

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | |
|---------------------------------|--|
| Dependencia: | Secretaría de Educación |
| Título de la Regulación: | Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo. |
| Punto de Contacto: | Lic. Miguel Ángel Pech Estrella Subsecretario de Educación Media Superior Teléfono (999) 9303950 Ext 55212. Correo electrónico: miguel.peche@yucatan.gob.mx |
| Fecha de envío: | 28 de abril de 2026 |

| Señale con una X la acción normativa | |
|--------------------------------------|---|
| Emisión | |
| Reforma | X |
| Derogación | |
| Abrogación | |

Una vez debidamente llenado el presente formato deberá ser adjuntado en la plataforma AIR, debiendo ir acompañado con el archivo en formato PDF del anteproyecto correspondiente.

I.- DEFINICIÓN DEL OBJETIVO INICIAL DE LA REGULACIÓN

1. Describa los objetivos iniciales de la regulación.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo tiene por objetivo de que estudiantes de 8 a 17 años de escuelas públicas de Educación Básica y Media Superior presentan suficiente formación en Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM) a través de donativos realizados a organizaciones de la sociedad civil, para que sean destinados al desarrollo de proyectos que contribuyan al mejoramiento del sistema educativo y de la calidad de la educación, mediante el fortalecimiento del servicio educativo que prestan.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo contribuirá a lo anterior, a través de brindar acompañamiento académico, capacitación y herramientas didácticas a estudiantes de 8 a 17 años, de los centros educativos en donde se

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

desarrolla el proyecto de intervención educativa y con ello fortaleciendo el servicio educativo que presta. Art. 2

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

| | |
|--|--|
| Población objetivo: | Organizaciones de la sociedad civil. El programa beneficiará a la población indirecta de estudiantes de 8 a 17 años de escuelas públicas de Educación Básica y Media Superior, en el Estado, que son atendidas por las Organizaciones de la Sociedad Civil. Art. 5 |
| Cobertura del programa o subsidio: | El programa abarcará los 106 municipios del estado de Yucatán. Art. 6 |
| Temporalidad de la 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. Art. 7 |
| Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio: | La Secretaría será la instancia responsable de la ejecución del programa, y para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación. Art. 19 |
| Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites: | Dirección de Administración y Finanzas |
| Artículos aplicables: | Artículos 5, 6, 7 y 19 |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

III.- CRITERIOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS.

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud:</p> | <p>La organización de la sociedad civil que desee ser beneficiaria directa del programa deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. Estar legalmente constituida y tener una antigüedad mínima de tres años.</p> <p>II. Estar inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes.</p> <p>III. Realizar actividades de fortalecimiento educativo sin ánimo de lucro, de acuerdo con el objeto social dispuesto en su respectiva acta constitutiva.</p> <p>IV. Contar con un proyecto que tenga por objeto el fortalecimiento de servicios educativos de educación básica y media superior. Art. 9</p> | |
| <p align="center">Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:</p> | <p>Documentos:</p> <p>La organización de la sociedad civil que desee acceder ser beneficiaria directa del programa deberá presentar la siguiente documentación:</p> <p>I. Acta constitutiva debidamente protocolizada ante fedatario público donde conste que la</p> | <p>Número de copias a presentar por documento:</p> <p>1 juego de copias</p> |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | | |
|--|---|--|
| | <p>organización de la sociedad civil tiene por objeto ofrecer servicios educativos de educación básica y media superior.</p> <p>II. Acta o actas de asamblea debidamente protocolizadas ante fedatario público, en caso de que la organización de la sociedad civil hubiese tenido alguna modificación importante en su organización o funcionamiento a partir de su constitución.</p> <p>III. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.</p> <p>IV. Reglamento interno actualizado, en caso de contar con él.</p> <p>V. Estado de cuenta bancaria a nombre de la organización de la sociedad civil, con número de cuenta CLABE visible y no mayor a tres meses al momento de la solicitud.</p> | |
|--|---|--|

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | | |
|--|--|--|
| | <p>VI. Carta bajo protesta de decir verdad, cuyo formato se encuentra contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación.</p> <p>VII. Poder otorgado ante fedatario público donde conste la designación de la persona representante legal de la organización, en caso de que tal designación no constase en los documentos previstos en las fracciones I o II de este artículo.</p> <p>VIII. Identificación oficial vigente con nombre, fotografía y firma de la persona representante legal de la organización de la sociedad civil. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cartilla militar o el pasaporte.</p> | |
|--|--|--|

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | |
|---|--|
| <p>Justifique el valor documental que aportan estos requisitos y documentos, y por qué representan un mayor beneficio al costo de cumplimiento:</p> | <p>IX. Solicitud de registro debidamente completada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación. Art. 10</p> |
| <p>Artículos aplicables:</p> | <p>La inversión para acceder a los apoyos es mucho menor en relación a los beneficios y los montos de los apoyos otorgados considerando que la documentación que se presenta son copias, y documentos que no representan un costo para los solicitantes.</p> <p>Artículo 9 y 10.</p> |

4. Describa los criterios y mecanismos de selección de los beneficiarios y anexe un diagrama del flujo de proceso de selección en el apartado VI denominado ANEXOS.

Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos y la documentación prevista en estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

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

| | |
|-------------------------------------|--------------------|
| <p>Artículos aplicables:</p> | <p>Artículo 11</p> |
|-------------------------------------|--------------------|

5. Indique los subsidios o ayudas en numerario o especie, así como los montos mínimos y los máximos que se determina en la norma.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| Aplica subsidio o ayuda | | Seleccione tipo de subsidio o ayuda | | | |
|------------------------------|----|---|---|---------|--|
| Sí | No | Numerario | X | Especie | |
| X | | | | | |
| Describa el subsidio o ayuda | | <p>El programa consiste en la entrega de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos que contribuyan a la mejora del sistema educativo y de la calidad de la educación básica y media superior. Los apoyos deberán destinarse única y exclusivamente en los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Pago de arrendamientos, recursos humanos, servicios públicos y costos de impresión. II. Obtención de insumos y pago de gastos de alimentación necesarios para la operación de la organización de la sociedad civil. III. Adquisición de materiales, piezas o equipos especializados. IV. Adquisición, modernización o mantenimiento de equipo tecnológico o mobiliario. V. Construcción, adecuación, modernización o mantenimiento de áreas destinadas a la comunidad escolar. VI. Contratación de unidades y equipo de transporte. VII. Contratación de servicios de capacitación o asistencia a la educación. VIII. Contratación de asesores especializados para el desarrollo del proyecto propuesto. IX. Implementación de acciones de difusión y promoción de los servicios educativos prestados por la organización de la sociedad civil. <p>Los apoyos se entregarán mediante transferencia bancaria, con la periodicidad y en los términos que para tal efecto establezca el convenio de colaboración respectivo, contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación.</p> <p>Para la entrega de los apoyos, las organizaciones de la sociedad civil deberán proporcionar a la Secretaría, previamente, los recibos fiscales de los gastos realizados en los conceptos establecidos en este artículo.</p> | | | |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | |
|--|---|
| | Asimismo, las organizaciones de la sociedad civil deberán entregar a la Secretaría los informes de Avance Técnico Pedagógico en el desarrollo del proyecto en cuestión. La Secretaría, a través del área coordinadora, dará seguimiento al adecuado ejercicio de los apoyos entregados y resguardará la información comprobatoria recibida. |
| Artículos aplicables | Artículo 12 |
| En caso de aplicar señale el monto mínimo y el máximo establecido en la norma | |
| Monto mínimo | No aplica monto mínimo |
| Monto máximo | El monto máximo de apoyo que se entregará a las organizaciones de la sociedad civil, beneficiarias directas seleccionadas, para que desarrollen proyectos en centros educativos de educación básica y media superior, será sumando entre todas hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos, cero centavos, moneda nacional) |
| Artículos aplicables | Artículo 13 |

6. Numere y enliste los requisitos de la convocatoria dirigidos a la población objetivo.

Este programa no expedirá convocatoria, ya que sus apoyos o subsidios exceden el periodo de un año y contarán con un padrón permanente, que se actualizará con las altas y bajas de la organización de la sociedad civil solicitante y beneficiaria directa del programa, en términos del artículo 135 bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán. El padrón permanente, será publicado en el sitio web www.educacion.yucatan.gob.mx de manera anual, durante la vigencia de estas reglas de operación.

| | |
|------------------------------|-------------|
| Artículos aplicables: | Artículo 14 |
|------------------------------|-------------|

7. Indique la operación del programa conforme a lo que se solicita en la tabla.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nombre de los Trámites: | Formato de registro Carta bajo protesta Presentación de Proyecto Educativo |
| Artículos que los fundamentan: | Artículos 10 y 15 |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Forma de realización de los Trámites:

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

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

II. La organización de la sociedad civil interesada deberá presentar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación en la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría.

III. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, recibirá la documentación presentada y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación y le requerirá que presente nuevamente la documentación faltante o correcta dentro de un plazo de cinco días hábiles, siempre y cuando el programa se encontrase vigente y contase con disponibilidad presupuestaria.

IV. La Secretaría, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa, remitirá el expediente al comité técnico.

V. El comité técnico evaluará los proyectos presentados y seleccionará a la organización de la sociedad civil solicitante que deba ser beneficiaria directa del programa. En caso procedente, el comité técnico notificará a la organización de la sociedad civil seleccionada sobre este hecho, por oficio dirigido a su representante legal, y le informará la fecha y hora en la que deberá acudir a la Secretaría para celebrar el convenio de colaboración respectivo, en términos del modelo contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación. En caso negativo, aplicará la negativa ficta.

Para notificar a la organización de la sociedad civil, beneficiaria directa, tanto como a las que

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | |
|--|--|
| | <p>no hubieren sido seleccionadas, el comité técnico contará con un plazo máximo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud de que se trate.</p> <p>VI. La organización de la sociedad civil seleccionada acudirá a la Secretaría en la fecha y hora que el comité técnico hubiese dispuesto y firmará el convenio de colaboración respectivo. En caso de que la organización de la sociedad civil seleccionada no acudiese a este acto y no expusiese ante la Secretaría causa que justificase tal inasistencia en un plazo máximo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación, el apoyo autorizado será cancelado.</p> <p>VII. La Secretaría entregará a la organización de la sociedad civil seleccionada el apoyo autorizado, de conformidad con el artículo 13 de estas reglas de operación.</p> |
| <p>Plazos de resolución (incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora):</p> | <p>La Secretaría, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, recibirá la documentación presentada y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación y le requerirá que presente nuevamente la documentación faltante o correcta dentro de un plazo de cinco días hábiles, siempre y cuando el programa se encontrase vigente y contase con disponibilidad presupuestaria. La Secretaría, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa, remitirá el expediente al comité técnico.</p> <p>Para notificar a la organización de la sociedad civil, beneficiaria directa, tanto como a las que no hubieren sido seleccionadas, el comité técnico contará con un plazo máximo de treinta días naturales, contado a partir de la</p> |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | |
|------------------------------|--|
| | fecha de presentación de la solicitud de que se trate. |
| Artículos aplicables: | Artículo 15 |

8. Describa las acciones de corresponsabilidad (obligaciones) de los beneficiarios, en su caso.

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>Las organizaciones de la sociedad civil beneficiarias directas, tendrán las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Cumplir con las disposiciones de estas reglas de operación y con los términos establecidos en el convenio de colaboración que se celebre con motivo del programa.</p> <p>II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que les corresponda o se les solicite para, en su caso, recibir los apoyos del programa o verificar su adecuado uso y destino, para integrar el padrón de beneficiarios del programa o para atender los requerimientos de los órganos de control y fiscalización.</p> <p>III. Destinar los apoyos del programa única y exclusivamente en los conceptos establecidos en el artículo 12 de estas reglas de operación y comprobar su adecuado uso y destino, de acuerdo con el convenio de colaboración respectivo.</p> <p>IV. Informar a la Secretaría sobre cualquier circunstancia que ponga en riesgo o impida el adecuado uso y destino de los apoyos del programa.</p> <p>V. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier hecho posiblemente constitutivo de delito.</p> <p>VI. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, se les deban realizar para verificar el adecuado uso y destino de los apoyos del programa.</p> <p>VII. Atender oportunamente las observaciones y recomendaciones que, en su caso, se les realicen como resultado de las verificaciones practicadas.</p> <p>VIII. Colaborar activamente en los procesos de evaluación que, en su caso, realice la Secretaría para verificar el adecuado desarrollo del programa.</p> |
| Artículos aplicables: | Artículo 17. |

IV.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| Especificar los Indicadores incorporados a la matriz del programa: | 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. | Apoyo económico. | Donativos para el fortalecimiento educativo. | Porcentaje estudiantes beneficiados a través del fortalecimiento educativo. |
| Señalar los mecanismo de seguimiento y evaluación del programa: | <p>El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.</p> <p>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. Art. 29</p> <p>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.</p> <p>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. Art. 30</p> | | | | |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | |
|--|--|
| | 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. |
| Indicar la periodicidad de la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso: | La secretaría deberá publicar la información correspondiente del programa de manera anual (Art.31). |
| Describir el mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso: | La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web página 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. Art. 31 |
| Artículos aplicables: | Artículos 29, 30 y 31 de las ROP. |

10. Precise las circunstancias bajo las cuales se procederá a la suspensión de los subsidios o ayudas en su caso.

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

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las organizaciones de la sociedad civil, beneficiarias directas, 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.

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Artículos aplicables | Artículo 18 |
|-----------------------------|-------------|

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

11. Describa el procedimiento para la prestación de 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, 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.

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Artículos aplicables | Artículo 34 |
|-----------------------------|-------------|

12. Indique si los requisitos y documentos que se solicitan para tramitar la solicitud pueden presentarse de manera digital o son susceptibles de presentarse mediante el uso de medios electrónicos, en caso contrario, justifique.

| | |
|--------------------|--|
| SI | |
| NO | X |
| Justifique: | Toda la documentación debe entregarse en físico en la Dirección de Administración y Finanzas |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Artículos aplicables:

Artículo 10 y 15.

13. Indique si el anteproyecto de las Reglas de Operación, ya cuenta con el Dictamen de Suficiencia Presupuestal, justifique e indique el número de oficio y fecha de emisión del mismo.

| | |
|---|--|
| SI | X |
| NO | |
| Justifique: | Se adjunta el reporte calendarizado, indicando el saldo disponible para el año fiscal 2026. |
| Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal: | Reporte calendarizado por Secretaría y Proyecto mensual acumulado al mes de mayo de 2026 obtenido del Sistema de la Dirección de Presupuestos de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto de la Secretaría de Administración y Finanzas, generado el día 24 de abril de 2026. |

V.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

14. Señale si las Reglas de Operación contienen disposiciones en alguna materia o sector que a continuación se presentan:

| Seleccione | |
|------------------------------|--|
| Comercio o Comercio Exterior | |
| Desarrollo Económico | |
| Salud | |
| Turismo | |
| Vivienda | |
| Trabajo | |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | |
|------------------------|---|
| Medio Ambiente | |
| Servicios Básicos | |
| Educación | X |
| Agropecuario | |
| Administración Pública | |
| Industria | |
| Otros | |

15. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites o servicios?

| Sí | | No | | | |
|---|---|----|-------------------------|--|-----------------------|
| X | | | | | |
| Responder en caso de haber contestado Sí | | | | | |
| Nombre del trámite | Donativos para el Fortalecimiento Educativo. | | | | |
| Tipo | Trámite | | Servicio | | |
| Resolución establecida | Expresa | X | Afirmativa Ficta | | Negativa Ficta |
| Vigencia (años) | 5 | | | | |
| Plazo de resolución | <p>La Secretaría, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, recibirá la documentación presentada y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación y le requerirá que presente nuevamente la documentación faltante o correcta dentro de un plazo de cinco días hábiles, siempre y cuando el programa se encontrase vigente y contase con disponibilidad presupuestaria. La Secretaría, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa, remitirá el expediente al comité técnico.</p> | | | | |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | | | | | |
|--|---|-----------------------|------------|---------------------|---------------|
| | <p>El comité técnico evaluará los proyectos presentados y seleccionará a la organización de la sociedad civil solicitante que deba ser beneficiaria directa del programa. En caso procedente, el comité técnico notificará a la organización de la sociedad civil seleccionada sobre este hecho, por oficio dirigido a su representante legal, y le informará la fecha y hora en la que deberá acudir a la Secretaría para celebrar el convenio de colaboración respectivo, en términos del modelo contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación. En caso negativo, aplicará la negativa ficta. Para notificar a la organización de la sociedad civil, beneficiaria directa, tanto como a las que no hubieren sido seleccionadas, el comité técnico contará con un plazo máximo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud de que se trate.</p> | | | | |
| Número de interacciones ciudadanas desde la solicitud hasta la resolución | 3 | | | | |
| Indique en específico el tipo de Acción sobre el trámite o servicio | | | | | |
| Crea | | | | | |
| Modifica | X | Medio de Presentación | Requisitos | Población impactada | Procedimiento |
| Otra | | Especificar: | | | |
| Elimina | | Justificación: | | | |

16. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores o agentes económicos?

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | | | |
|---|--|----|---|
| Sí | | No | X |
| Justificar respuesta: | | | |
| <p>El programa Donativos para el Fortalecimiento Educativa consiste en la entrega de un apoyo económico a organizaciones de la sociedad civil, para que sea destinado al desarrollo de proyectos de intervención educativa de índole aplicativa que contribuyan a la mejora del sistema educativo y de la calidad de la educación, a través del fortalecimiento del servicio educativo que prestan.</p> | | | |

17. Proporcione la estimación de los costos burocráticos y beneficios que supone la regulación para cada particular o grupo de particulares.

| | | |
|---------------|--|---|
| COSTOS | Señale o Describa de forma expresa lo siguiente: | |
| | Costos Burocráticos de aplicación de la norma y de cumplimiento ciudadano identificados. | Copias simples \$100.00 Servicio de Internet \$30 Costos de traslado por gestión \$250 Costo Total: \$380.00 |

| | | |
|-------------------|--|--|
| BENEFICIOS | Enliste los beneficios económicos y sociales que conlleva la regulación: | |
| | Económicos: Hasta \$20,000,000.00 entre todas las organizaciones de la sociedad civil beneficiadas. | Sociales: Contribuir a la mejora del sistema educativo y de la calidad de la educación básica y media superior. |

VI.- ANEXOS

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

18. Inserte los enlaces a los archivos digitales o se anexen los formatos relacionados con la gestión del subsidio o ayuda, los diagramas de flujo de los procesos, los modelos de convenios y cualquier otro anexo o información necesaria para la implementación de la regulación.

Se anexan los formatos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5 de las Reglas de Operación.

Anexos

ANEXO 1. FORMATO DE REGISTRO

Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán

Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo.

Solicitud de registro

| 1. Datos generales | |
|--|-------|
| 1.1. Nombre la organización de la sociedad civil | |
| 1.2. R.F.C. | |
| 1.3. Dirección | |
| 1.4. Teléfono | |
| 1.5. Correo electrónico | |
| 2. Trayectoria de la organización de la sociedad civil y de sus integrantes | |
| 2.1. Describa la visión de la organización de la sociedad civil a tres años | |
| 2.2. Realice la descripción técnica de la organización de la sociedad civil y del personal que colabora con esta | |
| 3. Presupuesto orientativo (materiales a utilizar) | |
| 3.1. Rubros | Monto |
| | |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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 XX/2025 por el que se emiten las Reglas de operación Donativos para el Fortalecimiento Educativo, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 /n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México

ANEXO 2. MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN

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

ANTECEDENTES

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

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

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

DECLARACIONES

PRIMERA. Declara "**LA SECRETARÍA**":

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

I.1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, de conformidad con el artículo 22, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán.

I.2. Que en este acto se encuentra representada por _____, quien ostenta el cargo de titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

I.3. Que los artículos 27, fracción IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán y 11, apartado B, fracción III, de su reglamento establecen la facultad que tiene su titular para intervenir y suscribir los actos, contratos y convenios que a su competencia correspondan.

I.4. Que, entre otros asuntos, coordina las políticas y actividades de la Administración Pública estatal relativas al fomento y el desarrollo de los servicios de educación básica, media superior y deporte, conforme a lo establecido en el artículo 36, fracción I, del Código de la Administración Pública de Yucatán.

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

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

SEGUNDA. Declara “LA ORGANIZACIÓN”:

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

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

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

II.4. Que señala como domicilio, para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en la calle _____, número _____, entre calles _____ y _____ de la colonia _____, C. P. _____, de la ciudad de _____, _____.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **“LA SECRETARÍA”** apoyará con una aportación económica a **“LA ORGANIZACIÓN”**, con el fin de fortalecer los servicios educativos que esta presta, mediante la realización del proyecto educativo que se describe en el **“ANEXO 3. PROPUESTA TÉCNICA”** que acompaña el presente instrumento.

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

La entrega del apoyo se realizará mediante transferencia bancaria, de conformidad con las ministraciones descritas en el **“ANEXO 3.1 CALENDARIO DE MINISTRACIONES”**, adjunto al presente instrumento.

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

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

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

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

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

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Asimismo, “**LA ORGANIZACIÓN**” deberá entregar a “**LA SECRETARÍA**” un informe final con la información de las actividades realizadas, el cual deberá entregarse, a más tardar, 15 días hábiles posteriores a la conclusión del proyecto. Dicho informe se presentará, bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa del titular o representante legal de “**LA ORGANIZACIÓN**”. El informe deberá describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes, con el fin de observar su correcta aplicación. De igual manera deberá entregar, al término del ciclo escolar que corresponda, el padrón de beneficiarios directos e indirectos actualizado.

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

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

II. Proporcionar a “**LA SECRETARÍA**”, de manera oportuna y veraz, la información que les corresponda o se les solicite para, en su caso, recibir los apoyos del programa o verificar su adecuado uso y destino, para integrar el padrón de beneficiarios del programa o para atender los requerimientos de los órganos de control y fiscalización.

III. Destinar los apoyos del programa única y exclusivamente en los conceptos establecidos en las “**Reglas de Operación**” y comprobar su adecuado uso y destino.

IV. Informar a “**LA SECRETARÍA**” sobre cualquier circunstancia que ponga en riesgo o impida el adecuado uso y destino de los apoyos del programa.

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

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

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

VIII. Colaborar activamente en los procesos de evaluación que, en su caso, realice “**LA SECRETARÍA**” para verificar el adecuado desarrollo del programa.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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

I. Destinar los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio o en su **“ANEXO 3. PROPUESTA TÉCNICA”**.

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

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

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

En caso de que **“LA SECRETARÍA”** o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en las **“Reglas de Operación”** o en este convenio por parte de **“LA ORGANIZACIÓN”**, le será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

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

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

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

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

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

DÉCIMA. TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que, para fomentar la transparencia del programa descrito en las **“Reglas de Operación”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de dicho programa, deberá incluirse, de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

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

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

DÉCIMA TERCERA. CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión con respecto a la interpretación, formalización o cumplimiento será resuelta de común acuerdo por **“LAS PARTES”**.

En el supuesto de que la controversia subsista, **“LAS PARTES”** convienen en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Mérida, Yucatán, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

Leído el presente instrumento y enteradas las partes de su alcance y fuerza legal, manifiestan su conformidad firmando por duplicado al calce y al margen en la ciudad de Mérida, Yucatán, el ____ de _____ de dos mil _____.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “LA ORGANIZACIÓN”

C. _____

C. _____

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia
Institucional
Dirección de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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 XX/2025 por el que se emiten las Reglas de operación Donativos para el Fortalecimiento Educativo, 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 Gineres C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

ANEXO 3. PROPUESTA TÉCNICA

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

| | |
|--|--|
| Nombre de la organización de la sociedad civil: | |
| Dirección, número telefónico y correo electrónico de la organización de la sociedad civil: | |
| Nombre del director o del representante legal de la organización de la sociedad civil: | |
| Antecedentes de la organización de la sociedad civil: | |
| Planteamiento del problema que se pretende atender con el proyecto: | |
| Justificación del proyecto: | |
| Objetivos general y específicos del proyecto: | |
| Resultados y número de beneficiarios indirectos que se esperan con el proyecto: | |
| Actividades a realizar para el logro de los objetivos del proyecto: | |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | |
|---|--|
| Lugar o lugares en dónde se llevarán a cabo las actividades: | |
| Cronograma de actividades: | |
| Presupuesto y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades | |

Leído el presente anexo y enteradas las partes de su alcance y fuerza legal, manifiestan su conformidad firmando por duplicado al calce y al margen en la ciudad de Mérida, Yucatán, el ____ de _____ de dos mil _____.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “LA ORGANIZACIÓN”

C. _____

C. _____

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 XX/2025 por el que se emiten las Reglas de operación Donativos para el Fortalecimiento Educativo, 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 5100 en Mérida, Yucatán México.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

ANEXO 3.1. CALENDARIO DE MINISTRACIONES

El presente anexo forma parte del Convenio de Colaboración de fecha ___ de _____ de ____, suscrito por “**LA SECRETARÍA**” y “**LA ORGANIZACIÓN**” con el propósito de establecer las bases conforme a las cuales “**LA SECRETARÍA**” apoyará con una aportación económica a “**LA ORGANIZACIÓN**”, con el fin de fortalecer los servicios educativos que esta presta, mediante la realización de las actividades que se describen en el “**ANEXO 3. PROPUESTA TÉCNICA**” que forma parte integral del referido convenio.

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

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

Leído el presente anexo y enteradas las partes de su alcance y fuerza legal, manifiestan su conformidad firmando por duplicado al calce y al margen en la ciudad de Mérida, Yucatán, el _____ de _____ de dos mil _____.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “LA ORGANIZACIÓN”

C. _____

C. _____

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey XX/2025 por el que se emiten las Reglas de operación Donativos para el Fortalecimiento Educativo, comunicarse



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia
Institucional
Dirección de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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 5100 en Mérida, Yucatán México.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

ANEXO 4. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

Nombre de la Organización de la Sociedad Civil
P R E S E N T E.

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

Atentamente
Protesto lo necesario

(Nombre y firma)

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey XX/2025 por el que se emiten las Reglas de operación Donativos para el Fortalecimiento Educativo, comunicarse

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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 5100 en Mérida, Yucatán México.

ANEXO 5. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

(Deberá presentarse en hoja membretada de la organización de la sociedad civil. La información solicitada es la mínima indispensable pero no limitativa.)

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

Nombre de Titular de la Dependencia
Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán
P R E S E N T E.

Por este conducto se presenta el proyecto educativo a desarrollar siendo:

- a) Nombre, dirección, número telefónico y correo electrónico de la organización de la sociedad civil.
- b) Nombre de la persona directora y del representante legal de la organización de la sociedad civil.
- c) Antecedentes de la organización de la sociedad civil.
- d) Planteamiento del problema que se pretende atender con el proyecto.
- e) Justificación del proyecto.
- f) Objetivos general y específicos del proyecto.
- g) Resultados y número de personas beneficiarias indirectas que se esperan con el proyecto.
- h) Actividades a realizar para el logro de los objetivos del proyecto.
- i) Presupuesto y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades referidas.

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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia
Institucional
Dirección de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental

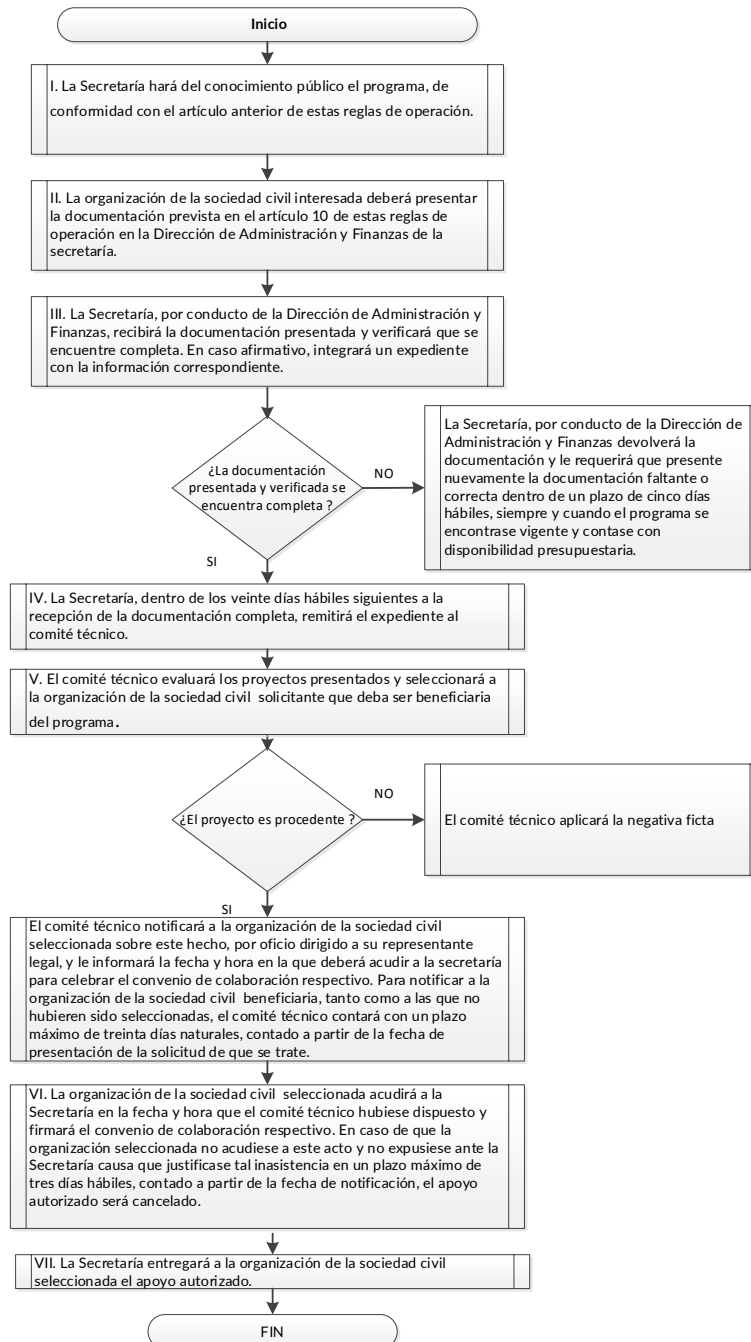


Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 4/2025 por el que se emiten las Reglas de operación Donativos para el Fortalecimiento Educativo, comunicarse a la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Gineres C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

ANEXO 6. 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.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Innovación, Mejora Regulatoria y Eficiencia
Institucional
Dirección de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey XX/2025 por el que se emiten las Reglas de operación Donativos para el Fortalecimiento Educativo, 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 5100 en Mérida, Yucatán México.