

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Dependencia:	Secretaría de las Juventudes
Título de la Regulación:	Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T
Punto de Contacto:	Lic. Alvaro Alejandro Arzamendi Balam; alvaro.arzamendi@yucatan.gob.mx; Tel. 9901.94.72.71
Fecha de envío:	30 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 o ayudas denominado Conécta-T, forma parte del programa presupuestario 680, "Integración Económica y a las Cadenas de Valor de las Juventudes", que tiene como propósito Las personas de 12 a 29 años del estado de Yucatán fortalecen su desarrollo económico.

Se contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de equipo de cómputo, bajo un esquema de corresponsabilidad financiera, dirigida a jóvenes de entre 17 y 29 años, residentes en el Estado de Yucatán, que se encuentren inscritos en instituciones de educación superior para fortalecer sus capacidades técnicas.

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

Población objetivo:	Personas jóvenes de entre 17 y 29 años, residentes en el Estado de Yucatán, que se encuentren inscritos en instituciones de educación superior.
Cobertura del programa o subsidio:	El programa abarcará el territorio del Estado de Yucatán.
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.
Nombre de la Instancia Ejecutoria del Programa o subsidio:	Secretaría de las Juventudes
Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:	Dirección de Enlaces Territoriales
Artículos aplicables:	5, 6, 7, 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:	Las personas beneficiarias que deseen participar en el programa deberán cumplir con los siguientes requisitos: I. Tener entre 17 y 29 años de edad al momento de presentar la solicitud. II. Ser residente en el Estado de Yucatán. III. Estar inscrita en una institución de educación superior en la entidad en el ciclo escolar vigente.
--	---

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	IV. No recibir alguna otra beca o apoyo económico por el gobierno federal, estatal o municipal. Exceptuando: -Alumnos inscritos en la Universidad Virtual de Yucatán en el ciclo escolar correspondiente. -Alumnos inscritos en la Universidad Tecnológica del Mar en el ciclo escolar correspondiente.	
Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:	Documentos:	Número de copias a presentar por documento:
Justifique el valor documental que aportan estos requisitos y documentos, y por qué representan un mayor beneficio al costo de cumplimiento:	Identificación oficial con fotografía del solicitante si es mayor de edad; o de la madre, padre o tutor si el solicitante es menor de edad, en formato de copia simple. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional, la cartilla militar o el pasaporte.	Una
	Copia simple del Acta de nacimiento, para el caso de menores de edad.	Una
	Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada al año de expedición de la convocatoria que se trate.	Una
	Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o teléfono) con una antigüedad no mayor a tres meses de su fecha de emisión, que acredite	Una

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	la residencia en el Estado de Yucatán.	
	Constancia de estudios vigente, boleta de inscripción o documento oficial equivalente emitido por la institución de educación superior que acredite la matrícula activa y el ciclo escolar correspondiente.	Una
	Carta bajo protesta de decir verdad, conforme al formato establecido en el Anexo I, mediante la cual la persona solicitante manifieste expresamente no ser beneficiaria de otra beca o apoyo económico otorgado por los gobiernos federal, estatal o municipal, con excepción de los supuestos previstos en la fracción IV del artículo 9.	Una
	Comprobante original del depósito correspondiente a la aportación económica a su cargo; requisito aplicable única y exclusivamente para las personas aspirantes seleccionadas, una vez publicados los resultados y dentro de los plazos fijados en la convocatoria respectiva.	Una
Artículos aplicables:	9, 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.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes, aplicarán los siguientes criterios para la selección de las personas beneficiarias:

1. *Estar inscrito en la Universidad Virtual de Yucatán en el ciclo escolar correspondiente.*
2. *Estar inscrito en la Universidad Tecnológica del Mar en el ciclo escolar correspondiente.*
3. *Ser estudiante de nivel licenciatura, o equivalente, que no cuente con apoyo o beca del gobierno federal, estatal o municipal.*

Artículos aplicables:

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 incluye el otorgamiento del siguiente apoyo: a) Entrega de un equipo de cómputo nuevo y funcional, bajo el esquema de corresponsabilidad financiera. Las especificaciones técnicas detalladas, componentes, marcas, modelos, así como los montos líquidos definitivos a pagar por el usuario, los plazos para realizar la aportación y, los correspondientes a su entrega, serán determinados en la convocatoria respectiva. Lo anterior atenderá estrictamente a la disponibilidad presupuestal de la dependencia, las condiciones de la oferta tecnológica y los resultados de los procesos de licitación pública aplicables para cada ejercicio fiscal. La entrega física del apoyo en especie se realizará de manera posterior y estará estrictamente condicionada a que la persona aspirante seleccionada haya efectuado el pago de la aportación correspondiente y este sea debidamente validado por la Secretaría.			
Artículos aplicables		12			
En caso de aplicar señale el monto mínimo y el máximo establecido en la norma					

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Monto mínimo	N/A
Monto máximo	El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria será de un equipo de cómputo, cuyo valor máximo será de hasta \$40,000.00 pesos. La Secretaría aportará hasta el 70% del valor del equipo de cómputo y la persona beneficiaria cubrirá, en una sola exhibición, hasta el 30% restante. El equipo de cómputo podrá otorgarse a una misma persona beneficiaria en ejercicios fiscales distintos, siempre que participe en la convocatoria correspondiente de cada ejercicio fiscal y cumpla con los requisitos, criterios de elegibilidad y demás condiciones previstas en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria respectiva.
Artículos aplicables	13

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

La Secretaría, sujeta a la disponibilidad presupuestaria, publicará la convocatoria del Programa hasta en dos ocasiones por año, en su sitio web <https://juventudes.yucatan.gob.mx>. La primera convocatoria deberá emitirse a más tardar durante el primer semestre del ejercicio fiscal correspondiente y, en su caso, la segunda convocatoria deberá publicarse antes de concluir el tercer trimestre del mismo ejercicio, y contendrá al menos los siguientes aspectos:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser personas beneficiarias.
- III. Indicación del equipo de cómputo que serán entregados.
- IV. El costo unitario de adquisición gubernamental del equipo de cómputo y la aportación, en moneda nacional, que la persona beneficiaria deberá cubrir.
- V. El mecanismo oficial autorizado para realizar la aportación de las personas beneficiarias y las fechas límite para realizar dicho pago.
- VI. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.
- VII. Cobertura del programa.
- VIII. Plazos de inscripción y resolución de las personas beneficiarias.
- IX. El número máximo de apoyos en especie disponibles para esa emisión, sujeto estrictamente al techo financiero y a la disponibilidad presupuestaria del programa.
- X. Demás información que determine el comité técnico.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Artículos aplicables:	14

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

Nombre de los Trámites:	Apoyos en especie Conécta-T
Artículos que los fundamentan:	1, 2, 3, 4, 5
Forma de realización de los Trámites:	La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento: 1. La Secretaría publicará la convocatoria en su sitio Web https://juventudes.yucatan.gob.mx en términos del artículo 14. 2. Las personas interesadas deberán presentar, de forma presencial, la totalidad de la documentación requerida en el artículo 10 dentro de los plazos establecidos en la convocatoria. 3. En caso de que la documentación presente errores, se rechazará el trámite y la persona interesada podrá volver a solicitar el apoyo dentro de la vigencia de la convocatoria. 4. La Secretaría creará el expediente administrativo respectivo y lo turnará al Comité Técnico para su evaluación en un plazo no mayor a 10 días hábiles. 5. El Comité Técnico evaluará las solicitudes dentro de un plazo de 10 días hábiles y emitirá la resolución correspondiente. 6. La Secretaría publicará los resultados en su sitio Web en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la resolución del Comité Técnico. 7. En caso de resultar persona aspirante seleccionada, se le notificará vía telefónica o por correo electrónico dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de resultados. 8. En caso de no resultar seleccionada, se le notificará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la resolución; dispondrá de un plazo de 20 días hábiles para retirar la documentación, transcurrido el cual la Secretaría podrá proceder a su eliminación.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	9. Las personas aspirantes seleccionadas dispondrán del plazo fijado en la convocatoria para realizar el depósito o transferencia correspondiente al monto líquido definitivo de su aportación (equivalente hasta al 30% referencial) en las cuentas bancarias oficiales de la dependencia, debiendo entregar el comprobante original de pago a la Dirección de Finanzas para su validación. 10. En caso de que la persona aspirante seleccionada no realice y entregue el comprobante de la aportación requerida dentro del plazo improrrogable establecido, se procederá a la cancelación inmediata del beneficio, perdiendo el derecho al apoyo en especie. 11. En el supuesto de que la persona aspirante seleccionada realice la aportación de manera extemporánea, dicho pago no validará la asignación del apoyo y el recurso le será devuelto íntegramente, conforme a los mecanismos, plazos y procedimientos que establezca la instancia ejecutora. 12. Una vez validada la aportación y coordinada la suficiencia de los bienes en especie, la dependencia notificará, en un plazo máximo de 15 días hábiles, a las personas beneficiarias el lugar, fecha y hora para la recepción física de su equipo de cómputo, firmando el recibo correspondiente (Anexo II).
Plazos de resolución (incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora):	La Secretaría creará el expediente administrativo respectivo y lo turnará al Comité Técnico para su evaluación en un plazo no mayor a 10 días hábiles. El Comité Técnico evaluará las solicitudes dentro de un plazo de 10 días hábiles y emitirá la resolución correspondiente. La Secretaría publicará los resultados en su sitio Web en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la resolución del Comité Técnico. En caso de resultar persona aspirante seleccionada, se le notificará vía telefónica o por correo

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	electrónico dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de resultados. En caso de no resultar seleccionada, se le notificará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la resolución; dispondrá de un plazo de 20 días hábiles para retirar la documentación, transcurrido el cual la Secretaría podrá proceder a su eliminación.
Artículos aplicables:	15

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

<i>Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:</i>	
I.	<i>Cumplir con los términos, mecanismos y disposiciones establecidos en estas reglas de operación y en la convocatoria correspondiente.</i>
II.	<i>Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información verídica y documentación auténtica a la Secretaría, así como colaborar con los procesos de evaluación, auditoría y verificación que la dependencia o las autoridades correspondientes determinen realizar.</i>
III.	<i>Presentarse personalmente en el lugar, fecha y hora notificados por la Secretaría para la recepción física del bien mueble tecnológico, mostrando una identificación oficial vigente y firmando el recibo correspondiente (Anexo II).</i>
IV.	<i>Destinar el equipo de cómputo otorgado exclusivamente al cumplimiento de sus actividades académicas, formativas y de desarrollo profesional, comprometiéndose a su resguardo, cuidado y buen uso, absteniéndose de enajenarlo, venderlo, arrendarlo, cederlo o destinarlo a fines distintos de aquellos para los que fue otorgado. Asimismo, la persona beneficiaria deberá proporcionar, cuando le sea requerido por la Secretaría, la información o evidencia documental o fotográfica que permita verificar la posesión y el uso del equipo durante el periodo de seguimiento establecido en las presentes Reglas de Operación.</i>
V.	<i>Realizar la aportación única a su cargo dentro del plazo improrrogable fijado, entregando el comprobante original de la transacción a la Dirección de Finanzas para su validación fiscal.</i>
VI.	<i>Las demás que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables.</i>
Artículos aplicables:	17

IV.- INDICADORES

9. Indique lo que se solicita en la tabla.

Especificar los Indicadores incorporados a la matriz del programa:	Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
	680 Integración Económica y a las Cadenas de Valor de las Juventudes	Apoyo en especie	Apoyos en especie otorgados	Porcentaje de apoyos en especie entregados	$(B/C) * 100 =$ Porcentaje de apoyos en especie entregados B: Total de Apoyos en especie entregados C: Total de Apoyos en especie autorizados
Señalar los mecanismo de seguimiento y evaluación del programa:	El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora. El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores: Porcentaje de apoyos en especie entregados. 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.				
Indicar la periodicidad de 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 del programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.				

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Describir el 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 del programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.
Artículos aplicables:	27, 28, 29,

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

Cuando la Secretaría detecte el incumplimiento por parte de las personas beneficiarias a las obligaciones establecidas en el artículo anterior, o a las demás disposiciones de este Acuerdo y la convocatoria respectiva, se aplicarán las siguientes sanciones administrativas, según la gravedad de la falta y el momento del proceso:

I. Suspensión del trámite: Si el incumplimiento o la irregularidad se detecta durante el proceso de registro, validación o dictaminación, se suspenderá de inmediato el trámite de solicitud, cancelando la asignación del apoyo para el ejercicio fiscal vigente.

II. Revocación del beneficio y reintegro: En caso de que se compruebe que la persona beneficiaria obtuvo y disfrutó del apoyo mediante la presentación de información falsa, documentación apócrifa, o bien, enajene, venda o arriende el equipo de cómputo, se procederá a la cancelación definitiva del beneficio. La persona infractora estará obligada a realizar la devolución física del bien mueble en las mismas condiciones operativas en que lo recibió o, en su defecto, a reintegrar el equivalente en numerario de su costo de adquisición gubernamental, en términos de lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

III. Inhabilitación temporal: Adicionalmente a las fracciones anteriores, la persona sancionada quedará inhabilitada para postularse y recibir cualquier tipo de subsidio, beca o apoyo en especie emitido por la Secretaría por un período de hasta un año fiscal posterior a la determinación de la sanción.

El procedimiento para la imposición de las sanciones administrativas que, en su caso, procedan, se sujetará a lo previsto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Artículos aplicables	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 o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el órgano de control interno de la instancia ejecutora.

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

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

Artículos aplicables	32
-----------------------------	----

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	Los documentos deben presentarse en físico
Justifique:	Las solicitudes de apoyos deben ser originales para garantizar la veracidad de los documentos requeridos.
Artículos aplicables:	9, 10, 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	

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Justifique:	
Número de oficio y fecha en que se emitió el Dictamen de Suficiencia Presupuestal:	Oficio No. SAF/SPCG/0073/2026 con fecha del 07 de enero 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	
Comercio o Comercio Exterior	
Desarrollo Económico	
Salud	
Turismo	
Vivienda	
Trabajo	
Medio Ambiente	
Servicios Básicos	
Educación	X
Agropecuaria	
Administración Pública	
Industria	

Otros	
-------	--

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

Sí			No		
X					
Responder en caso de haber contestado SÍ					
Nombre del trámite	Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T				
Tipo	Trámite	X	Servicio		
Resolución establecida	Expresa	X	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
Vigencia (años)	10 Años				
Plazo de resolución	38 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	
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: Este programa no contempla esquemas que impactan de manera diferenciada a sectores o agentes económicos, dado que los apoyos son directamente a los beneficiarios y no tiene alguna relación con lo contemplado.			

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:	
	Costos Burocráticos de aplicación de la norma y de cumplimiento ciudadano identificados.	Se estima un costo aproximado para el usuario final del 30% del valor total del equipo.
BENEFICIOS	Enliste los beneficios económicos y sociales que conlleva la regulación:	

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	Económicos: La entrega de este recurso representa oportunidades de acceder a mejores empleos, impulsa el emprendimiento y contribuye al desarrollo de una economía más competitiva y basada en el conocimiento.	Sociales: Se promueve la igualdad de oportunidades al disminuir la brecha digital y garantizar que más jóvenes cuenten con los recursos necesarios para continuar sus estudios. Asimismo, fomenta la inclusión educativa, el desarrollo de habilidades tecnológicas, la participación ciudadana y la movilidad social, contribuyendo a la formación de una juventud mejor preparada para enfrentar los retos académicos, laborales y sociales.
--	--	---

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.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Anexo I. Carta bajo protesta de decir verdad de no recibir apoyo en especie

**CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
PROGRAMA CONÉCTA-T**

Asunto: Carta bajo protesta de decir verdad
(No duplicidad de apoyos)

_____, Yucatán a _____ de _____ de _____
(municipio) (día) (mes) (año)

**ALA SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
PRESENTE.**

La persona suscrita, C. _____, con CURP: _____, manifestando mi voluntad de postularme como persona beneficiaria del Programa de subsidios o ayudas Conécta-T y estando debidamente enterado(a) de las sanciones aplicables a quienes se conducen con falsedad ante una autoridad pública, por medio de la presente **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:**

1. Que me encuentro inscrito(a) de manera activa y regular en la institución de educación superior denominada _____, cursando la licenciatura o equivalente en el ciclo escolar vigente.
2. Que, a la fecha de firma del presente instrumento, **NO RECIBO NINGUNA BECA O APOYO ECONÓMICO DE CARÁCTER REGULAR O EQUIVALENTE OTORGADO POR EL GOBIERNO FEDERAL, GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN O GOBIERNOS MUNICIPALES** que contravenga o duplique el objeto del presente programa.
3. Que es mi entera voluntad participar bajo el esquema de corresponsabilidad financiera, comprometiéndome a cubrir la aportación económica por la cantidad de: \$ _____, (cantidad en número y letras) dentro de los plazos improrrogables fijados en la convocatoria para tal efecto.

Manifiesto que toda la información y documentación entregada a la Secretaría de las Juventudes es auténtica y verídica.

Atentamente,

Nombre completo y firma de la persona aspirante
(o de la madre, padre o tutor en caso de menores de edad)

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 solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 h., al tel. 9999.23.86.10 o acudir a la siguiente dirección: Calle 64 núm. 460 entre calle 53 y 55 Parque de Santa Lucía, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Anexo II. Recibo de equipo de cómputo



**RECIBO OFICIAL DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL APOYO EN ESPECIE
PROGRAMA CONÉCTA-T**

Folio del Beneficiario: CT-aaaa-(núm de convocatoria)-(número consecutivo de registro)

En el municipio de _____, Estado de Yucatán, siendo las (hh:mm) horas del día (dd) de (mes) de (año), se hace constar la entrega física del apoyo en especie del programa **Conécta-T**.

POR PARTE DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Nombre completo: _____

CURP: _____ Edad: _____ años.

Domicilio: _____

DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE ENTREGADO

Un equipo de cómputo portátil (computadora) nuevo, funcional y equipado con los componentes mínimos aprobados por la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Marca: _____	Modelo: _____
Número de serie: _____	

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD Y OBLIGACIÓN:

La persona beneficiaria recibe a su entera satisfacción el bien tecnológico descrito y se obliga formalmente a destinarlo de manera exclusiva para el cumplimiento de sus actividades académicas y formativas comprometiéndose a su resguardo, cuidado y buen uso, asumiendo las sanciones previstas en el artículo 26 de las Reglas de operación (que incluye la revocación del beneficio, reintegro del valor gubernamental o inhabilitación administrativa) en caso de detectarse su enajenación, venta o arrendamiento.

Entregué conforme,

Recibí de conformidad,

Vo.Bo.,

Nombre completo y firma
Personal de Sejuvey

Nombre completo y firma
Persona beneficiaria

Nombre completo y firma
Director de Finanzas

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 solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 h., al tel. 9999.23.86.70 o acudir a la siguiente dirección: Calle 64 núm. 460 entre calle 53 y 55 Parque de Santa Lucía, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán



Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Anexo III. Diagrama de flujo del programa de subsidios o apoyos denominado Conécta-T

