



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento

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

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

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

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

ACUERDO SIIES 14/2022

**POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO CRÉDITO EDUCATIVO 3**

Acuerdo Siies 14/2022 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo

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 3º, que toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado - Federación, estados, Ciudad de México y municipios- impartirán educación preescolar, primaria, secundaria, media superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X de este artículo.

Que corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

Que la Fracción X del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que, la obligatoriedad de la educación superior corresponde al Estado. Las autoridades federales y locales establecerán políticas para fomentar la inclusión, permanencia y continuidad, en términos que la ley señale. Asimismo, proporcionarán medios de acceso a este tipo educativo para las personas que cumplan con los requisitos dispuestos por las instituciones públicas.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 90, párrafo primero, que los habitantes del Estado tienen derecho a la educación, a la cultura y al acceso a la ciencia, tecnología e innovación, entendiéndolas como derechos humanos fundamentales, y como tales deberán ser garantizados en forma progresiva, no regresiva y sin discriminación alguna.

Que de acuerdo con datos de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública, el porcentaje de abandono escolar en el nivel superior registrado en Yucatán durante el periodo 2020-2021 fue de 10.3%, cifra mayor al promedio nacional (8.2%), y se espera que este comportamiento continúe durante el periodo 2021-2022, pues se estima que el estado contará con un porcentaje de abandono escolar de 10.1%, que también se prevé que sea mayor al promedio nacional (7.9%).

Que la situación anteriormente descrita pone de manifiesto la necesidad de implementar acciones para disminuir el abandono escolar y fomentar la eficiencia terminal en el nivel superior, acciones como, por ejemplo, la entrega de créditos educativos que permitan a los estudiantes concluir con sus estudios hasta la obtención del título correspondiente.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024, en su eje 6, "Innovación, conocimiento y tecnología", define la política 6.1, "Educación superior y enseñanza científica y técnica", cuyo objetivo número 6.1.2, "Mejorar la calidad de la educación superior

en el estado”, contiene la estrategia 6.1.2.2, “Fortalecer de manera sostenible e inclusiva la eficiencia terminal de los estudiantes de educación superior”, y la consecuente línea de acción 6.1.2.2.3, “Fortalecer los programas de apoyos que contribuyan a evitar la deserción en la educación superior”.

Que el Programa Especial de Innovación, Conocimiento y Tecnología en el tema estratégico 6. de “Eficiencia terminal en la educación superior”, establece el objetivo 6. “Reducir el abandono escolar en educación superior del estado de Yucatán y entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la 6.1. “Procurar la permanencia de todos los alumnos matriculados en instituciones de educación superior públicas, en particular aquellos con alto riesgo de abandono escolar, hasta la obtención de su título profesional”.

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 486, “Eficiencia terminal en educación superior”, que tiene como propósito que “alumnos matriculados de las instituciones de educación superior permanezcan en ellas hasta la obtención del título profesional y del cual forma parte el componente denominado Programa de Crédito Educativo”.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, en su artículo 133, párrafo primero, dispone 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 la ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

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

Que, en ese sentido, es necesario expedir el instrumento que garantice que los recursos del Programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Siies 14/2022 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo

Artículo único. Se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo.

Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo.

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 Crédito Educativo.

Artículo 2. Objetivo del programa de subsidios o ayudas

El Programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo, tiene por objetivo contribuir a que el alumnado matriculado de las instituciones de educación superior permanezca hasta la obtención del título profesional o grado académico, a través de la entrega de créditos educativos.

Artículo 3. Definiciones

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

I. Aval: la persona que se obliga solidariamente con la persona acreditada a pagar la deuda de este, en caso de que no lo realice, en términos del contrato correspondiente.

II. Personas beneficiarias: Las personas que accedan a los beneficios o apoyos del programa.

III. Comité técnico: El Comité Técnico del programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo.

IV. Institución de educación superior: la institución pública o privada con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios que imparte educación superior en el estado y que se encuentra en el catálogo del programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo.

V. Programa: el programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo.

VI. Programa presupuestario: intervención pública objeto de asignación de recursos presupuestales, integrada por dos o más componentes, que tiene como propósito resolver un problema social, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad, mediante la adquisición, producción y entrega de dos o más bienes y servicios, subsidios o ayudas.

VII. Secretaría: la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior del Estado de Yucatán.

VIII. Solicitante: alumnado que solicita un crédito educativo.

Artículo 4. Programa de subsidios o ayudas

El programa será ejecutado por la secretaría y comprenderá el componente siguiente:

Dependencia o entidad	Programa presupuestario	Programa de subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda
Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior	486. Eficiencia terminal en educación superior	Crédito Educativo	Créditos educativos para el alumnado de educación superior otorgados	Crédito Educativo

Artículo 5. Población objetivo

Componente del programa presupuestario	Subsidio o ayuda	Población programada a atender
Créditos educativos para el alumnado de educación superior otorgados	Crédito Educativo	Podrán acceder a los apoyos del programa el alumnado matriculado, de alguna institución de educación superior

Artículo 6. Cobertura

El programa abarcará el territorio 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 y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada componente.

Capítulo II Disposiciones específicas.

Sección única Crédito Educativo

Artículo 8. Descripción

El otorgamiento de créditos educativos consiste en apoyar de forma económica al alumnado matriculado en alguna institución de educación superior, para iniciar, continuar o concluir sus estudios.

Artículo 9. Requisitos para acceder al programa

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

- I. Ser una persona inscrita, alumnado regular de alguna institución pública o privada de Educación Superior en el estado de Yucatán.
- II. Contar con una persona aval. Persona mayor de edad con solvencia económica comprobable.

III. Constancia de historial crediticio de la persona solicitante, su cónyuge y del aval expedido por la secretaría en la que, en su caso, acrediten que se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones derivados de créditos otorgados por la misma.

Artículo 10. Documentación

Las personas que deseen ser beneficiarias del programa, deberán enviar de manera digital a través de la página siies.yucatan.gob.mx, la documentación siguiente:

I. Solicitud de crédito educativo contenida en el anexo 1 de estas reglas de operación, debidamente completada en línea, a través del sitio web de la secretaría www.siies.yucatan.gob.mx.

II. Acta de nacimiento del solicitante.

III. Identificación oficial vigente, por ambos lados, de la persona solicitante y aval.

IV. Clave Única de Registro de Población de la persona solicitante y aval, en caso de que la identificación oficial no lo tenga inserto.

V. Comprobante domiciliario de la persona solicitante y aval, quienes podrán presentar como comprobante el recibo de luz o telefonía fija, con fecha de expedición no mayor a tres meses al momento de la solicitud.

VI. Constancia de ser persona alumna regular e inscrita, expedida por la institución de educación superior donde cursa sus estudios y que contenga lo siguiente:

a) Clave del centro de trabajo y sello oficial.

b) Número de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y nomenclatura del plan de estudios a cursar.

c) Total de trimestres, cuatrimestres o semestres que abarca el plan de estudios a cursar.

d) Trimestre, cuatrimestre o semestre a cursar en el ciclo escolar vigente.

e) Costos a cubrir en el ciclo escolar vigente.

VII. Boleta de calificaciones con sello oficial de la institución de educación superior del último periodo escolar cursado.

VIII. Comprobante de ingresos del aval, del último mes a la fecha de presentación de la solicitud de crédito, que podrá consistir en alguno de los siguientes documentos:

a) Comprobante de nómina; en caso de ser docente del sistema estatal, persona empleada del sector público o privado.

b) Último talón de pago o último estado de cuenta bancario; en caso de ser persona pensionada o jubilada.

c) Carta de ingresos personales contenida en el anexo 4 de estas reglas de operación; en caso de ser persona trabajadora por cuenta propia, la cual deberá ser firmada bajo protesta de decir verdad, indicando lugar y fecha de expedición, nombre completo, ocupación, percepción mensual, domicilio y teléfono del trabajador.

IX. Constancia de historial crediticio de la persona solicitante, su cónyuge y del aval expedido por la secretaría.

Las personas beneficiarias que deseen renovar su crédito educativo deberán presentar la documentación siguiente:

I. Constancia de ser persona alumna regular e inscrita, con calificaciones del ciclo escolar inmediato anterior a la solicitud de renovación, expedida por la institución de educación superior donde cursa sus estudios.

II. Comprobación de gastos por el importe recibido en la última ministración.

III. Comprobante domiciliario de la persona beneficiaria y aval, quienes podrán presentar como comprobante el recibo de luz o telefonía fija, con fecha de expedición no mayor a tres meses al momento de la solicitud de renovación.

IV. Constancia de historial crediticio de la persona beneficiaria, su cónyuge y del aval expedido por la secretaría.

Artículo 11. Criterios de selección

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

I. Historial de créditos educativos previos.

II. Menor tiempo para egresar.

III. Que el pago de devolución a realizar no exceda el 30% del ingreso familiar.

IV. Mayor promedio.

Artículo 12. Descripción de los apoyos

El programa consiste en:

Un financiamiento de hasta \$300,000.00 durante todo el periodo a cursar de un plan de estudios, para cubrir los gastos derivados de la educación de la persona beneficiaria, como son los relativos a la inscripción, las colegiaturas, pagos de exámenes y constancias.

El financiamiento bajo esta modalidad se entregará, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, de manera anual, el pago del monto autorizado se dividirá entre los plazos establecidos en el contrato de crédito educativo correspondiente.

La devolución del monto autorizado iniciará en un plazo de hasta seis meses posteriores a que la persona beneficiaria hubiese concluido sus estudios, recibido el último depósito, o bien, a que hubiese rescindido el contrato correspondiente y será de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto	Meses
\$1.00 - \$150,000.00	48
\$150,001.00 - \$199,999.00	60
\$200,000.00 - \$300,000.00	72

En el caso de los renovantes, la tabla de amortización será actualizada considerando los importes asignados en ella o en los contratos previos para la determinación del pago de dicho crédito educativo.

La tasa de interés que se utilizará para el cobro de los créditos educativos será con base en Certificados de la Tesorería de la Federación a 28 días, vigentes a la fecha de la firma del contrato, y este porcentaje será anual.

En caso de retrasos en las fechas señaladas para los pagos establecidos en el contrato, se aplicará un interés moratorio de dos veces el interés normal estipulado en el contrato.

Artículo 13. Monto máximo

El monto o cantidad máxima de apoyo que se otorgará por beneficiario será de hasta \$300,000.00.

Las personas estudiantes podrán acceder a otro crédito, siempre y cuando hubiesen cubierto la totalidad del crédito anterior, no hubiesen incumplido con alguna de las obligaciones previstas en estas reglas de operación, este programa se encuentre vigente y exista disponibilidad presupuestaria.

Artículo 14. Convocatoria

La secretaría publicará en su página virtual <https://siies.yucatan.gob.mx/> la o las convocatorias del programa que se consideren necesarias durante el ejercicio fiscal, previa autorización del comité técnico y de la disponibilidad presupuestal.

La convocatoria para ser beneficiario deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. Los requisitos para acceder a los apoyos del programa y los documentos para acreditarlos.

II. Calendario para la solicitud del apoyo.

III. La descripción general de los apoyos del programa, así como del procedimiento para acceder a ellos.

IV. La dirección, el número telefónico y los demás medios de contacto del departamento correspondiente, así como los lugares y horarios de atención al público.

V. La especificación del monto máximo de los apoyos del programa.

VI. Criterios de selección para ser beneficiario.

VII. Cobertura del programa.

VIII. Plazos de inscripción y notificación de resultados a los beneficiarios.

IX. Demás información que determine el comité técnico.

La convocatoria para las personas beneficiarias que deseen renovar su crédito educativo deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. Los requisitos y documentos para renovar los apoyos del programa.

II. Calendario para la renovación del apoyo.

III. La descripción general de los apoyos del programa, así como del procedimiento para acceder a ellos.

IV. La dirección, el número telefónico y los demás medios de contacto del departamento correspondiente, así como los lugares y horarios de atención al público.

V. Criterios de selección para poder renovar el crédito educativo.

VII. Cobertura del programa.

VIII. Plazos de inscripción y notificación de resultados a los beneficiarios.

IX. Demás información que determine el comité técnico.

Artículo 15. Procedimiento

La entrega de los apoyos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. La secretaría publicará la convocatoria en su sitio web <https://siies.yucatan.gob.mx/>.

II. Las personas interesadas en acceder o renovar los beneficios del programa deberán presentar la documentación solicitada de conformidad a los mecanismos y plazos previstos en la convocatoria.

III. La secretaría a través de la Dirección General de Educación Superior verificará que los interesados cumplan con los requisitos y la documentación solicitada e integrará un expediente por cada solicitante.

IV. La secretaría a través de la Dirección General de Educación Superior presentará al comité técnico los expedientes de cada solicitante para su análisis y evaluación de acuerdo al calendario de sesiones autorizado.

V. Al término del proceso, la secretaría publicará en su sitio web <https://siies.yucatan.gob.mx/> los folios que han sido aprobados.

VI. La secretaría notificará a los solicitantes, por correo electrónico, el veredicto emitido e inapelable por el comité técnico, de conformidad a los plazos establecidos en la convocatoria y comunicará a los beneficiarios la fecha y hora en que deberá acudir a la secretaría para la firma del contrato de crédito educativo contenido en el anexo 2 y pagaré de crédito correspondiente contenido en el anexo 3 de estas reglas de operación.

VII. La secretaría entregará los créditos autorizados de conformidad con los artículos 12 y 13 de estas reglas de operación.

Artículo 16. Derechos

Las personas, en relación con el programa, tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno y equitativo, sin discriminación alguna.

II. Recibir, de manera clara, oportuna y gratuita, la información que soliciten para participar en el programa o para conocer el estado de las solicitudes que presenten, así como su aprobación o rechazo, y las razones que justifiquen el dictamen correspondiente, con excepción de aquella que contenga datos personales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

III. Contar con la reserva y privacidad de su información personal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

IV. Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por irregularidades en el desarrollo del programa.

Artículo 17. Obligaciones

Para mantener el beneficio durante el ciclo escolar, la persona beneficiaria y su aval deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

I. De la persona estudiante:

a) Firmar el contrato de crédito educativo contenido en el anexo 2 y pagaré del crédito contenido en el anexo 3 correspondiente de estas reglas de operación.

b) Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación y en el contrato de crédito educativo correspondiente.

c) Proporcionar a la secretaría, de manera oportuna y veraz, la información necesaria para la continuidad del crédito.

d) Utilizar los créditos otorgados únicamente para los fines señalados en las presentes reglas de operación y en el contrato correspondiente.

II. De la persona aval:

a) Firmar el contrato de crédito educativo contenido en el anexo 2 y pagaré del crédito contenido en el anexo 3 de estas reglas de operación.

b) Cumplir con los términos dispuestos en estas reglas de operación y en el contrato de crédito educativo.

Artículo 18. Sanciones

En caso que la persona beneficiaria no presente carta de no adeudo de la institución de educación superior, así como la constancia de ser persona alumna regular, se cancelará el crédito respectivo, y la secretaría podrá solicitar el reintegro de los recursos, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, y con lo establecido en el contrato de crédito educativo respectivo.

El procedimiento para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo será desarrollado en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Capítulo III Participantes

Sección primera Instancia ejecutora

Artículo 19. 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.

Artículo 20. Atribuciones

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

- I. Ejecutar el programa, recibir y verificar las solicitudes y la documentación presentada por los solicitantes.
- II. Elaborar y publicar la convocatoria, previa validación del comité técnico.
- III. Integrar y resguardar los expedientes de los solicitantes del programa.
- IV. Turnar al comité técnico los expedientes a evaluar para la selección de las personas beneficiarias del programa.
- V. Entregar los apoyos aprobados a las personas beneficiarias del programa.
- VI. Coordinar las acciones referentes a la operación y logística del programa.
- VII. Definir las políticas para que las acciones del programa se realicen en forma articulada.
- VIII. Supervisar la entrega y aplicación adecuada de los apoyos otorgados.
- IX. Atender y proporcionar información sobre el programa a los solicitantes en acceder a sus apoyos.
- X. Coordinar las actividades de seguimiento y recuperación de los créditos otorgados.
- XI. Elaborar y presentar, al comité técnico para su revisión, análisis y, en su caso aprobación, los lineamientos para el proceso de cobro de los créditos otorgados.
- XII. Publicar, en su sitio web, anualmente, el padrón de personas beneficiarias del programa, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XIII. Resolver sobre cualquier cuestión no prevista en estas reglas de operación.

Sección segunda Comité Técnico

Artículo 21. Objeto

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

Artículo 22. Atribuciones

El comité técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la planeación del programa.
- II. Aprobar el calendario de sesiones.
- III. Aprobar la convocatoria, así como las fechas y los mecanismos de otorgamiento de los apoyos del programa.
- IV. Integrar el padrón de beneficiarios del programa.
- V. Interpretar las disposiciones de estas reglas de operación, para la ejecución efectiva del programa.
- VI. Examinar las solicitudes presentadas por las personas interesadas en acceder a los apoyos del programa.
- VII. Autorizar a las personas beneficiarias del programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y, en su caso, los criterios de selección.
- VIII. Autorizar las renovaciones de crédito educativo, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.
- IX. Vigilar el adecuado desarrollo del programa y el cumplimiento de sus reglas de operación.
- X. Revisar y aprobar los avances e informes trimestrales y anuales del programa.
- XI. Aprobar las modificaciones que se propongan a estas reglas de operación.
- XII. Aprobar la normatividad administrativa necesaria para el cumplimiento del objeto del programa.
- XIII. Resolver, en el ámbito de su competencia, los casos no previstos en estas reglas de operación.
- XIV. Las demás previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

Artículo 23 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 Educación Superior de la secretaría, quien fungirá como vocal.

III. La persona titular de la Dirección General de Investigación e Innovación de la secretaría, quien fungirá como vocal.

IV. La persona titular de la Dirección de Administración de la secretaría, quien fungirá como vocal.

V. La persona titular de la Unidad Jurídica de la secretaría, quien fungirá como vocal.

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

Las personas integrantes del comité técnico podrán proponer a algún especialista en calidad de asesor técnico para su participación en las sesiones, quienes solo tendrán derecho a voz.

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

Artículo 24. Secretaría técnica

El comité técnico contará con una secretaría técnica, cuya persona titular será nombrada por la persona que ocupe la presidencia. Esta persona participará en las sesiones del comité técnico únicamente con derecho a voz.

Artículo 25. Sesiones

El comité técnico sesionará de manera ordinaria por lo menos dos veces al año; y de manera extraordinaria, cuando el presidente lo considere necesario.

Las sesiones del comité técnico serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y de la persona que ocupe la presidencia. Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión de que se trate. En caso de empate, la persona que ocupe la presidencia tendrá el 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 integrantes que asistan y los acuerdos tomados en ella aplicarán para todo el comité.

Artículo 26. Convocatorias

La persona que ocupe la presidencia del comité técnico, por conducto de la persona que ocupe la secretaría técnica, convocará por escrito a cada una de las personas integrantes con una anticipación de, por lo menos, dos días hábiles a la fecha en

que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas, en el caso de las sesiones extraordinarias.

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

Artículo 27. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité técnico deberán ser firmadas por las personas integrantes que hubiesen asistido a la sesión de que se trate y deberán señalar, por lo menos, la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los asuntos tratados.

Además, a las actas se les adjuntarán la lista de asistencia firmada por las personas integrantes que hubiesen asistido a la sesión de que se trate y los documentos utilizados durante esta.

Artículo 28. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia

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

- I. Presidir las sesiones del comité técnico.
- 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 los integrantes del comité técnico, a través del secretario técnico.
- 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 los funcionarios 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 al secretario técnico.
- X. Emitir su voto de calidad en caso de empate en la toma de los acuerdos.
- XI. Las demás no previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

Artículo 29. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría técnica

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

I. 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. Dar seguimiento a 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 no previstas en estas reglas de operación y en otras disposiciones legales y normativas aplicables, para cumplir con el objeto del programa.

Artículo 30. Facultades y obligaciones de las personas integrantes

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

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

II. Someter a consideración del comité técnico los asuntos que deban tratarse durante las sesiones.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro del objeto del comité técnico.

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

**Capítulo IV
Seguimiento y evaluación****Artículo 31. Seguimiento**

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

El seguimiento del programa de subsidios o ayudas se realizará a través de los indicadores publicados en la matriz de indicadores para resultados, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Las instancias ejecutoras deberán generar información estadística que sea útil para realizar un informe de resultados con base en el siguiente indicador:

Programa Presupuestario	Subsidios o ayudas	Componente del programa presupuestario	Nombre del Indicador	Fórmula y Variables
486. Eficiencia terminal en educación superior	Crédito Educativo	Créditos educativos para el alumnado de educación superior otorgados	Porcentaje de alumnado de educación superior beneficiados con créditos educativos	$A = (B/C) * 100$ B = Total del alumnado de educación superior beneficiados con créditos educativos. C = Total del alumnado matriculado en instituciones de nivel superior (incluye posgrados)

Artículo 32. Evaluación

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

Artículo 33. Publicación de informes

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

Capítulo V Disposiciones complementarias

Artículo 34. Publicidad del programa

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

Artículo 35. Auditoría

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

Artículo 36. Denuncias

Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la secretaría quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

Cualquier persona interesada podrá presentar denuncias por el incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas ante la Secretaría de la Contraloría General o el órgano de control interno de la propia secretaría. La secretaría recibirá las denuncias a través del correo electrónico que se relacionará en la convocatoria.

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

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución les corresponda determinar a la propia secretaría o a las instancias jurisdiccionales competentes, en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o 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 37. Responsabilidades de los servidores públicos

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

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Vigencia

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

Tercero. Abrogación

A partir de la entrada en vigor de este acuerdo, se abroga el Acuerdo Ibecey 04/2019 por el que se emiten las reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 7 de noviembre de 2019.

Cuarto. Procedimientos y asuntos en trámite

Los procedimientos y asuntos que, a la entrada en vigor de este acuerdo, en su caso, se encontrasen en trámite conforme al Acuerdo Ibecey 04/2019 por el que se emiten las Reglas de operación del programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo, se substanciarán y resolverán hasta su total conclusión, de conformidad con las disposiciones aplicables de dichas reglas de operación.

Se expide este acuerdo en la sede de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, en Mérida, Yucatán, a 26 de agosto de 2022.

(RÚBRICA)

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

Anexo 1. Formato de solicitud de crédito educativo

Solicitud de Crédito Educativo
Ciclo Escolar:

Folio

Datos del solicitante

CURP del solicitante Edad Fecha de nacimiento
 Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido

Estado civil Tiene hijos: Sí No ¿Cuántos hijos tiene?

Entidad de nacimiento Municipio de nacimiento

¿Tiene alguna discapacidad? Sí No ¿Tipo de discapacidad?

¿Tiene otro tipo de apoyo? Sí No Tipo del recurso del apoyo

¿Habla lengua indígena? Sí No ¿Cuál?

Nombre(s) del padre Primer apellido del padre Segundo apellido del padre Nivel de estudios Fallecido

Nombre(s) de la madre Primer apellido de la madre Segundo apellido de la madre Nivel de estudios Fallecido

Parentesco del aval Padre Madre Otro ¿Cuál?

Nombre(s) del aval Primer apellido del aval Segundo apellido del aval

Dirección donde vive el solicitante

Tipo de vialidad Calle Número y letra Cruzamientos y Tipo de asentamiento

Nombre de la colonia Código postal Teléfono Teléfono celular Email

Entidad Municipio Localidad

Datos escolares del solicitante

Nombre de la institución

Clave del centro de trabajo en la institución Nombre de la escuela

Nombre del Programa Académico

Periodo escolar que cursa Periodicidad del programa académico Promedio del periodo inmediato anterior .

Costo de la inscripción o reinscripción \$ Costo de la mensualidad \$

Se obtendrá al terminar la solicitud

Datos socioeconómicos del solicitante

Número de personas que Viven en el domicilio

Edades personas que viven en el domicilio

1. 2. 3. 4. 5.

¿Quiénes aportan al ingreso familiar?(incluyéndote)

Padre Madre Aval Solicitante Hermano(a) Esposo(a) Abuelo(a) Otra persona ¿Cuál es el Parentesco?

Nombre	Tipo de ocupación	Ingreso mensual bruto
Padre	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Madre	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aval	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Solicitante	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hermano(a) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Esposo(a) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Abuelo(a) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otra persona <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Monto total del ingreso familiar \$

Dirección de la persona que aporta el mayor ingreso familiar

Tipo de vialidad Calle Número Cruzamientos Tipo de asentamiento Nombre del asentamiento

Código postal Teléfono Teléfono celular Entidad Municipio Localidad

	Empresa que trabaja	Puesto que emplea	Teléfono de la empresa
Padre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Madre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aval	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

¿Quiénes viven en el domicilio de la persona que aporta el mayor ingreso?

Padre Madre Aval Solicitante Hermano(a) Esposo(a) Abuelo(a) Hijo(a)
 Tío(a) Primo(a) Amigo(a) Apoyo domestico Otra persona ¿Cuál es el Parentesco?

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

Refrigerador Lavadora Teléfono fijo Horno de microondas Piscina Internet Televisión ¿Cuantos?

Ventiladores ¿Cuantos? Aire acondicionado ¿Cuantos?

Teléfono celular ¿Cuantos? Consola de videojuegos ¿Cuantos?

Equipo de sonido ¿Cuantos? Computadora portátil ¿Cuantos?

Computadora de escritorio ¿Cuantos? Dispositivos electrónicos ¿Cuantos?

Plataforma digital ¿Cuantos? Servicio de tv por cable ¿Cuantos?

Número de automóviles que tiene tu familia:

Ninguno 1 auto 2 autos Mas de 2 autos

Marca Modelo Año

Nombre(s) de los hermanos que dependen del ingreso familiar 1. 2. 3. 4.

Tipo de vivienda

Propia en proceso de pago Propia ya pagada Prestada Rentada Monto de la renta

Número de piezas de la vivienda ¿Cuenta con Si No servicio sanitario? Número de servicios sanitarios

Comprobante domiciliario que presenta en la solicitud

CFE Teléfono fijo Tipo de telefonía Monto del comprobante domiciliario

Situación laboral del solicitante

No trabaja Si trabaja

Servicio medico

Privado Publico ¿Cuál?

Tipo de transporte que utiliza para trasladarte a la escuela

Caminando Transporte urbano Automóvil propio Automóvil familiar Otro ¿Cuál?

Referencias(dos referencias)

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Parentesco	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Parentesco	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Anexo 2. Formato de contrato de crédito educativo



CREDITO/XXX/2022

CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO EDUCATIVO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE INVESTIGACION, INNOVACION Y EDUCACION SUPERIOR DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA “LA SECRETARIA” REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR MTRO. MAURICIO CAMARA LEAL, Y POR LA OTRA PARTE POR SU PROPIO Y PERSONAL DERECHO EL C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL ACREDITADO”, ASISTIDO POR EL C. XXXXXXXXXXXXXXXX, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL AVAL”, CUANDO ACTUEN CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha XXXX de XXXX del año 2022, se publicó en Diario Oficial del Estado de Yucatán, el acuerdo número Siies 00/2022, por el que se establecen las reglas de Operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo “EL PROGRAMA”, que tiene como objetivo que los alumnos matriculados o egresados de las Instituciones de Educación Superior permanezcan hasta la obtención del título profesional o grado académico, a través de la entrega de créditos en sus distintas modalidades.
- II. Que “EL ACREDITADO”, cumplió con los requisitos y documentación correspondiente para participar en “EL PROGRAMA” resultando beneficiado por acuerdo número xxxxx del Comité Técnico, de fecha (fecha de la sesión).
- III. Que “LA SECRETARIA”, de conformidad con el artículo 19 de las Reglas de operación de “EL PROGRAMA”, será la dependencia encargada de su ejecución y, que, para tal efecto, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para su planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación.

DECLARACIONES

1

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo SIES por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo, comunicarse al Departamento de Becas de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, ubicado en la calle 31a, sin número, por 8, colonia San Esteban, Teléfono (999) 920 26 18 o (999) 926 36 51.



I.- Declara “LA SECRETARÍA” a través de su representante:

I.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.

I.2 Que acorde con el artículo 47, fracción I IV 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.

I.3 Que 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 y 554 fracción XX del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y 19 de las reglas de operación de “EL PROGRAMA”.

I.4 Que para los efectos legales del presente instrumento señala como su domicilio en la calle 31 A, sin número por 8, colonia San Esteban, en Mérida, Yucatán, México. C.P. 97149.

II.- Declara “EL ACREDITADO” por su propio y personal derecho bajo protesta de decir verdad:

II.1 Que es una persona física, de nacionalidad mexicana, mayor de edad legal, con las capacidades de goce y ejercicio necesarias para la celebración del presente instrumento y se identifica con su credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral, que se adjunta en copia simple al presente convenio, como parte integral.

II.2 Que para los efectos del presente contrato señala como su domicilio el ubicado en xxxxxxxxxxxx de esta ciudad de Mérida, Yucatán.]

III.- Declara “EL AVAL” que comparece por su propio y personal derecho, bajo protesta de decir verdad, a la celebración de este contrato para obligarse



solidariamente con “EL ACREDITADO”, así como a avalar el (los) pagaré (s) de la serie que documenta (n) el Crédito.

III.1 Que es una persona física, de nacionalidad mexicana, mayor de edad legal, con las capacidades de goce y ejercicio necesarias para la celebración del presente instrumento y se identifica con su credencial para votar con fotografía, expedida por el Instituto Nacional Electoral, que se adjunta en copia simple al presente convenio, como parte integral.

III.2 Que cuenta con la solvencia económica para obligarse solidariamente al pago del Crédito que se otorga, exhibiendo (copia del comprobante de nómina, último talón de pago, carta original de ingresos, en su caso).

III.3. Que su registro federal de contribuyentes es xxxxxxxxxxxxxxxx

III.4. Que para los efectos del presente contrato señala como su domicilio el ubicado en xxxxxxxxxxxx de esta ciudad de Mérida, Yucatán.

IV. Declaran “LAS PARTES”:

IV.1 Que reconocen mutuamente la personalidad y capacidad legal con que comparecen para celebrar el presente Contrato.

IV.2 Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es voluntad de “LAS PARTES” celebrar el presente acto jurídico, en sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente contrato consiste en establecer las bases por las cuales “LA SECRETARIA” otorgará un crédito educativo a “EL ACREDITADO” para que este lo destine exclusivamente a xxxxxxxxxxxx de conformidad con las reglas de operación de “EL PROGRAMA”

SEGUNDA. - LA SECRETARÍA otorga un crédito por la cantidad de _____, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, la



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SIIES
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN,
INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN
SUPERIOR



cual se ministrará en _____ ministración (es) en el plazo y monto que se detallan en el Anexo 1 que debidamente firmado, forma parte integral de este contrato.

TERCERA. “EL ACREDITADO” y “EL AVAL” documentan el importe del crédito mediante la suscripción de XXXXXXXX (número de pagarés) a la orden de la Secretaría de Administración y Finanzas.

CUARTA. “EL ACREDITADO” pagará a “LA SECRETARÍA” las cantidades otorgadas en calidad de préstamo, más los intereses que se generen a partir del mes siguiente al otorgamiento del crédito, mediante XXXX abonos mensuales según lo detallado en la tabla de amortización del Anexo 1 de este contrato firmado por “LAS PARTES”.

QUINTA. El incumplimiento de uno de los pagos establecidos en la tabla de amortización que se detalla en el Anexo 1 de este contrato, en las cláusulas quinta y sexta traerá como consecuencia el vencimiento anticipado del contrato y de todos y cada uno de los pagarés de la serie, haciéndolos exigibles.

SEXTA. En caso de que “EL ACREDITADO” se demore en el pago de las cantidades establecidas en la cláusula sexta, y detallada en el Anexo 1 de este contrato, pagará a “LA SECRETARIA” un interés moratorio de dos veces el interés normal estipulado en la cláusula tercera de este instrumento, a partir del primer día de atraso.

SÉPTIMA. “EL AVAL” comparece a la celebración de este contrato para el efecto de expresar su plena conformidad con sus términos, aceptando con su firma los títulos de crédito indicados en la cláusula segunda y constituirse como deudor solidario del cumplimiento de las obligaciones que deriven del presente contrato, incluyendo gastos y costos del juicio, en su caso.

OCTAVA. En caso de paros, huelgas u otro tipo de acciones que suspendan temporalmente la actividad académica de la institución donde el estudiante curse sus estudios, “LA SECRETARIA” podrá diferir o suspender las ministraciones establecidas en la cláusula primera hasta que reinicien las labores escolares, realizando los ajustes necesarios en las condiciones del crédito correspondiente.

NOVENA. “LA SECRETARÍA” podrá suspender la ministración o exigir la devolución del financiamiento especificado en la cláusula primera de este contrato si “EL ACREDITADO” no comprueba, haber cubierto los gastos relativos a la



inscripción, colegiaturas, pagos de exámenes o constancias, o no subsistan las condiciones que determinaron la aprobación del crédito objeto de este contrato.

DÉCIMA. “LA SECRETARÍA” podrá exigir a “EL ACREDITADO” o a “EL AVAL” el pago inmediato de las cantidades que hubiese dispuesto hasta el momento y de los intereses que estas hubiesen generado si “EL ACREDITADO” xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (suspende o abandona, temporal o definitivamente sus estudios, o no los concluye en el plazo convenido) objeto de este contrato, Así como por el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato. Quedando sin efecto lo estipulado en la cláusula sexta.

DECIMA PRIMERA. El “ACREDITADO” está de acuerdo en que se podrá exigir de forma anticipada el cumplimiento de este contrato, haciéndose exigible el importe total de las cantidades entregadas conforme a lo establecido en la cláusula primera de este contrato, así como los intereses ordinarios generados y que se generen como también los accesorios y demás consecuencias legales a su cargo, derivadas del presente contrato, cuando:

- a) Incumpla con alguno de los pagos establecidos en el anexo 1 de este contrato.
- b) Incumpla con cualquiera de las obligaciones de este contrato;
- c) Si las cantidades entregadas no son empleadas para sufragar los gastos objeto de este contrato, desviando parcial o totalmente dichos recursos con otros propósitos;
- d) La alteración o información falsa de documentos para obtener el crédito al que se refiere este contrato;
- e) Cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento y en “EL PROGRAMA”.

DECIMA SEGUNDA. Este documento podrá ser modificado, evaluado y/o adicionado por mutuo acuerdo de “LAS PARTES” y a petición de cualquiera de ellas, previa solicitud por escrito con cinco días hábiles de anticipación; en tal caso, las modificaciones deberán constar por escrito y obligarán a “LAS PARTES” a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA TERCERA. El “ACREDITADO” y el “AVAL” aceptan que “LA SECRETARIA” podrá ceder, sin previo aviso, los derechos derivados del presente contrato. En el caso de que “LA SECRETARIA” ceda los derechos de este contrato



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTADAL 2018 - 2024

SIIES
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN,
INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN
SUPERIOR



a un tercero, el “ACREDITADO” y el “AVAL” aceptan que solo podrán oponer al cesionario las excepciones derivadas del presente contrato, pero no de otras relaciones establecidas con “LA SECRETARIA”.

DECIMA CUARTA. - “LAS PARTES” están de acuerdo en que la vigencia del presente instrumento jurídico empezará a correr y a contarse a partir de XXXXXXXXXXXXX y concluirá el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Concluida la vigencia y objeto del presente contrato, no podrá haber prórroga automática por el simple transcurso del tiempo y terminará sin necesidad de darse aviso entre “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA. - “LAS PARTES” convienen que en todo lo expresamente previsto en este contrato serán aplicadas las disposiciones relativas de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y que, para su interpretación y cumplimiento, se someten desde ahora a las leyes y tribunales competentes de Mérida, Yucatán, renunciando las partes al fuero que pudiere corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio o vecindad presentes o futuros.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DE ESTE CONTRATO, SE FIRMA POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE MERIDA, YUCATAN A LOS XXXXXX DIAS DEL MES DE XXXXXX DEL ANO DOS MIL XXXXXXX.

Por “EL ACREDITADO”

Por “LA SECRETARIA”

C.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario de Investigación,
Innovación y Educación Superior
del Estado de Yucatán

Por “EL AVAL”

Testigo


C.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Director General de Educación Superior

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

Para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones establecidas en el Acuerdo SRES por el que se emiten las Reglas de operación del Programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo, comunicarse al Departamento de Becas de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, ubicado en la calle 31a, sin número, por 8, colonia San Sebastián, Teléfono (999) 920 26 18 o (999) 926 36 51.

Anexo 3. Formato de pagaré de crédito

<p>SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR</p>	
	<p>PAGARÉ DE CRÉDITO XXXX (EDUCATIVO, TECNOLÓGICO O ESPECIAL)</p>
<p>Del Contrato:</p>	<p>Serie:</p>
<p>Bueno por: XXXXXXXXXXXXXXXX</p>	
<p>DEBO Y PAGARÉ INCONDICIONALMENTE a la orden de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, en esta ciudad de Mérida, Yucatán o en cualquier otra donde se me requiera de pago, a elección del beneficiario, el día XXXXXXXXXXXXXXXX la cantidad de XXXXXXXXXXXXXXXX. Valor recibido a mi entera satisfacción.</p> <p>Este pagaré forma parte de una serie numerada del xx al xx y todos están sujetos a la condición de que al no pagarse cualquiera de ellos a su vencimiento, serán exigibles todos los que se le sigan en número además de los ya vencidos. El incumplimiento de pago de este pagaré dará como consecuencia el vencimiento anticipado de todos y cada uno de los pagarés de la serie.</p> <p>En caso de no verificarse el pago de la cantidad el día de su vencimiento, causarán un interés moratorio al tipo de XXX por ciento anual, por todo el tiempo que esté insoluto, desde la fecha de su vencimiento y hasta el día de su liquidación, sin perjuicio del principal, más los gastos que por ello se originen.</p> <p>Suscrito en la ciudad de Mérida, Yucatán a XXXXXXXXXXXXXXXX</p>	
<p>SUSCRIPTOR</p> <p>Nombre: Domicilio: Población:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma del Suscriptor</p>	<p>AVAL</p> <p>Nombre: Domicilio: Población:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma del Aval</p>

Anexo 4. Carta de ingresos personales

(Lugar y fecha de expedición)

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

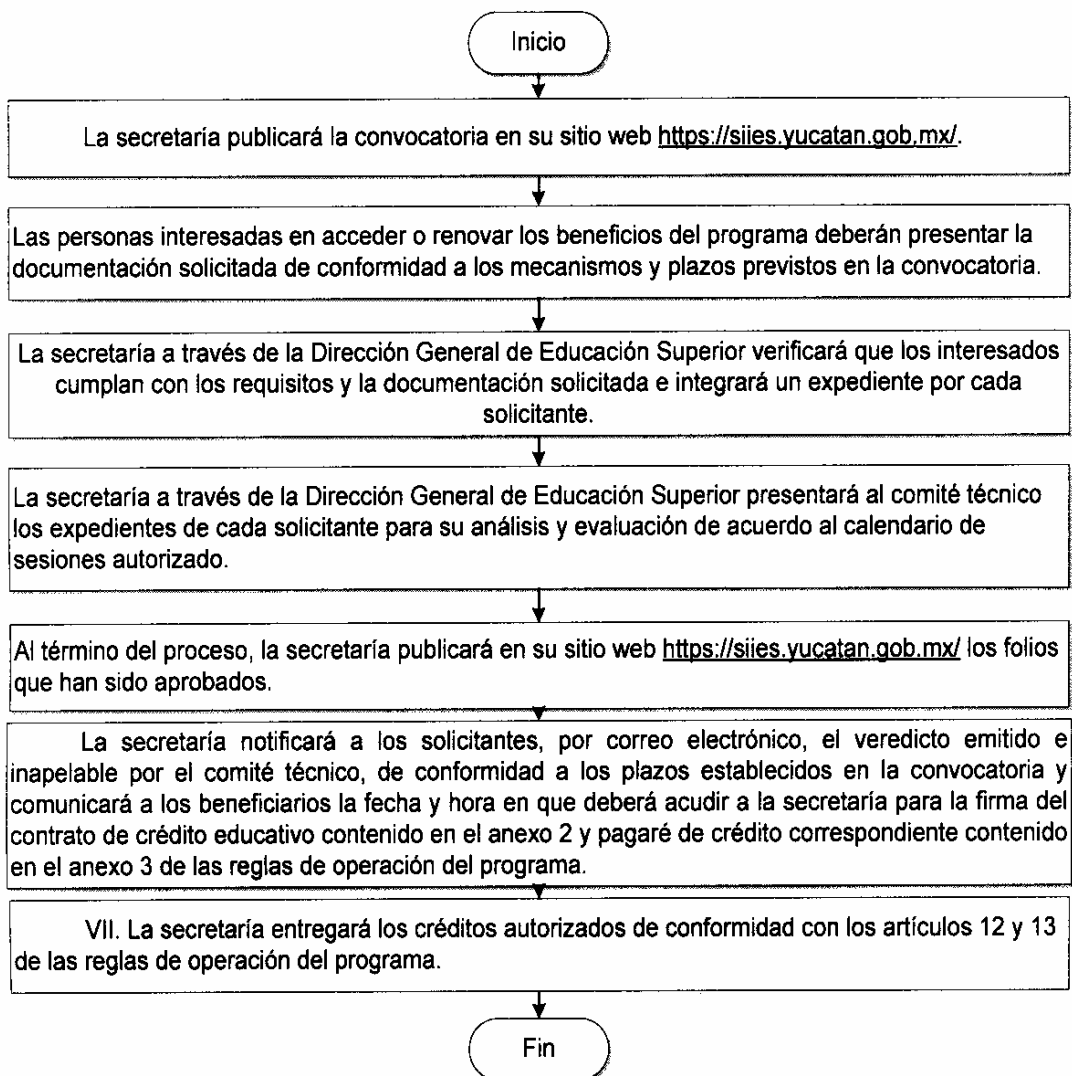
Por medio de la presente y para los fines requeridos para la solicitud del programa Crédito Educativo del alumno (**nombre del alumno**), hago constar bajo protesta de decir verdad, que yo (**nombre completo del trabajador**) actualmente soy trabajador y me dedico a (**ocupación**) en/de (**lugar donde labora**), que se encuentra en la dirección (**calle, número, cruzamientos y colonia**) y percibo de manera mensual la cantidad de (**monto en números y letras**) PESOS 00/100 M.N.

Atentamente

(Nombre completo y firma del trabajador)

Teléfono

Anexo 5. Diagrama de flujo del procedimiento para la entrega de los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado Crédito Educativo



PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA