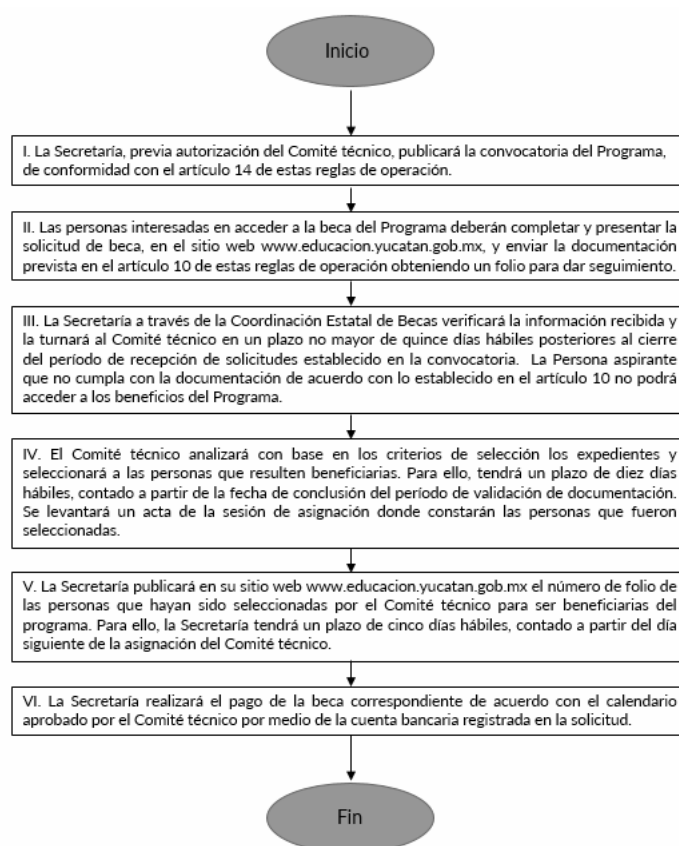
✓ Enviar registro

Anterior

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 29/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior, deberá comunicarse a la Coordinación Estatal de Becas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY) se ubica en la Calle 31B número 360 por 26 y 28, Colonia López Mateos, C.P. 97140, Mérida, Yucatán. El teléfono de contacto es (999) 938 0957 extensión 202 en Mérida, Yucatán México.

## Anexo 2. 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.”

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 29/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Medio Superior, deberá comunicarse a la Coordinación Estatal de Becas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY) se ubica en la Calle 31B número 360 por 26 y 28, Colonia López Mateos, C.P. 97140, Mérida, Yucatán. El teléfono de contacto es (999) 938 0957 extensión 202 en Mérida, Yucatán México.

**Acuerdo Segey 30/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior**

Juan Enrique Balam Vázquez, 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 3o, párrafos primero y segundo, que toda persona tiene derecho a la educación, que el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá educación 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. Y corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

Que la constitución en comento establece, en su artículo 3o, fracción X, 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 Ley General de Educación señala, en su artículo 5, párrafo primero, que toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

Que la citada ley determina, en su artículo 6, párrafo cuarto, que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado, en los términos dispuestos en su artículo 3o, fracción X, constitucional y las leyes en la materia.

Que la ley en comento señala, en su artículo 149, fracción III, que los particulares que impartan educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios deberán, entre otras, otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en cada plan y programa de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

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 de Educación del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 23, que en el Estado de Yucatán funcionará un sistema estatal de becas, créditos y estímulos que integrará y coordinará los diferentes esfuerzos destinados a apoyar la permanencia en la escuela y alentar el aprendizaje en los alumnos de todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, de acuerdo con la normativa que para tal efecto expida la autoridad competente. Este sistema comprenderá tanto programas compensatorios para los alumnos con carencias económicas, en términos de la ley general, como programas que propicien el desempeño escolar sobresaliente.

Que, de acuerdo con datos de la Secretaría de Educación Pública, el porcentaje de abandono escolar en el nivel superior registrado en Yucatán durante el periodo 2023-2024 fue de 10.0 %, cifra mayor al promedio nacional (7.1%), y se espera que este comportamiento continúe durante el periodo 2024-2025<sup>1</sup>.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la Directriz 3 “Educación, Cultura y Deporte Pilares del Renacimiento”, establece en el tema 3.4. “Educación superior, inclusiva, equitativa y de excelencia”, cuyo objetivo estratégico 3.4.1. “Incrementar la accesibilidad inclusiva y equitativa, a la educación superior a todas y todos los estudiantes”, contiene el objetivo específico 3.4.1.1. “Expandir el acceso y la equidad educativa en los estudiantes de Yucatán”, y la consecuente línea de acción 3.4.1.1.3. “Incrementar becas para el financiamiento estudiantil y apoyos económicos para gastos de transporte, material didáctico y vivienda para estudiantes de comunidades indígenas, mayas, afrodescendientes y de zonas rurales que acuden a las diferentes áreas de educación superior”.

Que el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 “Educación Humanista de Excelencia” mediante la Política Pública “Inclusión y Equidad en el Acceso, Permanencia y Calidad de la educación Superior” que contempla la prioridad de desarrollo 4 “Acceso inclusivo y equitativo a la educación superior”, mediante el objetivo “Promover que las Instituciones de Educación Superior brinden una enseñanza de excelencia, procurando la inclusión y la equidad para que las y los estudiantes tengan las mismas oportunidades de desarrollar su potencial” y la estrategia “Proporcionar incentivos a las y los estudiantes de Educación Superior para mejorar el rendimiento académico”, se encuentra articulado al Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030.

---

<sup>1</sup> Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2025), “Tasa de abandono escolar por entidad federativa según nivel educativo, ciclos escolares seleccionados de 2000/2001 a 2023/2024”. Recuperado de: [https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Educacion\\_Educacion\\_11\\_f3220663-52f1-4353-9e52-36914525e57b](https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Educacion_Educacion_11_f3220663-52f1-4353-9e52-36914525e57b)

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 678 Impulso al Acceso Inclusivo y Equitativo a la Educación Superior, que tiene como propósito “Los estudiantes inscritos y personal docente y administrativo de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior y Escuelas Normales e Instituciones de Formación Docente del Estado de Yucatán, se desempeñan en un entorno con suficiente accesibilidad inclusiva para la equidad y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel 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, 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 39/2015<sup>2</sup> 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 antes la Secretaria de Administración y Finanzas.

Que el actual Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría de Educación, desarrolla programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los educandos, los cuales están destinados a apoyar la permanencia en la escuela y alentar el aprendizaje en los alumnos de todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas.

Que, en ese sentido, con la emisión de estas reglas de operación, se garantiza que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

---

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

**Acuerdo Segey 30/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior**

**Artículo único.** Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado de Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel 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. Abrogación**

Se abroga el Acuerdo Segey 16/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 14 de agosto de 2025.

**Tercero. Vigencia**

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

Se expide este acuerdo en la Sede de la Secretaría de Educación, en Mérida, Yucatán, a 24 de agosto de 2026.

**( RÚBRICA )**

**Dr. Juan Enrique Balam Vázquez**  
**Secretario de Educación**

**Anexo único.** Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado  
Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior**

**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 Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior.

**Artículo 2. Objetivo del Programa de subsidios o ayudas**

El Programa de subsidios y ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior, que forma parte del programa presupuestario 678 Impulso al acceso inclusivo y equitativo a la Educación Superior, que tiene como objetivo contribuir a que los estudiantes inscritos y personal docente y administrativo de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior y Escuelas Normales e Instituciones de Formación Docente del Estado de Yucatán, se desempeñan en un entorno con suficiente accesibilidad inclusiva para la equidad.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior, contribuirá a lo anterior, a través del otorgamiento de una beca a alumnos regulares de 18 a 22 años, inscritos en escuelas públicas y privadas de nivel superior que destacan en el ámbito académico, artístico o deportivo.

**Artículo 3. Definiciones**

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

I. Comité técnico: el Comité técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior.

II. Desempeño académico: la medida de las capacidades de aprendizaje que demuestra una persona estudiante como consecuencia de un proceso de instrucción o formación.

III. Excelencia académica: los estándares de calidad más elevados considerados entre ellos, los establecidos en el rango de 9.0 en adelante en una escala de 10; que obtiene el estudiante con relación a las habilidades y conocimientos adquiridos en las materias de un plan de estudios determinado.

IV. Excelencia artística: el talento artístico individual excepcional considerando danza, pintura, escritores, entre otros; manifiesto en pruebas de aptitud o en premios o reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones a nivel estatal, regional, nacional o internacional obteniendo el primer, segundo o tercer lugar.

V. Excelencia deportiva: el desempeño deportivo individual excepcional manifiesto en pruebas de aptitud o en premios o reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones individuales a nivel estatal, regional, nacional o internacional obteniendo el primer, segundo o tercer lugar.

VI. Institución de educación superior: la institución educativa pública o privada con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir estudios de nivel superior en el estado.

VII. Persona alumna regular: la o el alumno que ha acreditado las asignaturas del plan de estudios durante el ciclo escolar sin adeudar materias del ciclo escolar anterior

VIII. Logro académico, artístico o deportivo: el reconocimiento, tangible o intangible, de los resultados positivos alcanzados por una persona estudiante en el ámbito académico, artístico o deportivo.

IX. Persona solicitante: la persona que solicita una beca.

X. Persona beneficiaria: las personas que accedan a los beneficios del Programa, consistente en la entrega de becas.

XI. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior.

XII. RVOE: el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

XIII. Secretaría: la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

XIV. Sistema Escolarizado: la modalidad educativa tradicional y presencial que se desarrolla en una institución física con horarios fijos, donde las personas estudiantes asisten regularmente a clases impartidas por docentes.

XV. Trayectoria: el recorrido formativo y la historia de la Persona alumna regular en el ámbito académico, artístico o deportivo.

#### **Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas**

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

| <b>Dependencia o entidad</b> | <b>Programa presupuestario</b>                                         | <b>Programa de subsidios o ayudas</b>                                       | <b>Componentes del Programa presupuestario</b>      | <b>Subsidio o ayuda</b> |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------|
| Secretaría de Educación.     | 678. Impulso al Acceso Inclusivo y Equitativo a la Educación Superior. | Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior. | Becas para alumnos de educación superior otorgadas. | Beca.                   |

#### **Artículo 5. Población objetivo**

Podrán acceder a los beneficios del Programa:

| <b>Componente del Programa presupuestario</b>       | <b>Subsidio o ayuda</b> | <b>Población programada a atender</b>                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Becas para alumnos de educación superior otorgadas. | Beca.                   | Personas alumnas regulares de 18 a 22 años de nivel superior que destacan en el ámbito académico, artístico o deportivo. |

#### **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 Beca**

#### **Artículo 8. Descripción**

Consiste en el otorgamiento de una beca por diez meses a la Excelencia académica, artística o deportiva, con el fin de reconocer y premiar a las Personas alumnas

regulares de 18 a 22 años que destacan en el ámbito académico, artístico o deportivo.

## **Artículo 9. Requisitos para ser Persona beneficiaria**

Las personas que deseen acceder a los beneficios del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

### **I. Requisitos generales.**

- a) Ser persona residente en el estado de Yucatán.
- b) Ser Persona alumna regular mayor de edad en el Sistema escolarizado.
- c) Encontrarse inscrito en alguna institución pública o privada de educación superior.
- d) Tener 18 a 22 años cumplidos.
- e) No tener materias reprobadas.

II. Requisitos específicos por modalidad. Podrán solicitar las becas a que se refiere el Programa las Personas alumnas regulares que cumplan con lo siguiente:

- a) Para las becas de Excelencia académica: las Personas alumnas regulares que hayan alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio mínimo general de 9.0 puntos de calificación y que hayan obtenido reconocimientos de desempeño académico a nivel estatal o haber representado al Estado a nivel regional, nacional e internacional en el mismo período, habiendo logrado el primer, segundo o tercer lugar.
- b) Para las becas de Excelencia artística: las Personas alumnas regulares que hayan alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio mínimo general de 8.0 puntos de calificación y que hayan demostrado un talento artístico excepcional, manifiesto en reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones a nivel estatal, o haber representado al Estado a nivel regional, nacional o internacional en el mismo período, habiendo logrado el primer, segundo o tercer lugar.
- c) Para las becas de Excelencia deportiva: las Personas alumnas regulares que hayan alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio mínimo general de 8.0 puntos de calificación y que hayan demostrado un talento deportivo excepcional, manifiesto en reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones a nivel estatal, o haber representado al Estado a nivel regional, nacional o internacional en el mismo período habiendo logrado el primer, segundo o tercer lugar.

## **Artículo 10. Documentación**

Las personas que deseen ser beneficiarias del Programa deberán enviar de manera digital a través del sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>, la siguiente documentación:

I. Original de la solicitud de beca contenida en el anexo 1 de estas reglas de operación debidamente llenada vía internet, misma que se podrá encontrar en la página <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>.

II. Copia legible del acta de nacimiento de la Persona alumna regular.

III. Copia legible de la Clave Única de Registro de Población de la Persona alumna regular.

IV. Copia legible de la identificación oficial vigente con nombre, fotografía y firma de la Persona alumna regular. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial para votar o el pasaporte vigente.

V. Para el caso de Personas solicitantes de nuevo ingreso a alguna Institución de educación superior, presentarán:

a) Original de las calificaciones finales correspondientes al último grado cursado.

b) Constancia de inscripción emitida por la institución de educación superior donde cursará sus estudios, con la clave de centro de trabajo y número de RVOE del programa de estudios a cursar.

VI. Para el caso de la Personas alumnas regulares que se encuentre cursando sus estudios en alguna Institución de educación superior, presentara constancia de estudios con calificaciones desglosadas del último ciclo escolar, expedida por la institución de educación superior, en la que se indique que es Persona alumna regular y se encuentra inscrito al ciclo escolar actual.

VII. Resumen curricular del ciclo escolar inmediato anterior, en formato libre, en el que se describa la trayectoria académica, artística o deportiva de la Persona solicitante anexando, copia fotostática legible, de los reconocimientos, premios, preseas y evaluaciones de talento que avalen la información presentada.

VIII. De acuerdo con la modalidad solicitada, deberán anexar:

a) Para Excelencia académica: la constancia que acredite el Logro académico expedida por la Institución de educación superior a la cual represente.

b) Para Excelencia artística: la constancia que acredite el Logro artístico expedida por la Secretaría de Cultura y las Artes o por la Institución de educación superior a la cual represente.

c) Para Excelencia deportiva: la constancia que acredite el Logro deportivo expedida por el Instituto del Deporte del Estado de Yucatán o por la Institución de educación superior a la cual represente.

IX. Comprobante de ingresos mensual del padre, madre, tutor o integrantes de familia que aporten ingresos a la familia, no mayor a tres meses de antigüedad en relación a las fechas del proceso de recepción de documentos. Se consideran válidos los siguientes:

a) Personas docentes del sistema estatal, empleadas del sector público, pensionadas o jubiladas: original de los talones de pago.

b) Personas empleadas del sector privado: original de los talones de pago o constancia original de la empresa, en donde indique lugar y fecha de expedición, dirección y teléfono de la empresa, nombre, ocupación y salario mensual del persona empleada, nombre, firma autógrafa y cargo de quien la emite.

c) Personas trabajador por cuenta propia: carta personal original, en donde indique lugar y fecha de expedición, nombre completo, ocupación, actividad comercial y percepción mensual de la persona trabajadora, nombre, domicilio y teléfono del negocio, firmada bajo protesta de decir verdad y de manera autógrafa.

d) Personas que reciben pensión alimenticia último comprobante de depósito del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Yucatán, o documento similar mediante el cual reciban dicha pensión.

X. Comprobante domiciliario legible no mayor a tres meses de antigüedad en relación a las fechas del proceso de recepción de documentos. Se consideran comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.

XI. Estado de cuenta bancario a nombre de la Persona beneficiaria.

XII. En caso de que la Persona solicitante sufra de alguna enfermedad o discapacidad deberá anexar constancia médica actual o constancia expedida por el Instituto para la Inclusión de las Personas con Discapacidad de Yucatán.

## **Artículo 11. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados al Programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y la documentación prevista en estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

I. Encontrarse la Persona Alumna regular en situación de vulnerabilidad, enfermedad o se trate de una persona con discapacidad.

II. El mayor promedio de calificación.

III. La trayectoria y logros obtenidos de la Persona solicitante en el tema que corresponda, ya sea académico, artístico o deportivo.

IV. La condición económica de la Persona solicitante.

## **Artículo 12. Descripción de los apoyos**

El Programa consiste en el otorgamiento de una beca mensual de \$1,500.00 (son: mil quinientos pesos 00/100 MN), por un periodo de diez meses, de acuerdo con la suficiencia presupuestaria de la Secretaría, el cual será cubierto de la siguiente manera:

| <b>Pago</b>  | <b>Periodo</b>         |
|--------------|------------------------|
| Primer pago  | Septiembre – Diciembre |
| Segundo pago | Enero – Marzo          |
| Tercer pago  | Abril - Junio          |

## **Artículo 13. Cantidad o monto máximo**

El monto o cantidad máxima de la beca que se otorgará a cada Persona beneficiaria en un periodo de 10 meses, será de \$15,000.00 (son: quince mil pesos 00/100 MN). Solo se podrá entregar una beca por ciclo escolar por Persona solicitante seleccionada y por familia.

## **Artículo 14. Convocatoria**

La Secretaría, previa validación del Comité técnico, deberá publicar la convocatoria del Programa en su sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/> a más tardar el 30 de agosto del año calendario respectivo.

La convocatoria deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. Calendario de atención para el registro en línea de las Personas solicitantes.

II. Requisitos generales para ser Persona beneficiaria.

III. Requisitos específicos para ser Persona beneficiaria de acuerdo a la modalidad.

IV. La especificación y los montos máximos de la beca a que se refiere el Programa.

V. Criterios de selección para ser Personas beneficiarias.

VI. Cobertura del Programa.

VII. La descripción general del procedimiento para el otorgamiento de la beca del programa.

VIII. Fecha de publicación de resultados

IX. Demás información que determine el Comité técnico.

## **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de la beca se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría publicará la convocatoria del Programa en su sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>, de conformidad con el artículo 14 de estas reglas de operación.

II. Las personas interesadas en acceder a la beca del Programa deberán llenar la solicitud de beca en línea y enviar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación, en el sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>, para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud.

III. La Secretaría a través de la Coordinación Estatal de Becas, verificará la información recibida y la turnará al Comité técnico en un plazo no mayor de quince días hábiles posteriores al cierre del período de recepción de solicitudes establecido en la convocatoria. La persona solicitante que no cumpla con la documentación de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de estas reglas de operación no podrá acceder a los beneficios del Programa.

IV. El Comité técnico analizará con base en los criterios de selección los expedientes y seleccionará a las personas que resulten beneficiarias. Para ello, tendrá un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de conclusión del período de validación de documentación. Se levantará un acta de la sesión de asignación donde constarán las personas que fueron seleccionadas.

V. La Secretaría publicará en su sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>, el número de folio de las personas que

hayan sido seleccionadas como beneficiarias del Programa. Para ello, la Secretaría tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la asignación del Comité técnico.

VI. La Secretaría realizará el pago de la beca correspondiente de acuerdo con el calendario aprobado por el Comité técnico por medio de la cuenta bancaria registrada en la solicitud.

### **Capítulo III**

#### **Derechos, obligaciones y sanciones**

##### **Artículo 16. Derechos de las Personas beneficiarias**

Las Personas beneficiarias recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

I. Solicitar y recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna acerca del Programa.

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

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

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes.

##### **Artículo 17. Obligaciones de las Personas beneficiarias**

Las Personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación y lo establecido por la Secretaría con respecto al Programa.

II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que solicite con respecto la beca otorgada.

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.

IV. Notificar inmediatamente a la Secretaría, por escrito, en caso de baja de la Institución educativa superior.

V. Para mantener el beneficio del Programa durante el ciclo escolar, la Persona beneficiaria deberá acreditar al término de cada trimestre, cuatrimestre o

semestre, según corresponda, el promedio mínimo general de acuerdo con el artículo 9, fracción II, incisos a), b) y c), de estas reglas de operación.

#### **Artículo 18. Sanciones de las Personas beneficiarias**

En caso de que la Secretaría o cualquier persona detectase el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación o sus anexos, por parte de las Personas beneficiarias, les será suspendida la beca solicitada 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, la beca será suspendida 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 IV Participantes**

#### **Sección primera Instancia ejecutora**

#### **Artículo 19. Instancia ejecutora**

La Secretaría será la instancia responsable y ejecutora del Programa; 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. Ejecutar el Programa, recibir y verificar las solicitudes y la documentación presentada por las Personas solicitantes.

II. Elaborar y publicar la convocatoria del Programa, previa aprobación del Comité técnico.

III. Integrar y resguardar los expedientes de las Personas solicitantes del Programa.

IV. Turnar al Comité técnico los expedientes a evaluar para la selección de las Personas beneficiarias del Programa.

V. Entregar las becas aprobadas a las Personas beneficiarias del Programa.

VI. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del Programa.

VII. Definir las políticas para que las acciones del Programa se realicen de forma articulada.

VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de las becas otorgadas.

IX. Atender y proporcionar información sobre el Programa a las Personas solicitantes en acceder a las becas.

X. Publicar anualmente en su sitio web, el padrón de Personas beneficiarias del Programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

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

XII. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos del Programa no ejecutados al 31 de diciembre, por cualquier motivo, en términos del artículo 151 del Reglamento de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

## **Sección segunda**

### **Comité técnico**

#### **Artículo 20. Objeto**

El Comité técnico tiene por objeto garantizar la transparencia e imparcialidad en la selección de las Personas beneficiarias del Programa, de conformidad con las disposiciones de estas reglas de operación.

#### **Artículo 21. Integración**

El Comité técnico estará integrado por:

I. La persona titular de la Secretaría, quien será la persona que ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Coordinación Estatal de Becas de la Secretaría, quien será vocal.

III. La persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría quien será vocal.

IV. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría, quien será vocal.

V. La persona titular de la Dirección de Planeación de la Secretaría, quien será vocal.

VI. La persona titular de la Secretaría de la Cultura y las Artes en el Estado de Yucatán, quien será vocal.

VII. La persona titular del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán, quien será vocal.

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

Los cargos de las personas integrantes del Comité técnico son 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 personas asesoras técnicas a las sesiones, quienes participarán 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 estas reglas de operación.

## **Artículo 22. Secretaría técnica**

El Comité técnico contará con una persona que ocupe la secretaría técnica, con derecho a voz, pero no a voto, quien será nombrada por la persona que ocupe la presidencia y no podrá ser integrante de Comité técnico.

## **Artículo 23. 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 las becas del Programa.

IV. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a las becas 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 24. Sesiones**

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

Las sesiones del Comité técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus personas integrantes y de la persona que ocupe la presidencia. 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 ocupa 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 las personas integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

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

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

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

II. Someter a consideración y aprobación del Comité técnico su calendario de sesiones.

III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

IV. Requerir a las personas 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 seguimiento y evaluación del Programa.

## **Artículo 26. Facultades y obligaciones de la persona designada como secretaria 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 27. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

- I. Participar en las sesiones del Comité técnico con derecho a voz y voto.
- II. Someter a consideración del Comité técnico los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.
- III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del Comité técnico y del Programa.
- IV. Suscribir las actas de las sesiones del Comité técnico.

## Capítulo V Seguimiento y evaluación

### Artículo 28. Seguimiento

El seguimiento del Programa se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la Secretaría.

El seguimiento del Programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados 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 el siguiente indicador:

| Programa Presupuestario                                                | Subsidios o ayudas                                                          | Componente del programa presupuestario              | Nombre del Indicador                          | Fórmula y Variables                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 678. Impulso al Acceso Inclusivo y Equitativo a la Educación Superior. | Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior. | Becas para alumnos de educación superior otorgadas. | Porcentaje de alumnos beneficiados con becas. | $A = (B/C) * 100$<br><br>B= Total de alumnos de educación superior beneficiados con becas.<br><br>C= Total de alumnos matriculados en instituciones de nivel superior (incluye posgrados). |

## **Artículo 29. 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 30. Publicación de informes**

La Secretaría 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 personas beneficiarias correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

# **Capítulo VI Disposiciones complementarias**

## **Artículo 31. 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 32. Auditoría**

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del Programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

El recurso no devengado en la organización, operación y ejecución del Programa será reembolsado a la Secretaría de Administración y Finanzas.

## **Artículo 33. Quejas y 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 Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la Secretaría se establecerán los medios de 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 Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del Programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier 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 a las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o en las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar a la persona ciudadana sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

#### **Artículo 34. 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 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

# Anexo I. Solicitud de beca



PROGRAMA BECAS

Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Superior Ciclo Escolar 2025-2026

Datos del estudiante

Datos académicos

Datos personales

Datos del tutor

Datos socioeconómicos...

Premios

Información adicional

Encuesta

Finalizar

Datos del estudiante

Información básica

Modalidad \*  
Deportiva

CURP \*  
Ingresa tu CURP

Primer apellido \*

Segundo apellido

Nombre(s) \*

Documentación requerida

Documento CURP \*  
Adjuntar

Información de contacto

Teléfono \*  
Confirmar teléfono \*

Correo \*  
Confirmar correo \*

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1   Datos académicos 2   Datos personales 3   Datos del tutor 4   Datos socioeconómicos... 5   Premios 6   Información adicional 7   Encuesta 8   Finalizar 9

**Datos académicos**

**Información académica actual**

|                                |                      |                      |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|
| Nivel                          | Clave * ⓘ            | Escuela/Academia *   |
| <input type="text"/>           | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| El campo es requerido.         |                      |                      |
| Carrera o programa académico * |                      |                      |
| <input type="text"/>           |                      |                      |

**Información del plan de estudios**

|                                          |                                          |                      |
|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------|
| Plan *                                   | Grado a cursar *                         | Promedio *           |
| <input type="text" value="Seleccionar"/> | <input type="text" value="Seleccionar"/> | <input type="text"/> |

**Documentos académicos** ✓

① Carga de Documento (Constancia con calificaciones)

Adjuntar

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1 — Datos académicos 2 — **Datos personales 3** — Datos del tutor 4 — Datos socioeconómicos... 5 — Premios 6 — Información adicional 7 — Encuesta 8 — Finalizar 9

**Datos personales**

**Información del estudiante**

Edad  Fecha de nacimiento   ¿Vive con sus padres? \*

**Datos de la madre** (Como aparecen en el acta de nacimiento) ✓

Primer apellido \*  Segundo apellido  Nombres \*   
Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio  
 CURP \*   
Este campo es obligatorio

**Datos del padre** (Como aparecen en el acta de nacimiento) ✓

Primer apellido  Segundo apellido  Nombres   
 CURP

**Documentos requeridos** ✓

Carga de Documento(Acta de Nacimiento)①  
 Carga de Documento(Comprobante domiciliario)①

**Domicilio del estudiante** ✓

Calle \*  Cruzamientos \*  Número \*   
Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio  
 C. P. \*  Tipo de asentamiento \*  Nombre del asentamiento \*   
Este campo es obligatorio Al escribir el código postal se autocompletarán algunos campos Este campo es obligatorio  
 Municipio \*  Localidad \*   
Este campo es obligatorio Este campo es obligatorio

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1    Datos académicos 2    Datos personales 3    **Datos del tutor 4**    Datos socioeconómicos... 5    Premios 6    Información adicional 7    Encuesta 8    Finalizar 9

**Datos del Tutor**

**Datos del Tutor**

Parentesco del tutor con el estudiante \*

Madre

Tipo de parentesco con el tutor (Otro)

Último grado de estudios del tutor \*

Selecciona una opción

Primer apellido \*

Este campo es obligatorio

Segundo apellido

Nombres \*

Este campo es obligatorio

**Domicilio actual del tutor**

Calle \*

Este campo es obligatorio

Cruzamientos \*

Este campo es obligatorio

Número \*

Este campo es obligatorio

C.P. \*

Este campo es obligatorio

Al escribir el código postal se autocompletarán algunos campos

Tipo de asentamiento \*

Colonia

Nombre del asentamiento \*

Este campo es obligatorio

Municipio \*

Este campo es obligatorio

Localidad \*

Este campo es obligatorio

**Documentos requeridos ✓**

CURP del titular \* ⓘ

Adjuntar

INE del titular \* ⓘ

Adjuntar

**Forma de pago**

El pago será realizado vía transferencia, por lo cual se solicita proporcionar la siguiente información de la cuenta y contar con algún documento que lo soporte para futuras consultas. Para solicitantes mayores de 18 años se requiere que el estado de cuenta este a su nombre. Únicamente serán válidas las cuentas bancarias abiertas en instituciones financieras convencionales; no se aceptarán cuentas digitales o virtuales.

Clabe interbancaria \*

Este campo es obligatorio

Confirmar clabe interbancaria \*

Este campo es obligatorio

Apellido titular 1 \*

DOE

Este campo es obligatorio

Apellido titular 2 \*

Este campo es obligatorio

Nombres titular \*

Este campo es obligatorio

Estado de cuenta del titular \* ⓘ

Adjuntar

Anterior

Siguiente

PROGRAMA BECAS  
Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Superior Ciclo Escolar 2025-2026

Datos del estudiante 1 Datos académicos 2 Datos personales 3 Datos del tutor 4 Datos socioeconómicos 5 Premios 6 Información adicional 7 Encuesta 8 Finalizar 9

Datos socioeconómicos

Aportantes al ingreso familiar \*

Es necesario mencionar a todos los integrantes del hogar que aportan al ingreso familiar. NOTA: El comprobante de ingresos deberá coincidir en el monto total MENSUAL NETO (antes de impuestos, incluyendo todas las percepciones: vacaciones, bonos, horas extra)

☒ Madre

☐ Hermano(a)

☐ Otros/Tutor

☐ Padre

☐ Abuelo(a)

Datos de la madre

Primer apellido \*

El campo es requerido.

Este campo es obligatorio

Segundo apellido

El campo es requerido.

Nombres \*

El campo es requerido.

Este campo es obligatorio

Último grado de estudios \*

Ingreso mensual (\$) \*

El campo es requerido.

Este campo es obligatorio

Teléfono \*

El campo es requerido.

Este campo es obligatorio

Sector \*

Empresa \*

El campo es requerido.

Este campo es obligatorio

Puesto \*

El campo es requerido.

Este campo es obligatorio

Adjuntar comprobante de ingresos (Comprobar 1 mes) \*

Adjuntar archivo

+Añade otro archivo

Ingreso familiar total \*

INGRESO FAMILIAR MENSUAL NETO \*

Este campo es obligatorio

Servicios, electrodomésticos y medios de Transporte

Servicios, aparatos electrodomésticos y medios de transporte que tiene en su domicilio la persona de quien dependes económicamente.

Electrodomésticos y servicios básicos

☐ Refrigerador

☐ Lavadora

☐ Horno de microondas

☐ Piscina

☐ Internet

☐ TV de paga/Streaming

☐ Teléfono

☐ Teléfono celular

☐ Dispositivos electrónicos

Artículos con cantidad

☐ Televisor

¿Cuántos?

☐ Ventilador

¿Cuántos?

☐ Laptop

¿Cuántos?

☐ Clima(A/C)

¿Cuántos?

Datos de vivienda

Automóviles que tiene tu familia

La vivienda es \*

Monto renta (\$)

Piezas sin contar cocina y baño

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1 — Datos académicos 2 — Datos personales 3 — Datos del tutor 4 — Datos socioeconómicos... 5 — Premios 6 — Información adicional 7 — Encuesta 8 — Finalizar 9

**Documento Resumen ✓**

Adjuntar un documento resumen curricular (formato libre) del ciclo inmediato anterior, donde se describa la trayectoria académica, artística o deportiva del aspirante.

Adjuntar Resumen Curricular del alumno solicitante①

Adjuntar

**Adjuntar Constancia**

Seleccionar archivo

**Premios y Reconocimientos**

Nivel de la competición

Estatad

Nombre de la competencia

Sitio de la competición

Seleccionar

Periodo de la competición

Lugar

Seleccionar

Premio obtenido

Seleccionar

+ Agregar competición

Limpiar

Eliminar

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1   Datos académicos 2   Datos personales 3   Datos del tutor 4   Datos socioeconómicos... 5   Premios 6   **Información adicional 7**   Encuesta 8   Finalizar 9

**Información Adicional**

**Apoyos y Condiciones Especiales ✓**

¿Cuenta con algún apoyo? \*

No

Mencionar

¿Hablas alguna lengua indígena? \*

No

Mencionar

**Discapacidades y Condiciones de Salud**

¿Tienes alguna discapacidad? \*

Sí

Mencionar

Adjuntar constancia médica ⓘ

Adjuntar

¿Tienes alguna enfermedad crónica degenerativa? \*

Sí

Mencionar

Adjuntar constancia médica ⓘ

Adjuntar

**Situación Familiar Especial ✓**

¿Tu padre o madre se encuentran en situación de privación de la libertad? \*

No

Adjuntar constancia de privación de la libertad ⓘ

Adjuntar

**Observaciones Adicionales ✓**

• Observación de algún acontecimiento relevante o situación familiar (sea breve).

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Superior Ciclo Escolar 2025-2026**



**Encuesta de Satisfacción**

**Información sobre el Programa**


 Sus respuestas nos ayudarán a mejorar el proceso de solicitud de becas y brindar un mejor servicio.

¿Cómo se enteró del programa de becas? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿Cómo se enteró de la convocatoria? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

**Claridad de la Convocatoria**

¿Sabe en qué consiste la beca? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿La información de la convocatoria es clara? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿La información que se le proporciona en la convocatoria es suficiente? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

**Experiencia con la Solicitud**

¿Qué tan fácil es el acceso a la solicitud en línea? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿La solicitud en línea es clara? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿Considera que omitimos algún dato importante? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿Cuál?

¿Completó usted la solicitud de manera rápida? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

¿En términos generales cómo considera la solicitud en línea? \*

Seleccionar

Este campo es obligatorio

Anterior

Siguiente

**PROGRAMA BECAS**  
**Solicitud de becas Excelencia Académica, Artística y Deportiva Educación Superior Ciclo Escolar 2025-2026**

Datos del estudiante 1
Datos académicos 2
Datos personales 3
Datos del tutor 4
Datos socioeconómicos... 5
Premios 6
Información adicional 7
Encuesta 8
Finalizar 9

**Finalizar Registro**

**Confirmación y Envío**

 Por favor, revise detenidamente los datos proporcionados antes de enviar su solicitud. Una vez finalizado el registro, no podrá realizar modificaciones.

☒ He leído y acepto el Aviso de Privacidad Integral

☒ Bajo protesta de decir verdad, hago constar que los datos asentados en la documentación que presento son vigentes, ciertos y fidedignos, asimismo, los archivos que entrego en forma electrónica para la gestión del trámite en la presente plataforma proceden fiel y exactamente de su original.

☒ Acepto participar y colaborar en las actividades organizadas por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, Instituciones de Educativas, y/o Secretarías de Gobierno.

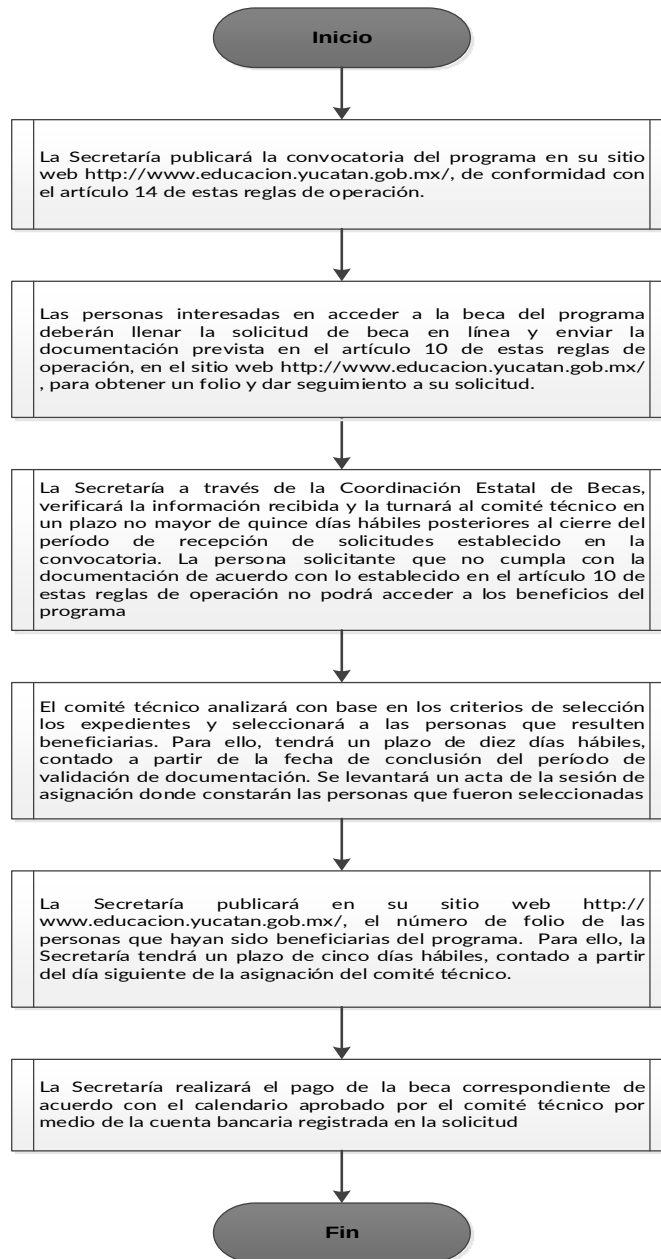
✓ Enviar registro

Anterior

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 30/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior, deberá comunicarse a Coordinación Estatal de Becas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY) se ubica en la Calle 31B número 360 por 26 y 28, Colonia López Mateos, C.P. 97140, Mérida, Yucatán. El teléfono de contacto es (999) 938 0957 extensión 201 en Mérida, Yucatán México.

## Anexo II. Diagrama de flujo del procedimiento para acceder a los subsidios o ayudas



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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 30/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva para Nivel Superior, deberá comunicarse a la Coordinación Estatal de Becas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY) se ubica en la Calle 31B número 360 por 26 y 28, Colonia López Mateos, C.P. 97140, Mérida, Yucatán. El teléfono de contacto es (999) 938 0957 extensión 201 en Mérida, Yucatán México.

## **Acuerdo Segey 31/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente**

Juan Enrique Balam Vázquez, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado A, fracción IX, y apartado B, fracción III, del Reglamento del Código de la Administración Pública; y 133 y 135, párrafo primero, 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, párrafo sexto, que, las maestras y los maestros son agentes fundamentales del proceso educativo y, por tanto, se reconoce su contribución a la transformación social; y que tendrán derecho de acceder a un sistema integral de formación, de capacitación y de actualización retroalimentado por evaluaciones diagnósticas, para cumplir los objetivos y propósitos del Sistema Educativo Nacional.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán señala, en su artículo 90, apartado A, que son bases de la educación, entre otras, las previstas en las fracciones I, párrafo cuarto, inciso i), que será de excelencia, entendida como el mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad; y VI, que reconocerá a las maestras y maestros como agentes fundamentales del proceso educativo y su contribución a la transformación social.

Que, en el estado de Yucatán, existen 24,365 docentes en el nivel de educación inicial y básica, así como 6,930 docentes en el nivel medio superior y 4,691 docentes en el nivel superior incluyendo posgrado, y de estos, el 83.5%, el 76.7% y el 49.6% respectivamente, se desempeñan en instituciones públicas<sup>1</sup>.

Que la Nueva Escuela Mexicana reconoce la tecnología como una herramienta fundamental para potenciar la labor docente, permitiendo un aprendizaje más dinámico, interactivo y adaptado a las necesidades de los estudiantes.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030, en la Directriz 3: Educación, Cultura y Deporte Pilares del Renacimiento, establece la vertiente 3.1. Educación Humanista, cuyo objetivo estratégico 3.1.3. Extender la Nueva Escuela Mexicana en la educación básica y media superior en Yucatán, contiene el objetivo específico 3.1.3.5. Mejorar la eficacia y pertinencia de los planes de estudio de la educación básica y media superior y las consecuentes líneas de acción 3.1.3.5.1.

---

<sup>1</sup> Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, Dirección de Planeación, Departamento de Estadística, principales cifras estadísticas de inicio de ciclo 2024-2025 <https://estadisticaeducativa.segey.gob.mx/site/cifras>

Desarrollar procesos de formación a los docentes de educación básica y media superior sobre las metodologías didácticas para el desarrollo de proyectos educativos de la NEM; y 3.1.3.5.3. Establecer el uso de herramientas tecnológicas para el aprendizaje en la práctica educativa, que permita el desarrollo en los estudiantes de educación media superior.

Que, alineado a lo anterior, el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 “Educación Humanista de Excelencia” mediante la política pública 4: Desarrollo Profesional Docente con Enfoque Intercultural y Pedagógico, contempla la prioridad del desarrollo 3: Expansión del modelo nueva escuela mexicana, mediante el objetivo: Promover niveles igualitarios de formación continua al personal docente y directivo, mediante la participación equitativa, ofreciendo oportunidades de desarrollo profesional, accesibles y relevantes para todos; y la estrategia: Disponer de herramientas pedagógicas para el fortalecimiento del enfoque STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas) en el aprendizaje.

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 673. Expansión de la Nueva Escuela Mexicana en Educación Básica y Media Superior, que tiene como propósito que el Personal educativo de Educación Básica y Media Superior tenga suficiente formación continua para el desempeño de sus funciones y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente.

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, 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 39/2015<sup>2</sup> 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

---

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

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 de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo Segey 31/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente**

**Artículo único.** Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente.

**Artículos transitorios**

**Primero. Entrada en vigor**

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

**Segundo. Vigencia**

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

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación, en Mérida, Yucatán, a 26 de agosto de 2026.

**( RÚBRICA )**

**Dr. Juan Enrique Balam Vázquez  
Secretario de Educación**

**Anexo único.** Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente.

## **Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente**

### **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 Fomento Docente.

#### **Artículo 2. Objetivo del programa**

El Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente, que forma parte del programa presupuestario 673. Expansión de la Nueva Escuela Mexicana en Educación Básica y Media Superior, tiene por objetivo contribuir a que el personal educativo de Educación Básica y Media Superior tenga suficiente formación continua para el desempeño de sus funciones.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de apoyos en especie consistentes en herramientas tecnológicas, dirigida a personas docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las escuelas públicas de educación básica y media superior, para potenciar su labor docente y fortalecer su formación continua.

#### **Artículo 3. Definiciones**

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

I. Apoyo en especie: la Herramienta tecnológica entregada a la Persona beneficiaria directa.

II. Comité técnico: el Comité técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente.

III. Convocatoria: el llamado público y oficial emitido por la instancia ejecutora, derivado y subordinado a las reglas de operación, para invitar a la población objetivo a postularse o solicitar un subsidio o apoyo gubernamental.

IV. Persona docente en activo frente a grupo: la persona profesional de la educación que ejerce funciones de enseñanza y aprendizaje directamente en un aula o espacio educativo, interactuando de manera regular con las personas estudiantes.

V. Persona docente en función directiva: la persona educadora que, además de su labor pedagógica, tiene responsabilidades de liderazgo, gestión, administración, coordinación y supervisión en una institución educativa.

VI. Persona docente en función de supervisión: la persona educadora que asume las tareas de dirección, guía y control de una zona escolar o grupo de escuelas públicas de educación inicial, básica o media superior.

VII. Escuelas públicas de educación inicial: los centros educativos a cargo del estado que ofrecen atención educativa y formativa a niños y niñas menores de seis años, con el fin de promover su desarrollo integral desde el nacimiento hasta la edad de ingreso al preescolar.

VIII. Escuelas públicas de educación básica: el centro educativo a cargo del Estado que imparte los niveles de preescolar, primaria y secundaria para garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes.

IX. Instituciones públicas de educación media superior: el centro educativo que ofrece el nivel de bachillerato, también llamado preparatoria o sus equivalentes, después de la secundaria.

X. Herramienta tecnológica: las tabletas, computadoras personales, de escritorio y portátiles.

XI. Padrón de personas beneficiarias: el registro oficial o base de datos que contiene la lista de personas que reciben apoyo del Programa.

XII. Persona beneficiaria directa: la persona docente en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las Escuelas públicas de educación básica y media superior.

XIII. Persona beneficiaria indirecta: las personas estudiantes de escuelas públicas de nivel básico y medio superior del estado de Yucatán.

XIV. Persona solicitante: la persona que solicita un apoyo.

XV. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente.

XVI. Secretaría: la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

#### **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 del Gobierno del Estado de Yucatán. | 673. Expansión de la Nueva Escuela Mexicana en Educación Básica y Media Superior. | Fomento Docente.               | Apoyos para el Fomento Docente entregados. | Apoyos en especie para el Fomento Docente. |

## Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del Programa:

| Componente del programa presupuestario     | Subsidio o ayuda                           | Población programada a atender                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyos para el Fomento Docente entregados. | Apoyos en especie para el Fomento Docente. | Docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las escuelas públicas de Educación Inicial, Básica y Media Superior. |

El Programa beneficiará a la población indirecta de niñas y niños de 0 a 2 años de educación inicial, personas estudiantes de 3 a 14 años de nivel preescolar, primaria y secundaria de educación básica, y personas estudiantes de 15 a 17 años de media superior 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 determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica del subsidio o ayuda.

## Capítulo II Apoyos en especie para el Fomento Docente

## Artículo 8. Descripción

Los apoyos en especie del Programa consisten en otorgar Herramientas tecnológicas a las personas docentes en activo frente a grupo o en función directiva

o de supervisión, con la finalidad de potenciar la labor docente, permitiendo un aprendizaje más dinámico, interactivo y adaptado a las necesidades de las personas estudiantes.

#### **Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria**

I. Las personas docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las Escuelas públicas de educación inicial y básica, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser Persona docente en activo frente a grupo o docente en función directiva o de supervisión de las Escuelas públicas de educación inicial o básica pertenecientes a la Secretaría.

b) Contar con un mínimo de 3 años de antigüedad comprobable.

c) No contar con algún otro apoyo económico o en especie de este tipo.

II. Las personas docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las escuelas públicas de las Instituciones de educación media superior, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser Persona docente en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de una Institución pública de educación media superior.

b) Contar con un mínimo de 3 años de antigüedad comprobable.

c) Contar con carta emitida por parte de la institución, donde especifique la función que se desempeña y la antigüedad en el centro educativo.

d) No contar con algún otro apoyo económico o en especie de este tipo.

#### **Artículo 10. Documentación**

Las Personas solicitantes del Programa deberán entregar la siguiente documentación:

I. Original y copia simple del registro de solicitud de apoyo para adquisición de Herramienta tecnológica (Anexo I).

II. Copia simple del último talón de pago debidamente firmado.

III. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal: la credencial para votar, el pasaporte vigente, la cédula profesional con fotografía o la cartilla militar.

IV. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población, en caso de que la identificación oficial no lo contenga.

V. Copia simple del comprobante domiciliario no mayor a tres meses, en caso de que el domicilio sea diferente al indicado en la identificación oficial. Se aceptan como comprobantes de domicilio: los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.

VI. Para el caso de las personas docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las escuelas públicas de las Instituciones públicas de educación media superior, carta emitida por parte de la institución, donde especifique la función que se desempeña y la constancia de servicio (Anexo VI) que acredite la antigüedad en el servicio educativo.

VII. En caso de ser persona beneficiaria firmar el convenio de apoyo (Anexo II).

VIII. En caso de ser seleccionada como persona beneficiaria presentar recibo de pago emitido por la Secretaría hasta por el importe total indicado en la Convocatoria que para tal efecto emita la Secretaría.

### **Artículo 11. Criterios de selección**

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

I. Personas docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las escuelas públicas de educación inicial y básica.

a) Personas docentes en activo frente a grupo con mayor antigüedad.

b) Personas docentes en activo frente a grupo con mayor grado académico.

II. Personas docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las escuelas públicas de las instituciones de educación media superior.

a) Personas docentes en activo frente a grupo con mayor grado académico.

b) Personas docentes en activo frente a grupo con mayor antigüedad.

## **Artículo 12. Descripción de los apoyos**

El Programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo:

I. Apoyo en especie consistente en una Herramienta tecnológica del siguiente listado:

- a) Tableta.
- b) Computadora de escritorio.
- c) Computadora portátil.

Para que la persona beneficiaria reciba el Apoyo en especie, previamente deberá aportar el importe señalado en la Convocatoria que para tal efecto emita la Secretaría. Este importe será hasta el 50% del valor de la herramienta tecnológica. Esta aportación la podrá realizar la persona beneficiaria hasta en 6 quincenas.

## **Artículo 13. Cantidad o monto máximo**

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por única ocasión por Persona beneficiaria durante la vigencia del Programa, dependerá de la Herramienta tecnológica cuyo valor máximo será de hasta \$40,000.00 pesos. La Secretaría aportará el 50% del valor de la Herramienta tecnológica hasta por \$20,000.00 pesos y la persona beneficiaria hasta \$20,000.00 pesos. La persona beneficiaria podrá realizar esta aportación hasta en 6 quincenas.

## **Artículo 14. Convocatoria**

La Secretaría, publicará la(s) Convocatoria del Programa en su sitio web <https://educacion.yucatan.gob.mx/> .

La Convocatoria deberá contener, al menos, 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 personas beneficiarias.
- III. Descripción del apoyo.
- IV. Porcentaje de apoyo que será otorgado sobre el costo de la Herramienta tecnológica.
- V. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.

VI. Cobertura del Programa.

VII. Plazos de inscripción y resolución de las personas beneficiarias.

VIII. Demás información que determine el Comité técnico.

## **Artículo 15. Procedimiento**

I. Personas docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las Escuelas públicas de educación básica.

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa deberán llenar el registro de solicitud de apoyo para adquisición de Herramienta tecnológica (Anexo I), que será publicado en la página de internet de la Secretaría <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/> y entregar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación en las ventanillas de la Dirección de Administración y Finanzas, para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud.

b) La Secretaría a través de la Dirección de Administración y Finanzas verificará que las personas solicitantes cumplan con los requisitos y la documentación solicitada e integrará un expediente por cada Persona solicitante. La Persona solicitante que no cumpla con la documentación de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de estas reglas de operación no podrá acceder a los beneficios del Programa.

c) La Dirección de Administración y Finanzas, turnará el expediente de cada Persona solicitante al Comité técnico, a partir de la recepción de los expedientes de las instituciones, en un plazo no mayor de diez días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la Convocatoria.

d) El Comité técnico sesionará y seleccionará a las personas beneficiarias del Programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación.

e) La Secretaría notificará a las personas solicitantes, por correo electrónico, el veredicto emitido por el Comité técnico durante los 10 días hábiles siguientes y comunicará a las personas beneficiarias la fecha y hora en que deberán acudir a la Secretaría para la firma del convenio de apoyo (Anexo II).

f) La persona beneficiaria deberá realizar los trámites para recibir el apoyo los cuales consisten en la firma del convenio de apoyo (Anexo II), y el pago que corresponda de acuerdo a las bases de la Convocatoria, el cual podrá realizar hasta en 6 quincenas.

g) La persona beneficiaria recibe de la Secretaría el Apoyo en especie en un tiempo máximo de 45 días hábiles (Anexo III), después de que esta haya realizado la aportación económica que le corresponde de acuerdo con lo indicado en la Convocatoria.

II. Personas docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las Instituciones públicas de educación media superior:

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa deberán llenar el registro de solicitud de apoyo para adquisición de Herramienta tecnológica (Anexo I), que será publicado en la página de internet de la Secretaría <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/> y entregar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación en las oficinas de la Dirección de la Institución Pública en la que laboran, para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud.

b) Las Instituciones públicas de educación media superior, a través de su área administrativa verificarán que las personas solicitantes cumplan con los requisitos y la documentación solicitada e integrarán un expediente por cada Persona solicitante. La Persona solicitante que no cumpla con la documentación de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de estas reglas de operación no podrá acceder a los beneficios del Programa.

c) Las Instituciones públicas de educación media superior, a través de su área administrativa entregarán a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría los expedientes en un plazo no mayor a 5 días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la Convocatoria.

d) La Dirección de Administración y Finanzas, turnará el expediente de cada Persona solicitante al Comité técnico, a partir de la recepción de los expedientes de las instituciones, en un plazo no mayor de diez días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la Convocatoria.

e) El Comité técnico sesionará y seleccionará a las personas beneficiarias del Programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación.

f) La Secretaría notificará a las Instituciones públicas de educación media superior, por correo electrónico, el veredicto emitido por el Comité técnico durante los 10 días hábiles siguientes y comunicará la fecha en la que serán enviados los convenios de apoyo (Anexo II) para su formalización por parte de la persona beneficiaria.

g) La persona beneficiaria deberá de realizar los trámites para recibir el apoyo los cuales consisten en la firma del convenio de apoyo (Anexo II), y el pago que corresponda de acuerdo a las bases de la Convocatoria, el cual podrá realizar hasta en 6 quincenas.

h) La persona beneficiaria recibe de la Secretaría el Apoyo en especie en un tiempo máximo de 45 días hábiles (Anexo III), después de que esta haya realizado la aportación económica que le corresponde de acuerdo a lo indicado en la Convocatoria.

## **Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias**

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

I. 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 sus datos personales, conforme a la legislación 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.

## **Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias**

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

V. Acudir a las reuniones o entrevistas a las que sea convocado la Secretaría.

VI. Firmar el convenio de apoyo (Anexo II).

VII. Presentar el recibo de pago cuyo importe está contenido en el convenio de apoyo (Anexo II).

#### **Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias**

En caso de que la Persona beneficiaria no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas de operación, causará baja definitiva del Programa.

Cuando se compruebe que alguna de las personas solicitantes a ser beneficiarias del Programa, hayan proporcionado información o documentación apócrifa o falsa, quedarán eliminadas del proceso de selección en cualquiera de las fases o etapas, incluso si ya se hubiese publicado los resultados, ya que este quedará sin efectos causará baja definitiva del Programa.

El procedimiento para la imposición de las sanciones a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Las sanciones a las que se refiere este artículo, se impondrán sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales en que pudiese incurrir la persona infractora.

### **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. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa.

IV. Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación que presenten las personas solicitantes en acceder a los apoyos del Programa, así como integrar y resguardar los documentos necesarios para su trámite.

V. Coordinarse con las Instituciones públicas de educación inicial, básica y media superior.

VI. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas solciitantes en acceder a los apoyos del Programa.

VII. Turnar al Comité técnico los expedientes a evaluar para la selección de las personas beneficiarias del Programa.

VIII. Entregar los apoyos del Programa de conformidad con estas reglas de operación, y supervisar que esta entrega se realice de manera correcta.

IX. Cancelar el otorgamiento de los apoyos autorizados, de conformidad con el artículo 18 de estas reglas de operación.

X. Resolver, en el ámbito de su competencia, 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 personas solicitantes que resulten beneficiarias del Programa, de conformidad con estas reglas de operación.

## **Artículo 21. Integración del Comité técnico**

El Comité técnico estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Secretaría, será quien ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien será Vocal.

III. La persona titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría, quien será vocal.

IV. La persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría, quien será vocal.

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

Los cargos de las personas integrantes del Comité técnico son de carácter honorífico, por tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

La persona titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría será invitada permanente del Comité técnico y participará en sus sesiones únicamente con derecho a voz.

La persona titular de la presidencia podrá invitar a las sesiones del Comité técnico, cuando así lo estime conveniente, a representantes de instituciones públicas, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del Comité técnico deberán designar por escrito a la persona que las sustituirá en caso de ausencia, la cual deberá tener, al menos, el rango inmediato inferior de la persona titular y contará con las facultades y obligaciones que dispone para aquella estas reglas de operación.

## **Artículo 22. Persona titular de la Secretaría Técnica**

El Comité técnico contará con una persona que fungirá como titular de la Secretaría Técnica, quien será nombrada por la persona que ocupe la presidencia y no podrá ser integrante del referido Comité técnico. Esta persona participará en las sesiones del Comité técnico únicamente con derecho a voz.

## **Artículo 23. Atribuciones del Comité técnico**

El Comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación del Programa.
- II. Aprobar el calendario de sesiones.
- III. Aprobar y expedir los instrumentos administrativos necesarios para la correcta entrega de los apoyos del Programa.
- IV. Aprobar el informe de ejercicio presupuestal.
- V. Integrar el Padrón de personas beneficiarias del Programa.
- VI. Interpretar las disposiciones de estas reglas de operación, para la ejecución efectiva del Programa.
- VII. Examinar las solicitudes presentadas por las personas solicitantes en acceder a los apoyos del Programa.
- VIII. Autorizar a las personas beneficiarias del Programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y, en su caso, los criterios de selección.

IX. Vigilar el adecuado desarrollo del Programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.

X. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del Programa.

XI. Aprobar las modificaciones que se propongan a estas reglas de operación.

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

XIII. Las demás previstas en estas reglas de operación para cumplir con el objeto del Programa.

#### **Artículo 24. 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 integrantes.

Las sesiones del Comité técnico serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y de la persona que ocupe la presidencia.

Cuando, por falta de quórum, alguna sesión del Comité técnico no pudiese celebrarse el día determinado para tal efecto, 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 25. Facultades y obligaciones de la persona titular de la presidencia**

La persona titular de la presidencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

II. Instruir a la persona que ocupe la Secretaría Técnica para que realice la Convocatoria a las sesiones del Comité técnico.

III. Someter a consideración y aprobación del Comité técnico el calendario de sesiones, así como el orden del día y las actas de sus sesiones.

IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

V. Requerir a las personas integrantes del Comité técnico cualquier información que se requiera para el desarrollo de las sesiones.

VI. Presentar las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de las personas integrantes del Comité técnico.

VII. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité técnico, según los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

VIII. Presentar los informes de evaluación y seguimiento del Programa.

#### **Artículo 26. Facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Técnica**

La persona titular de la Secretaría Técnica 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 proyecto de orden del día de las sesiones del Comité técnico.

III. Convocar a las sesiones del Comité técnico y coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación de la sesión correspondiente, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

IV. Verificar la existencia de quórum y las votaciones que se realicen durante las sesiones del Comité técnico.

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

VI. Informar al Comité técnico sobre el cumplimiento de sus acuerdos.

VII. Recabar las firmas correspondientes y archivar las actas de las sesiones del Comité técnico.

VIII. Resguardar, administrar y controlar la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por el Comité técnico.

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

X. Informar a la persona que ocupe la presidencia sobre el seguimiento y la evaluación del Programa.

XI. Ejecutar las actividades y tareas relacionadas con el Comité técnico que le sean encomendadas por la persona que ocupe la presidencia o por el propio Comité.

### **Artículo 27. Facultades y obligaciones de las personas integrantes del Comité técnico**

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

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

II. Remitir a la Secretaría Técnica, los asuntos que se pretendan someter a consideración del Comité técnico con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión correspondiente, acompañados de la documentación soporte necesaria para el análisis e integración del orden del día.

III. Someter a la consideración del Comité técnico los asuntos que considere deban tratarse en su seno.

IV. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objetivo del Programa.

V. Brindar asesoría técnica y proveer la información que le sea requerida por el Comité técnico.

VI. Solicitar la intervención de personas invitadas en las sesiones del Comité técnico, para orientar técnicamente a quienes forman parte en la resolución de los diversos asuntos.

VII. Suscribir las actas de las sesiones del Comité técnico.

VIII. Las demás previstas en estas reglas de operación para cumplir con el objeto del Programa.

## **Capítulo IV Seguimiento y evaluación**

### **Artículo 28. Seguimiento**

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

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

| Programa presupuestario                                                           | Programa de subsidios o ayudas | Subsidios o ayuda                          | Componente del programa presupuestario     | Nombre del Indicador                                     | Fórmula y Variables                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 673. Expansión de la Nueva Escuela Mexicana en Educación Básica y Media Superior. | Fomento Docente.               | Apoyos en especie para el Fomento Docente. | Apoyos para el Fomento Docente entregados. | Porcentaje de Apoyos para el Fomento Docente entregados. | $A = (B/C) * 100$ <p>B = Total de beneficiados con el apoyo para el Fomento Docente.</p> <p>C = Total de docentes en instituciones públicas de nivel inicial, básica y medio superior.</p> |

## Artículo 29. Evaluación

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

## Artículo 30. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, en los primeros veinte días hábiles del mes de diciembre en su sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/> los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el Padrón de personas beneficiarias.

## Capítulo V Disposiciones complementarias

## Artículo 31. 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 32. Auditoría**

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del Programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

## **Artículo 33. Denuncias**

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la Secretaría se establecerá un buzón ubicado en contacto de la página oficial <https://educacion.yucatan.gob.mx/site/contacto> para que cualquier persona interesada pueda presentar denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la propia Secretaría.

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

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad 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 ciudadanía sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

## **Artículo 34. Responsabilidades de las personas servidoras públicas**

Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionadas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

## Anexo I. Registro de solicitud de apoyo para adquisición de Herramienta tecnológica



**SEGEY**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN**



FOLIO NÚM. \_\_\_\_\_

FILIACIÓN (RFC): \_\_\_\_\_

C.U.R.P.: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: \_\_\_\_\_

Indique con una X:

Sistema Estatal \_\_\_\_\_

Sistema Federal \_\_\_\_\_

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

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Número telefónico: \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso al servicio educativo: \_\_\_\_\_

Centro(s) de trabajo, indique:

| Clave CT | Nombre | Dirección | Antigüedad |
|----------|--------|-----------|------------|
|          |        |           |            |
|          |        |           |            |
|          |        |           |            |
|          |        |           |            |

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

| Clave presupuestal | Denominación (puesto) |
|--------------------|-----------------------|
|                    |                       |
|                    |                       |

LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

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

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.**

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

### **SOLICITUD SUJETA A VALIDACIÓN**

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 31/2026 por el que se emiten las Reglas de operación Fomento Docente, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 S/N entre calles 36 y 38 de la Colonia García Ginerés C.P. 97070, teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán, México.

## **Anexo II. Convenio de apoyo**

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

### **ANTECEDENTES**

- I. Que con fecha (día) de (mes) de (año) se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Acuerdo Segey 31/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente, en adelante “**EL PROGRAMA**”, que tiene como objetivo contribuir a que el personal educativo de Educación Básica y Media Superior tenga suficiente formación continua para el desempeño de sus funciones.
- II. Que “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, presentó la documentación correspondiente para participar en “**EL PROGRAMA**” de acuerdo con la Convocatoria emitida por “**LA SECRETARÍA**”, en fecha XX (día) de XXX(mes) de XXXX(año).

### **DECLARACIONES**

**PRIMERA.** Declara “**LA SECRETARÍA**”:

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

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

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

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

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

**I.6.** Que señala como su domicilio, para los efectos legales de este convenio, el predio ubicado en la calle 25 S/N, entre calles 36 y 38 de la colonia García Ginerés, C. P. 97070, de esta ciudad de Mérida, Yucatán, México.

**SEGUNDA. Declara “LA PERSONA BENEFICIARIA”:**

**II.1.** Que ....

**II.2.** Que ...

**II.3.** Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no cuenta con algún otro apoyo económico o en especie de este tipo.

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

**TERCERA. Declaran “LAS PARTES”:**

**III.1.** Que reconocen mutuamente la personalidad y capacidad legal que representan para celebrar el presente convenio.

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

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

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO**

El objeto del presente convenio consiste en establecer las bases por las cuales “**LA SECRETARÍA**”, otorgará una Herramienta tecnológica a “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, como Apoyo en especie para “(detallar la finalidad del apoyo otorgado)”.

**SEGUNDA. MONTO DEL APOYO EN ESPECIE**

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

**TERCERA. OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA**

“**LA PERSONA BENEFICIARIA**” además de las obligaciones establecidas en “**EL PROGRAMA**” y para la debida ejecución del objeto del presente instrumento, se compromete a:

1. Realizar el pago por un importe de **\$XX.XX (cantidad en letras 00/100 M.N.)** equivalente al **XX%**, del bien descrito es la cláusula segunda.

2. Destinar el apoyo que reciba única y exclusivamente para lo estipulado en la cláusula primera de este instrumento.

3. En caso de incumplimiento de los fines para el que fue otorgado el Apoyo en especie respectivo, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** deberá reintegrar a **“LA SECRETARÍA”**, el monto del mismo a más tardar 15 días hábiles posteriores al vencimiento del presente convenio.

#### **CUARTA. MECANISMO DE PAGO**

Para efectos de la entrega del apoyo relacionado en la **cláusula segunda** de este instrumento, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se compromete a realizar el pago que corresponda en la caja recaudadora de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

#### **QUINTA. VIGENCIA**

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

#### **SEXTA. DEVOLUCIÓN DEL APOYO**

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

a) Cuando **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** no aplique el apoyo para los fines aprobados, los aplique inadecuadamente o notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá realizar la devolución del apoyo otorgado.

b) Cuando **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** presente información apócrifa o falsa sobre los conceptos de aplicación del apoyo otorgado.

c) Cuando **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** no realice la aportación que le corresponde de acuerdo a los términos de la Convocatoria donde participa.

d) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio.

#### **SÉPTIMA. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL**

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

#### **OCTAVA. MODIFICACIONES**

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

## **NOVENA. VENCIMIENTO ANTICIPADO**

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

a) Si **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**, incumple cualquier disposición del presente convenio, en tal caso, se solicitará la devolución total del apoyo asignado.

b) Por causar baja en la dependencia o centro educativo el que se encontraba laborando **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** al momento de la asignación del apoyo.

c) Por mutuo acuerdo de **“LAS PARTES”**.

## **DÉCIMA. CONTROVERSIAS.**

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

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

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

**Por “LA PERSONA BENEFICIARIA”**

**(Nombre)**

**Por “LA SECRETARÍA”**

**(Nombre de la persona titular)**

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”. Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 31/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación Fomento Docente, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 S/N entre calles 36 y 38 de la Colonia García Ginerés C.P 97070, teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán, México.

### Anexo III. Recibo de la entrega del apoyo para adquisición de Herramienta tecnológica



#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

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

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

Fecha de la Convocatoria \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona beneficiaria \_\_\_\_\_

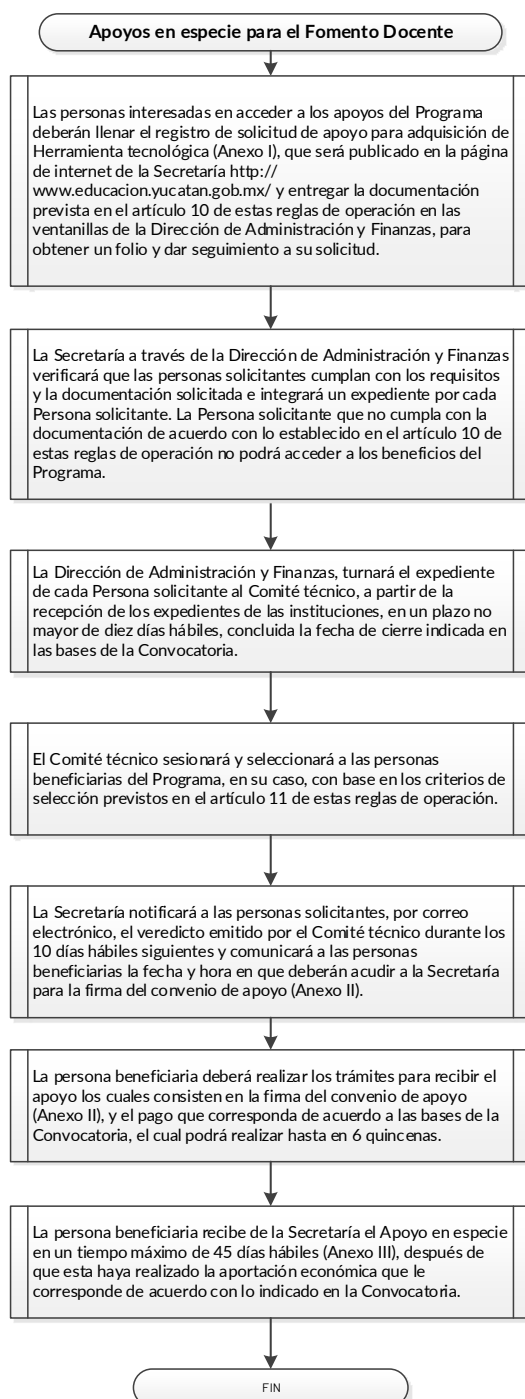
Firma de la persona beneficiaria \_\_\_\_\_

Se anexa identificación de la persona beneficiaria.

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

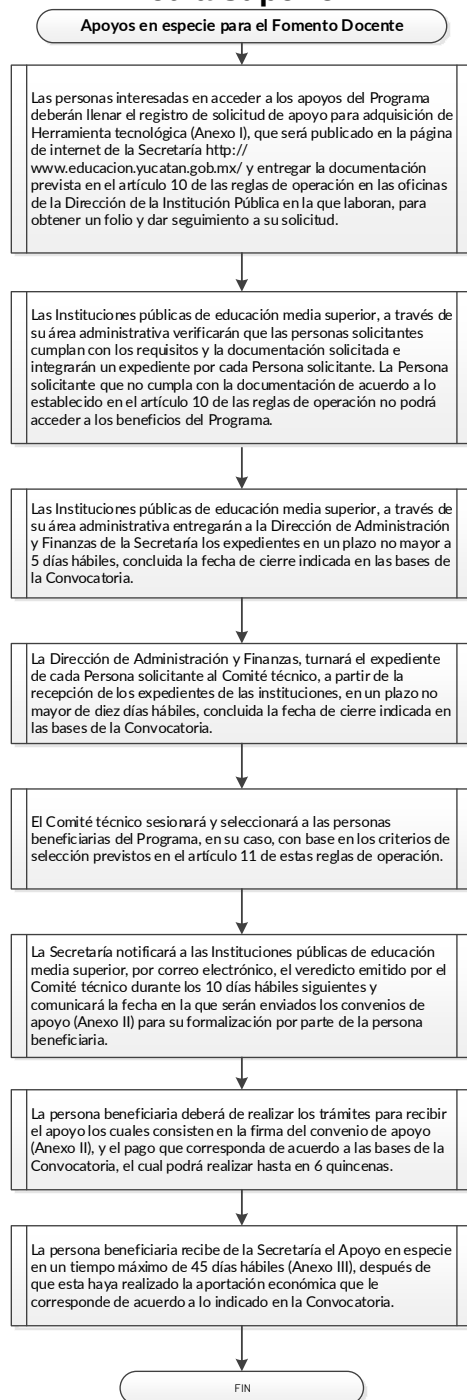
Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 31/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación Fomento Docente, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 S/N entre calles 36 y 38 de la Colonia García Ginerés C.P. 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán, México.

## Anexo IV. Diagrama de Flujo a Docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las Escuelas públicas de educación básica



"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todas las personas contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 31/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación Fomento Docente, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 S/N entre calles 36 y 38 de la Colonia García Ginerés C.P. 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán, México.

## Anexo V. Diagrama de Flujo B. Docentes en activo frente a grupo o en función directiva o de supervisión de las Instituciones públicas de educación media superior



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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 31/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación Fomento Docente, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 S/N entre calle 36 y 38 de la Colonia García Ginerés C.P. 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán, México.

## Anexo VI. Constancia de servicio

(HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR)

Oficio No. \_\_\_\_\_

Asunto: Constancia de servicio  
(Lugar y fecha de emisión)

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN  
Presente.

La (Subsecretaría / Dirección General) de (nombre del subsistema al que pertenece la Institución Pública de educación media superior), hace constar que el (la) C. (Nombre de la persona docente en activo o en función directiva) con Registro Federal de Contribuyentes: XXXX y Clave Única de Población: XXX, presta sus servicios en esta dependencia con los datos que a continuación se indican:

|                                |                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ADSCRIPCIÓN                    | Nombre:                                                   |
|                                | CCT:                                                      |
| FECHA DE INGRESO AL SUBSISTEMA | DD/MM/AAAA                                                |
| ESTATUS                        | ACTIVO EN LA FUNCIÓN DOCENTE <input type="checkbox"/>     |
|                                | ACTIVO EN FUNCIÓN DIRECTIVA <input type="checkbox"/>      |
|                                | ACTIVO EN FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN <input type="checkbox"/> |

| CLAVES | MOTIVO DE ALTA | DENOMINACIÓN | SUELDOS |
|--------|----------------|--------------|---------|
|        |                |              |         |

| MOTIVO Y PERIODO DE MOVIMIENTOS<br>(BAJAS, REINGRESOS, LICENCIAS Y<br>SUSPENSIONES) | DÍA | DEL<br>MES | AÑO | DÍA | AL<br>MES | AÑO |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----|-----|-----------|-----|
|                                                                                     |     |            |     |     |           |     |
|                                                                                     |     |            |     |     |           |     |

|                        |         |             |         |               |
|------------------------|---------|-------------|---------|---------------|
| SERVICIOS<br>EFECTIVOS | XX AÑOS | XX<br>MESES | XX DÍAS | AL DD/MM/AAAA |
| OBSERVACIONES          |         |             |         |               |

A solicitud de la persona interesada y para los efectos de certificación de tipo de nombramiento y antigüedad en el subsistema, se extiende la presente constancia, en (lugar y fecha).

### ATENTAMENTE

#### NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA O DIRECCIÓN GENERAL

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 31/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación Fomento Docente, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 S/N entre calles 36 y 38 de la Colonia García Ginerés C.P. 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán, México.

## **Acuerdo Segey 32/2026 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior**

Juan Enrique Balam Vázquez, 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 del Estado de Yucatán establece, en su artículo 90, Apartado A, fracción I, inciso i) que la educación será de excelencia, entendida como el mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad; además, la fracción VI del apartado en comento señala que se reconocerá a las maestras y maestros como agentes fundamentales del proceso educativo y su contribución a la transformación social.

Que, en el estado de Yucatán, existen 24,365 docentes en el nivel de educación inicial y básica así como 6,930 docentes en el nivel medio superior y 4,691 docentes en el nivel superior incluyendo posgrado y, de estos, el 83.5%, el 76.7% y el 49.6% respectivamente se desempeñan en instituciones públicas<sup>1</sup>.

Que la Nueva Escuela Mexicana (NEM) reconoce la tecnología como una herramienta fundamental para potenciar la labor docente, permitiendo un aprendizaje más dinámico, interactivo y adaptado a las necesidades de las personas estudiantes.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la directriz 3 “Educación, Cultura y Deporte Pilares del Renacimiento”, establece la vertiente 3.4 “Educación superior inclusiva, equitativa y de excelencia”, cuyo objetivo estratégico 3.4.1. “Incrementar la accesibilidad inclusiva y equitativa, a la educación superior a todas y todos los estudiantes”, cuenta con el objetivo específico 3.4.1.5. “Generar un entorno inclusivo y equitativo en la educación superior.” y la línea de acción 3.4.1.5.4. “Desarrollar políticas institucionales que promuevan la inclusión y equidad, garantizando el acceso y permanencia de los estudiantes.”

Que el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 Educación Humanista de Excelencia mediante la política pública 5: Inclusión y Equidad en el Acceso, Permanencia y Calidad de la Educación Superior, que contempla la prioridad de desarrollo 4: Acceso inclusivo y equitativo a la educación superior, mediante el objetivo “Potenciar los grupos de académicos con estándares de calidad y productividad

---

<sup>1</sup> Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, Dirección de Planeación, Departamento de Estadística, principales cifras estadísticas de inicio de ciclo 2024-2025 <http://estadisticaeducativa.sigeyucatan.gob.mx/>

mediante el fomento de la colaboración, la formación continua, la evaluación y la retroalimentación efectiva” y la estrategia de “Procurar incentivos para el personal docente, impulsando actividades académicas fomentando la colaboración, la reflexión sobre la práctica docente y la conexión entre el aprendizaje y la realidad de las y los estudiantes de Educación Superior”, se encuentra articulado al Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030.

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 678 Impulso al Acceso Inclusivo y Equitativo a la Educación Superior”, que tiene como propósito que los estudiantes inscritos y personal docente y administrativo de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior y Escuelas Normales e Instituciones de Formación Docente del Estado de Yucatán, se desempeñen en un entorno con suficiente accesibilidad inclusiva para la equidad y del cual forma parte el componente de Programa de Subsidios o Ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior.

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

Que, en este sentido, con la expedición de estas Reglas de Operación se garantiza que los recursos del Programa Fomento Docente Tipo Superior se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo Segey 32/2026 por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior**

**Artículo único.** Se emiten, como anexo único, las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo 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 30 de septiembre de 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación, en Mérida, Yucatán a 26 de agosto de 2026.

**( RÚBRICA )**

**Dr. Juan Enrique Balam Vázquez**  
**Secretario de Educación**

**Anexo único.** Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior.

## **Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior**

### **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 Fomento Docente Tipo Superior.

#### **Artículo 2. Objetivo del Programa de subsidios o ayudas**

El Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior, forma parte del programa presupuestario 678 Impulso al Acceso Inclusivo y Equitativo a la Educación Superior, que tiene por objetivo contribuir a que los estudiantes inscritos y personal docente y administrativo de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior y Escuelas Normales e Instituciones de Formación Docente del Estado de Yucatán, se desempeñen en un entorno con suficiente accesibilidad inclusiva para la equidad.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de apoyos en especie consistentes en herramientas tecnológicas, dirigida a personas docentes en activo frente a grupo o en función directiva de instituciones públicas de educación superior, para potenciar su labor docente y favorecer un aprendizaje más dinámico, interactivo y adaptado a las necesidades de las personas estudiantes.

#### **Artículo 3. Definiciones**

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

I. Apoyo en especie: la herramienta tecnológica entregada a la persona beneficiaria directa.

II. Comité técnico: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior.

III. Persona docente en activo frente a grupo: las personas profesionales de la educación que ejercen funciones de enseñanza y aprendizaje directamente en un aula o espacio educativo, interactuando de manera regular con personas estudiantes.

IV. Persona docente en función directiva: las personas educadoras que, además de su labor pedagógica, tienen responsabilidades de liderazgo, gestión, administración, coordinación y supervisión en una institución educativa.

V. Instituciones públicas de educación superior: los centros educativos del estado de Yucatán que ofrecen estudios de nivel profesional (licenciatura, posgrado, técnico superior) después de la educación media superior, enfocándose en la enseñanza, investigación, desarrollo científico y difusión cultural, y operan bajo figuras como organismos descentralizados para formar profesionales especializados y técnicos para el desarrollo del país.

VI. Herramienta tecnológica: las tabletas, computadoras personales de escritorio y portátiles.

VII. Persona beneficiaria: las personas docentes en activo frente a grupo o las personas docentes en función directiva de instituciones públicas de educación superior.

VIII. Persona beneficiaria indirecta: las personas estudiantes de instituciones públicas de educación superior.

IX. Persona solicitante: la persona que solicita el apoyo del Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior.

X. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior.

XI. Secretaría: la Secretaría de Educación.

#### **Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas**

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

| <b>Dependencia o entidad</b> | <b>Programa presupuestario</b>                                         | <b>Programa de subsidios o ayudas</b> | <b>Componente del programa presupuestario</b> | <b>Subsidio o ayuda</b>                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Secretaría de Educación.     | 678. Impulso al Acceso Inclusivo y Equitativo a la Educación Superior. | Fomento Docente Tipo Superior.        | Apoyos para el Fomento Docente entregados.    | Apoyos en especie para el fomento docente. |

#### **Artículo 5. Población objetivo**

Podrán acceder a los beneficios del Programa:

| Componente del programa presupuestario     | Subsidio o ayuda                           | Población programada a atender                                                                                                          |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyos para el Fomento Docente entregados. | Apoyos en especie para el fomento docente. | Personas docentes en activo frente a grupo o<br>Personas docentes en función directiva de instituciones públicas de educación superior. |

El Programa beneficiará a la población indirecta de estudiantes de Instituciones públicas de educación superior.

## **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 del subsidio o ayuda.

## **Capítulo II Apoyos en especie para el fomento docente**

## **Artículo 8. Descripción**

El Programa consiste en otorgar herramientas tecnológicas a las Personas docentes en activo frente a grupo o a las Personas docentes en función directiva, con la finalidad de potenciar la labor docente, permitiendo un aprendizaje más dinámico, interactivo y adaptado a las necesidades de las personas estudiantes.

## **Artículo 9. Requisitos para ser Persona beneficiaria**

Las Personas solicitantes que deseen ser Personas beneficiarias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser Persona docente en activo frente a grupo o Persona docente en función directiva de una Institución pública de educación superior.

II. Contar con un mínimo de 3 años de antigüedad comprobable.

III. Contar con carta emitida por parte de la Institución pública de educación superior, donde especifique la función que desempeña y la antigüedad en el centro educativo.

IV. No contar con algún otro apoyo económico o en especie otorgado por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública estatal o federal.

## **Artículo 10. Documentación**

Las personas que deseen ser personas beneficiarias del Programa deberán entregar la siguiente documentación:

I. Original y copia simple del formato de Registro de solicitud de apoyo para adquisición de herramienta tecnológica, contenido en el anexo I de estas reglas de operación.

II. Copia simple del último talón de pago de la Institución pública de educación superior a la que pertenece, debidamente firmado.

III. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial para votar, el pasaporte vigente, la cédula profesional con fotografía o la cartilla del servicio militar nacional.

IV. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población, en caso de que la identificación oficial no lo contenga.

V. Copia simple del comprobante oficial de domicilio con fecha de emisión no mayor a tres meses de antigüedad, en caso de que el domicilio sea diferente al indicado en la identificación oficial. Se aceptan como comprobantes de domicilio los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.

VI. Formato de Constancia de Servicio, contenido en el anexo V de estas reglas de operación.

VII. En caso de ser persona beneficiaria firmar el Convenio de apoyo contenido en el anexo II de estas reglas de operación.

VIII. En caso de ser persona beneficiaria presentar recibo de pago emitido por la Secretaría hasta por el importe total indicado en la convocatoria que para tal efecto emita la Secretaría.

## **Artículo 11. Criterios de selección**

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

I. Personas docentes en activo frente a grupo con mayor grado académico.

II. Personas docentes en activo frente a grupo con mayor antigüedad.

## **Artículo 12. Descripción de los apoyos**

El programa incluye el otorgamiento de un apoyo en especie consistente en una herramienta tecnológica del siguiente listado:

- I. Tableta.
- II. Computadora de escritorio.
- III. Computadora portátil.

Para que la Persona beneficiaria reciba el apoyo en especie, previamente deberá aportar el importe señalado en la convocatoria que para tal efecto emita la Secretaría. Este importe será hasta el 50% del valor de la herramienta tecnológica. Esta aportación la podrá realizar la Persona beneficiaria hasta en 6 quincenas.

## **Artículo 13. Cantidad o monto máximo**

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por única ocasión por Persona beneficiaria durante la vigencia del programa, dependerá de la herramienta tecnológica cuyo valor máximo será de hasta \$40,000.00 pesos. La Secretaría aportará el 50% del valor de la herramienta tecnológica por hasta \$20,000.00 pesos y la Persona beneficiaria hasta \$20,000.00 pesos. La Persona beneficiaria podrá realizar esta aportación hasta en 6 quincenas.

## **Artículo 14. Convocatoria**

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

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del Programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. Descripción del apoyo.
- IV. Porcentaje de apoyo que será otorgado sobre el costo de la herramienta tecnológica.
- V. Criterios de selección para ser Persona beneficiaria.
- VI. Cobertura del Programa.
- VII. Plazos de inscripción y resolución de las Personas beneficiarias.
- VIII. Demás información que determine el Comité técnico.

## **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría emitirá la convocatoria del Programa de conformidad con estas reglas de operación.

II. Las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa deberán llenar el registro de solicitud de apoyo para adquisición de herramienta tecnológica (anexo I), que será publicada en el sitio web de la Secretaría <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/> y entregarán dentro del plazo previsto en la convocatoria la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación en las oficinas de la dirección de la institución pública en la que laboran, para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud.

III. Las Instituciones públicas de educación superior, a través de su área administrativa verificarán que las personas interesadas cumplan con los requisitos y la documentación solicitada e integrarán un expediente por cada persona solicitante. La persona solicitante que no cumpla con la documentación de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de estas reglas de operación no podrá acceder a los beneficios del Programa.

IV. Las instituciones públicas de educación superior, a través de su área administrativa entregan a la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría los expedientes en un plazo no mayor a 5 días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la convocatoria.

V. La Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría, turnará el expediente de cada Persona solicitante al Comité técnico, a partir de la recepción de los expedientes de las instituciones, en un plazo no mayor de diez días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la convocatoria.

VI. El Comité técnico sesionará y seleccionará a las Personas beneficiarias del Programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

VII. La Secretaría notificará a las instituciones públicas de educación superior, por correo electrónico, el veredicto emitido por el Comité técnico durante los 10 días hábiles siguientes a la selección de las Personas beneficiarias y comunicará la fecha en la que serán enviados los convenios de apoyo (anexo II) para su formalización por parte de la Persona beneficiaria.

VII. La Persona beneficiaria deberá de realizar los trámites para recibir el apoyo los cuales consisten en la firma del convenio de apoyo (Anexo II), y el pago que corresponda de acuerdo con las bases de la convocatoria, el cual podrá realizar hasta en 6 quincenas.

VIII. La persona beneficiaria recibe de la Secretaría el apoyo en especie en un plazo máximo de 45 días hábiles (Anexo III), después de que este haya realizado la aportación económica que le corresponde, de acuerdo con lo indicado en la convocatoria.

#### **Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias**

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

I. 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 sus datos personales, conforme a la legislación 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.

#### **Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias**

Las Personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

V. Acudir a las reuniones o entrevistas a las que sea convocado por la Secretaría.

VI. Firmar el convenio de apoyo (Anexo II).

VII. Presentar el recibo de pago cuyo importe está contenido en el convenio de apoyo (Anexo II).

### **Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias**

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

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

El procedimiento para la imposición de las sanciones a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

## **Capítulo III Participantes**

### **Sección primera Instancia ejecutora**

### **Artículo 19. Instancia ejecutora**

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. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa.

IV. Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación que presenten las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa a través de las Instituciones públicas de educación superior, así como integrar y resguardar los documentos necesarios para su trámite.

V. Coordinarse con las instituciones públicas de educación superior.

VI. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa.

VII. Turnar al Comité técnico los expedientes a evaluar para la selección de las Personas beneficiarias del Programa.

VIII. Entregar los apoyos del Programa de conformidad con estas reglas de operación, y supervisar que esta entrega se realice de manera correcta.

IX. Cancelar el otorgamiento de los apoyos autorizados, de conformidad con el artículo 18 de estas Reglas de Operación.

X. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

## **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 del comité técnico**

El Comité técnico, estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Secretaría quien ocupará la presidencia.

II. La persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría, quien será Vocal.

III. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien será Vocal.

IV. La persona titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría, quien será Vocal.

V. La persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría, quien será Vocal.

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

Los cargos de las personas integrantes del Comité técnico son de carácter honorífico, por tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

La persona titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría será invitado permanente del Comité técnico y participará en sus sesiones únicamente con derecho a voz.

La persona que ocupe la presidencia podrá invitar a las sesiones del Comité técnico, cuando así lo estime conveniente, a representantes de instituciones públicas, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del Comité técnico deberán designar por escrito a la persona que los sustituirá en caso de ausencia, la cual deberá tener, al menos, el rango inmediato inferior de la persona titular y contará con las facultades y obligaciones que dispone para aquella estas reglas de operación.

## **Artículo 22. Persona titular de la Secretaría técnica**

El Comité técnico contará con una persona que ocupará la secretaría técnica, quien será nombrada por la persona que ocupe la presidencia y no podrá ser persona integrante del referido Comité. Esta persona participará en las sesiones del Comité técnico únicamente con derecho a voz.

## **Artículo 23. Atribuciones del Comité técnico**

El Comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación del Programa.
- II. Aprobar el calendario de sesiones.
- III. Aprobar y expedir los instrumentos administrativos necesarios para la correcta entrega de los apoyos del Programa.
- IV. Aprobar el informe de ejercicio presupuestal.
- V. Integrar el padrón de personas beneficiarias del Programa.
- VI. Interpretar las disposiciones de estas reglas de operación, para la ejecución efectiva del Programa.
- VII. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a los apoyos del Programa.
- VIII. Autorizar a las Personas beneficiarias del Programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y, en su caso, los criterios de selección.

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

X. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del Programa.

XI. Aprobar las modificaciones que se propongan a estas reglas de operación.

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

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

#### **Artículo 24. 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 integrantes.

Las sesiones del Comité Técnico serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y de la persona que ocupe la presidencia.

Cuando, por falta de quórum, alguna sesión del Comité Técnico no pudiese celebrarse el día determinado para tal efecto, 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 25. Facultades y obligaciones de la persona titular de la presidencia**

La persona titular de la presidencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir las reuniones del Comité Técnico y moderar los debates.

II. Instruir a la persona que ocupe la Secretaría Técnica para que realice la convocatoria a las sesiones del Comité Técnico.

III. Someter a consideración y aprobación del Comité Técnico el calendario de sesiones, así como el orden del día y las actas de sus sesiones.

IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

V. Requerir a las personas integrantes del Comité Técnico cualquier información que se requiera para el desarrollo de las sesiones.

VI. Presentar las propuestas de acuerdo a la consideración y votación de las personas integrantes del Comité Técnico.

VII. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico, según los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.

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

#### **Artículo 26. Facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Técnica**

La persona titular de la Secretaría Técnica 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 proyecto de orden del día de las sesiones del Comité Técnico.

III. Convocar a las sesiones del Comité Técnico y coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación de la sesión correspondiente, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

IV. Verificar la existencia de quórum y las votaciones que se realicen durante las sesiones del Comité Técnico.

V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Técnico e informar a la persona que ocupe la presidencia sobre su avance y cumplimiento.

VI. Informar al Comité Técnico sobre el cumplimiento de sus acuerdos.

VII. Realizar, recabar las firmas correspondientes, y archivar las actas de las sesiones del Comité Técnico.

VIII. Resguardar, administrar y controlar la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por el Comité Técnico.

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

X. Informar a la persona que ocupe la presidencia sobre el seguimiento y la evaluación del Programa.

XI. Ejecutar las actividades y tareas relacionadas con el Comité Técnico que le sean encomendadas por la persona que ocupe la presidencia o por el propio Comité Técnico.

## **Artículo 27. Facultades y obligaciones de las personas integrantes del Comité Técnico**

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

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

II. Remitir a la Secretaría Técnica, los asuntos que se pretendan someter a consideración del Comité Técnico con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión correspondiente, acompañados de la documentación soporte necesaria para su análisis e integración del orden del día.

III. Someter a la consideración del Comité Técnico los asuntos que considere deban tratarse en su seno.

IV. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objetivo del programa.

V. Brindar asesoría técnica y proveer la información que le sea requerida por el Comité Técnico.

VI. Solicitar la intervención de invitados en las sesiones del Comité Técnico, para orientar técnicamente a los miembros en la resolución de los diversos asuntos.

VII. Suscribir las actas de las sesiones del Comité Técnico.

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

## **Capítulo IV Seguimiento y evaluación**

### **Artículo 28. 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                                                | Programa de subsidios o ayudas | Subsidios o ayuda                          | Componente del programa presupuestario     | Nombre del Indicador                                     | Fórmula y Variables                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 678. Impulso al Acceso Inclusivo y Equitativo a la Educación Superior. | Fomento Docente Tipo Superior. | Apoyos en especie para el Fomento Docente. | Apoyos para el Fomento Docente entregados. | Porcentaje de Apoyos para el Fomento Docente entregados. | $A=(B/C) *100$ <p>B = Total de beneficiados con el apoyo para el Fomento Docente.</p> <p>C = Total de docentes en instituciones públicas de educación superior.</p> |

## Artículo 29. 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 30. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, los primeros 20 días hábiles del mes de diciembre en su sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/> los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

## Capítulo V Disposiciones complementarias

## Artículo 31. 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 32. Auditoría**

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

## **Artículo 33. Denuncias**

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la Secretaría se establecerá un buzón ubicado en contacto de la página oficial <https://educacion.yucatan.gob.mx/site/contacto> para que cualquier persona interesada pueda presentar denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la propia Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse la dirección y un número telefónico: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México, donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de 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 34. Responsabilidades de los servidores públicos**

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

**Anexo I. Registro de solicitud de apoyo para adquisición de herramienta tecnológica**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN**



**FOLIO NÚM.** \_\_\_\_\_

**FILIACIÓN (RFC):** \_\_\_\_\_

**C.U.R.P.:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:** \_\_\_\_\_

**Indique con una X:**

**Sistema Estatal** \_\_\_\_\_

**Sistema Federal** \_\_\_\_\_

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

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Número telefónico:** \_\_\_\_\_

**Fecha de ingreso al servicio educativo:** \_\_\_\_\_

**Centro(s) de Trabajo, indique:**

| Clave CT | Nombre | Dirección | Antigüedad |
|----------|--------|-----------|------------|
|          |        |           |            |
|          |        |           |            |
|          |        |           |            |
|          |        |           |            |

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

| Clave presupuestal | Denominación (puesto) |
|--------------------|-----------------------|
|                    |                       |
|                    |                       |

**LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO**

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

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.**

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

#### **SOLICITUD SUJETA A VALIDACIÓN**

“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 32/2026 por el que se emiten las Reglas de operación Fomento Docente Tipo Superior, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México.

## **Anexo II. Convenio de apoyo**

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

### **ANTECEDENTES**

- I. Que con fecha (día) de (mes) de (año) se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Acuerdo Segey 32/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Subsidios o Ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior, en adelante “**EL PROGRAMA**”, que tiene como objetivo contribuir a que los estudiantes inscritos de escuelas públicas y privadas, así como personal docente y administrativo de los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Superior y Escuelas Normales e Instituciones de Formación Docente del Estado de Yucatán, se desempeñen en un entorno con suficiente accesibilidad inclusiva para la equidad.
- II. Que “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, presentó la documentación correspondiente para participar en “**EL PROGRAMA**” de acuerdo a la convocatoria emitida por “**LA SECRETARÍA**”, en fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

### **DECLARACIONES**

**PRIMERA.** Declara “**LA SECRETARÍA**”:

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

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

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

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

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

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

**SEGUNDA.** Declara “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”:

**II.1.** Que ...

**II.2.** Que...

**II.3.** Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no cuenta con algún otro apoyo económico o en especie de este tipo.

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

**TERCERA. Declaran “LAS PARTES”:**

**III.1.** Que reconocen mutuamente la personalidad y capacidad legal que representan para celebrar el presente Convenio.

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

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

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. - OBJETO.**

El objeto del presente Convenio consiste en establecer las bases por las cuales **“LA SECRETARÍA”**, otorgará una herramienta tecnológica a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**, como apoyo en especie único para **“(detallar la finalidad del apoyo otorgado)”**.

**SEGUNDA. - MONTO DEL APOYO EN ESPECIE.**

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

**TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA.**

**“LA PERSONA BENEFICIARIA”** además de las obligaciones establecidas en **“EL PROGRAMA”** este instrumento y para la debida ejecución del objeto del presente instrumento, se compromete a:

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

**CUARTA. - MECANISMO DE PAGO.**

Para efectos de la entrega del apoyo relacionado en la **cláusula segunda** de este instrumento, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se compromete a realizar el pago que corresponda en la caja recaudadora de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

**QUINTA. - VIGENCIA.**

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

**SEXTA. - DEVOLUCIÓN DEL APOYO.**

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

a) Cuando **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** no aplique el apoyo para los fines

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

**SÉPTIMA. - SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.**

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

**OCTAVA. - MODIFICACIONES.**

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

**NOVENA. - VENCIMIENTO ANTICIPADO.**

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

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

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

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

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

**Por “LA PERSONA BENEFICIARIA”**

**(Nombre)**

**Por “LA SECRETARÍA”**

**(Nombre del titular)**

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 32/2026 por el que se emiten las Reglas de operación Fomento Docente Tipo Superior, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México.

### Anexo III. Recibo de la entrega del apoyo para adquisición de herramienta tecnológica



#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN



Recibí de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán la herramienta tecnológica a la que se refiere las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Docente Tipo Superior y que se describe a continuación:

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

Fecha de la convocatoria -----

Fecha de entrega: -----

Nombre de la persona beneficiaria -----

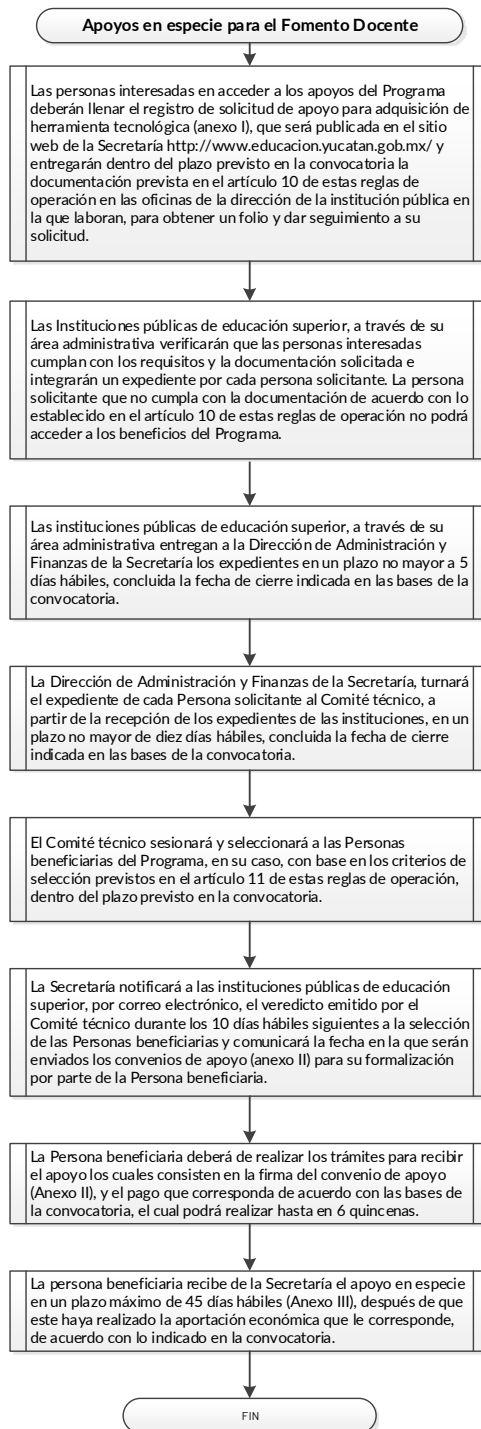
Firma de la persona Beneficiaria -----

Se anexa identificación de la persona beneficiaria.

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 32/2026 por el que se emiten las Reglas de operación Fomento Docente Tipo Superior, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México.

## Anexo IV. 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.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 32/2026 por el que se emiten las Reglas de operación Fomento Docente Tipo Superior, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México.

## Anexo V. Constancia de servicio

(HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR)

Oficio No. \_\_\_\_\_

Asunto: Constancia de Servicio

(Lugar y fecha de emisión)

**NOMBRE DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN**

Presente.

La (Rectoría / Dirección General) de (nombre de la Institución Pública de Educación Superior), hace constar que el (la) C. (Nombre del docente en activo o en función directiva) con Registro Federal de Contribuyentes: XXXX y Clave Única de Población: XXX, presta sus servicios en esta dependencia con los datos que a continuación se indican:

|                                                                |                                                              |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>ADSCRIPCIÓN</b>                                             | <b>Nombre:</b>                                               |
|                                                                | <b>CCT:</b>                                                  |
| <b>FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b> | <b>DD/MM/AAAA</b>                                            |
| <b>ESTATUS</b>                                                 | <b>ACTIVO EN LA FUNCIÓN DOCENTE</b> <input type="checkbox"/> |
|                                                                | <b>ACTIVO EN FUNCIÓN DIRECTIVA</b> <input type="checkbox"/>  |

| CLAVES | MOTIVO DE ALTA | DENOMINACIÓN | SUELDOS |
|--------|----------------|--------------|---------|
|        |                |              |         |

| MOTIVO Y PERIODO DE MOVIMIENTOS<br>(BAJAS, REINGRESOS, LICENCIAS Y<br>SUSPENSIONES) | DÍA | DEL<br>MES | AÑO | DÍA | AL<br>MES | AÑO |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-----|-----|-----------|-----|
|                                                                                     |     |            |     |     |           |     |
|                                                                                     |     |            |     |     |           |     |

| SERVICIOS<br>EFECTIVOS | XX AÑOS | XX<br>MESES | XX DÍAS | AL DD/MM/AAAA |
|------------------------|---------|-------------|---------|---------------|
| <b>OBSERVACIONES</b>   |         |             |         |               |

A solicitud del (la) interesado (a) y para los efectos de Certificación de tipo de Nombramiento y Antigüedad EN LA INSTITUCIÓN, se extiende la presente constancia, en (lugar y fecha).

**AT E N T A M E N T E**

**NOMBRE Y FIRMA DEL RECTOR O DIRECTOR GENERAL**

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 32/2026 por el que se emiten las Reglas de operación Fomento Docente Tipo Superior, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México.

IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

**PODER EJECUTIVO**



**CONSEJERIA JURIDICA**