Acuerdo Siies XX/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Entrega de Equipo Tecnológico.

Mtro. Mauricio Cámara Leal, Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado B, fracción III y artículo 554, fracción I, del Reglamento del Código de la Administración Pública; 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 3°, que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. Corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

Que la Fracción X del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que, la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado. Las autoridades federales y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 90, párrafo primero, que los habitantes del Estado tienen derecho a la educación, a la cultura y al acceso a la ciencia, tecnología e innovación, entendiéndolas como derechos humanos fundamentales, y como tales deberán ser garantizados en forma progresiva, no regresiva y sin discriminación alguna.

Que en el Estado de Yucatán, de acuerdo con datos de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública, el porcentaje de abandono escolar en el nivel superior registrado en Yucatán durante el periodo 2020-2021 fue de 10.1%, cifra mayor al promedio nacional (8.2%), y se espera que este comportamiento continúe durante el periodo 2021-2022, pues se estima que el estado contará con un porcentaje de abandono escolar de 10.1%, que también se prevé que sea mayor al promedio nacional (7.9%). En este mismo sentido del total de docentes registrados en Yucatán el 21.53% corresponden al nivel de educación superior.

Que la situación anteriormente descrita pone de manifiesto la necesidad de implementar acciones para disminuir el abandono escolar, fomentar la eficiencia terminal en el nivel superior y ofrecer educación de calidad.

PROYECTO

De igual forma, que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje 6 "Innovación, Conocimiento y Tecnología", establece la política pública de 6.1 "Educación superior y enseñanza científica y técnica", cuyo objetivo número 6.1.1, es "Incrementar la formación de capital humano con competencias y habilidades productivas y técnicas". Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentran la 6.1.1.2. "Vincular de manera sostenible y permanente el sector productivo con el educativo para satisfacer la demanda actual y emergente de capital humano de las empresas" y la estrategia 6.1.1.4. "Fortalecer la pertinencia de la educación superior en el estado de manera sostenible e inclusiva".

Que el Programa Especial de "Innovación, Conocimiento y Tecnología" en el tema estratégico 2, Vinculación con el sector productivo y el educativo, establece el objetivo 2, incrementar la formación de capital humano con competencias y habilidades productivas y técnicas, mediante la oferta de servicios pertinentes a las necesidades del sector productivo en el estado y entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la estrategia 2.1. Fortalecer la vinculación entre el sector productivo y el educativo de manera sostenible y permanente para satisfacer la demanda actual y emergente de capital humano de las empresas.

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 512, vinculación, promoción y gestión con el sector productivo y social, que tiene como propósito que estudiantes y docentes de educación superior ofrecen servicios pertinentes con las necesidades del sector productivo" y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado programa de entrega de equipo tecnológico.

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 disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

PROYECTO

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de entrega de equipo tecnológico se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Siies XX/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Entrega de Equipo Tecnológico.

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este acuerdo tiene por objeto establecer las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de Entrega de Equipo Tecnológico.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

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.

Artículo 3. Definiciones

Para tal efecto de este acuerdo, se entenderá por:

I. Alumno regular: Alumno que ha acreditado las asignaturas del plan de estudios durante el ciclo escolar sin adeudar materias del ciclo escolar anterior.
II. Beneficiarios: las personas que accedan a los beneficios o apoyos del programa.
III. Comité Técnico: el Comité Técnico del programa de subsidios o ayudas denominado Entrega de Equipo Tecnológico de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.
IV. Equipo Tecnológico: Herramienta que se vale de la tecnología para coadyuvar a los procesos académicos y/o laborales de los beneficiarios. Los recursos tecnológicos pueden ser tangibles (como una computadora, una impresora u otra máquina) o intangibles (un sistema, una aplicación virtual).
V. Institución de Educación Superior: institución educativa pública o privada con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir estudios de nivel superior en el estado.
VI. Programa: el Programa de Entrega de Equipo Tecnológico.
VII. Programa Presupuestario: conjunto de gastos que se considera necesario realizar en el desarrollo de actividades orientadas a la consecución de determinados objetivos que pueden tener por finalidad la producción de bienes y servicios, el cumplimiento de obligaciones específicas o la realización de las demás actividades encomendadas a los centros gestores del gasto.
VIII. RVOE: Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios.
IX. Secretaría: Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior (SIIES).
X. Solicitante: persona que solicita un equipo tecnológico.

PROYECTO

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	Subsidio o ayuda
Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.	512 Vinculación, Promoción y Gestión con el Sector productiv y Social.	Programa de Entrega de Equipos Tecnológicos.	Equipos tecnológicos entregados	Equipo tecnológico.

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa de subsidios o ayudas:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Equipos tecnológicos entregados	Equipo tecnológico.	Docentes y alumnos de licenciatura o posgrado, de instituciones de educación superior del estado.

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará todo el territorio del Estado de Yucatán.

Artículo 7. Aplicación

El programa se aplicará de manera anual conforme a lo establecido en este acuerdo. El Gobierno del Estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada componente.

Capítulo II
Disposiciones específicas
Sección única

PROYECTO

Programa de Entrega de Equipo Tecnológico.

Artículo 8. Descripción

El programa denominado Programa de Entrega de Equipo Tecnológico, consiste en la entrega de Equipo Tecnológico a los participantes que resulten beneficiados, de la(s) convocatoria(s) que publique la Secretaría.

Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario

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.

Artículo 10. Documentación

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:

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

PROYECTO

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.

I. En caso de que el domicilio actual y el que se encuentra en la identificación oficial sean diferentes, presentar comprobante domiciliario, que deberá ser recibo de luz o telefonía fija, con fecha de expedición no mayor a tres meses al momento de la solicitud.

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. Menor ingreso familiar.
II. Mayor aprovechamiento académico y/o desempeño laboral.
III. Importe del equipo tecnológico que solicita.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El programa incluye en el otorgamiento del siguiente apoyo:

1. Equipo tecnológico

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

Un Equipo Tecnológico por beneficiario, por única ocasión durante la vigencia del programa con un valor máximo de $30,000.00. (Son: treinta mil pesos 00/100 M.N.).

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría, previa validación del Comité Técnico, deberá publicar la(s) convocatoria(s) del programa en su página https://siies.yucatan.gob.mx/ a más tardar en el mes de octubre del año calendario respectivo.

PROYECTO

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.

Artículo 15. Procedimiento

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.

Artículo 16. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios 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.

PROYECTO

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

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.

Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios.

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.

Capítulo III
Participantes
Sección primera

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría 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.

La Secretaría, en su carácter de instancia ejecutora del programa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar el Programa, recibir y verificar las solicitudes y la documentación presentada por los solicitantes.
II. Elaborar y publicar la convocatoria, previa validación del Comité Técnico.
III. Integrar y resguardar los expedientes de los solicitantes del Programa.
IV. Turnar al Comité Técnico los expedientes a evaluar para la selección de los beneficiarios del Programa.

PROYECTO

V. Entregar los apoyos aprobados a los beneficiarios del programa.
VI. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.
VII. Definir las políticas para que las acciones del programa se realicen en forma articulada.
VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de los apoyos otorgados.
IX. Atender y proporcionar información sobre el Programa a los solicitantes en acceder a sus apoyos.
X. 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.
XI. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en este acuerdo.

Sección segunda
Comité Técnico de Evaluación.

Artículo 20. Objeto del Comité Técnico

El Comité Técnico tiene por objeto garantizar la transparencia e imparcialidad en la selección de las personas que deban ser beneficiarios del programa, de conformidad con las disposiciones de este acuerdo.

Artículo 21. Integración del Comité Técnico

El Comité Técnico estará integrado por:

I. La persona titular de la Secretaría, quien ocupará la presidencia.
II. La persona titular de la Dirección General de Educación Superior de la Secretaría quien será vocal
III. La persona titular de la Dirección de Administración de la Secretaría quien será vocal
IV. La persona titular de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas, quién será vocal.
V. La persona titular de la Dirección General de Investigación e Innovación de la Secretaría, quien será vocal

Los integrantes del Comité Técnico tendrán derecho a voz y voto.

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

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

Los 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

PROYECTO

inferior del titular y contarán con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas este acuerdo.

Artículo 22. Secretario Técnico.

El Comité Técnico contará con un Secretario Técnico, con derecho a voz, pero no a voto, quien será nombrado por el Presidente y no podrá ser integrante de Comité Técnico.

Artículo 23. Atribuciones del Comité Técnico.

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 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 este acuerdo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. Sesiones del Comité Técnico.

El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria, de conformidad con lo establecido en el calendario de sesiones aprobado, y de manera extraordinaria, cuando el Presidente 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 del Presidente. 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, el Presidente tendrá voto de calidad.

Cuando, por falta de quórum, alguna sesión del Comité Técnico no pueda celebrarse el día determinado, el Presidente, por conducto del Secretario Técnico, 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 25. Facultades y obligaciones del Presidente

El Presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

PROYECTO

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 los 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 26. Facultades y obligaciones del Secretario Técnico

El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar al Presidente en el desarrollo de las sesiones del Comité Técnico.
II. Elaborar el orden del día, por instrucción del Presidente.
III. Convocar a las sesiones del Comité Técnico, por instrucción del Presidente.
IV. Verificar la existencia de quórum.
V. Verificar las votaciones que se emitan en las sesiones del Comité Técnico.
VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Técnico e informar al Presidente 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 al Presidente los informes de seguimiento y evaluación del programa.

Artículo 27. Facultades y obligaciones de los integrantes

Los integrantes del Comité Técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

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

Capítulo IV
Seguimiento y evaluación

Artículo 28. Seguimiento

PROYECTO

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la Secretaría.

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 el siguiente indicador:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
512 Vinculación, Promoción y gestión con el Sector Productivo y Social.	Equipo tecnológico.	Equipos tecnológicos entregados	Porcentaje de equipos tecnológicos entregados.	A=(B/C)*100 B= Total de equipo tecnológico entregado C= Total de equipo tecnológico autorizado para su entrega

Artículo 29. 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 30. Publicación de informes

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.

Capítulo V
Disposiciones complementarias

Artículo 31. Publicidad del programa

En la papelería, los empaques y la publicidad del programa, deberán 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

PROYECTO

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 32. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General del Estado 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 33. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaría, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

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 a las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o en 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 34. Responsabilidades de los servidores públicos

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este decreto serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

PROYECTO

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 hasta el 30 de septiembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, en Mérida, Yucatán a XX de XXX de 2022

MTRO. Mauricio Cámara Leal
Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior.

PROYECTO

Anexo I
Solicitud del apoyo

Juntos transformemos Yucatán — GOBIERNO DEL ESTADO | SIIES

Solicitud de Apoyo de equipo
Ciclo Escolar:

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

PROYECTO

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:

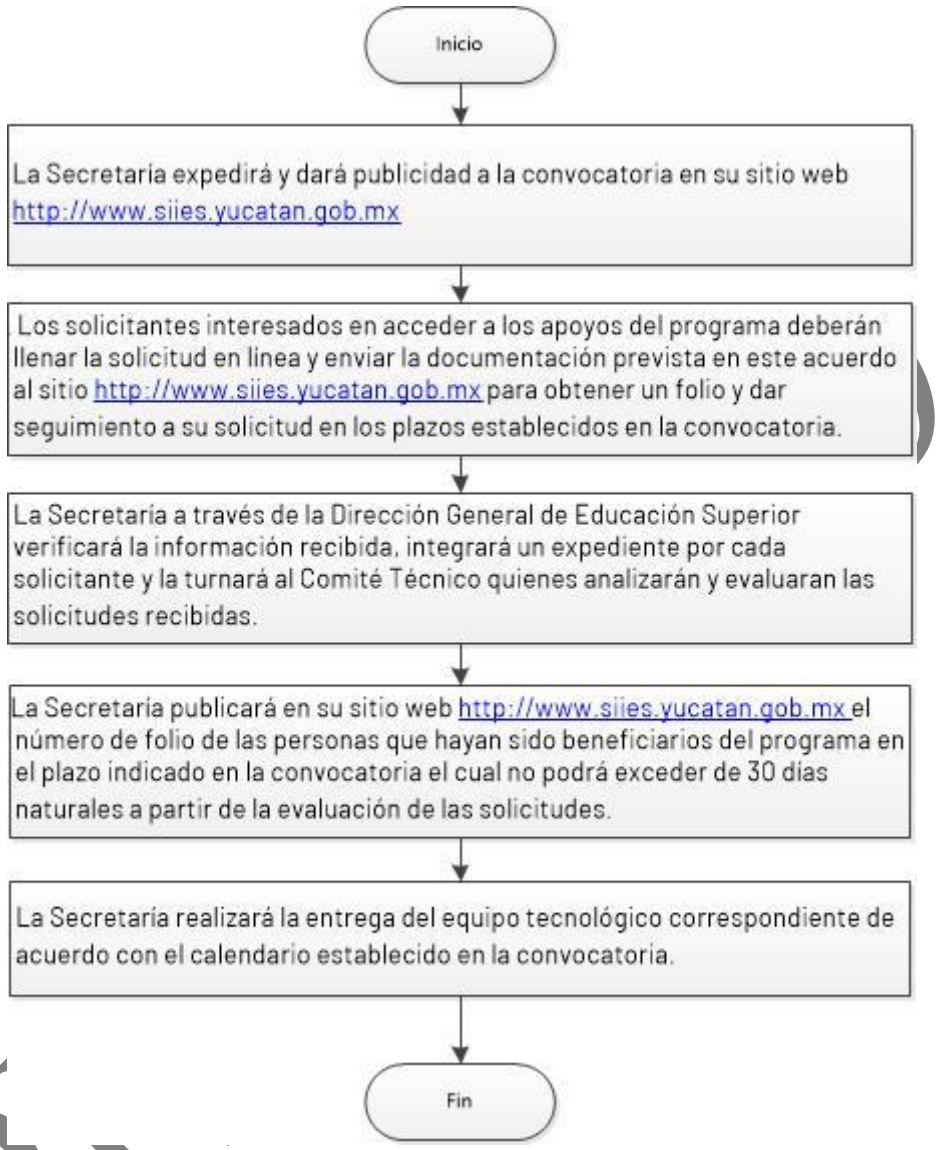
<u>Características del equipo tecnológico</u>
Tipo:
Marca:
Modelo:
Número de serie:
Descripción del equipo tecnológico:

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.

PROYECTO

Anexo IV
Diagrama de flujo