



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

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.

www.yucatan.gob.mx

-SUMARIO-**GOBIERNO DEL ESTADO****PODER EJECUTIVO****SECRETARÍA DE EDUCACIÓN****ACUERDO SEGEY 24/2026**

POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO DONATIVOS
PARA EL FORTALECIMIENTO EDUCATIVO 3

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

SE OTORGA PLAZO PARA CONSULTA PÚBLICA34

PODER JUDICIAL

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCIÓN
DE SENTENCIA DEL ESTADO 36

Acuerdo Segey 24/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo

Juan Enrique Balam Vázquez, Secretario de Educación, con fundamento en los artículos 27 fracciones IV y XVII del Código de la Administración Pública; 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, que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado, Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios, impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X de este artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia. Corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por este, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

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 General de Educación determina, en su artículo 3, que el Estado fomentará la participación activa de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros, así como de los distintos actores involucrados en el proceso educativo y, en general, de todo el Sistema Educativo Nacional, para asegurar que este extienda sus beneficios a todos los sectores sociales y regiones del país, a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes.

Que, de acuerdo al documento de Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional, en el ciclo escolar 2023-2024 la tasa de abandono en el nivel primaria y secundaria en Yucatán fue de 2.9% y 4.7%, los dos niveles por encima de la media nacional que registró porcentajes de 0.1% en primaria y 3.2% en secundaria; la tasa de reprobación en el nivel de media superior en Yucatán fue de 10.4%, por encima de la media nacional que registró el 9.0%¹.

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030, en la Directriz 3. "Educación, Cultura y Deporte Pilares del Renacimiento", establece la vertiente 3.1.

¹ Principales cifras del Sistema Educativo Nacional 2023-2024- Recuperado de: https://www.planeacion.sep.gob.mx/Doc/estadistica_e_indicadores/principales_cifras/principales_cifras_2023_2024_bolsillo.pdf

“Educación Humanista”, cuyo objetivo estratégico es 3.1.3. “Extender la Nueva Escuela Mexicana en la educación básica y media superior en Yucatán”, contiene el objetivo específico 3.1.3.2. “Diseñar acciones para la implementación del nuevo modelo educativo de la NEM en la educación básica y media superior” y la consecuente línea de acción 3.1.3.2.2. Fortalecer la educación integral y humanista en los estudiantes de educación básica y media superior.

Que el Programa de Mediano Plazo 2025-2030 “Educación Humanista de Excelencia” mediante la Política Pública 8 “Educación Integral con Enfoque STEAM, Equitativo e Intercultural”, que contempla la prioridad de desarrollo 7 “Fortalecer el aprendizaje en STEAM”, mediante el objetivo “Adoptar un enfoque educativo integral de las y los estudiantes de Educación Básica y Media Superior, incorporando herramientas tecnológicas” y la estrategia “Proporcionar recursos tecnológicos y materiales para la integración del enfoque STEAM en el currículo tradicional”.

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 677. “Fortalecimiento de los aprendizajes STEAM en educación Básica y Media Superior”, que tiene como propósito que “Estudiantes de 8 a 17 años de escuelas públicas de Educación Básica y Media Superior presentan suficiente formación en Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM)” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo.

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 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.

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

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

Acuerdo Segey 24/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo

Artículo único. Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo.

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. Abrogación

Se abroga el Acuerdo Segey 18/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el fortalecimiento educativo, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 15 de septiembre de 2025.

Tercero. Vigencia

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2030.

Cuarto. Procedimientos y asuntos en trámite

Los procedimientos y asuntos que, a la entrada en vigor de este acuerdo, en su caso, se encontrasen en trámite conforme al Acuerdo Segey 18/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el fortalecimiento educativo, se substanciarán y resolverán hasta su total conclusión conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento de su inicio.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Educación, en Mérida, Yucatán, a 08 de julio de 2026.

(RÚBRICA)

Dr. Juan Enrique Balam Vázquez
Secretario de Educación

Anexo único. Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo.

**Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado
Donativos para el Fortalecimiento Educativo**

**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 Donativos para el Fortalecimiento Educativo.

Artículo 2. Objetivo del Programa

El Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo, forma parte del Programa presupuestario 677. Fortalecimiento de los aprendizajes STEAM en educación Básica y Media Superior, que tiene por objetivo de que estudiantes de 8 a 17 años de escuelas públicas de Educación Básica y Media Superior presenten suficiente formación en Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM) a través de donativos realizados a Organizaciones de la sociedad civil, para que sean destinados al desarrollo de proyectos que contribuyan al mejoramiento del sistema educativo y de la calidad de la educación, mediante el fortalecimiento del servicio educativo que prestan.

El Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo contribuirá a lo anterior, a través de brindar acompañamiento académico, capacitación y herramientas didácticas a estudiantes de 8 a 17 años, de los centros educativos en donde se desarrolla el proyecto de intervención educativa y con ello fortaleciendo el servicio educativo que presta.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Avance técnico pedagógico: el documento que elabora la Organización de la sociedad civil y que registra el progreso de aprendizaje, logros, dificultades y adaptaciones curriculares de los estudiantes.

II. Beneficiaria directa: la Organización de la sociedad civil con objeto de ofrecer servicios de educación básica y media superior que reciba los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo.

III. Beneficiaria indirecta: la persona que es beneficiada por el Programa, a través de la acción de las Beneficiarias directas.

IV. Fortalecimiento educativo: el conjunto de actividades planeadas estratégicamente para fortalecer la permanencia de los estudiantes y el desarrollo de su perfil de egreso, para atender la problemática educativa de una institución, expresada a través de sus indicadores institucionales.

V. Intervención educativa de índole aplicativa: el conjunto de acciones, estrategias y programas planificados y estructurados por profesionales para abordar necesidades específicas de los alumnos, ya sean académicas, de comportamiento o sociales, con el objetivo de mejorar su rendimiento y fomentar su desarrollo integral.

VI. Organización de la sociedad civil: las agrupaciones ciudadanas, privadas y sin fines de lucro que se unen de forma voluntaria para impulsar causas sociales, defender derechos humanos, ofrecer asistencia y promover el bienestar común y que realizan actividades de fomento del desarrollo de los servicios educativos.

VII. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo.

VIII. 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 del Gobierno del Estado de Yucatán.	677. Fortalecimiento de los Aprendizajes STEAM en Educación Básica y Media Superior.	Donativos para el Fortalecimiento Educativo.	Donativos para el Fortalecimiento Educativo.	Apoyo económico.

Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del Programa:

Componente del Programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Donativos para el Fortalecimiento Educativo.	Apoyo económico.	Organizaciones de la sociedad civil.

El Programa beneficiará a la población indirecta de estudiantes de 8 a 17 años de escuelas públicas de Educación Básica y Media Superior, en el Estado, que son atendidas por las Organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 6. Cobertura

El Programa abarcará los 106 municipios 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 económico

Artículo 8. Descripción

El Programa consiste en la entrega de un apoyo económico a Organizaciones de la sociedad civil, para que sea destinado al desarrollo de proyectos de intervención educativa de índole aplicativa que contribuyan a la mejora del sistema educativo y de la calidad de la educación, a través del fortalecimiento del servicio educativo que prestan.

Artículo 9. Requisitos para ser Beneficiaria directa

La Organización de la sociedad civil que desee ser Beneficiaria directa del Programa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar legalmente constituida y tener una antigüedad mínima de tres años.
- II. Estar inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes.
- III. Realizar actividades de fortalecimiento educativo sin fin de lucro, de acuerdo con el objeto social dispuesto en su respectiva acta constitutiva.

IV. Contar con un proyecto que tenga por objeto el fortalecimiento de servicios educativos de educación básica y media superior.

Artículo 10. Documentación

La Organización de la sociedad civil que desee ser Beneficiaria directa del Programa deberá presentar la siguiente documentación en original y copia para cotejo:

I. Acta constitutiva debidamente protocolizada ante fedatario público donde conste que la Organización de la sociedad civil tiene por objeto ofrecer servicios educativos de educación básica y media superior.

II. Acta o actas de asamblea debidamente protocolizadas ante fedatario público, en caso de que la Organización de la sociedad civil hubiese tenido alguna modificación importante en su organización o funcionamiento a partir de su constitución.

III. Cédula de Identificación Fiscal.

IV. Carta bajo protesta de decir verdad, cuyo formato se encuentra contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación.

V. Poder otorgado ante fedatario público donde conste la designación de la persona representante legal de la Organización de la sociedad civil, en el supuesto de que tal designación conste en los documentos previstos en las fracciones I o II de este artículo.

VI. Identificación oficial vigente con nombre, fotografía y firma de la persona representante legal de la Organización de la sociedad civil. Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, la cartilla militar o el pasaporte.

VII. Solicitud de registro debidamente completada, cuyo formato se encuentra contenido en el anexo 1 de estas reglas de operación.

VIII. Proyecto educativo, de acuerdo con el anexo 5, el cual deberá presentarse en original o, en su caso, copia certificada, y copia simple, para cotejo. Los documentos originales serán devueltos una vez realizado el cotejo correspondiente.

En caso de ser elegida como Beneficiaria directa deberá presentar:

IX. Estado de cuenta bancaria a nombre de la Organización de la sociedad civil, con número de cuenta CLABE visible y no mayor a tres meses al momento de la solicitud.

Artículo 11. Criterios de selección

Cuando los recursos destinados al Programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubiesen cumplido con todos los requisitos y documentación prevista en estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Los reconocimientos obtenidos por la labor educativa realizada.
- II. La viabilidad y consistencia del proyecto educativo que presenta.
- III. El número de personas Beneficiarias indirectas que se esperan con el proyecto.
- IV. La antigüedad de la Organización de la sociedad civil.

Artículo 12. Descripción del apoyo

El Programa consiste en la entrega de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos que contribuyan a la mejora del sistema educativo y de la calidad de la educación básica y media superior.

Los apoyos deberán destinarse única y exclusivamente en los siguientes conceptos:

- I. Pago de arrendamientos, recursos humanos, servicios públicos y costos de impresión.
- II. Obtención de insumos y pago de gastos de alimentación necesarios para la operación de la Organización de la sociedad civil.
- III. Adquisición de materiales, piezas o equipos especializados.
- IV. Adquisición, modernización o mantenimiento de equipo tecnológico o mobiliario.
- V. Construcción, adecuación, modernización o mantenimiento de áreas destinadas a la comunidad escolar.
- VI. Contratación de unidades y equipo de transporte.
- VII. Contratación de servicios de capacitación o asistencia a la educación.
- VIII. Contratación de asesores especializados para el desarrollo del proyecto propuesto.
- IX. Implementación de acciones de difusión y promoción de los servicios educativos prestados por la Organización de la sociedad civil.

Los apoyos se entregarán mediante transferencia bancaria, con la periodicidad y en los términos que para tal efecto establezca el convenio de colaboración respectivo, contenido en el anexo 2 de este acuerdo.

Para la entrega de los apoyos, las Organizaciones de la sociedad civil deberán proporcionar a la Secretaría, previamente, los recibos fiscales de los gastos realizados en los conceptos establecidos en este artículo.

Asimismo, las Organizaciones de la sociedad civil deberán entregar a la Secretaría los informes de Avance Técnico Pedagógico en el desarrollo del proyecto en cuestión. La Secretaría, a través del área coordinadora, dará seguimiento al adecuado ejercicio de los apoyos entregados y resguardará la información comprobatoria recibida.

Artículo 13. Cantidad o monto máximo

El monto máximo de apoyo que se entregará a las Organizaciones de la sociedad civil, beneficiarias directas, será sumando entre todas hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos, moneda nacional).

Artículo 14. Padrón permanente

Este Programa no expedirá convocatoria, ya que sus apoyos o subsidios exceden el periodo de un año y contarán con un padrón permanente, que se actualizará con las altas y bajas de la Organización de la sociedad civil solicitante y Beneficiaria directa del Programa, en términos del artículo 135 bis de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán. El padrón permanente, será publicado en el sitio web <https://educacion.yucatan.gob.mx/infopro/informacion/1> de manera anual, durante la vigencia de estas reglas de operación.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega del apoyo del Programa se sujetará al siguiente procedimiento:

I. La Secretaría hará del conocimiento público el Programa, de conformidad con el artículo anterior de estas reglas de operación.

II. La Organización de la sociedad civil interesada deberá presentar la documentación prevista en el artículo 10 de estas reglas de operación en la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría.

III. La Secretaría, por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, recibirá la documentación presentada y verificará que se encuentre completa. En caso afirmativo, integrará un expediente con la información correspondiente. En caso negativo, devolverá la documentación y le requerirá que presente nuevamente la

documentación faltante o correcta dentro de un plazo de cinco días hábiles, siempre y cuando el Programa se encontrase vigente y contase con disponibilidad presupuestaria.

IV. La Secretaría, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa, remitirá el expediente al comité técnico.

V. El comité técnico evaluará los proyectos presentados y seleccionará a la Organización de la sociedad civil solicitante que deba ser Beneficiaria directa del Programa. En caso procedente, el comité técnico notificará a la Organización de la sociedad civil seleccionada sobre este hecho, por oficio dirigido a su representante legal, y le informará la fecha y hora en la que deberá acudir a la Secretaría para celebrar el convenio de colaboración respectivo, en términos del modelo contenido en el anexo 2 de estas reglas de operación. En caso negativo, aplicará la negativa ficta.

Para notificar a la Beneficiaria directa, tanto como a las que no hubieren sido seleccionadas, el comité técnico contará con un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la recepción por parte del comité técnico.

VI. La Organización de la sociedad civil seleccionada acudirá a la Secretaría en la fecha y hora que el comité técnico hubiese dispuesto, firmará el convenio de colaboración respectivo y presentará el estado de cuenta bancario a nombre de la Organización de la sociedad civil, con número de cuenta CLABE visible y no mayor a tres meses. En caso de que la Beneficiaria directa seleccionada no acudiese a este acto y no expusiese ante la Secretaría causa que justificase tal inasistencia en un plazo máximo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación, el apoyo autorizado será cancelado.

VII. La Secretaría entregará a la Organización de la sociedad civil seleccionada el apoyo autorizado, de conformidad con el artículo 13 de estas reglas de operación.

Capítulo III

Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 16. Derechos de las Beneficiarias directas

Las Beneficiarias directas, recibirán por parte de la Secretaría los siguientes derechos:

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, 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.

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 o cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción.

Artículo 17. Obligaciones de las Beneficiarias directas

Las Beneficiarias directas tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones de este acuerdo y con los términos establecidos en el convenio de colaboración que se celebre con motivo del Programa.

II. Proporcionar a la Secretaría, de manera oportuna y veraz, la información que les corresponda o se les solicite para, en su caso, recibir los apoyos del Programa o verificar su adecuado uso y destino, para integrar el padrón de beneficiarios del Programa o para atender los requerimientos de los órganos de control y fiscalización.

III. Destinar los apoyos del Programa única y exclusivamente en los conceptos establecidos en el artículo 12 de este acuerdo y comprobar su adecuado uso y destino, de acuerdo con el convenio de colaboración respectivo.

IV. Informar a la Secretaría sobre cualquier circunstancia que ponga en riesgo o impida el adecuado uso y destino de los apoyos del Programa.

V. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier hecho posiblemente constitutivo de delito.

VI. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, se les deban realizar para verificar el adecuado uso y destino de los apoyos del Programa.

VII. Atender oportunamente las observaciones y recomendaciones respecto a la aplicación del Programa que, en su caso, les realicen la Secretaría como resultado de las verificaciones practicadas.

VIII. Colaborar activamente en los procesos de evaluación que, en su caso, realice la Secretaría para verificar el adecuado desarrollo del Programa.

Artículo 18. Sanciones de las Beneficiarias directas

Si la Secretaría o cualquier persona detecta el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en el artículo anterior, de algún otro artículo de estas reglas de operación o del convenio previsto en el anexo 2, por parte de alguna de las Beneficiarias directas, 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 Beneficiarias directas, tendrán que realizar la 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 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 será la instancia responsable de la ejecución del Programa. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, ejecución, seguimiento 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. Definir e implementar las políticas y acciones para que los recursos y apoyos del Programa se entreguen de forma oportuna, eficiente y transparente.
- III. Establecer vínculos de coordinación con instituciones públicas o privadas para el desarrollo del Programa, y para el cumplimiento de su objeto.
- IV. Integrar y mantener actualizado el padrón permanente del Programa.
- V. Difundir y promover el Programa y sus reglas de operación.
- VI. Atender y proporcionar información a las Organizaciones de la sociedad civil interesadas en acceder a los apoyos del Programa.
- VII. Recibir y administrar la documentación presentada por las Organizaciones de la sociedad civil interesadas en acceder a los apoyos del Programa, así como integrar y conservar los documentos necesarios para el trámite de sus solicitudes.

VIII. Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada por las Organizaciones de la sociedad civil interesadas en acceder a los apoyos del Programa.

IX. Entregar los apoyos del Programa y verificar su adecuado uso y destino, así como el cumplimiento de los objetivos definidos en el proyecto correspondiente.

X. 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.

XI. Integrar la información del Programa, para su seguimiento y evaluación, y difundir sus principales resultados.

XII. Resolver 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 Organizaciones de la sociedad civil que deban ser Beneficiarias directas 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 Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría, quien ocupará la presidencia.

II. La persona titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría.

III. La persona titular de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría.

IV. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría.

V. La persona titular de la Dirección Jurídica de la Secretaría.

VI. La persona titular de la Dirección de Planeación de la Secretaría.

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

La persona que ocupe la secretaría técnica participará en las sesiones únicamente con derecho a voz, será nombrado por la persona que ocupe la presidencia y no deberá ser parte integrante del mismo grupo.

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

Las personas integrantes del comité técnico deberán nombrar por escrito a las personas que los sustituirán en caso de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el nivel inmediato inferior de la persona integrante del comité técnico y contarán con las facultades y obligaciones que disponen para estas reglas de operación.

Artículo 22. Atribuciones del comité técnico

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Examinar las solicitudes presentadas a la Secretaría por las Organizaciones de la sociedad civil interesadas en acceder a los apoyos del Programa.

II. Seleccionar a las Organizaciones de la sociedad civil que deban ser beneficiarias del Programa, en su caso, de conformidad con lo previsto en este acuerdo y autorizar el monto de los apoyos a entregar.

III. Participar en la planeación del Programa.

IV. Efectuar propuestas sobre el Programa o sus reglas de operación.

V. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el adecuado desarrollo del Programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.

VI. Aprobar su calendario de sesiones.

VII. Aprobar la normativa necesaria para el cumplimiento de su objeto.

VIII. Resolver, en el ámbito de su competencia, los casos no previstos en estas reglas de operación que se susciten con motivo de la aplicación del Programa.

Artículo 23. Sesiones

El comité técnico sesionará de manera ordinaria, de conformidad con lo establecido en su calendario de sesiones, y, de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia lo considere necesario o lo solicite la mayoría de sus personas integrantes.

Las sesiones del comité técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus personas integrantes, siempre y cuando esté presente 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 pudiese celebrarse el día determinado, 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 efectuará con la presencia de las personas integrantes que asistan y no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas a partir de la convocatoria.

Artículo 24. Convocatorias del comité técnico

La persona que ocupe la presidencia del comité técnico, por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, convocará por escrito a cada una de las personas integrantes del comité técnico con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y dos días, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones del comité técnico se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión; y el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 25. 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 26. 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 su calendario de sesiones, así como el orden del día y las actas de sus sesiones.

III. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.

IV. Requerir a las personas integrantes del comité técnico cualquier información que se necesite para el desarrollo de las sesiones.

V. Presentar las propuestas de acuerdo a 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 seguimiento del Programa, en el ámbito de las competencias del comité técnico.

VIII. Las demás previstas en estas reglas de operación, para cumplir con el objetivo del Programa.

Artículo 27. 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 del comité técnico en el desarrollo de las sesiones.

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

VI. Realizar y archivar las actas de las sesiones del comité técnico.

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

VIII. Las demás previstas en estas reglas de operación, para cumplir con el objetivo del Programa.

Artículo 28. 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 las 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 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 el siguiente indicador:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del Programa presupuestario	Nombre del indicador	Fórmula y variables
677. Fortalecimiento de los aprendizajes STEAM en educación básica y media superior.	Apoyo económico.	Donativos para el fortalecimiento educativo.	Porcentaje estudiantes beneficiados a través del fortalecimiento educativo.	$A = (B/C)$ B= Total de estudiantes de Educación Básica y Media Superior, de escuelas públicas beneficiados a través del fortalecimiento educativo. C= Total de estudiantes de Educación Básica y Media Superior de escuelas públicas.

Artículo 30. 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 31. 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 32. 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 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 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 34. 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, 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 las personas servidoras públicas 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 35. Responsabilidades de las personas servidoras públicas

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

Anexo 1. Formato de Registro

Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán

Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo.

Solicitud de registro

1. Datos generales	
1.1. Nombre de la Organización de la sociedad civil	
1.2. R.F.C.	
1.3. Dirección	
1.4. Teléfono	
1.5. Correo electrónico	
2. Trayectoria de la Organización de la sociedad civil y de sus integrantes	
2.1. Describa la visión de la Organización de la sociedad civil a tres años	
2.2. Realice la descripción técnica de la Organización de la sociedad civil y del personal que colabora con esta	
3. Presupuesto orientativo (materiales a utilizar)	
3.1. Rubros	Monto

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 24/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México.

Anexo 2. Modelo de Convenio de Colaboración

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA C. _____, EN LO SUCESIVO, "LA SECRETARÍA" Y, POR LA OTRA PARTE, "_____", A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ "LA ORGANIZACIÓN", REPRESENTADA POR EL/LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, DENOMINADAS EN CONJUNTO COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. En fecha ____ de _____ de _____, fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Acuerdo Segey _____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo, en lo sucesivo, "**Reglas de Operación**", las cuales establecen las bases para la entrega de recursos a Organizaciones de la sociedad civil con objeto de asistencia educativa, para que sean destinados al desarrollo de proyectos que contribuyan al mejoramiento del sistema educativo y de la calidad de la educación.

II. Habiendo recibido una propuesta de proyecto por parte de "**LA ORGANIZACIÓN**", el Comité Técnico de "**LA SECRETARÍA**", responsable de evaluar las propuestas, aprobó el proyecto presentado, informándolo a "**LA ORGANIZACIÓN**" en fecha ____ de _____ de _____.

III. Con el propósito de concertar la ejecución del proyecto de "**LA ORGANIZACIÓN**", "**LAS PARTES**" suscriben el presente instrumento al tenor de lo dispuesto a continuación:

DECLARACIONES

PRIMERA. Declara "**LA SECRETARÍA**":

I.1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, de conformidad con el artículo 22, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán.

I.2. Que en este acto se encuentra representada por _____, quien ostenta el cargo de titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

I.3. Que los artículos 27, fracción IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán y 11, apartado B, fracción III, de su reglamento establecen la facultad que tiene su titular para intervenir y suscribir los actos, contratos y convenios que a su competencia correspondan.

I.4. Que, entre otros asuntos, coordina las políticas y actividades de la Administración Pública Estatal relativas al fomento y el desarrollo de los servicios de educación básica, media superior, superior y deporte, conforme a lo establecido en el artículo 36, fracción I, del Código de la Administración Pública de Yucatán.

I.5. Que cuenta en su presupuesto con recursos suficientes para la celebración del presente instrumento.

I.6. Que señala como su domicilio, para los efectos legales de este convenio, el predio sin número, de la calle 25, con cruzamientos entre calles 36 y 38 de la colonia García Ginerés, C. P. 97070, de esta ciudad de Mérida, Yucatán.

SEGUNDA. Declara **“LA ORGANIZACIÓN”**:

II.1. Que es una persona moral constituida en los términos de la legislación mexicana, según acredita mediante acta número _____ de fecha ____ de _____ de _____, realizada ante la fe del notario público _____, titular de la notaría pública número _____, del Estado de _____.

II.2. Que entre el objeto de la sociedad se encuentra _____.

II.3. Que su representante legal, el/la C. _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el contenido del testimonio de la escritura pública número _____ de fecha ____ de _____ de _____, realizada ante la fe del notario público _____, titular de la notaría pública número _____, del Estado de _____; y se identifica con su _____, debidamente expedida por el _____, con número o folio: _____.

II.4. Que señala como domicilio, para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en la calle _____, número _____, entre calles _____ y _____ de la colonia _____, C. P. _____, de la ciudad de _____.

CL ÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **“LA SECRETARÍA”** apoyará con una aportación económica a **“LA ORGANIZACIÓN”**, con el fin de fortalecer los servicios educativos que esta presta, mediante la realización del proyecto educativo que se describe en el **“ANEXO 3. PROPUESTA TÉCNICA”** que acompaña el presente instrumento.

SEGUNDA. MONTO. Con el fin de lograr el objeto del presente instrumento, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, **“LA SECRETARÍA”** se compromete a entregar a **“LA ORGANIZACIÓN”** un apoyo económico por la cantidad total de \$ _____ (son: _____ 00/100 M.N.).

La entrega del apoyo se realizará mediante transferencia bancaria, de conformidad con las ministraciones descritas en el **“ANEXO 3.1 CALENDARIO DE MINISTRACIONES”**, adjunto al presente instrumento.

Para lo anterior **“LA ORGANIZACIÓN”** abrirá en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos

que reciba de **“LA SECRETARÍA”** e informará a esta última los datos de la institución bancaria, el número de cuenta respectiva y la Clave Bancaria y Electrónica (Clabe).

TERCERA. COMPROBANTE DE MINISTRACIÓN. Por cada entrega de recursos que realice **“LA SECRETARÍA”** a **“LA ORGANIZACIÓN”**, esta última se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente, en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SECRETARÍA”**.

CUARTA. DESTINO. “LA ORGANIZACIÓN” se obliga a destinar los recursos que reciba de **“LA SECRETARÍA”** exclusivamente para el cumplimiento de los compromisos que derivan del presente instrumento y de las **“Reglas de Operación”**, observando en todo tiempo lo establecido en ellas.

QUINTA. SUPERVISIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS. **“LA SECRETARÍA”** podrá practicar visitas al local donde funciona **“LA ORGANIZACIÓN”**, así como a aquellos lugares en donde realice sus actividades, con el fin de verificar el cumplimiento de este instrumento y de las disposiciones de las **“Reglas de Operación”**.

Sin perjuicio de lo anterior, **“LA ORGANIZACIÓN”** deberá rendir de forma trimestral un informe a **“LA SECRETARÍA”**, en el cual deberá indicar, cuando menos, las actividades realizadas, el recurso invertido y el período que se reporta.

Asimismo, **“LA ORGANIZACIÓN”** deberá entregar a **“LA SECRETARÍA”** un informe final con la información de las actividades realizadas, el cual deberá entregarse, a más tardar, 15 días hábiles posteriores a la conclusión del proyecto. Dicho informe se presentará, bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa del titular o representante legal de **“LA ORGANIZACIÓN”**. El informe deberá describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes, con el fin de observar su correcta aplicación. De igual manera deberá entregar, al término del ciclo escolar que corresponda, el padrón de beneficiarios directos e indirectos actualizado.

SEXTA. OBLIGACIONES DE “LA ORGANIZACIÓN”. Toda vez que los recursos que se le ministrarán por parte de **“LA SECRETARÍA”** a **“LA ORGANIZACIÓN”** tienen el carácter de subsidios o ayudas, será responsabilidad de esta última cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SECRETARÍA”** e informar a esta última los datos de la institución bancaria, el número de cuenta respectiva y la Clave Bancaria y Electrónica (Clabe).

II. Proporcionar a **“LA SECRETARÍA”**, de manera oportuna y veraz, la información que les corresponda o se les solicite para, en su caso, recibir los apoyos del programa o verificar su adecuado uso y destino, para integrar el padrón de beneficiarios del programa o para atender los requerimientos de los órganos de control y fiscalización.

III. Destinar los apoyos del programa única y exclusivamente en los conceptos establecidos en las **“Reglas de Operación”** y comprobar su adecuado uso y destino.

IV. Informar a **“LA SECRETARÍA”** sobre cualquier circunstancia que ponga en riesgo o impida el adecuado uso y destino de los apoyos del Programa.

V. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier hecho posiblemente constitutivo de delito.

VI. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, se les deban realizar para verificar el adecuado uso y destino de los apoyos del Programa.

VII. Atender oportunamente las observaciones y recomendaciones que, en su caso, se les realicen como resultado de las verificaciones practicadas.

VIII. Colaborar activamente en los procesos de evaluación que, en su caso, realice **“LA SECRETARÍA”** para verificar el adecuado desarrollo del Programa.

SÉPTIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES. Serán consideradas infracciones las siguientes conductas cometidas por **“LA ORGANIZACIÓN”**:

I. Destinar los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio o en su **“ANEXO 3. PROPUESTA TÉCNICA”**.

II. Presentar un retraso mayor a un mes en la entrega de los informes correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula quinta de este instrumento.

III. Presentar un retraso mayor de dos semanas en el cumplimiento de algún requerimiento de información que realice **“LA SECRETARÍA”**.

IV. Incumplir con las obligaciones establecidas en este convenio o en las **“Reglas de Operación”**.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”** o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en las **“Reglas de Operación”** o en este convenio por parte de **“LA ORGANIZACIÓN”**, le 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 **“LA ORGANIZACIÓN”** tendrá que realizar la devolución en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

OCTAVA. VIGENCIA. La vigencia del presente convenio será por el término de ____ años, contados a partir del día ____ de _____ del año dos mil _____. Concluirá el día ____ de _____ del año dos mil _____.

NOVENA. RELACIÓN LABORAL. **“LA ORGANIZACIÓN”** acepta que los recursos humanos que requiera para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, sin que se entienda en forma alguna que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza con respecto a **“LA SECRETARÍA”**.

En virtud de lo anterior, no existirá relación laboral alguna entre estos y **“LA SECRETARÍA”**, por lo que en ningún caso se considerará a **“LA SECRETARÍA”** como patrón sustituto o solidario.

DÉCIMA. TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que, para fomentar la transparencia del Programa descrito en las **“Reglas de Operación”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de dicho Programa, deberá incluirse, de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda: “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.”

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y fiscalización de los recursos públicos que se otorgan con motivo de la celebración del presente convenio estará a lo dispuesto en la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán y a los acuerdos que emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Yucatán, así como a las demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. **“LAS PARTES”** convienen que cualquiera adición o modificación al presente convenio se hará de común acuerdo, por escrito, mediante la formalización del instrumento jurídico correspondiente, con apego en las disposiciones legales aplicables. Dichas modificaciones y las obligaciones procedentes de los signatarios surtirán efecto a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA TERCERA. CONTROVERSIAS. **“LAS PARTES”** convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión con respecto a la interpretación, formalización o cumplimiento será resuelta de común acuerdo por **“LAS PARTES”**.

En el supuesto de que la controversia subsista, **“LAS PARTES”** convienen en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Mérida, Yucatán, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

Leído el presente instrumento y enteradas las partes de su alcance y fuerza legal, manifiestan su conformidad firmando por duplicado al calce y al margen en la ciudad de Mérida, Yucatán, el ____ de _____ de dos mil ____.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “LA ORGANIZACIÓN”

C. _____

C. _____

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 24/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Gineres C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México.

Anexo 3. Propuesta Técnica

El presente anexo forma parte del Convenio de Colaboración de fecha ____ de _____ de ____, suscrito por “**LA SECRETARÍA**” y “**LA ORGANIZACIÓN**” con el propósito de establecer las bases conforme a las cuales “**LA SECRETARÍA**” apoyará con una aportación económica a “**LA ORGANIZACIÓN**”, con el fin de fortalecer los servicios educativos que esta presta, mediante la realización de las actividades que se describen al tenor de las siguientes consideraciones:

Nombre de la Organización de la sociedad civil:	
Dirección, número telefónico y correo electrónico de la Organización de la sociedad civil:	
Nombre del director o del representante legal de la Organización de la sociedad civil:	
Antecedentes de la Organización de la sociedad civil:	
Planteamiento del problema que se pretende atender con el proyecto:	
Justificación del proyecto:	
Objetivos general y específicos del proyecto:	
Resultados y número de beneficiarios indirectos que se esperan con el proyecto:	
Actividades a realizar para el logro de los objetivos del proyecto:	
Lugar o lugares en dónde se llevarán a cabo las actividades:	

Cronograma de actividades:	
Presupuesto y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades	

Leído el presente anexo y enteradas las partes de su alcance y fuerza legal, manifiestan su conformidad firmando por duplicado al calce y al margen en la ciudad de Mérida, Yucatán, el _____ de _____ de dos mil _____.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “LA ORGANIZACIÓN”

C. _____

C. _____

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 24/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo, comunicarse a la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México.

Anexo 3.1. Calendario de Ministraciones

El presente anexo forma parte del Convenio de Colaboración de fecha ____ de _____ de ____, suscrito por “**LA SECRETARÍA**” y “**LA ORGANIZACIÓN**” con el propósito de establecer las bases conforme a las cuales “**LA SECRETARÍA**” apoyará con una aportación económica a “**LA ORGANIZACIÓN**”, con el fin de fortalecer los servicios educativos que esta presta, mediante la realización de las actividades que se describen en el “**ANEXO 3. PROPUESTA TÉCNICA**” que forma parte integral del referido convenio.

Para tal efecto, y en atención a la cláusula segunda del convenio, las cantidades que “**LA SECRETARÍA**” transferirá a “**LA ORGANIZACIÓN**” se atenderán al siguiente calendario:

FECHA	CANTIDAD EN NÚMERO	CANTIDAD EN LETRAS
1-01-		
1-02-		
1-03-		
1-04-		
1-05-		
1-06-		
1-07-		
1-08-		

Leído el presente anexo y enteradas las partes de su alcance y fuerza legal, manifiestan su conformidad firmando por duplicado al calce y al margen en la ciudad de Mérida, Yucatán, el ____ de _____ de dos mil _____.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “LA ORGANIZACIÓN”

C. _____

C. _____

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 24/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México.

Anexo 4. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad

Mérida, Yucatán, a ____ de ____ de 20XX.

Nombre de la Organización de la Sociedad Civil

P R E S E N T E.

Por la presente el que suscribe _____, con R.F.C. _____, hago constar y bajo protesta de decir verdad, que no he sido sancionada por alguna institución del nivel federal, estatal y municipal, en mi carácter de aspirante a participar en el Programa **Donativos para el Fortalecimiento Educativo**. Asimismo, manifiesto que la documentación que presento es auténtica.

Atentamente
Protesto lo necesario

(Nombre y firma)

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 24/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Ginerés C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México.

Anexo 5. Presentación del Proyecto Educativo

(Deberá presentarse en hoja membretada de la Organización de la sociedad civil. La información solicitada es la mínima indispensable pero no limitativa.)

Mérida, Yucatán, a ____ de ____ de 20XX.

Nombre de Titular de la Dependencia

Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán

P R E S E N T E.

Por este conducto se presenta el proyecto educativo a desarrollar siendo:

- a) Planteamiento del problema que se pretende atender con el proyecto.
- b) Justificación del proyecto.
- c) Objetivos generales y específicos del proyecto.
- d) Resultados y número de personas beneficiarias indirectas que se esperan con el proyecto.
- e) Actividades a realizar para el logro de los objetivos del proyecto.
- f) Presupuesto y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades referidas.

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo Segey 24/2026 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Donativos para el Fortalecimiento Educativo, comunicarse a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, ubicado en la calle 25 s/n entre calle 36 y 38 Colonia García Gineres C.P 97070 teléfono (999) 303950 extensión 5100 en Mérida, Yucatán México.

Anexo 6. Diagrama de flujo

