



# Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

## Suplemento

Edificio Administrativo Siglo XXI  
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso  
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.  
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

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

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

**-SUMARIO-**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y  
EDUCACIÓN SUPERIOR**

**ACUERDO SIIES 16/2022**

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO PROGRAMA DE  
DIVULGACIÓN Y EXTENSIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y DE  
INNOVACIÓN ..... 3**

## **Acuerdo Siies 16/2022 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de divulgación y extensión científica, tecnológica y de innovación**

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, 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, fracción V, que toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. El Estado apoyará la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y garantizará el acceso abierto a la información que derive de ella, para lo cual deberá proveer recursos y estímulos suficientes, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia; además alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 90, apartado A, fracción VIII, que el Estado apoyará la investigación e innovación científica, tecnológica y humanística, su resultado será sustento de la actividad educativa en concordancia con las leyes reglamentarias de carácter federal, estatal y municipal que así lo dispongan.

Que la Ley de Fomento al Desarrollo Científico, Tecnológico y a la Innovación del Estado de Yucatán establece, en su artículo 4, fracciones I, XIII y XXI, que entre los objetivos de la política científica, tecnológica, de innovación y de vinculación del estado de Yucatán, entre otros, se encuentran los relativos a contribuir al bienestar de la sociedad yucateca; promover la incorporación de la investigación científica, el Desarrollo Tecnológico y la Innovación a los procesos productivos, para incrementar el rendimiento y la competitividad del aparato productivo del estado; así como financiar el Desarrollo Científico y Tecnológico, la Innovación y la Vinculación, considerando criterios de transparencia, calidad y relevancia social.

Que en el estado de Yucatán, en pruebas relacionadas con el conocimiento adquirido en estudiantes de educación básica como lo es la prueba del Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes (PLANEA), se encontró, en su edición del 2019, que más de la mitad de la población evaluada (65.6% de los estudiantes), al egresar de la educación básica, cuenta con un dominio insuficiente de las matemáticas, y el 21.7% egresa con un nivel básico. Asimismo, 41.3% de esta misma población egresa con conocimientos insuficientes relativos al lenguaje y la comunicación, y el 40.1% con conocimientos básicos. Lo que se traduce a que 8 de cada 10 estudiantes ingresa a la Educación Media Superior con insuficiencia de conocimientos básicos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje transversal 6. "Innovación, Conocimiento y Tecnología", establece la política pública 6.2 de "Conocimiento Científico, Tecnológico e Innovación", cuyo objetivo número 6.2.1 es "Incrementar

el aprovechamiento del conocimiento científico y tecnológico en el estado”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentran la de “Impulsar la generación de conocimiento en ciencia, tecnología, artes y humanidades”.

Que el Programa Especial de Innovación, Conocimiento y Tecnología, en el tema estratégico 6.7. Fomento a la innovación, ciencia y tecnología, tiene entre sus objetivos el 6.7.1. Incrementar las condiciones que favorezcan la innovación, ciencia y tecnología en el estado, y que entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra el 7.2. Promover las condiciones favorables para la innovación, ciencia y tecnología en el estado.

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 511 Fortalecimiento al conocimiento científico, tecnológico e innovación que tiene como propósito que las Empresas, Asociaciones, Cámaras Empresariales, Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Personas Físicas tienen alto aprovechamiento de las capacidades existentes en materia científica, tecnológica y de Innovación incrementando la competitividad del Estado y del cual, forma parte como uno de sus componentes el programa de subsidios o ayudas denominado Programa de divulgación y extensión científica, tecnológica y de innovación.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, que, para asegurar que la aplicación de los recursos se realice con corresponsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, todos los subsidios y ayudas que se otorguen en numerario o en especie estarán sujetos a reglas de operación.

Que, por otra parte, la ley en comento señala en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas disponen los elementos que deberán integrar las reglas de operación, así como el procedimiento que deben seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que, en este sentido, con la expedición de estas reglas de operación se garantiza que los recursos del programa de divulgación y extensión se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien emitir el presente:

**Acuerdo Siies 16/2022 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de divulgación y extensión científica, tecnológica y de innovación**

**Artículo único.** Se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado de divulgación y extensión científica, tecnológica y de innovación.

## **Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Programa de divulgación y extensión científica, tecnológica y de innovación**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto**

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del programa de divulgación y extensión científica, tecnológica y de innovación.

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

El programa de divulgación y extensión científica, tecnológica y de innovación tiene por objetivo que las Empresas, Asociaciones, Cámaras Empresariales, Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Personas Físicas tengan alto aprovechamiento de las capacidades existentes en materia científica, tecnológica y de innovación incrementando la competitividad del Estado a través de apoyos económicos y en especie para el desarrollo de proyectos de divulgación científica y el fomento e impulso a la investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

#### **Artículo 3. Definiciones**

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

I. Acreditación nacional: pase o permiso de participación a las ediciones nacionales que derivan del mismo concurso en el que participa la persona beneficiaria.

II. Acreditación internacional: pase o permiso de participación a las ediciones internacionales que derivan del mismo concurso en el que participa la persona beneficiaria.

III. Actividades de divulgación científica: a las actividades relacionadas con hacer que el conocimiento científico, tecnológico y de innovación sea accesible a todo público, mediante el desarrollo de actividades itinerantes, conferencias, desarrollo de materiales pedagógicos físicos o multimedia, ferias, concursos, programas audiovisuales, materiales impresos, obras de teatro, participación de estudiantes en congresos y concursos, entre otros.

IV. Convenio de Asignación de Recursos: el acuerdo escrito que suscribe la Secretaría con los beneficiarios, mediante el cual se establecen las bases y los términos para el correcto desarrollo del programa (anexo III).

V. Dirección: la Dirección General de Investigación e Innovación de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

VI. Grupo de personas expertas: el conjunto de personas con reconocido dominio de alguna materia. El grupo de expertos tiene como objeto analizar, evaluar y autorizar o rechazar las solicitudes de apoyo del programa.

VII. Personas beneficiarias: las personas físicas, grupos independientes, asociaciones civiles, instituciones educativas o centros de investigación que accedan a los beneficios del programa.

VIII. Programa: al Programa de divulgación y extensión científica, tecnológica y de innovación.

IX. Programas o actividades educativas: aquellas basadas en temas relacionados con la Ciencia Tecnología e Innovación.

X. Proyecto: las propuestas de desarrollo de actividades de divulgación científica, tecnológica y de innovación en comunidades rurales de Yucatán.

XI. Secretaría: la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

XII. UMA: la Unidad de Medida y Actualización del INEGI

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

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá los siguientes componentes:

Dependencia o entidad	Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior	Fortalecimiento al Conocimiento Científico, Tecnológico e Innovación	Programa de divulgación y extensión	Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica entregados.	Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica otorgados
			Apoyos para el fomento e impulso a la investigación, innovación y desarrollo tecnológico entregados	Premios para el fomento e impulso a la Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico.

#### Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa de subsidios o ayudas:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica entregados.	Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica otorgados.	Personas físicas, grupos independientes, asociaciones civiles, instituciones educativas o centros de investigación.
Apoyos para el fomento e impulso a la investigación, innovación y desarrollo tecnológico entregados	Premios para el fomento e impulso a la Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico.	Estudiantes de nivel básico y medio superior, así como estudiantes o egresados de nivel superior, de las escuelas públicas y privadas establecidas del Estado de Yucatán.

## **Artículo 6. Cobertura**

El programa abarcará todos los 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 componente.

## **Capítulo II Disposiciones específicas**

### **Sección primera Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica**

## **Artículo 8. Descripción**

Los apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica consisten en otorgar apoyos a los centros de investigación, instituciones educativas, asociaciones civiles, grupos independientes y personas físicas preferentemente en las siguientes modalidades:

I. Fomento o ejecución de actividades artísticas y culturales con enfoque en Ciencia, Tecnología e Innovación.

II. Implementación de programas o actividades educativas.

III. Diseño de materiales didácticos para la enseñanza de la ciencia.

IV. Impulso de la apropiación social de la Ciencia Tecnología e Innovación, a través de medios de comunicación impresa, electrónica o digital, así como aquellas desarrolladas en espacios físicos dentro del estado de Yucatán.

V. Fortalecimiento y consolidación de actividades itinerantes.

## **Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria**

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

I. Ser persona física, grupo independiente, asociaciones civiles, institución educativa o centro de investigación.

II. Desarrollar actividades de divulgación científica en el estado de Yucatán con enfoque en ciencia, tecnología e innovación.

III. Contar con Registro Federal de Contribuyentes.

## **Artículo 10. Documentación**

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

I. Carta de presentación del proyecto en original (anexo I) en la que:

a) Se presenta la propuesta para su evaluación y apoyo.

b) Se designa a un responsable, quien estará a cargo de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos y entregables, así como de la elaboración del informe y logros alcanzados.

c) Se establece el compromiso para desarrollar la propuesta con el alcance, tiempo y forma, establecidos en la misma.

II. Proyecto de trabajo, en original, (anexo II) que contendrá lo siguiente:

a) Descripción y alcance.

b) Justificación.

c) Antecedentes.

d) Objetivos generales y específicos.

e) Metodología.

f) Presupuesto financiero de hasta un máximo de dos millones de pesos moneda nacional.

g) Cronograma de actividades.

h) Impacto y resultados esperados.

III. Acreditación de la personalidad jurídica:

a) Identificación oficial con fotografía vigente de la persona física o del representante legal según corresponda. Los documentos de identificación con validez son: credencial de elector, pasaporte vigente, cédula profesional con fotografía y cartilla militar.

b) Clave Única de Registro de Población de la persona física o del representante legal según corresponda en caso de que la identificación oficial no contenga dicha información.

c) Constancia de situación fiscal.

d) Para persona física copia del acta de nacimiento.

e) Para personas morales copia simple del acta constitutiva y de los poderes otorgados ante fedatario público del representante legal.

En caso de ser persona beneficiaria deberá entregar la siguiente documentación complementaria:

I. Acuse del trámite realizado ante la Secretaría de Administración y Finanzas del alta de la cuenta bancaria de depósito a nombre de la persona beneficiaria.

En caso de que el domicilio actual no coincida con el de la identificación oficial, deberá presentar un comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha en la que se presente la carta de presentación del proyecto, se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de los servicios de luz, agua o teléfono fijo.

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

Quando los recursos destinados a este programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

- I. Calidad y viabilidad técnica de la propuesta (60 puntos).
  - a) Congruencia entre los objetivos y la metodología planteada.
  - b) Relevancia e impacto social esperado de las acciones a desarrollar.
  - c) Efectividad de la propuesta presentada para la apropiación social de la ciencia, la tecnología y la innovación.
  - d) Diseño e implementación de actividades para la accesibilidad de diferentes personas y grupos sociales.
- II. Viabilidad financiera (40 puntos).
  - a) Optimización de los recursos a emplear para el desarrollo de actividades en función del número de beneficiarios proyectados de atención.
  - b) Congruencia entre la calidad y viabilidad técnica de la propuesta y el recurso económico proyectado.

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

El programa incluye el otorgamiento del siguiente apoyo:

- I. Apoyo económico único en una sola exhibición hasta por \$2,000,000.00 (son: dos millones de pesos 00/100 moneda nacional)

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

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiario será de un apoyo económico único hasta por \$2,000,000.00 (son: dos millones de pesos 00/100 moneda nacional) por convocatoria. Se aceptarán hasta 15 propuestas.

#### **Artículo 14. Convocatoria**

La secretaría deberá publicar la convocatoria del programa hasta en dos ocasiones por año en su sitio web [www.sii.es.yucatan.gob.mx](http://www.sii.es.yucatan.gob.mx) y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- I. Lugar y fecha en donde se desarrollará el programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarios.

- III. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.
- IV. Cobertura del programa.
- V. Plazos de inscripción y resolución de las personas beneficiarias.
- VI. Descripción general y periodo de vigencia del proceso de selección.
- VII. Demás información que determine la secretaría.

### **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria en su sitio web <http://www.siies.yucatan.gob.mx>.

II. Las personas interesadas deberán reunir y entregar la documentación solicitada en las oficinas del Departamento de Educación para la Ciencia de la dirección.

III. La secretaría verificará que las personas interesadas cumplan con los requisitos y la documentación solicitada. Para el caso de que a la persona solicitante le faltare algún documento, la secretaría, a través de la dirección, le notificará antes de integrar el expediente respectivo y tendrá hasta el último día del periodo de entrega de la documentación establecida en la convocatoria para presentarlo.

IV. La secretaría a través de la dirección invitará a un grupo de personas expertas quienes analizarán y evaluarán las propuestas recibidas.

V. La secretaría notificará por escrito a las personas beneficiarias seleccionadas y publicará estos resultados en el sitio web institucional de la secretaría, en el plazo indicado en la convocatoria el cual no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la evaluación de las propuestas.

VI. Las personas interesadas que resultaren beneficiadas, deberán realizar los trámites para recibir el apoyo único, los cuales, consisten en entregar en la dirección, copia del acuse del trámite realizado ante la Secretaría de Administración y Finanzas del alta de la cuenta bancaria de depósito a nombre del beneficiario y la firma del convenio de asignación de recursos (anexo III).

VII. Las personas beneficiadas reciben de la secretaría el apoyo económico.

VIII. La dirección a través del Departamento de Educación para la Ciencia dará seguimiento al cumplimiento del gasto para el cual fue otorgado el apoyo económico a la persona beneficiaria.

IX. Las personas beneficiarias presentan al finalizar el proyecto en el Departamento de Educación para la Ciencia y en un plazo no mayor a 30 días naturales, el informe de logros alcanzados.

**Sección segunda**  
**Premios para el fomento e impulso a la investigación, innovación y desarrollo tecnológico**

**Artículo 16. Descripción**

Los premios para el fomento e Impulso a la investigación, innovación y desarrollo tecnológico consisten en la entrega de premios a las personas participantes que resulten ganadoras, de los eventos realizados, de acuerdo a las bases establecidas en la(s) convocatoria(s) que publique la secretaría.

**Artículo 17. Requisitos para ser persona beneficiara**

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

I. Ser estudiante regular de los niveles básico, medio superior o superior, o ser egresado de licenciatura o posgrado de instituciones públicas o privadas establecidas en el estado de Yucatán.

II. Los proyectos, trabajos, prototipos o tesis deberán estar encaminadas a la investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

III. Ser residente del estado de Yucatán.

**Artículo 18. Documentación**

Las personas que deseen acceder a los apoyos del programa deberán presentar la siguiente documentación general:

I. Formato de registro (anexo IV).

II. Documento oficial donde se valide la inscripción del alumno en el periodo escolar vigente; o el acta de examen profesional, certificado, carta o constancia de exención del examen profesional, de acuerdo a la convocatoria.

III. Identificación oficial con fotografía vigente de la persona física o del representante legal según corresponda. Los documentos de identificación con validez son: credencial de elector, pasaporte vigente, cédula profesional con fotografía y cartilla militar.

IV. Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que la identificación oficial no contenga dicha información.

V. Proyecto, trabajo, prototipo o tesis de investigación o innovación, de acuerdo a lo señalado en la convocatoria.

En caso de que el domicilio actual no coincida con el de la identificación oficial, deberá presentar un comprobante domiciliario con fecha de expedición no mayor a tres meses a la fecha en la que se presente la carta de presentación del proyecto, se considerarán comprobantes domiciliarios los recibos de los servicios de luz, agua o teléfono fijo.

**Artículo 19. Criterios de selección.**

Los criterios a considerar para la selección de ganadores serán los siguientes:

I. Originalidad del proyecto, trabajo, prototipo o tesis; es decir, que no es copia ni imitación de trabajos existentes.

II. Que el proyecto, trabajo, prototipo o tesis de investigación o innovación utilizada contenga con claridad, precisión y congruencia el objetivo planteado.

#### **Artículo 20. Descripción de los apoyos**

Los premios consistirán en la entrega de un diploma alusivo, un premio en especie o efectivo o una acreditación nacional o internacional a las personas beneficiarias, según las características de la convocatoria que corresponda. La determinación del premio dependerá de las características del concurso y será establecido por la secretaría.

#### **Artículo 21. Cantidad o monto máximo**

El monto máximo del premio a entregar por beneficiario, no excederá del valor equivalente a 1000 UMA.

#### **Artículo 22. Convocatoria**

La secretaría deberá publicar la convocatoria del programa en su sitio web [www.siies.yucatan.gob.mx](http://www.siies.yucatan.gob.mx) y contendrá, al menos, con los siguientes aspectos:

- I. Lugar y fecha en donde se desarrollará el programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.
- IV. Cobertura del programa.
- V. Plazos de inscripción y resolución de los beneficiarios.
- VI. Descripción general y periodo de vigencia del proceso de selección.
- VII. Demás información que determine la secretaría.

#### **Artículo 23. Procedimiento**

La entrega de apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría expedirá y dará publicidad a la convocatoria en su sitio web <http://www.siies.yucatan.gob.mx>.

II. Las personas interesadas deberán reunir y entregar la documentación solicitada de manera completa en las oficinas de la dirección, o enviarlas digitalmente, de acuerdo con los mecanismos y plazos que establezca la convocatoria.

III. La secretaría verificará que los interesados cumplan con los requisitos y la documentación solicitada. Para el caso de que a la persona solicitante le faltare algún documento, la secretaría, a través de la dirección, le notificará antes de integrar el expediente respectivo y tendrá hasta el último día del periodo de entrega de la documentación establecida en la convocatoria para presentarlo.

IV. La secretaría a través de la dirección invitará a un grupo de personas expertas quienes analizarán y evaluarán las propuestas recibidas.

V. La secretaría publicará los resultados en su página institucional, en el plazo indicado en la convocatoria el cual no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la evaluación de las propuestas.

VI. La secretaría entrega los apoyos a las personas beneficiarias de acuerdo a los plazos señalados en la convocatoria, el cual no podrá exceder de 30 días naturales a partir de la publicación del listado de personas beneficiarias.

### **Capítulo III Derechos, obligaciones y sanciones**

#### **Artículo 24. Derechos de las personas beneficiarias**

Las personas beneficiarias recibirán por parte de la secretaría lo siguiente:

I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.

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

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

IV. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del programa.

V. Recibir los subsidios o ayudas que ofrece el programa, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación.

VI. Presentar el recurso de queja o denuncia ante las autoridades competentes.

#### **Artículo 25. Obligaciones de las personas beneficiarias**

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación.

II. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.

III. Aceptar, facilitar y atender verificaciones y solicitudes de información por parte de la instancia ejecutora, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de estas reglas de operación.

IV. Suscribir el convenio de asignación de recursos dando cumplimiento a las obligaciones que del mismo deriven, en su caso.

V. Destinar el importe del apoyo que reciba única y exclusivamente para el objeto que le fue otorgado.

VI. Dar reconocimiento o el debido crédito público a la secretaría como su patrocinador, en los productos derivados de las solicitudes de apoyo.

VII. Acudir a las reuniones o entrevistas a las que sea convocado por la secretaría

VIII. Presentar la documentación comprobatoria del apoyo en caso de que la secretaría lo requiera.

IX. En caso de incumplimiento de los fines para los que fueron otorgados los apoyos, reintegrar a la secretaría el monto de los mismos.

X. En caso de suspenderse el proyecto, avisar a la secretaría en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

XI. Entregar a la secretaría, al término del proyecto y en un plazo no mayor a 30 días naturales, un Informe en el que se describan los objetivos y resultados obtenidos, en caso de que aplique.

### **Artículo 26. Sanciones de las personas beneficiarias**

Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en estas reglas de operación, se 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 caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las personas beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

De igual manera se cancelará el apoyo cuando concurra cualquiera de las siguientes causas:

I. Por causa de fuerza mayor que impida al beneficiario la continuación de las actividades para el cual se le otorgó el apoyo.

II. Por haber omitido información relevante que la persona beneficiaria debió aportar a la secretaría y con ello propicie error en las decisiones emitidas; proporcionar información falsa o documentación apócrifa durante el proceso de asignación del apoyo, o con motivo de su formalización o durante el plazo en que se desarrolla el apoyo.

III. Cuando el beneficiario renuncie expresamente por escrito a los beneficios del programa.

IV. Por cualquier otra causa grave que así lo justifique, con base en el dictamen que al efecto emita la secretaría.

V. Por incumplimiento de lo establecido en las presentes reglas de operación y las demás disposiciones legales o administrativas aplicables.

El procedimiento sancionatorio 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 27. Instancia ejecutora**

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

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

I. Definir las políticas para que el apoyo del programa se realice en forma articulada.

II. Llevar un control del ejercicio de los recursos del programa.

III. Concertar con otras instancias del ámbito federal, estatal o municipal, así como asociaciones civiles, instituciones de educación superior y centros de investigación públicos o privados y personas físicas acciones que permitan cumplir el objeto de los programas.

IV. Concentrar y dar seguimiento a la información de los programas.

V. Publicar la convocatoria del programa.

VI. Registrar y publicar en la página de internet de la secretaría la relación de personas beneficiarias.

VII. Resolver las cuestiones administrativas y operativas que se susciten con motivo de la aplicación de los programas.

VIII. Dar publicidad a las reglas de operación de los programas y, en su caso, a sus modificaciones.

IX. Las demás previstas en estas reglas de operación y otras disposiciones, legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto de los programas.

### **Sección segunda Grupo de personas expertas**

#### **Artículo 28. Objeto del grupo de personas expertas**

El grupo de personas expertas tiene como objeto analizar, evaluar y autorizar o rechazar las solicitudes de apoyo del programa.

#### **Artículo 29. Integración del grupo de personas expertos**

El grupo de expertos estará integrado por:

I. La persona titular de la dirección, será quien ocupará la presidencia.

II. Cuando menos dos profesionales con experiencia y formación en temas de divulgación científica, tecnológica y de innovación de acuerdo al número de participantes por convocatoria.

III. Los integrantes del grupo de personas expertas, mencionadas en la fracción II de este artículo, serán invitadas por la persona que ocupe la presidencia para formar parte del citado grupo. La invitación y designaciones deberán constar por escrito.

IV. Los integrantes del grupo de personas expertos tendrán derecho a voz y voto.

V. Los cargos de las personas que integren el grupo de personas expertas son de carácter honorífico, por tanto, quienes los ocupen, no recibirán retribución alguna por su desempeño.

VI. En caso de ausencia de alguno de las personas invitadas al grupo de personas expertas, la persona que ocupe la presidencia designará a quién lo sustituya, de forma temporal, con experiencia y formación en divulgación científica, tecnológica y de innovación.

VII. La persona que ocupe la presidencia será suplida por la persona que ocupe la secretaría técnica.

### **Artículo 30. Secretaría técnica**

El grupo de expertos se auxiliará de una secretaría técnica, la persona que la ocupe, será nombrada por la persona que ocupe la presidencia, y no deberá ser parte integrante del mismo grupo, que tendrá derecho a voz, pero no a voto dentro del mismo.

### **Artículo 31. Atribuciones del grupo de personas expertos**

El grupo de persona expertas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Analizar, evaluar y recomendar o rechazar las solicitudes de apoyo del programa

II. Autorizar los apoyos solicitados con cargo al programa hasta el saldo disponible y con apego a lo dispuesto en estas reglas de operación.

### **Artículo 32. Sesiones del grupo de personas expertas**

El grupo de personas expertas sesionará al menos una vez al año a convocatoria de la persona que ocupe la presidencia.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus personas integrantes, siempre y cuando asista 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 la sesión no pudiera celebrarse el día determinado, el presidente, emitirá una nueva convocatoria para realizar dicha sesión y se señalará tal circunstancia, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan y los acuerdos tomados en ella serán válidos. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridos cinco días hábiles contados a partir de la convocatoria.

**Artículo 33. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia**

La persona que ocupe la presidencia del grupo de personas expertas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del grupo de persona expertos y moderar los debates.
- II. Notificar la convocatoria a las personas integrantes del grupo de personas expertas, a través de la persona que ocupe la secretaría técnica.
- III. Poner a consideración del grupo de personas expertas, el orden del día de la sesión.
- IV. Nombrar a la persona que ocupará la secretaría técnica.
- V. Emitir su voto de calidad, en caso de empate en la toma de acuerdos.
- VI. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

**Artículo 34. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría técnica**

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

- I. Auxiliar a la persona que ocupe la presidencia en las sesiones del grupo de personas expertas.
- II. Convocar a las sesiones del grupo de personas expertas, por indicaciones de la persona que ocupe la presidencia.
- III. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar las personas integrantes del grupo de personas expertas.
- IV. Elaborar y notificar la convocatoria de la sesión.
- V. Verificar la asistencia a la sesión del grupo de personas expertas y la existencia del cuórum.
- VI. Ejecutar los acuerdos del grupo de personas expertos, dentro del ámbito de su competencia.
- VII. Levantar y resguardar el acta de la sesión del grupo de personas expertas.
- VIII. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

**Artículo 35. Facultades y obligaciones de las personas integrantes**

Los integrantes del grupo de personas expertas tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del grupo de personas expertas.

II. Someter a la consideración del grupo de personas expertas los asuntos que deban tratarse durante las sesiones.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objetivo del programa.

IV. Suscribir las actas de las sesiones del grupo de personas expertas.

V. Brindar asesoría técnica y proveer la información que le sea requerida por el grupo de personas expertas.

VI. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objetivo del programa.

## Capítulo V Seguimiento y evaluación

### Artículo 36. Seguimiento

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se llevará a cabo de manera trimestral y será responsabilidad de la instancia ejecutora.

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en los siguientes indicadores:

Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y variables
Fortalecimiento al Conocimiento Científico, Tecnológico e Innovación	Programa de divulgación y extensión científica, tecnológica y de innovación	Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica otorgados	Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica entregados.	Porcentaje de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica otorgados	$A = (B/C) * 100$  B = Total de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica otorgados  C = Total de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos de divulgación científica autorizados

Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y variables
		Premios para el fomento e Impulso a la Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico.	Apoyos para el fomento e Impulso a la Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico entregado	Porcentaje de apoyos para el fomento e Impulso a la Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico entregados	$A = (B/C) * 100$  B = Total de apoyos para el fomento e Impulso a la Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico entregados  C = Total de apoyos para el fomento e Impulso a la Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico autorizados

### Artículo 37. Evaluación

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

### Artículo 38. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de personas beneficiarias.

## Capítulo VI

### Disposiciones complementarias

### Artículo 39. Publicidad del programa

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

### Artículo 40. Auditoría

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

El recurso no devengado en la organización, operación y ejecución del programa será reembolsado a la Secretaría de Administración y Finanzas.

#### **Artículo 41. 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, el órgano de control interno de la secretaría o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

En la secretaría se establecerán medios de fácil acceso para que cualquier persona interesada pueda presentar denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la propia secretaría.

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

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaría o a las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o en las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

#### **Artículo 42. Responsabilidades de los servidores públicos**

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estas reglas de operación serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

#### **Artículos transitorios**

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

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

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

Este acuerdo estará vigente hasta 30 de septiembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, en Mérida, Yucatán a 21 de septiembre de 2022.

( RÚBRICA )

**Lic. Mauricio Cámara Leal**  
**Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior**

**Anexo I. Carta de presentación del proyecto**

Municipio, Yucatán a DD de Mes de AAAA.

**C.**

**SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR**

AT'N C. \_\_\_\_\_, DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

P R E S E N T E

En el marco del Programa de Divulgación y Extensión de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, solicito amablemente considerar para su evaluación y apoyo la propuesta de NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA, GRUPO INDEPENDIENTE, ASOCIACIÓN CIVIL, INSTITUCIÓN EDUCATIVA O CENTRO DE INVESTIGACIÓN SOLICITANTE titulada "NOMBRE DE LA PROPUESTA"

En este sentido y en caso de favorecer la propuesta antes mencionada hago de su conocimiento que se ha designado a la siguiente persona como responsable del proyecto:

- Nombre y cargo del responsable

Por lo anterior, externo el compromiso de desarrollar la propuesta con el alcance, tiempo y forma establecidos en la misma.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**XXXXX**

Representante legal

## **Anexo II. Proyecto de trabajo**

### TÍTULO DEL PROYECTO

- I. Descripción y alcance
- II. Justificación
- III. Antecedentes
- IV. Objetivos generales y específicos
- V. Metodología
- VI. Presupuesto financiero hasta un máximo de dos millones de pesos moneda nacional.
- VII. Cronograma de actividades
- VIII. Impacto y resultados esperados
- IX. Nombre, firma y fecha del responsable del proyecto de trabajo

### Anexo III. Convenio de Asignación de Recursos

CONVENIO DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**LA SECRETARÍA**", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, (**NOMBRE DEL TITULAR**), ASISTIDO POR (NOMBRE Y CARGO DE QUIEN ASISTE), Y POR LA OTRA PARTE, (PERSONAS FÍSICAS/ GRUPOS INDEPENDIENTES / ASOCIACIONES CIVILES / INSTITUCIONES EDUCATIVAS /O CENTROS DE INVESTIGACIÓN), QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL BENEFICIARIO**", REPRESENTADO POR (NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE), Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "**LAS PARTES**"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

- I. Que con fecha (publicación de las reglas del programa) se publicaron en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, las reglas de Operación del **Programa de subsidios o ayudas denominado Programa de divulgación y extensión**, en lo sucesivo "**EL PROGRAMA**", que tiene como objetivo que las Empresas, Asociaciones, Cámaras Empresariales, Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Personas Físicas tengan alto aprovechamiento de las capacidades existentes en materia científica, tecnológica y de innovación incrementando la competitividad del Estado a través de apoyos económicos y en especie para el desarrollo de proyectos de divulgación científica y el fomento e impulso a la investigación, innovación y desarrollo tecnológico.
- II. Que "**EL BENEFICIARIO**", presentó su documentación correspondiente para participar en "**EL PROGRAMA**" el cual resultó elegido según la evaluación realizada por "**LA SECRETARÍA**" a través de la Dirección General de Investigación e Innovación en conjunto con el Departamento de Educación para la Ciencia.

#### DECLARACIONES

1. **Declara "LA SECRETARÍA"**:
  - 1.1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, de conformidad con el artículo 22, fracción XVIII, del Código de la Administración Pública de Yucatán.
  - 1.2. Que acorde con el artículo 47, fracción I y XXIV, del Código de la Administración Pública de Yucatán, tiene como parte de su objeto; el impulsar la aplicación de políticas y programas que propicien que la educación superior, el desarrollo científico, tecnológico, la innovación y la vinculación, se encuentren plenamente incorporadas al desarrollo social, económico y cultural de Yucatán y que contribuyan, con oportunidad, con los mejores estándares de pertinencia y calidad, al desarrollo humano de la sociedad, así como impulsar y otorgar apoyos para la realización de proyectos de corto, mediano y largo plazo en materia de ciencia, tecnología e innovación.
  - 1.3. Que su Titular, (nombre del titular) cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, conforme a lo establecido por los artículos 24, 27, fracción IV, del Código de la Administración Pública de Yucatán, 11, Apartado B,

fracción III, 554 fracción I, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

- 1.4. Que para los efectos legales del presente instrumento señala como domicilio ubicado en la calle 31 – A, número 300, por calle 8, colonia San Esteban, de esta ciudad de Mérida, Yucatán, C.P. 97149.

## 2. Declara “EL BENEFICIARIO”:

- 2.1. ...
- 2.2. ...
- 2.3. ...
- 2.4. ...

## 3. Declaran “LAS PARTES”:

- 3.1. Que se reconocen mutuamente su personalidad y capacidad legal para celebrar el presente convenio.
- 3.2. Que no existe error, dolo, mala fe o cláusula contraria a derecho.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es voluntad de “**LAS PARTES**” celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA. - OBJETO.

El objeto del presente convenio consiste en establecer las bases por las cuales “**LA SECRETARÍA**” apoyará con recursos financieros a “**EL BENEFICIARIO**”, para el desarrollo del proyecto de divulgación científica denominado (Nombre del proyecto), en lo sucesivo “**EL PROYECTO**”, cuya responsabilidad de ejecución y correcta aplicación de los recursos, desde este momento, queda plenamente asumida por “**EL BENEFICIARIO**”, conforme a las actividades y entregables que se detallan en el Anexo 1 de “**EL PROYECTO**”, documental que debidamente firmado forma parte integral del presente convenio.

#### SEGUNDA. - MONTO DEL APOYO AL PROYECTO.

Para la realización de “**EL PROYECTO**” objeto del presente convenio, “**LA SECRETARÍA**” se compromete a ministrar recursos a “**EL BENEFICIARIO**”, en una sola exhibición por transferencia electrónica y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, la cantidad total de **\$ 00,000.00 (cantidad en letras pesos 00/100 m.n.)**.

Para dar cumplimiento a la presente cláusula “**EL BENEFICIARIO**” expedirá el recibo que corresponda, para su revisión, aprobación y posterior ministración.

Asimismo, “**LAS PARTES**” acuerdan que, el presente convenio no constituye de ninguna forma compromiso de recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

### TERCERA. - MECANISMO DE PAGO.

Para efectos de la entrega de los recursos relacionados en la cláusula que antecede, “**EL BENEFICIARIO**” se compromete a tramitar el alta de cuenta bancaria ante la Secretaría de Administración y Finanzas, que será exclusivamente para la administración y ejercicio de los recursos otorgados, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este instrumento jurídico.

Así mismo, “**LAS PARTES**” establecen que el depósito de los recursos convenidos estará condicionado a la presentación por parte de “**EL BENEFICIARIO**” de la documentación que en derecho corresponda.

### CUARTA. – OBLIGACIONES.

“**EL BENEFICIARIO**” además de las obligaciones generales establecidas en este instrumento y para la debida ejecución del objeto del mismo, se compromete a:

- a) “**EL BENEFICIARIO**” se obliga y compromete a destinar el importe del apoyo que reciba única y exclusivamente para lo estipulado en la cláusula primera de este instrumento.
- b) Entregar a “**LA SECRETARÍA**”, al término de “**EL PROYECTO**”, un Informe en el que se describan los objetivos y resultados obtenidos.
- c) Cumplir cabalmente con los entregables comprometidos, de conformidad con lo establecido en el Anexo 1.
- d) Permitir a “**LA SECRETARÍA**”, efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas establecidas para la ejecución de “**EL PROYECTO**”.
- e) Cumplir con las solicitudes de información por parte de “**LA SECRETARÍA**”, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de las reglas de operación y del presente instrumento legal.
- f) Aceptar y facilitar supervisiones y auditorías por parte de la autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.
- g) Señalar expresamente la participación y apoyo de “**LA SECRETARÍA**”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del objeto referido en la cláusula primera del presente instrumento, como en la información de resultados obtenidos, con las salvedades establecidas en la legislación electoral que corresponda.
- h) En caso de suspenderse “**EL PROYECTO**”, avisar a “**LA SECRETARÍA**” en un plazo no mayor a 5 días hábiles, por escrito manifestando las razones de la suspensión.
- i) En caso de incumplimiento de los fines para los que fueron otorgados los apoyos respectivos, “**EL BENEFICIARIO**” deberá reintegrar a “**LA SECRETARÍA**”, el monto de los mismos incluyendo los rendimientos respectivos TIIE+2% (Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio), contados a partir de la fecha de su otorgamiento hasta la fecha en que estos sean efectivamente reintegrados.
- j) Las demás obligaciones establecidas en las Reglas de Operación de “**EL PROGRAMA**”.

### QUINTA. - VIGENCIA.

El presente convenio tendrá vigencia a partir de (inicio de vigencia) y hasta (fin de vigencia).

### SEXTA. – CANCELACIÓN DE APOYO.

“**LA SECRETARÍA**” podrá solicitar la devolución total o parcial de los apoyos, sin necesidad de resolución judicial, en los casos que se señalan a continuación:

- a) Por incapacidad, física o mental o cualquier otra causa de fuerza mayor que impida a **“EL BENEFICIARIO”** la continuación de las actividades para el cual se le otorgó el apoyo.
- b) Por haber omitido información relevante que el beneficiario debió aportar a **“LA SECRETARÍA”** y con ello propicie error en las decisiones emitidas.
- c) Proporcionar información falsa o documentación apócrifa durante el proceso de asignación del apoyo, o con motivo de su formalización o durante el plazo en que se desarrolla el apoyo.
- d) Cuando **“EL BENEFICIARIO”** renuncie expresamente por escrito a los beneficios del apoyo;
- e) Por cualquier otra causa grave que así lo justifique.
- f) Por incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, en las reglas de operación de **“EL PROGRAMA”** y las demás disposiciones legales o administrativas aplicables.

Asimismo, **“LAS PARTES”** acuerdan y aceptan expresamente que este convenio estará sujeto a la suficiencia presupuestal de **“LA SECRETARÍA”** y, por lo tanto, podrá ser cancelado por ésta sin necesidad de notificación previa, en todo o en parte.

#### **SÉPTIMA. - CONFIDENCIALIDAD.**

**“LAS PARTES”** se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información que con ese carácter se intercambien, bien se trate de información escrita o verbal, necesaria para el desarrollo del objeto del presente convenio.

#### **OCTAVA. - MODIFICACIONES.**

Las situaciones no previstas y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre **“LAS PARTES”** y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

#### **NOVENA. - SUPERVISIÓN.**

**“LAS PARTES”** señalan como responsables tanto para el seguimiento como para la ejecución de **“EL PROYECTO”** respectivamente, las personas siguientes:

Por parte de **“LA SECRETARÍA”**, la **Dirección General de Investigación e Innovación** quien será el enlace con **“EL BENEFICIARIO”**, y quién tendrá entre otras responsabilidades las siguientes:

- a) Aprobar toda la documentación presentada por **“EL BENEFICIARIO”**.
- b) Vigilar la correcta ejecución de **“EL PROYECTO”**, de conformidad con lo establecido en el presente convenio, el Anexo 1 y las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**.
- c) Evaluar los avances de **“EL PROYECTO”**, para que, en su caso, derivado del resultado se proceda conforme a lo que corresponda.
- d) Resolver cualquier conflicto que se presente entre **“EL BENEFICIARIO”** y **“LA SECRETARÍA”**.

Por parte de **“EL BENEFICIARIO”**, a \_\_\_\_\_.

#### **DÉCIMA. - INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.**

El personal de cada una de **“LAS PARTES”** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia con aquella parte con la cual tiene establecida su relación

laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la parte por la que fue contratada.

#### **DÉCIMA PRIMERA. - PROPIEDAD INTELECTUAL.**

“**LAS PARTES**” convienen en que los productos de valor comercial y los derechos de propiedad intelectual que se generen como resultados de las acciones desarrolladas de conformidad con el presente convenio se registrarán por la legislación nacional aplicable en la materia.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. – VENCIMIENTO ANTICIPADO**

Ambas partes pactan que puede ser causa terminación anticipada este instrumento sin responsabilidad para “**LA SECRETARÍA**”:

- a) Si “**EI BENEFICIARIO**”, finaliza en su totalidad el desarrollo del proyecto en los términos planteados, antes del vencimiento del presente convenio.
- b) Si “**EI BENEFICIARIO**”, incumple cualquier disposición del presente convenio, en tal caso, se solicitará el reembolso establecido en la cláusula sexta.
- c) Por insuficiencia presupuestal para la operación de “**EL PROGRAMA**”.
- d) Por mutuo acuerdo de “**LAS PARTES**”.

#### **DÉCIMA TERCERA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**

“**LAS PARTES**” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento. Sin embargo, para el caso de que se suscitase duda o controversia en cuanto a su interpretación, operación o cumplimiento, “**LAS PARTES**” acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales con circunscripción en la ciudad Mérida, Yucatán, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas “**LAS PARTES**” de los términos y alcances legales del presente instrumento, lo firman por duplicado en la ciudad de Mérida, estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, a (fecha de firma).

Por “**EL BENEFICIARIO**”

Por “**LA SECRETARÍA**”

\_\_\_\_\_  
(Nombre o denominación del beneficiario).

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Titular)  
Secretario

\_\_\_\_\_  
(Nombre y cargo de quien asiste).

## Anexo IV. Formato de registro

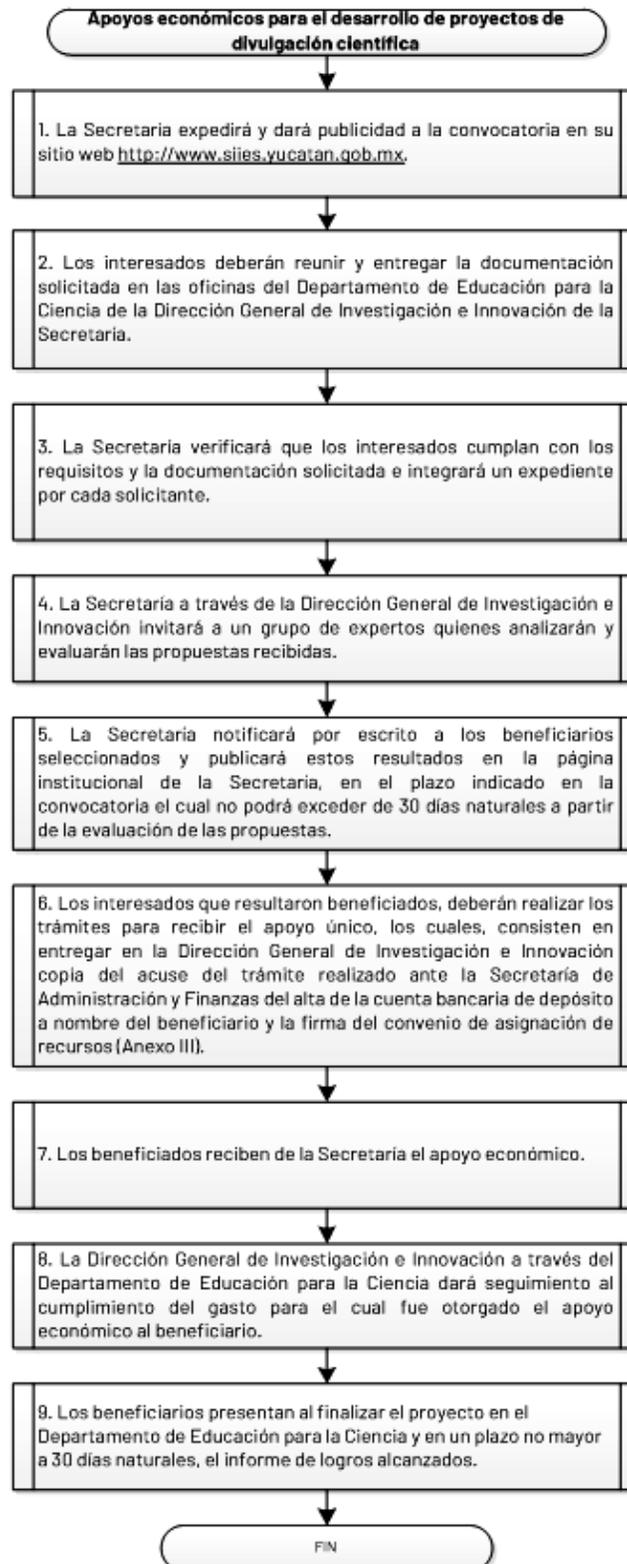
Mérida, Yucatán a DD de MM de AA

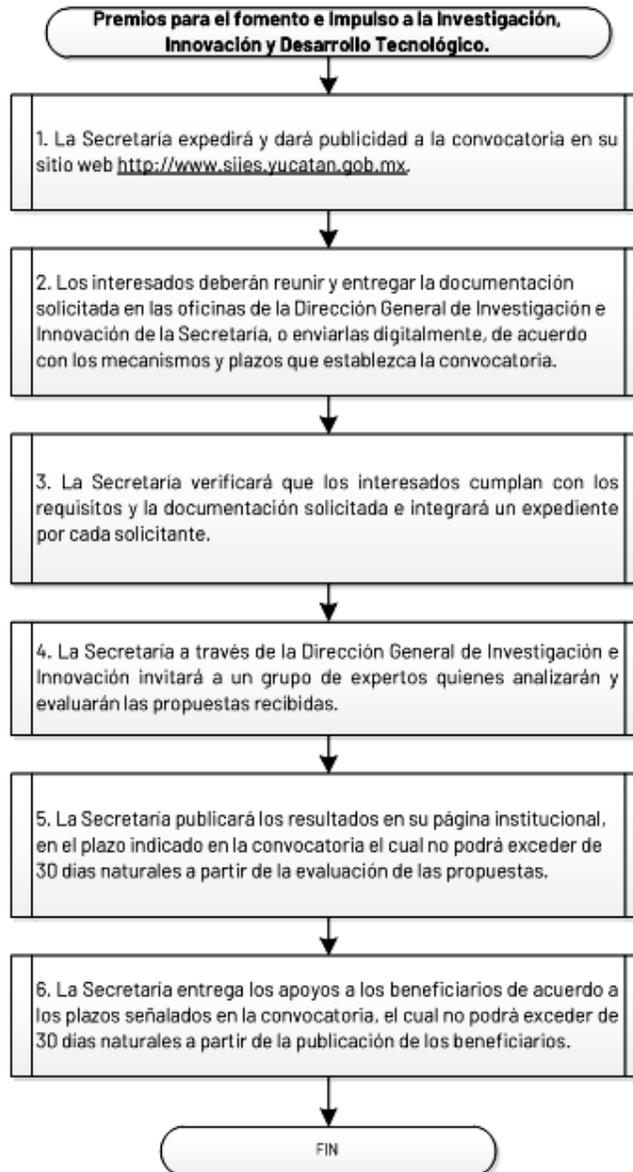
1. Datos generales de identificación
  - Nombre de la convocatoria o concurso en que solicita registro:
  - Título del proyecto:
2. Datos de los participantes
  - Cantidad de participantes, en letras, que presentan el Proyecto, trabajo, prototipo o tesis de investigación o innovación:

Por cada participante, especificar lo siguiente:

  - Nombre (s)
  - Apellido paterno
  - Apellido materno
  - Teléfono de contacto
  - Correo electrónico
  - Nombre de la escuela
  - Municipio de residencia
  - Tipo de participación (indicar si es líder del proyecto, integrante del equipo o postulante único)
3. Datos del asesor (si aplica)
  - Nombre (s)
  - Apellido paterno
  - Apellido materno
  - Teléfono de contacto
  - Correo electrónico
  - Municipio
  - Institución
4. Resumen del Proyecto, trabajo, prototipo o tesis de investigación o innovación  
Agregar un resumen del Proyecto, trabajo, prototipo o tesis de investigación o innovación con una extensión máxima de 250 palabras.

## Anexo V. Diagrama de Flujo





**IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL**

**PODER EJECUTIVO**



**CONSEJERIA JURIDICA**