

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

<b>Dependencia:</b>	Secretaría de Desarrollo Social
<b>Título de la Regulación</b>	<b>Programa de subsidios o ayudas denominado "Regresa a tu Prepa"</b>
<b>Punto de Contacto</b>	Dirección de Promoción y Participación Social de la Secretaría de Desarrollo Social.
<b>Fecha de envío</b>	30/06/2022

**\*Anexe el archivo que contiene la regulación**

**I.- DEFINICIÓN DEL OBJETIVO INICIAL DE LA REGULACIÓN**

1. Describa los objetivos iniciales de la regulación.

---

El Programa de subsidios o ayudas denominado "Regresa a tu Prepa" tiene por objetivo que las comunidades educativas de jóvenes de 14 a 21 años inscritos en escuelas públicas de nivel de educación media superior tengan baja incidencia de abandonar sus estudios, a través de la entrega de apoyos económicos a familias de estudiantes irregulares que se reinscriban a media superior.

**II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN**

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

---

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

<b>Población objetivo:</b>	Artículo 2. Los padres, madres o tutores de estudiantes de 16 hasta los 20 años de edad que hubieran concluido el primer semestre escolar en alguna institución de educación media superior sin haber causado baja definitiva y en la actualidad deseen continuar nuevamente con su educación.
<b>Cobertura del programa o subsidio:</b>	Artículo 6. El programa abarcará los 106 municipios del Estado de Yucatán con prioridad a que se pueda aplicar en alguna zona, región o localidad específica de acuerdo a los criterios de pobreza determinados por la Secretaría con base a los resultados emitidos por Consejo Nacional de Evaluación (CONEVAL).
<b>Temporalidad de la aplicación:</b>	Este acuerdo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2022.
<b>Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:</b>	Artículo 19. La Secretaría a través de la Dirección será la dependencia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.
<b>Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:</b>	Artículo 3. Dirección de Promoción y Participación Social de la Secretaría de Desarrollo Social.

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

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

<b>Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud:</b>	<p>Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario</p> <p>Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tener un hijo, hija, tutelada o tutelado en el rango de 16 a 20 años de edad que hubieran concluido el primer semestre en la institución de educación media superior y no hayan causado baja definitiva en la misma.</li> <li>b) Comprobar que el hijo, hija, tutelada o tutelado ya se encuentre inscrito nuevamente en alguna institución pública educativa de nivel medio superior.</li> </ul>
---	--

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	<p>c) Comprobar por lo menos los dos bimestres subsecuentes a la inscripción al programa la permanencia del estudiante en el nivel medio superior a través de una constancia de estudios emitida por la instancia coadyuvante.</p>	
<p><b>Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:</b></p>	<p>Artículo 10. Documentación</p> <p>Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación:</p> <p>a) Clave Única de Registro de Población del padre, madre o tutor y del estudiante.</p> <p>b) Acta de nacimiento del padre, madre o tutor y del estudiante, en donde se pueda acreditar el parentesco.</p> <p>En caso de que la persona que lo represente sea un tutor, éste deberá acreditar la condición mediante un documento que lo acredite como tal, el cual estará sujeto a revisión y validación de la Dirección.</p> <p>c) Identificación oficial con fotografía, dirección y firma del padre madre o tutor. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector y la licencia de conducir.</p> <p>d) Para recibir el primer pago, el padre, madre o tutor</p>	<p>Cantidad por documento: Serían \$15.00 pesos en copias de los documentos para entregar:</p> <p>Copia de acta de nacimiento \$3.00</p> <p>Copia de CURP \$3.00</p> <p>Copia de identificación \$3.00</p> <p>Copia de documento emitido por la Institución coadyuvante \$ 3.00</p> <p>Copia de la constancia de estudios emitida por la misma Institución no mayor a 10 días \$3.00</p>

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

<p><b>Justifique porque estos requisitos y documentos representan un mayor beneficio al costo:</b></p>	<p>deberá presentar el documento emitido por la Institución coadyuvante que acredite la inscripción de la alumna o alumno.</p> <p>e) Para los siguientes pagos se deberá acreditar la permanencia de la alumna o alumno en la Institución educativa, a través de una constancia de estudios emitida por la misma Institución no mayor a 10 días antes a la fecha del pago por lo menos los dos bimestres subsecuentes a la inscripción al programa.</p> <p>f) Documento de solicitud de inscripción al programa.</p>	
<p><b>Justifique porque estos requisitos y documentos representan un mayor beneficio al costo:</b></p>	<p>En el artículo 13 El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiario será de un monto semestral de hasta \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 Moneda Nacional), el cual es mayor al gasto que ejercerá el ciudadano para recibir el apoyo.</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 ANEXOS.

**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:

Criterio 1. Que dentro de la familia existan personas con algún tipo de discapacidad.

Criterio 2. Menor ingreso familiar.

Criterio 3. Que la madre o tutora del estudiante que recibirá el apoyo sea jefa de familia.

Criterio 4. Que la alumna o alumno sea padre o madre.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

5. Indique los subsidios o ayudas en numerario o especie, así como los montos mínimos y los máximos.

<p>Subsidio o ayuda: El Apoyo económico a familias de estudiantes de educación media superior consiste en la entrega de una ayuda monetaria dirigida al padre, madre o tutor de estudiantes de 16 hasta los 20 años de edad que hubieran concluido el primer semestre escolar en alguna institución de educación media superior sin haber causado baja definitiva y en la actualidad deseen continuar nuevamente con su educación.</p>	<p align="center">Seleccione          Numerario: <u>  x  </u>          Especie: <u>      </u></p>	<p>Monto mínimo:          \$3,000</p>	<p>Monto máximo:          \$6,000</p>
<p>Especifique: Artículo 12.          Descripción de los apoyos          El programa incluye el otorgamiento de un apoyo económico, el cual se entregará en 3 exhibiciones</p>			

6. Enliste los requisitos de la convocatoria dirigidos a la población objetivo.

<p>Artículo 14. La Convocatoria deberá contener, al menos, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Los requisitos y trámites para acceder al apoyo y los documentos para acreditarlos.</li> <li>II. Los lugares, fechas, horarios y mecanismos para la recepción de documentos y atención al público.</li> <li>III. La descripción del apoyo.</li> <li>IV. La descripción general del procedimiento para acceder al apoyo.</li> <li>V. Las sedes, fechas y horarios donde se entregarán los pagos en efectivo de los apoyos del Programa.</li> <li>VI. Zonas, regiones o localidades específicas donde se aplicará el programa.</li> <li>VII. Criterios de selección para ser beneficiario.</li> <li>VIII. Cobertura del programa.</li> <li>IX. Plazos de inscripción y fechas de publicación de quienes resulten beneficiarios.</li> </ul>
---

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

7. Indique lo que se solicita en la tabla.

<p>Operación del programa:</p>	<p>Artículo 15. Procedimiento</p> <p>La entrega del apoyo se sujetará al siguiente procedimiento:</p> <p>I. La Secretaría publicará la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo 14 de estas reglas de operación.</p> <p>II. Las personas interesadas en acceder al apoyo deberán presentar la solicitud correspondiente y la documentación a que se refiere el artículo 10 de estas reglas de operación, de manera física, en las sedes y fechas señaladas en la convocatoria del presente programa.</p> <p>III. La Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos y de la documentación entregada y seleccionará a las personas beneficiarias del programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación, para ello, contará con un plazo de veinte días hábiles contado a partir de la fecha de conclusión del periodo para la entrega de documentación establecida en la convocatoria.</p> <p>IV. La Secretaría publicará en su sitio web (<a href="https://desarrollosocial.yucatan.gob.mx/">https://desarrollosocial.yucatan.gob.mx/</a>), en las sedes municipales que señale la convocatoria del programa y en las redes sociales de las Instancias Coadyuvantes cuando sea el caso, el número de folio de las personas que, en virtud de haber cumplido con los requisitos y con la documentación correspondientes, hubiesen sido seleccionadas para ser beneficiarias del programa, para ello, la Secretaría contará con un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de conclusión del periodo para la verificación de requisitos y documentación.</p> <p>V. La Secretaría realizará el pago del apoyo correspondiente, de conformidad con el artículo 12 de estas reglas de operación en las sedes indicadas en la convocatoria referida en el artículo 14 de las presentes Reglas de Operación. Después de cada pago la Secretaría</p>
--------------------------------	--

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	entregará un formato de recibo para hacer constar la entrega del apoyo respectivo
Nombre de los Trámites y señalar los artículos en donde se encuentran:	<p>Artículo 14. La Convocatoria deberá contener, al menos, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Los requisitos y trámites para acceder al apoyo y los documentos para acreditarlos.</li> <li>II. Los lugares, fechas, horarios y mecanismos para la recepción de documentos y atención al público.</li> <li>III. La descripción del apoyo.</li> <li>IV. La descripción general del procedimiento para acceder al apoyo.</li> <li>V. Las sedes, fechas y horarios donde se entregarán los pagos en efectivo de los apoyos del Programa.</li> <li>VI. Zonas, regiones o localidades específicas donde se aplicará el programa.</li> <li>VII. Criterios de selección para ser beneficiario.</li> <li>VIII. Cobertura del programa.</li> <li>IX. Plazos de inscripción y fechas de publicación de quienes resulten beneficiarios.</li> </ul>
Forma de realización de los Trámites y sus plazos, incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora:	La Secretaría emitirá y publicará la convocatoria, a más tardar el último día del mes de julio, misma que será publicada en medios de difusión impresos y en el sitio electrónico oficial de la Secretaría ( <a href="https://desarrollosocial.yucatan.gob.mx/">https://desarrollosocial.yucatan.gob.mx/</a> ) y de las Instancias Coadyuvantes.

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

<p>Artículo 17. Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que se requiera para la obtención del apoyo que considera el programa.</li> <li>II. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.</li> <li>III. Notificar inmediatamente a la Secretaría, por escrito, en caso de baja de la institución educativa correspondiente.</li> <li>IV. Entregar, por lo menos, los dos bimestres subsecuentes a la inscripción del programa una constancia de estudios de la alumna o alumno emitida por la misma Institución no mayor a 10 días antes a la fecha del pago.</li> <li>V. Cumplir con las disposiciones de estas reglas de operación.</li> </ul>
--

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

**V.- INDICADORES**

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

<b>Indicadores incorporados a la matriz del programa:</b>	Porcentaje de familias de estudiantes irregulares reinscritos a media superior pública beneficiadas con apoyos económicos
<b>Mecanismo de seguimiento y evaluación del programa:</b>	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. La instancia ejecutora deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores
<b>Periodicidad de la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:</b>	El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera semestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.
<b>Mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:</b>	La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

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

**Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios**

Cuando las personas beneficiarias que no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en este acuerdo; proporcionen información o presenten documentación falsa, le será suspendido el apoyo solicitado, o bien, en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones a un acto de corrupción cometido por un particular en términos de lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado del Estado de Yucatán.

**Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación**

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

**Artículo 26. Denuncias**

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante el órgano de control interno de la Secretaría, la Secretaría de la Contraloría General, la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

En la Secretaría se establecerá un buzón al cual el público tendrá fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General 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 ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este decreto.

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.

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.

<b>SI</b>	
<b>NO</b>	X
<b>Justifique</b>	No existe una plataforma para poder subir y validar documentos.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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.

<b>SI</b>	X
<b>NO</b>	
<b>Justifique</b>	
<b>Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:</b>	En trámite

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

**VI.- ANEXOS**

14. Inserte los links o anexe 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 1: FORMATO DE SOLICITUD PROGRAMA REGRESA A TU PREPA**

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

DEL MES DE  DEL AÑO  MUNICIPIO:   
 LOCALIDAD:  SEXO: MUJER  HOMBRE  EDAD:   
 NOMBRE(S):  APELLIDO PATERNO:  APELLIDO MATERNO:   
 OCUPACIÓN:  INGRESO FAMILIAR:  ¿HABLA MAYA? SI  NO   
 ¿ES USTED JEFA(E) DE FAMILIA? SI  NO  NÚMERO TELEFÓNICO:   
 CURP:

**DATOS GENERALES DEL/DE LOS ALUMNOS**

NOMBRE(S):  APELLIDO PATERNO:  APELLIDO MATERNO:   
 SEXO: MUJER  HOMBRE  EDAD:  NÚMERO TELEFÓNICO:   
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA:  MATRÍCULA:   
 \*Si el solicitante inscribirá a dos alumnos, llenar la información siguiente, si no marcar la casilla de **NO APLICA**   
 NOMBRE(S):  APELLIDO PATERNO:  APELLIDO MATERNO:   
 SEXO: MUJER  HOMBRE  EDAD:  NÚMERO TELEFÓNICO:   
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA:  MATRÍCULA:

**DATOS GENERALES DEL PREDIO**

CALLE:  NÚMERO:  CRUZAMIENTO 1:  CRUZAMIENTO 2:   
 COLONIA:  REFERENCIAS DEL DOMICILIO:   
 ¿HABITA ALGUNA PERSONA CON DISCAPACIDAD? SI  NO  ¿CUÁNTAS?   
 FÍSICA O MOTORA  SENSORIAL  INTELLECTUAL  PSÍQUICA   
 ¿HABITAN PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS? SI  NO  ¿CUÁNTAS?

**DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL PROGRAMA**

IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PADRE, MADRE O TUTOR:  CURP DEL PADRE MADRE O TUTOR:  ACTA DE NACIMIENTO DEL PADRE, MADRE O TUTOR Y DEL/DE LOS ALUMNO/S:  CURPS DEL/DE LOS ALUMNO/S:  DOCUMENTO QUE ACREDITE INSCRIPCIÓN DEL/DE LOS ALUMNO/S:

Mediante la suscripción de este documento, manifiesto mi interés de participar en el Programa Regresa a tu Prepa, por lo que acuerdo sujetarme a sus Reglas de Operación. Así mismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que toda información proporcionada en este documento es verdadera.

**NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE**

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

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa Regresa a tu Prepa, comunicarse a la Secretaría de la Procuraduría General ubicada en la calle 201 número 2843 por el camino Venmich 7, 97004, Edificio Administrativo, San, Yucatán, Yucatán, México.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

**PROGRAMA "REGRESA A TU PREPA"**  
**FORMATO DE RECIBO**

**PAGO \_\_/3** Fecha  de  de   
(DÍA) (MES) (AÑO)

Municipio  Localidad

Nombre del beneficiario

Nombre del estudiante

Recibí de la Secretaría de Desarrollo Social, la cantidad de   
(CANTIDAD EN NÚMEROS)

Son:   
(CANTIDAD EN LETRA)

Por concepto de        pago como apoyo del Programa "Regresa a tu prepa".

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma o huella del beneficiario

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

Para solicitar información con respecto a las opciones que existen para denunciar conductas o hechos por el mal funcionamiento del Programa Regresa a tu prepa, comunicarse a la Secretaría de la Contraloría General, ubicada en la calle 20 A, número 284 B, por 3 C, colonia Xcumplich, C. P. 97204. Edificio Administrativo Siglo XXI, primer y segundo pisos. Teléfono (999) 930 38 00.

**Anexo III. Los modelos de acuerdos de colaboración.**

ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "REGRESA A TU PREPA" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA PARTE (INSTANCIA COADYUVANTE ), REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ RESPECTIVAMENTE, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA INSTITUCIÓN", Y TODA VEZ QUE ACTUEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

**DECLARACIONES**

1 Declara "LA SECRETARÍA":

1.1 Que es una dependencia centralizada de la Administración Pública de Yucatán, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, 3 y 22 fracción VIII del Código de la Administración Pública de Yucatán y 4 del Reglamento del Código de Administración Pública de Yucatán.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

1.2 Que le corresponde el despacho, entre otros asuntos, los de conducir la política social del Estado e integrar la coordinación a nivel sectorial en materia de desarrollo social, conjuntamente con los niveles del Gobierno Federal y Municipal; así como promover y acordar las acciones y programas de desarrollo social en el Estado en materia de salud, educación, vivienda, infraestructura social básica, juventud, atención a grupos vulnerables, entre otros aspectos relacionados con la superación del rezago social, de conformidad con la fracción I del artículo 37 del Código de Administración Pública de Yucatán.

1.3 Que el \_\_\_\_\_, en su carácter de Secretario de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, tiene las facultades legales para suscribir el presente instrumento jurídico en virtud de lo establecido en los artículos 24 y 27 fracción IV del Código de Administración Pública de Yucatán; 1, 3 fracciones VI y XII, 4, 5, 11 apartado b, fracciones III, VI, XI y 145 fracciones I, II, IV, VII Y IX de su Reglamento, así como de su nombramiento de fecha \_\_\_\_\_, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán.

1.4 Que con fecha \_\_\_\_\_ se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo número \_\_\_\_\_ por el cual se expiden las reglas de operación del Programa denominado "Regresa a tu Prepa", por lo que el presente acuerdo se celebra en el marco de dicho programa.

1.5 Que cuenta en su presupuesto con los recursos financieros para cumplir con las obligaciones que contrae en el presente acuerdo.

1.6 Para los efectos del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" señala como domicilio legal el predio marcado con el número quinientos dieciocho de la calle sesenta y cuatro, entre sesenta y cinco y sesenta y siete, Colonia Centro, de esta ciudad de Mérida, C.P. 97000, el cual podrá ser sustituido mediante notificación escrita, señalando el nuevo domicilio para tal efecto

2 Declara "LA INSTITUCIÓN":

2.1 Que es una instancia educativa pública con personalidad jurídica y su objeto es la impartición de educación media superior.

2.2 Que está representado en este acto por el C.

\_\_\_\_\_ quien se encuentra facultado para suscribir todos los acuerdos y contratos en materia administrativa necesarios para el funcionamiento de "LA INSTITUCIÓN" de conformidad con \_\_\_\_\_.

2.3 Que de acuerdo a sus programas institucionales tiene contemplada la realización de actividades de vinculación con los diversos sectores de la sociedad y con la administración pública.

2.4 Que tiene interés por desarrollar programas de colaboración con "LA SECRETARÍA" que permitan mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios formativos que ofrece en beneficio de los estudiantes.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

2.5 Que el domicilio para efectos del presente acuerdo se encuentra ubicado en la calle \_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, por calles \_\_\_\_ y \_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, Yucatán.

3 "LAS PARTES" DECLARAN:

3.1 Que se reconocen la personalidad y las atribuciones con la que se ostentan y comparecen a la celebración del presente instrumento.

3.2 Que es su intención de celebrar el presente acuerdo de colaboración de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo de las actividades consideradas en el presente acuerdo.

3.3 Que manifiestan que en la celebración de este acuerdo no existe error, dolo, lesión, ni mala fe, por lo que es su voluntad sujetar sus compromisos a la forma y términos contenidos en las siguientes:

**C L Á U S U L A S:**

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente acuerdo tiene por objeto que "LA SECRETARÍA", en coadyuvancia con "LA INSTITUCIÓN" lleven a cabo la ejecución del Programa "Regresa a tu Prepa" para mejorar la calidad educativa que requieren los estudiantes de educación media superior en Yucatán, a través de la entrega de apoyos económicos dirigidos a las familias de las y los estudiantes que tengan entre los 16 y hasta los 20 años de edad, que hubieran concluido por lo menos el primer semestre escolar en "LA INSTITUCIÓN", sin haber causado baja definitiva y que desee continuar sus estudios.

**SEGUNDA. COMPROMISOS DE "LA INSTITUCIÓN":**

- a) Brindar la información escolar necesaria para el desarrollo del Programa.
- b) Facilitar los espacios necesarios para la recepción de la documentación del Programa.
- c) Recibir y recabar la información necesaria de conformidad a los requisitos contemplados en el Programa.
- d) Otorgar de forma gratuita las constancias necesarias para el Desarrollo del Programa.
- e) Apoyar en la entrega de los apoyos económicos contemplados en el Programa.
- f) Difundir y promover el Programa y sus reglas de operación.

**TERCERA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA":**

- a) Llevar a cabo la ejecución del programa "Regresa a tu Prepa", en beneficio de los estudiantes de nivel educativo medio superior en el estado.
- b) Elaborar y publicar la convocatoria del Programa.
- c) Difundir y promover el Programa y sus reglas de operación.
- d) Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación de los interesados en acceder al apoyo del Programa

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

- e) Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder al Programa.
- f) Seleccionar a las personas susceptibles de recibir el apoyo del Programa de acuerdo a los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa "Regresa a tu Prepa.
- g) Las y los beneficiarios que contravengan las disposiciones de las reglas de operación, serán suspendidos en forma temporal hasta por el término de un año y aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular de acuerdo al artículo 63 de la Ley de Desarrollo Social.
- h) Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la aplicación del Programa.

CUARTA. DE LOS ENLACES. - "LA SECRETARÍA" y "LA INSTITUCIÓN" señalan como enlaces de seguimiento y operatividad de las acciones previstas en el presente acuerdo a las siguientes personas:

Por "LA SECRETARIA"

- -----

Por "LA INSTITUCIÓN"

- -----

QUINTA. - MODIFICACIONES. - "LAS PARTES" convienen que únicamente se podrán modificar las condiciones y términos establecidos en el presente instrumento legal, mediante la firma de un acuerdo modificadorio que se suscriba para tal efecto.

SEXTA. RELACIÓN LABORAL. - El personal que cada una de "LAS PARTES" aporte para el cumplimiento del presente acuerdo mantendrá su relación laboral con la parte que lo proporciona por lo que, en ningún caso, podrá tener a la otra como patrón sustituto o solidario.

SÉPTIMA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. - Si en la realización del programa interviene personal que preste su servicio a institución o persona distinta a "LAS PARTES", este personal continuará bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con "LA SECRETARÍA" ni con "LA INSTITUCIÓN".

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD. - "LAS PARTES" convienen en mantener un principio general de confidencialidad respecto de la información de la otra parte a la que llegue a tener acceso. En todo momento se evitará la divulgación o indebida apropiación del conocimiento, metodología y conocimientos generados en el cumplimiento de los compromisos derivados del presente acuerdo.

Las consultas e intercambio de información y de documentos que se efectúen, deben realizarse sin perjuicio de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el carácter confidencial y de reserva de cierta información y documentos. "LAS PARTES" acuerdan que, para darle el tratamiento de información confidencial,

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

deberán especificar como tal con sello o marca, para que éstos sean tratados como “información confidencial”, además deberá observarse lo establecido en la normatividad en materia de protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública, aplicable a ambas entidades.

NOVENA. RESPONSABILIDAD CIVIL. - Queda expresamente convenido que “LA SECRETARÍA” y “LA INSTITUCIÓN” no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, particularmente por el paro de labores administrativas.

DÉCIMA. VIGENCIA. - El presente acuerdo de colaboración entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, hasta el \_\_\_\_\_ de 2024.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. - “LAS PARTES” convienen en que este acuerdo de colaboración podrá darse por terminado anticipadamente a través de un acuerdo de las partes por escrito. Para el caso de que sea sólo una parte que lo desee, será necesario que comunique su decisión a la otra con 30 días naturales de anticipación.

DÉCIMA SEGUNDA. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO. - “LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo respecto a su formalización y cumplimiento, se resolverá de común acuerdo.

Leído que fue el presente acuerdo por “LAS PARTES” que en el intervienen y sabedores de su contenido, alcance y efectos legales, se firma de conformidad por duplicado, al calce y al margen de todas sus fojas útiles, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil veintidós.

POR “LA SECRETARÍA”                      POR “EL INSTITUTO”

\_\_\_\_\_

SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

\_\_\_\_\_

C. -----

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

