

## **Acuerdo Juventudes XXX/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán**

Carla Margarita Couoh Cuevas, Secretaria de las Juventudes, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

### **Considerando:**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 1, párrafo primero, que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos tanto en la constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que ésta establece.

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

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

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

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030, en la directriz 2 “Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos”, establece la vertiente de 2.8 “Jóvenes motor del cambio”, cuyo objetivo estratégico 2.8.2 “Incrementar los espacios de desarrollo, formación y creación interculturales que fortalezcan el tejido de la sociedad yucateca”, cuentan con el objetivo específico el cual es 2.8.2.1 “Impulsar espacios de formación que fortalezcan las habilidades de las juventudes”, entre sus líneas de acción para cumplir con este objetivo, se encuentra 2.8.2.1.2 “Gestionar equipo técnico y herramientas a estudiantes en los niveles educativos.”

Que el Programa de Mediano Plazo “Juventudes” mediante la política pública “Participación juvenil en redes comunitarias, cultura y transformación social”, que contempla prioridad de

desarrollo “Vida plena, cultural y diversa para las juventudes”, y a través del objetivo “Promover acciones y eventos con alto valor social y cultural en municipios y comisarías, con participación juvenil activa” y la estrategia “Diseñar un calendario estatal con actividades culturales y visitas formativas, articulando esfuerzos entre instituciones educativas y culturales”

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 679, Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes, que tiene como propósito “Jóvenes de 12 a 29 años, residentes en Yucatán, fortalecen el tejido social de sus comunidades mediante su participación activa y colaborativa” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural.

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

Que, por otra parte, la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas mediante Acuerdo SAF 39/2015<sup>1</sup> publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas. Que con el otorgamiento de los apoyos se contribuye a que se reduzcan las barreras económicas de los jóvenes, por medio de los Apoyos que éste otorga, y con ello propiciar el desarrollo integral de las juventudes.

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes

---

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

de Yucatán se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo Juventudes XXX/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán**

**Anexo único.** Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán**

**Capítulo I  
Disposiciones generales**

**Artículo 1. Objeto**

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

**Artículo 2. Objetivo del programa**

El Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán, que forma parte del programa presupuestario 679, Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes, tiene como objeto contribuir que los jóvenes de 12 a 29 años, residentes en Yucatán, fortalezcan el tejido social de sus comunidades mediante su participación activa y colaborativa.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán contribuirá a que los jóvenes de 12 a 29 años, residentes en Yucatán, fortalezcan el tejido social de sus comunidades mediante su participación activa y colaborativa, a través de la entrega de apoyos en especie a juventudes de 16 a 29 años residentes en Yucatán que practiquen actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales.

**Artículo 3. Definiciones**

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

- I. **Apoyo en especie:** provisión de bienes materiales, otorgados a personas jóvenes que participen en actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales,
- II. **Dirección:** la Dirección de Enlaces Territoriales.
- III. **Expediente Administrativo:** el conjunto de documentos que las personas solicitantes del programa entregan para ser consideradas personas beneficiarias.

- IV. **Juventudes:** las personas entre 12 y 29 años.
- V. **Persona Beneficiaria:** las personas jóvenes entre 16 y 29 años que cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas de operación.
- VI. **Programa:** el Programa de subsidios o ayudas denominado Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán.
- VII. **Secretaría:** la Secretaría de las Juventudes

#### Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la Secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidios o ayuda
Secretaría de las Juventudes	679 Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes	Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán	Apoyos en especie entregados	Apoyos en Especie para el Impulso Sociocultural

#### Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos en especie entregados	Apoyos en Especie para el Impulso Sociocultural	Juventudes entre 16 a 29 años, que practiquen actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales, habitantes del Estado de Yucatán

#### Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará los 106 municipios del Estado de Yucatán.

#### Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del Estado de Yucatán determinará los recursos para su

implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

## **Capítulo II**

### **Apoyos en Especie para el Impulso Sociocultural**

#### **Artículo 8. Descripción**

Los Apoyos en Especie para el Impulso Sociocultural consisten en la entrega de artículos a jóvenes que practiquen actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales, con el propósito de fortalecer su desarrollo personal y profesional, fomentar la inclusión social y promover su participación en iniciativas que contribuyan a su formación integral, de conformidad con el catálogo de paquetes establecido en el Anexo IV.

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

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

- I. Habitar en el Estado de Yucatán.
- II. Tener entre 16 y 29 años.
- III. Que practique alguna actividad deportiva, artística, educativa o cultural.

#### **Artículo 10. Documentación**

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

- I. Solicitud debidamente completada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo I, de estas reglas de operación.
- II. Carta de intención debidamente completada, contenida en el anexo II de estas reglas de operación.
- III. La persona solicitante deberá presentar como mínimo dos documentos, cada uno en original y copia simple, que acrediten su trayectoria, logros o participación en actividades deportivas, artísticas, educativas o culturales. Dichos documentos podrán ser certificados, diplomas, premios, evidencia documental, carta de entrenador o de institución educativa, así como cartas de invitación a eventos relacionados con dichas actividades.
- IV. Copia simple de constancia de estudios emitida por la institución de procedencia donde se acredite ser alumno matriculado, en caso de que la persona solicitante sea estudiante.

- V. Identificación oficial con fotografía del solicitante si es mayor de edad, o de la madre, padre o tutor si el solicitante es menor de edad en formato de copia simple. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, la cartilla militar o el pasaporte.
- VI. Copia simple del Acta de nacimiento, para el caso de menores de edad.
- VII. Comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición en formato de copia simple. Se consideran comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.

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

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Que no hayan recibido el apoyo en entregas anteriores.
- II. El orden de recepción de las solicitudes.

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

El programa, consiste en la entrega de un único paquete de apoyo en especie, de conformidad con el Catálogo de apoyos para el impulso sociocultural contenido en el anexo IV.

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

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará es de un paquete de apoyo en especie con un valor máximo de \$30,000.00 por persona beneficiaria por año fiscal.

#### **Artículo 14. Convocatoria**

La Secretaría publicará la convocatoria en un plazo de 30 días hábiles después de su publicación en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, a través de sus redes sociales.  
(<https://www.instagram.com/sejuvey/>)  
(<https://www.facebook.com/SecretariaJuventudesYucatan/>)

La convocatoria deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser personas beneficiarias.
- III. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- IV. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.

- V. Cobertura del programa.
- VI. Plazos de inscripción y resolución de las personas beneficiarias.
- VII. Descripción general del programa y el procedimiento para acceder a él.
- VIII. Demás información que determine la Secretaría.

### **Artículo 15. Procedimiento**

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

II. Las juventudes interesadas en solicitar el apoyo, deberán acudir a las instalaciones de la Secretaría, con la documentación señalada en estas reglas de operación, dentro de los plazos de recepción establecidos en la convocatoria. En caso de que la documentación esté incompleta o presente errores, el trámite será rechazado y la persona interesada podrá volver a solicitar el apoyo dentro de la vigencia de la convocatoria.

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

IV. El comité técnico evaluará las solicitudes que sean puestas a su disposición, dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles, y emitirá la resolución correspondiente.

V. En caso de ser seleccionados como personas beneficiarias por el comité técnico, la Secretaría, a través de la dirección, notificará vía telefónica o por correo electrónico a las juventudes dentro de los 15 días hábiles siguientes. En caso de no resultar seleccionada se le notificará esta situación y se le devolverá su documentación.

VI. La Secretaría realizará la entrega de los apoyos a las personas que resulten seleccionadas, en la fecha, hora y lugar indicados en la notificación, y la persona beneficiaria firmará el recibo Impulso Sociocultural, contenido en el anexo III de estas reglas de operación.

### **Artículo 16. Derechos de los beneficiarios**

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

- I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.
- II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III. La reserva y privacidad de su información personal.
- IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.
- V. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

## **Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios**

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación y los establecidos por la Secretaría con respecto al programa.
- II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna, veraz y transparente la información que solicite con respecto al apoyo otorgado.
- III. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en estas reglas de operación.

## **Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias**

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

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

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

### **Capítulo III Participantes**

#### **Sección primera Instancia ejecutora**

## **Artículo 19. Instancia ejecutora**

La Secretaría a través de la Dirección de Enlaces Territoriales, será la instancia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La Secretaría, a través de la Dirección, en su carácter de Instancia Ejecutora del programa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración del presupuesto del programa.
- II. Ejecutar el programa, recibir y verificar las solicitudes y la documentación presentada por las personas solicitantes.
- III. Elaborar y publicar la convocatoria, previa autorización del comité técnico.
- IV. Integrar y resguardar los expedientes de las personas solicitantes del programa.
- V. Turnar al comité técnico los expedientes a evaluar para la selección de las personas beneficiarias del programa.
- VI. Entregar los apoyos aprobados a las personas beneficiarias del programa.
- VII. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.
- VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de los apoyos otorgados.
- IX. Atender y proporcionar información sobre el programa a las personas interesadas en acceder al apoyo.
- X. En caso de ser necesario, apoyarse de los titulares de las Instancias municipales para poder llevar a cabo una mejor función.
- XI. Publicar, en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XII. Integrar la información del programa para su seguimiento y evaluación y difundir sus principales resultados.
- XIII. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en estas reglas de operación.

## **Sección segunda**

### **Comité Técnico**

#### **Artículo 20. Objeto**

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

#### **Artículo 21. Integración**

El comité técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Dirección de Enlaces Territoriales, quien ocupará la secretaría técnica.

- III. La persona titular de la Dirección de Comunicación, quien será vocal.
- IV. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Integral, quien será vocal.
- V. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien será vocal.
- VI. La persona titular de la Dirección de Finanzas, quien será vocal.

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

Las personas integrantes del Comité Técnico podrán proponer la invitación de asesores técnicos a las sesiones, quienes participarán únicamente con derecho a voz.

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

## **Artículo 22. Atribuciones**

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación del programa.
- II. Aprobar el calendario de sesiones.
- III. Aprobar la convocatoria, así como las fechas y los mecanismos de otorgamiento de los apoyos del programa.
- IV. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- V. Seleccionar a las personas que deban ser personas beneficiarias del programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los criterios de selección.
- VI. Vigilar el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.
- VII. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del programa.
- VIII. Resolver los casos no previstos en estas reglas de operación, en el ámbito de su competencia.

### **Artículo 23. Sesiones**

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

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

Cuando, por falta de cuórum, alguna sesión del comité técnico no pueda celebrarse el día determinado, la persona que ocupe la presidencia, por conducto de la persona que ocupe la secretaria técnica, emitirá una segunda convocatoria para realizarla. La sesión se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

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

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

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

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

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

- I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia en el desarrollo de las sesiones del Comité técnico.
- II. Elaborar el orden del día, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

- III. Convocar a las sesiones del comité técnico, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.
- IV. Verificar la existencia de cuórum.
- V. Verificar las votaciones que se emitan en las sesiones del Comité técnico.
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del comité técnico e informar a la persona que ocupe la presidencia sobre su avance y cumplimiento.
- VII. Informar al comité técnico sobre el cumplimiento de sus acuerdos.
- VIII. Realizar y archivar las actas de las sesiones del Comité Técnico.
- IX. Expedir constancias y certificaciones sobre la documentación que obre en sus archivos.
- X. Rendir a la persona que ocupe la presidencia los informes de seguimiento y evaluación del programa.

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

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

- I. Participar en las sesiones del Comité con derecho a voz y voto.
- II. Someter a consideración del Comité los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.
- III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del comité y del programa.
- IV. Suscribir las actas de las sesiones del Comité.

### **Capítulo IV Seguimiento y evaluación**

#### **Artículo 27. Seguimiento**

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

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa Presupuestario	Apoyos o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
679. Fortalecimiento de Habilidades en las Juventudes	Apoyos en Especie para el Impulso Sociocultural	Apoyos en especie entregados	Porcentaje de apoyos en especie entregados	$(B/C) * 100 =$ Porcentaje de apoyos en especie entregados  B: Total de Apoyos en especie entregados  C: Total de Apoyos en especie autorizados

#### Artículo 28. Evaluación

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

#### Artículo 29. Publicación de informes

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

### Capítulo V Disposiciones complementarias

#### Artículo 30. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los

recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

### **Artículo 31. Auditoría**

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

### **Artículo 32. Denuncias**

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la Secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier 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.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia Secretaría o las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

### **Artículo 33. Responsabilidades de los servidores públicos**

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

## Artículos transitorios

### Primero. Entrada en vigor

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

### Segundo. Vigencia

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

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de las Juventudes, en Mérida, a (día) de (mes) de (año).

Carla Margarita Couoh Cuevas  
Secretaria de las Juventudes

ANTEPROYECTO

## Anexo I. Solicitud de Impulso Sociocultural



### ESCRITO DE SOLICITUD IMPULSO SOCIOCULTURAL

Folio: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE:

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

Tipo de Actividad	Tipo de Apoyo	Cantidad	Fecha

Por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma

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

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

#### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

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

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

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



## Anexo II. Carta Intención Impulso Sociocultural



**SEJUVEY**  
SECRETARÍA DE  
LAS JUVENTUDES



### CARTA INTENCIÓN

Folio: \_\_\_\_\_

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

Por medio de la presente, yo \_\_\_\_\_, manifiesto de manera respetuosa mi interés en ser beneficiario(a) del programa de apoyos que impulsa la Secretaría de las Juventudes, con el objetivo de fortalecer mi desarrollo personal y desarrollo de mi comunidad.

A lo largo de mi formación y participación en diversas actividades, he demostrado compromiso, responsabilidad y constancia, valores que considero congruentes con los objetivos del programa. Dicha trayectoria respalda mi intención de ser considerado(a) como beneficiario(a), ya que los apoyos solicitados contribuirán de manera directa a la consolidación de mis actividades y proyectos comunitarios.

Asimismo, me comprometo a utilizar los apoyos en especie que, en su caso, me sean otorgados, en beneficio de mi comunidad, promoviendo acciones que fortalezcan el tejido social y fomenten la participación, inclusión y desarrollo integral de las juventudes. Las actividades derivadas de estos apoyos estarán orientadas a generar un impacto positivo y accesible, procurando beneficiar a un mayor número de jóvenes y contribuir al bienestar colectivo.

De igual manera, manifiesto mi total disposición para cumplir con los requisitos, lineamientos y responsabilidades que establece el programa, así como para hacer un uso adecuado, responsable y transparente de los apoyos recibidos.

Agradezco de antemano la atención brindada a la presente y quedo a disposición para proporcionar cualquier información adicional que se requiera.

CURP: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma.

#### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

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



### Anexo III. Recibo Impulso Sociocultural



#### RECIBO IMPULSO SOCIOCULTURAL

Folio: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE:

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

Tipo de Actividad	Tipo de Apoyo	Cantidad	Fecha

Por los siguientes motivos:

Agradeciendo de antemano la atención prestada

Atentamente

Nombre completo y firma.

#### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

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

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



#### Anexo IV. Catálogo de apoyos para el impulso sociocultural

Eje	Denominación	Contenido	
Deportivo	Equipamiento de fútbol	Cantidad	Artículo
		4	Balones de fútbol
		2	Redes de portería
		20	Conos de entrenamiento
		12	Casacas
		1	Mochila deportiva
		1	Bomba para inflar
		1	Silbato
		1	Cronómetro
Deportivo	Equipamiento de Basquetbol	Cantidad	Artículo
		4	Balones de básquetbol
		20	Conos de entrenamiento
		12	Casacas
		1	Mochila deportiva
		1	Bomba para inflar
		1	Silbato
		1	Cronómetro
		Deportivo	Equipamiento de Voleibol
4	Balones de Volibol		
1	Red de volibol		
12	Casacas		
1	Mochila deportiva		
1	Bomba para inflar		
1	Silbato		
1	Cronómetro		
Deportivo	Equipamiento de Béisbol		
		5	Pelotas de béisbol
		2	Guantes para béisbol (Mascotas)
		2	Bates de béisbol
		1	Mochila deportiva
		1	Red portátil de beisbol
		2	Cascos de bateo

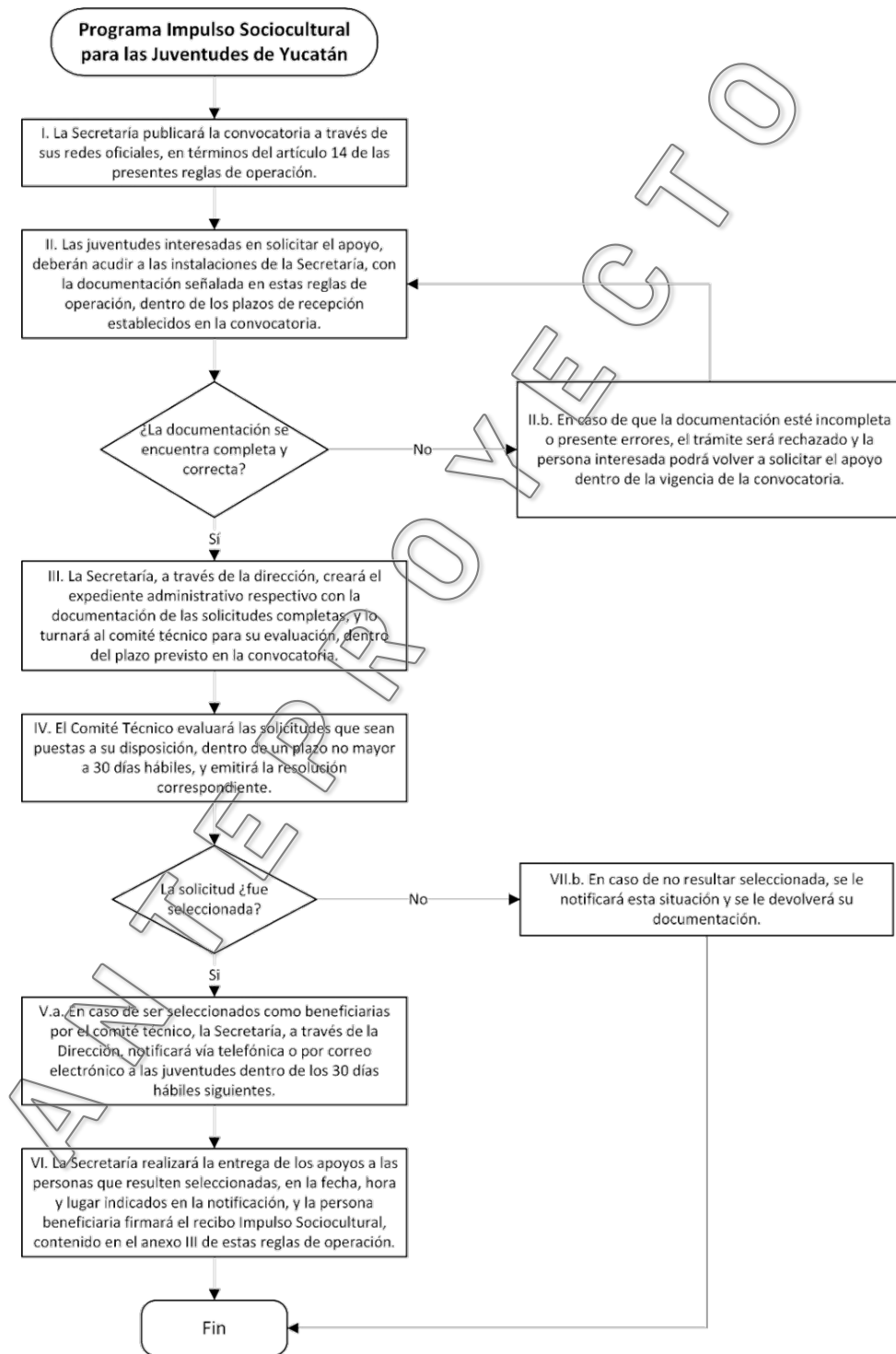
Eje	Denominación	Contenido	
Deportivo	Equipamiento de Skateboard	Cantidad	Artículo
		1	Patineta clásica
		1	Casco
		1	Par de rodilleras
		1	Par de coderas
		1	Par de muñequeras
Deportivo	Equipamiento de Ajedrez	Cantidad	Artículo
		2	Tablero plegable de ajedrez con piezas de plástico
		1	Tablero mural
		1	Reloj de ajedrez
		1	Mesa de 183 x 76 cm
		4	Sillas plegables
Social	Equipamiento actividades formativas	Cantidad	Artículo
		1	Pizarra blanca (120 x 180 cm)
		4	Plumones para pizarra
		1	Borrador para pizarrón
		1	Mesa de 183 x 76 cm
		4	Sillas plegables
Social	Apoyo para eventos comunitarios	Cantidad	Artículo
		1	Extensión eléctrica de 10 m.
		1	Proyector (cañón) básico
		1	Micrófono
		1	Bocinas para computadora
		1	Apuntador láser
Social	Apoyo para eventos artísticos	Cantidad	Artículo
		1	Bocina de aproximadamente 80W
		1	Micrófono alámbrico
		1	Tripié para bocina
Cultural	Apoyo para Promoción musical	Un instrumento para elegir de entre los siguientes:	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guitarra acústica</li> <li>• Flauta dulce soprano</li> <li>• Armónica</li> <li>• Violín</li> </ul>	

Eje	Denominación	Contenido
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ukelele</li> <li>• Requinto</li> <li>• Teclado piano eléctrico</li> </ul>
Cultural	Apoyo para batucada	Un instrumento para elegir de entre los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tambora para batucada</li> <li>• Repique batucado</li> <li>• Surdo batucada</li> <li>• Tamborín</li> <li>• Caixa</li> <li>• Cencerros</li> <li>• Maracas</li> </ul>
Cultural	Apoyo para actividades recreativas	Un elemento por elegir de entre los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesa de ping pong</li> <li>• Tablero de dardos</li> <li>• Paquete de 3 juegos de mesa.</li> </ul>

**Nota:** Los artículos estarán sujetos a la disponibilidad de los proveedores; en caso de inexistencia de alguno de ellos, podrá ser sustituido por otro de características similares, sin que ello afecte el cumplimiento de los objetivos del programa.

ANTEPROYECTO

## Anexo V. Procedimiento del programa Impulso Sociocultural para las Juventudes de Yucatán



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.