

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Dependencia:	Secretaría de Educación
Título de la Regulación:	Programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Cultural, Educativo y Deportivo
Punto de Contacto:	C.P. Diara Gabriela Ivonne Lizama Martín - Directora de Administración y Finanzas. Teléfono: (999) 9303950 Ext 51013, 51204. Correo electrónico: gabriela.lizama@yucatan.gob.mx
Fecha de envío:	28 de julio de 2026

Señale con una X la acción normativa	
Emisión	X
Reforma	
Derogación	
Abrogación	

Una vez debidamente llenado el presente formato deberá ser adjuntado en la plataforma AIR, debiendo ir acompañado con el archivo en formato PDF del anteproyecto correspondiente.

I.- DEFINICIÓN DEL OBJETIVO INICIAL DE LA REGULACIÓN

1. Describa los objetivos iniciales de la regulación.

El programa de subsidios y ayudas denominado Fomento Cultural, Educativo y Deportivo, que forma parte del programa presupuestario 671, Atención a la Educación Integral, Equitativa, Inclusiva e Intercultural, tiene por objetivo contribuir a que los niños, niñas y adolescentes de 0 a 17 años que estudian en escuelas públicas de nivel básico y media superior ejerzan su derecho a la educación.

Se contribuirá a lo anterior, a través de brindar el servicio de traslado, hospedaje y alimentación dirigida a estudiantes de 6 a 14 años de nivel primaria y secundaria de educación básica y estudiantes de 15 a 17 años de educación media superior, para fortalecer su formación integral y el desarrollo de diversas posibilidades de aprendizaje.
Art 2

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

Población objetivo:	Estudiantes de nivel básico, y medio superior de las escuelas públicas establecidas en el Estado de Yucatán. Art 5
Cobertura del programa o subsidio:	El programa abarcará los 106 municipios del Estado de Yucatán. Art 6
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, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda. Art 7
Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:	La Secretaría será la instancia responsable de la ejecución del programa, y para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento y evaluación. Art. 19
Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:	Dirección de Administración y Finanzas
Artículos aplicables:	Artículos 5, 6, 7 y 19

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

3. Indique lo que se solicita en la tabla.

Requisitos de elegibilidad para tramitar la solicitud:	El interesado que desee ser beneficiario directo del programa deberá cumplir con los siguientes requisitos:
---	---

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	Ser estudiante regular de nivel básico o medio superior de instituciones educativas públicas establecidas en el estado de Yucatán y adscritas a la Secretaría, que acuden a eventos culturales, educativos y deportivos tales como: conciertos, exposiciones, festivales escolares, torneos, excursiones y prácticas educativas durante el ciclo escolar vigente. Art 9	
Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:	Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación: a) Constancia de inscripción emitida por la Institución educativa pública de procedencia del estudiante regular. Estos documentos permanecen bajo resguardo de la institución educativa pública. Art 10	Número de copias a presentar por documento: No se presentan copias, bastará con el original emitido por la escuela
Justifique el valor documental que aportan estos requisitos y documentos, y por qué representan un mayor beneficio al costo de cumplimiento:	La inversión para acceder a los apoyos es mucho menor en relación a los beneficios y los apoyos otorgados considerando que no se presentan copias.	
Artículos aplicables:	Artículos 9 y 10	

4. Describa los criterios y mecanismos de selección de los beneficiarios y anexe un diagrama del flujo de proceso de selección en el apartado VI denominado ANEXOS.

Criterios de selección Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes de las personas que cubran todos los requisitos y la documentación, se dará prioridad, hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria a quienes cumplan con los siguientes criterios para su selección:	
I. Estudiantes regulares de comunidades marginadas de acuerdo a lo señalado por la CONAPO. II. Estudiantes regulares de municipios del interior del Estado. Art. 11	
Artículos aplicables:	Artículos 11

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

Aplica subsidio o ayuda		Seleccione tipo de subsidio o ayuda			
Sí X	No	Numerario		Especie	X
Describa el subsidio o ayuda		El programa consiste en otorgar apoyos en especie para el traslado terrestre y aéreo, hospedaje y alimentos de los beneficiarios directos, que acuden a eventos culturales, educativos y deportivos tales como: conciertos, exposiciones, festivales escolares, torneos, excursiones y prácticas educativas durante el ciclo escolar vigente, con la finalidad de mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y la práctica de la actividad física,			

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	fortaleciendo así su formación integral y el desarrollo de diversas posibilidades de aprendizaje.
Artículos aplicables	Artículos 12
En caso de aplicar señale el monto mínimo y el máximo establecido en la norma	
Monto mínimo	No aplica monto mínimo
Monto máximo	El monto máximo del apoyo en especie que se otorgará por beneficiario directo será por ciclo escolar y no excederá del valor equivalente de 900 UMA. Un mismo beneficiario directo podrá recibir varios apoyos en especie durante un ciclo escolar cuando conjuntamente no exceda el monto máximo establecido, durante la vigencia del programa.
Artículos aplicables	Artículos 13

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

Este programa no expedirá convocatoria, ya que sus apoyos o subsidios exceden el periodo de un año y contarán con un padrón permanente, que se actualizará con las altas y bajas de las Instituciones Educativas Públicas, en términos del artículo 135 bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Artículos aplicables: Artículo 14

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

Nombre de los Trámites:	Solicitud de apoyo para el Fomento Cultural, Educativo y Deportivo
Artículos que los fundamentan:	Artículos 10 y 15
Forma de realización de los Trámites:	La entrega de los apoyos en especie se ajustará al siguiente procedimiento: I. La Institución educativa pública solicita a la Secretaría el apoyo en especie para los estudiantes regulares mediante el

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	Formato Único de Requisición de Bienes, Arrendamientos y/o Servicios (FUR) anexo 1. II. La Secretaría, verificará que los interesados cumplan con los requisitos y la documentación solicitada. La persona solicitante que no cumpla con la documentación de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 no podrá acceder a los beneficios del programa. III. La Secretaría, aplica los criterios de selección, cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes de las personas que cubran todos los requisitos y la documentación. IV. La Secretaría notificará a la Institución educativa pública, por correo electrónico, durante los 10 días hábiles posteriores a la revisión de la documentación. V. La Institución educativa pública notifica a los beneficiarios directos la procedencia o improcedencia de la solicitud del apoyo en especie en un plazo no mayor de diez días hábiles. La Secretaría a través de la Dirección de Administración y Finanzas otorga el apoyo en especie a los beneficiarios directos en la fecha y hora señalada en el Formato Único de Requisición de Bienes, Arrendamientos y/o Servicios (FUR) anexo 1.
Plazos de resolución (incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora):	La Secretaría notificará a la Institución educativa pública, por correo electrónico,

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	durante los 10 días hábiles posteriores a la revisión de la documentación.
	La Institución educativa pública notifica a los beneficiarios directos la procedencia o improcedencia de la solicitud del apoyo en especie en un plazo no mayor de diez días hábiles.
Artículos aplicables:	Artículos 15

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

La Institución educativa pública que representa a los beneficiarios directos, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones de estas reglas de operación.
- II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que les corresponda o se les solicite para, en su caso, recibir los apoyos del programa o verificar su adecuado uso y destino, para integrar el padrón de beneficiarios del programa o para atender los requerimientos de los órganos de control y fiscalización.
- III. Destinar los apoyos del programa única y exclusivamente en los conceptos establecidos en el artículo 12 de estas reglas de operación y comprobar su adecuado uso y destino.
- IV. Informar a la Secretaría sobre cualquier circunstancia que ponga en riesgo o impida el adecuado uso y destino de los apoyos del programa.
- V. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier hecho posiblemente constitutivo de delito.
- VI. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, se les deban realizar para verificar el adecuado uso y destino de los apoyos del programa.
- VII. Atender oportunamente las observaciones y recomendaciones que, en su caso, se les realicen como resultado de las verificaciones practicadas.

VIII. Colaborar activamente en los procesos de evaluación que, en su caso, realice la Secretaría para verificar el adecuado desarrollo del programa.	
Artículos aplicables:	Artículo 17

IV.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

Especificar los Indicadores incorporados a la matriz del programa:	Programa	Subsidios	Componente	Nombre	Fórmula y
	presupuestario	o ayudas	del programa	del	variables
			presupuestario	indicador	
	671. Atención a la Educación Integral, Equitativa, Inclusiva e Intercultural	Apoyos en especie.	Apoyos en especie a estudiantes de educación básica y media superior otorgados.	Porcentaje de estudiantes de Educación Básica y media superior beneficiados con apoyos en especie.	$A = (B / C) * 100$ B= Total estudiantes de Educación Básica y media superior beneficiados con apoyos en especie. C= Total de estudiantes matriculados en instituciones públicas de nivel Básico y medio superior.
Señalar los mecanismo de seguimiento y evaluación del programa:	El seguimiento del programa se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora. El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Art 20				

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	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. 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. Art. 21 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.
Indicar la periodicidad de la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	La secretaría deberá publicar la información correspondiente del programa de manera anual.
Describir el mecanismo para la publicación del padrón de los subsidios o ayudas en su caso:	La instancia ejecutora deberá publicar anualmente, los primeros 20 días hábiles del mes de diciembre en su sitio web http://www.educacion.yucatan.gob.mx/ los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios. Art. 22
Artículos aplicables:	Artículos 20, 21 y 22

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

Cuando la Institución educativa pública no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en estas Reglas de Operación, deberán reintegrar la totalidad del apoyo

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

recibido, de igual manera perderán el derecho a ser beneficiarios a cualquier otro tipo de apoyo que brinda la Secretaría, hasta en tanto haya subsanado el motivo de la sanción. Cuando se compruebe que alguna de las instituciones educativas públicas que representan a personas solicitantes a ser beneficiarias del programa, hayan proporcionado información o documentación apócrifa o falsa, quedarán eliminadas del proceso de selección, 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.

Artículos aplicables

Artículo 18

11. Describa el procedimiento para la prestación de quejas y 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, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la Secretaría se establecerá un buzón ubicado en Contacto de la página oficial <https://educacion.yucatan.gob.mx/site/contacto> para que cualquier persona interesada pueda presentar denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la propia Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse la dirección y un número telefónico: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 51049 en Mérida, Yucatán México, donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo.

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.

Artículos aplicables

Artículo 25

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

12. Indique si los requisitos y documentos que se solicitan para tramitar la solicitud pueden presentarse de manera digital o son susceptibles de presentarse mediante el uso de medios electrónicos, en caso contrario, justifique.

SI	
NO	X
Justifique:	Toda la documentación debe entregarse de manera física en la institución educativa pública y la Secretaría.
Artículos aplicables:	Artículos 10 y 15.

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

SI	X
NO	
Justifique:	Se adjunta el reporte calendarizado, indicando el saldo disponible para el año fiscal 2026.
Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:	Número de oficio: SAF/SPCG/0595/2026 Fecha: 23 de julio de 2026

V.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

14. Señale si las Reglas de Operación contienen disposiciones en alguna materia o sector que a continuación se presentan:

Seleccione

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Comercio o Comercio Exterior	
Desarrollo Económico	
Salud	
Turismo	
Vivienda	
Trabajo	
Medio Ambiente	
Servicios Básicos	
Educación	X
Agropecuario	
Administración Pública	
Industria	
Otros	

15. ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites o servicios?

Sí	No
X	

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Responder en caso de haber contestado Sí					
Nombre del trámite	Solicitud de apoyo para el Fomento Cultural, Educativo y Deportivo				
Tipo	Trámite	X	Servicio		
Resolución establecida	Expresa	X	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
Vigencia (años)	5				
Plazo de resolución	La Institución educativa pública solicita a la Secretaría el apoyo en especie para los estudiantes regulares mediante el Formato Único de Requisición de Bienes, Arrendamientos y/o Servicios (FUR) anexo 1. La Secretaría, verificará que los interesados cumplan con los requisitos y la documentación solicitada. La persona solicitante que no cumpla con la documentación de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 no podrá acceder a los beneficios del programa. La Secretaría, aplica los criterios de selección, cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes de las personas que cubran todos los requisitos y la documentación. La Secretaría notificará a la Institución educativa pública, por correo electrónico, durante los 10 días hábiles posteriores a la revisión de la documentación. La Institución educativa pública notifica a los beneficiarios directos la procedencia o improcedencia de la solicitud del apoyo en especie en un plazo no mayor de diez días hábiles.				
Número de interacciones ciudadanas desde la solicitud hasta la resolución	2				
Indique en específico el tipo de Acción sobre el trámite o servicio					
Crea	X				
Modifica		Medio de Presentación	Requisitos	Población impactada	Procedimiento

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Otra		Especificar:			
Elimina		Justificación:			

16. ¿La propuesta de regulación contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores o agentes económicos?

Sí		No	X
----	--	----	---

Justificar respuesta:

El programa de subsidios o ayudas denominado Fomento Cultural, Educativo y Deportivo consiste en otorgar apoyos en especie para el traslado terrestre y aéreo, hospedaje y alimentos de los beneficiarios directos, que acuden a eventos culturales, educativos y deportivos tales como: conciertos, exposiciones, festivales escolares, torneos, excursiones y prácticas educativas durante el ciclo escolar vigente, con la finalidad de mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y la práctica de la actividad física, fortaleciendo así su formación integral y el desarrollo de diversas posibilidades de aprendizaje.

17. Proporcione la estimación de los costos burocráticos y beneficios que supone la regulación para cada particular o grupo de particulares.

COSTOS	Señale o Describa de forma expresa lo siguiente:
---------------	--

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	Costos Burocráticos de aplicación de la norma y de cumplimiento ciudadano identificados.	Costos de traslado por gestión \$100 Costo Total: \$100.00
--	--	---

BENEFICIOS	Enliste los beneficios económicos y sociales que conlleva la regulación:	
	Económicos: El monto máximo del apoyo en especie que se otorgará por beneficiario directo será por ciclo escolar y no excederá del valor equivalente de 900 UMA. Un mismo beneficiario directo podrá recibir varios apoyos en especie durante un ciclo escolar cuando conjuntamente no exceda el monto máximo establecido, durante la vigencia del programa.	Sociales: Ayudan a mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y la práctica de la actividad física en educación básica y media superior al brindar el derecho al acceso a la cultura, la educación y el deporte, promoviendo el desarrollo humano integral.

VI.- ANEXOS

18. Inserte los enlaces a los archivos digitales o se anexen los formatos relacionados con la gestión del subsidio o ayuda, los diagramas de flujo de los procesos, los modelos de convenios y cualquier otro anexo o información necesaria para la implementación de la regulación.

Se anexan los formatos 1 y 2 de las Reglas de Operación.

Anexo 1. Formato Único de Requisición de Bienes, Arrendamientos y/o Servicios (FUR)

 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN SEGEY SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	Formato Único de Requisición de Bienes, Arrendamientos y/o Servicios.		
LLENAR POR EL AREA CONTRATANTE		(B) FOLIO SIRMYS (v7) y (v8):	
SELECCIONAR CON UNA "X" EL TIPO DE REQUERIMIENTO			
(A)	☐ - ADQUISICIÓN DE BIENES Y MATERIALES DIVERSOS (ADQ).	☐ - ASISTENCIA Y PREVISIÓN (AP)	☐ - BOLETOS DE AVIÓN Y HOSPEDAJES (BA).
	☐ - CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES DIVERSOS (SG).	☐ - MANTENIMIENTO VEHICULAR (VH).	☐ - SERVICIOS INTERNOS (SI).
Condiciones de Pago: (15)	SI	☐ NO	☐ a).- Plazo para entrega de garantías por el Proveedor: Especificar:
	SI	☐ NO	☐ b).- Tiempo por el área para el pago de garantías en días, semanas o mes: Especificar:
	SI	☐ NO	☐ c).-Lugar del trámite de pago por parte del Proveedor y/o Postor: Especificar:
Condiciones especiales de los bienes, servicios o arrendamientos: (16)	SI	☐ NO	☐ Especificar:
Documentación adicional: (17)	SI	☐ NO	☐ Especificar:
Garantizar capacidad de respuesta: (18)	SI	☐ NO	☐ Visita programada: (19) SI ☐ NO ☐
Firmas en actos de procedimientos: (20)	SI	☐ NO	☐
Precio de referencia: (21)	Presupuesto aprobado:(22)		
Pago de Anticipo: (23)	SI	☐ NO	☐ Porcentaje del anticipo: Plazo y condiones para anticipo:
Penas Convencionales: (24)	SI	☐ NO	☐ Porcentaje de penas: Período de aplicación de la pena:
Prórrogas: (25)	SI	☐ NO	☐ Plazos y condiciones:
Contrato abierto: (26)	SI	☐ NO	☐ Montos máximos y mínimos:
Suficiencia Presupuestal: (27)	SI	☐ NO	☐ (Se anexa oficio de comprobatorio.)
Plurianual: (28)	SI	☐ NO	☐ (Se anexa oficio de comprobatorio.)
Formatos adicionales: (29)			
Observaciones: (30)			
Normas / niveles de inspección: (31)			
Vigencia máxima del pedido o contrato: (32)			
Constancia de Existencia en almacén: (33)			

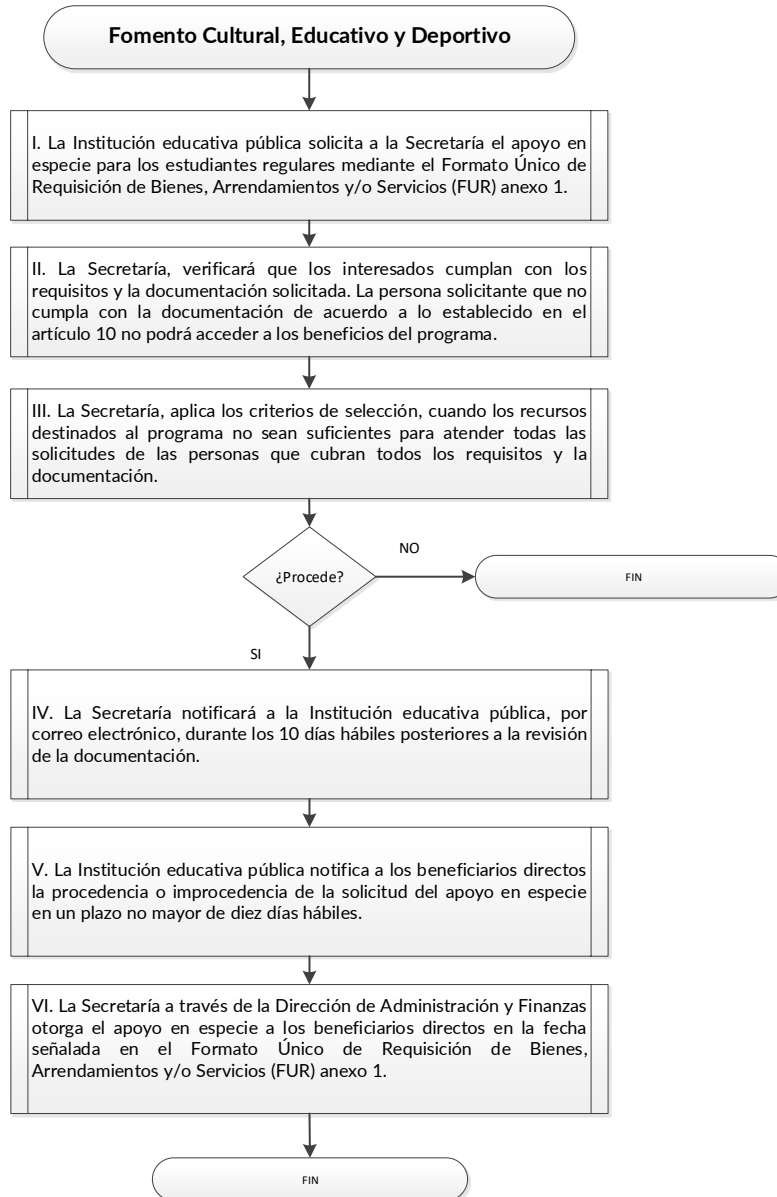
F-PR-ADQ-01

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.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey XX/2026 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios y ayudas denominado Fomento Cultural, Educativo y Deportivo, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Anexo 2. Diagrama de flujo



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.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey XX/2026 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios y ayudas denominado Fomento Cultural, Educativo y Deportivo, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México.