

| | |
|---------------------------------|---|
| Dependencia: | Secretaría de las juventudes |
| Título de la Regulación: | Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Xe'ek de voces |
| Punto de Contacto: | MA. Alba Carolina Buenfil Pech; carolina.buenfil@gmail.com, carolina.buenfil@yucatan.gob.mx; Tel. 9999.24.05.21 |
| Fecha de envío: | 12 de mayo de 2025 |

| Señale con una X la acción normativa | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Emisión | <input type="checkbox"/> |
| Reforma | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Derogación | <input type="checkbox"/> |
| Abrogación | <input type="checkbox"/> |

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.

| |
|--|
| <p><i>El Programa de subsidios o ayudas denominado Xe'ek de Voces para las Juventudes de Yucatán, que forma parte del programa presupuestario 679 "Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes", tiene como objeto contribuir que jóvenes de 12 a 29 años, residentes en Yucatán, fortalecen el tejido social de sus comunidades mediante su participación activa y colaborativa.</i></p> <p><i>El Programa de subsidios o ayudas denominado Xe'ek de Voces para las Juventudes de Yucatán contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de apoyos económicos a juventudes de 18 a 29 años residentes en Yucatán que fungirán como voluntarios para obtener su primera experiencia laboral.</i></p> |
|--|

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

| | |
|--|--|
| Población objetivo: | <i>Podrán acceder a los beneficios del programa: Juventudes de 18 a 29 años estudiantes matriculados y pasantes, de carreras en ciencias sociales, exactas, artes y diseño, habitantes del Estado de Yucatán.</i> |
| Cobertura del programa o subsidio: | El programa abarcará los 106 municipios del Estado de Yucatán. |
| Temporalidad de la aplicación: | <i>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.</i> |
| Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio: | Secretaría de las Juventudes |
| Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites: | Dirección de Comunicación |
| Artículos aplicables: | 5, 6, 7 y 19 |

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

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

| | |
|---|--|
| Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud: | <p>Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Residir en el Estado de Yucatán. Tener entre 18 y 29 años. Aceptar y firmar la carta compromiso. Ser estudiante matriculado o pasante, de carreras de ciencias sociales, ciencias exactas, artes y diseño. <p>No ser persona beneficiaria de ningún programa de apoyos o subsidios federales, estatales y municipales.</p> |
|---|--|

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | | |
|--|---|--|
| <p>Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:</p> | <p>Documentos:</p> | <p>Número de copias a presentar por documento:</p> |
| | <p>I. Copia de identificación oficial del solicitante. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cartilla militar o el pasaporte</p> | <p>Una</p> |
| | <p>II. Comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición en formato de copia simple. Se consideran comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.</p> | <p>Uno</p> |
| | <p>III. Carta compromiso debidamente llenada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo I de estas reglas de operación.</p> | <p>Uno</p> |
| | <p>IV. Constancia de estudios del semestre en curso que acredite estudios en ramas relativas a la comunicación o administración.</p> | <p>Uno</p> |
| | <p>V. Evidencia de trabajo o portafolio de trabajo previo.</p> | <p>Uno</p> |
| <p>Justifique el valor documental que aportan estos requisitos y documentos, y por qué representan un mayor beneficio al costo de cumplimiento:</p> | <p>Se requiere comprobar que los apoyos económicos otorgados sean entregados a personas jóvenes de 18 a 29 años, que sean estudiantes matriculados y pasantes, de carreras en ciencias sociales, exactas, artes y diseño, y que sean habitantes del Estado de Yucatán.</p> <p>Con esta documentación, se podrá tener la certeza que las personas solicitantes cubren los requisitos mínimos necesarios para desarrollar las actividades que corresponden al objeto del apoyo económico que recibirán.</p> | |
| <p>Artículos aplicables:</p> | <p>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.

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos previstos en estas reglas de operación, se aplicaran los siguientes criterios para su selección:

- I. *Tener entre 18 y 25 años.*
- II. *El orden cronológico en que se presenten las solicitudes.*

Tener una calificación promedio de 90, su equivalente o superior al momento de la entrega de documentos.

| | |
|------------------------------|----|
| Artículos aplicables: | 11 |
|------------------------------|----|

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

| Aplica subsidio o ayuda | | Seleccione tipo de subsidio o ayuda | | | |
|--|----|---|-----|---------|--|
| Sí (X) | No | Numerario | (X) | Especie | |
| Describa el subsidio o ayuda | | El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo: Un apoyo mensual de \$3,750.00 (son: tres mil setecientos cincuenta 0/100 MN), por persona beneficiaria, durante 5 meses. Limitado a 8 personas beneficiarias al año, dividido en 2 periodos de 5 meses, con 4 personas beneficiarias por periodo. | | | |
| Artículos aplicables | | 12 | | | |
| En caso de aplicar señale el monto mínimo y el máximo establecido en la norma | | | | | |
| Monto mínimo | | N.A. | | | |

| | |
|----------------------|---|
| Monto máximo | El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará será de \$18,750.00 (son: dieciocho mil setecientos cincuenta 00/100 M.N.) por persona beneficiaria dividido en 5 meses durante la vigencia del programa. |
| Artículos aplicables | 13 |

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

| | |
|---|----|
| <p>La secretaría publicará la convocatoria un día después de la publicación de estas reglas de operación en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, a través de sus redes sociales. (https://www.instagram.com/sejuvey/) (https://www.facebook.com/SecretariaJuventudesYucatan/)</p> <p>La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa. Requisitos y trámites que deberán cumplir los interesados en ser personas beneficiarias. Indicación de los apoyos que serán entregados. Criterios de selección para ser beneficiario. Cobertura del programa. Cantidad de solicitudes a recibir y personas beneficiarias. La especificación y los montos máximos de los apoyos del programa. La descripción general del procedimiento para el otorgamiento de los apoyos del programa. Fecha de publicación de resultados de quienes serán las personas beneficiarias. <p>Demás información que determine la secretaría.</p> | |
| Artículos aplicables: | 14 |

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

| | | |
|--|---|--|
| Nombre de los Trámites: | Apoyo económico | |
| Artículos que los fundamentan: | 1, 2, 3, 4 y 8 | |
| Forma de realización de los Trámites: | <p>La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> La Secretaría publicará la convocatoria a través de sus redes sociales, en términos del artículo 14 de las presentes reglas de operación. | |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | | |
|--|--|--|
| | <p>II. Las juventudes interesadas tendrán un periodo de 10 días hábiles, de acuerdo a la convocatoria para entregar de manera física su documentación en las instalaciones de la secretaría.</p> <p>III. La Dirección de Comunicación de la Secretaría revisará dentro de un plazo de 5 días hábiles los expedientes recibidos, verificará que cumplan con los requisitos y la documentación solicitada para posteriormente elegir a las personas beneficiarias.</p> <p>IV. La Secretaría notificará vía telefónica a las personas seleccionadas del programa en un periodo de hasta 5 días hábiles posteriores al periodo de revisión de los expedientes, así como el inicio del mismo. En caso de no resultar seleccionada se le notificará de esta situación y se le devolverá la documentación correspondiente. La secretaría hará entrega del apoyo a las personas beneficiarias.</p> | |
| <p>Plazos de resolución (incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora):</p> | <p>La Dirección de Comunicación de la Secretaría revisará dentro de un plazo de 5 días hábiles los expedientes recibidos, verificará que cumplan con los requisitos y la documentación solicitada para posteriormente elegir a las personas beneficiarias.</p> <p>La Secretaría notificará vía telefónica a las personas seleccionadas del programa en un periodo de hasta 5 días hábiles posteriores al periodo de revisión de los expedientes, así como el inicio del mismo. En caso de no resultar seleccionada se le notificará de esta situación y se le devolverá la documentación correspondiente. La secretaría hará entrega del apoyo a las personas beneficiarias.</p> | |

| | |
|------------------------------|----|
| Artículos aplicables: | 15 |
|------------------------------|----|

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

| | |
|---|----|
| <p><i>Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:</i></p> <p>I. <i>Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación, la carta compromiso y lo establecido por la Secretaría con respecto al programa.</i></p> <p>II. <i>Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que solicite con respecto al apoyo otorgado.</i></p> <p><i>Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en estas reglas de operación.</i></p> | |
| Artículos aplicables: | 17 |

IV.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

| | Programa presupuestario | Subsidios o ayudas | Componente del programa presupuestario | Nombre del indicador | Fórmula y variables |
|---|---|--------------------|--|--|--|
| Especificar los Indicadores incorporados a la matriz del programa: | 679. Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes | Apoyos Económicos | Apoyos económicos entregados | Porcentaje de apoyos económicos entregados | $(B/C) * 100 =$ Porcentaje de apoyos económicos entregados B: Total de Apoyos económicos entregados C: Total de Apoyos económicos autorizados |
| Señalar los mecanismo de seguimiento y evaluación del programa: | <p>El seguimiento del programa 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. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para</p> | | | | |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | |
|--|---|
| | <p>realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores: Porcentaje de apoyos económicos entregados.</p> <p>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.</p> |
| Indicar la periodicidad de la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso: | La instancia ejecutora deberá publicar trimestralmente y anualmente , en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de las personas beneficiarias correspondiente, en términos de la legislación aplicable. |
| Describir el mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso: | La instancia ejecutora deberá publicar trimestralmente y anualmente, en su sitio web , los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de las personas beneficiarias correspondiente, en términos de la legislación aplicable. |
| Artículos aplicables: | 20, 21, 22 |

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

| | |
|---|----|
| <p>En caso de que la secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación o de la carta compromiso por parte de las personas beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.</p> <p>En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las personas beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.</p> <p>El procedimiento sancionatorio a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.</p> | |
| Artículos aplicables | 18 |

11. Describa el procedimiento para la prestación de quejas y denuncias.

| | |
|--|----|
| <p>Quando se presume la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.</p> <p>En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, o el órgano de control interno de la instancia ejecutora.</p> <p>Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.</p> <p>Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.</p> | |
| Artículos aplicables | 25 |

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 | Los documentos deben presentarse en físico |
| Justifique: | Las solicitudes de apoyos deben ser originales para garantizar la veracidad del documento |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Artículos aplicables:

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: | |
| Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal: | Oficio No, SAF/SPCG/0442/2026 Con fecha del 7 de mayo 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 | |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

| | |
|------------------------|---|
| Trabajo | |
| Medio Ambiente | |
| Servicios Básicos | |
| Educación | X |
| Agropecuario | |
| Administración Pública | X |
| 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 | Programa de subsidios o ayudas denominado Xe'ek de voces | | | | |
| Tipo | Trámite | X | Servicio | | |
| Resolución establecida | Expresa | X | Afirmativa Ficta | Negativa Ficta | |
| Vigencia (años) | 5 | | | | |
| Plazo de resolución | 10 días hábiles | | | | |
| Número de interacciones ciudadanas desde la solicitud hasta la resolución | 2 | | | | |
| Indique en específico el tipo de Acción sobre el trámite o servicio | | | | | |

| | | | | | |
|----------|--|--------------------------|------------|------------------------|---------------|
| Crea | | X | | | |
| Modifica | | 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?

| | | | |
|--|--|----|---|
| Sí | | No | X |
| <p>Justificar respuesta:</p> <p>Si bien otorgar apoyos económicos no impactará de manera diferenciada en sectores o agentes económicos, se espera que sí contribuya a que la población juvenil aporte su talento y fortalezca sus habilidades durante el desarrollo y ejecución del programa.</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. | Se estima un costo aproximado para el usuario final de 50 pesos. |
| BENEFICIOS | Enliste los beneficios económicos y sociales que conlleva la regulación: | |

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Económicos:

Con la presente regulación, se asegura una gestión ordenada, eficiente, transparente y equitativa del recurso público.

Sociales:

Con la presente regulación, se espera que el proceso de asignación de apoyos económicos sea eficiente, transparente y equitativo, promoviendo que los recursos lleguen a quienes realmente los necesitan, evitando desviaciones y mal uso del mismo. Adicionalmente, con este apoyo, se espera que la población juvenil aporte su talento y fortalezca sus habilidades durante el desarrollo y ejecución del programa.

VI.- ANEXOS

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.

Anexo I Carta Compromiso

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación



CARTA COMPROMISO

Fecha: _____

Folio de la Solicitud: _____

(Secretaría)

A QUIEN CORRESPONDA:

Yo, _____ de ____ años, del municipio de _____, estudiante o pasante de _____ de la Universidad _____, mediante la presente, hago manifiesto:

- 1) Tener interés en participar como voluntario(a) del programa.
- 2) Cumplir con los requisitos que establece el programa.
- 3) Haber leído y estar de acuerdo con los criterios de selección del programa.
- 4) Estar de acuerdo en que la Secretaría publique el material resultante de mis actividades.

Me comprometo a cumplir con las actividades y tareas que la Secretaría, a través de la Dirección de Comunicación, me asigne como voluntario(a), así como apoyar en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del Programa "Xe'ek de Voces", en favor del trabajo conjunto en beneficio de las juventudes del Estado de Yucatán.

Nombre y firma del solicitante

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

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

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

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



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Anexo II Diagrama de Flujo

