



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-23-57

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Directora: Lic. Suemy Leticia Canto Salas.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES

ACUERDO JUVENTUDES 07/2026

POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA
SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN 3

ACUERDO JUVENTUDES 08/2026

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO CONÉCTA-T..... 5

Acuerdo Juventudes 07/2026 por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Secretaría de las Juventudes del Gobierno del Estado de Yucatán

Carla Margarita Couoh Cuevas, Secretaria de las Juventudes, con fundamento en los artículos 27, fracción XVII y XXIII, y 39, fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 7 y 74 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán; 11, Apartado A, fracción VIII, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; así como 65, fracción XII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 1o, párrafo primero, que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que ésta establece.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 1, párrafo décimo, que el Estado promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes a través de la implementación de políticas públicas con un enfoque multidisciplinario que propicie su inclusión en los ámbitos político, social, económico y cultural.

Que la Ley de Juventud del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 1, fracciones I y III, que tiene por objeto promover la formación integral de los jóvenes que contribuya a su desarrollo físico, psicológico, social y cultural, así como su vinculación y participación activa en la vida nacional, social, económica y política; y reconocer los derechos y señalar los deberes que corresponden a los jóvenes.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán dispone, en su artículo 22, fracción X, que la Secretaría de las Juventudes es una dependencia de la Administración Pública del Estado de Yucatán, legalmente constituida.

Que el código en comento establece, en su artículo 39, fracciones V y VII, que corresponde a la Secretaría de las Juventudes promover, coordinar y fomentar programas de orientación y educación para la salud de la juventud y la niñez, para el bienestar de la juventud, así como estimular la participación de los jóvenes en el proceso de desarrollo de la entidad

Que la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán establece, en su artículo 74, que los escritos dirigidos a la Administración Pública deben presentarse en cualquiera de las modalidades que contempla la ley, en las unidades receptoras o en las oficinas autorizadas para tales efectos.

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentaria del artículo 6° constitucional en materia de transparencia y acceso a la información establece, en su artículo 43, que las oficinas que ocupen las Unidades de Transparencia se deben ubicar en lugares visibles al público en general y ser de fácil acceso.

Que es necesario establecer el lugar donde se ubicarán las oficinas de la entidad, con el fin de garantizar a la ciudadanía un espacio donde se pueda llevar a cabo la entrega de correspondencia, trámites, solicitudes, notificaciones, servicios y demás actuaciones relacionadas con su objeto.

Que, en virtud de la simplificación administrativa y austeridad republicana, la Secretaría de las Juventudes del Gobierno del Estado de Yucatán, cambiará de domicilio, en consecuencia, y a fin de no afectar el ejercicio de los derechos de las juventudes, así como para brindar el máximo de certeza y seguridad jurídica a los interesados; he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Juventudes 07/2026 por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Secretaría de las Juventudes del Gobierno del Estado de Yucatán

Artículo 1. Domicilio de la Secretaría de las Juventudes

El domicilio oficial de la Secretaría de las Juventudes del Gobierno del Estado de Yucatán será el predio ubicado en calle 3, número 197, Colonia García Ginerés, Mérida, Yucatán, código postal 97070, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 2. Cambio de domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Juventudes

El domicilio oficial de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Juventudes del Gobierno del Estado de Yucatán será en la oficina de la Dirección Jurídica, ubicada en el segundo piso del predio ubicado en calle 3, número 197, Colonia García Ginerés, Mérida, Yucatán, código postal 97070, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 3. Correspondencia y trámites

La correspondencia, notificaciones, trámites, servicios, procedimientos y demás asuntos relacionados con la Secretaría de las Juventudes del Gobierno del Estado de Yucatán deberán realizarse en el domicilio señalado en el artículo 1 de este acuerdo.

Artículos Transitorios

Único. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Se expide este acuerdo en la Sede de la Secretaría de las Juventudes, en Mérida, Yucatán, a 01 de septiembre 2026.

(RÚBRICA)

Lic. Carla Margarita Couoh Cuevas
Secretaria de las Juventudes

**Acuerdo Juventudes 08/2026 por el que se emiten las Reglas de operación
del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T**

Carla Margarita Couoh Cuevas, Secretaria de las Juventudes, con fundamento en los artículos 27, fracciones IV y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 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 establece, en el artículo 4º, párrafo vigésimo segundo, que el Estado promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes a través de políticas públicas con un enfoque multidisciplinario que propicie su inclusión en el ámbito político, social, económico y cultural.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán determina, en su artículo 1º, párrafo décimo, que el Estado implementará políticas públicas orientadas a garantizar el desarrollo integral de las personas jóvenes, promoviendo de manera transversal y multidisciplinaria su incorporación activa en la vida económica, social, política y cultural de la entidad.

Que la Ley de Juventud del Estado de Yucatán establece, en su artículo 4, fracción II, que las políticas públicas estatales deben orientarse a garantizar la igualdad de oportunidades y la eliminación de cualquier forma de discriminación o desigualdad social que afecte a las juventudes.

Que la referida ley establece, en su artículo 79, fracciones I y II, que las políticas de atención integral a jóvenes en situación de vulnerabilidad deberán orientarse a implementar programas que desarrollen las potencialidades de los jóvenes y de su familia; y brinden asistencia para la atención de sus necesidades básicas conforme a sus requerimientos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la Directriz 2 "Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos", establece la vertiente 2.8. "Jóvenes Motor del Cambio", cuyo objetivo estratégico 2.8.1. "Incrementar la oferta de empleos dignos y de calidad a los que puedan acceder las juventudes que habitan en el Estado de Yucatán", cuenta con el objetivo específico 2.8.1.1 "Gestionar convenios con cámaras empresariales, universidades y organizaciones de la sociedad civil para el acceso a un empleo digno y de calidad a las juventudes", y la línea de acción 2.8.1.1.2. "Fortalecer las capacidades y habilidades de los estudiantes y egresados del nivel superior del Estado".

Que el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 "Juventudes", mediante la Política Pública 1 "Impulso a la Autonomía Económica y Profesional de las Juventudes en Yucatán", que contempla la prioridad de desarrollo "Economía y educación para

juventudes conscientes y productivas”, mediante el objetivo “Garantizar acceso adecuado a prácticas profesionales y experiencia laboral” y la estrategia “Mejorar la preparación integral de jóvenes para el mundo laboral mediante orientación vocacional y formación en habilidades técnicas y blandas”.

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 680 “Integración Económica y a las Cadenas de Valor de las Juventudes”, que tiene como propósito que las personas de 17 a 29 años del estado de Yucatán fortalezcan su desarrollo económico y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas Conécta-T.

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 mediante Acuerdo SAF 39/2015¹ publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 8 de junio de 2015, establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

Que, en este sentido, con la emisión de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo Juventudes 08/2026 por el que se emiten las Reglas de operación
del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T**

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T.

¹ Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

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 30 de septiembre de 2030.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de las Juventudes en Mérida, Yucatán, a 14 de septiembre de 2026.

(RÚBRICA)

Lcda. Carla Margarita Couoh Cuevas
Secretaria de las Juventudes

Anexo único: Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T.

Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de Subsidios o ayudas denominado Conécta-T.

Artículo 2. Objetivo del Programa de subsidios o ayudas

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 objetivo que las personas de 17 a 29 años del estado de Yucatán fortalezcan su desarrollo económico.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T contribuirá a lo anterior, a través de la entrega de Equipo de cómputo portátil (lap top), 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.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos de estas reglas de operación, se entenderá por:

I. Aportación: el recurso económico en numerario a cargo de la Persona beneficiaria, equivalente a la parte proporcional determinada en la convocatoria, la cual tomará como base de cálculo el 30% del precio de adquisición gubernamental del Equipo de cómputo portátil (lap top). Este porcentaje y su monto líquido final quedarán sujetos a criterios de flexibilidad y adaptabilidad técnica, de conformidad con las condiciones presupuestales, las cotizaciones vigentes y los resultados de los procesos de licitación pública aplicables para cada ejercicio fiscal.

II. Esquema de corresponsabilidad financiera: el mecanismo de financiamiento concurrente y solidario mediante el cual, el Gobierno del Estado de Yucatán, a través de la Secretaría, cubre de manera mayoritaria el costo de adquisición gubernamental de un bien tecnológico en especie, mientras que la Persona beneficiaria asume la obligación de realizar una Aportación económica complementaria en numerario.

III. Equipo de cómputo portátil (lap top): el bien mueble tecnológico portátil (computadora) cuyas especificaciones técnicas, componentes, marca, modelo y costo unitario de adquisición, contarán con el visto bueno o autorización de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas y serán determinados de manera abierta y específica en las respectivas convocatorias anuales, garantizando la adaptabilidad del Programa a la disponibilidad, oferta y evolución del mercado informático vigente.

- IV. Persona aspirante seleccionada: la persona joven solicitante de entre 17 y 29 años de edad que, habiendo cumplido con los requisitos de elegibilidad y los criterios de selección, ha sido dictaminada favorablemente por el comité técnico y publicada en la lista de resultados, encontrándose en el proceso de validar su Aportación para perfeccionar su calidad de Persona beneficiaria.
- V. Persona beneficiaria: la persona joven de entre 17 y 29 años de edad, residente en el estado de Yucatán, que, habiendo acreditado los requisitos de elegibilidad, criterios de selección y cumplido formalmente con la Aportación a su cargo, reciba el subsidio en especie objeto del Programa.
- VI. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Conécta-T.
- VII. Secretaría: la Secretaría de las Juventudes del Estado de Yucatán.

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 las Juventudes	680 Integración Económica y a las Cadenas de Valor de las Juventudes	Conécta-T	Apoyos en especie otorgados	Apoyo en especie

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del Programa:

Componente del Programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos en especie otorgados	Apoyo en especie	Personas jóvenes de entre 17 y 29 años, residentes en el estado de Yucatán, que se encuentren inscritos en instituciones de educación superior.

Artículo 6. Cobertura

El Programa abarcará el territorio del estado de Yucatán.

Artículo 7. 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.

Capítulo II

Apoyo en especie

Artículo 8. Descripción

El apoyo en especie del Programa consiste en la entrega de un Equipo de cómputo portátil (lap top) bajo un Esquema de corresponsabilidad financiera en donde la Persona beneficiaria deberá realizar, en una sola exhibición, una Aportación equivalente al 30% del precio de adquisición gubernamental del Equipo de cómputo portátil (lap top), quedando el porcentaje restante cubierto en su totalidad por la Secretaría.

Artículo 9. Requisitos para ser Persona beneficiaria

Las Personas que deseen ser beneficiarias del Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener entre 17 y 29 años de edad al momento de presentar la solicitud.
- II. Ser persona residente del Estado de Yucatán.
- III. Ser persona alumna inscrita en una institución de educación superior en la entidad en el ciclo escolar vigente.
- IV. No estar recibiendo alguna otra beca o apoyo económico por parte del gobierno federal, estatal o municipal, exceptuando a las personas alumnas siguientes:
 - a) Ser persona alumna inscrita en la Universidad Virtual de Yucatán en el ciclo escolar vigente.
 - b) Ser persona alumna inscrita en la Universidad Tecnológica del Mar en el ciclo escolar vigente.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del Programa deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía de la persona solicitante, si es mayor de edad; o de la persona tutora, si la persona solicitante es menor de edad. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal, la credencial de elector, la licencia de conducir, la cédula profesional con fotografía, la cartilla militar o el pasaporte vigente.
- II. Copia simple del acta de nacimiento, para el caso de menores de edad.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada al año de expedición de la convocatoria que se trate.
- IV. Constancia de situación fiscal actualizada.
- V. Copia simple del comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de expedición. Se consideran comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.

VI. 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.

VII. Carta bajo protesta de decir verdad, conforme al formato establecido en el Anexo I, mediante la cual la persona solicitante manifieste expresamente no ser Persona 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.

VIII. Comprobante original y copia del depósito correspondiente a la Aportación económica a su cargo; requisito aplicable única y exclusivamente para la Persona aspirante seleccionadas, una vez publicados los resultados y dentro de los plazos fijados en la convocatoria respectiva.

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 la selección de las personas beneficiarias:

I. Ser persona alumna inscrita en la Universidad Virtual de Yucatán en el ciclo escolar correspondiente.

II. Ser persona alumna inscrita en la Universidad Tecnológica del Mar en el ciclo escolar correspondiente.

III. Ser persona alumna estudiante de nivel licenciatura, o equivalente, que no cuente con apoyo o beca del gobierno federal, estatal o municipal.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El Programa incluye el otorgamiento de un apoyo en especie, de conformidad con lo siguiente:

Entrega de un Equipo de cómputo portátil (lap top), nuevo y funcional, bajo el Esquema de corresponsabilidad financiera. Las especificaciones técnicas detalladas, componentes, marcas y modelos, así como los montos líquidos definitivos que deberá pagar la Persona beneficiaria, 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.

El Equipo de cómputo portátil (lap top) 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. Dando preferencia a quienes no hayan recibido el apoyo en especie.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo de apoyo en especie que se otorgará por Persona beneficiaria será de un Equipo de cómputo portátil (lap top), cuyo valor máximo podrá ser de hasta \$40,000.00 M/N (cuarenta mil pesos 00/100 MN). La Secretaría aportará el 70% del valor total del Equipo de cómputo portátil (lap top) y la Persona beneficiaria cubrirá, en una sola exhibición, el 30% restante del importe del Equipo de cómputo portátil (lap top).

Dicha cantidad, por concepto de subsidio, se deberá depositar a la cuenta bancaria o en la línea de captura de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán o la que se señale en la convocatoria correspondiente.

Artículo 14. Convocatoria

La Secretaría publicará la convocatoria de manera anual, en su sitio web <https://juventudes.yucatan.gob.mx> a más tardar durante el segundo semestre del ejercicio fiscal correspondiente y antes de concluir el tercer trimestre del mismo ejercicio.

La convocatoria deberá contener, al menos lo siguiente:

I. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser Personas beneficiarias.

II. Lugar, fecha, hora y mecanismos que se llevarán a cabo para la recepción de la documentación, la atención al público, así como la ejecución del Programa.

III. Descripción de los apoyos del Programa y los criterios de selección aplicables para ser Persona beneficiaria.

IV. El costo unitario de adquisición gubernamental del Equipo de cómputo portátil (lap top) 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. Cobertura del Programa.

VII. Plazos de inscripción y resolución de las Personas beneficiarias.

VIII. El número máximo de apoyos en especie disponibles para dicha emisión, sujeto estrictamente al techo financiero y a la disponibilidad presupuestaria del Programa.

IX. Demás información que determine la Secretaría.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría publicará la convocatoria en su sitio Web <https://juventudes.yucatan.gob.mx> en términos del artículo 14 de estas reglas de operación.

II. Las personas interesadas en acceder al Programa deberán entregar, de forma presencial, la documentación requerida en el artículo 10 de estas reglas de operación, ante la persona que la institución educativa designe como enlace responsable, quien será la encargada de recibir, integrar y remitir dicha documentación a la Secretaría dentro de los plazos establecidos en la convocatoria.

III. 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.

IV. 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.

V. El comité técnico evaluará las solicitudes dentro de un plazo de 10 días hábiles y emitirá la resolución correspondiente.

VI. La Secretaría publicará los resultados en su sitio web <https://juventudes.yucatan.gob.mx> en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la resolución del comité técnico.

VII. En caso de resultar Persona beneficiaria, se le notificará vía telefónica o por correo electrónico dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de resultados. Asimismo, se notificará dicha determinación a la persona responsable designada por la institución educativa.

VIII. En caso de no resultar seleccionado, la Secretaría notificará dicha determinación vía telefónica o por correo electrónico, dentro de los 8 días hábiles siguientes a la resolución, tanto a la persona responsable designada por la institución educativa como a la persona aspirante. La documentación de las personas no seleccionadas será entregada a la persona responsable de la institución dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación, para su posterior entrega a las personas no beneficiarias.

IX. Las Personas aspirantes seleccionadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir de ser notificados como Personas beneficiarias, para realizar el depósito o transferencia correspondiente al monto líquido definitivo de su Aportación (equivalente al 30% referencial) en las cuentas bancarias oficiales de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán. El comprobante original y copia de pago deberá ser entregado a la persona responsable designada por la institución educativa, quien lo remitirá a la Dirección de Finanzas para su validación.

X. En caso de que la Persona aspirante seleccionada no realice y entregue el comprobante de la Aportación requerida dentro de los 10 días hábiles posteriores a ser notificados como Persona beneficiaria, se procederá a la cancelación inmediata del beneficio, perdiendo el derecho al apoyo en especie y se reasignará el apoyo en especie a la siguiente persona solicitante elegible de acuerdo con el orden de prelación vigente.

XI. 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.

XII. Una vez validada la Aportación y coordinada la suficiencia de los bienes en especie, la Secretaría notificará, en un plazo máximo de 12 días hábiles, a las Personas beneficiarias, así como a la persona designada por la institución educativa, el lugar, fecha y hora para la recepción física de su Equipo de cómputo portátil (lap top), debiendo firmar el recibo correspondiente, previsto en el Anexo II de estas reglas de operación.

Capítulo III

Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 16. Derechos de las Personas beneficiarias

Las Personas beneficiarias del Programa tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten para participar en el Programa, así como para conocer el estado de las solicitudes que presenten, y su aprobación o rechazo con excepción de aquella que contenga datos personales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, sin discriminación alguna.

III. Contar con la reserva y privacidad de sus datos personales, de conformidad con la legislación en la materia.

IV. La entrega del Equipo de cómputo portátil (lap top), en los plazos establecidos por el Programa.

V. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes por irregularidades en el desarrollo del Programa o cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción.

VI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 17. Obligaciones de las Personas beneficiarias

Las Personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones establecidas en estas reglas de operación.

II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información requerida para acceder al apoyo.

III. Presentarse personalmente en el lugar, fecha y hora notificados por la Secretaría para la recepción física del bien mueble tecnológico, exhibiendo una identificación oficial vigente y firmando el recibo correspondiente, establecido en el Anexo II de estas reglas de operación.

IV. Destinar el Equipo de cómputo portátil (lap top) 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.

V. Realizar la Aportación única a su cargo dentro del plazo improrrogable fijado, entregando el comprobante original de la transacción a la persona responsable designada por la institución educativa, quien lo remitirá a la Dirección de Finanzas para su validación fiscal.

VI. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación.

VII. Las demás que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 18. Sanciones de las Personas beneficiarias

Si la Secretaría o cualquier persona detecta el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación, por parte de las Personas beneficiarias, les será suspendido el apoyo solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las Personas beneficiarias tendrán que realizar su devolución, en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

La Secretaría realizará, en cualquier momento, el procedimiento para llevar a cabo las visitas de inspección o verificación y para imponer las sanciones a que se refiere este artículo y será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo IV Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. Instancia ejecutora

La Secretaría establece que la Dirección de Enlaces Territoriales será la instancia responsable y ejecutora del Programa; para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

La Secretaría, a través de la Instancia ejecutora del Programa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del Programa.

II. Ejecutar el Programa, recibir, verificar e integrar las solicitudes y la documentación presentada por las personas solicitantes.

III. Elaborar y publicar la convocatoria del Programa, previa autorización del comité técnico.

IV. Integrar y resguardar los expedientes administrativos de las personas solicitantes del Programa.

V. Turnar al comité técnico los expedientes administrativos a evaluar para la selección de las Personas aspirantes seleccionadas del Programa.

VI. Entregar los apoyos en especie aprobados a las Personas beneficiarias del Programa.

VII. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del Programa.

VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de los apoyos en especie otorgados.

IX. Atender y proporcionar información sobre el Programa a las personas interesadas en acceder al apoyo en especie.

X. En caso de ser necesario, apoyarse de las personas titulares de las instancias municipales para poder llevar a cabo una mejor función.

XI. Publicar, en su sitio web, anualmente, el padrón de Personas beneficiarias del Programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XII. Integrar la información del Programa para su seguimiento, evaluación difundir sus principales resultados y realizar el seguimiento técnico de las acciones derivadas del Programa.

XIII. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

XIV. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales, administrativas y operativas relacionadas con el Programa.

La Secretaria podrá designar a cualquier otra unidad administrativa con nivel de dirección dentro de su estructura para que ejerza las funciones y atribuciones de la instancia ejecutora, para lo cual bastará el oficio de designación correspondiente.

Sección segunda

Comité técnico

Artículo 20. Objeto del Comité técnico

El comité técnico del Programa tiene por objeto garantizar la imparcialidad y transparencia en la selección de las Personas beneficiarias del Programa, de conformidad con las disposiciones de estas reglas de operación.

Artículo 21. Integración

El comité técnico estará integrado por:

I. La persona titular de la Secretaría, quien será la persona que ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Dirección de Enlaces Territoriales, quien ocupará la secretaría técnica, o en su caso, la dirección que sea designada por la persona titular de la Secretaría como instancia ejecutora.

III. La persona titular de la Dirección de Comunicación, quien será vocal.

IV. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Integral, quien será vocal.

V. La persona titular de la Dirección de Finanzas, quien será vocal.

VI. La persona titular de la Dirección Jurídica, quien será vocal.

Las personas integrantes del comité técnico tendrán derecho a voz y voto.

Los cargos de las personas integrantes del comité técnico son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

El comité técnico podrá invitar a sus sesiones a asesores técnicos o especialistas cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, quienes participarán únicamente con derecho a voz y específicamente en los asuntos para lo cual fueran invitados.

Las personas integrantes del comité técnico deberán nombrar por escrito a sus suplentes, quienes preferentemente, deberán ocupar el nivel jerárquico inmediato inferior al de aquellas y los suplirán con las facultades y obligaciones que dispone para ellas estas reglas de operación.

Artículo 22. Atribuciones del comité técnico

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar en la planeación operativa 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. Elegir a las Personas aspirantes seleccionadas que deban ser Personas 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 las cuestiones operativas y administrativas no previstas en estas reglas de operación, en el ámbito de su competencia.

IX. Los demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del Programa.

Artículos 23. Sesiones

El comité técnico sesionará de manera ordinaria, de conformidad con lo establecido en su calendario de sesiones, mismas que podrán ser de forma presencial, virtual o híbridas según las circunstancias de tiempo y lugar de la convocatoria, y de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia lo considere necesario o lo solicite la mayoría simple de las personas integrantes.

Las sesiones del comité técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y de la persona que ocupe la presidencia. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, la persona que ocupe la presidencia tendrá voto de calidad.

Cuando, por falta de cuórum, alguna sesión del comité técnico no pueda celebrarse en la fecha establecida, la persona que ocupe la presidencia, por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, emitirá una segunda convocatoria para realizarla. La sesión se llevará a cabo con la presencia de las personas integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la emisión de la convocatoria.

Artículo 24. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité técnico deberán ser firmadas por todas las personas que hubiesen asistido a la sesión de que se trate y deberán señalar, por lo menos, la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los asuntos tratados.

Además, a las actas se les adjuntarán la lista de asistencia firmada por todas las personas asistentes y los documentos utilizados durante la sesión respectiva.

Artículo 25. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia

La persona que ocupe la presidencia del comité técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir las sesiones 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 las personas integrantes del comité técnico cualquier información que sea necesaria para el desarrollo de las sesiones.

V. Presentar las propuestas de acuerdo con la consideración y votación de las personas 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 de la persona que ocupe la secretaría técnica

La persona que ocupe la secretaría técnica del comité técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia en el desarrollo de las sesiones del comité técnico.

II. Elaborar el orden del día de las sesiones del comité técnico, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

III. Convocar a las sesiones del comité técnico, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

IV. Verificar la existencia de cuórum.

V. Verificar las votaciones que se emitan en las sesiones del comité técnico.

VI. Dar seguimiento a los acuerdos del comité técnico e informar a la persona que ocupó la presidencia sobre su avance y cumplimiento.

VII. Informar al comité técnico sobre el cumplimiento de sus acuerdos.

VIII. Realizar, recabar las firmas de las personas asistentes a la sesión 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 a la persona que ocupe la presidencia los informes de seguimiento y evaluación del Programa.

Artículo 27. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

Las personas 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 V
Seguimiento y evaluación

Artículo 28. Seguimiento

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. La instancia ejecutora deberá generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

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	$\frac{(B/C)}{100} \times 100 =$ Porcentaje de apoyos en especie entregados B: Total de Apoyos en especie entregados C: Total de Apoyos en especie autorizados

Artículo 29. Evaluación

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 del Programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

Capítulo VI
Disposiciones complementarias

Artículo 31. Publicidad del Programa

En la papelería, empaques y publicidad del Programa, deberá 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

proviene 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 Anticorrupción y Buen Gobierno 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. Quejas y denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, la persona ciudadana 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.

En la Secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier persona interesada 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 Secretaría.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del Programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier persona ciudadana 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 de la persona servidora pública. 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 a la persona ciudadana sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 34. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionadas conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

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



SEJUVEY
SECRETARÍA DE
LAS JUVENTUDES



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)

**A LA 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 en numerario a mi cargo por el equivalente al porcentaje determinado en la convocatoria anual respectiva (30% del precio de adquisición gubernamental del equipo) dentro de los plazos improrrogables fijados 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 3, Av. Cupules, núm. 197-B entre calle 24 y 26, Col. García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán



Anexo II. Recibo de Equipo de cómputo portátil (lap top)



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: _____
Modalidad asignada: Modalidad 1-Cofinanciamiento () Modalidad 2 – Gratuita ()

DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE ENTREGADO

Un equipo de cómputo portátil (lap top) 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:

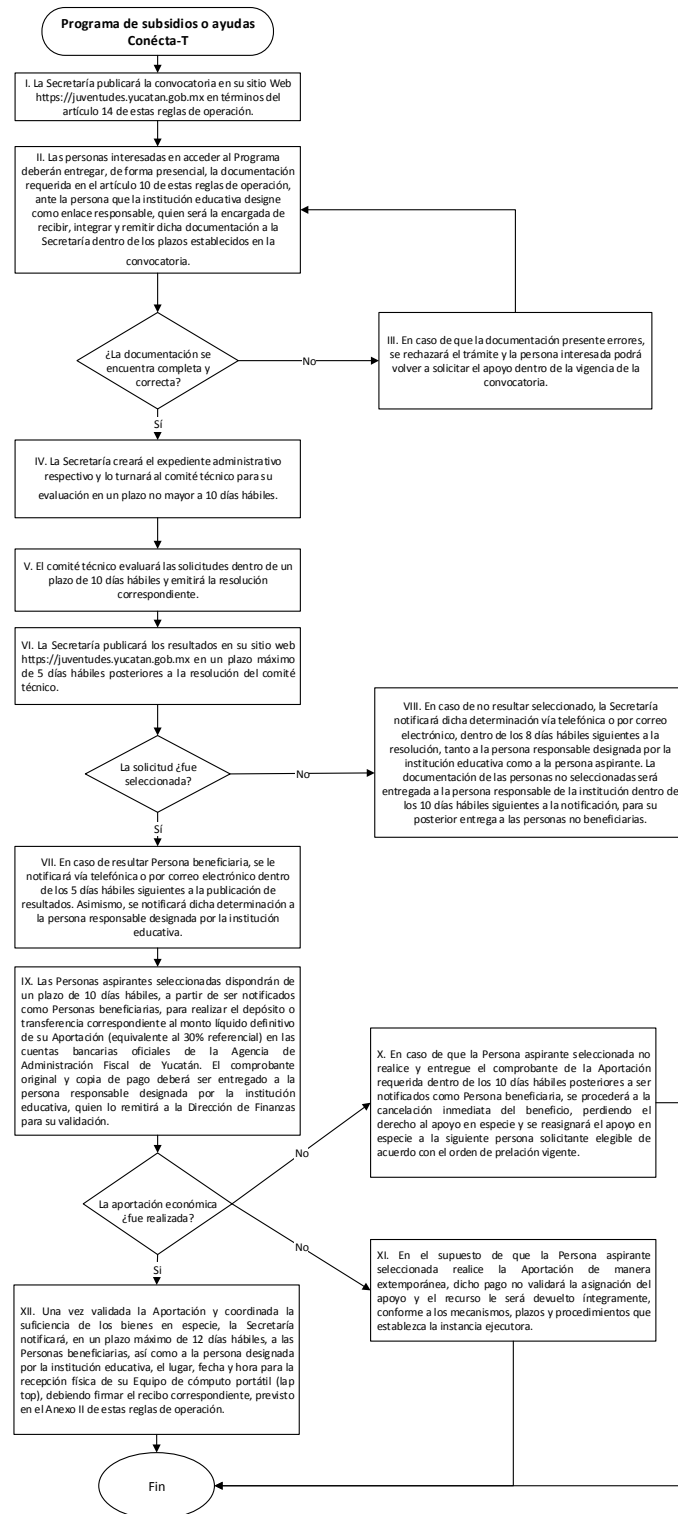
La persona beneficiaria recibe a su entera satisfacción el bien tecnológico descrito y se obliga formalmente a destinarlo de manera exclusiva para el cumplimiento de sus actividades académicas y formativas comprometiéndose a su resguardo, cuidado y buen uso, asumiendo las sanciones previstas en el artículo 18 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 Instancia ejecutora

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. 9999238610 o acudir a la siguiente dirección: Calle 3, Av. Cupules, núm. 197-B entre calle 24 y 26, Col. García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán

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



IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA