

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Dependencia:	Secretaría de Educación
Título de la Regulación:	Acuerdo Segey por el que se emiten las reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a Agentes de Aliados por la Vida
Punto de Contacto:	Mtra. Mónica de la Cruz Bargas Caporali Coordinadora General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales Teléfono (999) 942 7170 Ext. 56215. Correo electrónico: monica.bargas@yucatan.gob.mx
Fecha de envío:	25 de septiembre 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 Apoyo a Agentes de Aliados por la Vida, que forma parte del programa presupuestario 676 "Conclusión de trayectorias educativas en Básica y Media Superior" tiene como objetivo contribuir a que los estudiantes de escuelas públicas de Educación Secundaria y Media Superior presentan mayor tasa de terminación.

Se contribuirá a lo anterior, a través del otorgamiento de un apoyo económico dirigido a los Agentes de Aliados por la Vida que guiarán y apoyarán a estudiantes de escuelas públicas de educación secundaria y medio superior mediante acciones estratégicas a

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

fortalecer el autoconocimiento y la autorregulación emocional, permitiéndoles identificar, expresar y gestionar sus emociones de manera constructiva.

II.- ELEMENTOS DE LA REGULACIÓN

2. Indique lo que se solicita en la tabla.

Población objetivo:	Agentes de Aliados por la Vida.
Cobertura del programa o subsidio:	El programa abarcará los 106 municipios 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 y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.
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, organización, ejecución y evaluación.
Nombre de la Unidad Administrativa ante quien los particulares realizarán los trámites:	Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales
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:	Las personas que deseen ser beneficiarios directos del programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos: I. Ser mayor de 18 años. II. Vivir en la localidad en la que se presta el servicio o cercano a ella. III. Tener un mínimo de estudios de nivel bachillerato o preparatoria.
---	--

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Documentación para tramitar la solicitud y cantidad por documento:	IV. Tener conocimientos del desarrollo de habilidades socioemocionales. V. Tener habilidades de comunicación y formación. VI. Tener disponibilidad para participar en talleres de capacitación virtual y presencial. VII. Contar con servicio médico vigente. VIII. Contar con cuenta bancaria aperturada a su nombre. IX. Disponibilidad de viajar dentro del Estado de Yucatán.	
	Documentos: Las personas que deseen ser beneficiarios directos del programa deberán entregar la siguiente documentación: siguiente documentación: I. Solicitud de apoyo (Anexo 1) debidamente firmado. II. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, el pasaporte vigente, la cédula profesional con fotografía o la cartilla militar. III. Copia simple de acta de nacimiento, en caso de que el medio de identificación personal presentado no contenga los datos necesarios para acreditar la existencia y/o datos de identidad. IV. Copia simple de la clave única de registro de población (CURP), en caso que la identificación oficial no lo contenga. V. Original y copia simple del comprobante de estudios. El original será para cotejo y se le devolverá al postulante toda vez realizado el cotejo. VI. Copia simple del comprobante domiciliario no mayor a tres meses, en caso de que el domicilio sea diferente al indicado en la identificación oficial. Se aceptan como comprobantes de domicilio	Número de copias a presentar por documento: 1 juego de copias

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija. VII. Documento emitido por la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales que avala Conocimientos Básicos de Habilidades Socioemocionales VIII. Copia de Certificado de Estudios. IX. Currículum vitae con documentos probatorios. X. Constancia de servicio médico vigente. En caso de resultar beneficiario: I. Copia simple del estado de cuenta bancaria a su nombre que contenga el número de cuenta y la CLABE interbancaria. II. Constancia de situación fiscal actualizada.	
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 montos de los apoyos otorgados considerando que la documentación que se presenta son copias, y documentos que no representan un costo para los solicitantes.	
Artículos aplicables:	Art. 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 fuesen suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con los requisitos y con la documentación a que se refieren estas Reglas de Operación, la Secretaría aplicará, en el orden establecido, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, los siguientes criterios para la selección de los beneficiarios directos:

- I. Mayor grado académico.
- II. Mayor experiencia laboral en manejo de grupo.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

III. Mayor puntuación obtenida de la Evaluación Psicopedagógica aplicada por personal de la Coordinación General de Desarrollo de habilidades Socioemocionales.

Artículos aplicables:

Art. 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	X	Especie	
Describa el subsidio o ayuda		El programa consiste en el otorgamiento de un apoyo económico mensual de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/MN) a los Agentes de Aliados por la Vida durante el año fiscal.			
Artículos aplicables		Art. 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 de apoyo económico que se entregará hasta a 20 Agentes de Aliados por la Vida seleccionados será de hasta \$48,000.00 (cuarenta y ocho mil pesos 00/MN) por cada uno en el año fiscal correspondiente, durante la vigencia del programa.			
Artículos aplicables		Art. 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 la organización de la sociedad civil solicitante y beneficiaria directa del programa, en términos del artículo 135 bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán. El padrón permanente, será publicado en el sitio web www.educacion.yucatan.gob.mx de manera anual, durante la vigencia de estas reglas de operación.

Artículos aplicables:	Art. 14
-----------------------	---------

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

Nombre de los Trámites:	Solicitud de apoyo a Agentes de Aliados por la Vida
Artículos que los fundamentan:	Art. 15
Forma de realización de los Trámites:	La entrega del apoyo económico se sujetará al siguiente procedimiento: I. La Secretaría hará de conocimiento público el programa mediante la publicación de su información en el sitio web www.educacion.yucatan.gob.mx, de conformidad con los artículos anteriores a estas Reglas de Operación. II. Las personas interesadas en ser Agentes de Aliados por la Vida, deberán presentar la documentación prevista en el artículo 10 de estas Reglas de Operación en la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales de la Secretaría. III. La Secretaría, por conducto de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, recibirá la documentación presentada por las personas que aspiran a ser Agentes de Aliados por la Vida, y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación; por lo que estas personas podrán presentar nuevamente la documentación en un plazo de 3 días hábiles, siempre y cuando el programa se encontrase vigente y contase con disponibilidad presupuestaria. La notificación para la devolución de la documentación será vía correo electrónico. IV. La Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, turnará el expediente de cada persona solicitante al Comité Técnico, en un plazo no mayor de diez días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la convocatoria.

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

	V. El Comité Técnico sesionará y seleccionará a los beneficiarios del programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación. Esta acción se realizará en un plazo máximo de 15 días naturales. VI. La Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales notificará a los beneficiarios directos, por correo electrónico, el veredicto emitido 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 firma del Anexo 1. VII. Los beneficiarios directos deberán firmar el anexo 1 de estas Reglas de Operación, documento que será proporcionado por la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales. La Secretaría realizará, a través de transferencia electrónica bancaria mensual, el pago del apoyo económico correspondiente, de conformidad con el artículo 12 de estas reglas de operación. Art. 15
Plazos de resolución (incluidos los relativos a las prevenciones y resoluciones de la autoridad ejecutora):	Las personas interesadas en ser Agentes de Aliados por la Vida, deberán presentar la documentación prevista en el artículo 10 de estas Reglas de Operación en la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales de la Secretaría. La Secretaría, por conducto de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, recibirá la documentación presentada por las personas que aspiran a ser Agentes de Aliados por la Vida, y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación; por lo que estas personas podrán presentar nuevamente la documentación en un plazo de 3 días hábiles, siempre y cuando el programa se encontrase vigente y contase con disponibilidad presupuestaria. La notificación para la devolución de la documentación será vía correo electrónico.

	La Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, turnará el expediente de cada persona solicitante al Comité Técnico, en un plazo no mayor de diez días hábiles, concluida la fecha de cierre indicada en las bases de la convocatoria. El Comité Técnico sesionará y seleccionará a los beneficiarios del programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en el artículo 11 de estas reglas de operación. Esta acción se realizará en un plazo máximo de 15 días naturales. La Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales notificará a los beneficiarios directos, por correo electrónico, el veredicto emitido 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 firma del Anexo 1. Los beneficiarios directos deberán firmar el anexo 1 de estas Reglas de Operación, documento que será proporcionado por la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales. La Secretaría realizará, a través de transferencia electrónica bancaria mensual, el pago del apoyo económico correspondiente, de conformidad con el artículo 12 de estas reglas de operación.
Artículos aplicables:	Art. 15

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

Los beneficiarios directos tendrán las siguientes obligaciones: I. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna, veraz y transparente, la información que solicite con respecto al apoyo económico entregado. II. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en estas reglas de operación. III. Proporcionar a la Secretaría, cuando esta lo requiera, la evidencia documental y fotográfica de la impartición de talleres, platicas y actividades a favor de la salud mental en la comunidad.

Notificar inmediatamente a la Secretaría, por escrito, en caso de baja de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales.	
Artículos aplicables:	Art. 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
	676. Conclusión de trayectorias educativas en Básica y Media Superior.	Apoyo económico a Agentes de Aliados por la Vida	Apoyos económicos a Agentes de Aliados por la Vida otorgados	Porcentaje de Agentes de Aliados por la Vida beneficiados con apoyos económicos	$A = \frac{(B/C)}{100}$ B= Total de Agentes de Aliados por la Vida beneficiados con apoyo económico. C= Total de personas seleccionadas para fungir como Agentes de Aliados por la Vida dentro del padrón permanente del programa.
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.				

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. 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.
Artículos aplicables:	Art. 28, 29 y 30

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 estas reglas de operación, deberán reintegrar la totalidad del apoyo recibido en un plazo máximo de 15 días hábiles, 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 personas solicitantes a ser beneficiarias del programa, hayan proporcionado información o documentación apócrifa o falsa, quedarán eliminadas 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.

Artículos aplicables Art. 18

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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 en la página oficial <https://educacion.yucatan.gob.mx/site/contacto> un buzón de 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 limita.

Artículos aplicables

Art 33

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 en físico en la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales.
Artículos aplicables:	Art. 10 y 15

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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

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/0805/2026 Fecha: 22 de septiembre 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
Agropecuario	
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	Programa de subsidios o ayudas denominado Apoyo a Agentes de Aliados por la Vida.				
Tipo	Trámite	X	Servicio		
Resolución establecida	Expresa	X	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
Vigencia (años)	5 años				
Plazo de resolución	Las personas interesadas en ser Agentes de Aliados por la Vida, deberán presentar la documentación prevista en el artículo 10 de estas Reglas de Operación en la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales de la Secretaría. La Secretaría, por conducto de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales, recibirá la documentación presentada por las personas que aspiran a ser Agentes de Aliados por la Vida, y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación; por lo que estas personas podrán presentar nuevamente la documentación en un plazo de 3 días hábiles, siempre y cuando el programa se encontrase vigente y contase con disponibilidad presupuestaria. La notificación para la devolución de la documentación será vía correo electrónico.				

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

		La Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales notificará a los beneficiarios directos, por correo electrónico, el veredicto emitido 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 firma del Anexo 1. Los beneficiarios directos deberán firmar el anexo 1 de estas Reglas de Operación, documento que será proporcionado por la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales. La Secretaría realizará, a través de transferencia electrónica bancaria mensual, el pago del apoyo económico correspondiente, de conformidad con el artículo 12 de estas reglas de operación.			
Número de interacciones ciudadanas desde la solicitud hasta la resolución		4			
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
----	--	----	---

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Justificar respuesta:

El Programa de subsidios y ayudas denominado Apoyo a Agentes de Aliados por la Vida, contribuirá a que los estudiantes de escuelas públicas de Educación Secundaria y Media Superior presentan mayor tasa de terminación, a través del otorgamiento de un apoyo económico dirigido a los Agentes de Aliados por la Vida que guiarán y apoyarán a estudiantes de escuelas públicas de educación secundaria y medio superior mediante acciones estratégicas a fortalecer el autoconocimiento y la autorregulación emocional, permitiéndoles identificar, expresar y gestionar sus emociones de manera constructiva.

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.	Copias simples \$100.00 Servicio de Internet \$30 Costos de traslado por gestión \$250 Costo Total: \$380.00

BENEFICIOS	Enliste los beneficios económicos y sociales que conlleva la regulación:	
	Económicos: El monto máximo de apoyo económico que se entregará hasta a 20 Agentes de Aliados por la Vida seleccionados será de hasta \$48,000.00 (cuarenta y ocho mil pesos 00/MN) por cada uno en el año fiscal correspondiente, durante la vigencia del programa.	Sociales: Contribuirá a que los estudiantes de escuelas públicas de Educación Secundaria y Media Superior presentan mayor tasa de terminación

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

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

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

Anexo 1.

SOLICITUD DE APOYO

Mtro.(a). (Nombre del Titular de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales).
Titular de la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales.
Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

En relación al programa de subsidios y ayudas denominado Apoyo a Agentes Aliados por la Vida, solicito participar en el programa y ser sujeto de un apoyo económico como Agente de Aliados por la Vida, y para lo cual hago entrega de los documentos que se señalan:

- I. Solicitud de apoyo (Anexo 1) debidamente firmado.
- II. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, el pasaporte vigente, la cédula profesional con fotografía o la cartilla militar.
- III. Copia simple de acta de nacimiento, en caso de que el medio de identificación personal presentado no contenga los datos necesarios para acreditar la existencia y/o datos de identidad.
- IV. Copia simple de la clave única de registro de población (CURP), en caso que la identificación oficial no lo contenga.
- V. Original y copia simple del comprobante de estudios. El original será para cotejo y se le devolverá al postulante toda vez realizado el cotejo.
- VI. Copia simple del comprobante domiciliario no mayor a tres meses, en caso de que el domicilio sea diferente al indicado en la identificación oficial. Se aceptan como comprobantes de domicilio los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.
- VII. Documento emitido por la Coordinación General de Desarrollo de Habilidades Socioemocionales que avala Conocimientos Básicos de Habilidades Socioemocionales
- VIII. Copia de Certificado de Estudios.
- IX. Currículum vitae con documentos probatorios.
- X. Constancia de servicio médico vigente.

Día ____ del mes de _____ del año 20____. En la Ciudad de Mérida del Estado de Yucatán.

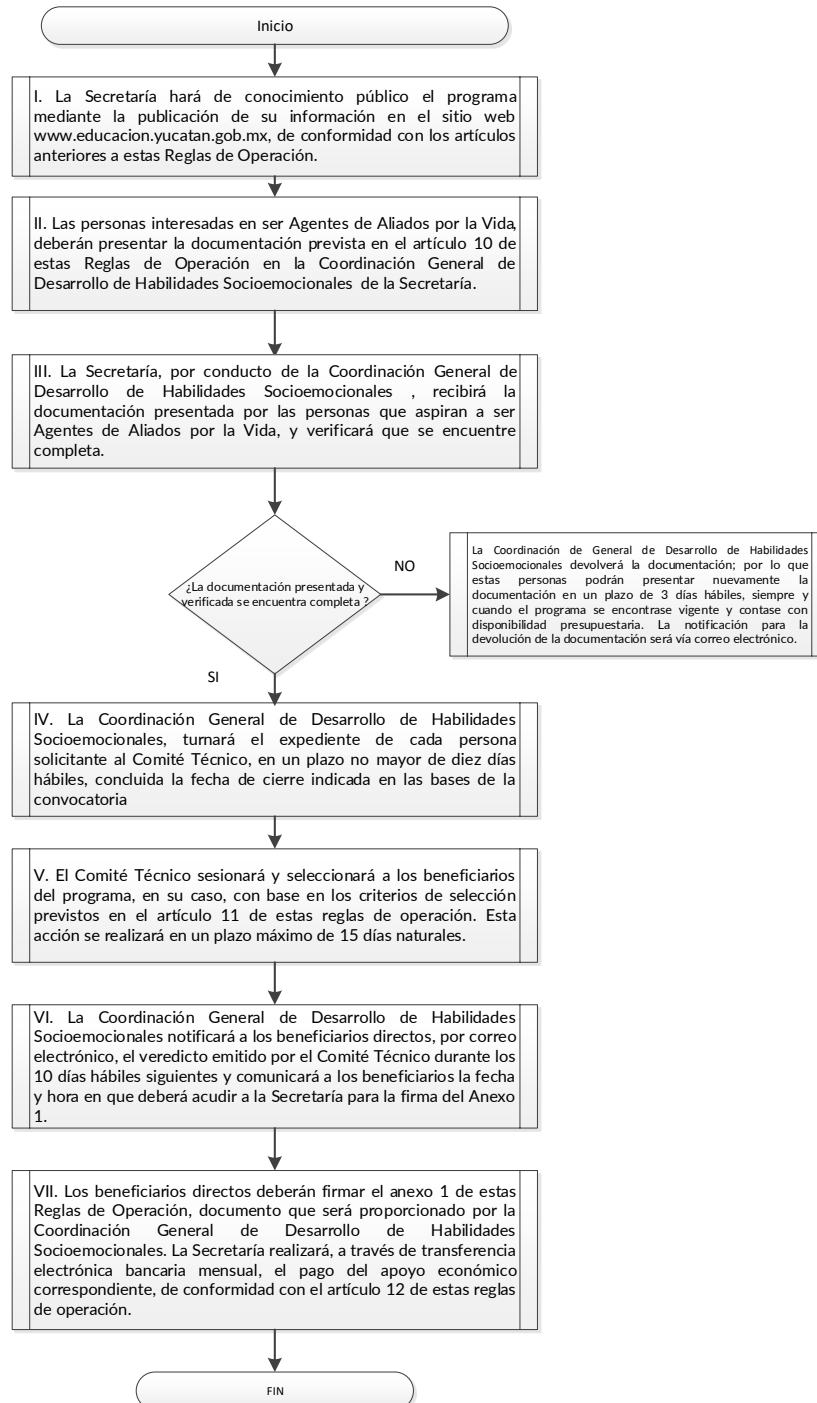
Nombre y firma del Aspirante

"Este programa es gratuito y 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."

En el portal de la Secretaría de Educación, en apartado de Contacto <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/site/contacto> o marcando al 800 839 1888, cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este Programa.

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

Formato de Dictamen Regulatorio para Reglas de Operación

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." En el portal de la Secretaría de Educación, en apartado de Contacto <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/site/contacto> o marcando al 800 839 1888, cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este Programa.