

Acuerdo Segey 5/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas de Educación Superior para Hijos de Policías

Juan Enrique Balam Vázquez, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 27, fracción 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 dispone, en su artículo 3°, párrafo primero y segundo, que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá educación preescolar, primaria, secundaria, media superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior, serán obligatorias. Y corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

Que la constitución en comento establece, en su artículo 3°, fracción X, que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado. Las autoridades federal y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

Que la Ley General de Educación determina en su artículo 6, párrafo cuarto, que la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado, en los términos dispuestos en su artículo 3°, fracción X constitucional y las leyes en la materia.

Que la ley en comento señala, en su artículo 149, fracción III, que los particulares que impartan educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios deberán, entre otras, otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en cada plan y programa de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

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

Que la Ley de Educación del Estado de Yucatán dispone en su artículo 147, fracción III, que los particulares que impartan educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios deberán otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en cada plan y programa de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

El otorgamiento de un porcentaje mayor de becas al señalado en la presente fracción será decisión voluntaria de cada particular. Las becas podrán consistir en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular.

Que de acuerdo con datos de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública, el porcentaje de abandono escolar en el nivel superior registrado en Yucatán durante el periodo 2023-2024 fue de 11.9 %, cifra mayor al promedio nacional (5.7%)¹, y se espera que este comportamiento continúe durante el periodo 2024-2025.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030 en la Directriz 3 “Educación, Cultura y Deporte Pilares del Renacimiento”, establece en el tema 3.4. “Educación superior, inclusiva, equitativa y de excelencia”, cuyo objetivo estratégico 3.4.1. “Incrementar la accesibilidad inclusiva y equitativa, a la educación superior a todas y todos los estudiantes”, contiene el objetivo específico 3.4.1.1. “Expandir el acceso y la equidad educativa en los estudiantes de Yucatán”, y la consecuente línea de acción 3.4.1.1.3. “Incrementar becas para el financiamiento estudiantil y apoyos económicos para gastos de transporte, material didáctico y vivienda para estudiantes de comunidades indígenas, mayas, afrodescendientes y de zonas rurales que acuden a las diferentes áreas de educación superior”.

Que los programas presupuestarios son los instrumentos operativos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación estatal del desarrollo, y que entre los cuales se encuentra identificado el programa presupuestario 486 Eficiencia Terminal en Educación Superior, que tiene como propósito que “Alumnas y alumnos matriculados en las instituciones de educación superior concluyen sus estudios en tiempo y forma” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Becas de Educación Superior para Hijos de Policías.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133 párrafo primero, 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 39/2015² publicado en el Diario Oficial del

¹ Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2025), “Tasa de abandono escolar por entidad federativa según nivel educativo, ciclos escolares seleccionados de 2000/2001 a 2023/2024”. Recuperado de:

https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=Educacion_Educacion_11_f3220663-52f1-4353-9e52-36914525e57b

² Este acuerdo ha sido modificado a través del Acuerdo SAF 103/2017 (16/10/2017).

Gobierno del Estado de Yucatán 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 expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de subsidios o ayudas denominado Becas de Educación Superior para Hijos de Policías, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Segey 5/2025 por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas de Educación Superior para Hijos de Policías

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas de Educación Superior para Hijos de Policías.

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 Educación, en Mérida, a 11 de abril de 2025.

(RÚBRICA)

Dr. Juan Enrique Balam Vázquez
Secretario de Educación

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas de Educación Superior para Hijos de Policías

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Becas de Educación Superior para Hijos de Policías**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Programa de Subsidios o ayudas Becas de Educación Superior para Hijos de Policías.

Artículo 2. Objetivo del programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Becas de Educación Superior para Hijos de Policías, tiene por objetivo contribuir a que las alumnas y alumnos matriculados en las instituciones de educación superior concluyan sus estudios en tiempo y forma a través del otorgamiento de becas.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Comité Técnico: el Comité Técnico del Programa de subsidios o ayudas denominado, Becas de Educación Superior para Hijos de Policías.

II. Elemento policiaco operativo:

a) Personal activo adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública o a la Policía Municipal de Mérida cuya profesión consiste en mantener el orden público a partir de la vigilancia del tránsito y de la vialidad, de la prevención o del patrullaje, que pertenezca a grupos tácticos policiales o que desempeñe funciones de riesgo en materia de seguridad pública.

b) Personal activo adscrito a la Secretaría General de Gobierno cuya profesión consiste en ejercer funciones de custodia en los centros penitenciarios.

c) Personal activo adscrito a la Fiscalía General del Estado que realizan funciones en el puesto de fiscal, facilitador y perito que entre sus funciones está la integración de carpetas de investigación, la aplicación de mecanismos de solución de controversias y la contribución al esclarecimiento de un hecho delictivo respectivamente.

III. Instituciones de educación superior: las instituciones educativas públicas o privadas con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, que imparten educación superior y se encuentran en el catálogo del programa.

IV. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Becas de Educación Superior para Hijos de Policías.

V. Secretaría: la Secretaría de Educación del Gobierno 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	Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Educación	486. Eficiencia terminal en Educación Superior	Becas de Educación Superior para Hijos de Policías.	Becas para alumnos de educación superior otorgadas.	Becas económicas de Educación Superior para Hijos de Policías

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Becas para alumnos de educación superior otorgadas.	Becas económicas de Educación Superior para Hijos de Policías	Estudiantes de Educación Superior, hijos e hijas de los elementos policiacos operativos, en activo, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o de la Policía Municipal de Mérida, de los custodios de los Centros Penitenciarios y de la Fiscalía adscritos a la Secretaría General de Gobierno.

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 del subsidio o ayuda.

Capítulo II

Becas de Educación Superior para Hijos de Policías

Artículo 8. Descripción

Las Becas de Educación Superior para Hijos de Policías, consiste en la exención del pago de inscripción, reinscripción y colegiatura en las instituciones de educación superior públicas o privadas con autorización o reconocimiento de validez oficial de

estudios que se encuentren en el catálogo de instituciones participantes del programa, así como la entrega de un apoyo económico por diez meses.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Para los alumnos de nuevo ingreso en alguna institución de educación superior del estado:

a) Ser de nacionalidad mexicana.

b) Presentar constancia, emitida por la institución de educación superior, en el que acredite que el solicitante ha concluido los trámites de admisión y tiene el derecho a la inscripción al plan educativo de tipo superior del nivel técnico superior universitario, profesional asociado u otros equivalentes, y licenciatura.

c) Ser hija o hijo de algún elemento policiaco operativo, en activo, de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado o de la Policía Municipal de Mérida, de los custodios, en activo, de los Centros Penitenciarios adscritos a la Secretaría General de Gobierno y de la Fiscalía General del Estado.

II. Para los alumnos que se encuentren cursando en alguna institución de educación superior:

a) Los previstos en los incisos a) y c) de la fracción anterior de este artículo.

b) Constancia de ser alumno regular de la institución de educación superior y tener derecho a la inscripción al plan de educativo de tipo superior del nivel técnico superior universitario, profesional asociado u otros equivalentes, y licenciatura.

Los requisitos de esta fracción aplicarán, de igual manera, para aquellos alumnos que pretendan hacer un traslado de una a otra institución de educación superior.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán entregar la siguiente documentación de manera digital a través de la página <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>:

I. Solicitud electrónica contenida en el anexo II de estas reglas de operación, debidamente llenada.

II. Identificación oficial vigente de la persona solicitante. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cartilla del servicio militar o el pasaporte.

III. Acta de nacimiento de la persona solicitante.

IV. Comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la solicitud de apoyo. Se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de pago de los servicios de energía eléctrica o telefonía fija.

V. Constancia laboral emitida por la Secretaría de Seguridad Pública, la Policía Municipal de Mérida, la Secretaría General de Gobierno o la Fiscalía General del Estado en donde se haga constar que el elemento policiaco operativo se encuentra en activo.

VI. Último talón de pago del elemento policiaco operativo de la Secretaría de Seguridad Pública, la Policía Municipal de Mérida, la Secretaría General de Gobierno o la Fiscalía General del Estado.

VII. Certificado de estudios completos del nivel medio superior, para el caso de las personas solicitantes de nuevo ingreso a nivel superior.

VIII. Constancia, emitida por la institución de educación superior correspondiente, que acredite que la persona solicitante ha concluido los trámites de admisión y, por lo tanto, tiene derecho a la inscripción, para el caso de las personas solicitantes de nuevo ingreso a nivel superior.

IX. Constancia de estudios con calificaciones desglosadas del último trimestre, cuatrimestre o semestre cursado, expedida por la institución de educación superior correspondiente, en la que se indique que la persona solicitante cuenta con derecho a inscripción en el trimestre, cuatrimestre o semestre a cursar en el ciclo escolar respectivo.

X. Certificado expedido por un médico especialista que acredite que la persona solicitante cuenta con alguna discapacidad o padece de alguna enfermedad, en su caso. La fecha de expedición del certificado deberá ser no mayor a un año, a partir de la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.

Las personas estudiantes que, en su caso, requieran trasladarse de alguna institución de educación superior a otra deberán cumplir con los documentos establecidos en este artículo.

En caso de ser beneficiario presentar estado de cuenta bancario a su nombre.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cubran los requisitos, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

I. Situación de vulnerabilidad como enfermedad o discapacidad de la persona solicitante.

II. Mayor promedio de calificación.

III. Menor ingreso familiar.

IV. Mayor índice de marginación del municipio en donde habite la persona solicitante, de acuerdo con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

V. Mayor número de integrantes de la familia, de acuerdo con lo señalado en el anexo II de estas reglas de operación.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El programa incluye:

I. Exención del pago de inscripción o reinscripción al trimestre, cuatrimestre o semestre que corresponda, en su caso.

II. Exención del pago de las colegiaturas que comprenda un ciclo escolar completo.

III. Apoyo económico mensual de \$1,400.00 (son: mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), por un período de diez meses, de acuerdo con la suficiencia presupuestaria de la secretaría, el cual será cubierto de la siguiente manera:

Pago	Período
Primer pago	Septiembre-octubre
Segundo pago	Noviembre-diciembre
Tercer pago	Enero-febrero
Cuarto pago	Marzo-abril
Quinto pago	Mayo-junio

El pago del apoyo económico se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que para tal efecto proporcionen las personas beneficiarias, la cual deberá estar a su nombre.

Dicho monto podrá incrementar con respecto al último autorizado, de acuerdo con la inflación del año fiscal anterior reportado por el Índice Nacional de Precios al Consumidor, previa validación y autorización del comité técnico.

Artículo 13. Cantidad o Monto máximo

El monto máximo a otorgar por concepto del apoyo económico mensual previsto en la fracción III del artículo anterior de estas reglas de operación será el equivalente a 10 meses del monto base más inflación por ciclo escolar, por persona beneficiaria.

Artículo 14. Convocatoria

La secretaría, previa autorización del comité técnico, publicará la convocatoria del programa en su sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>, a más tardar el último día de agosto del año que corresponda.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

I. Los requisitos para acceder a los apoyos del programa y la documentación para acreditarlos.

II. Los lugares, horarios y mecanismos para el registro de las personas interesadas, la recepción de documentos y la atención al público.

III. La descripción general del programa y de los apoyos, así como el procedimiento para acceder a ellos.

IV. El catálogo de instituciones de educación superior y carreras aplicables al programa.

V. Los criterios de selección que se aplicarán, en su caso, para acceder a los apoyos del programa.

VI. Las fechas para la inscripción al programa y la publicación de resultados.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría, publicará la convocatoria del programa, de conformidad con el artículo anterior de estas reglas de operación.

II. Los solicitantes interesados en acceder a los apoyos del programa deberán llenar la solicitud en línea (Anexo II), que será publicada en la página de internet de la Secretaría página <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/> y enviar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación, para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud.

III. La Coordinación Estatal de Becas de la secretaría verificará que la información recibida de las personas solicitantes se encuentre completa y correcta. En caso afirmativo, notificará sobre este hecho a la persona solicitante a través de correo electrónico e integrará un expediente, el cual se anexará a un listado que será turnado al comité técnico en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores al cierre del período de recepción de solicitudes. En caso negativo, notificará a la persona solicitante acerca de los documentos faltantes o las imprecisiones detectadas, y la fecha para entregar la documentación de manera completa y correcta. En caso de no cumplir con tal plazo, la solicitud será rechazada.

IV. El comité técnico sesionará con base en las fechas establecidas en su calendario de sesiones, y seleccionará a las personas beneficiarias del programa, en su caso, con base en los criterios de selección previstos en estas reglas de operación, lo cual hará constar mediante el acta correspondiente.

V. La secretaría publicará en su sitio web <http://www.educacion.yucatan.gob.mx/>, con base en las fechas establecidas en la convocatoria, el número de folio de las personas que hubiesen sido seleccionadas como beneficiarias del programa.

VI. Las personas seleccionadas deberán presentar en la secretaría el estado de cuenta a su nombre.

VII. La secretaría realizará el pago del apoyo correspondiente de acuerdo con el calendario aprobado por el comité técnico.

Capítulo III

Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 16. Derechos de las personas beneficiarias

Los beneficiarios recibirán por parte de la secretaría lo siguiente:

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

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

III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades en el desarrollo del programa.

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación y los establecidos por la Secretaría con respecto al programa.

II. Proporcionar a la secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que solicite con respecto al apoyo otorgado.

III. Participar y colaborar en las actividades organizadas por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, Policía Municipal de Mérida, Patronato Pro-Hijo de Policía, Fiscalía General del Estado, Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, e Institución de educación superior.

IV. 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.

V. Notificar inmediatamente a la secretaría, por escrito, en caso de baja de la institución educativa.

VI. Cumplir con los lineamientos dispuestos en el reglamento de la Institución educativa de nivel superior.

Artículo 18. Sanciones de las personas beneficiarias

La secretaría cancelará el otorgamiento de los apoyos del programa cuando la institución de educación superior reportase a la secretaría la baja temporal o definitiva de la persona beneficiaria, o bien, cuando la persona beneficiaria se inscribiera en alguna institución de educación superior o carrera que no perteneciera al catálogo del programa.

En caso de que la secretaría detectase el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior de estas reglas de operación por parte de alguna persona solicitante o beneficiaria, podrá ser sancionado el beneficiario con la suspensión de los privilegios del programa, si esta ya se encontrase en trámite o desarrollo.

Cuando se compruebe que alguno de los solicitantes a ser beneficiario del programa, haya proporcionado información o documentación apócrifa o falsa, el beneficio será cancelado y la persona infractora no podrá participar nuevamente en este programa.

El procedimiento para la imposición de la sanción a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

La sanción a que se refiere este artículo se impondrá sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales en que pudiese incurrir la persona infractora.

Capítulo IV Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. Instancia ejecutora

La secretaría será la dependencia encargada de la ejecución del programa y, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

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

- I. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto del programa.
- II. Elaborar y publicar la convocatoria del programa, previa autorización del comité técnico.
- III. Difundir y promover el programa y sus reglas de operación.
- IV. Definir e implementar, en el ámbito de su competencia, las políticas y acciones para que los recursos y los apoyos del programa se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.
- V. Establecer vínculos de coordinación con instituciones públicas o privadas para el desarrollo del programa, y para el cumplimiento de su objeto.
- VI. Atender y proporcionar información a las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- VII. Recibir y sistematizar las solicitudes y la documentación que presenten las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa, así como integrar y resguardar los documentos necesarios para su trámite.

VIII. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.

IX. Turnar al comité técnico los expedientes a evaluar para la selección de las personas beneficiarias del programa.

X. Entregar los apoyos del programa de conformidad con estas reglas de operación, y supervisar que esta entrega se realice de manera correcta.

XI. Cancelar el otorgamiento de los apoyos autorizados, de conformidad con el artículo 18 de estas reglas de operación.

XII. Integrar la información del programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

XIII. Publicar en su sitio web, anualmente, el padrón de beneficiarios del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XIV. Resolver, en el ámbito de su competencia, las cuestiones legales y administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del programa.

Sección segunda Comité técnico

Artículo 20. Objeto del comité técnico

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

Artículo 21. Integración del comité técnico

El comité técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública.
- III. La persona titular de la Fiscalía General del Estado.
- IV. La persona titular del Patronato Pro Hijo del Policía.
- V. La persona titular de la Coordinación Estatal de Becas de la secretaría.
- VI. La persona titular de la Dirección General de Educación Superior de la secretaría.
- VII. La persona titular de la Dirección de Administración de la secretaría.
- VIII. La persona titular de la Dirección de Planeación de la Secretaría.

Los integrantes del comité técnico tendrán derecho a voz y voto.

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

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

Las personas integrantes del comité técnico deberán designar por escrito, a su suplente, quien, preferentemente, deberán ocupar el nivel jerárquico inmediato inferior al del titular y quien le sustituirá en su ausencia con las facultades y obligaciones que disponen para aquellas estas reglas de operación.

Artículo 22. Invitados permanentes

El comité técnico contará con invitados permanentes con derecho a voz, pero no a voto y serán los siguientes:

- I. La persona titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría.

Artículo 23. Secretario técnico

El comité técnico contará con un secretario técnico, con derecho a voz, pero no a voto, quien será nombrado por el Presidente y no podrá ser integrante del comité técnico.

Artículo 24. Atribuciones del comité técnico

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación del programa.
- II. Aprobar su calendario de sesiones
- III. Aprobar la convocatoria del programa y el calendario para la entrega de sus apoyos.
- IV. Aprobar y expedir los instrumentos administrativos necesarios para la correcta entrega de los apoyos del programa.
- V. Validar y autorizar el porcentaje del incremento en el apoyo económico mensual a otorgar.
- VI. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- VII. Seleccionar a las personas beneficiarias del programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y, en su caso, los criterios de selección.
- VIII. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del programa.
- IX. Vigilar el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.
- X. Resolver, en el ámbito de su competencia, los casos no previstos en estas reglas de operación.

Artículo 25. Sesiones del comité técnico

El comité técnico sesionará de manera ordinaria, de conformidad con lo establecido en su calendario de sesiones aprobado, y de manera extraordinaria, cuando el Presidente lo considere necesario o lo solicite la mayoría de sus integrantes.

Las sesiones del comité técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de los integrantes. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Cuando, por falta de quórum, alguna sesión del comité técnico no pueda celebrarse el día determinado, el Presidente, por conducto del Secretario Técnico, emitirá una segunda convocatoria para realizarla. La sesión se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

Artículo 26. Facultades y obligaciones del presidente

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. Instruir a la persona que ocupe la secretaría técnica para que realice la convocatoria a las sesiones del comité técnico
- III. Someter a consideración y aprobación del comité técnico el calendario de sesiones.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Requerir a los integrantes del comité técnico cualquier información que se requiera para el desarrollo de las sesiones.
- VI. Presentar las propuestas de acuerdo con la consideración y votación de las personas integrantes del comité técnico.
- VII. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el comité técnico, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VIII. Presentar los informes de seguimiento y evaluación del programa.

Artículo 27. Facultades y obligaciones del secretario técnico

El secretario técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia del comité técnico en el desarrollo de las sesiones.
- II. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones del comité técnico.

III. Convocar a las sesiones del comité técnico y coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación de la sesión correspondiente, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

IV. Verificar la existencia de cuórum y las votaciones que se realicen durante las sesiones del comité técnico.

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

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

VII. Realizar, recabar las firmas correspondientes, y archivar las actas de las sesiones del comité técnico.

VIII. Resguardar, administrar y controlar la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por el comité técnico.

IX. Expedir constancias y certificaciones sobre la documentación que obre en sus archivos.

X. Informar a la persona que ocupe la presidencia sobre el seguimiento y la evaluación del programa.

XI. Ejecutar las actividades y tareas relacionadas con el comité técnico que le sean encomendadas por la persona que ocupe la presidencia o por el propio comité técnico.

Artículo 28. Facultades y obligaciones de los 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 considere 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 29. Seguimiento

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 al siguiente indicador:

Programa presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del indicador	Fórmula y variables
486 Eficiencia Terminal en Educación Superior	Becas de Educación Superior para Hijos de Policías	Becas para de alumnos educación superior otorgadas.	Porcentaje de alumnos beneficiados con becas	$A=(B/C) *100$ B= Total de alumnos de educación superior beneficiados con becas. C= Total de alumnos matriculados en instituciones de nivel superior (incluye posgrados)

Artículo 30. Evaluación

Para la evaluación del programa estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 31. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web página <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.

Capítulo VI Disposiciones complementarias

Artículo 32. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa deberán mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente: “Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Artículo 33. Auditoría

La Secretaría de la Contraloría General 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 34. Denuncias

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

En la secretaría se establecerá un buzón al cual el público tendrá fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la Secretaría.

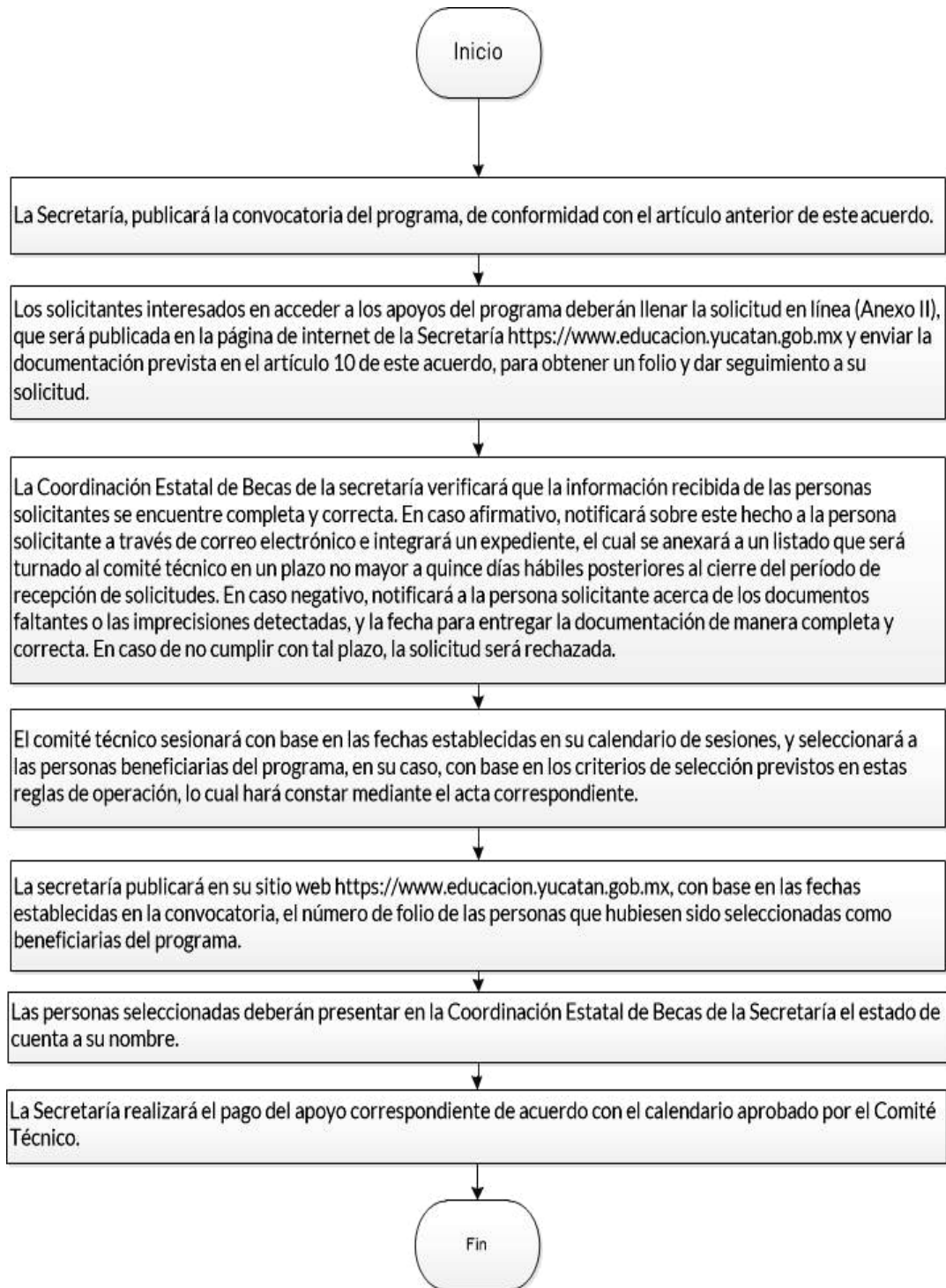
Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación.

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 a las instancias jurisdiccionales competentes, en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o en las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos, la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Artículo 35. Responsabilidades de los servidores públicos

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

Anexo I. Diagrama de flujo del procedimiento para el otorgamiento de los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Becas de Educación Superior para Hijos de Policías



Anexo II. Solicitud en línea



SIIES
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN
PROCESOS Y EDUCACIÓN
SUPERIOR

Solicitud de Becas de Hijos de Policías Ciclo Escolar:

Folio

Datos de la persona solicitante

CURP de la persona solicitante Edad Fecha de nacimiento

Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

Estado civil Tiene hijos: Sí No ¿Cuántos hijos tiene?

Entidad de nacimiento Municipio de nacimiento

¿Tiene alguna discapacidad? Sí No ¿Tipo de discapacidad?

¿Tiene otro tipo de apoyo? Sí No Tipo del recurso del apoyo

¿Habla lengua indígena? Sí No ¿Cuál?

Nombre(s) del padre Primer apellido del padre Segundo apellido del padre Nivel de estudios Fallecido

Nombre(s) de la madre Primer apellido de la madre Segundo apellido de la madre Nivel de estudios Fallecido

Dirección donde vive la persona solicitante

Tipo de vialidad Calle Número y letra Cruzamientos y Tipo de asentamiento

Nombre del asentamiento Código postal Teléfono Teléfono celular Email

Entidad Municipio Localidad

Datos escolares de la persona solicitante

Nombre de la institución

Clave del centro de trabajo en la institución Nombre de la escuela

Mayor nivel académico concluido

Nombre del programa académico

Periodo escolar que cursa Periodicidad del programa académico Promedio del periodo inmediato anterior

Costo de la inscripción o reinscripción \$ Costo de la mensualidad \$

Datos socioeconómicos del solicitante

Número de personas que viven en el domicilio

Edades de las personas que viven en el domicilio

1. 2. 3. 4. 5.

Se obtendrá al terminar la solicitud

¿Quiénes aportan al ingreso familiar? (Incluyéndote)

Padre Madre Tutor Persona solicitante Hermano(a) Esposo(a) Abuelo(a)

Otra persona ¿Cuál es el parentesco?

	Nombre	Tipo de ocupación	Ingreso mensual bruto
Padre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Madre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tutor	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Persona solicitante	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hermano(a)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Esposo(a)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Abuelo(a)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otra persona	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Monto total del ingreso familiar \$			<input type="text"/>

Dirección de la persona que aporta el mayor ingreso familiar

Tipo de vialidad Calle Número Cruzamientos Tipo de asentamiento Nombre del asentamiento

Código postal Teléfono Teléfono celular Entidad Municipio Localidad

¿Quiénes viven en el domicilio de la persona que aporta el mayor ingreso?

Padre Madre Tutor Persona solicitante Hermano(a) Esposo(a) Abuelo(a) Hijo(a)

Tío(a) Primo(a) Amigo(a) Apoyo doméstico Otra persona ¿Cuál es el parentesco?

Servicios, aparatos electrodomésticos y medios de transporte que tiene en su domicilio la persona que aporta el mayor ingreso familiar.

Refrigerador Lavadora Teléfono fijo Horno de microondas Piscina Internet Televisión ¿Cuántos?

Ventiladores ¿Cuántos? Aire acondicionado ¿Cuántos?

Teléfono celular ¿Cuántos? Consola de videojuegos ¿Cuántos?

Equipo de sonido ¿Cuántos? Computadora portátil ¿Cuántos?

Computadora de escritorio ¿Cuántos? Tabletas, Ipad o similares ¿Cuántos?

Plataforma digital ¿Cuántos? Servicio de tv por cable ¿Cuántos?

Número de automóviles que tiene tu familia:

Marca Modelo Año

Tipo de vivienda

Propia en proceso de pago Propia ya pagada Prestada Rentada Monto de la renta

Número de piezas de la vivienda ¿Cuenta con servicio sanitario? Sí No Número de servicios sanitarios

Comprobante domiciliario que presenta en la solicitud

CFE Teléfono fijo Tipo de telefonía Monto del comprobante domiciliario

Servicio médico

Privado Publico ¿Cuál?

Tipo de transporte que utiliza para trasladarte a la escuela

Caminando Transporte urbano Automóvil propio Automóvil familiar Otro ¿Cuál?

Motivo por el cual realiza la solicitud

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de las contribuciones que pagan todos los tributantes. 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