Dependencia:	Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior
Título de la Regulación	Apoyo de equipo tecnológico
Punto de Contacto	Juan José Loria Castro, Jefe de Departamento de Becas y Crédito Educativo, teléfono 9999 26 36 51 ext55047, Correo electrónico: juan.loriac@yucatan.gob.mx
Fecha de envío	21 de junio de 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 Entrega de Equipo Tecnológico, tiene por objetivo que estudiantes y docentes de educación superior ofrezcan servicios pertinentes con las necesidades del sector productivo a través de la entrega de equipo tecnológico. Art.2

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

Población objetivo:	Docentes y alumnos de licenciatura o posgrado, de instituciones de educación superior del estado. Art. 5
Cobertura del programa o subsidio:	El programa abarcará el territorio del estado de Yucatán. Art. 5
Temporalidad de la aplicación:	El programa se aplicará de manera anual conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria. Art. 7
Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:	La secretaría será la instancia encargada de la ejecución del programa. Art. 19
Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:	Dirección General de Educación Superior

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

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud:	Las personas que deseen ser beneficiarios del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos: I. Requisitos Generales. a) No contar con algún otro apoyo o beca estatal. b) Residir en el Estado de Yucatán. c) Participar en la(s) convocatoria(s) emitidas por la Secretaría. d) Llenar la solicitud de apoyo en línea (Anexo I), en el sitio web: https://siies.yucatan.gob.mx/. II. Requisitos Específicos para alumnos: a) Ser alumno regular de licenciatura o posgrado de una Institución de Educación Superior en el Estado. III. Requisitos Específicos para docentes: a) Ser docente en activo de alguna Institución de Educación Superior en el Estado. Art. 9	
Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:	Documentos: Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán enviar de manera digital a través de la página https://siies.yucatan.gob.mx/, la documentación siguiente: I. Solicitud de apoyo. (Anexo I). II. Identificación oficial vigente con fotografía del solicitante. En caso de ser menor de edad, la identificación oficial vigente del tutor. Los documentos de Identificación con validez son: Credencial de Elector, pasaporte vigente, Cédula Profesional y Cartilla Militar. III. Clave Única de Registro de Población, en caso de no estar establecido en la identificación oficial. Adicionalmente, de acuerdo a la modalidad solicitada, deberán anexar:	Cantidad por documento: Se cargará un juego en formato digital.

	a) Para estudiantes de nivel superior: a. Constancia de estudios vigente como alumno regular expedida por la Institución de Educación Superior de procedencia. b. Comprobante de ingresos mensual de los integrantes de familia que aporten ingreso a la familia, con fecha de expedición no mayor a tres meses al momento de la solicitud. Se consideran válidos los siguientes comprobantes: Original del último talón de pago; Comprobante de depósito de los Juzgados o último estado de cuenta bancario; en caso de ser pensionado (a) o jubilado (a); Carta original de ingresos personales en caso de ser trabajador por cuenta propia, misma que deberá ser firmada bajo protesta de decir verdad, indicando lugar y fecha de expedición, nombre completo, ocupación, percepción mensual, domicilio y teléfono del trabajador. (Anexo II) b) Para Docentes: a. Constancia laboral actual expedida por la Institución de Educación Superior de procedencia. Se consideran válidos los siguientes comprobantes: Comprobante de nómina en caso de ser docente (profesor) del sistema estatal, empleado (a) del sector público, empleado (a) del sector privado.	

Justifique porque estos requisitos y documentos representan un mayor beneficio al costo:	La inversión para acceder a los apoyos es mucho menor en relación a los beneficios y los montos de los apoyos otorgados considerando que la documentación es enviada de forma digital de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

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.

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento, Anexo III:

I. La Secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria en su sitio web http://www.siies.yucatan.gob.mx .
II. Los solicitantes interesados en acceder a los apoyos del programa deberán llenar la solicitud en línea (Anexo I) y enviar la documentación prevista en este acuerdo al sitio http://www.siies.yucatan.gob.mx para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud en los plazos establecidos en la convocatoria.
III. La Secretaría a través de la Dirección General de Educación Superior verificará la información recibida, integrará un expediente por cada solicitante y la turnará al Comité Técnico quienes analizarán y evaluaran las solicitudes recibidas.
IV. La Secretaría publicará en su sitio web http://www.siies.yucatan.gob.mx el número de folio de las personas que hayan sido beneficiarios del programa en el plazo indicado en la convocatoria el cual no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la evaluación de las solicitudes.
V. La Secretaría realizará la entrega del equipo tecnológico (Anexo III) correspondiente de acuerdo con el calendario establecido en la convocatoria.

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

Subsidio o ayuda: Equipo Tecnológico	Seleccione Numerario: Especie: X	Monto mínimo: $1.00	Monto máximo: $30,000.00
Especifique: El programa incluye en el otorgamiento del siguiente apoyo:			

1. Equipo tecnológico Nota: Se entrega un equipo tecnológico por beneficiario, el cual podrá tener un valor máximo de $30,000.00		

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

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

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 beneficiarios.

III. Indicación de los apoyos que serán entregados.

IV. Criterios de selección para ser beneficiario.

V. Cobertura del programa.

VI. Plazos de inscripción y resolución de los beneficiarios.

VII. Demás información que determine el Comité Técnico.

7. Indique lo que se solicita en la tabla.

Operación del programa:	Para poder aplicar al programa los interesados se deberán apegar a la convocatoria que la Secretaría publicará en su sitio web https://siies.yucatan.gob.mx/.
Nombre de los Trámites y señalar los artículos en donde se encuentran:	Los interesados en acceder a los beneficios del programa deberán cumplir con la documentación establecida en la convocatoria en su artículo 10, así como lo establecido en el procedimiento descrito en el artículo 15.
Forma de realización de los Trámites y sus plazos, incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora:	La entrega de los apoyos del programa se sujetará al siguiente procedimiento: I. La Secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria en su sitio web http://www.siies.yucatan.gob.mx . II. Los solicitantes interesados en acceder a los apoyos del programa

	deberán llenar la solicitud en línea (Anexo I) y enviar la documentación prevista en este acuerdo al sitio http://www.siies.yucatan.gob.mx para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud en los plazos establecidos en la convocatoria. III. La Secretaría a través de la Dirección General de Educación Superior verificará la información recibida, integrará un expediente por cada solicitante y la turnará al Comité Técnico quienes analizarán y evaluaran las solicitudes recibidas. IV. La Secretaría publicará en su sitio web http://www.siies.yucatan.gob.mx el número de folio de las personas que hayan sido beneficiarios del programa en el plazo indicado en la convocatoria el cual no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la evaluación de las solicitudes. V. La Secretaría realizará la entrega del equipo tecnológico (Anexo III) correspondiente de acuerdo con el calendario establecido en la convocatoria.

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

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos dispuestos en este acuerdo y los establecidos por la Secretaría con respecto al programa.
II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, 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 este acuerdo.

V.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

<table>
<tr><td>Indicadores incorporados a la matriz del programa:</td><td>
<table>
<tr><th>Programa Presupuestario</th><th>Subsidios o ayudas</th><th>Componente del programa presupuestario</th><th>Nombre del Indicador</th><th>Fórmula y Variables</th></tr>
<tr><td>512 Vinculación, Promoción y gestión con el Sector Productivo y Social.</td><td>Equipo tecnológico.</td><td>Equipos tecnológicos entregados</td><td>Porcentaje de equipos tecnológicos entregados.</td><td>A=(B/C) *100

B= Total de equipo tecnológico entregado

C= Total de equipo tecnológico autorizado para su entrega</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Mecanismo de seguimiento y evaluación del programa:</td><td>El seguimiento del programa se realizará de manera trimestral y será responsabilidad de la secretaría.
La secretaría establecerá los registros administrativos que permitan generar la información estadística y geográfica desagregada por sexo y grupo etario, entre otros, que resulte necesaria para el cálculo de indicadores y el seguimiento del programa, conforme a los mecanismos que establezca la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación, y que permitan recopilar, de manera sistemática y continua, los datos para medir el avance programático y presupuestal del programa y el logro de las metas y los objetivos establecidos.
La Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación evaluará el programa, por sí misma o a través de un evaluador externo e independiente de la secretaría.
La secretaría brindará la información, la evidencia y las facilidades necesarias para desarrollar el proceso de evaluación, y responderá, de manera formal, a los requerimientos y las recomendaciones que deriven de dicho proceso.</td></tr>
<tr><td>Periodicidad de la publicación del padrón de los</td><td>La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.</td></tr>
</table>

subsidios o ayudas en su caso:	
Mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de 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.

Cuando los beneficiarios no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en este acuerdo, se cancelará la entrega del apoyo, así como cuando concurra cualquiera de las siguientes causas:

I. Por estar dado baja temporal o definitiva en la Institución de Educación Superior.

II. Cuando se compruebe que alguno de los solicitantes a ser beneficiario del Programa, haya proporcionado información o documentación apócrifa o falsa, quedará eliminado del proceso de selección en cualquiera de las fases o etapas, incluso si ya se hubiese publicado los resultados, ya que éste quedará sin efectos, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir.

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

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

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	X
NO	

Justifique	El trámite se realiza en línea.

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

SI	X
NO	
Justifique	Se cuenta con el documento.
Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:	Reporte calendarizado por Secretaría y Proyecto mensual acumulado al mes de diciembre de 2022 obtenido del Sistema de la Dirección de Presupuestos de la Subsecretaría de Presupuesto y Control del Gasto de la Secretaría de Administración y Finanzas.

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.

Se anexan los formatos I, II, III y IV de las Reglas de Operación

Anexo 1. Formato de Solicitud de apoyo

Solicitud de Apoyo de equipo

Folio [ ]

Tipo de equipo [ ]

Datos del solicitante

CURP del solicitante [ ] Edad [ ] Fecha de nacimiento [ ]

Nombre(s) [ ] Primer apellido [ ] Segundo apellido [ ]

Estado civil [ ] Tiene hijos: [ ] Sí [ ] No ¿Cuántos hijos tiene ? [ ]

Entidad de nacimiento [ ] Municipio de nacimiento [ ]

¿Tiene alguna discapacidad? [ ] Sí [ ] No ¿Tipo de discapacidad? [ ]

¿Tiene otro tipo de apoyo? [ ] Sí [ ] No Tipo del recurso del apoyo [ ]

¿Habla lengua indígena? [ ] Sí [ ] No ¿Cuál? [ ]

Nombre(s) del padre [ ] Primer apellido del padre [ ] Segundo apellido del padre [ ] Nivel de estudios [ ] Fallecido [ ]

Nombre(s) de la madre [ ] Primer apellido de la madre [ ] Segundo apellido de la madre [ ] Nivel de estudios [ ] Fallecido [ ]

Parentesco del tutor [ ] Padre [ ] Madre [ ] Otro ¿Cuál? [ ]

Nombre(s) del tutor [ ] Primer apellido del tutor [ ] Segundo apellido del tutor [ ] Nivel de estudios [ ]

Dirección donde vive el solicitante

Tipo de vialidad [ ] Calle [ ] Número y letra [ ] [ ] Cruzamientos [ ] y [ ] Tipo de asentamiento [ ]

Nombre del asentamiento [ ] Código postal [ ] Teléfono [ ] Teléfono celular [ ] Email [ ]

Entidad [ ] Municipio [ ] Localidad [ ]

Datos escolares del solicitante

Nombre de la institución [ ]

Clave del centro de trabajo en la institución [ ] Nombre de la escuela [ ]

Mayor nivel académico concluido [ ]

Nombre del programa académico [ ]

Periodo escolar que cursa [ ] Periodicidad del programa académico [ ] Promedio del periodo inmediato anterior [ ] [ ]

Costo de la inscripción o reinscripción $ [ ] Costo de la mensualidad $ [ ]

Solo cuando sean menores de edad

Solo cuando sean estudiantes

Datos socioeconómicos del solicitante

Número de personas que viven en el domicilio ☐

Edades de las personas que viven en el domicilio

1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐

¿Quiénes aportan al ingreso familiar? (Incluyéndote)

☐ Padre ☐ Madre ☐ Tutor ☐ Solicitante ☐ Hermano(a) ☐ Esposo(a) ☐ Abuelo(a) ☐ Otra persona ¿Cuál es el parentesco ? ☐

	Nombre	Tipo de ocupación	Ingreso mensual bruto
Padre			
Madre			
Tutor			
Solicitante			
Hermano(a)			
Esposo(a)			
Abuelo(a)			
Otra persona			

Monto total del ingreso familiar $ ☐

Dirección de la persona que aporta el mayor ingreso familiar

Tipo de vialidad	Calle	Número	Cruzamientos	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento

Código postal	Teléfono	Teléfono celular	Entidad	Municipio	Localidad

¿Quiénes viven en el domicilio de la persona que aporta el mayor ingreso?

☐ Padre ☐ Madre ☐ Tutor ☐ Solicitante ☐ Hermano(a) ☐ Esposo(a) ☐ Abuelo(a) ☐ Hijo(a)
☐ Tío(a) ☐ Primo(a) ☐ Amigo(a) ☐ Apoyo doméstico ☐ Otra persona ¿Cuál es el parentesco ? ☐

Servicios, aparatos electrodomésticos y medios de transporte que tiene en su domicilio la persona que aporta el mayor ingreso familiar.

☐ Refrigerador ☐ Lavadora ☐ Teléfono fijo ☐ Horno de microondas ☐ Piscina ☐ Internet ☐ Televisión ¿Cuántos? ☐

☐ Ventiladores ¿Cuántos? ☐ ☐ Aire acondicionado ¿Cuántos? ☐

☐ Teléfono celular ¿Cuántos? ☐ ☐ Consola de videojuegos ¿Cuántos? ☐

☐ Equipo de sonido ¿Cuántos? ☐ ☐ Computadora portátil ¿Cuántos? ☐

☐ Computadora de escritorio ¿Cuántos? ☐ ☐ Tabletas, Ipad o similares ¿Cuántos? ☐

☐ Plataforma digital ¿Cuántos? ☐ ☐ Servicio de tv por cable ¿Cuántos? ☐

Número de automóviles que tiene tu familia: ☐

Marca ☐ Modelo ☐ Año ☐

Tipo de vivienda

☐ Propia en proceso de pago ☐ Propia ya pagada ☐ Prestada ☐ Rentada Monto de la renta ☐

Número de piezas de la vivienda ☐ ¿Cuenta con servicio sanitario? ☐ Sí ☐ No Número de servicios sanitarios ☐

Comprobante domiciliario que presenta en la solicitud

☐ CFE ☐ Teléfono fijo Tipo de telefonia ☐ Monto del comprobante domiciliario ☐

Servicio médico

☐ Privado ☐ Publico ¿Cuál? ☐

Tipo de transporte que utiliza para trasladarte a la escuela

☐ Caminando ☐ Transporte urbano ☐ Automóvil propio ☐ Automóvil familiar ☐ Otro ¿Cuál? ☐

Motivo por el cual realiza la solicitud

Anexo II

Carta de ingresos personales

(Lugar y fecha de expedición)

Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.
Presente

Por medio de la presente y para los fines requeridos para la solicitud del programa de entrega de equipo tecnológico del alumno (nombre del alumno), **hago constar bajo protesta de decir verdad**, que yo (nombre completo del trabajador) actualmente soy trabajador y me dedico a (ocupación) en/de (lugar donde labora), que se encuentra en la dirección (calle, número, cruzamientos y colonia) y percibo de manera mensual la cantidad de (monto en números y letras) PESOS 00/100 M.N.

Atentamente
(Nombre completo y firma del trabajador)
Teléfono

Anexo III.

Recibo de entrega del equipo tecnológico

Recibí de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior el equipo tecnológico que se describe a continuación y que corresponde al **Programa de Entrega de Equipo Tecnológico.**

Convocatoria de fecha: XX del mes de XXXX de 202X
Acta de resultados del Comité Técnico de fecha: XX del mes de XXXX de 202X
Número de folio del beneficiario:
Identificación: (indicar tipo de identificación: credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla militar)
Identificación con número:

Características del equipo tecnológico
Tipo:
Marca:
Modelo:
Número de serie:
Descripción del equipo tecnológico:

Recibe:

_____
Nombre y firma del beneficiario

Fecha de entrega: XX del mes de XXXX de 202X

Nota: Deberá de acompañarse este documento con copia de la convocatoria, acta de resultados del Comité Técnico y de la identificación.

Anexo IV
Diagrama de flujo

Inicio

↓

La Secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria en su sitio web http://www.siies.yucatan.gob.mx .

↓

Los solicitantes interesados en acceder a los apoyos del programa deberán llenar la solicitud en línea (Anexo I) y enviar la documentación prevista en este acuerdo al sitio http://www.siies.yucatan.gob.mx para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud en los plazos establecidos en la convocatoria.

↓

La Secretaría a través de la Dirección General de Educación Superior verificará la información recibida, integrará un expediente por cada solicitante y la turnará al Comité Técnico quienes analizarán y evaluaran las solicitudes recibidas.

↓

La Secretaría publicará en su sitio web http://www.siies.yucatan.gob.mx el número de folio de las personas que hayan sido beneficiarios del programa en el plazo indicado en la convocatoria el cual no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la evaluación de las solicitudes.

↓

La Secretaría notificará a los solicitantes, por correo electrónico, el veredicto emitido e inapelable por el Comité Técnico durante los 10 días hábiles siguientes y comunicará a los beneficiarios la fecha y hora en que deberá acudir a la Secretaría para la realizar la entrega del equipo tecnológico (anexo III) de acuerdo con el calendario establecido en la convocatoria.

↓

Fin