

**Lineamientos Generales del Programa denominado Becas en Instituciones  
Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas.**

Mtro. Mauricio Cámara Leal, Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior, con fundamento en los artículos 27 fracción XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, apartado B fracción XI y 554 fracción III del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán., y

**Considerando:**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 3º, párrafo primero, que toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior.

Que la fracción III del Artículo 147, fracción III de la Ley de Educación del Estado de Yucatán establece 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 por Decreto 299/2020 se extinguió y liquidó el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Yucatán, disponiendo en su artículo transitorio Sexto, que los asuntos pendientes y en trámite que se encuentren en el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Yucatán, se transferirán y quedarán a cargo de la

Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, si estuviesen relacionados con el tipo de educación superior.

Que, alineado a lo anterior, para seguir cumpliendo con el eje de acción de eficiencia terminar, resulta necesaria por parte de esta Dependencia, la continuidad del programa de becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas, a fin que los que resulten beneficiados puedan cursar y concluir un nivel educativo superior, y con ello disminuir la deserción escolar.

Que entre los Compromisos del Gobierno del Estado 2018-2024, se encuentra el identificado con el número 55 referente a "Facilitar el acceso a la oferta de becas para los estudiantes de todos los niveles educativos"

Que, en este sentido, es necesario expedir el instrumento que garantice que el Programa denominado Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas, se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que tengo a bien expedir las presentes:

### **Lineamientos Generales del Programa de denominado Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas.**

**Artículo único.** Se emiten los lineamientos generales del programa denominado Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas.

## **Capítulo I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto**

Este acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos generales del Programa denominado Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas.

## **Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas**

El programa Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas tiene por objetivo apoyar el rendimiento académico de los alumnos, con deseos de superación y buen aprovechamiento escolar inscritos en Instituciones Particulares de Nivel Superior Incorporadas a la Secretaría, con el fin de continuar su formación académica a través del otorgamiento de becas que proporcionen la terminación oportuna de los estudios.

## **Artículo 3. Definiciones**

Para tal efecto de este lineamiento, se entenderá por:

- I. Alumno Regular: Alumno que ha acreditado las asignaturas en tiempo y forma de acuerdo a la institución educativa a la cual pertenece y esté establecida en el plan de estudios.
- II. Beca: La exención total o parcial del monto a cobrar a los alumnos en concepto de colegiaturas mensuales.
- III. Beneficiarios: Las personas que accedan a los beneficios o apoyos del programa.
- IV. Ciclo Escolar: El contenido en el Calendario Escolar publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- V. Comité Técnico: El Comité Técnico del programa denominado Becas en Instituciones Educativas Particulares Nivel Superior Incorporadas a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.
- VI. Institución Incorporada: Instituciones educativas de nivel superior particulares que cuenten con registro, autorización, incorporación o reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.
- VII. Programa: El programa denominado Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas.

- VIII. Secretaría: La Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior de Yucatán.
- IX. Situación de Riesgo: Involucra hechos o acciones que pueden ocasionar daños físicos o psicológicos.
- X. Solicitante: Alumno que solicita una beca.

**Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas**

El programa será ejecutado por la Secretaría y comprenderá lo siguiente:

Dependencia o entidad	Programa Presupuestario	Programa de Subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior	Eficiencia terminal en educación superior	Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas	Servicios de apoyo para mejorar la eficiencia terminal proporcionados	Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas

**Artículo 5. Población objetivo**

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Servicios de apoyo para mejorar la eficiencia terminal proporcionados	Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas	Alumnos regulares inscritos en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas a partir del segundo ciclo escolar, que acrediten el nivel académico deseado.

**Artículo 6. Cobertura**

El programa abarcará todo el territorio del Estado de Yucatán.

## **Artículo 7. Aplicación**

El programa se aplicará de manera anual conforme al ciclo lectivo respectivo, en términos de lo contenido en los presentes lineamientos.

## **Capítulo II**

### **Disposiciones específicas**

#### **Sección primera**

### **Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas**

## **Artículo 8. Descripción**

El programa, consiste en la exención total o parcial del monto a cobrar a los alumnos en concepto de colegiaturas mensuales de conformidad a lo establecido en los presentes lineamientos, correspondiente al ciclo escolar.

## **Artículo 9. Requisitos para ser beneficiario**

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

- I. Ser alumno regular en alguna Institución Educativa Particular de nivel superior incorporada a la Secretaría.
- II. No adeudar materias a la fecha de entrega de la solicitud y haberlas acreditado en el período ordinario.
- III. Tener un promedio mínimo de 85 (ochenta y cinco) puntos en las asignaturas académicas, del ciclo escolar inmediato anterior.
- IV. No contar, ningún miembro de la familia, con beca educativa en alguna otra institución incorporada del mismo nivel educativo.
- V. No ser solicitante de nuevo ingreso a la institución, nivel educativo o carrera.

## **Artículo 10. Documentación**

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa deberán enviar de manera correcta y completa en formato digital a través de la página [siies.yucatan.gob.mx](http://siies.yucatan.gob.mx), la documentación siguiente:

- I. Solicitud de beca llenada vía internet. (Anexo 1)
- II. Acta de Nacimiento.
- III. Identificación con fotografía oficial vigente o de su tutor (en caso de que el solicitante sea menor de edad). Se considerarán documentos oficiales de identificación personal la credencial de elector, la licencia de conducir, el pasaporte vigente, la cédula profesional o la cartilla militar.
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP) o del tutor (en caso de que el solicitante sea menor de edad).
- V. Constancia de estudios con las calificaciones desglosadas de los dos últimos semestres o tres últimos cuatrimestres cursados, expedida por la Institución Incorporada en la que indique ser alumno inscrito en el semestre o cuatrimestre a cursar en el ciclo escolar actual.
- VI. Comprobante oficial de ingresos mensual de cada integrante del hogar que trabaje, no mayor a tres meses de la fecha del envío de documentos.
- VII. Comprobante domiciliario familiar, de luz o teléfono, cuya fecha de expedición no sea mayor a tres meses de la fecha del envío de documentos.
- VIII. Si el solicitante es una persona con discapacidad o enfermedad, deberá anexar constancia médica actual expedida por un especialista el cual acredite dicha necesidad especial o enfermedad.
- IX. Si el solicitante se encuentra en alguna situación de riesgo, deberá anexar el original de la constancia expedida por la institución.

#### **Artículo 11. Criterios de selección**

Para la determinación del porcentaje de beneficio a otorgar, se considerará el puntaje obtenido por cada solicitante en orden de prelación y hasta agotar la cantidad de becas disponibles en cada institución de conformidad a lo siguiente:

- I. Para la determinación del orden de prelación se considerarán los siguientes criterios y puntajes:

Elementos	Puntaje máximo
Promedio general del solicitante	60
Dependiente Económico	15
Ingresos de la Familia	15
Año escolar a cursar	10
Puntaje total	100

Tabla de puntaje del Promedio General del Solicitante	
Promedio del ciclo escolar	Puntos
9.7 - 10	60
9.3 - 9.6	50
8.9 - 9.2	40
8.5 - 8.8	30

Tabla de puntaje del Dependiente Económico	
Sustento Familiar	Puntos
Padre y Madre	5
Padre	10
Madre	15
Tutor	15

Tabla de puntaje del Ingreso de la Familia		
Salario Mínimo Mensual	Puntos	Salario
1-5	15	De 141.70 a 21,255.00
6	10	De 21,255.01 a 25,506.00
7	5	De 21,506.01 a 29,757.00
8	3	De 29,757.01 a 34,008.00
9 en adelante	1	De 34,008.01 en adelante

Salario Mínimo del año 2021

\$

141.70

<b>Tabla de puntaje del Año escolar a cursar</b>	
<b>Año escolar a cursar</b>	<b>Puntos</b>
Segundo	4
Tercero	6
Cuarto	8
Quinto y en adelante	10

II. Para la determinación del porcentaje de descuento se considerará lo siguiente:

Rango de puntaje obtenido	% de Descuento
De 81 a 100 puntos	De 50% hasta 100%
De 61 a 80 puntos	De 25% hasta 50%
De 40 a 60 puntos	Hasta 25%

#### **Artículo 12. Descripción de los apoyos**

La beca otorgada consiste en la exención total o parcial del pago de las colegiaturas, por parte de la institución incorporada durante un el ciclo escolar completo.

#### **Artículo 13. Cantidad o monto máximo**

Exención de pagos total o parcial de colegiaturas, determinados por la institución durante el ciclo escolar vigente.

#### **Artículo 14. Convocatoria**

La Secretaría, publicará en su página [siies.yucatan.gob.mx](http://siies.yucatan.gob.mx) la convocatoria correspondiente a más tardar en el mes de agosto del año calendario respectivo.

La convocatoria deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. Fechas para el llenado de la solicitud en línea y el envío de documentos del solicitante.
- II. Requisitos generales para ser beneficiario.
- III. La especificación del apoyo del programa.

#### IV. Fecha de Publicación de Resultados.

### **Artículo 15. Procedimiento**

El otorgamiento de los apoyos del programa se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría, publicará la convocatoria, de conformidad con el artículo anterior de este lineamiento.
- II. Los solicitantes interesados en acceder a los apoyos del programa deberán llenar la solicitud y enviar la documentación prevista en el artículo 10 de estos lineamientos, para obtener un folio y dar seguimiento a su solicitud.
- III. La Secretaría a través de la Dirección General de Educación Superior verificará la información recibida y la turnará al Comité Técnico en un plazo no mayor de quince días hábiles posteriores al cierre del período de recepción de solicitudes.
- IV. El Comité Técnico, una vez turnada la información, sesionará en un plazo no mayor a tres días hábiles para analizar y evaluar con base en el presente lineamiento, a fin de determinar a los que resulten beneficiarios.
- V. El comité técnico determinará el porcentaje y aprobación de los solicitantes, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11, de los presentes lineamientos.
- VI. En un plazo no mayor de cinco días hábiles posterior a la sesión del comité técnico de verificación de las solicitudes, la Secretaría publicará en su página web, las listas de resultados que contendrá el número de folio de las personas que, en virtud de haber cumplido con los requisitos y la documentación correspondientes, hayan sido seleccionadas para ser alumnos beneficiarios del programa.
- VII. La Secretaría realizará la entrega, a cada alumno beneficiado, de la constancia correspondiente que acredite el porcentaje de descuento otorgado; mismo que deberá entregar el alumno beneficiado a la Institución Educativa correspondiente, para la aplicación del mismo.

### **Capítulo III**

### **Derechos, obligaciones y sanciones.**

## **Artículo 16. Derechos de los beneficiarios**

Los beneficiarios recibirán por parte de la Secretaría lo siguiente:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, sin discriminación alguna, por parte de la Secretaría.
- II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten para participar en el programa y para conocer el estado de la solicitud del apoyo que presenten, así como su aprobación o rechazo, y las razones que lo justifiquen, 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 los beneficiarios**

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los términos dispuestos en estos lineamientos 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. Aceptar y atender las verificaciones que, en su caso, realice la Secretaría para comprobar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en estos lineamientos.
- IV. Notificar inmediatamente a la Secretaría, por escrito, en caso de baja de la institución educativa.
- V. Para mantener el beneficio del Programa durante el ciclo escolar, el beneficiario deberá acreditar las materias del plan de estudios en periodo ordinario y contar con un promedio mínimo general de 85 (ochenta y cinco puntos) al término de cada trimestre, cuatrimestre o semestre, según corresponda.
- VI. Exhibir, para efectos de comprobación de su identidad, una identificación oficial vigente con fotografía, de conformidad a lo establecido en la fracción III del artículo 10 de los presentes lineamientos.

## **Artículo 18. Sanciones de los beneficiarios**

Cuando los beneficiarios no cumplan con las disposiciones de estos lineamientos, se cancelará el apoyo otorgado, así como cuando concurra cualquiera de las siguientes causas.

- I. Por causar baja temporal o definitiva en la Institución Incorporada.
- II. Cuando se compruebe que alguno de los solicitantes a ser beneficiario del Programa, haya proporcionado información o documentación apócrifa o falsa, quedará eliminado del proceso de selección en cualquiera de las fases o etapas, incluso si ya se hubiese publicado los resultados, ya que éste quedará sin efectos, sin perjuicio de las sanciones de tipo administrativo o penal en las que pudiera incurrir.

### **Capítulo III**

#### **Participantes**

##### **Sección segunda**

#### **Artículo 19. Instancia ejecutora**

La Secretaría será la instancia responsable de ejecutar el Programa. Para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, organización, ejecución y evaluación.

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

- I. Ejecutar el Programa, recibir y verificar las solicitudes y la documentación presentada por los solicitantes.
- II. Elaborar y publicar la convocatoria.
- III. Integrar y resguardar los expedientes de los solicitantes del Programa.
- IV. Turnar al Comité Técnico los expedientes a evaluar para la selección de los beneficiarios del Programa.
- V. Entregar la documentación que acredite los apoyos aprobados a los solicitantes del programa.
- VI. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.
- VII. Definir las políticas para que las acciones del programa se realicen en forma articulada.

- VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de los apoyos entregados.
- IX. Atender y proporcionar información sobre el Programa a los solicitantes en acceder a sus apoyos.
- 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. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en estos lineamientos.

### **Sección tercera**

#### **Comité técnico de evaluación de becas denominado Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas.**

##### **Artículo 20. Objeto del Comité Técnico**

El Comité Técnico tiene por objeto garantizar la transparencia e imparcialidad en el dictamen de las personas que deban ser beneficiarios del programa, de conformidad con las disposiciones de estos lineamientos.

##### **Artículo 21. Integración del Comité Técnico**

El comité técnico estará integrado por:

- I. El titular de la Secretaría, quien será el presidente.
- II. El titular de la Dirección General de Educación Superior de la Secretaría, quien fungirá como vocal.
- III. El titular de la Dirección de Administración de la Secretaría, quien fungirá como vocal.
- IV. El titular del Departamento de Instituciones Incorporadas de la Secretaría, quien fungirá como vocal.
- V. El representante de la Federación de Escuelas Particulares del Estado de Yucatán, quien fungirá como vocal.

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.

Los integrantes del Comité Técnico deberán designar por escrito a las personas que los sustituirán en caso de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el cargo inmediato inferior del titular o de jefe de departamento y contarán con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas este lineamiento.

#### **Artículo 22. 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 23. Atribuciones del Comité Técnico.**

El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Examinar las solicitudes del apoyo presentadas por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- II. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del programa.
- III. Seleccionar a las personas que deban ser beneficiarios del programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los criterios de selección.
- IV. Participar en la planeación del programa.
- V. Aprobar el calendario de sesiones.
- VI. Vigilar el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento del presente lineamiento.
- VII. Aprobar los casos de excepción con respecto a los requisitos para el otorgamiento de los apoyos del programa.
- VIII. Resolver los casos no previstos en estos lineamientos.

#### **Artículo 24. 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 simple de sus integrantes.

Las sesiones del Comité Técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de los integrantes, siempre y cuando asista el Presidente. 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 25. Facultades y obligaciones del Presidente**

El Presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité Técnico y moderar los debates.
- II. Aprobar la publicación de la convocatoria.
- 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 los 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 evaluación y seguimiento del programa rendidos por el Secretario Técnico.

### **Artículo 26. Facultades y obligaciones del Secretario Técnico**

El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar al presidente en el desarrollo de las sesiones del Comité Técnico.
- II. Elaborar el orden del día, por instrucción del presidente.
- III. Convocar a las sesiones del Comité Técnico, por instrucción del presidente.
- IV. Verificar la existencia de quórum.
- V. Verificar las votaciones que se emitan en las sesiones del Comité Técnico.

- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Técnico e informar al presidente sobre su avance y cumplimiento.
- VII. Informar al Comité Técnico sobre el cumplimiento de sus acuerdos.
- VIII. Realizar y archivar las actas de las sesiones del Comité Técnico.
- IX. Expedir constancias y certificaciones sobre la documentación que obre en sus archivos.
- X. Rendir al Presidente los informes de seguimiento y evaluación del programa

#### **Artículo 27. 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 IV**

#### **Seguimiento y evaluación**

##### **Artículo 28. Seguimiento**

El seguimiento del programa se realizará de manera trimestral y será responsabilidad de la Secretaría.

El seguimiento del programa se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. La Secretaría 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
Eficiencia terminal de la educación superior	Becas en Instituciones Educativas Particulares de Nivel Superior Incorporadas	Servicios de apoyo para mejorar la eficiencia terminar proporcionados	Porcentaje de alumnos beneficiados con becas.	$(A/B) * 100$ A=Total de estudiantes de educación superior beneficiados con becas. B=Total de alumnos matriculados en instituciones de nivel superior

### Artículo 29. Evaluación

La evaluación del programa estará a cargo del Comité Técnico y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

### Artículo 30. Publicación de informes

La Secretaría deberá publicar anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento y de la evaluación del programa.

## Capítulo V

### Disposiciones complementarias

### Artículo 31. Publicidad del programa

En la papelería, empaques y publicidad del programa, deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos 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 ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”

### **Artículo 32. Auditoría**

La Secretaría de la Contraloría General del Estado será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las facultades y procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

### **Artículo 33. 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 aplicables.

En la Secretaría se establecerá un buzón electrónico al cual el público tendrá fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por el 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 este lineamiento.

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 34. Responsabilidades de los servidores públicos**

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estos lineamientos serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

#### **Artículos transitorios**

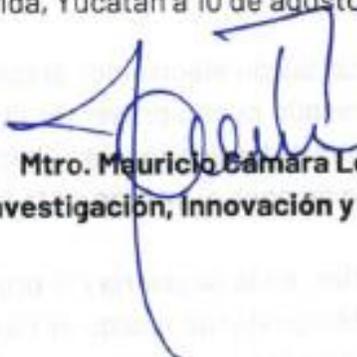
##### **Primero. Entrada en vigor**

Este Lineamiento General entrará en vigor el día 11 de agosto de 2021.

##### **Segundo. Vigencia**

Este Lineamiento General estará vigente durante el ciclo escolar 2021- 2022

Se expide este lineamiento en la sede de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, en Mérida, Yucatán a 10 de agosto de 2021.



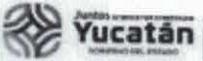
**Mtro. Mauricio Cámara Leal**



**Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior**

## Anexos

### Anexo 1. Solicitud de beca

 **Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

### Solicitud de Becas Particulares Ciclo Escolar 2021-2022

**DATOS DEL ESTUDIANTE**

Apellido Paterno:  Apellido Materno:  Nombre(s):

¿Recibes ayuda económica o en especie de alguna dependencia?  
 Sí  No

Edad:  Fecha Nacimiento:  CURP:  ¿Viven juntos tus padres?  
 Sí  No

**Dirección**

Tipo de vivienda:  Calle o nombre de vivienda:  Número y Letra:  Cruzamientos:   
Seleccione...  Número Letra  y

Tipo de asentamiento:  Colonia o Nombre del asentamiento:  Código Postal:   
Seleccione...

Municipio:  Localidad:   
Elige... Seleccione...

**Datos de contacto**

Teléfono (Lada y Número):  Número Celular:  Correo electrónico:   
Residencial

**Otros datos**

¿Tienes alguna discapacidad? (estudiante)  
 No  Sí

¿Tienes alguna enfermedad? (estudiante)  
 No  Sí

¿Hablas alguna lengua indígena? (estudiante)  
 No  Sí

Nombre de los padres [Escribelos como aparecen en tu acta de nacimiento]

Padre	Apellido Paterno: <input type="text"/>	Apellido Materno: <input type="text"/>	Nombre(s): <input type="text"/>
Madre	Apellido Paterno: <input type="text"/>	Apellido Materno: <input type="text"/>	Nombre(s): <input type="text"/>

Parentesco del tutor con el estudiante

Padre  Madre  Otro

Especifique parentesco

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

### DATOS ESCOLARES

Escuela / Facultad

Carrera / Especialidad

Nivel

Grado

Plan

Promedio

### DATOS SOCIOECONÓMICOS

¿Cuántas personas dependen económicamente de quién(es) aportan al ingreso familiar? (Incluir al estudiante y al sostén económico)

Seleccionar

¿Quién(es) aportan al ingreso familiar? (Mencione a los que tienen trabajo que viven en el domicilio).

Nota: Los comprobantes de ingresos deberán tener como fecha de expedición: mayo, junio o julio de 2020. El monto total mensual bruto (antes de impuestos) deberá coincidir con lo capturado en la solicitud (incluyendo vacaciones, bonos y horas extras).

Padre  Madre  Yo (el responsable)  Hermanos(as)  Espos(a)  Abuelos  Otros/tutor

¿Cuál es la principal ocupación remunerada de quién(es) aporta(n) al ingreso familiar?

Padre

Seleccione...

\$ Ingreso mensua

BRUTO

Madre

Seleccione...

\$ Ingreso mensua

BRUTO

Responsable

Seleccione...

\$ Ingreso mensua

BRUTO

Hermanos(as)

Nombre Completo

Seleccione...

\$ Ingreso mens

BRUTO

Espos(a)

Nombre Completo

Seleccione...

\$ Ingreso mens

BRUTO

Abuelos

Nombre Completo

Seleccione...

\$ Ingreso mens

BRUTO

Otro/tutor

Nombre Completo

Seleccione...

\$ Ingreso mens

BRUTO

INGRESO FAMILIAR TOTAL BRUTO \$ Ingreso mensua BRUTO

¿Cuál es el nivel de estudios concluidos de la (s) persona (s) que aporta al ingreso familiar?

Padre

Madre

Tutor

Nombre(s) de los hermanos que dependen del ingreso familiar

1-

2-

3-

4-

¿En dónde desempeñan sus labores tus padres o tutores y qué puesto ocupan?

Padre	<input type="text" value="Empresa"/>	<input type="text" value="Puesto"/>	<input type="text" value="Teléfono"/>
Madre	<input type="text" value="Empresa"/>	<input type="text" value="Puesto"/>	<input type="text" value="Teléfono"/>
Tutor ó Solicitante	<input type="text" value="Empresa"/>	<input type="text" value="Puesto"/>	<input type="text" value="Teléfono"/>

Domicilio de la persona que aporta al ingreso familiar  
(Si marcaste más de dos personas anota la dirección de la persona que aporta el mayor ingreso)

Calle	Número	Cruceamientos	C.P.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Colonia	Teléfono (Lada y número)		Número de Celular
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Entidad	Municipio	Localidad o Comisarias	
<input type="text" value="Elige..."/>	<input type="text" value="Selecciona..."/>	<input type="text" value="Selecciona..."/>	

Servicios, aparatos electrodomésticos y medios de transporte que tiene en su domicilio la persona de quien dependes económicamente.

<input type="checkbox"/> Refrigerador	<input type="checkbox"/> Lavadora	<input type="checkbox"/> Reproductor de DVD	<input type="checkbox"/> Televisor	<input type="text" value="¿Cuántos"/>
<input type="checkbox"/> Piscina	<input type="checkbox"/> Teléfono	<input type="checkbox"/> Teléfono celular	<input type="checkbox"/> Ventilador	<input type="text" value="¿Cuántos"/>
<input type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/> Horno de microondas	<input type="checkbox"/> Consola de videojuegos	<input type="checkbox"/> Clima (A/C)	<input type="text" value="¿Cuántos"/>
<input type="checkbox"/> Computadora de escritorio	<input type="checkbox"/> Computadora portátil (laptop)	<input type="checkbox"/> Grabadora o equipo de sonido		
<input type="checkbox"/> Sistema de TV de paga (Cable, MVS, SKY, Dish, Otro)		<input type="checkbox"/> Dispositivos Electrónicos (ipod, tablets, etc.)		

Número de automóviles que tiene tu familia:

Ninguno  1 auto  2 autos  Más de 2 autos

Recibo domiciliario

Teléfono   CFE

Vivienda: con respecto al domicilio de la persona de quien dependes económicamente, indica lo siguiente (si es más de 1 persona, considera a la que aporta el mayor ingreso).

La vivienda es:

Propia en proceso de pago  Propia ya pagada  Prestada  Rentada

Número total de piezas (sin contar cocina y baño)

¿Cuál es la situación laboral actual del estudiante?

No trabaja  Sí trabaja

Tipo de transporte que utilizas para trasladarte a la escuela

Caminando  Transporte urbano  Automóvil propio  Automóvil familiar

Otro

Observación de algún acontecimiento relevante o situación familiar (sea breve)

**Aviso de Privacidad Simplificado:**

Acepto términos y condiciones

**Anexo 2.** Diagrama de flujo del procedimiento para acceder a los subsidios o ayudas.

