

Publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día 3 de junio de 2025

## **Acuerdo Juventudes 02/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia**

Alan Renato Padrón Albornoz, Secretario de las Juventudes, con fundamento en los artículos 27, fracciones IV y XVII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 133 y 135 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y;

### **Considerando:**

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

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

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

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

Que el Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024-2030, en la Directriz 2 "Bienestar Social para la Salud de Todas y Todos", contempla la vertiente 2.8 "Jóvenes motor del cambio", cuyo objetivo estratégico 2.8.2 "Incrementar los espacios de desarrollo, formación y creación interculturales que fortalezcan el tejido de la sociedad yucateca", contiene como objetivo específico 2.8.2.1 "Impulsar espacios de formación que fortalezcan las habilidades de las juventudes", y la consecuente línea de acción 2.8.2.1.4. "Coordinar las visitas de estudiantes del nivel medio superior a centros de investigación, zonas arqueológicas, Congreso del Estado, Palacio

Rectoría  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

de gobierno, museos y zonas de interés para promover la conciencia y el sentido de pertenencia en las juventudes”.

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 477, Asistencia Social a Personas Vulnerables, que tiene como propósito “La población con pobreza moderada, pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad pueden resolver sus necesidades por sí mismos” y del cual forma parte como uno de sus componentes el Programa de subsidios o ayudas Juventud-es Conciencia.

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

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

Que los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas mediante Acuerdo SAF 39/2015<sup>1</sup> publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán establecen los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para verificar el trámite de elaboración y aprobación de las reglas de operación de los programas presupuestarios que impliquen el otorgamiento de bienes o servicios ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

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

---

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



Órgano oficial de publicación de la  
Universidad Autónoma de Yucatán

# GACETA

Universitaria

## **Acuerdo Juventudes 02/2025 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia**

**Artículo único.** Se emiten, como anexo único, las Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia.

### **Artículos transitorios**

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

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

#### **Segundo. Vigencia**

Este acuerdo estará vigente hasta el 31 de diciembre del 2027. Se emite este acuerdo en la sede de la Secretaría de las Juventudes en Mérida, a 30 de mayo de 2025.

**( RÚBRICA )**

**Lic. Alan Renato Padrón Albornoz**  
**Secretario de las Juventudes**

Rectoría  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



**Anexo único.** Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia.

## **Reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia**

### **Capítulo I Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto**

Estas reglas de operación tienen por objeto establecer las disposiciones que regulen el Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia.

#### **Artículo 2. Objetivo del programa**

El Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia tiene por objetivo contribuir a que la población con pobreza moderada o pobreza extrema o en situación de vulnerabilidad puedan resolver sus necesidades por sí mismos a través de la entrega de apoyos en especie a juventudes facilitando su acceso a actividades que fortalezcan su desarrollo integral.

#### **Artículo 3. Definiciones**

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

I. Apoyo en especie: el servicio de transporte, acceso gratuito a museos, centros culturales, presentaciones artísticas, eventos deportivos, zonas arqueológicas, recintos del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

II. Beneficiaria: las personas jóvenes que reciben apoyos, servicios o recursos del programa Juventud-es Conciencia por cumplir los requisitos y los criterios de elegibilidad establecidos.

III. Expediente administrativo: el conjunto de documentos que los solicitantes del Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia entregan para ser considerados beneficiarios.

IV. Instituciones: los centros de educación pública media superior y superior.

V. Juventudes: las personas entre 15 y 29 años.



VI. Programa: el Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia.

VII. Población en pobreza moderada: las personas con ingresos insuficientes para cubrir todas sus necesidades básicas.

VIII. Población en pobreza extrema: las personas cuyos ingresos no son suficientes para adquirir la canasta básica alimentaria y que carecen de servicios esenciales.

IX. Población en situación de vulnerabilidad: la población que, por factores como pobreza, discapacidad, edad, violencia, discriminación, origen étnico o falta de acceso a servicios, enfrenta riesgos que limitan el ejercicio pleno de sus derechos y su bienestar.

X. Secretaría: la Secretaría de las Juventudes.

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

Dependencia o entidad	Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componentes del programa presupuestario	Subsidios o ayuda
Secretaría de las Juventudes	477 Asistencia Social a Personas Vulnerables	Juventud-es Conciencia	Apoyos en especie entregados	Apoyos en especie para el acceso a eventos recreativos

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

#### Artículo 5. Población objetivo

Podrán acceder a los beneficios del programa:

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Apoyos en especie entregados	Apoyos en especie para el acceso a eventos recreativos	Estudiantes de instituciones públicas de educación media superior y superior del Estado de Yucatán, en situación de pobreza moderada, extrema o en situación de vulnerabilidad.

## **Artículo 6. Cobertura**

El programa abarcará los 106 municipios del Estado de Yucatán.

## **Artículo 7. Aplicación**

El programa se aplicará de manera anual, conforme a lo establecido en estas reglas de operación. El Gobierno del Estado determinará los recursos para su implementación, la cual será gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada subsidio o ayuda.

## **Capítulo II**

### **Programa de subsidios o ayudas denominado Juventud-es Conciencia**

## **Artículo 8. Descripción**

El programa consiste en la entrega de apoyos en especie para el acceso a eventos recreativos, esto es, brindar acceso gratuito a actividades culturales, deportivas, artísticas y educativas a alumnos matriculados en instituciones públicas de educación media superior y superior, de conformidad con el catálogo contenido en el anexo III.

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

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

- I. Ser una institución pública de educación media superior y superior del Estado de Yucatán
- II. No haber recibido el beneficio de este programa o su equivalente, dentro de un mismo ejercicio fiscal.

## **Artículo 10. Documentación**

Las instituciones que deseen ser beneficiarias del programa deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud debidamente completada por la institución cuyo formato se encuentra contenido en el anexo I de estas reglas de operación.
- II. Clave de Centro de Trabajo de la institución en formato de copia simple.



III. Comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición en formato de copia simple. Se consideran comprobantes domiciliarios los recibos de energía eléctrica, agua potable y telefonía fija.

IV. Cartas responsivas firmadas por estudiantes o, en caso de tratarse de menores de edad, firmadas por el padre, madre o tutor contenida en el anexo II de estas reglas de operación.

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

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes que cumplan los requisitos previstos en estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios para su selección:

I. Que las instituciones solicitantes cuenten con población en situación de vulnerabilidad social o presentar una problemática social, entendiéndose por ello:

a. Estar en situación de pobreza o pobreza extrema, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval).

II. El orden de recepción de las solicitudes.

III. El índice de marginación de los municipios donde se encuentren las instituciones solicitantes de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Coneval).

### **Artículo 12. Descripción del apoyo**

El programa consiste en la entrega de apoyo en especie para el acceso a eventos recreativos de conformidad con el catálogo contenido en el anexo III.

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

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por institución será de un apoyo por año fiscal.

### **Artículo 14. Convocatoria**

La secretaría publicará la convocatoria un día después de la publicación de estas reglas de operación en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, a través de sus redes sociales.

La convocatoria deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos y trámites que deberán cumplir las instituciones interesadas en ser beneficiarias.
- III. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- IV. Criterios de selección para ser beneficiario.
- V. Cobertura del programa.
- VI. Plazos de inscripción y resolución de los beneficiarios.
- VII. Descripción general del programa y el procedimiento para acceder a él.
- VIII. Demás información que determine la secretaría.

#### **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de los apoyos se ajustará al siguiente procedimiento:

- I. La secretaría publicará la convocatoria a través de sus redes sociales , en términos del artículo 14 de las presentes reglas de operación.
- II. La institución interesada en obtener el apoyo respectivo deberá acudir a la secretaría, con la documentación señalada en estas reglas de operación, para solicitar la participación de las juventudes en el programa; dentro de los plazos de recepción establecidos en la convocatoria. En caso de que la documentación presente errores se rechazará el trámite y la institución solicitante podrá volver a solicitar el apoyo dentro de la vigencia de la convocatoria, siempre y cuando no hayan sido ya beneficiadas por este, hasta por el monto máximo del apoyo.
- III. La secretaría creará el expediente administrativo respectivo con la documentación de las solicitudes completas, y lo turnará al comité técnico para su evaluación, dentro del plazo previsto en la convocatoria.
- IV. El comité técnico evaluará las solicitudes que sean puestas a su disposición, dentro de un plazo de 10 días hábiles, y emitirá la resolución correspondiente.

Rectoría  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria

V. En caso de ser seleccionados como beneficiarias por el comité técnico, la secretaría notificará vía telefónica o por correo electrónico a las instituciones dentro de los 10 días hábiles siguientes. En caso de no resultar seleccionada se le notificará esta situación y se le devolverá su documentación.

VI. La secretaría realizará la entrega de los apoyos a las instituciones que resulten seleccionadas en la fecha y hora indicada.

### **Capítulo III**

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

#### **Artículo 16. Derechos de las instituciones beneficiarias**

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

- I. Información necesaria, de manera clara y oportuna acerca del programa.
- II. Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- III. Reserva y privacidad de su información personal, conforme a la legislación aplicable en la materia.

#### **Artículo 17. Obligaciones de las instituciones beneficiarias**

Las beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación, la carta compromiso y lo establecido por la secretaría con respecto al programa.
- II. Proporcionar a la secretaría, de manera oportuna, veraz y transparente, 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 estas reglas de operación.

#### **Artículo 18. Sanciones de las instituciones beneficiarias**

En caso de que la secretaría o cualquier persona detecte el incumplimiento de alguna de las disposiciones previstas en el artículo anterior o de algún otro artículo de estas reglas de operación o de la carta compromiso por parte de las personas beneficiarias, les será suspendido el apoyo

solicitado en forma temporal hasta por el término de un año y le aplicarán las disposiciones correspondientes a un acto de corrupción cometido por un particular, en términos de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán.

En caso de haber obtenido y disfrutado de algún beneficio proveyendo información falsa, el apoyo será suspendido en forma definitiva y las personas beneficiarias tendrán que realizar la devolución en los mismos términos en que lo recibieron, conforme a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Estado de Yucatán. 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 19. Instancia ejecutora**

La secretaría, a través del despacho del secretario, será la instancia encargada de la ejecución del programa. La secretaría, a través del despacho del secretario, 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 las instituciones solicitantes.
- II. Coordinar la integración del presupuesto del programa.
- III. Elaborar y publicar la convocatoria, previa autorización del comité técnico.
- IV. Integrar y resguardar los expedientes de las instituciones solicitantes del programa.
- V. Turnar al comité técnico los expedientes a evaluar para la selección de los beneficiarios del programa.
- VI. Entregar los apoyos aprobados a las beneficiarias del programa.
- VII. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.
- VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de los apoyos otorgados.
- IX. Atender y proporcionar información sobre el programa a las instituciones interesadas en acceder al apoyo.



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

XI. 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.

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

XIII. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en estas reglas de operación.

XIV. Notificar y reintegrar a la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos del programa no ejecutados al 31 de diciembre, por cualquier motivo, en términos del artículo 151 del Reglamento la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

## **Sección segunda** **Comité técnico**

### **Artículo 20. Objeto del comité técnico**

El comité técnico tiene por objeto garantizar la imparcialidad y transparencia en la selección de las instituciones que deban ser beneficiarias del programa, de conformidad con estas reglas de operación.

### **Artículo 21. Integración del comité técnico**

El comité técnico estará integrado por:

- I. La persona titular de la secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la Dirección de Enlaces Territoriales, quien ocupará la secretaría técnica.
- III. La persona titular de la Dirección de Comunicación, quien será vocal.
- IV. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Integral, quien será vocal.
- V. Cuatro representantes de la sociedad civil organizada de 18 a 29 años, quienes serán vocales, quienes participarán previa aceptación de la invitación del presidente.



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

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

Las personas integrantes del comité deberán designar por escrito a las personas que los sustituirán en caso de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango inmediato inferior de la persona titular y contarán con las facultades y obligaciones que dispone para aquellas estas reglas de operación.

## **Artículo 22. Atribuciones del comité técnico**

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación del programa.
- II. Aprobar el calendario de sesiones.
- III. Aprobar la convocatoria, así como las fechas y los mecanismos de otorgamiento de los apoyos del programa.
- IV. Examinar las solicitudes presentadas por las instituciones interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- V. Seleccionar a las instituciones que deban ser beneficiarias del programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los criterios de selección.
- VI. Vigilar el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.
- VII. Revisar y aprobar los informes trimestrales y anuales del programa.
- VIII. Resolver los casos no previstos en estas reglas de operación, en el ámbito de su competencia.

## **Artículos 23. Sesiones**



El comité sesionará de manera ordinaria de conformidad con lo establecido en el calendario de sesiones, y de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia 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 sus integrantes y de la persona que ocupe la presidencia. 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, la persona que ocupe la presidencia tendrá voto de calidad.

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

#### **Artículo 24. Facultades y obligaciones de la persona que ocupa la presidencia**

La persona que ocupe la presidencia tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

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

#### **Artículo 25. 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. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia en el desarrollo de las sesiones del comité técnico.

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

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

IV. Verificar la existencia de cuórum.

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

VI. Dar seguimiento a los acuerdos del comité técnico e informar a la persona que ocupé la presidencia 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 a la persona que ocupe la presidencia los informes de seguimiento y evaluación del programa.

## **Artículo 26. Facultades y obligaciones de las personas integrantes**

Las personas integrantes del comité técnico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar en las sesiones del comité técnico con derecho a voz y voto.

II. Someter a consideración del comité técnico los asuntos que deban tratarse en sus sesiones.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del comité técnico y del programa.

IV. Suscribir las actas de las sesiones del comité técnico.



## Capítulo V Seguimiento y evaluación

### Artículo 27. Seguimiento

El seguimiento del programa se llevará a cabo de manera trimestral y anual 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	Apoyos o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del indicador	Fórmula y variables
477. Asistencia Social a Personas Vulnerables	Apoyos en especie	Apoyos en especie entregados	Porcentaje de apoyos en especie entregados	$(B/C)*100=$ Porcentaje de apoyos en especie entregados a la población en situación de vulnerabilidad B: Total de apoyos en especie entregados a la población en situación de vulnerabilidad C: Total de apoyos en especie solicitados por la población en situación de vulnerabilidad

### Artículo 28. Evaluación

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

### Artículo 29. Publicación de informes

La instancia ejecutora deberá publicar trimestralmente y anualmente, en su sitio web, los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y de la evaluación del programa, en su caso, así como el padrón de beneficiarios correspondiente, en términos de la legislación aplicable.

## Capítulo VI

### Disposiciones complementarias

#### Artículo 30. Publicidad del programa

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

#### Artículo 31. Auditoría

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

#### Artículo 32. 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 o las entidades fiscalizadoras que correspondan, quienes la tramitarán en términos de las disposiciones legales aplicables.

En la secretaría se establecerán los medios de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la instancia ejecutora.

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 las instancias

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

### **Artículo 33. Responsabilidades de los servidores públicos**

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



Órgano oficial de publicación de la Universidad Autónoma de Yucatán

# GACETA

Universitaria

## Anexo I. Solicitud de apoyo



### ESCRITO DE SOLICITUD JUVENTUD-ES CONCIENCIA

Folio: \_\_\_\_\_ Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

A QUIEN CORRESPONDA  
PRESENTE:

En calidad de Director de la Escuela \_\_\_\_\_ con Clave de Centro de Trabajo \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ por este medio les pido de la manera más atenta, se considere a nuestra Institución para ser beneficiaria del Programa Juventud-es Conciencia en beneficio de nuestras Juventudes, que actualmente estudian en nuestra Institución.

Amablemente Solicito:

**Lugar de Destino** (acorde al catálogo vigente del Programa)

Alumnos	Fecha	Alumnos
20 <input type="checkbox"/> 40 <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Menores de edad <input type="checkbox"/> Mayores de edad

Por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

La Institución se compromete a: Llevar a los alumnos a la actividad, asignar a 3 maestros o padres o tutores para acompañar a los alumnos y responder por ellos y apoyar a la Secretaría en lo que se le solicite.

Agradeciendo de antemano la atención prestada, quedo de usted, a la resolución pertinente.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Sello de la Institución

**Anexo, se incluyen las Cartas Responsivas de los alumnos y la Clave de Centro de Trabajo**

#### AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, +52 (999) 9238610, es responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Los datos recibidos serán usados para la gestión de programas sociales y podrán ser transferidos a autoridades y organismos del gobierno. Puede ejercer sus derechos ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia, por correo a solicitudes@yucatan.gob.mx o en nuestras oficinas.  
Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."



Rectoría  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



## Anexo II. Cartas Responsivas

### CARTA RESPONSIVA PARA EXCURSIONES

Mérida, Yucatán, a \_\_ de \_\_ de 2025

ASUNTO: Autorización de participación en programas.

#### SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES

#### PRESENTE

Yo, \_\_\_\_\_ con identificación oficial número \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en calidad de padre, madre o tutor legal del/la menor \_\_\_\_\_, autorizo expresamente su participación en las actividades culturales, educativas, artísticas y recreativas organizadas por la Secretaría de las Juventudes, del \_\_\_\_\_ en las sede(s) designada(s).

#### DECLARACIONES Y ACUERDOS:

1. Declaro que la participación del menor es voluntaria y autorizada por mí.
2. Reconozco que la Secretaría de las Juventudes no será responsable de accidentes o lesiones durante las actividades.
3. Me comprometo a que el/la menor seguirá las indicaciones del personal responsable, respetará las instalaciones y contribuirá al ambiente de orden y respeto.
4. En caso de emergencia médica, autorizo a las autoridades a actuar y notificarme.

#### DATOS DE CONTACTO:

• Teléfono(s) de emergencia: \_\_\_\_\_

Manifiesto que he sido informado/a sobre los objetivos del programa y acepto que la participación del menor se realiza con mi conocimiento, consentimiento y autorización.

Declaro haber leído y aceptado el contenido de esta carta responsiva.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL  
PADRE, MADRE O TUTOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL  
RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEAJUY), con domicilio en calle 64 número 460 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9233610 Ext. 217

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



Órgano oficial de publicación de la  
Universidad Autónoma de Yucatán

# GACETA

Universitaria

## CARTA RESPONSIVA PARA EXCURSIONES

Mérida, Yucatán, a \_\_ de \_\_ de 2025

ASUNTO: Autorización de participación en programas.

### SECRETARÍA DE LAS JUVENTUDES

#### PRESENTE

Yo, \_\_\_\_\_, con identificación oficial número \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_

#### DECLARACIONES Y ACUERDOS:

##### Consentimiento voluntario:

Reconozco que mi participación es completamente voluntaria y autorizada por mi persona.

##### Exclusión de responsabilidad:

Libero a la Secretaría de las Juventudes de cualquier responsabilidad por accidentes, lesiones o daños a propiedad pública y privada que pudiera surgir durante el desarrollo de estas actividades, debido a negligencia, y desobediencia a las instrucciones dadas por los responsables del programa.

##### Daños a terceros, instalaciones o medio ambiente:

En caso de que cause daños materiales a instalaciones, propiedad de terceros o afectaciones al medio ambiente durante las actividades incluyendo reforestación, pintura o limpieza, me comprometo a asumir la responsabilidad correspondiente, incluyendo la reparación de los daños o el pago de los costos generados.

#### DATOS DE CONTACTO:

· Teléfono de emergencia: \_\_\_\_\_

Declaro haber leído y aceptado el contenido de esta carta responsiva.

Manifiesto que he sido informado/a sobre los objetivos del programa y acepto que la participación del menor se realiza con mi conocimiento, consentimiento y autorización.

#### NOMBRE Y FIRMA DEL PARTICIPANTE

Para solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo puede comunicarse a la Secretaría de las Juventudes de Yucatán (SEJUVEY), con domicilio en calle 64 número 480 entre calles 53 y 55, Parque Santa Lucía, Colonia Centro, C.P. 97000, teléfono +52 (999) 9236610 E.f. 217

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

Rectoría  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Jefatura de Asuntos Constitucionales y Normativa Universitaria



## Anexo III. Catálogo

### Catálogo Juventud-es Conciencia

Ubicación	Lugar de Destino
Calotmul	Museo Comunitario de Tahcabo
Conkal	Galería de Arte Sacro de la Arquidiócesis de Yucatán
Hocaba	Museo Bordados del mayab
Izamal	Museo Comunitario Itzmal Kauil
Mani	Museo de Comunidad U lu'umil Kuxtal Solar Maya
Mérida	Gran Museo del Mundo Maya
Mérida	Museo de la Canción Yucateca
Mérida	Museo de la Ciudad de Mérida
Mérida	Museo Casa Montejo
Mérida	Jardín Botánico Regional Xiitbal neek'
Mérida	Museo de La Luz
Mérida	Casa Museo Quinta Montes Molina
Mérida	Museo de los Ferrocarriles en Yucatán
Mérida	Museo Conmemorativo de la Inmigración Coreana a Yucatán
Mérida	Museo Pinacoteca Juan Gamboa Guzmán
Mérida	Museo de Arte Popular de Yucatán
Mérida	Museo de Historia Natural
Mérida	Museo Interactivo del Palacio de la Música
Mérida	Casa-Museo Montejo 495
Mérida	Museo de Arte Contemporáneo Ateneo de Yucatán MACAY - Fernando García Ponce
Mérida	Museo Regional de Antropología de Yucatán, Palacio Cantón
Mérida	Planetario Arcadio Poveda Ricalde
Mérida	Museo Lara
Mérida	Museo del Pueblo Maya de Dzibilchaltún
Mérida	Museo de Ciencias del Cráter Chicxulub
Motul	Museo de Felipe Carrillo Puerto
Motul	Museo Histórico de Motul
Progreso	Museo del Meteorito El origen de la nueva vida



Santa Elena	Museo de las Momias de Santa Elena
Santa Elena	Museo Choco-Story Uxmal
Santa Elena	Museo de Sitio de Uxmal
Teabo	Museo Comunitario Kaan Pepen
Tekax	Galería Histórica. Imagen, memoria e identidad de Tekax
Ticul	Museo Comunitario Ya'ax Nic
Tinum	Museo de sitio de la Zona Arqueológica de Balamcanché
Tinum	Museo Ex Capilla de la Inmaculada Concepción
Tinum	Gran Museo de Chichén Itzá
Tizimin	Salón de Arte e Historia de Tizimin
Valladolid	Museo de San Roque
Valladolid	Museo Casa Ramón Mendoza Novelo
Valladolid	Museo del Ex Convento de San Bernardino de Siena
Acanceh	Zona arqueológica de Acanceh
Dzemul	Zona arqueológica de XCambó
Izamal	Zona arqueológica de Izamal
Maxcanú	Zona arqueológica de Oxkintok
Mayapán	Zona arqueológica de Mayapán
Mérida	Zona arqueológica de Dzibilchaltún
Oxkutzcab	Zona arqueológica de Xlapak
Oxkutzcab	Zona arqueológica de Labná
Oxkutzcab	Zona arqueológica de Loitún
Oxkutzcab	Zona arqueológica de Sayil
Santa Elena	Zona arqueológica de Kabah
Santa Elena	Zona arqueológica de Uxmal
Tekax	Zona arqueológica de Chacmultún
Temozón	Zona arqueológica de Ek Balam
Tinum	Zona arqueológica de Chichén Itzá
Tinum	Zona arqueológica de Balamcanché
Tixkokob	Zona arqueológica de Aké
Kanasin	Polifuncional de Kanasin
Mérida	Centro Estatal de Box
Mérida	Unidad Deportiva "Lic. Benito Juárez García"
Mérida	Complejo Olímpico Deportivo Inalámbrica
Mérida	Unidad Deportiva del Sur "Henry Martin"



Mérida	Centro Deportivo Paralímpico de Yucatán
Mérida	Gimnasio Polifuncional
Mérida	Estadio General Salvador Alvarado
Mérida	Gimnasio Solidaridad
Mérida	Unidad Deportiva Villa Palmira
Mérida	Complejo Deportivo Kukulcán
Mérida	Centro de Alto Rendimiento Deportivo
Merida	Estadio Carlos Iturralde Rivero
Progreso	Unidad Deportiva Víctor Cervera Pacheco
Umán	Unidad Deportiva Umán
Valladolid	Unidad Deportiva Fernando Novelo
Mérida	Casa de la Cultura Jurídica en Mérida
Mérida	Centro Cultural La Cúpula
Mérida	Centro Cultural Ricardo López Méndez
Mérida	Centro Cultural Lorca
Mérida	Centro Cultural del Sur
Mérida	Centro Cultural Juan Acereto
Mérida	Casa de la Cultura del Mayab Leopoldo Peniche Vallado
Mérida	Centro Cultural de Mérida Olimpo
Mérida	Alianza Francesa de Mérida Norte
Mérida	Centro Cultural Dante
Mérida	Centro Cultural de la Niñez Yucateca (CECUNY)
Mérida	Centro Cultural Fernando Castro Pacheco
Mérida	Centro Cultural Carlos Acereto
Mérida	Centro Cultural Universitario
Mérida	Habla, Centro de Habla y Cultura
Mérida	Centro Cultural La Ibérica
Mérida	Palacio de Gobierno del Estado de Yucatán
Mérida	Centro Cultural Miatsil Kuxtal
Mérida	Centro de Artes Visuales
Mérida	Congreso del Estado
Valladolid	Casa de la Cultura de Valladolid
Mérida	Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán
Mérida	Centro de Desarrollo Integral Sara Mena de Correa
Mérida	Jardín Botánico Regional del Centro de Investigación Científica de Yucatán
Mérida	Centro de Música José Jacinto Cuevas (CEMUS)

## Anexo IV. Diagrama de flujo del procedimiento

