

**Acuerdo Segey 11/2021 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**

Liborio Vidal Aguilar, 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, en su artículo 3o, párrafo primero, dispone que toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior.

Que la Ley General de Educación, en su artículo 5, párrafo primero, determina 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, para contribuir a su bienestar así como a la transformación y al mejoramiento de la sociedad de la que forma parte.

Que la Ley General de Educación, en su artículo 9, párrafo primero y fracción I, establece que las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, con equidad y excelencia, deberán establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.

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

Que la Ley de Educación del Estado de Yucatán, en su artículo 7, fracción VIII, determina que los educandos tienen el derecho a recibir becas y demás apoyos económicos, especialmente, para aquellos que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.

Que, de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, hasta el año 2020, del total de la población de 15 a 24 años de edad en estado, el 48% asiste a la escuela, lo que posiciona al estado de Yucatán como la octava entidad federativa en el país con mayor asistencia a la escuela. En comparación, el promedio del país en cuanto a este indicador es del 45%.

Que, sin embargo, de conformidad con datos de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública, en Yucatán, durante los ciclos escolares 2019-2020, 2020-2021 y 2021-2022, se registró un abandono escolar del 9.8%, 10.3% y 10.7%, respectivamente.

Que, en este sentido, uno de los objetivos del Gobierno del estado en materia educativa es reducir la deserción escolar, para que más estudiantes puedan concluir sus estudios y así cuenten con mayores oportunidades de desarrollo.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en su eje 2, "Yucatán con calidad de vida y bienestar social", define la política 2.4, "Educación integral de calidad", cuyo objetivo 2.4.2, "Mejorar la calidad del sistema educativo estatal", contiene la estrategia 2.4.2.2, "Impulsar mecanismos que garanticen el derecho a la educación laica, gratuita, de calidad y libre de discriminación", y la consecuente línea de acción 2.4.2.2.5, "Extender la oferta de becas para las y los estudiantes de todos los niveles educativos, priorizando a las madres adolescentes, la niñez con alguna discapacidad y la población en situación de vulnerabilidad".

Que, en línea con lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 establece el compromiso 55, "Facilitar el acceso a la oferta de becas para los estudiantes de todos los niveles educativos".

Que el Programa Sectorial Yucatán con Calidad de Vida y Bienestar Social, en el tema estratégico 3, "Rezago educativo", define el objetivo 3.1, "Disminuir el rezago educativo en el nivel de educación básica y media superior en la entidad", que, a su vez, establece la estrategia 3.1.1, "Fortalecer y promover oportunidades de aprendizaje para que todas las niñas, niños, jóvenes y adultos concluyan la educación básica y media superior", y su consecuente línea de acción 3.1.1.7, "Fomentar la permanencia y eficiencia terminal de las y los estudiantes de nivel básico y medio superior, mediante apoyos económicos o becas educativas".

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 448, "Acceso y permanencia en educación media superior", que tiene como propósito que los planteles del nivel medio superior público en el estado mejoren la calidad educativa que requirieren los estudiantes de media superior y egresados de escuelas secundarias en Yucatán.

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

Que la ley mencionada en el párrafo anterior, en su artículo 135, párrafo primero, dispone 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, determinan los elementos que deberán integrar las reglas de operación así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado 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 11/2021 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 las 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.

Para efectos de estas reglas de operación, se entenderá por programa al programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la excelencia académica, artística y deportiva para nivel medio superior, y por secretaría a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

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

El programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la excelencia académica, artística y deportiva para nivel medio superior, que forma parte del programa presupuestario "Acceso y permanencia en educación media superior", tiene por objetivo que los planteles del nivel medio superior público en el estado mejoren la calidad educativa que requieren los estudiantes de media superior y egresados de escuelas secundarias en Yucatán, mediante el otorgamiento de apoyos económicos.

#### **Artículo 3. Población objetivo**

Podrán acceder a los apoyos del programa las personas estudiantes de nivel medio superior con residencia en el estado que realicen sus estudios en cualquier escuela pública o particular incorporada o con registro de validez oficial ante la secretaría.

#### **Artículo 4. Cobertura**

El programa abarcará todo el territorio del estado de Yucatán.

#### **Artículo 5. 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 y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

### **Capítulo II Personas beneficiarias**

#### **Artículo 6. Requisitos**

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

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

- a) Residir en el estado de Yucatán.
- b) Estar inscrito en alguna institución educativa pública o particular del tipo de educación media superior, incorporada o con registro de validez oficial ante la secretaría.
- c) No tener materias reprobadas.

##### **II. Requisitos específicos, respecto al ciclo escolar inmediato anterior:**

##### **a) Para las becas de excelencia académica:**

1. Contar con un promedio mínimo general de 9.6 puntos.
2. Tener reconocimientos de desempeño académico a nivel estatal o superior, o haber representado al estado a nivel regional, nacional o internacional, y haber obtenido el primer, segundo o tercer lugar.

##### **b) Para las becas de excelencia artística:**

1. Contar con un promedio mínimo general de 8.0 puntos.
2. Demostrar un talento artístico excepcional, acreditado mediante reconocimientos obtenidos en concursos o participaciones a nivel estatal o superior, o haber representado al estado a nivel regional, nacional o internacional, y haber obtenido el primer, segundo o tercer lugar.

c) Para las becas de excelencia deportiva:

1. Contar con un promedio mínimo general de 8.0 puntos.

2. Demostrar un talento deportivo excepcional, acreditado mediante reconocimientos obtenidos en competencias, concursos o participaciones a nivel estatal o superior, o haber representado al estado a nivel regional, nacional o internacional, y haber obtenido el primer, segundo o tercer lugar.

#### **Artículo 7. Documentación**

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley General de Mejora Regulatoria así como en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Yucatán, las personas que deseen ser beneficiadas por el programa deberán proporcionar la documentación señalada para tal efecto en el Registro Estatal de Trámite y Servicios, disponible en el sitio web <https://tramites.yucatan.gob.mx/>, o en la convocatoria correspondiente al ciclo escolar en cuestión.

#### **Artículo 8. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados al programa no fuesen suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y con la documentación a que se refieren estas reglas de operación, la secretaría aplicará, en el orden establecido, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias:

I. Mejor calificación obtenida en promedio.

II. Mejor posición obtenida en los concursos, las competencias o las participaciones, o relevancia de los logros o reconocimientos obtenidos.

III. Mejor trayectoria académica, artística o deportiva, según corresponda.

IV. Condición económica de la persona solicitante.

En todo momento, se dará prioridad a las personas solicitantes en situación de riesgo, con alguna discapacidad o con alguna enfermedad, o bien, cuya madre, padre o tutor se encuentre en situación de privación de la libertad.

#### **Artículo 9. Derechos**

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

I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, sin discriminación alguna.

II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten para participar en el programa o para conocer el estado de las solicitudes que presenten, así como su aprobación o rechazo, y las razones que justifiquen el dictamen correspondiente, con excepción de aquella que contenga datos personales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

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

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades en el desarrollo del programa.

#### **Artículo 10. Obligaciones**

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

I. Cumplir con las disposiciones establecidas en estas reglas de operación.

II. Proporcionar a la secretaría, de manera oportuna y veraz, la información y documentación que se requiera para la obtención o, en su caso, renovación de la beca que considera el programa.

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

IV. Notificar inmediatamente a la secretaría, por escrito, en caso de baja de la institución educativa correspondiente.

#### **Artículo 11. Sanciones**

En caso de que la secretaría detectase el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior, cancelará el otorgamiento de la beca.

De igual manera, la secretaría cancelará el otorgamiento de la beca cuando la institución educativa diese de baja a la persona beneficiaria.

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

### **Capítulo III Beca**

#### **Artículo 12. Descripción**

La beca que forma parte del programa consiste en un apoyo económico mensual de \$1,200.00 durante el ciclo escolar que corresponda, el cual se entregará mediante depósito bancario.

#### **Artículo 13. Monto máximo**

Se otorgará una sola beca por familia. El monto máximo total de la beca será de \$12,000.00 por cada ciclo escolar.

#### **Artículo 14. Convocatoria**

La secretaría publicará la convocatoria del programa en el sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx), a más tardar el 30 de junio del año que corresponda.

La convocatoria deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. La cobertura del programa.
- II. Los requisitos para acceder a la beca y la documentación para acreditarlos.
- III. Los lugares, horarios y mecanismos para el registro de las personas interesadas, la recepción de documentos y la atención al público.
- IV. Los criterios de selección aplicables.
- V. Los derechos y las obligaciones de las personas en relación con el programa.
- VI. La descripción de la beca y su monto máximo.
- VII. La descripción general del procedimiento para acceder a la beca.
- VIII. Las fechas de inscripción al programa y de publicación de resultados.

#### **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de la beca se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. La secretaría, previa autorización del comité técnico, publicará la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo anterior de estas reglas de operación.

II. Las personas interesadas en acceder a la beca deberán presentar la solicitud correspondiente a través del sitio web [www.educacion.yucatan.gob.mx](http://www.educacion.yucatan.gob.mx). Al registrar la solicitud, a cada persona se le asignará un número de folio que servirá para dar trámite y seguimiento a su solicitud.

III. Las personas interesadas, en la fecha designada en la convocatoria para tal efecto, deberán acudir al lugar señalado en esta y entregar la documentación a que se refiere el artículo 7 de estas reglas de operación.

IV. El personal de la secretaría revisará que la documentación presentada se encuentre completa. En caso afirmativo, le entregará a la persona un comprobante e integrará un expediente con la documentación recibida. En caso negativo, le entregará a la persona una hoja de rezago que indicará los documentos faltantes o con imprecisiones, y la fecha que tendrá la persona para entregar la documentación de manera completa y correcta. En caso de no cumplir con tal plazo, la solicitud será desechada.

V. El Departamento de Becas de la secretaría turnará los expedientes de las personas solicitantes al comité técnico del programa.

VI. El comité técnico analizará los expedientes recibidos y seleccionará a las personas beneficiarias del programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 8 de estas reglas de operación. Para ello, contará con un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha en la que hubiese recibido los expedientes. El comité técnico deberá levantar un acta de las sesiones en las que hubiese seleccionado a las personas beneficiarias del programa, la cual deberá contener el nombre de estas.

VII. 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 hubiesen sido seleccionadas por el comité técnico como beneficiarias del programa. Para ello, contará con un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha de selección. Asimismo, la secretaría se comunicará mediante llamada telefónica con las personas beneficiarias, para indicarles la fecha y el lugar al que deberán acudir para recoger las tarjetas bancarias a las cuales se les depositará la beca.

VIII. La persona beneficiaria, o su tutor, deberá acudir, en la fecha indicada por la secretaría, al lugar que se le hubiese señalado, para recoger la tarjeta bancaria que le corresponda. Para ello, deberá exhibir una identificación oficial vigente y firmar el contrato bancario respectivo.

IX. La secretaría realizará el pago de la beca correspondiente, de conformidad con el artículo 12 de estas reglas de operación y con el calendario aprobado por el comité técnico.

## **Capítulo IV Participantes**

### **Sección primera Instancia ejecutora**

#### **Artículo 16. Instancia ejecutora**

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

#### **Artículo 17. Atribuciones**

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. Definir e implementar, en el ámbito de sus atribuciones, las políticas y acciones para que los recursos y las becas del programa se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.

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

IV. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.

V. Establecer vínculos de coordinación con instituciones públicas o privadas para el desarrollo del programa, y para el cumplimiento de su objeto.

VI. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a las becas del programa.

VII. Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación que presenten las personas interesadas en acceder a las becas del programa, así como integrar y resguardar los documentos necesarios para el trámite de dichas solicitudes.

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

IX. Publicar en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

X. Otorgar las becas del programa de conformidad con estas reglas de operación.

XI. Cancelar el otorgamiento de las becas autorizadas.

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

XIII. 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 18. Objeto**

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

### **Artículo 19. Atribuciones**

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y expedir los instrumentos administrativos necesarios para el correcto otorgamiento de las becas del programa.

II. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a las becas del programa.

III. Seleccionar a las personas beneficiarias del programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y, en su caso, los criterios de selección.

IV. Participar en la planeación del programa.

V. Aprobar la convocatoria así como el calendario y los mecanismos de pago de las becas del programa.

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

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

VIII. Aprobar su calendario de sesiones.

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

### **Artículo 20. Integración**

El comité técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Secretaría de la Cultura y las Artes.
- III. La persona titular del Instituto del Deporte del Estado de Yucatán.
- IV. La persona titular de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.
- V. La persona titular de la Secretaría Técnica de la secretaría.
- VI. La persona titular del Centro Estatal de Bellas Artes.

Las personas integrantes del comité técnico participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Las personas a que se refieren las fracciones II, III y IV de este artículo serán integrantes del comité técnico, previa aceptación de la invitación que, para tal efecto, les realice la persona que ocupe la presidencia.

El comité técnico contará con una secretaría técnica, que será ejercida por la persona titular de la Secretaría Técnica de la secretaría. Esta persona contará con derecho a voz y voto en las sesiones del comité técnico.

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 ellas y las sustituirán en sus ausencias con las facultades y obligaciones que disponen para aquellas estas reglas de operación. La persona que ocupe la presidencia será suplida por la persona que ocupe la secretaría técnica del comité técnico.

### **Artículo 21. Sesiones**

El comité técnico sesionará de manera ordinaria, de conformidad con lo establecido en su calendario de sesiones y, de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia lo considere necesario o lo solicite la mayoría de sus 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 cuórum, 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 22. Convocatorias**

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

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

**Artículo 23. Actas de las sesiones**

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

Además, a las actas se les adjuntarán la lista de asistencia firmada por las personas integrantes que hubiesen asistido a la sesión de que se trate y los documentos utilizados durante esta.

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

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

- I. Presidir las sesiones del comité técnico y moderar los debates.
- II. 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 su 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 necesite 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 tomados por el comité técnico, según los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VIII. Presentar los informes de seguimiento y evaluación del programa.

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

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

- I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia del comité técnico en el desarrollo de las sesiones.
- II. Elaborar el 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 cuórum y las votaciones que se realicen durante las sesiones del comité técnico.

V. Dar seguimiento a los acuerdos del comité técnico e informar a este sobre su avance y cumplimiento.

VI. Realizar, recabar las firmas correspondientes, y archivar las actas de las sesiones del comité técnico.

VII. Resguardar, administrar y controlar la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por el comité técnico.

VIII. Expedir constancias sobre la documentación que obre en sus archivos.

IX. Ejecutar las actividades y tareas relacionadas con el comité técnico que le sean encomendadas por la persona que ocupe la presidencia.

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

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

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

II. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia o urgencia de asuntos específicos a tratar y que sean de la competencia del comité técnico.

III. Someter a consideración del comité técnico los asuntos que deban tratarse en las sesiones.

IV. Solicitar la participación de personas invitadas a las sesiones del comité técnico, para orientar la toma de decisiones.

V. Proponer acuerdos orientados al cumplimiento del objeto del comité técnico.

VI. Brindar la asesoría técnica y la información que requiera el comité técnico para el cumplimiento de su objeto.

VII. Suscribir las actas de las sesiones del comité técnico.

### **Capítulo V Seguimiento y evaluación**

#### **Artículo 27. Seguimiento**

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

La secretaría establecerá los registros administrativos que permitan generar la información estadística y geográfica desagregada por sexo y grupo etario, entre otros, que resulte necesaria para el cálculo de indicadores y el seguimiento del programa, conforme a los mecanismos que establezca la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación, y que permitan recopilar, de manera sistemática y continua, los datos para medir el avance programático y presupuestal del programa y el logro de las metas y los objetivos establecidos.

El instrumento básico para el seguimiento del programa será la Matriz de Indicadores para Resultados, con base en el siguiente indicador:

Programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Componente del programa presupuestario	Indicador	Fórmula
Acceso y permanencia en educación media superior	Beca	Servicios educativos enfocados a reducir el abandono escolar ofrecidos	Variación porcentual de la eficiencia terminal en los planteles de educación media superior públicos	$A = ((B - C) / C) * 100$ <p>B = Eficiencia terminal en los planteles de educación media superior en el año t.</p> <p>C = Eficiencia terminal en los planteles de educación media superior en el año t - 1.</p>

#### Artículo 28. Evaluación

La Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación evaluará el programa, por sí misma o a través de un evaluador externo e independiente de la secretaría.

La secretaría brindará la información, la evidencia y las facilidades necesarias para desarrollar el proceso de evaluación, y responderá, de manera formal, a los requerimientos y las recomendaciones que deriven de dicho proceso.

#### Artículo 29. Publicación de informes

La secretaría deberá publicar la información correspondiente del programa, en términos del artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### Capítulo VI Disposiciones complementarias

#### Artículo 30. Publicidad del programa

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

#### Artículo 31. Auditoría

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

El recurso no devengado en la organización, operación y ejecución del programa será reembolsado a la Secretaría de Administración y Finanzas.

**Artículo 32. Denuncias**

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

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso para que cualquier persona interesada pueda presentar quejas o denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la propia secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier persona 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 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 sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

**Artículo 33. 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 aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que pudiesen incurrir.

**Artículos transitorios****Primero. Entrada en vigor**

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

**Segundo. Vigencia**

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024.

**Tercero. Convocatoria 2021**

Únicamente para el ejercicio fiscal 2021, la publicación de la convocatoria del programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la excelencia académica, artística y deportiva para nivel medio superior queda exceptuada de lo previsto en el artículo 14, párrafo primero, de las reglas de operación que lo regulen, contenidas en este acuerdo.


Para el ejercicio fiscal 2021, la convocatoria del programa de subsidios o ayudas denominado Becas a la excelencia académica, artística y deportiva para nivel medio superior deberá publicarse en un periodo de quince días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación, en Mérida, Yucatán, a los 17 días del mes de noviembre del año 2021.

( RÚBRICA )


**Liborio Vidal Aguilar**  
**Secretario de Educación**

**Anexo 1. Formato de solicitud de beca**



**Juntos transformemos**  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**SEGEY**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



**Solicitud De Becas a la Excelencia Académica, Artística y Deportiva  
de Nivel Media Superior  
Ciclo Escolar XXXX - XXXX**

**DATOS DEL SOLICITANTE (ALUMNO)**

**Beca**

**Deporte**

**Apellido paterno**

**Apellido materno**

**Nombre(s)**

**-¿Recibes ayuda económica o en especie de alguna dependencia?**  
 Si  No  
**Nombre de la dependencia**

**Monto**  
\$

**Edad**

**CURP**

**Viven juntos tus padres**  
 Si  No

**Fecha de Nacimiento**  
  
(día-mes-año)

**-Dirección de donde vives actualmente**  
**Tipo de Vialidad**  
 Seleccione...

**Calle o Nombre de Vialidad**  **Número**  **Letra**

**Cruzamientos**  
 y

**Tipo de asentamiento**  
 Seleccione...

**Colonia o Nombre de asentamiento**  **C.P.**

**Correo electrónico**

**Teléfono Residencia (Lada y Número)**

**Número Celular**

**Municipio**  
Elige...

**Localidad**  
Selecciona...

**Género**  
 Mujer  **Hombre**

**Estado civil del solicitante**  
 Casado  Soltero  Otro

**-¿Tienes alguna capacidad diferente? (Solicitante)**  
 No  Si (Cuál de las siguientes)  Auditiva  Visual  Motora  Otra

**-¿Hablas alguna lengua indígena? (Solicitante)**  
 No  Si

**Nombre de los padres (Escríbelos como aparecen en tu acta de nacimiento)**

**Apellido Paterno**

**Apellido Materno**

**Nombre (s) (Padre)**

**Apellido Paterno**

**Apellido Materno**

**Nombre (s) (Madre)**

MUESTRA VALIDA UNICAMENTE DURANTE EL PROCESO DE RECEPCIÓN

¿Quién es la persona autorizada para el cobro?

Padre
  Madre
  Yo(Solicitante)
  Otro

Apellido Paterno  Apellido Materno  Nombre (s)

Ingresa la CURP(en mayúsculas) de la persona autorizada para el cobro

Fecha de Nacimiento  Lugar de Nacimiento  Género  Mujer  Hombre

Domicilio (Favor de ingresar los datos como aparecen en su IFE)

Calle y Cruzamientos  [Q Ver Ejemplo](#) Número  [Q Ver Ejemplo](#)

Colonia  [Q Ver Ejemplo](#) C.P.  [Q Ver Ejemplo](#)

Municipio  [Q Ver Ejemplo](#) Estado  [Q Ver Ejemplo](#)

**DATOS ESCOLARES DEL SOLICITANTE**

Escuela / Facultad  [Clic aquí para buscar Escuela](#)

Carrera / Especialidad  [Clic aquí para buscar Carreras](#)

Nivel  Grado  Plan  Promedio

**DATOS SOCIOECONÓMICOS**

¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) aportan al ingreso familiar? (incluir al solicitante y al sostén económico)

-¿Quién(es) aportan al ingreso familiar? (Es necesario mencionar a todos los que viven en el domicilio y cuentan con trabajo).  
 Nota: Los comprobantes de ingresos deberán coincidir los montos finales (neto líquido incluyendo vacaciones, bonos, horas extras)

Mensual

Padre
  Madre
  Yo(él responsable)
  Hermanos(as)
  Esposo(a)
  Abuelos
  Otros/tutor

¿Cuál es la principal ocupación remunerada de quien(es) aporta(n) al ingreso familiar?

Padre  \$  NETO

Madre  \$  NETO

Yo(Responsable)  \$  NETO

Parentesco	Nombre Completo	Ocupación		
Hermanos(as)	<input type="text"/>	Seleccione...	\$	<input type="text"/> NETO
Espos(a)	<input type="text"/>	Seleccione...	\$	<input type="text"/> NETO
Abuelos	<input type="text"/>	Seleccione...	\$	<input type="text"/> NETO
Otro/Tutor	<input type="text"/>	Seleccione...	\$	<input type="text"/> NETO

INGRESO FAMILIAR TOTAL NETO \$  NETO

-¿Cuál es el nivel de estudios concluidos de la (s) persona (s) que aporta al ingreso familiar?

Padre	Madre	Tutor
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

-Nombre(s) de los hermanos que dependen del ingreso familiar

1.-  2.-  3.-  4.-

-¿En dónde desempeñan sus labores tus padres o tutores y que puesto ocupan?

	Empresa	Puesto	Teléfono
Padre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Madre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tutor ó Solicitante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

¿Domicilio de la persona que aporta al ingreso familiar?  
(Si marcaste más de dos personas anota la dirección de la persona que aporta el mayor ingreso)

Calle	Número	Cruceamiento	C.P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colonia	Teléfono(Lada y número)	Número de Celular	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Entidad	Municipio	Localidad ó Comisarias	
Elige.... <input type="text"/>	Selecciona Comuna... <input type="text"/>	Selecciona... <input type="text"/>	

-Servicios, aparatos electrodomésticos y medios de transporte que tienen en el domicilio de la persona que te sostiene económicamente.

<input type="checkbox"/> Refrigerador	<input type="checkbox"/> Lavadora	<input type="checkbox"/> Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/> Televisor ¿Cuántos? <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Piscina	<input type="checkbox"/> Teléfono	<input type="checkbox"/> Teléfono celular	<input type="checkbox"/> Ventiladores ¿Cuántos? <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Conexión a internet	<input type="checkbox"/> Horno Microondas	<input type="checkbox"/> Consola Videojuegos	<input type="checkbox"/> Aire acondicionado ¿Cuántos? <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Computadora de Escritorio	<input type="checkbox"/> Computadora Portátil	<input type="checkbox"/> Grabadora ó equipo de sonido	<input type="checkbox"/> Dispositivos Electrónicos (Ipod, Ipad, etc.)
<input type="checkbox"/> Sistema de TV de paga (Cable, MVS, SKY,Dish, Otro)			

-Número de automóviles que tiene tu familia

Ninguno       1 Auto       2 Auto       más de 2 Autos

-Recibo domiciliario

Teléfono (TELMEX u otro)  CFE    Monto \$  (Favor de incluir decimales. ejemplo: 256.24)

Vivienda: con respecto al domicilio de la persona que te mantiene,indica lo siguiente (si es más de 1 persona considera a la que aporta el mayor ingreso).

-La vivienda es:

Propia en proceso de pago     Propia ya pagada     Rentada \$      Prestada

-Número total de piezas (sin contar cocina y baño)

-Tipo de servicios sanitarios

Ninguno     Letrina (s)     Un baño     Dos baños     Más de dos baños

-¿Cuál es la situación laboral actual del (la) solicitante?

No trabaja.     Si trabaja con más de 20 horas a la semana     Si trabaja con menos de 20 horas a la semana

-Servicio médico que utilizan

Privado     Público

-Tipo de transporte que utilizas para trasladarte a la escuela

Caminando     Transporte urbano     Automóvil propio     Automóvil familiar     Otro

Número de Ciclos escolares que has disfrutado la Beca

¿Monto mensual de la colegiatura? \$

**PREMIOS O RECONOCIMIENTOS OBTENIDOS**

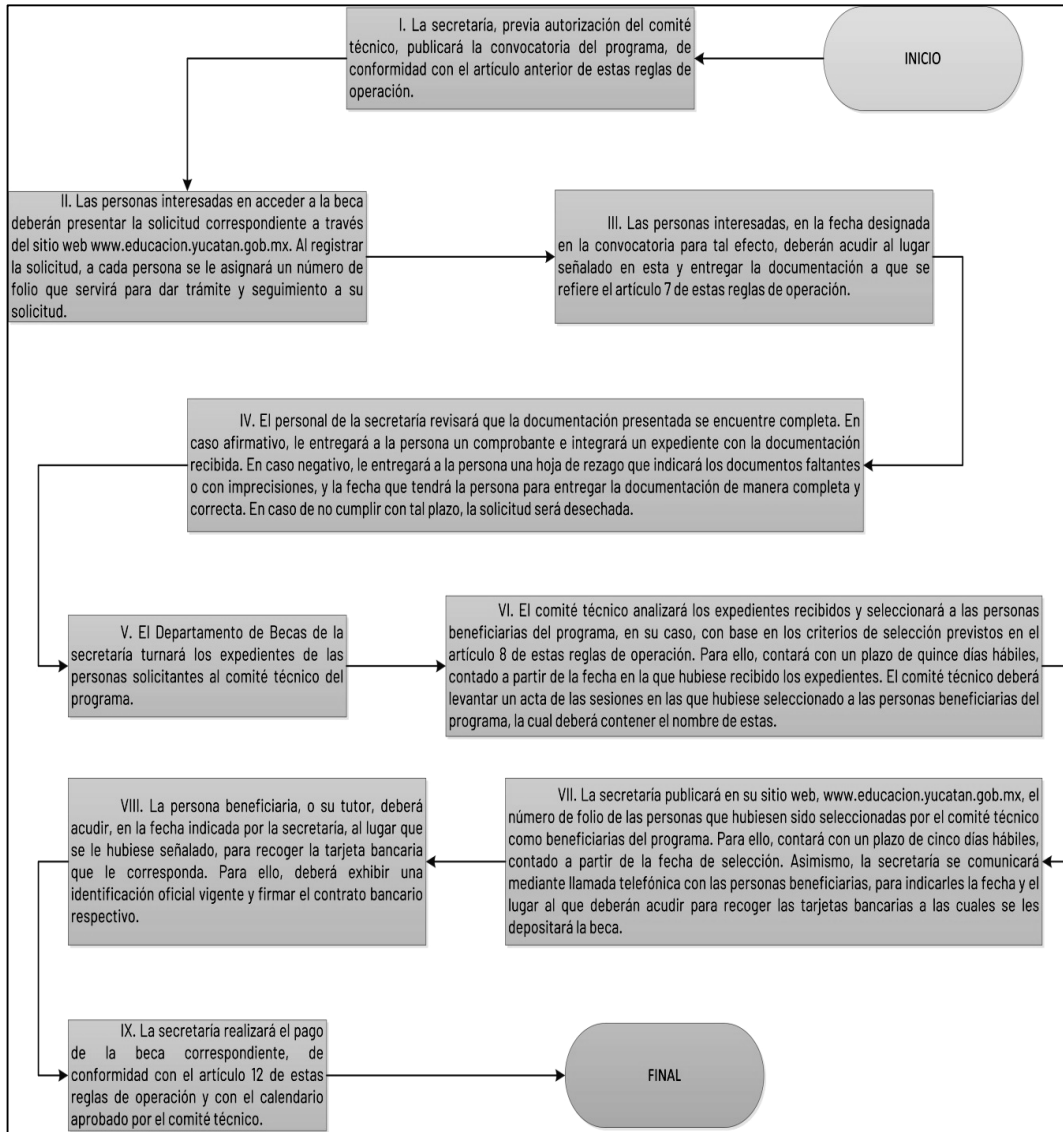
Tipo de Premio	Mes / Año	Nombre del premio, lugar y descripción	
<input type="text" value="Seleccionar..."/>	<input type="text" value="Mes"/> / <input type="text" value="Año"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Agregar"/>

-Observación de algún acontecimiento relevante a situación familiar (sea breve)

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



### Anexo 2. Diagrama de flujo



ID	TIPO DE BENEFICIO	MONTO	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	CURP	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	TIPO DE BENEFICIARIO	AÑO
448-21513-2023-0001	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	ANA LUCIA	PATRON	ANCHONDO	PAAA060312MYNTNNA3	12/03/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0002	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	DIEGO ALEXANDER	FLORES	JIMENEZ	FOJD070731HYNLMGA9	31/07/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0003	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	MARIA FERNANDA	LÓPEZ	TUYUB	LOTF060815MYNPPYRA8	15/08/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0004	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	REGINA IRENE	CABRERA	CANUL	CACR050322MYNBNGA2	22/03/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0005	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	XIMENA FERNANDA	SANCHEZ	POLANCO	SAPX070824MQRNLMA9	24/08/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0006	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	MARIA FERNANDA	BURGOS	KIM	BUKF051211MYNRMRA1	11/12/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0007	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	ALONDRA SINAI	GOMEZ	TUN	GOTA070711MYNMNLA6	11/07/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0008	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	TANIA GUADALUPE	CANCHE	CABALLERO	CACT060614MYNNBNA5	14/06/06	TEKAX	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0009	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	JESUS EDUARDO	ANGULO	MENDEZ	AUMJ050218HYNNNSA4	18/02/05	TIZIMÍN	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0010	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	ENNA VALERIA	MONTEJO	PEREZ	MOPE060607MYNNRRA1	07/06/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0011	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	LANDY SARAI	GRANADOS	CARDENAS	GACL070823MYNNRRA9	23/08/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0012	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	VLADIMIR ALEJANDRO	RODRÍGUEZ	SUASTE	ROSV060929HYNDSLAA6	29/09/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0013	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	DANILO	DIAZ	ARAUZ	DIAD070614HQZRZNA8	14/06/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0014	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	EDUARDO	CALVA	AMARO	CAAE070817HYNLMADA1	17/08/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0015	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	DANTE	CORTAZAR	ZAMITIZ	COZD071018HVZRMNA0	18/10/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0016	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	JOSUE IVAN	GALERA	QUIJANO	GAQJ050623HYNLSA0	23/06/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0017	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	HECTOR SAUL	PECH	ARISPURO	PEAH060926HYNCRCA1	26/09/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0018	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	MARÍA JESÚS	FUENTES	LOPEZ	FULJ041211MYNNPSA2	11/12/04	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0019	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	MARCO ANTONIO	CAMARA	OSORIO	CAOM061024HYNNMSRA9	24/10/06	TIZIMÍN	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0020	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	KEILA VALERIA	DIMAYUGA	CUEVAS	DICK060127MYNMVLA6	27/01/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0021	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	PAOLA VALENTINA	HAAS	HUH	HAHP070513MYNSHLA4	13/05/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0022	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	FELIPE JOSE	COELLO	NOVELO	CONF040319HYNLLVA5	19/03/04	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0023	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	MIRANDA ISABEL	SUAREZ	BARRERA	SUBM060817MYNRRRA1	17/08/06	TEKAX	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0024	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	GRECO ENRIQUE	NUÑEZ	NOH	NUNG050712HYNXHRA0	12/07/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0025	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	ANDRES ELIAS	MAY	SANCHEZ	MASA071012HYNNNA5	02/01/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0026	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	MIRIAM PAOLA	MEJIA	PIÑA	MEPM051021MYNJXRA0	21/10/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0027	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	MARIA REGINA	ORTEGA	SANCHEZ	OESR041220MYNNGA3	20/12/04	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0028	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	YAMILE GUADALUPE	RANGEL	AGUILAR	RAAY060720MYNNGMA2	20/07/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0029	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	YISSEL ANGELICA	CANCHE	PEREZ	CAPY070331MYNNRSA7	31/03/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0030	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	ZAIRY JAEL	VALENCIA	MARTIN	VAMZ070309MYNLLRA7	09/03/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0031	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	FRANKLIN OMAR	GONZALEZ	AKE	GOAF050822HYNNKRA3	22/08/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0032	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	SOFIA ISAVELINA	TEC	RODAS	TERS070828MYNCDA2	28/08/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0033	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	ANGEL OSSIEL	CRUZ	PEÑALVER	CUPA040708HYNXXNA6	08/07/04	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0034	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	ALEJANDRA	MÁRQUEZ	PÉREZ	MAPA060724MTCRRLA4	24/07/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0035	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	BRANDON	CORTAZAR	ZAMITIZ	COZB060206HVZRMRA6	06/02/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0036	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	KATIA MONTSERRAT	PAREDES	FLOTA	PAFK050125MYNRLTA8	25/01/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0037	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	ALVARO GABRIEL	PUCH	KU	PUKA060224HYNCXLA1	24/02/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0038	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	VALERIA YOHANA	ESPINOSA	GODOY	EIGV071020MYNSDLA4	20/10/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0039	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	ANEL GUADALUPE	BECERRA	ACOSTA	BEEA050929MQRCNA9	29/09/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0040	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	FERNANDA	MEJIA	MARTINEZ	MEMF061113MQRJRRA7	13/11/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0041	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	CIRIO MIGUEL	ESPOSITOS	MEZQUITA	EOMC070116HYNSZRA3	16/01/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0042	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	KENYA VANESSA	PEREZ	GUTIERREZ	PEGK060322MQRRTNA7	22/03/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0043	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	DANIEL ENRIQUE	TORRES	CERVANTES	TOCD041007HYNRRNA1	07/10/04	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0044	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	MAURICIO ALBERTO	PERAZA	MECOTT	PEMM070623HYNRCRA7	23/06/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0045	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	RENAN ALEJANDRO	SOTO	NOH	SONR070225HYNTHNA1	25/02/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0046	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	LILIANA MERCEDES	SOLIS	CARRILLO	SOCL050615MYNLRLA1	15/06/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0047	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	MAYA EUNICE	ALBORNOZ	CERVANTES	AOCM060803MYNRLYA9	03/08/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0048	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	JEROME	SASSOE	QUINTANA	SAQJ060201HYNSNRA2	01/02/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0049	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	JONATHAN EMIR	GARCIA	GUTIERREZ	GAGJ060505HYNRTNA5	05/05/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0050	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	JOAN EMILIO	BASTO	PALOMO	BAPJ050121HYNSLNA9	21/01/05	TEKAX	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0051	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	YAHIEL DAVID	IÑIGUEZ	GRANIEL	IIGY060520HYNXRHA4	20/05/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0052	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	NATALIA SOFIA	CASTILLO	NUNEZ	CANN050223MMCSXTA4	23/02/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0053	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	MARCO ANTONIO	PAT	CORONADO	PACM050823HYNTRRA5	23/08/05	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023

ID	TIPO DE BENEFICIO	MONTO	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	CURP	FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD	TIPO DE BENEFICIARIO	AÑO
448-21513-2023-0054	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	GISELLE	REYES	PEREZ	REPG070113MYNYRSA0	13/01/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0055	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	JOSE ANGEL	ARROYO	CHAN	AOCA060127HYNRHNA5	27/01/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0056	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	LIAM ALEJANDRO	MENDEZ	MOLINA	MEML061115HDFNLMA1	15/11/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0057	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	JULIA VALENTINA	CRUZ	PEÑALVER	CUPJ060109MYNRXLA8	09/01/06	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0058	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	YOSELIN SHADAH	PEREZ	MARIN	PEMY060720MYNRRSA4	20/07/06	TEKAX	PERSONA FÍSICA	2023
448-21513-2023-0059	ESTÍMULO ECONÓMICO	\$ 12,000.00	SANTIAGO ALBERTO	DELGADO	FUENTES	DEFS070623HOCLNNA0	23/06/07	MÉRIDA	PERSONA FÍSICA	2023