

## **Acuerdo Siies 12/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del programa de subsidios o ayudas denominado Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e 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 científica y tecnológica, y 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, 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; y financiar el desarrollo científico y tecnológico, la innovación y la vinculación, considerando criterios de transparencia, calidad y relevancia social.

Que el 18 de febrero de 2016 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 348/2016 por el que se modifica la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, mediante el cual se modificó, entre otras cosas, el artículo 390 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, adicionando un sexto párrafo en el que se establece que los recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas por los sujetos de régimen sancionador electoral considerados en esta ley, serán destinados a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior del Estado de Yucatán para el fortalecimiento de su infraestructura, implementación y desarrollo de programas y proyectos estratégicos en materia de ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Que, asimismo, el artículo transitorio segundo del referido decreto dispone que los recursos que se entreguen a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior del Estado de Yucatán serán destinados exclusivamente para

apoyar el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico y la formación de jóvenes en posgrados de excelencia, que demuestren capacidades necesarias para cursarlos. Estos también podrán aplicarse como recursos concurrentes en programas nacionales e internacionales que tengan como objetivo el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico. En ningún caso podrán utilizarse en gastos de operación o en gasto corriente.

Que, en ese sentido, el 21 de abril de 2016 el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana celebró con la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, el convenio de colaboración y coordinación para establecer las bases para la transferencia de recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas a disposiciones aplicables que se impongan a los sujetos del régimen sancionador electoral determinadas por el Consejo General del Instituto Electoral Nacional o Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

Que, no obstante, el 13 de mayo de 2022 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 497/2022 por el que se modifica la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, en materia de destino de recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas por sujetos del régimen sancionador electoral, mediante el cual se modificó el párrafo sexto del artículo 390 de dicha ley para establecer que los recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas por los sujetos del régimen sancionador electoral considerados en esta ley, serán destinados a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior del Estado de Yucatán; estos recursos serán aplicados para el fortalecimiento de la infraestructura de ciencia, tecnología, innovación y educación superior; para la implementación y desarrollo de programas y proyectos estratégicos en materia de ciencia, tecnología e innovación; y para la ejecución de políticas públicas y programas para mejorar la calidad de la educación superior y elevar la eficiencia terminal, en los términos de las disposiciones aplicables. Asimismo, se establece que los recursos también podrán aplicarse como recursos concurrentes en programas nacionales e internacionales que tengan como objetivo los conceptos ya mencionados

Que, derivado de lo anterior, el 25 de mayo de 2022, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana celebró con la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, una adenda al convenio de colaboración y coordinación de fecha 21 de abril de 2016, con el fin de sentar las bases para la correcta asignación de los recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas a disposiciones aplicables que se impongan a los sujetos del régimen sancionador electoral determinadas por el Consejo General del Instituto Electoral Nacional o Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana.

Que, el estado de Yucatán, de acuerdo al Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas tenía al 2020, un Padrón Vigente de 573 entidades de un universo de 15,460, pertenecientes al Padrón Nacional, de igual manera, el Sistema Nacional de Investigadores se integró hasta finales de 2021 por 795 investigadores que radican en Yucatán, lo que representó el 2.5% del total nacional y colocó al estado en el lugar 14, por otra parte, se alcanzó el quinto lugar, con 34.25 investigadores por cada 100 mil habitantes. El Subíndice de

Innovación de los sectores económicos del ICE 2021, colocó a Yucatán en la décima octava posición con 45.6 puntos y el Índice Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2018 publicado por el Centro de Análisis para la Investigación en Innovación, ubica al estado en la posición número 24 de las 32 entidades.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024 en el eje transversal Innovación, Conocimiento y Tecnología, establece la política pública de 6.2. Conocimiento científico, tecnológico e innovación, cuyo objetivo número 6.2.1. "Incrementar el aprovechamiento del conocimiento científico y tecnológico en el estado.", y que entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra 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 Fomento a la Innovación, Ciencia y Tecnología, señala el objetivo número 7, el cual consiste en 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 la de impulsar actividades de investigación, desarrollo científico y técnico en sectores estratégicos del 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 Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

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 las 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 subsidios o ayudas denominado Fortalecimiento

de la Ciencia, Tecnología e Innovación se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo Siies 12/2022 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Artículo único.** Se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e 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 subsidios o ayudas denominado Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

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

El programa de subsidios o ayudas denominado Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación, que forma parte del programa presupuestario Fortalecimiento al Conocimiento Científico, Tecnológico e Innovación, tiene por objetivo 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, través de la entrega de apoyos en especie para el desarrollo de proyectos estratégicos de investigación y el desarrollo tecnológico e innovación, infraestructura y equipamiento científico y tecnológico; así como apoyar la formación de jóvenes, en posgrados de excelencia y la movilidad internacional.

**Artículo 3. Definiciones**

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

I. Beca complementaria: la beca que puede cubrir gastos relacionados a los estudios que se realizaran, tales como materiales, alimentación, instalación, traslados, entre otros similares.

II. Personas beneficiarias: los estudiantes de maestría o doctorado, persona física o moral o instituciones que accedan a los beneficios del programa.

III. Comité técnico: el Comité Técnico de Evaluación del programa de subsidios o ayudas denominado Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

IV. Convenio de asignación de recursos: el acuerdo escrito que suscribe la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior con las personas beneficiarias, mediante el cual se establecen las bases y los términos para el

correcto desarrollo del programa de subsidios o ayudas denominado Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

V. Estancia posdoctoral: la estancia dirigida a recursos humanos con grado de doctor para realizar estudios, desarrollar proyectos científicos o tecnológicos o para fortalecer programas de posgrado.

VI. Instituciones de educación superior internacionales: las Instituciones de origen extranjero que ofrezcan actividades culturales y educativas a las personas beneficiarias de los apoyos de movilidad internacional.

VII. Pertinencia: los criterios que indican si una propuesta cumple con los requisitos establecidos para participar en un programa, convocatoria o demanda.

VIII. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

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

X. SIIDETEX: El Sistema de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico del Estado de Yucatán.

#### Artículo 4. Programa

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

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	Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación	Becas económicas de posgrado entregadas.	Becas económicas de posgrado
			Apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico entregados.	Apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico
			Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación entregados.	Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación
			Apoyos para la movilidad internacional entregados	Apoyos en especie para la movilidad internacional

### 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
Becas económicas de posgrado entregadas.	Becas económicas de posgrado.	Estudiantes de Maestría, Doctorado y de estancias posdoctorales
Apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico entregados	Apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico	Centros de Investigación, Asociaciones Civiles orientadas a la ciencia, tecnología y/o innovación miembros del SIIDETEV.
Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación entregados.	Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación	Centros de Investigación, Asociaciones Civiles orientadas a la ciencia, tecnología e innovación, Instituciones de Educación Superior y Cámaras Empresariales.
Apoyos para la movilidad internacional entregados	Apoyos en especie para la movilidad internacional	Alumnos inscritos en Instituciones de Educación Superior interesados en movilidad internacional

### 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.

Así como de acuerdo a los recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas a disposiciones aplicables que se impongan a los sujetos del régimen sancionador electoral determinadas por el Consejo General del Instituto Electoral Nacional o Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

## **Capítulo II Disposiciones específicas**

### **Sección primera Becas económicas de posgrado**

#### **Artículo 8. Descripción**

Consiste en otorgar becas económicas complementarias a las personas profesionales mexicanas, residentes en el estado, egresados de licenciatura, formados preferentemente en los campos de las Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadísticas o Tecnologías de la Información y Comunicación de acuerdo a la Clasificación Mexicana de Planes de Estudios, que hubieran sido admitidas para realizar estudios de maestría o doctorado en posgrados reconocidos en el Padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad o en el QS World University Rankings (<https://www.topuniversities.com/qs-world-university-rankings>) y estancias posdoctorales para la formación de recursos humanos de alto nivel.

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

Las personas que deseen ser beneficiarias de las becas económicas de posgrado deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano.
- II. Ser originario del estado de Yucatán o residir en el estado de Yucatán durante al menos seis meses.
- III. Ser profesionista egresada del nivel licenciatura preferentemente de los campos de las ciencias naturales, matemáticas y estadísticas o tecnologías de la información y comunicación.
- IV. Haber obtenido un promedio general mínimo de ochenta como egresado de la licenciatura o de la maestría.
- V. Ser aceptado en una maestría, doctorado o estancia posdoctoral en algún programa que se encuentre en el Padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad o en el QS World University Rankings, o en su caso, en un Centro de Investigación o Institución de Educación Superior, en el país o en el extranjero.
- VI. Disponibilidad de tiempo completo.
- VII. En caso de ser seleccionada como persona beneficiaria:
  - a) Suscribir el convenio de asignación de recursos con la secretaría, contenido en el anexo IV de estas reglas de operación.
  - b) Contar con una cuenta bancaria personal para cobrar el apoyo otorgado de acuerdo a los términos establecidos por la secretaría.
  - c) Realizar los informes técnicos cuatrimestrales o semestrales dependiendo del plan de estudios, contenidos en el anexo III de estas reglas de operación.

## **Artículo 10. Documentación**

Las personas que deseen ser beneficiarias de las becas económicas de posgrado deberán entregar la siguiente documentación:

I. Carta de aceptación oficial y definitiva a la maestría o doctorado o estancia posdoctoral.

II. Solicitud de apoyo, contenida en el anexo I de estas reglas de operación, que contenga exposición de motivos, justificando el interés del apoyo, importe requerido y duración de la maestría o doctorado o estancia posdoctoral.

III. Formato de solicitud-Becas económicas de posgrado, contenida en el anexo II de estas reglas de operación.

IV. Copia del certificado oficial completo de estudios de licenciatura, maestría o doctorado autenticado y legalizado, con un promedio general mínimo de ochenta o su equivalente.

V. En su caso, comprobante de estudios iniciados, calificaciones e historial académico de la maestría o doctorado.

VI. Copia de la cédula profesional de la licenciatura o maestría o doctorado.

VII. Copia del título profesional o del acta de examen profesional.

VIII. En caso de ser seleccionada como persona beneficiaria:

a) Una copia simple de la identificación oficial con fotografía, pudiendo ser: pasaporte, credencial de elector o licencia de manejo.

b) Una copia simple de la Clave Única de Registro de Población, solo cuando la identificación oficial no lo señale.

c) Una copia simple de la Constancia de Situación Fiscal.

d) Una copia simple del comprobante domiciliario con vigencia no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición, solo cuando la identificación oficial no lo señale o sea diferente al domicilio actual. Los comprobantes domiciliarios válidos son el recibo de agua y el de electricidad.

e) Una copia simple del acuse del trámite realizado ante la Secretaría de Administración y Finanzas del alta de cuenta bancaria de depósito a nombre de la persona beneficiaria.

f) Informe técnico cuatrimestral o semestral según el plan de estudios, contenido en el anexo III de estas reglas de operación.

## **Artículo 11. Criterios de Selección**

Quando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes, de las personas que hubieran cumplido con los requisitos y la documentación a que se refieren estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios:



I. Historial académico de la persona interesada, o actividad de investigación, dando prioridad a quienes tengan mejor desempeño y promedio. Valor del criterio: 40%

II. Enfoque de la Maestría o del Doctorado o estancia posdoctoral en áreas prioritarias para el estado: agrobiotecnología, energías sustentables, salud, manejo de los recursos naturales y tecnologías de la información o aquellas que el Comité técnico establezca como estratégicas para el desarrollo de la entidad. Valor del criterio: 60%

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

El apoyo a que se refiere esta sección incluye el otorgamiento de una beca económica anual para manutención, materiales, equipo o pasajes de transporte de la persona beneficiaria, hasta por un plazo de dos años para estudios de maestría, tres años para estudios de doctorado, y tres años para estancias posdoctorales.

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

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por persona beneficiaria será de una beca económica de hasta 70,000.00 (setenta mil pesos) pesos anuales que será pagada en parcialidades cuatrimestrales, semestrales o anuales según el programa de estudios.

### **Artículo 14. Convocatoria**

La secretaría deberá emitir y publicar de manera anual la convocatoria del programa en su sitio web (<https://sies.yucatan.gob.mx/>), a más tardar el 31 de diciembre del año en que corresponda y contendrá, al menos, la siguiente

información:

- I. Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la ejecución del programa.
- II. Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias.
- III. La documentación que deberán presentar las personas interesadas en ser beneficiarias.
- IV. Indicación de los apoyos que serán entregados.
- V. Señalamiento de los campos participantes para realizar estudios de maestría, doctorado o estancia posdoctoral.
- VI. Criterios de selección para ser persona beneficiaria.
- VII. Cobertura del programa.
- VIII. Plazos de inscripción y resolución de las personas beneficiarias.

### **Artículo 15. Procedimiento**

La entrega de los apoyos a que se refiere esta sección 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 en acceder a los beneficios del programa deberán presentar la documentación solicitada, dentro de los plazos previstos en la convocatoria.

III. La secretaría verificará que las personas interesadas cumplan con los requisitos y la documentación solicitada e integrará un expediente por cada persona solicitante. En caso de que de la revisión de la documentación se detecte que no está completa se lo hará saber, regresándosela, para efecto de que la persona interesada, pueda completarla y regresar con posterioridad.

IV. La secretaría a través del Despacho del Titular entregará al comité técnico, dentro de un plazo no mayor de veinte días hábiles posteriores al cierre del período de recepción de solicitudes, los expedientes de cada persona solicitante para su análisis y evaluación.

V. La secretaría notificará por escrito a las personas interesadas que fueron seleccionadas como beneficiarias, durante los diez días hábiles siguientes a que el comité técnico emita sus resultados y les indicará la fecha para que se presenten en la secretaría para suscribir el Convenio de Asignación de Recursos, contenido en el anexo IV de estas reglas de operación, y presenten la documentación complementaria.

VI. Las personas beneficiarias acuden en la fecha indicada por la secretaría para suscribir el convenio correspondiente y a presentar la documentación complementaria.

VII. Las personas beneficiarias reciben de la secretaría la beca económica correspondiente.

VIII. La Dirección General de Investigación e Innovación dará seguimiento a los promedios académicos de las personas beneficiarias para la conservación de la beca económica y recibirá los informes cuatrimestrales o semestrales según el plan de estudios.

### **Sección segunda**

#### **Apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico**

##### **Artículo 16. Descripción**

Consiste en otorgar apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico de centros de investigación y asociaciones civiles orientadas a la ciencia, tecnología o innovación, ambos miembros del SIIDETAY. El desarrollo de la infraestructura o equipamiento científico y tecnológico estará relacionado directamente con los sectores estratégicos, tales como: agrobiotecnología, energías sustentables, salud, manejo de los recursos naturales y tecnologías de la información.

##### **Artículo 17. Requisitos para ser beneficiario**

Los centros de investigación, asociaciones civiles orientadas a la ciencia, tecnología o innovación, que deseen ser beneficiarias del apoyo a que se refiere esta sección deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser un centro de investigación, asociación civil orientada a la ciencia, tecnología o innovación integrante del SIIDETHEY.

II. Contar con un proyecto de infraestructura o equipamiento, científico y tecnológico, que se enfoque a alguno de los sectores estratégicos indicados en el artículo anterior.

III. En caso de ser seleccionada como beneficiario:

a) Suscribir el convenio de asignación de recursos con la secretaría, contenido en el anexo V de estas reglas de operación.

b) Abrir una cuenta bancaria a nombre del beneficiario para el depósito del apoyo económico y registrarla ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

c) Emitir recibo o factura de acuerdo a la normatividad vigente.

d) Realizar informes técnicos y financieros semestrales, contenidos en los anexos VIII y IX de estas reglas de operación.

#### **Artículo 18. Documentación**

Los centros de investigación, asociaciones civiles orientadas a la ciencia, tecnología o innovación que deseen ser beneficiarias del apoyo a que se refiere esta sección deberán entregar la siguiente documentación:

I. Solicitud en original con firma autógrafa del representante legal dirigido a la persona titular de la secretaría, contenida en el anexo I de estas reglas de operación, donde se indica lo siguiente:

a) Datos del solicitante.

b) Justificación o exposición de motivos.

c) Presentación del proyecto.

d) Alcance del proyecto.

e) Propuesta económica que contenga: costo total del proyecto y las aportaciones de cada una de las partes, donde se especifique claramente la cantidad solicitada a la secretaría.

II. En dispositivos electrónicos: proyecto ejecutivo, anexos técnicos, planos, especificaciones técnicas, cotización y calendario de actividades.

III. En caso de ser seleccionados como beneficiarios:

a) Una copia del acuse del trámite de alta de cuenta bancaria a nombre del beneficiario, realizado ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

b) Una copia simple del acta constitutiva o Decreto de creación.

c) Una copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Situación Fiscal.

d) Una copia simple de la identificación oficial de la persona representante legal, acompañada de la acta constitutiva o acta de asamblea donde se señale y acredite a la persona como representante legal. Se acepta como identificación oficial el pasaporte, credencial de elector o licencia de manejo.

e) Una copia simple de la Clave Única de Registro de Población de la persona representante legal. Solo en caso de que la identificación oficial no la señale.

f) Una copia simple del comprobante domiciliario no mayor a tres meses de vigencia del centro de investigación, asociación civil orientada a la ciencia, tecnología o innovación.

g) Recibo o factura fiscal de acuerdo con la normatividad vigente

h) Informe de avance técnico y financiero semestral del proyecto, contenidos en los anexos VIII y IX de estas reglas de operación.

#### **Artículo 19. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados a este subsidio o ayuda no sean suficientes para atender todas las solicitudes, que hubieran cumplido con los requisitos y la documentación a que se refieren estas reglas de operación, se aplicarán los siguientes criterios:

I. Calidad y pertinencia del proyecto de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico y su impacto sobre los sectores estratégicos señalados en el artículo 16 de estas reglas de operación. 70%

II. Aportación del centro de investigación, asociación civil orientada a la ciencia, tecnología o innovación en la propuesta económica. Esta aportación podrá ser en especie. 30%

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

El apoyo a que se refiere esta sección incluye el otorgamiento de apoyo económico único para el desarrollo de proyectos de infraestructura o equipamiento científico y tecnológico y lo necesario para su correcto funcionamiento.

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

El monto o cantidad máxima de apoyo económico que se otorgará por beneficiario será de hasta \$15, 000,000.00 (quince millones de pesos) anuales.

#### **Artículo 22. Convocatoria**

La secretaría cuenta con un Padrón Permanente de Beneficiarios, el cual será actualizado con las altas y bajas de estos y será el medio para el otorgamiento del apoyo económico, por lo que el apoyo a que se refiere esta sección no contará con convocatoria. Al beneficiario se le dará a conocer por escrito y se formalizará

mediante la suscripción del convenio de asignación de recursos, contenido en el anexo V de estas reglas de operación.

### **Artículo 23. Procedimiento**

La entrega de los apoyos a que se refiere esta sección se ajustará al siguiente procedimiento:

I. Los interesados en acceder a los beneficios del programa deberán presentar la documentación solicitada en el despacho del titular de la secretaría.

II. La secretaría verificará que los interesados cumplan con los requisitos y la documentación solicitada e integrará un expediente por cada solicitante. En caso de que de la revisión de la documentación se detecte que no está completa se lo hará saber, regresándosela, para efecto de que la persona interesada, pueda completarla y regresar con posterioridad.

III. La secretaría, a través del despacho del titular, entregará al comité técnico en los primeros diez días de cada trimestre, los expedientes de cada solicitante para su análisis y evaluación.

IV. La secretaría notificará por escrito a los interesados que fueron seleccionados como beneficiarios, durante los diez días hábiles siguientes a que el comité técnico emita sus resultados y les indicará la fecha para que se presenten en la secretaría para suscribir el Convenio de Asignación de Recursos, contenido en el anexo V de estas reglas de operación, y presenten la documentación complementaria.

V. Los beneficiarios acuden en la fecha indicada por la secretaría para suscribir el convenio correspondiente y a presentar la documentación complementaria.

VI. Los beneficiados reciben de la secretaría el apoyo económico correspondiente mediante transferencia electrónica en un tiempo de tres meses a partir de la conclusión del trámite correspondiente.

VII. Los beneficiarios entregan de manera semestral, durante el tiempo que persista el proyecto, en la Dirección General de Investigación e Innovación, el informe técnico y en la Dirección de Administración, el informe financiero correspondiente, ambas direcciones de la secretaría.

### **Sección tercera** **Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación**

#### **Artículo 24. Descripción**

Consiste en otorgar apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación a centros de investigación, asociaciones civiles orientadas a la ciencia, tecnología o innovación, Instituciones de Educación Superior o Cámaras empresariales, para el desarrollo de proyectos científicos, tecnológicos o de innovación relacionados directamente con los sectores estratégicos, tales como: agrobiotecnología, energías

sustentables, salud, manejo de los recursos naturales y tecnologías de la información o aquellas que el comité técnico establezca como estratégicas para el desarrollo de la entidad. Los proyectos participantes serán mediante demanda específica que la secretaría expida.

### **Artículo 25. Requisitos para ser beneficiario**

Los centros de investigación, asociaciones civiles orientadas a la ciencia, tecnología o innovación o Instituciones de Educación Superior o Cámaras empresariales que deseen ser beneficiarios del apoyo a que se refiere esta sección deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser un centro de investigación, asociación civil orientada a la ciencia o tecnología, Institución de Educación Superior, Cámara Empresarial formalmente establecida.

II. Contar con un proyecto de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación sobre los sectores estratégicos señalados en el artículo anterior.

III. Para el caso de las Instituciones de Educación Superior, estar asociado con un centro de investigación que deberá ser miembro del SIIDETEX.

IV. En caso de ser seleccionada como beneficiario:

a) Suscribir el convenio de asignación de recursos con la secretaría, contenido en el anexo VI de estas reglas de operación.

b) Abrir una cuenta bancaria a nombre del beneficiario para el depósito del apoyo económico y registrarla ante la Secretaría de Administración y Finanzas

c) Emitir recibo o factura de acuerdo a la normatividad vigente.

d) Realizar informes técnicos y financieros semestrales, contenidos en los anexos VIII y IX de estas reglas de operación.

### **Artículo 26. Documentación**

Los centros de investigación, asociaciones civiles orientadas a la ciencia, tecnología o innovación o Instituciones de Educación Superior o Cámaras empresariales que deseen ser beneficiarios del apoyo a que se refiere esta sección deberán entregar la siguiente documentación:

I. Solicitud en original con firma autógrafa del representante legal dirigido al titular de la secretaría, contenido en el anexo I de estas reglas de operación, donde se indica lo siguiente:

a) Datos del solicitante.

b) Justificación o exposición de motivos.

c) Presentación del proyecto.

d) Alcance del proyecto.

e) Propuesta económica que contenga: costo total del proyecto y las aportaciones de cada una de las partes, donde se especifique claramente la cantidad solicitada a la secretaría.

II. En dispositivos electrónicos: proyecto ejecutivo, anexos técnicos, especificaciones técnicas, cotización y calendario de actividades.

III. En el caso de que el proyecto sea de desarrollo tecnológico o innovación, deberán especificar el nivel de madurez inicial y final de la propuesta, esto de acuerdo con la herramienta de "Etapas de Maduración Tecnológica" de la NASA (TRL: Technology Readiness Level), contenido en el anexo VII de estas reglas de operación.

IV. Los centros de investigación, asociaciones civiles orientadas a la ciencia, tecnología o innovación o Instituciones de Educación Superior o Cámaras empresariales que resulten elegidos, deberán:

a) Suscribir un Convenio de Asignación de Recursos con la Secretaría, contenido en el anexo VI de estas reglas de operación.

b) Entregar una copia del acuse del trámite de alta de cuenta bancaria a nombre del beneficiario, realizado ante la Secretaría de Administración y Finanzas.

c) Entregar la siguiente documentación complementaria:

1. Una copia simple del acta constitutiva o Decreto de creación.

2. Una copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Situación Fiscal.

3. Una copia simple de la identificación de la persona representante legal, acompañada de la acta constitutiva o acta de asamblea donde se señale y acredite a la persona como representante legal. La identificación oficial puede ser el pasaporte, credencial de elector o licencia de manejo.

4. Una copia simple de la Clave Única de Registro de Población del representante legal. Solo cuando la identificación oficial no contenga la información.

5. Una copia simple del comprobante domiciliario no mayor a tres meses de vigencia del centro de investigación, asociación civil orientada a la ciencia, tecnología o innovación o Institución de Educación Superior o Cámara Empresarial.

6. Recibo o factura fiscal de acuerdo con la normatividad vigente.

7. Informe de avance técnico y financiero semestral del proyecto, contenidos en los anexos VIII y IX de estas reglas de operación.

V. Para el caso de las Instituciones de Educación Superior, adicionalmente, deberán presentar copia del convenio de colaboración o documento original donde señale al Centro de Investigación asociados para el desarrollo del proyecto.

### **Artículo 27. Criterios de selección**

Cuando los recursos destinados a este componente no sean suficientes para atender todas las solicitudes que hubieran cumplido con los requisitos y la documentación a que se refieren estas reglas de operación, aplicarán los siguientes criterios para su selección:

I. El 70% corresponde a la calidad y pertinencia del proyecto estratégico de investigación, desarrollo tecnológico e innovación y su impacto sobre los sectores estratégicos señalados en el artículo 24 de estas reglas de operación.

II. El 30% corresponde a la aportación del centro de investigación, asociación civil orientada a la ciencia o tecnología, Institución de Educación Superior o Cámara empresarial en la propuesta económica. Esta aportación podrá ser en especie.

### **Artículo 28. Descripción de los apoyos**

El apoyo a que se refiere esta sección incluye el otorgamiento un apoyo económico único para el desarrollo de proyectos estratégicos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. El apoyo se otorgará en una sola ministración y será por proyecto beneficiado.

### **Artículo 29. Cantidad o monto máximo**

El monto o cantidad máxima de apoyo económico que se otorgará por proyecto beneficiado será de hasta \$2, 500,000.00 (dos millones quinientos mil pesos.) anuales.

### **Artículo 30. Convocatoria**

La secretaria cuenta con un Padrón Permanente de Beneficiarios, el cual será actualizado con las altas y bajas de estos y será el medio para el otorgamiento del apoyo económico, por lo que el apoyo a que se refiere esta sección no contará con convocatoria. A los beneficiarios se les notificará por escrito y se formalizará mediante la suscripción del convenio de asignación de recursos, contenido en el anexo VI de estas reglas de operación.

### **Artículo 31. Procedimiento**

La entrega de los apoyos a que se refiere esta sección se ajustará al siguiente procedimiento:

I. Los interesados en acceder a los beneficios del programa deberán presentar la documentación solicitada, en el despacho del titular de la secretaría.

II. La secretaría verificará que los interesados cumpla con los requisitos y la documentación solicitada e integrará un expediente por cada solicitante. En caso de que de la revisión de la documentación se detecte que no está completa se lo hará saber, regresándosela, para efecto de que la persona interesada, pueda completarla y regresar con posterioridad.



III. La secretaría, a través del despacho del titular, entregará al comité técnico en los primeros diez días de cada trimestre, los expedientes de cada solicitante para su análisis y evaluación.

IV. La secretaría notificará por escrito a los interesados que fueron seleccionados como beneficiarios, durante los diez días hábiles siguientes a que el comité técnico emita sus resultados y les indicará la fecha para que se presenten en la secretaría para suscribir el Convenio de Asignación de Recursos, contenido en el anexo VI de estas reglas de operación, y presenten la documentación complementaria.

V. Los beneficiarios acuden en la fecha indicada por la secretaria para suscribir el convenio correspondiente y a presentar la documentación complementaria.

VI. Los beneficiados reciben de la secretaría el apoyo económico correspondiente mediante transferencia electrónica en un tiempo de tres meses a partir de la conclusión del trámite correspondiente.

VII. Los beneficiados entregan de manera semestral, durante el tiempo que persista el proyecto, en la Dirección General de Investigación e Innovación, el informe técnico y en la Dirección de Administración, el informe financiero correspondiente, ambas Direcciones de la Secretaría.

#### **Sección cuarta** **Apoyos en especie para la movilidad internacional**

##### **Artículo 32. Descripción**

Consiste en otorgar apoyos en especie a estudiantes inscritos en Instituciones de Educación Superior del Estado de Yucatán, para realizar una estancia corta en otro país con el fin de mejorar sus habilidades en un idioma extranjero y tener una experiencia académica y cultural. Los estudiantes que sean seleccionados tomarán clases intensivas del idioma extranjero, complementadas con actividades académicas y experiencias culturales en el país destino.

##### **Artículo 33. Requisitos para ser persona beneficiaria**

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

I. Ser mexicano/a residente en el estado de Yucatán, mayor de 18 años de edad.

II. Ser alumno/a regular de una Institución de Educación Superior del Estado de Yucatán, inscrito, sin adeudo de asignaturas de ciclos escolares anteriores.

III. Haber cursado al menos el 50% de las asignaturas correspondientes al plan de estudios al que se encuentra inscrito.

IV. Tener un promedio general mínimo de 9.0 (nueve) de calificación en escala de 0 (cero) a 10 (diez) o su equivalente.

V. Contar con un nivel mínimo de dominio del idioma extranjero del país destino.

VI. Ser postulado/a o contar con el respaldo explícito de la institución educativa en donde se encuentra cursando sus estudios.

VII. No haber sido beneficiario en algún otro programa similar o afín.

VIII. En caso de ser seleccionado como beneficiario cumplir con los requisitos o trámites migratorios, sanitarios o cualquier otro establecido por la Institución de Educación Superior internacional o país destino.

#### **Artículo 34. Documentación**

Las personas que deseen ser beneficiarias deberán de presentar los siguientes documentos:

I. Copia de identificación oficial vigente con fotografía, anverso y reverso de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, o pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

II. CURP (<http://www.gob.mx/curp/>) en caso de que la identificación oficial no lo contemple.

III. Copia de comprobante de domicilio con fecha de emisión no mayor a tres meses, en caso de que la identificación oficial no lo contemple. Los comprobantes de domicilio validos son los que corresponden al recibo de agua y de energía eléctrica.

IV. Original y copia de la constancia oficial de calificaciones y de promedio emitida por la Institución de educación superior en donde se encuentra cursando sus estudios.

V. Copia de documento que acredite un nivel mínimo del dominio del idioma extranjero del país destino.

VI. Ensayo en español de máximo 500 palabras justificando su interés en participar en el programa.

VII. Formato de estudio socioeconómico debidamente llenado y firmado, contenido en el anexo X de estas reglas de operación.

VIII. Formato de solicitud para participar en la convocatoria debidamente llenada y firmada, contenido en el anexo XI de estas reglas de operación.

IX. Carta de postulación, contenido en el anexo XII de estas reglas de operación, avalando su candidatura.

X. En caso de ser seleccionada como persona beneficiaria:

a) Copia de acta de nacimiento.

b) Copia del pasaporte.

c) Copia de la visa u otro documento migratorio requerido para ingresar al país destino.

d) Documentación que acredite cumplir con los requisitos o trámites migratorios, sanitarios o cualquier otro establecido por Institución de Educación Superior internacional o país destino.

### **Artículo 35. Criterios de Selección**

Cuando los recursos destinados a este componente no sean suficientes para atender a todas las solicitudes que hubieran cumplido con los requisitos y la documentación a que se refieren estas reglas de operación aplicarán los siguientes criterios para su selección:

I. Promedio general del programa correspondiente cursado hasta el momento (de todos los semestres, cuatrimestres, años concluidos).

II. Nivel de acreditación de lengua extranjera.

III. Estudio socioeconómico, contenido en el anexo X de estas reglas de operación.

IV. Ensayo personal de justificación de interés en participar.

V. Entrevista ante el comité técnico.

### **Artículo 36. Descripción de los apoyos**

El apoyo a que se refiere esta sección incluye el otorgamiento de un apoyo único en especie para realizar una estancia corta en un país extranjero. El apoyo en especie consiste en alimentación, hospedaje, cursos, materiales, actividades culturales, seguro, cuotas migratorias, transporte aéreo y terrestre.

### **Artículo 37. Cantidad o monto máximo**

El monto máximo será de hasta 900 UMAS por estudiante en un apoyo único anual. La persona beneficiaria solo podrá recibir el apoyo en una ocasión.

### **Artículo 38. Convocatoria**

La convocatoria para aplicar a los apoyos de Movilidad Internacional, será publicada en la página web (<https://sies.yucatan.gob.mx/>) de la secretaría.

La convocatoria contendrá, al menos, lo siguiente:

I. Descripción del programa.

II. Lugar, fecha y hora en los que se llevará a cabo la recepción de documentos para acceder al programa.

III. Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en ser participantes.

IV. Indicación de los apoyos que serán otorgados.

V. Plazos de operación del programa.

VI. Cualquier otra información que determine el comité técnico.

### **Artículo 39. Procedimiento**

La entrega de los apoyos a que se refiere esta sección se ajustará al siguiente procedimiento:

I. Estudiantes de educación superior:

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

b) Las personas interesadas en acceder a los beneficios del programa deberán presentar la documentación solicitada en el lugar y plazos previstos en la convocatoria.

c) La secretaría verificará que las personas interesadas cumpla con los requisitos y la documentación solicitada e integrará un expediente por cada solicitante. En caso de que de la revisión de la documentación se detecte que no está completa se lo hará saber, regresándosela, para efecto de que la persona interesada, pueda completarla y regresar con posterioridad.

d) La secretaría, a través del Despacho del Titular, entregará al comité técnico los expedientes de cada solicitante para su análisis y evaluación

e) El comité técnico revisará y analizará los expedientes que cumplan con los requisitos y convocará, en caso de ser necesario, a entrevista a las personas participantes que considere oportunas para concluir el proceso de selección.

f) La secretaría notificará por escrito a los interesados que fueron seleccionados como beneficiarios, durante los 30 días hábiles siguientes a que el comité técnico emita sus resultados y les solicitará realizar los trámites necesarios señalados en los artículos 33 y 34 de estas reglas de operación.

g) Los beneficiarios reciben de la secretaría el apoyo en especie para realizar una estancia corta en un país extranjero o bien reciben el apoyo a través de las Instituciones de Educación Superior en las cuales se encuentre inscrito formalmente el beneficiario, en el segundo supuesto se suscribirá el convenio de colaboración, (anexo XIII), de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de estas reglas de operación.

II. Instituciones de educación superior internacionales que deseen fungir como instituciones participantes:

a) La secretaría establecerá acuerdos de colaboración con las Instituciones de Educación Superior Internacionales.

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

c) Las instituciones participantes deberán realizar los trámites para recibir la aportación de la secretaría, los cuales consisten en la suscripción del convenio de colaboración proporcionado por la secretaría, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción del mismo, y la entrega de la documentación que acredite la apertura de la cuenta bancaria para la transferencia de los recursos en un plazo máximo de 30 hábiles días posteriores a la firma del convenio.

d) La secretaría transferirá hasta en cuatro transferencias los recursos convenidos.

e) Las instituciones participantes desarrollan la estancia corta para los beneficiarios del apoyo de movilidad internacional.

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

#### **Artículo 40. Derechos de los beneficiarios**

Los beneficiarios del programa tendrán lo siguientes derechos:

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. La reserva y privacidad de su información personal.

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 41. Obligaciones de los beneficiarios**

Los beneficiarios del programa tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación y el convenio de asignación de recursos.

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

V. Dar reconocimiento o el debido crédito público a la secretaría como sus patrocinadores, en los productos derivados de las solicitudes de apoyo.

VI. Entregar los informes que correspondan.

VII. Acudir a las reuniones de trabajo a las que sea convocado por la secretaría.

VIII. Publicar, difundir y divulgar los productos científicos, tecnológicos y de innovación derivados de los apoyos recibidos.

IX. En caso de suspender alguna actividad durante la vigencia del programa, notificar a la secretaría a la brevedad posible y en su caso emitir una solicitud de prórroga en formato libre.

#### **Artículo 42. Sanciones de los beneficiarios**

Cuando los beneficiarios usen, de manera diferente a lo establecido en estas reglas de operación, el apoyo otorgado por el programa, perderán el derecho a ser beneficiarios a cualquier otro tipo de apoyo que brinda la secretaría, hasta que se haya subsanado el motivo de la sanción.

La secretaría hará público a través de su sitio web, la relación de los beneficiarios que se encuentren en incumplimiento de obligaciones derivadas de los convenios de asignación de recursos.

Serán causas de cancelación de los apoyos las siguientes:

I. Por haber omitido información relevante que el beneficiario 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.

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

III. Por cualquier otra causa grave que así lo justifique, con base en el dictamen que al efecto emita el comité técnico.

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

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

### **Capítulo IV Participantes**

#### **Sección primera Instancia ejecutora**

#### **Artículo 43. 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. Definir los proyectos estratégicos de investigación o de desarrollo tecnológico e innovación para el estado

IV. Solicitar la ejecución de los proyectos estratégicos a alguno de los integrantes del Padrón Permanente de Beneficiarios señalado en el artículo 22 y 30 de estas reglas de operación.

V. Establecer vínculos y acuerdos con las instituciones de educación superior internacionales.

VI. Entregar al comité técnico las solicitudes de apoyo que correspondan.

### **Sección segunda** **Instituciones participantes en la movilidad internacional**

#### **Artículo 44. Requisitos**

Las instituciones de educación superior internacionales podrán fungir como instituciones participantes del programa, cuando cubran los siguientes requisitos:

I. Suscribir el convenio de colaboración emitido por la institución de educación superior internacional con la secretaría.

II. Proporcionar una cuenta bancaria para el manejo de los recursos del programa.

#### **Artículo 45. Documentación**

Las instituciones de educación superior internacionales que deseen fungir como instituciones participantes del programa deberán presentar la Ficha técnica y económica en formato libre de la estancia corta a desarrollar que deberá incluir como mínimo, duración, costo, actividades académicas y culturales.

#### **Artículo 46. Criterios de selección de las instituciones participantes**

Cuando los recursos destinados al programa no sean suficientes para atender todas las solicitudes de las instituciones participantes se aplicará, como criterio de selección, la Ficha técnica y económica que describe la oferta técnica del programa de estudios y actividades así como el costo de lo ofertado.

### **Sección tercera** **Comité Técnico de Evaluación del programa de subsidios o ayudas** **denominado Fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación**

#### **Artículo 47. Objeto**

El comité técnico es el órgano encargado de la evaluación, decisión en la planeación, operación y ejecución del programa, así como definir a los beneficiarios.

### **Artículo 48. Integración**

El comité técnico, estará integrado por:

- I. La persona titular de la secretaría, quien ocupará la presidencia.
- II. La persona titular de la dirección general de Investigación e Innovación de la secretaría.
- III. La persona titular de la dirección general de Educación Superior de la secretaría.
- IV. La persona titular de la dirección de Administración de la secretaría.
- V. Un representante del sector académico.
- VI. Un representante del sector científico.
- VII. Un representante del sistema.

Las personas integrantes a que se refieren las fracciones V, VI y VII de este artículo, serán designados mediante escrito suscrito por la persona que ocupe la presidencia del comité técnico, y deberán tener experiencia probada en el área científica y tecnológica. Durarán en su encargo por un periodo de un año. Transcurrido dicho término, sin que se haya nombrado a los nuevos integrantes, aquellos deberán permanecer en funciones en tanto se realicen las nuevas designaciones.

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

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

La persona que ocupe la presidencia podrá invitar por escrito a las sesiones del comité técnico, cuando así lo estime conveniente, a representantes de instituciones públicas y privadas o a las personas de reconocido prestigio de los sectores científicos, de investigación, y académicos, quienes concurrirán con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del comité técnico deberán designar por escrito, a los funcionarios que los sustituirán en casos de ausencia, los cuales deberán tener, al menos, el rango inmediato inferior. El presidente será suplido por quien él designe por escrito.

### **Artículo 48. Secretario técnico**

El comité técnico contará con una secretaría técnica, cuyo titular será nombrado por la persona que ocupe la presidencia, y no deberá ser parte integrante del mismo comité técnico, que tendrá derecho a voz, pero no voto dentro del mismo.



**Artículo 49. Invitados**

La persona que ocupe la presidencia podrá invitar a las sesiones del comité técnico a personas funcionarias de la Administración Pública estatal, así como a representantes de Centros de Investigación o Instituciones de Educación Superior, cuya participación considere conveniente para el despacho de los asuntos a tratar, los cuales únicamente tendrán derecho a voz.

**Artículo 50. Atribuciones del comité técnico**

El comité técnico, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar la normatividad administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto del programa.

II. Evaluar y dictaminar sobre la selección de los beneficiarios del programa.

III. Aprobar las modificaciones que se propongan a estas reglas de operación.

IV. Aprobar el informe anual del programa.

V. Aprobar el informe de ejercicio presupuestal.

VI. Aprobar el calendario de sesiones.

VII. Integrar el padrón permanente de personas beneficiarias que corresponde a los apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico y el de los apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación.

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

IX. Interpretar las disposiciones de estas reglas de operación, para la ejecución efectiva del programa.

X. Dar seguimiento, evaluar y dictaminar sobre la permanencia o retiro del apoyo a los beneficiarios cuando se apegue con lo establecido en estas reglas de operación.

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

XII. Las demás que le confiere estas reglas de operación y otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

**Artículo 51. Sesiones del comité técnico**

El comité técnico sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez cada tres meses; y de manera extraordinaria, cuando la persona que ocupe la presidencia lo considere necesario.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de las personas integrantes del comité técnico, 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.

Si la sesión convocada no pudiera celebrarse por falta de cuórum, se emitirá una nueva convocatoria y se señalará tal circunstancia, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes se lleve a cabo, la cual tendrá validez con independencia del número de personas integrantes que asistan y los acuerdos tomados en ella aplicarán para todo el comité técnico.

#### **Artículo 52. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia**

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

- I. Presidir las sesiones del comité técnico.
- II. Proponer modificaciones a estas reglas de operación.
- III. Autorizar las convocatorias y el orden del día de las sesiones del comité técnico.
- IV. Notificar las convocatorias a las personas integrantes del comité técnico, a través de la persona que ocupa la secretaría técnica.
- V. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VI. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- VII. Invitar a las personas funcionarias públicas de la Administración Pública estatal, así como a representantes de Instituciones de Educación Superior, cuya participación considere conveniente para el despacho de los asuntos a tratar.
- VIII. Poner a consideración del comité técnico, el orden del día de las sesiones.
- IX. Nombrar a la persona que ocupa la secretaría técnica.
- X. Emitir su voto de calidad en caso de empate en la toma de los acuerdos.
- XI. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

#### **Artículo 53. Facultades y obligaciones de la persona que ocupa la secretaría técnica**

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

I. Elaborar el orden del día considerando los asuntos que le hagan llegar los integrantes del comité técnico.

II. Elaborar y notificar las convocatorias de las sesiones.

III. Verificar la asistencia a las sesiones del comité técnico.

IV. Ejecutar los acuerdos del comité técnico.

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

VI. Dar seguimiento al ejercicio presupuestal del programa.

VII. Levantar y resguardar las actas de las sesiones del comité técnico.

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 54. Facultades y obligaciones de las personas integrantes del comité técnico**

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

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

II. Someter a la consideración del comité técnico los asuntos que considere deban tratarse en su seno.

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

IV. Brindar asesoría técnica y proveer la información que le sea requerida por el comité técnico.

V. Solicitar la intervención de invitados en las sesiones del comité técnico, para orientar técnicamente a los miembros en la resolución de los diversos asuntos.

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

### **Capítulo V Seguimiento y evaluación**

#### **Artículo 55. Seguimiento**

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

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

Programa presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y variables
Fortalecimiento al Conocimiento Científico, Tecnológico e Innovación	Becas económicas de posgrado	Becas económicas de posgrado entregadas.	Porcentaje de becas económicas de posgrado entregadas	$A=(B/C) *100$ B= Total de becas económicas de posgrado entregadas C= Total de becas económicas de posgrado solicitadas
	Apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico	Apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico entregados.	Porcentaje de apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico entregados	$A=(B/C) *100$ B = Total de apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico entregados C = Total de apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico solicitados
	Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación	Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación entregados.	Porcentaje de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación entregados.	$A=(B/C) *100$ B = Total de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación entregados C = Total de apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación solicitados
	Apoyos en especie para la movilidad internacional	Apoyos para la movilidad internacional entregados	Porcentaje de apoyos para la movilidad internacional entregados	$A=(B/C) *100$ B = Total de apoyos para la movilidad internacional entregados C = Total de apoyos para la movilidad internacional autorizados

### Artículo 56. 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 aplicable.

### **Artículo 57. Publicación de informes**

La instancia ejecutora deberá publicar anualmente en su sitio web (<https://siies.yucatan.gob.mx/> ) los resultados obtenidos del seguimiento de los indicadores y la evaluación, en su caso, así como el padrón de beneficiarios.

## **Capítulo V Disposiciones complementarias**

### **Artículo 58. Publicidad del programa**

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

### **Artículo 59. Auditoría**

La Secretaría de la Contraloría General, será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las atribuciones, los procedimientos y la programación que establezcan 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 60. 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, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales aplicables.

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

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de 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 61. Responsabilidades de los servidores públicos**

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

#### **Artículos transitorios**

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

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

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

Este acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, en Mérida, Yucatán a 05 de agosto de 2022.

**( RÚBRICA )**

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

**ANEXO I**  
**Solicitud de apoyo**

Mérida, Yucatán a (indicar fecha)

**C.**

**Titular de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior**

**I. Datos del Solicitante**

Nombre del Centros de Investigación/ Asociación Civil, Institución de Educación Superior/ Cámara Empresarial	
Nombre	
Cargo	
Dirección	
Nombre de contacto (en caso de no ser la misma persona antes mencionada)	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico de contacto	

Por este medio tengo a bien realizar la siguiente solicitud de apoyo:

Apoyo solicitado: (beca de posgrado indicando si es maestría, doctorado o estancia posdoctorado; Apoyo económico para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico; Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación)	(indicar nombre del proyecto)
---	-------------------------------

**II. Justificación o exposición de motivos** (maestrías, doctorados y estancias posdoctorales indicar su duración, lugar e Institución)

**III. Presentación del proyecto**

Para lo anterior me permito realizar lo siguiente:

- a) Presentación del posgrado, estancia posdoctoral o del proyecto (una cuartilla máxima)
- b) Alcance del posgrado, estancia posdoctoral o del proyecto (una cuartilla máxima)
- c) Propuesta económica (Indicar costo total del posgrado, estancia posdoctoral o del proyecto y las aportaciones de cada una de las partes, donde se especifique claramente la cantidad solicitada a la Secretaría.)

El total de recurso que se requiere para el desarrollo de este proyecto es de XXXXXX pesos, y que se desglosa en la tabla 1.

Tabla 1. De los recursos y fuentes de financiamiento.

<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Importe</b>	<b>Porcentaje del proyecto</b>
	00,000.00	%
Apoyo solicitado	00,000.00	%
<b>Total</b>	<b>000,000.00</b>	<b>100%</b>

**IV. Anexos** (Enunciar los anexos que se entregan en el dispositivo electrónico)

**V. Información adicional**

(Indicar de manera breve cualquier información relevante y adjuntar en su caso)

**Nombre y firma**



**ANEXO II**  
**Formato de solicitud-Becas económicas de posgrado**

**Datos del solicitante:**

a	Nombre completo			
		<i>Apellido paterno</i>	<i>Apellido materno</i>	<i>Nombre (s)</i>
b	Tipo de programa de estudios:			
		<i>Maestría</i>	<i>Doctorado</i>	<i>Estancia posdoctoral</i>
c	Ultimo grado académico obtenido:			
e	Nombre de la institución o universidad de egreso:			

<b>Datos del programa:</b>							
Nombre de la Institución o Universidad donde pretende cursar/o está cursando su programa de estudios:							
Nombre del programa que pretende cursar o está cursando:							
El programa está registrado en el <b>Padrón del</b> Programa Nacional de Posgrados de Calidad:				SI	NO	N/A	
La universidad se encuentra en el ranking QS World University Rankings(Aplica para estudios en el extranjero)				SI	NO	Posición	
Duración del programa de estudios							
	<i>DD</i>	<i>MM</i>	<i>AAA</i>	<i>DD</i>	<i>MM</i>	<i>AAAA</i>	<i>Duración en meses</i>
	<i>Fecha de inicio</i>			<i>Fecha de fin</i>			

**Mérida,**  
**Yucatán a**

**de**

**de**

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

**ANEXO III.  
Informe Técnico**

<b>NÚMERO DE INFORME:</b>		1	2	3	4	5	6
<b>NOMBRE COMPLETO:</b>							
<b>FECHA:</b>		<b>AÑO DE CONVOCATORIA:</b>					
<b>MAESTRÍA</b>		<b>DOCTORADO</b>		<b>POSDOCTORADO</b>			
<b>NOMBRE ASESOR:</b>							
<b>INFORMACIÓN DE LA ESTANCIA</b>							
<b>MATERIAS CURSADAS EN EL PERIODO:</b>	<b>MATERIA</b>			<b>CALIFICACIÓN</b>			
<b>DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS AVANCES EN LA INVESTIGACIÓN:</b>							
<b>COMENTARIOS, SUGERENCIAS U OBSERVACIONES DEL ASESOR ACERCA DE DESEMPEÑO DEL BECARIO</b>							

**Nombre completo del becario:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Nombre completo del Asesor:** \_\_\_\_\_ **Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

## ANEXO IV MODELO DEL CONVENIO: Becas económicas de posgrado

CONVENIO DE APOYO PARA BECAS ECONÓMICAS DE POSGRADO 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)** Y DE LA OTRA PARTE, EL **(Estudiante de Maestría o Doctorado o Doctor)**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL BENEFICIARIO”** Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO **“LAS PARTES”**; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### ANTECEDENTES

- I. Que con fecha 21 de abril de 2016, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana (IEPAC) celebró con **“LA SECRETARÍA”** el convenio de colaboración y coordinación para establecer las bases para la transferencia de recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas a disposiciones aplicables que se impongan a los sujetos del régimen sancionador electoral determinadas por el Consejo General del Instituto Electoral Nacional o Consejo General del IEPAC.
- II. Que de conformidad con el artículo segundo Transitorio del Decreto 348/2016, por el que se modifica el artículo 390 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, los mencionados recursos serán destinados a **“LA SECRETARÍA”** exclusivamente para apoyar el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico y la formación de jóvenes en posgrados de excelencia.
- III. Que **“LA SECRETARÍA”**, acorde con lo establecido en el artículo 47, fracciones I, IV y VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, tiene como parte de su objeto otorgar becas para la realización de estudios de técnico superior universitario, profesional asociado, licenciatura y posgrado en programas educativos de buena calidad, conforme a las necesidades de los sectores público y privado en el Estado.

### 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, IV y VII 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. ...

2.5. ...

**3 Declaran “LAS PARTES”:**

- 4.1. Que se reconocen mutuamente su personalidad y capacidad legal para celebrar el presente Convenio.
- 4.2. 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**”, otorgará recursos financieros a “**EL BENEFICIARIO**”, como apoyo para “\_\_\_\_\_” durante y hasta la conclusión de la denominada “\_\_\_\_\_”, impartida por \_\_\_\_\_, con una duración \_\_\_\_\_, de conformidad con el plan académico respectivo.

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

“**LA SECRETARÍA**”, se compromete a otorgar a “**EL BENEFICIARIO**”, la cantidad de **\$00.00 (cantidad en letras 00/100 M.N.)** de manera anual a través de transferencia electrónica, hasta por un plazo de \_\_\_\_\_, ciclo de la (Maestría o Doctorado o estancia posdoctoral), de conformidad con su disponibilidad presupuestal.

**TERCERA. - OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

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

1. Mantener el promedio general mínimo de \_\_\_\_\_ en cada una de las asignaturas del plan de estudios de la (Maestría o Doctorado o estancia posdoctoral) en \_\_\_\_\_.

2. Destinar el importe del apoyo que reciba única y exclusivamente para lo estipulado en la cláusula primera de este instrumento.
3. No contraer ninguna clase de compromiso laboral.
4. 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.

#### **CUARTA. - MECANISMO DE PAGO.**

Para efectos de la entrega de los recursos relacionados en la **Cláusula Segunda** de este instrumento, **“EL BENEFICIARIO”** se compromete a contar con una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio del apoyo, misma que para tal efecto deberá registrar ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado.

#### **QUINTA. - VIGENCIA.**

El presente Convenio tendrá una vigencia de (inicio de vigencia) y hasta (fin de vigencia).

#### **SEXTA. - SUSPENSIÓN DE RECURSOS.**

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

- a) Cuando **“EL BENEFICIARIO”** no aplique los recursos entregados para los fines aprobados, los aplique inadecuadamente o notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados.
- b) Cuando **“EL BENEFICIARIO”** presente información falsa sobre los conceptos de aplicación del recurso de apoyo.
- c) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio.

#### **SÉPTIMA. - SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.**

**“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.

#### **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. - 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. - VENCIMIENTO ANTICIPADO.**

**“LAS PARTES”** pactan que puede ser causa de terminación anticipada de este instrumento sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”**:

- a) Si **“EL BENEFICIARIO”**, incumple cualquier disposición del presente Convenio, en tal caso, se solicitará la devolución total o parcial del apoyo asignado.
- b) Por concluir los estudios de (Maestría o Doctorado o estancia posdoctoral) antes del tiempo estipulado en el plan de estudios por parte de **“EL BENEFICIARIO”**.
- c) Que **“EL BENEFICIARIO”** decida darse de baja antes de concluir la (Maestría o Doctorado o estancia posdoctoral).
- d) Por mutuo acuerdo de **“LAS PARTES”**.

**DÉCIMA PRIMERA. - 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, Estado de 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) de dos mil diecinueve.

Por **“EL BENEFICIARIO”**

Por **“LA SECRETARÍA”**

(Nombre)

(Nombre del titular),  
Secretario

**ANEXO V.****MODELO DEL CONVENIO: Apoyos económicos para el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico**

CONVENIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN LO SUCESIVO "**LA SECRETARÍA**", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR (NOMBRE DEL TITULAR) Y POR LA OTRA PARTE, EL (CENTROS DE INVESTIGACIÓN / ASOCIACIONES CIVILES ORIENTADAS A LA CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA), EN LO SUCESIVO "**EL BENEFICIARIO**", REPRESENTADO POR (CARGO DEL REPRESENTANTE), (NOMBRE DEL REPRESENTANTE), AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I.- Que con fecha 21 de abril de 2016, la Secretaría de Investigación, Innovación, y Educación Superior, celebró convenio de colaboración y coordinación con el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC), para la transferencia de los recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas a disposiciones legales aplicables que se impongan a los sujetos del régimen sancionador electoral determinadas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral o el Consejo General del IEPAC.

II.- Que en dicho convenio se estableció que, los recursos otorgados a la Secretaría, serán destinados exclusivamente para apoyar el desarrollo de la infraestructura y equipamiento científico y tecnológico y la formación de jóvenes, en posgrados de excelencia, que demuestren las capacidades necesarias para cursarlos. Estos también podrán aplicarse como recursos concurrentes en programas nacionales e internacionales que tengan como objetivo el desarrollo de infraestructura y equipamiento científico.

**DECLARACIONES****Primera. - Declara "LA SECRETARÍA":**

I. 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.

II. Que acorde con el artículo 47, fracción I, 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.

III. 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, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

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

**Segunda.** - Declara **“EL BENEFICIARIO”**:

I. ...

II. ...

III. ...

**Tercera.** - Ambas partes se reconocen mutuamente la personalidad jurídica, en virtud de las declaraciones que anteceden, es su libre voluntad celebrar el presente convenio, al tenor siguiente:

### **CLÁUSULAS**

**Primera.** - El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **“LA SECRETARÍA”**, apoyará con recursos financieros a **“EL BENEFICIARIO”**, para (desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico).

**Segunda.** - **“LA SECRETARÍA”**, se compromete a ministrar a **“EL BENEFICIARIO”**, por transferencia bancaria, el importe total de \$ 00.00 (cantidad en letras 00/100 moneda nacional), para los fines señalados en la cláusula anterior.

Para dar cumplimiento a la presente cláusula **“EL BENEFICIARIO”**, expedirá el recibo que corresponda para poder realizar la transferencia al número de cuenta bancaria, que para tal efecto deberá registrar ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado.

**Tercera.** - El presente instrumento será vigente a partir de (fecha de inicio de vigencia) y concluirá el (fecha final de la vigencia).

**Cuarta.** - **“EL BENEFICIARIO”**, se obliga y compromete a destinar los recursos única y exclusivamente para lo señalado en la cláusula primera del presente instrumento, en caso de incumplimiento se tendrá por rescindido automáticamente este convenio, por lo que **“EL BENEFICIARIO”** deberá reintegrar a **“LA SECRETARÍA”**, el monto de los mismos.

**Quinta.** - **“EL BENEFICIARIO”**, se obliga a dar todas las facilidades e información necesaria en tiempo y forma a **“LA SECRETARÍA”**, durante la revisión o práctica de auditorías que ésta última nombrada pudiera ser objeto y que pudieran requerir los órganos de control y fiscalización sobre la aplicación de recursos, objeto de este convenio.

**Sexta.** - **“EL BENEFICIARIO”** se obliga a no ceder, traspasar, o enajenar total o parcialmente a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.



**Séptima.** – Las partes acuerdan que a la conclusión de los (trabajos / actividades) realizados para el logro de lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento, “**EL BENEFICIARIO**” deberá entregar a la persona que en su momento sea designada para tales efectos por “**LA SECRETARÍA**”, un informe detallado que incluya documentación soporte, tales como (enlistar la evidencia requerida de comprobación, según sea el caso) del (desarrollo de infraestructura y equipamiento científico y tecnológico), que acredite el buen uso de los recursos ministrados.

**Octava.** - “**EL BENEFICIARIO**” reconoce y acepta expresamente, que el personal que en él presta sus servicios, no tiene ni tendrá ninguna relación de carácter laboral con “**LA SECRETARÍA**”, ya que es la propia institución quien asume dicha responsabilidad, sacándola a salvo de cualquier procedimiento de esa naturaleza.

**Novena.** - Cuando cualquiera de las partes por efecto de caso fortuito o fuerza mayor dejare de cumplir con sus respectivas obligaciones, quedará liberado de responsabilidad.

**Décima.** – El presente convenio podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, previo consentimiento por escrito de las partes. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

**Décima primera.** - Las partes manifiestan que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia o duda que se llegase a presentar respecto de su operación, interpretación, formalización, cumplimiento y modificación, será resuelta de común acuerdo por escrito entre ambas, y dichas resoluciones pasarán a formar parte integrante del mismo.

Leído que fue el presente convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se suscribe en la ciudad de Mérida, capital del Estado de Yucatán, a (fecha de firma).

Por “**EL BENEFICIARIO**”

Por “**LA SECRETARÍA**”

(Nombre)

(Nombre del titular),  
Secretario

## ANEXO VI.

### MODELO DEL CONVENIO: Apoyos económicos para el desarrollo de proyectos estratégicos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación

CONVENIO DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN, 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, EL (CENTROS DE INVESTIGACIÓN / ASOCIACIONES CIVILES ORIENTADAS A LA CIENCIA Y/O TECNOLOGÍA / INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR / CÁMARAS EMPRESARIALES), 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 26 de abril de 2016, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana (IEPAC) celebró con **"LA SECRETARÍA"** el convenio de colaboración y coordinación para establecer las bases para la transferencia de recursos obtenidos por la aplicación de sanciones económicas derivadas de infracciones cometidas a disposiciones aplicables que se impongan a los sujetos del régimen sancionador electoral determinadas por el Consejo General del Instituto Electoral Nacional o Consejo General del IEPAC, de vigencia indefinida.

II. Que de conformidad con el artículo 390, párrafo sexto de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, los mencionados recursos serán destinados a **"LA SECRETARÍA"** para utilizarlo para el fortalecimiento de su infraestructura, implementación y desarrollo de programas y proyectos estratégicos en materia de ciencia, tecnología e innovación.

III. Que **"LA SECRETARÍA"**, acorde con lo establecido en el artículo 47, fracción XXIV, del Código de la Administración Pública de Yucatán, tiene como parte de su objeto el impulsar y otorgar apoyos para la realización de proyectos de corto, mediano y largo plazo en materia de ciencia, tecnología e innovación, que contribuyan, con oportunidad, con los mejores estándares de pertinencia y calidad, al desarrollo humano de la sociedad.

#### 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 la realización del proyecto 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, documental que 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 con su disponibilidad presupuestal, la cantidad total de \$ 00,000.00 (cantidad en letras pesos 00/100 m.n.).

**TERCERA. - MECANISMO DE PAGO.**

Para efectos de la entrega de los recursos relacionados en la cláusula que antecede, **“EL BENEFICIARIO”** se compromete a contar con una cuenta específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este instrumento jurídico, así como contar con un sistema de protección de cheques y transferencias electrónicas.

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) Presentar los informes que le solicite **“LA SECRETARÍA”** y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos a que se refiere este instrumento.
- 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) Aceptar y facilitar supervisiones y auditorías por parte de la autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.
- f) 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.
- g) En caso de incumplimiento de los fines para los que fueron otorgados los apoyos respectivos, **“EL BENEFICARIO”** deberá reintegrar a **“LA SECRETARÍA”**, el monto de los mismos.

**QUINTA. - VIGENCIA.**

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

**SEXTA. - SUSPENSIÓN DE RECURSOS.**

**“LAS PARTES”** acuerdan que **“LA SECRETARÍA”** podrá solicitar la devolución total o parcial del apoyo asignado, sin necesidad de resolución judicial, en los casos que se señalan a continuación:

- a) No aplique los recursos entregados para los fines aprobados, los aplique inadecuadamente o notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados.
- b) No entregue los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos a que se refiere este instrumento y el anexo 1.
- c) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación de los conceptos apoyados.
- d) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio y en el anexo 1.

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**”, al \_\_\_\_\_, 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.
- 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**”, al propio al C. \_\_\_\_\_.

**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.

**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.

Leído que fue el presente convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se suscribe en la ciudad de Mérida, capital del Estado de Yucatán, a (fecha de firma).

Por **“EL BENEFICIARIO”**

Por **“LA SECRETARÍA”**

(Nombre)

(Nombre del titular),  
Secretario

**ANEXO VII.**

**ETAPAS DE MADURACIÓN TECNOLÓGICA” DE LA NASA (TRL: TECHNOLOGY READINESS LEVEL)**

El TRL es una escala de medición usada para evaluar o medir el nivel de madurez de una tecnología particular. Cada proyecto es evaluado frente a los parámetros de los niveles tecnológicos y es asignado a una clasificación basada en el progreso del proyecto.

Nivel de Madurez de Tecnológica (TRL)	Elementos clave	Parámetros esperados al final de la etapa. Si no ha cumplido con los siguientes aspectos, se encuentra en un nivel inferior del TRL.
1	Investigación básica. Principios básicos observados y reportados. Artículos científicos publicados sobre los principios de la nueva tecnología.	¿Finalizó con la investigación básica de su idea? ¿Identificó principios de investigación básica que pudieran trasladarse en principios nuevos que puedan ser utilizados en nuevas tecnologías?
2	Investigación de Laboratorio. Concepto tecnológico y/o aplicación tecnológica formulada. Investigación aplicada. Publicaciones o referencias que subrayan las aplicaciones de la nueva tecnología. Inicio de la invención.	¿Realizó un análisis de los artículos científicos, modelos o teorías científicas que respaldan la aplicación de la idea en algún área tecnológica? ¿Realizó estudios de búsqueda y análisis de patentes a nivel nacional e internacional, y los resultados indicaron que no existe un desarrollo igual a su idea? (benck mark tecnológico) ¿Ha explorado principios básicos de manufacturabilidad? ¿Ha explorado posibles usuarios de la invención? ¿Cuenta con un grupo de investigación que pueda facilitar la evaluación inicial de factibilidad de la tecnología? ¿Tiene contemplado un plan de licenciamiento de tecnología a terceros?
Validación de concepto	Investigación de Laboratorio. Prueba experimental de concepto	¿Tiene identificados los componentes de su invención tecnológica?

Nivel de Madurez de Tecnológica (TRL)	Elementos clave	Parámetros esperados al final de la etapa. Si no ha cumplido con los siguientes aspectos, se encuentra en un nivel inferior del TRL.
	Primera evaluación de la factibilidad de un concepto y su tecnología.	<p>¿Ha llevado a cabo algún proceso de validación de mercado sobre su invención? (I+D en laboratorio más primeras pláticas con posibles usuarios)</p> <p>¿Realizó/actualizó estudios de búsqueda y análisis de patentes a nivel nacional e internacional, y los resultados indicaron que no existe un desarrollo igual a su idea? (benchmark tecnológico)</p> <p>¿Los resultados de la búsqueda y análisis de patentes indicaron que la invención puede ser protegida mediante algún mecanismo de protección?</p> <p>¿Ha realizado un estudio sobre los aspectos regulatorios (comités de ética, normas, ISO's, y certificaciones) que son requeridos para su invención tecnológica?</p> <p>¿Tiene contemplado un plan de licenciamiento de tecnología a terceros?</p>
4	<p><b>Desarrollo Tecnológico.</b>  <b>Validación tecnológica a nivel laboratorio</b></p> <p>Validación de un prototipo inicial con componentes integrados en laboratorio con baja confiabilidad de comportamiento.</p>	<p>¿Ha integrado los componentes principales de su invención tecnológica?</p> <p>¿Ha realizado pruebas de validación de efectividad de dicha invención en laboratorio?</p> <p>¿Ha explorado con mayor profundidad aspectos / certificaciones de manufacturabilidad relacionados con el desarrollo de su invención tecnológica?</p> <p>¿Ha continuado la validación de mercado de su invención con más entrevistas con usuarios potenciales y estudios de mercado?</p> <p>¿Su invención tecnológica funciona a nivel laboratorio?</p> <p>¿Identificó los riesgos tecnológicos de mercado y financieros con un plan de mitigación de los mismos?</p>



Nivel de Madurez de Tecnológica (TRL)	Elementos clave	Parámetros esperados al final de la etapa. Si no ha cumplido con los siguientes aspectos, se encuentra en un nivel inferior del TRL.
		<p>¿Actualizó el estudio de patentes nacionales e internacional, y tiene definida una estrategia de gestión de la propiedad intelectual? (benchmark tecnológico)</p> <p>¿Tiene contemplado un plan de licenciamiento de tecnología a terceros?</p>
	<p><b>Desarrollo Tecnológico.</b>  <b>Tecnología validada en laboratorio pero en condiciones de un entorno relevante (condiciones que simulan condiciones existentes en un entorno real).</b></p>	<p>¿Ha probado su prototipo en laboratorio en condiciones de un ambiente real?</p> <p>¿Tiene plenamente identificadas y considerados aspectos de manufacturabilidad del futuro producto?</p> <p>¿El prototipo a escala real cumple con las normas y/o previsiones legales o del medio ambiente del sector?</p>
<b>5</b>	<p>La integración de los componentes empieza a ser de alta confiabilidad.  Para el caso de plataformas tecnológicas, el ambiente relevante debe considerar condiciones industriales, no de laboratorio experimental académico.  Proceso de planeación del negocio</p>	<p>¿Actualizó el estudio de patentes nacionales e internacional, y tiene definida una estrategia de gestión de la propiedad intelectual? (benchmark tecnológico)</p>
<b>6</b>	<p><b>Demostración tecnológica.</b>  <b>Tecnología demostrada en un ambiente relevante</b></p> <p>Para el caso de plataformas tecnológicas, el ambiente relevante debe considerar condiciones industriales, no de laboratorio experimental académico.</p>	<p>¿Tiene integradas las tecnologías de producto y manufactura en una planta piloto? (considerando todos los aspectos de manufacturabilidad)</p> <p>¿Tiene alineado el nuevo producto con las tecnologías de producción?</p> <p>¿Cuenta con usuarios potenciales que pruebe la producción a baja escala?</p> <p>¿Cuenta con una organización operativa acorde a las necesidades de operación de la producción? (mercadotecnia,</p>
<b>Producción piloto y demostración</b>		

Nivel de Madurez de Tecnológica (TRL)	Elementos clave	Parámetros esperados al final de la etapa. Si no ha cumplido con los siguientes aspectos, se encuentra en un nivel inferior del TRL.
	Pre-producción de un producto, incluyendo pruebas en un ambiente real.	logística, producción y otros)  ¿Inició el proceso sobre el registro de las certificaciones requeridas por instancias gubernamentales para la producción y despliegue del prototipo?
7	<p><b>Desarrollo de Producto.</b>  <b>Demostración de prototipo a nivel sistema en un ambiente operativo real (sistema real).</b></p> <p>Producción a baja escala para demostración en ambiente operativo real.</p>	<p>¿Cuenta con un proceso de manufactura operacional en baja escala? (produciendo productos comerciales)</p> <p>¿Cuenta con usuarios potenciales que prueben la versión final del producto?</p> <p>¿Cuenta con una estructura organizacional adecuada para la implementación?</p> <p>¿Cuenta con un producto terminado para prueba de primeros clientes?</p> <p>¿Se encuentra manufacturando el producto en su versión final?</p> <p>¿Tiene un producto comercializable?</p> <p>¿Su organización es operativa al 100%?</p> <p>¿Su prototipo cumple con estándares de la industria en cuestión?</p>
Introducción inicial al mercado	<p><b>8</b></p> <p><b>Desarrollo de Producto.</b>  <b>Sistema completo y evaluado</b></p> <p>Manufacturabilidad probada y validada para ambiente real.</p> <p>Sistema completo y certificado.                  Producto o servicio comercializable.                  Resultados de las pruebas del sistema en su configuración final.</p>	<p>¿Elaboró los documentos para la utilización y mantenimiento del producto (manual del usuario, soporte técnico)?</p>
Expansión de mercado	<p><b>9</b></p> <p><b>Producto terminado.</b>  <b>Pruebas con éxito en entorno real.</b>  <b>Despliegue.</b></p> <p>Tecnología disponible en el mercado.</p>	<p>¿Cuenta con producción sostenida?</p> <p>¿Cuenta con un producto que cuenta con un crecimiento de mercado?</p> <p>¿Cuenta con cambios incrementales de producto que le lleven a crear nuevas versiones?</p>

<p><b>Nivel de Madurez de Tecnológica (TRL)</b></p>	<p><b>Elementos clave</b></p>	<p><b>Parámetros esperados al final de la etapa. Si no ha cumplido con los siguientes aspectos, se encuentra en un nivel inferior del TRL.</b></p>
	<p>Aplicación comercial.</p>	<p>¿Los procesos de manufactura y producción son optimizados a través de innovaciones incrementales?</p>

<https://www.conacyt.gob.mx/PDF/Convocatorias/Laboratorios-nacionales/Anexo%20Guia%20del%20TRL%20Conv%202021%20LN.xlsx>

**ANEXO VIII****FORMATO DE INFORME DE AVANCE TÉCNICO**

Título del proyecto: \_\_\_\_\_

Beneficiario (Centro de Investigación, Asociación Civil, Institución de Educación Superior, Cámara Empresarial): \_\_\_\_\_

Representante Legal \_\_\_\_\_

Informe número \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**I. SECCIÓN TÉCNICA:**

1. Avances del proyecto en la etapa (resumen de las actividades realizadas)
2. Logro de objetivos y metas (enunciarlos de forma específica y su porcentaje de avance)
3. Productos obtenidos en la etapa
  - a) Descripción y alcance de los productos generados
4. Desviaciones y/o modificaciones en la etapa
  - a) Descripción de las desviaciones y/o modificaciones
  - b) Acciones para corregir las desviaciones y/o modificaciones
5. Compromisos para la etapa siguiente
6. Documentos de soporte de la información descrita, incluyendo los productos y/o entregables comprometidos en la etapa (en medio digital).

## ANEXO IX

## FORMATO DE INFORME DE AVANCE FINANCIERO

## I. GASTOS CUBIERTOS CON RECURSOS DE LA SECRETARIA

Concepto	Monto Total		Monto de la etapa		Acumulado	
	Aprobado	Modificado	Recibido	Ejercido	Recibido	Ejercido
<b>Gasto Corriente</b>						
01 Pasajes y viáticos						
02 Trabajo de campo						
03 Servicios externos						
04 Gastos de operación						
05 Materiales de consumo y software						
06 Investigadores Asociados						
07 Estudiantes Asociados						
08 Acervos bibliográfico, servicios de información y registros						
09 Publicaciones, actividades de difusión y transferencia de resultados						
10 Gastos de Capacitación						
11 Gastos Institucionales de Administración						
12 Otros Gastos						
<b>Total Gasto Corriente</b>						
<b>Gasto de Inversión</b>						
01 Equipo de laboratorio						
02 Maquinaria y equipo						
03 Equipo de Cómputo y telecomunicaciones						
04 Herramientas y accesorios						
05 Equipo de transporte						
06 Obra civil						
07 Mobiliario						
08 Otros gastos de Inv.						

<b>Total Gasto de Inversión</b>						
---------------------------------	--	--	--	--	--	--

<b>Gran Total</b>						
-------------------	--	--	--	--	--	--

## II. GASTOS CUBIERTOS CON APORTACIONES CONCURRENTES

Concepto	Monto Total		Monto de la etapa		Acumulado	
	Aprobado	Modificado	Recibido	Ejercido	Recibido	Ejercido

### Gasto Corriente

01 Pasajes y viáticos						
02 Trabajo de campo						
03 Servicios externos						
04 Gastos de operación						
05 Materiales de consumo y software						
06 Investigadores Asociados						
07 Estudiantes Asociados						
08 Acervos bibliográficos, servicios de información y registros						
09 Publicaciones, actividades de difusión y transferencia de resultados.						
10 Gastos capacitación						
11 Gastos Institucionales de Administración						
12 Otros Gastos						
<b>Total Gasto Corriente</b>						

### Gasto de Inversión

01 Equipo de laboratorio						
02 Maquinaria y equipo						
03 Equipo de Cómputo y telecomunicaciones						
04 Herramientas y accesorios						

<b>05 Equipo de transporte</b>						
<b>06 Obra civil</b>						
<b>07 Mobiliario</b>						
<b>08 Otros gastos de Inv.</b>						
<b>Total Gasto de Inversión</b>						
<b>Gran Total</b>						

**RELACIÓN DE GASTOS**

**01 PASAJES Y VIÁTICOS:**

FECHA	PÓLIZA		DESCRIPCIÓN DEL GASTO	DOCUMENTOS FUENTE			Fecha	Monto
	No.	Nombre		No.	Emitido (s) por	RFC		
<b>Total</b>								

**02 TRABAJO DE CAMPO**

FECHA	PÓLIZA		DESCRIPCIÓN DEL GASTO	DOCUMENTOS FUENTE			Fecha	Monto
	No.	Nombre		No.	Emitido (s) por	RFC		
<b>Total</b>								





---

Tipo de seguridad social: (Marque con una X)

Ninguno  IMSS  ISSTE  Seguro Popular  PEMEX  Privado

Otro (especificar) \_\_\_\_\_

## 2. INFORMACIÓN ESCOLAR

Institución de educación superior donde se encuentra inscrito como alumno regular:

---

Dirección:

Calle \_\_\_\_\_ No. ext. \_\_\_\_\_ No. Int. \_\_\_\_\_ Cruzamientos \_\_\_\_\_

Fraccionamiento/Colonia \_\_\_\_\_ C.P.

Localidad \_\_\_\_\_ Delegación/Municipio

Entidad Federativa \_\_\_\_\_

Teléfono(s) de la institución \_\_\_\_\_

Correo electrónico de la institución \_\_\_\_\_

Él o la solicitante se encuentra inscrito(a) en el \_\_\_\_\_ (semestre, cuatrimestre, etc.) de \_\_\_\_\_ (licenciatura, programa, etc.)

## 2. INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA FAMILIAR

La vivienda es: (Marque con una X) Propia  Rentada  Prestada  Otra (especificar) \_\_\_\_\_

La vivienda cuenta con: (especificar número)

\_\_\_\_\_ Habitaciones, contando la cocina (sin incluir baños o pasillos)

\_\_\_\_\_ Baños solo con excusado (W.C.)

\_\_\_\_\_ Baños completos con regadera y excusado (W.C.)

El material de paredes y techo de la vivienda es: (Marque con una X)

Paredes y techo de concreto \_\_\_\_\_ Paredes de concreto y techo de lámina/asbesto \_\_\_\_\_

Paredes de maderas o adobe y techo de lámina \_\_\_\_\_ Otros materiales \_\_\_\_\_ (especifique)

\_\_\_\_\_

El material del piso de la vivienda es: (Marque con una X)

Tierra \_\_\_\_\_ Cemento \_\_\_\_\_ Mosaico, loseta \_\_\_\_\_

Servicios con los que cuenta la vivienda: (Marque con una X)

Servicio	Sí	No
Agua potable		
Electricidad		
Internet		
Línea Telefónica fija		
Drenaje		
Pavimentación de calles aledañas		
Transporte público		

Electrodomésticos con los que cuenta la vivienda: (Marque con una X) y especifique el número de aparatos de cada artículo:

Electrodomésticos	Sí	No	Número de aparatos
Televisor			
Lavadora de ropa			
Secadora de ropa			
Calentador de agua			
Computadora			
Estufa con horno			
Refrigerador			
Microondas			
Reproductor de música			
Aire acondicionado			

¿Con cuántos automóviles propios cuentan en tu vivienda? \_\_\_\_\_

¿Cuántos miembros de la vivienda cuentan con teléfono celular? \_\_\_\_\_

¿Qué medio de transporte utilizas para ir a la escuela? \_\_\_\_\_

### 3. HABITANTES DE LA VIVIENDA, INGRESOS Y GASTOS MENSUALES

Número total de habitantes en la vivienda \_\_\_\_\_

Número de habitantes en la vivienda igual o mayor a 18 años \_\_\_\_\_

¿Él o la solicitante trabaja actualmente? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ En caso de responder sí, ¿cuál es el ingreso mensual que recibe? \_\_\_\_\_

Describir el cargo que ocupa (si aplica)

\_\_\_\_\_

Nombre de la empresa/sitio donde labora (si aplica)

\_\_\_\_\_

Dirección de la empresa/sitio donde labora (si aplica):

Calle \_\_\_\_\_ No. ext. \_\_\_\_\_ No. Int. \_\_\_\_\_ Cruzamientos \_\_\_\_\_

Fraccionamiento/Colonia \_\_\_\_\_ C.P.

\_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Delegación/Municipio \_\_\_\_\_

Entidad Federativa \_\_\_\_\_ Teléfono

\_\_\_\_\_

Llenar el siguiente cuadro con la información de todos los habitantes que aportan económicamente a los gastos familiares en la vivienda:

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	INGRESO MENSUAL
			TOTAL	

Considerando los ingresos de los habitantes de mi vivienda familiar que aportan económicamente, incluyendo a los de la o él solicitante (si aplica), el ingreso familiar total es de \$ \_\_\_\_\_ pesos.

De manera adicional, ¿Actualmente, cuenta con alguna beca de apoyo económico para la realización de sus estudios? (Tipo de beca, Institución que la otorga, y monto mensual recibido)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. GASTOS MENSUALES APROXIMADOS DE LA VIVIENDA**

Llenar el siguiente cuadro con el monto mensual destinado en la vivienda para cada concepto y el total:

CONCEPTO	MONTO
RENTA/HIPOTECA	
AGUA	
ELECTRICIDAD	
GAS (PARA COCINAR)	
SERVICIOS DE TELEFONÍA (FIJO Y MÓVIL)	
CABLE/INTERNET	
ALIMENTOS	
TRANSPORTE	
GASOLINA AUTOMÓVILES	
CALZADO Y VESTIDO	
TOTAL	

Por medio de mi firma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en este formato es verdadera y estoy de acuerdo en que se compruebe la veracidad de esta información.

Lugar y fecha	Nombre completo y firma del solicitante
---------------	---

Lugar y fecha	Nombre completo y firma de la madre, padre o tutor (indispensable en caso de ser menor de edad)
---------------	---

**ANEXO XI  
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN****“APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL 20XX”**

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

A quien corresponda:

Por este medio, yo, C. \_\_\_\_\_ me dirijo a usted para solicitar mi participación como candidato en el proceso de selección de la convocatoria: “Apoyo de Movilidad Internacional 20XX”. Actualmente me encuentro inscrito como alumno regular, cursando el \_\_\_\_\_ (especificar: semestre, cuatrimestre, etc.) del programa \_\_\_\_\_ del/la \_\_\_\_\_ (nombre de la institución de educación superior). Actualmente cuento con un promedio general de: \_\_\_\_\_ puntos (en escala de 0 a 10).

En conjunto con esta solicitud, forman parte de mi expediente los siguientes documentos, los cuales entrego tanto en formato físico como digital, como se solicita en la convocatoria respectiva:

- Copia de identificación oficial vigente con fotografía.
- CURP
- Copia de Acta de nacimiento
- Copia de comprobante de domicilio con fecha de emisión no mayor a 3 meses
- Constancia oficial de calificaciones y de promedio
- Copia de documento que acredita un nivel mínimo de inglés de A1 de acuerdo al MERCL o equivalente, avalado por una institución reconocida
- Ensayo en español de máximo 500 palabras justificando mi interés en participar en el programa.
- Formato de estudio socioeconómico debidamente llenado y firmado
- Copia de la libreta de pasaporte (abierta) que contiene hoja de datos personales y el número de libreta (si aplica).
- Carta de postulación (Anexo XII), avalando candidatura por el director de mi institución donde actualmente me encuentro cursando mis estudios.

Reitero con mi firma en esta solicitud, bajo protesta de decir verdad, que la documentación e información entregada en mi expediente es fidedigna y estoy de acuerdo en cualquier proceso requerido para comprobar su veracidad. De igual manera, es de mi conocimiento que la entrega de mi expediente no garantiza ser seleccionado para mi participación en el programa y que las decisiones del Comité de Evaluación serán inapelables.

Sin más que agregar, agradezco la atención a la presente y le envío un cordial saludo.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
C.

**ANEXO XII**  
**(EN HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCIÓN)**

**Lugar:** XXXXX, Yucatán  
**Fecha:** XX de XX de 20XX  
**Asunto:** Carta de postulación

**XXXXXXX**

**Coordinadora de Asuntos Internacionales**

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

**PRESENTE**

Por medio de la presente y atendiendo los requisitos de la convocatoria “Apoyo para la Movilidad Internacional 20XX”, me permito postular al/a la alumno/a:

Nombre completo del alumno

El/la estudiante se encuentra actualmente cursando el XXXXXX (semestre, cuatrimestre), de la carrera/programa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con un promedio general de XXXXX de calificación en escala de 0 (cero) a 10 (diez) o su equivalente, habiendo cursado al menos el 50% de las asignaturas correspondientes al plan de estudios, sin presentar adeudo de asignaturas de ciclos escolares anteriores.

El estudiante cuenta con el respaldo de nuestra institución para su participación en dicha convocatoria, y en caso de ser seleccionado, se brindarán los apoyos necesarios para su participación en las actividades programadas en el extranjero.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

---

Nombre, firma y cargo del Rector, equivalente o persona designada.

\*Nota: En caso de ser una persona designada, es necesario anexar el oficio de designación.

## ANEXO XIII

### CONVENIO COLABORACION INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN LO SUCESIVO "**LA SECRETARÍA**", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, (**NOMBRE DEL TITULAR**), ASISTIDO DEL DIRECTOR DE (**NOMBRE DEL DIRECTOR**), Y POR LA OTRA PARTE, (**NOMBRE DE LA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR**), REPRESENTADA POR (**NOMBRE DEL TITULAR**) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**LA UNIVERSIDAD**"; A QUIENES EN LO SUCESIVO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "**LAS PARTES**", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

Que la Agenda Estatal de inglés es una iniciativa desarrollada e implementada por el Gobierno de Yucatán, a través de "**LA SECRETARÍA**", donde se busca la Internacionalización y Fortalecimiento del Inglés para estudiantes de Instituciones de Educación Superior de Yucatán. Que tiene como objetivo general, coadyuvar a elevar el nivel de inglés, a través de la generación e implementación de cuatro dimensiones: Fundamento legal, rendimiento de docentes, rendimiento de estudiantes, y apoyos para el aprendizaje, con la finalidad de fortalecer los estándares del nivel del idioma inglés de alumnos que cursan y egresan en algún nivel educativo.

Que en virtud de lo anterior, el (FECHA DE EMISIÓN DE CONVOCATORIA), "**LA SECRETARÍA**" emitió la convocatoria del apoyo de movilidad internacional (**AÑO DE CONVOCATORIA**), el cual está dirigido a estudiantes sobresalientes de bajos recursos económicos, de instituciones públicas y privadas de educación superior, que deseen mejorar sus habilidades en el idioma inglés y tener una experiencia académica y cultural, mediante la entrega de un apoyo para llevar a cabo una estancia corta en el extranjero.

Que el (FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS), "**LA SECRETARÍA**" publicó la relación de los estudiantes beneficiados, resultando como beneficiarios estudiantes que fueron postulados y se encuentran inscritos en "**LA UNIVERSIDAD**", razón por la cual es necesaria la celebración del presente convenio de colaboración conforme a las siguientes:

#### DECLARACIONES

**Primera.** - Declara "**LA SECRETARÍA**", por conducto de su representante:

- I. 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.
- II. Que acorde con el artículo 47, fracción I, 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.



- III. Que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, conforme a lo establecido por los artículos 24 y 27, fracción IV; del Código de la Administración Pública de Yucatán y los artículos 11, Apartado B, fracción III y 554, fracción I del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- IV. Que de conformidad con el artículo 13 del Decreto número 432/2021, por el que se establece la sectorización de las entidades paraestatales a las dependencias coordinadoras de la Administración Pública estatal, publicado en el Diario Oficial del Estado el 18 de noviembre de 2021, **“LA UNIVERSIDAD”** se encuentra sectorizado a **“LA SECRETARÍA”**.
- V. Que, para los efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en calle 31-A por 8, S/N de la Colonia San Esteban, Mérida, Yucatán, C.P. 97149.

**Segunda.** - Declara **“LA UNIVERSIDAD”**, por conducto de su representante:

- I.
- II.
- III.

**Tercera.** - Ambas partes se reconocen mutuamente la personalidad jurídica en virtud de las declaraciones que anteceden, es su libre voluntad celebrar el presente convenio, al tenor de las siguientes:

## **CLÁUSULAS**

### **Primera. – Objeto.**

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **“LA SECRETARÍA”**, transferirá recursos presupuestales a **“LA UNIVERSIDAD”** para cubrir los gastos de alimentación, hospedaje, cursos, materiales, actividades culturales, seguro, cuotas migratorias, transporte aéreo y terrestre, según corresponda, de los estudiantes que resultaron beneficiarios para recibir el apoyo de movilidad internacional, a fin de impulsarlos a mejorar sus habilidades en el idioma inglés y brindarles una experiencia académica y cultural, mediante la realización de una estancia corta en el extranjero.

### **Segunda. – Recursos.**

Para llevar acabo y alcanzar el objeto del presente convenio, **“LA SECRETARÍA”** se compromete a canalizar recursos, mediante transferencia presupuestal, a **“LA UNIVERSIDAD”**, en una sola exhibición y de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, la cantidad total de **(CANTIDAD EN NUMEROS Y LETRAS)**.

**“LAS PARTES”** acuerdan que la aportación realizada, se destinará para el desarrollo del apoyo de movilidad internacional de los estudiantes beneficiados.

Para dar cumplimiento a la presente cláusula, **“LA UNIVERSIDAD”** expedirá el recibo fiscal que corresponda, para su revisión y aprobación por parte de **“LA SECRETARÍA”**.

**Tercera. - Destino de los recursos.**

**“LA UNIVERSIDAD”** se obliga y compromete a destinar los recursos exclusivamente para lo establecido en las cláusulas primera y segunda, en caso de incumplimiento se tendrá por rescindido automáticamente este convenio, por lo que **“LA UNIVERSIDAD”** deberá reembolsar a **“LA SECRETARÍA”** el importe total de los recursos que previamente le fue otorgado.

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

**Cuarta. – Entregables.**

**“LA UNIVERSIDAD”** se compromete a entregar a **“LA SECRETARÍA”**, la evidencia documental que compruebe la correcta aplicación de los recursos en cumplimiento del objeto del presente convenio.

En caso de incumplir con lo antes estipulado, será acreedor a la sanción establecida en la cláusula anterior.

**Quinta. – Obligaciones.**

**“LA UNIVERSIDAD”** se obliga a lo siguiente:

- I. Destinar los recursos exclusivamente para lo establecido en las cláusulas primera y segunda del presente instrumento.
- II. Entregar la documentación que acredite la correcta aplicación del recurso.
- III. Dar todas las facilidades e información necesaria en tiempo y forma a **“LA SECRETARÍA”**, durante la revisión o práctica de auditorías que ésta última nombrada pudiera ser objeto y que pudieran requerir los órganos de control y fiscalización sobre la aplicación de recursos, objeto de este convenio.

**Sexta. – Seguimiento.**

Para el seguimiento de las actividades a efectuar, se designan como responsables:

Por **“LA SECRETARÍA”** al (nombre del encargado).

Por **“LA UNIVERSIDAD”** a (nombre de la representante).

**Séptima. - Relación laboral.**

Queda expresamente estipulado que **“LA UNIVERSIDAD”** llevará a cabo todos los actos requeridos para la realización del objeto de este convenio con sus recursos humanos; por lo que **“LA SECRETARÍA”** no tendrá ninguna relación de carácter laboral con el personal que este llegase a ocupar al efecto y desde este momento queda expresamente estipulado que el personal designado, contratado o comisionado para la realización del

objeto, estará bajo la dependencia directa de “**LA UNIVERSIDAD**” y por tanto, en ningún momento se considerará a “**LA SECRETARÍA**” como patrón sustituto.

**Octava. - De la confidencialidad.**

“**LAS PARTES**” convienen proteger la información, datos personales y documentos que se originen o se intercambien con motivo de la ejecución del presente instrumento de conformidad con las leyes mexicanas vigentes, y no podrán compartir dicha información con terceros, sin previa autorización por escrito de la parte que la proveyó.

**Novena. - Responsabilidad civil.**

Queda expresamente pactado que ni “**LA SECRETARÍA**”, ni “**LA UNIVERSIDAD**”, tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse a la contraparte con motivo del presente convenio, por paro de labores académicas o administrativas, así como caso fortuito o de fuerza mayor, en virtud de las cuales alguna de “**LAS PARTES**” se encuentre impedida para cumplir oportunamente con los compromisos derivados del objeto del presente instrumento legal.

En todo caso, la parte en la que se hubiere presentado la causa suspensiva, deberá reiniciarlo cuando la causa de impedimento haya cesado.

**Décima. – Vigencia.**

La vigencia del presente instrumento comenzará a correr a partir de la fecha de su firma y concluirá el (fecha de conclusión).

**Décima primera. -De las modificaciones.**

Este documento podrá ser modificado, evaluado y/o adicionado durante su vigencia, por mutuo acuerdo de “**LAS PARTES**” y a petición de cualquiera de ellas, en tal caso, las modificaciones constarán por escrito y obligarán a ambas partes a partir de la fecha de su firma.

**Décima segunda. – Cesión de derechos y obligaciones.**

“**LA UNIVERSIDAD**” no podrá ceder sus derechos y obligaciones que deriven del presente convenio, en favor de otra persona, sin autorización por escrito de “**LA SECRETARÍA**”.

**Décima tercera. - Terminación anticipada.**

“**LAS PARTES**” podrán dar por terminado el presente convenio con antelación a su vencimiento, mediante aviso por escrito a la otra parte, notificándola con 05 días hábiles de anticipación. En tal caso, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar daños y perjuicios, tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que deberán continuar hasta su conclusión las acciones ya iniciadas.

**Décima cuarta. - Formalidad y cumplimiento.**

“**LAS PARTES**” manifiestan que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia o duda que se llegase a presentar respecto de su operación, interpretación, formalización, cumplimiento y modificación, será resuelta de común acuerdo por escrito entre ambas, y dichas resoluciones pasarán a formar parte integrante del mismo.

No obstante, lo anterior, en caso de no llegarse a ningún acuerdo, **“LAS PARTES”** se someten explícitamente a la jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente y enteradas las partes de su alcance y fuerza legal, lo firman en la Ciudad de Mérida, Yucatán, a (fecha de firma).

**Por “LA UNIVERSIDAD”**

**Por “LA SECRETARÍA”**

(REPRESENTANTE).

Secretario.

Director.

**ANEXO XIV  
DIAGRAMAS DE FLUJO**











