



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 27 de febrero de 2026

Tomo I

Número 4 ordinario 1

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

DIF MUNICIPAL DE FELIPE CARRILLO PUERTO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SISTEMA DE CUIDADOS "MUJERES HEROICAS".-----PÁGINA.-3

INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JOVENES Y ADULTOS. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA REZAGO EDUCATIVO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026. .-----PÁGINA.-27

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE HORABLE AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES, LA RATIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE LA ACTUALIZACIÓN DEL ATLAS DE PELIGROS Y RIESGOS DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO Y SU ANEXO 1; APROBADO EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE PROTECCIÓN CIVIL DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO. APROBADO EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027, CELEBRADA EL 12 DE FEBRERO DE 2026. .-----PÁGINA.-47

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE HORABLE AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES, LA RATIFICACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DE INVESTIGACIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES Y POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES DE COLABORACIÓN PARA DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE PESCA Y ACUACULTURA DE FECHA 29 DE ENERO DE 2026. APROBADO EN LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027, CELEBRADA EL 12 DE FEBRERO DE 2026. .-----PÁGINA.-337

SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN · LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS A GUARDIANES DEL BUEN GOBIERNO. .-----PÁGINA.-342

SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA COMEMOS TOD@S". .-----PÁGINA.-423

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ESCOLARES PARA EDUCACIÓN BÁSICA, EJERCICIO FISCAL 2026. .-----PÁGINA.-485

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MOCHILAS, ÚTILES Y UNIFORMES ESCOLARES. .-----PÁGINA.-529

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO EN LA SALUD VISUAL EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA 2026. .-----PÁGINA.-558

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS PARA MUJERES EN EDUCACIÓN SUPERIOR 2026. .-----PÁGINA.-591

SECRETARÍA DE SALUD. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS POR LA VIDA. .-----PÁGINA.-636

L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO, SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 92 PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 3, 4 Y 19 FRACCIÓN XIV, 21, 23 Y 30 FRACCIONES III Y VII, Y 43 FRACCIONES XIX, XLVI Y XLIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO ASÍ COMO 1, 6 Y 8, FRACCIONES I Y XXXVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO VIGENTE, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES; Y

CONSIDERANDO

Que en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2025-2030 siguiendo el Eje General 2: Desarrollo con Bienestar y Humanismo, el Estado tiene la responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos sociales, siguiendo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que en la actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, establece el cambio de paradigma como un gobierno transformador, fortaleciendo la esfera pública, como lugar de encuentro entre actores sociales y políticos, para la toma de decisiones colectivas, donde lo público se convierte en el eje que da sentido al nuevo modelo de bienestar y desarrollo. La comprensión de las características de la población se vuelve un elemento indispensable para el diseño de esta nueva forma de gobierno. A través de la incorporación de los diversos segmentos, la comprensión de sus características, ubicación, tamaño; así como de sus intereses se vuelven fundamentales.

Que el eje 5, Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente, establece en la línea de acción 5.24.1.17. Promover la Contraloría Social, como un pilar de la participación ciudadana, con el propósito de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, combatir frontalmente la corrupción y asegurar que la gestión pública responda al interés colectivo.

Vinculándose estas acciones con el objetivo 16 ODS: Paz, justicia e instituciones sólidas de la Agenda 2030, el cual busca reducir la corrupción en sus diferentes formas, crear instituciones eficaces y transparentes, que rindan cuentas, así como garantizar la adopción de niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades.



Que en el marco del Nuevo Acuerdo por el Bienestar y Desarrollo de Quintana Roo, instrumento de participación ciudadana que busca involucrar a todas y todos los quintanarroenses, de cualquier sector o ámbito, en un nuevo pacto económico-social que atienda las necesidades más urgentes, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad que aún prevalecen en el Estado. El cual tiene el objetivo fundamental de lograr una nueva gobernanza y un modelo de desarrollo económico y social más justo, que genere bienestar compartido, a través de la suma de esfuerzos, donde nadie se quede atrás, logrando abatir la desigualdad, erradicar el rezago social, restablecer el tejido social y crear un futuro de prosperidad compartida, sustentable y sostenible.

Mismo que tiene como objetivos principales, mejorar el nivel de transparencia, fomentar la cercanía de la ciudadanía con la gestión pública, facilitar el acceso a la información, vigilar el cumplimiento de los requisitos o bases de los servicios que ofrecen las Instituciones de la Administración Pública Estatal, consolidar vínculos de confianza entre el Gobierno y la Sociedad, fortalecer los espacios de opinión y vigilancia de los recursos públicos, combatir la corrupción, la discrecionalidad y el uso político de los Programas Públicos y en atención a los artículos 99 y 100 de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo, donde constituye a la Contraloría Social, como un mecanismo de las personas beneficiarias para verificar el cumplimiento de los programas y las acciones que emprende el gobierno, así como el impulso de esta política pública para que la ciudadanía participe en la vigilancia de la ejecución de los recursos públicos.

Con el objetivo de contar con Reglas de Operación para el programa "Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno", la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, cuenta con la facultad para crear las presentes Reglas de Operación, en mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS A GUARDIANES DEL BUEN
GOBIERNO.**

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el documento normativo, mediante el cual se establecen las bases, los aspectos técnicos y operativos, conforme a lo cual, se coordinarán las actividades para la promoción y operación del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.



SEGUNDO. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y el Reglamento Interior de la SECOES aún vigente, emite las presentes Reglas de Operación del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.



ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE	4
GLOSARIO	9
CAPÍTULO I	12
DEL NOMBRE Y MODALIDAD DEL PROGRAMA	12
SECCIÓN I	12
FOLIO Y NOMBRE DEL PROGRAMA	12
SECCIÓN II	12
MODALIDAD DEL PROGRAMA	12
CAPÍTULO II	13
DEL EJECUTOR DE GASTO RESPONSABLE	13
SECCIÓN I	13
INSTANCIA NORMATIVA	13
SECCIÓN II	14
UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL	14
SECCIÓN III	16
ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023-2027	16
CAPÍTULO III	18
DEL PROGRAMA	18
SECCIÓN I	18
OBJETO DEL PROGRAMA	18
SECCIÓN II	18
DEFINICIÓN DEL PROGRAMA	18
SECCIÓN III	19
INTRODUCCIÓN	19
CAPÍTULO IV	20
DEL DIAGNÓSTICO	20
CAPÍTULO V	23
DEL OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	23
SECCIÓN I	23



OBJETIVO GENERAL.....	23
SECCIÓN II	23
OBJETIVO ESPECÍFICO	23
CAPÍTULO VI	24
DE LA COBERTURA Y DE LA POBLACIÓN OBJETIVO	24
SECCIÓN I	24
COBERTURA	24
SECCIÓN II	24
POBLACIÓN OBJETIVO	24
CAPÍTULO VII	24
DE LOS CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN, REQUISITOS, CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, TIPOS DE APOYOS Y CARACTERÍSTICAS	24
SECCIÓN I	24
CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN	24
SECCIÓN II	26
REQUISITOS	26
SECCIÓN III	27
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	27
SECCIÓN IV	27
TIPOS DE APOYO Y SUS CARACTERÍSTICAS	27
CAPÍTULO VIII	29
DE LA MECÁNICA DE OPERACIÓN, PROCESO, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN	29
SECCIÓN I	29
MECÁNICA DE OPERACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y ENTREGA DE LOS APOYOS	29
SECCIÓN II	30
PROCESO	30
SECCIÓN III	31
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	31
SECCIÓN IV	33
EJECUCIÓN	33
CAPÍTULO IX	35

97

DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS Y COMPROBANTE DE ENTREGA DE APOYO	35
SECCIÓN I	35
PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS	35
SECCIÓN II	35
COMPROBANTE DE ENTREGA DE APOYO	35
CAPÍTULO X	35
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, CAUSAS DE BAJA, PROCEDIMIENTO DE BAJA Y SANCIONES	35
SECCIÓN I	35
DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	35
SECCIÓN II	36
OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	36
SECCIÓN III	39
CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	39
SECCIÓN IV	41
PROCEDIMIENTO DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	41
SECCIÓN V	42
SANCIONES A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	42
CAPÍTULO XI	43
DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN, SUSPENSIÓN DE RECURSOS Y, EN SU CASO, REDUCCIÓN EN LA MINISTRACIÓN DE RECURSO	43
CAPÍTULO XII	43
DE LOS CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y NO DISCRIMINACIÓN	43
SECCIÓN I	43
DIFUSIÓN	43
SECCIÓN II	44
CONVOCATORIA	44
SECCIÓN III	44
MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN OBJETIVO	44
SECCIÓN IV	45
ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD	45
SECCIÓN V	45

DURACIÓN	45
SECCIÓN VI	45
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	45
SECCIÓN VII	46
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	46
CAPÍTULO XIII	46
DE LOS INDICADORES DE RESULTADOS	46
SECCIÓN I	46
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS	46
SECCIÓN II	48
SEGUIMIENTO Y MONITOREO	48
CAPÍTULO XIV	50
DE LA EVALUACIÓN	50
SECCIÓN I	50
EVALUACIÓN INTERNA	50
SECCIÓN II	50
EVALUACIÓN EXTERNA	50
SECCIÓN III	51
CONTROL DE AUDITORÍA	51
CAPÍTULO XV	51
DE LA CONTRALORÍA SOCIAL Y SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS	51
SECCIÓN I	51
CONTRALORÍA SOCIAL	51
SECCIÓN II	52
SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS	52
CAPÍTULO XVI	52
CIERRE DE EJERCICIO	52
CAPÍTULO XVII	53
ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES	53
CAPÍTULO XVIII	54
GASTOS DE OPERACIÓN	54
CAPÍTULO XIX	54
TEMAS TRANSVERSALES	54



TRANSITORIOS.....	54
ANEXOS.....	56

7

11

GLOSARIO

- I. **Apoyo económico:** Transferencia mensual de recursos monetarios a jóvenes estudiantes, identificados como actores sociales que forman parte del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.
- II. **Aspirante(s):** Término utilizado para las y los jóvenes participantes en las convocatorias del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.
- III. **CGA:** Coordinación General Administrativa, Unidad Administrativa de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno responsable de la gestión del Apoyo económico mensual ante la SEFIPLAN.
- IV. **CGPCG-B:** Coordinación General de Prevención y Control Gubernamental "B", Unidad Administrativa de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno responsable del diseño, promoción y operación del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno en la modalidad "Guardianes de la Entrega-Recepción".
- V. **CGPSV:** Coordinación General de Participación Social y Vinculación, Unidad Administrativa de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, encargada del diseño, promoción y operación del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno en la modalidad "Guardianes de la Transformación".
- VI. **Comprobación:** Conjunto de documentos necesarios para el trámite o proceso de la entrega del Apoyo económico.
- VII. **Delegación:** Representación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el municipio de Benito Juárez.
- VIII. **Enlace:** Persona servidora pública designada de manera oficial por la Institución de la Administración Pública Estatal, para coordinar las actividades inherentes al programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.
- IX. **Expediente:** Conjunto de documentos personales y administrativos proporcionados y generados del integrante del Programa.



- X. Guardianes del Buen Gobierno:** Jóvenes estudiantes de educación media superior y superior, cuyas edades oscilan entre los 16 a 25 años, identificados como actores sociales, que a través de la práctica del servicio social o incorporados de manera directa fungen como Guardianes de la Entrega-Recepción o Guardianes de la Transformación.
- XI. Guardianes de la Entrega-Recepción:** Guardianes del Buen Gobierno que verifican que las Instituciones de la Administración Pública Estatal cumplan con la normatividad en materia de entrega-recepción.
- XII. Guardianes de la Transformación:** Guardianes del Buen Gobierno que realizan actividades de medición de la percepción ciudadana, evaluación de trámites y servicios públicos, y detección de riesgos de corrupción, así como las relacionadas con el Programa Excelencia en el Servicio Público.
- XIII. Incorporación Directa:** Tipo de incorporación al Programa, en el cual él o la Aspirante no realiza el proceso de Servicio Social.
- XIV. Instituciones Educativas:** Comprende a las escuelas tanto públicas como privadas, que brindan educación media superior y superior dentro del Estado de Quintana Roo.
- XV. Mes natural:** Se refiere a un mes en su totalidad, desde su primer día hasta su último día.
- XVI. ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), también conocidos como Objetivos Globales de la Agenda 2030.
- XVII. OIC:** Órganos Internos de Control.
- XVIII. Padrón de beneficiarios:** Registro oficial de las y los jóvenes participantes incorporados al programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, en cualquiera de sus modalidades.
- XIX. Período reportado:** Intervalo correspondiente al mes natural, comprendido entre el primer y el último día natural del mismo, en el cual se ejecutaron las actividades sujetas a documentación.



- XX. Persona(s) beneficiaria(s):** Persona que cubrió los requisitos establecidos para ser sujeto a pago del Apoyo económico y cuyos datos personales se encuentran registrados en el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- XXI. Programa:** Conjunto de acciones, lineamientos y mecanismos operativos, que integran la Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, en las modalidades Guardianes de la Transformación y Guardianes de la Entrega-Recepción.
- XXII. Programa "Excelencia en el Servicio Público":** Iniciativa del Poder Ejecutivo estatal para transformar la atención ciudadana, buscando que las oficinas gubernamentales ofrezcan servicios más eficaces, eficientes, transparentes y éticos, rompiendo con la opacidad y fomentando la mejora continua en trámites, tiempos de atención, atención a derechos humanos y protección civil, mediante la implementación de estándares y un distintivo que reconoce el cumplimiento de estos parámetros, con participación ciudadana.
- XXIII. Responsable del Programa:** Persona servidora pública, adscrita a la Coordinación General de Participación Social y Vinculación y/o a la Delegación de Benito Juárez y/o Coordinación General de Prevención y Control Gubernamental "B" de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, designada para verificar y dar seguimiento a las actividades del Programa.
- XXIV. SABGOB:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, institución responsable de la promoción, operación y seguimiento del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.
- XXV. SEFIPLAN:** Secretaría de Finanzas y Planeación; responsable de la administración y dispersión de los apoyos económicos del Programa.
- XXVI. LCGDEREMPRO:** Lineamientos y criterios generales para el diseño, elaboración, revisión, evaluación, modificación y publicación de las reglas de operación de los programas a cargo de las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades descentralizadas del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.



CAPÍTULO I

DEL NOMBRE Y MODALIDAD DEL PROGRAMA

SECCIÓN I

FOLIO Y NOMBRE DEL PROGRAMA

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen como objeto establecer los criterios que regirán la promoción, así como la operación del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, instrumentado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Artículo 2. El folio y nombre del Programa son:

- I. S049 - Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.

SECCIÓN II

MODALIDAD DEL PROGRAMA

Artículo 3. El Programa se integra por dos modalidades operativas, en congruencia con los objetivos establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):

- I. **Guardianes de la Transformación:** Modalidad enfocada en la medición de la percepción ciudadana, respecto a la calidad, eficiencia, oportunidad y trato recibido en los trámites y servicios, que prestan las Instituciones de la Administración Pública Estatal. Las y los jóvenes participantes realizan actividades de levantamiento de encuestas, observación directa y registro de información, con el fin de identificar áreas de mejora y posibles actos susceptibles de corrupción. Esta modalidad contempla la entrega de apoyos económicos mensuales, mediante transferencia bancaria, como estímulo a la participación social de las y los estudiantes, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación. Las Personas beneficiarias de esta modalidad pueden, además, participar en actividades del Programa Excelencia en el Servicio Público operado por la SABGOB.
- II. **Guardianes de la Entrega-Recepción:** Modalidad orientada a la verificación ciudadana de los procesos de entrega-recepción de documentación e información institucional, con el objetivo de promover la transparencia, la rendición de cuentas y la continuidad del servicio público. Las y los jóvenes participantes actúan como observadores sociales en actos de entrega-recepción, realizando actividades

inherentes al seguimiento y verificación del sistema de entrega recepción, revisión de bienes muebles y de expedientes generados por las personas servidoras públicas salientes. Esta modalidad contempla la entrega de apoyos económicos mensuales, mediante transferencia bancaria, como estímulo a la participación social de las y los estudiantes, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.

CAPÍTULO II

DEL EJECUTOR DE GASTO RESPONSABLE

SECCIÓN I

INSTANCIA NORMATIVA

Artículo 4. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABGOB), la cual se faculta mediante el decreto Número 096, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en materia de Anticorrupción y Buen Gobierno, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el día 12 de febrero de 2025. La cual se encuentra a cargo de la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, en su calidad de Secretaria de la "SABGOB", lo cual acredita con su nombramiento número, 047 de fecha 13 de febrero de 2025, expedido por la Lic. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo, cuenta con las facultades suficientes para suscribir las presentes Reglas de Operación del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, lo anterior con fundamento en los artículos 1, 6 y 8, Fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado aún vigente, publicado el 20 de junio de 2022 en el Periódico Oficial del Estado.

Dicha dependencia es la encargada de promover e impulsar ante las Instituciones de la Administración Pública del Estado, la participación y corresponsabilidad ciudadana a través de acciones de Contraloría Social en las tareas de vigilancia y evaluación de los recursos públicos; artículo 43, fracción XIX de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 8, fracciones I y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría aún vigente.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; cuenta con un ámbito de operación a nivel estatal, con domicilio ubicado en Avenida Revolución No. 113, Colonia Campestre, ciudad de Chetumal, municipio de Othón P. Blanco es la institución responsable del Programa con



SECCIÓN II

UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL

Artículo 5. La operación del Programa, con cobertura en los municipios de Othón P. Blanco y Benito Juárez, estará a cargo de diversas unidades administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a fin de garantizar su correcta ejecución, optimizar los esfuerzos institucionales y evitar la duplicidad de actividades. Las funciones de carácter común y las de naturaleza sustantiva asignadas a cada unidad administrativa se encuentran previstas en los artículos 6 y 7 de las presentes Reglas de Operación, respectivamente.

Artículo 6. Son actividades comunes las siguientes:

- I. Difusión y promoción del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.
- II. Coordinación interinstitucional necesaria para su adecuada implementación.
- III. Seguimiento administrativo y operativo conforme a sus atribuciones.

Artículo 7. Las actividades sustantivas que corresponden a las unidades administrativas son las siguientes:

- I. La CGPSV es la unidad administrativa responsable de la operatividad central de la modalidad Guardianes de la Transformación en los municipios de Othón P. Blanco y Benito Juárez. Entre sus funciones se encuentran:
 - a. Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de la modalidad Guardianes de la Transformación.
 - b. Integrar, concentrar y resguardar los expedientes físicos y digitales de las Personas beneficiarias.
 - c. Gestionar, validar y remitir a la CGA la información necesaria para la dispersión del Apoyo económico mensual.
 - d. Recibir, revisar y archivar la documentación remitida por la Delegación.
 - e. Emitir reglas de operación, criterios técnicos y directrices para la correcta ejecución del Programa en ambas modalidades.



La CGPSV funge como unidad rectora, responsable de la conducción general del Programa.

- II. La CGPCG-B es la unidad administrativa responsable de la operatividad central de la modalidad Guardianes de la Entrega-Recepción en los municipios de Othón P. Blanco y Benito Juárez. Entre sus funciones se encuentran:
- a. Coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de la modalidad Guardianes de la Entrega-Recepción.
 - b. Integrar, concentrar y resguardar los expedientes físicos y digitales de las Personas beneficiarias.
 - c. Gestionar, validar y remitir a la CGA la información necesaria para la dispersión del Apoyo económico mensual.
 - d. Recibir, revisar y archivar la documentación remitida por la Delegación.
 - e. Integrar y resguardar los expedientes correspondientes a los procesos de entrega-recepción en los que participen las y los Guardianes.
- III. La Delegación es la unidad administrativa responsable de la operatividad territorial de las modalidades Guardianes de la Transformación y Guardianes de la Entrega-Recepción en el municipio de Benito Juárez. Sus funciones comprenden:
- a. Ejecutar las actividades operativas de los Guardianes de la Transformación, así como coadyuvar con los Órganos Internos de Control de la zona norte, en la ejecución de los Guardianes de la Entrega-Recepción en el municipio, conforme a las presentes Reglas de Operación emitidas por la CGPSV.
 - b. Realizar la supervisión y seguimiento directo de las y los Guardianes del Buen Gobierno asignados en el municipio de Benito Juárez.
 - c. Recopilar, integrar y remitir a la CGPSV toda la documentación física y digital generada en el municipio referente a Guardianes de la Transformación, para su validación y resguardo.
 - d. Recopilar, integrar y remitir a la CGPCG-B toda la documentación física y digital generada en el municipio, referente a Guardianes de la Entrega-Recepción, para su validación y resguardo.
 - e. Facilitar la comunicación entre las instituciones públicas locales, la CGPSV y la CGPCG-B para la correcta implementación del Programa.

La Delegación actúa como unidad operativa local, coadyuvante y remite la información a las unidades rectoras para su administración y control.



SECCIÓN III

ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023-2027

Artículo 8. El Programa se encuentra alineado al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, contribuyendo al Eje 5 Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente.

Tabla 1. Alineación del Programa Social			
Datos Generales			
Folio y Nombre	S049 - Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.		
Modalidad de apoyo	(X) Económica	() En Especie	() Otra
Población beneficiaria	Jóvenes estudiantes de educación media superior y superior entre 16 y 25 años.		
Ubicación Geográfica	Municipios de Othón P. Blanco y Benito Juárez.		
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo (PED) Vigente			
Eje de alineación	Eje 5.- Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente.		
Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción.		
Línea de Acción	5.24.1.11 Implementar acciones para la evaluación objetiva de los procesos vinculados a trámites y servicios susceptibles de actos de riesgo y/o corrupción, que brindan las Instituciones de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de erradicar o mitigar los mismos. 5.24.1.16 Fortalecer la intervención en la realización, integración y seguimiento de los procesos de la Entrega-Recepción de las personas servidoras públicas de las Instituciones de la Administración Pública Estatal. 5.24.1.17 Promover la Contraloría Social, como un pilar de la participación ciudadana, con el propósito de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, combatir frontalmente la corrupción y asegurar que la gestión pública responda al interés colectivo.		

	5.24.1.26 Desarrollar e Implementar estrategias tendientes a fortalecer la Política Anticorrupción del Estado de Quintana Roo desde la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5.24.1.27 Coordinar la transversalización de acciones para el fortalecimiento de la administración pública en materia Anticorrupción.
Información Administrativa	
Dependencia o Unidad Responsable	La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la Subsecretaría de Buen Gobierno.
Dependencias relacionadas	• Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABGOB). • Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN).
Dirección ejecutora del gasto	• Coordinación General de Participación Social y Vinculación. • Coordinación General de Prevención y Control Gubernamental "B".
Partida del Gasto	44104 -Otras ayudas diversas.
Alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	
Objetivo	16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas
Meta	16.5 Reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas. 16.6 Crear instituciones eficaces y transparentes a todos los niveles.

CAPÍTULO III

DEL PROGRAMA

SECCIÓN I

OBJETO DEL PROGRAMA

Artículo 9. El Programa tiene por objeto contribuir a la cohesión social y la disminución de las carencias sociales de las personas jóvenes del Estado de Quintana Roo, a través de la dotación de apoyos económicos y espacios para fomentar y fortalecer la participación juvenil en la vida política y social; y convertir a la juventud participante en agentes de cambio social que desarrollen habilidades profesionales y técnicas.

Bajo el contexto donde las juventudes del Estado se encuentran en condiciones de vulnerabilidad social, representando un sector prioritario de atención, vistos como personas de derecho y un recurso clave en el desarrollo económico, social y cultural.

Por lo anterior, se prioriza a jóvenes que requieran espacios de formación cívica, participación social o experiencia práctica que contribuya a su desarrollo académico y profesional.

El objeto del Programa se encuentra plenamente alineado con su objetivo principal, al promover la participación social como un mecanismo para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción, en congruencia con los principios establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 y el Nuevo Acuerdo por el Bienestar y Desarrollo de Quintana Roo.

SECCIÓN II

DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 10. El programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno es una intervención de carácter social, orientada a fortalecer la participación ciudadana en la vigilancia, evaluación y verificación del actuar de las personas servidoras públicas, mediante la incorporación de jóvenes estudiantes de nivel medio superior y superior como actores sociales en procesos estratégicos de la gestión pública estatal. Su diseño responde a la necesidad de otorgar un Apoyo económico mensual directo a la participación juvenil, brindando a las y los beneficiarios un ingreso que contribuya a su desarrollo académico.



El Programa se ubica dentro de la estructura programática del Estado como parte del Programa Presupuestario S049 - Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno., operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través de la Coordinación General de Participación Social y Vinculación y la Coordinación General de Prevención y Control Gubernamental "B", conforme a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables.

Su ámbito de actuación comprende los municipios de Othón P. Blanco y Benito Juárez, en los cuales se desarrollan actividades de observación, levantamiento de información y verificación documental, de acuerdo con las capacidades operativas y presupuestales autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.

El Programa se delimita a la participación de jóvenes estudiantes cuya edad oscila entre los 16 y 25 años, quienes se incorporan mediante convocatoria pública, servicio social académico o mecanismos de vinculación institucional. Su intervención se circunscribe a actividades de observación, registro y verificación, sin facultades de decisión administrativa, lo que garantiza la objetividad, imparcialidad y naturaleza ciudadana del Programa.

La definición del Programa se encuentra plenamente alineada con su objetivo general y con los principios rectores del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, particularmente en materia de transparencia, combate a la corrupción, participación ciudadana y gobierno abierto. Asimismo, su diseño responde a los lineamientos establecidos en los LCCDEREMPRO, al integrar elementos de diagnóstico, focalización, lógica de intervención, mecanismos de seguimiento y criterios de evaluación, que permiten asegurar su pertinencia, coherencia y contribución al fortalecimiento de la gestión pública estatal.

SECCIÓN III

INTRODUCCIÓN

Artículo 11. En ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno expide las presentes Reglas de Operación del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, como instrumento normativo que establece las bases técnicas y administrativas para su implementación.



El Programa surge en el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, particularmente en el Eje 5 Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente, y responde a la necesidad de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana mediante la incorporación de jóvenes estudiantes como actores sociales en procesos estratégicos de vigilancia y evaluación de la gestión pública. La intervención reconoce a la juventud como un sector prioritario y estratégico, al otorgarles un Apoyo económico mensual que estimula su participación y contribuye a su desarrollo académico y profesional.

Se ha identificado que las y los jóvenes desean tener mayor participación en actividades productivas vinculadas a la gestión pública, no encontrando espacios suficientes que les permitan poder desarrollar habilidades académicas y profesionales que sumen a su experiencia práctica en procesos institucionales. Así como la escasez de incentivos que aseguren su permanencia en programas de participación social. El Programa busca resolver esta carencia al canalizar recursos públicos hacia apoyos económicos directos, generando confianza ciudadana, fortaleciendo el capital humano y promoviendo prácticas administrativas más transparentes.

Las presentes Reglas de Operación se estructuran en apartados que abarcan desde los datos generales del Programa, modalidades, criterios de elegibilidad y requisitos, hasta los procesos de operación, seguimiento, evaluación y cierre de ejercicio, incluyendo los temas transversales de derechos humanos, igualdad de género, inclusión, participación social, contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y justicia social con enfoque anticorrupción.

CAPÍTULO IV

DEL DIAGNÓSTICO

Artículo 12. El presente diagnóstico expone el estado actual de las juventudes en Quintana Roo, derivado del último censo realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) en el año 2020, mediante el cual se informó que en el Estado viven 587,833 jóvenes, representando al 32% de la población total. En Quintana Roo, la población total es de 1.85 millones de habitantes, con una edad mediana de 28 años (INEGI, Censo 2020). Esto refleja un alto peso demográfico de la juventud.

Según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (CONASAMI) basado en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos en los Hogares 2022 (ENIGH), hace mención que los jóvenes que participan en programas con apoyo económico tienen ingresos por un monto de 3,186

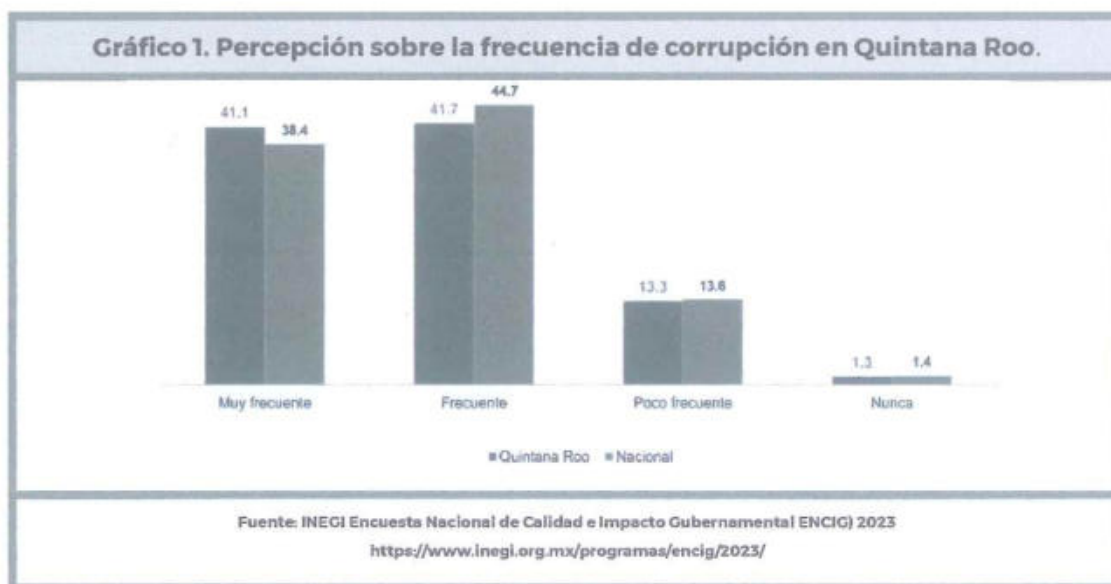


pesos mensuales superiores respecto a quienes no estudian ni trabajan, lo que evidencia el impacto positivo de estos estímulos.

De acuerdo con los resultados de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2022, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) reporta que el ingreso monetario promedio trimestral presenta variaciones significativas según la edad y el nivel educativo de la población. Para el grupo de 12 a 19 años, el ingreso promedio asciende a 7,200 pesos, mientras que para el grupo de 20 a 29 años se ubica en 28,853 pesos. En cuanto al nivel de escolaridad, el ingreso promedio trimestral de la población con estudios de nivel superior equivale a 33,000 pesos, y para quienes cuentan con formación profesional alcanza los 52,057 pesos.

Estos datos evidencian la relación directa entre edad, nivel educativo y capacidad de ingreso, lo cual justifica la necesidad de implementar acciones focalizadas, que contribuyan a mejorar las condiciones de los jóvenes en proceso de formación académica y profesional.

Si bien en Quintana Roo, se han emprendido acciones encaminadas a combatir la corrupción e implementar la aplicación de mecanismos efectivos de transparencia y rendición de cuentas, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) de 2023, el 82.8% de la población de 18 años y más, percibió que los actos de corrupción en la entidad son muy frecuentes, lo que resulta ser un dato preocupante, dado que la media nacional se encuentra en 83.1 %.



9

La juventud de Quintana Roo, particularmente entre los 16 y 25 años, representa un segmento estratégico para el desarrollo social y económico del Estado. Sin embargo, enfrenta limitadas oportunidades de vinculación productiva con la gestión pública y escasos incentivos que aseguren su permanencia en programas de participación social. El Programa surge como una intervención que canaliza recursos públicos hacia apoyos económicos directos, reconociendo el tiempo y esfuerzo de los jóvenes; convirtiendo su participación en una experiencia formativa y productiva, generando una alternativa de empoderamiento ciudadano.

La magnitud del problema se refleja en la limitada oferta de programas que integren a las juventudes con incentivos económicos, lo que genera desaprovechamiento de su potencial y mantiene una percepción de lejanía entre las instituciones públicas y la sociedad. El Programa responde a esta necesidad al canalizar recursos públicos hacia la formación y participación juvenil, asegurando que cada peso invertido se traduzca en capital humano fortalecido, mayor confianza ciudadana y mejores prácticas administrativas.

El Programa incorpora enfoques transversales que refuerzan la pertinencia del Apoyo económico, ya que reconoce a la juventud como sujeto de derechos y agente de cambio, garantiza la participación equitativa de mujeres y hombres, integra estudiantes de instituciones públicas y privadas, contribuye al Objetivo 8 ODS: Trabajo decente y crecimiento económico y al Objetivo 16 ODS: *Paz, justicia e instituciones sólidas*; establecidos en la Agenda 2030, convirtiéndose estos recursos económicos en un medio para reducir desigualdades y ampliar oportunidades de participación.

La juventud de nivel medio superior y superior en el Estado de Quintana Roo enfrenta una carencia de oportunidades productivas y de vinculación práctica con la gestión pública, lo que limita su desarrollo académico, profesional y social. A pesar de representar un segmento poblacional estratégico, sus espacios de participación suelen ser reducidos, temporales o sin incentivos que aseguren su permanencia y compromiso.

El Apoyo económico otorgado a las Personas beneficiarias se justifica como un instrumento de política pública que reconoce el tiempo, esfuerzo y responsabilidades que asumen al participar en actividades de observación, acompañamiento y verificación administrativa. Este recurso no constituye un beneficio asistencial, sino un estímulo directo a la participación juvenil, que permite:



- I. Incorporar a jóvenes en actividades de vigilancia y control social, vinculadas a la gestión pública estatal orientadas a la generación de valor público y al fortalecimiento de la transparencia institucional.
- II. Facilitar su desarrollo académico y profesional, al brindarles experiencia práctica en procesos institucionales.
- III. Promover la formación cívica y la cultura de la legalidad, mediante su involucramiento en tareas de participación social.
- IV. Garantizar la permanencia y compromiso de los estudiantes en el Programa, evitando la deserción por motivos económicos.

CAPÍTULO V

DEL OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

SECCIÓN I

OBJETIVO GENERAL

Artículo 13. Lograr la participación activa, informada y corresponsable de las y los jóvenes de 16 a 25 años de nivel medio superior y superior del Estado de Quintana Roo, en actividades de vigilancia y control social, a través de la generación de espacios de interlocución, formación cívica, participación social y experiencia práctica, que fortalezcan el desarrollo académico y profesional de las y los jóvenes estudiantes, permitiéndoles conocer de manera directa el funcionamiento de la administración pública y fomentar una cultura de transparencia, participación ciudadana y combate a la corrupción.

SECCIÓN II

OBJETIVO ESPECÍFICO

Artículo 14. Otorgar un Apoyo económico a jóvenes estudiantes de nivel medio superior y superior en los municipios de Othón P. Blanco y Benito Juárez.



CAPÍTULO VI

DE LA COBERTURA Y DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

SECCIÓN I

COBERTURA

Artículo 15. El Programa tendrá una cobertura en las instituciones de educación media superior y superior de los municipios de Othón P. Blanco y Benito Juárez del Estado de Quintana Roo. Considerando la capacidad operativa y el presupuesto asignado al Programa, a través del Presupuesto de Egresos del Estado.

SECCIÓN II

POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 16. La población de referencia para el estudio está compuesta por 128,737 personas jóvenes estudiantes de nivel medio superior y superior del Estado de Quintana Roo, de acuerdo con las principales cifras del Sistema Educativo Estatal de Quintana Roo.

Artículo 17. La población potencial del programa está conformada por 90,377 jóvenes estudiantes de nivel medio superior y superior, residentes en los municipios de Othón P. Blanco y Benito Juárez, de acuerdo con la matrícula atendida al inicio del ciclo escolar 2024-2025, según los Resultados Oficiales de los Cuestionarios Estadísticos 911 de Educación Básica, Media y Superior en Quintana Roo. Estos jóvenes cuentan con las capacidades, disponibilidad y perfil formativo necesarios para observar, registrar información y participar en procesos de mejora institucional, integrándose de manera activa y responsable en el desarrollo del programa.

Artículo 18. La población objetivo del Programa estará conformada por 78 jóvenes estudiantes durante todo el ejercicio fiscal.

CAPÍTULO VII

DE LOS CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN, REQUISITOS, CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, TIPOS DE APOYOS Y CARACTERÍSTICAS

SECCIÓN I

CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

Artículo 19. Para garantizar un proceso de selección equitativo, transparente y congruente con los objetivos del Programa, se establecen los siguientes criterios de focalización:

- I. Se prioriza a instituciones educativas públicas o privadas con convenio de colaboración formalizados con el Poder Ejecutivo, a través de la Dirección de Servicio Público de Carrera de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Finanzas y Planeación, para la incorporación de las y los estudiantes que apliquen mediante servicio social.
- II. Se prioriza a jóvenes que requieran espacios de formación cívica, participación social o experiencia práctica que contribuya a su desarrollo académico y profesional.
- III. La población beneficiaria deberá:
 - a. Tener entre 16 y 25 años.
 - b. Residir en las localidades de Chetumal y Cancún, de los municipios de Othón P. Blanco y Benito Juárez, respectivamente, en los cuales se encuentra operando el Programa.
 - c. Estar inscrita en una institución educativa pública o privada de nivel medio superior o superior.
 - d. Ser estudiante del turno vespertino.
 - e. Contar con disponibilidad de horario de lunes a viernes, de 07:00 a 13:00 horas.
- IV. La focalización se circunscribe a las localidades de Chetumal y Cancún, de los municipios de Othón P. Blanco y Benito Juárez respectivamente, donde se implementan las modalidades del Programa.
- V. Se dará prioridad a jóvenes que no hayan participado previamente en el Programa, con el fin de ampliar el alcance y garantizar igualdad de oportunidades.
- VI. Se seleccionará a jóvenes que cuenten con:
 - a. Habilidades básicas de comunicación.
 - b. Capacidad para interactuar con la ciudadanía.
 - c. Disposición para realizar actividades de observación y registro.
 - d. Responsabilidad y compromiso con las tareas asignadas.
- VII. La focalización se alinea con las prioridades del Gobierno del Estado en materia de:
 - a. Participación ciudadana.
 - b. Mejora de servicios públicos.
 - c. Transparencia administrativa.
 - d. Fortalecimiento de la integridad institucional.



- VIII. La incorporación de participantes estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria autorizada en el ejercicio fiscal correspondiente, a fin de garantizar la sostenibilidad del Programa.

SECCIÓN II

REQUISITOS

Artículo 20. Las y los Aspirantes que cumplan con lo señalado en los artículos 19 y 24 deberán registrar su solicitud mediante el formulario previsto en la convocatoria. Concluido el proceso de selección y confirmada su incorporación, deberán entregar los requisitos establecidos en los artículos 21 y 22, conforme a la edad y al tipo de incorporación.

Artículo 21. Los requisitos de participación se determinarán de acuerdo con la edad de las y los Aspirantes, conforme a lo siguiente:

- I. Aspirantes de 16 a 17 años:
 - a. Copia del acta de nacimiento.
 - b. Copia de constancia de estudios.
 - c. Original de la Autorización de Participación para Personas Menores de Edad.
(Anexo 14)
 - d. Copia de la INE de la madre, padre o tutor legal.
 - e. Copia de la credencial de estudiante.
 - f. Original de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada de la Persona beneficiaria.
 - g. Copia del estado de cuenta bancario actualizado de la Persona beneficiaria.
- II. Aspirantes de 18 a 25 años:
 - a. Copia de constancia de estudios.
 - b. Copia de la INE de la Persona beneficiaria.
 - c. Original de la CURP actualizada de la Persona beneficiaria.
 - d. Copia del estado de cuenta bancario actualizado de la Persona beneficiaria.

Artículo 22. Una vez cubiertos los requisitos establecidos en el artículo 21, la o el Aspirante deberá entregar la documentación complementaria correspondiente a su tipo de incorporación, conforme a lo siguiente:

- I. Servicio Social:
 - a. Original de la carta de presentación de la Institución Educativa.
 - b. Carta de Conformidad y Confidencialidad. **(Anexo 13)**

- c. Carta de Autorización de Uso de Imagen. **(Anexo 15)**
- II. Incorporación Directa:
 - a. Carta de Conformidad y Confidencialidad. **(Anexo 13)**
 - b. Carta de Autorización de Uso de Imagen. **(Anexo 15)**

Artículo 23. La documentación requerida se encuentra establecida en el **Anexo 1**, la cual deberá ser verídica y legible, asimismo podrá ser sujeta a modificaciones o actualizaciones, conforme a las disposiciones que emita el Servicio Profesional de Carrera y la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN).

SECCIÓN III

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 24. Los criterios de elegibilidad del Programa estarán sujetos conforme al orden de prelación de las solicitudes y disponibilidad de cupo, cubriendo lo previsto en el artículo 19 de las presentes Reglas de Operación.

SECCIÓN IV

TIPOS DE APOYO Y SUS CARACTERÍSTICAS

Artículo 25. El Apoyo económico otorgado a las Personas beneficiarias del Programa constituye un instrumento de política pública diseñado para incentivar su participación activa en actividades productivas de observación, acompañamiento y verificación administrativa. Este recurso reconoce el tiempo y esfuerzo invertido por las y los estudiantes, asegurando su permanencia en el Programa y contribuyendo directamente a su desarrollo académico y profesional. El pago no representa un beneficio asistencial, sino una inversión social estratégica que fortalece el capital humano juvenil y garantiza el cumplimiento de los objetivos del Programa.

El Programa proporcionará a cada Persona beneficiaria el siguiente apoyo monetario:

- I. Consistirá en un Apoyo económico mensual equivalente a \$3,500 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N), mismo que será entregado a través de la cuenta bancaria designada para tal efecto por la Persona beneficiaria.

El Apoyo económico mensual, estará sujeto a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal en curso.



Artículo 26. La capacidad operativa del Programa contempla un padrón mensual de hasta 39 Personas beneficiarias, quienes recibirán el Apoyo económico por un periodo inicial de seis meses, con posibilidad de renovación conforme a lo establecido en el artículo 36 de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 27. En el supuesto de que las Personas beneficiarias no renueven su participación al término del periodo señalado, se integrarán nuevas Personas beneficiarias, lo que permitirá alcanzar hasta un máximo de 78 Personas beneficiarias únicas al cierre del ejercicio fiscal.

En caso de que las Personas beneficiarias opten por renovar su participación, el Programa priorizará la continuidad del Apoyo económico, sin incrementar el número total de Personas beneficiarias, destinando los recursos a un mayor número de meses de apoyo por persona, priorizando su permanencia como medida para asegurar una operación más eficiente del Programa; de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las disposiciones aplicables.

Lo anteriormente expuesto se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 2-. Dispersión del Apoyo económico				
Concepto	Periodo de apoyo	Personas Beneficiarios	Monto mensual por persona	Monto total erogado
Padrón mensual	6 meses	39	\$3,500	\$819,000
Renovación de beneficiarios	6 meses (adicionales)	39	\$3,500	\$819,000
Nuevos beneficiarios (si no hay renovación)	6 meses			
Total al cierre fiscal	—	78	—	\$1,638,000



Artículo 28. El Apoyo económico será otorgado cada mes, siempre y cuando la Persona beneficiaria cumpla con la entrega actualizada de documentación de manera mensual conforme a los tiempos establecidos de entrega y de acuerdo al proceso de la SEFIPLAN.

Artículo 29. El Apoyo económico mensual se otorgará a las Personas beneficiarias hasta por 12 emisiones. La entrega será directa y sin intermediarios, a través de un instrumento bancario y, de manera excepcional, por algún otro mecanismo que se valide por parte del Programa.

Artículo 30. El pago íntegro del Apoyo económico mensual estará condicionado al cumplimiento total de la asistencia en todos los días hábiles comprendidos dentro del periodo de pago. En caso de inasistencias, se le descontará el día correspondiente conforme al criterio de cálculo diario del Apoyo económico, de acuerdo a los días hábiles del mes. **(Anexo 19)**

CAPÍTULO VIII

DE LA MECÁNICA DE OPERACIÓN, PROCESO, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN

SECCIÓN I

MECÁNICA DE OPERACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN Y ENTREGA DE LOS APOYOS

Artículo 31. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABCOB), operará el Programa por conducto de:

- I. La Subsecretaría de Buen Gobierno, a través de:
 - a. La Coordinación General de Participación Social y Vinculación, a quien se le denomina dentro de las presentes Reglas de Operación como "CGPSV", será la responsable integral de la operación y ejecución del Programa en la modalidad Guardianes de la Transformación.
 - b. La Delegación en el municipio de Benito Juárez, a quien se le denomina dentro de las presentes Reglas de Operación como "La Delegación", será la responsable administrativa de la operación de los Guardianes de la Transformación y coadyuvará con los OIC de la zona norte en la operatividad de los Guardianes de la Entrega-Recepción.
- II. Para el caso de la Subsecretaría de Prevención y Control Gubernamental:



- a. La Coordinación General de Prevención y Control Gubernamental "B", a quien se le denomina dentro de las presentes Reglas de Operación como "CGPCG-B", será la responsable integral de la operación y ejecución del Programa en la modalidad Guardianes de la Entrega-Recepción.

La CGPSV, adscrita a la Subsecretaría de Buen Gobierno de la SABGOB, con domicilio en Avenida Revolución No. 113, Colonia Campestre, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo y número de teléfono 9838350800 ext. 41612 y correo electrónico guardianesdelbuengobierno@gmail.com; con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas; y será la encargada de interpretar para efectos administrativos las presentes Reglas de Operación.

La SABGOB se abstendrá de realizar actos de verificación domiciliaria a las y los Aspirantes durante la etapa de registro de la solicitud.

SECCIÓN II

PROCESO

Artículo 32. La operación del Programa se llevará a través de la CGPSV, la Delegación y la CGPCG-B de la siguiente manera:

- I. Elaborarán y publicarán la convocatoria correspondiente cada que existan vacantes.
- II. Realizarán la difusión de la convocatoria en instituciones educativas.
- III. Recibirán las solicitudes vía digital a través de un formulario cuya liga se publicará conforme a los criterios de la convocatoria.
- IV. Desarrollarán el proceso de valoración y selección de las Personas beneficiarias que cumplan con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación en función de los espacios disponibles. **(Anexo 2)**
- V. La SABGOB publicará en sus medios oficiales la lista de Personas beneficiarias en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, la cual estará disponible para su consulta.
- VI. Solicitarán los requisitos y recibirán, de forma física, la documentación de las personas que resulten beneficiarias, de acuerdo con la modalidad en las oficinas del municipio correspondiente.



- VII. Confirmarán la participación del Aspirante mediante notificación escrita, en la que se le asigne el número de matrícula que lo vincule al Programa, mismo que deberá conservar durante su participación. En dicha notificación se precisará la modalidad y tipo de incorporación, la fecha de impartición del curso de inducción y la fecha de incorporación al Programa, siempre que la persona Aspirante haya entregado la documentación requerida. **(Anexo 1 y Anexo 3)**
- VIII. Impartirán el curso de inducción dirigido a las Personas beneficiarias.
- IX. Integrarán el Padrón de Beneficiarios conforme a la modalidad que le corresponda.
- X. La CGPSV integrará el Padrón Único de Beneficiarios. **(Anexo 4)**
- XI. Solicitarán a las Personas beneficiarias documentación actualizada mensualmente para turnar a la CGA la gestión para el pago del Apoyo Económico. **(Anexo 5)**
- XII. La CGPSV y la CGPCG-B serán las responsables de integrar y resguardar los expedientes de los Guardianes del Buen Gobierno.

Si el tipo de incorporación es por servicio social, adicional la Persona beneficiaria deberá realizar su registro en el proyecto publicado en el portal "Sistema de Administración del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la SEFIPLAN". Para ingresar al sistema puede acceder a la siguiente liga: <https://capacitaom.qroo.gob.mx/serviciosocial/proyectos.php>.

La fecha de ingreso al Programa deberá ser el primer día hábil del mes.

SECCIÓN III

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Artículo 33. La operación del Programa se llevará a cabo a través de la CGPSV, Delegación o CGPCG-B según corresponda como Instancia Ejecutora; de la siguiente manera:

Tabla 3-. Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
Convocatoria	I. Publicación de la convocatoria del Programa en medios oficiales.

Tabla 3-. Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
	II. Difusión de la convocatoria.
Inscripción	Una vez publicada la convocatoria al Programa, los solicitantes deberán realizar lo siguiente: I. Registrarse en el Programa, conforme a lo estipulado en la convocatoria.
Selección	Una vez concluido el periodo de registro, se llevará a cabo la selección de las y los solicitantes que serán beneficiados por el Programa de la siguiente manera: I. Las y los solicitantes serán calificados en las siguientes categorías, de acuerdo al tipo de incorporación: a. Tipo 1: Servicio Social. b. Tipo 2: Incorporación Directa. II. La selección de las Personas beneficiarias se realizará iniciando por quienes sean de Tipo 1 y que cubran los criterios cualitativos, continuando con los de Tipo 2, hasta que se agoten los apoyos ofrecidos por el Programa.
Difusión de resultados	I. Los resultados de la convocatoria serán publicados en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su cierre y estarán disponibles para consulta en los medios oficiales de la SABGOB. II. Las personas que resulten beneficiarias deberán integrar y entregar, en un plazo máximo de cinco días hábiles, los requisitos establecidos en los artículos 21 y 22 de las presentes Reglas de Operación.

Tabla 3-. Etapas del procedimiento de selección	
Etapa	Actividades
	III. En el caso de las y los Aspirantes que no reciban notificación alguna en un plazo de cinco días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, se entenderá que no fueron seleccionadas para participar en el Programa.

SECCIÓN IV

EJECUCIÓN

Artículo 34. La mecánica de entrega del Apoyo económico será a través de transferencia en las cuentas bancarias proporcionadas por las y los Guardianes del Buen Gobierno y se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. La CGPSV, la Delegación y la CGPCG-B, solicitarán a las Personas beneficiarias al momento de ingresar al Programa, los datos de una cuenta bancaria personal para la transferencia del Apoyo económico; por medio del formato de Hoja de Datos Bancarios, el cual será entregado de manera mensual. **(Anexo 6)**
- II. Cada Persona beneficiaria elaborará, de manera mensual, un informe de actividades como evidencia del trabajo realizado, en el cual describan las acciones efectuadas durante el periodo correspondiente. Dicho informe será llenado en computadora y deberán conservar una copia como evidencia. **(Anexo 7)**
- III. La Persona beneficiaria se sujetará a registrar su asistencia en listas emitidas por la CGPSV, la Delegación o la CGPCG-B. Cada registro de entrada, salida y firma deberá realizarse de manera manual; reflejando con precisión los días y horas efectivamente prestadas. **(Anexo 8)**
- IV. Toda la documentación antes referida, será entregada a la CGPSV, la Delegación o la CGPCG-B de acuerdo a la modalidad, de manera mensual en original o copia según sea el caso, y con las características señaladas en el presente artículo conforme a las fechas establecidas en el formato de calendarización de entrega de documentos, para la integración de los expedientes. **(Anexo 9)**

- V. La CGPSV y la CGPCG-B de acuerdo a la modalidad elaborará los recibos de apoyos económicos. **(Anexo 10)**
- VI. La CGPSV podrá requerir documentación adicional conforme a las solicitudes emitidas por la SEFIPLAN, en apego a los requerimientos del proceso administrativo vigente.

Todas las firmas deberán ser autógrafas y coincidir con las registradas previamente en la documentación entregada. Asimismo, cualquier dato escrito de manera manual deberá realizarse utilizando exclusivamente tinta color azul.

Artículo 35. La documentación referida en el artículo 34 de las presentes Reglas de Operación deberá integrarse sin tachaduras, enmendaduras o cualquier otro indicio que impida su clara lectura e interpretación.

Por ningún motivo se aceptará documentación cuyo contenido haya sido alterado o que no contenga el formato institucional establecido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para la operación del Programa.

En caso de que la documentación presentada resulte incompleta o contenga errores, la CGPSV, la Delegación y la CGPCG-B contarán con un plazo máximo de dos días hábiles para prevenir al Aspirante, notificándole las observaciones correspondientes.

La o el Aspirante dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la notificación para subsanar las observaciones y entregar la documentación faltante o corregida.

Artículo 36. Las Personas beneficiarias que deseen continuar colaborando cumplidos los 6 meses o finalizado el periodo de servicio social, podrán solicitar su permanencia en el Programa, **(Anexo 11)**, siempre que exista disponibilidad y se justifique su continuidad en función del desempeño, compromiso, necesidades operativas del Programa y continúe en calidad de estudiante.



CAPÍTULO IX
DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS Y COMPROBANTE DE ENTREGA DE APOYO

SECCIÓN I

PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 37. Las Personas beneficiarias serán integradas al Padrón de Beneficiarios de cada modalidad, a fin de contar con una herramienta que permita la verificación de la identidad de las y los participantes.

Artículo 38. Las Personas beneficiarias serán incorporadas también al Padrón Único de Beneficiarios administrado por la CGPSV, el cual estará integrado con las y los beneficiarios del Programa con información de la unidad administrativa responsable de cada modalidad.

SECCIÓN II

COMPROBANTE DE ENTREGA DE APOYO

Artículo 39. Las Personas beneficiarias del Programa deberán entregar, de manera obligatoria y con firma autógrafa, el comprobante de entrega del Apoyo económico correspondiente a cada mes en que surta efecto. Esta obligación tiene por objeto transparentar el uso de los recursos públicos y garantizar la rendición de cuentas sobre la aplicación del apoyo otorgado, constituyendo condición indispensable para la continuidad del beneficio. **(Anexo 12)**

CAPÍTULO X
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, CAUSAS DE BAJA, PROCEDIMIENTO DE BAJA Y SANCIONES

SECCIÓN I

DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 40. Las Personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir información clara y oportuna del Programa.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y sin discriminación alguna.



- III. Elegir la modalidad del Programa de su interés y conforme a su perfil, siempre que exista disponibilidad operativa de acuerdo a los criterios establecidos en estas Reglas de Operación.
- IV. Recibir capacitación para desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes propias del Plan de Trabajo conforme a la modalidad elegida del Programa, bajo la guía de la unidad administrativa responsable, durante su permanencia en el mismo.
- V. Participar y/o recibir orientación de la Contraloría Social; así como sobre los medios que promueve la SABCOB para que la ciudadanía presente quejas y denuncias.
- VI. Recibir el Apoyo económico de manera mensual durante su permanencia en el Programa, conforme al procedimiento de dispersión que ejecuta la SEFIPLAN, siempre y cuando cumplan con las normas operativas del Programa y hayan entregado la documentación pertinente dentro del plazo establecido en el mes.
- VII. Participar de forma efectiva en el Programa.
- VIII. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- IX. Las Personas beneficiarias tienen derecho a la libertad de expresión y opinión; siempre y cuando, la opinión no afecte la operatividad del Programa e integridad de terceros.
- X. Ser notificado en tiempo y forma, en el momento que exista algún inconveniente durante sus actividades y comprobaciones.
- XI. Recibir el material para realizar las actividades propias del Programa de acuerdo a la modalidad.
- XII. Desistir de continuar en el Programa, situación que implica la baja del mismo y la pérdida del Apoyo económico mensual.

SECCIÓN II

OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 41. Las Personas beneficiarias tendrán obligaciones generales en el marco del Programa y obligaciones específicas de acuerdo a la modalidad en la cual participan.



Artículo 42. Las Personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones generales:

- I. Contar con disponibilidad de horario de 07:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, para el desarrollo de las actividades del Programa.
- I. Aceptar los términos de la Carta Conformidad y Confidencialidad. **(Anexo 13)**
- II. En caso de ser menores de edad, deberán contar con la autorización de la madre, del padre o tutor legal, para participar en el Programa. **(Anexo 14)**
- III. Cumplir y sujetarse a las presentes Reglas de Operación y requisitos del Programa.
- IV. Otorgar un trato respetuoso, digno y oportuno a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas involucradas en la operación del Programa.
- V. Sujetarse a la normativa establecida por la unidad administrativa responsable de la modalidad de la cual reciba el Apoyo económico y demás entes gubernamentales.
- VI. Asistir y participar en las capacitaciones que contribuyan a su formación dentro del Programa.
- VII. Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de sus funciones.
- VIII. Contar con la autorización para uso de imagen, debidamente firmada por la madre, padre, tutor (para menores de edad), o en su caso por la Persona beneficiaria mayor de edad. **(Anexo 15)**
- IX. Cumplir con la asistencia a las actividades programadas y cubrir mínimo 4 horas diarias, en días y horas hábiles, de lunes a viernes, en los módulos o actividades asignadas y registrar en el formato establecido. **(Anexo 8)**
- X. Justificar las ausencias en un lapso no mayor a 48 horas en que ocurran, mediante la presentación de un documento oficial, o con antelación si se trata de un evento previamente calendarizado por la institución educativa, con la finalidad de evitar que las inasistencias se consideren injustificadas y comprometan su permanencia en el Programa. Los comprobantes deberán especificar con precisión los días y fechas que correspondan al periodo de la ausencia, de modo que puedan ser



cotejados con los controles de asistencia.

- XI. Asistir a las capacitaciones que contribuyan al fortalecimiento y mejora continua de su desempeño, así como aquellas, que por su naturaleza se vinculen a los objetivos del Programa, en caso de inasistencia, se les descontará lo equivalente a un día del Apoyo económico.
- XII. Entregar dentro del plazo establecido por la CGPSV, Delegación o CGPCG-B, la documentación correspondiente al procedimiento de selección y/o gestión del Apoyo económico mensual.
- XIII. Proporcionar dentro del plazo que se establezca conforme a calendario, las evidencias de las actividades realizadas a la CGPSV, Delegación o CGPCG-B, según sea el caso.
- XIV. Participar en el programa "Excelencia en el Servicio Público" y actividades adicionales que fomenten el Control Social, la transparencia y la rendición de cuentas de los recursos públicos.
- XV. Tratar con respeto y conservar en buen estado las instalaciones, el material y/o bien(es) entregado(s) para el desarrollo de sus actividades (herramientas digitales, tablas de apoyo, módulos y vestimenta).
- XVI. Notificar cualquier modificación en su cuenta bancaria a la CGPSV, Delegación o CGPCG-B con al menos cinco días hábiles previos al cierre del mes en curso, a fin de garantizar que el cambio se refleje en el pago del apoyo correspondiente al mes siguiente.
- XVII. Asistir a los eventos que les sean solicitados y/o los organizados por la SABCOB, durante el periodo de vigencia de su participación en el Programa.
- XVIII. Desempeñar sus funciones con la disposición, actitud, cuidado y esmero apropiado.
- XIX. Proporcionar con veracidad, la información y documentación que se le requiera por medio de la CGPSV, Delegación o CGPCG-B o a través de las convocatorias realizadas por el Programa.
- XX. Cumplir con las actividades y responsabilidades encomendadas por la CGPSV,

Delegación o CGPCG-B.

- XXI. Portar el uniforme y/o cualquier elemento alusivo al Programa durante el desarrollo de las actividades inherentes al mismo.
- XXII. Las demás actividades que le encomiende o delegue la Persona Responsable del Programa.

Artículo 43. Las Personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones específicas de acuerdo a la modalidad en la cual participan:

I. Guardianes de la Transformación:

- a. Realizar la aplicación de los instrumentos de recopilación de información, a las personas usuarias de trámites o servicios, de manera impresa o digital con veracidad y oportunidad.
- b. Registrar la información en los formularios establecidos, utilizando exclusivamente la herramienta digital proporcionada por la CGPSV o la Delegación.
- c. Procesar la información obtenida mediante el instrumento de recopilación; así como realizar su análisis e interpretación.
- d. Colaborar en la elaboración de los informes de resultados dirigidos a las Instituciones de la Administración Pública Estatal.

II. Guardianes de la Entrega-Recepción:

- a. Monitorear y revisar el Sistema de Entrega Recepción.
- b. Revisar y cotejar expedientes generados por parte de las Instituciones Públicas.
- c. Revisar de manera física y cotejar los bienes muebles propiedad de las Instituciones Públicas.

SECCIÓN III

CAUSAS DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 44. Las Personas beneficiarias podrán causar baja del Programa conforme a las siguientes causales:



- I. Ser Persona beneficiaria simultáneamente de las dos modalidades del Programa.
- II. Incurrir en faltas de honradez, actos de violencia, injurias o malos tratos en contra de las personas servidoras públicas de la SABGOB, de cualquier oficina de la administración pública, de sus compañeros o de terceros.
- III. Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales o daños a las instalaciones de las oficinas, durante el desempeño de sus funciones o con motivo de un mal desarrollo de estas.
- IV. Comprometer, por su imprudencia o descuido inexcusable, la información generada en el desempeño de sus actividades.
- V. Realizar cualquier acción que implique obtener indebidamente el apoyo otorgado por el Programa, manipular o alterar los registros de asistencia, falsificar firmas en la documentación pertinente o elaborar encuestas apócrifas.
- VI. Alterar la estabilidad emocional o el comportamiento de otras Personas beneficiarias, con el fin de inducir inconformidad o generar situaciones que afecten la operatividad del Programa.
- VII. Presentarse al lugar designado para el desarrollo de sus actividades en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, así como consumirlas durante la jornada.
- VIII. Acumular tres faltas injustificadas desde su incorporación al Programa.
- IX. Proporcionar documentación o información apócrifa.
- X. Incumplir con los requisitos, obligaciones y criterios de elegibilidad del Programa.
- XI. Incumplir con los plazos, solicitudes, convocatorias y requerimientos establecidos por el Programa en la presente normativa, o aquellos que se notifiquen a través de la CGPSV, Delegación o CGPCG-B.
- XII. A solicitud expresa de la Persona beneficiaria.
- XIII. Por conclusión del período de Servicio Social.
- XIV. Por fallecimiento.



Artículo 45. Para efectos de las fracciones XII y XIII del artículo 44, la Persona beneficiaria deberá presentar la solicitud de baja mediante el formato autorizado. **(Anexo 16)**

Artículo 46. La baja de una Persona beneficiaria implica la suspensión del Apoyo económico, la cual ya no podrá volver a participar como integrante del Programa.

SECCIÓN IV

PROCEDIMIENTO DE BAJA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 47. En caso de que la Persona beneficiaria incurra en las fracciones de la I a la XI previstas en el artículo 44 de las presentes Reglas de Operación, se le notificará la baja del Programa a través de los medios autorizados para tales efectos. Continuando con lo previsto en las fracciones IV, V y VI del artículo 48 del presente documento. **(Anexo 17)**

Artículo 48. El proceso para realizar la baja de una Persona beneficiaria será el siguiente:

- I. Una vez que las Personas beneficiarias hayan culminado las horas para su servicio social o hayan cumplido 6 meses en el Programa bajo la incorporación directa, la CGPSV, Delegación o CGPCG-B podrá proceder a su baja y a la suspensión del Apoyo económico, con el objetivo de brindar oportunidad a otros jóvenes estudiantes interesados a integrarse.
- II. La Persona beneficiaria deberá presentar su solicitud de baja con cinco días hábiles de anticipación, por escrito, ante la CGPSV, Delegación o CGPCG-B, siempre que se trate de una solicitud expresa.
- III. La Unidad administrativa responsable emitirá una respuesta formal por escrito a la Persona beneficiaria en la que se indique la aceptación y la fecha de aplicación de la baja. **(Anexo 17)**
- IV. Una vez aplicada la baja, se notificará por correo electrónico a la institución educativa involucrada dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- V. Posteriormente, la CGPSV, la Delegación o la CGPCG-B informará mediante oficio a la Persona Titular de la SABGOB y a la CGA la relación de Personas beneficiarias que hayan concluido su participación al cierre del mes anterior, así como la designación vigente de quienes integran el Programa; en un plazo no mayor a los primeros cinco días hábiles de cada mes.



- VI. Concluido el proceso de notificación de baja de la Persona beneficiaria del Programa, la CGPSV, la Delegación o la CGPCG-B, conforme al cumplimiento de los criterios de elegibilidad, podrá incorporar cada primer día hábil del mes a jóvenes estudiantes con interés de participar, y que reúnan los requisitos correspondientes, con base en las vacantes disponibles.

SECCIÓN V

SANCIONES A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 49. Las Personas beneficiarias serán acreedoras a llamadas de atención mediante el formato autorizado (**Anexo 18**), por las siguientes causales:

- I. No portar el uniforme del Programa proporcionado por la CGPSV, Delegación o CGPCG-B, durante el cumplimiento de las horas de prestación de sus servicios.
- II. Incumplimiento del horario establecido para el inicio de actividades, sin justificación previa o causa de fuerza mayor.
- III. Incumplir, sin causa justificada, las actividades o responsabilidades asignadas por la CGPSV, Delegación o CGPCG-B, tanto en el ámbito operativo como administrativo, incluyendo la omisión de indicaciones expresas relacionadas con el adecuado desempeño de sus funciones.
- IV. Faltar de manera injustificada.
- V. Llevar a cabo comportamientos que resulten impropios durante el desarrollo de las actividades asignadas o en cualquier situación en la que se porte el uniforme o algún elemento alusivo al Programa, incluso fuera del horario laboral.
- VI. Negarse a adoptar las medidas preventivas generales o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
- VII. Retirarse del área o módulo asignado previo a la conclusión de su jornada y sin autorización de la CGPSV, Delegación o CGPCG-B.

Artículo 50. En caso de que la Persona beneficiaria se ausente, ya sea de manera justificada o injustificada, se le descontará el día correspondiente conforme al criterio de cálculo diario del Apoyo económico, de acuerdo con los días hábiles del mes, utilizando el formato establecido. (**Anexo 19**)



Artículo 51. La acumulación por cada tres retardos, ocasionará el descuento a lo equivalente a un día del Apoyo económico.

CAPÍTULO XI

DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN, SUSPENSIÓN DE RECURSOS Y, EN SU CASO, REDUCCIÓN EN LA MINISTRACIÓN DE RECURSO

Artículo 52. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 42 y 43 de la presente normativa, la CGPSV, la Delegación o la CGPCG-B analizará la evidencia disponible y determinarán la resolución aplicable, la cual podrá consistir en:

- I. Baja definitiva del Programa.
- II. Llamada de atención, conforme al formato autorizado.
- III. Reducción en la ministración del Apoyo económico.

La resolución deberá ser objetiva, proporcional y notificada oportunamente a la Persona beneficiaria.

CAPÍTULO XII

DE LOS CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y NO DISCRIMINACIÓN

SECCIÓN I

DIFUSIÓN

Artículo 53. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, las unidades administrativas involucradas deberán:

- I. Dar amplia difusión al Programa en los municipios donde apliquen las modalidades previamente descritas.
- II. Incluir en la publicidad y promoción de este Programa, así como en el Comprobante de Recibo de Apoyo, la siguiente leyenda: *"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo que dispone la Ley de la materia".*



SECCIÓN II

CONVOCATORIA

Artículo 54. Una vez publicadas las Reglas de Operación del Programa, se elaborarán las correspondientes convocatorias de acuerdo a la modalidad, En la que deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. Bases.
- II. Participantes.
- III. Características generales.
- IV. Etapas (si aplica).
- V. Vigencia (estableciendo claramente su duración, así como su fecha inicial y fecha final).
- VI. Datos de contacto para dudas y aclaraciones.
- VII. Criterios de selección perfectamente establecidos y alineados con la población objetivo.
- VIII. Fecha de la publicación de resultados y los medios por los cuales se informará a las personas que cumplan con el criterio de elegibilidad.
- IX. Aviso de privacidad.
- X. Otros (en caso de ser necesario).

SECCIÓN III

MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ACUERDO CON LA POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 55. La difusión podrá hacerse a través de medios impresos, electrónicos, redes sociales oficiales de la SABGOB, promoción en instituciones educativas por parte del personal de la CGPSV, la Delegación o la CGPCG-B.



SECCIÓN IV

ESTRATEGIA Y ACCESIBILIDAD

Artículo 56. Es responsabilidad de la CGPSV, la Delegación o la CGPCG-B ejecutoras de cada una de las modalidades del Programa, señalar de manera precisa las personas servidoras públicas encargadas de la promoción y difusión del Programa, así como establecer los mecanismos de accesibilidad que permitan a la población conocer y participar en el mismo.

La CGPSV deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la información relativa a las presentes Reglas de Operación, las cuales estarán disponibles en los respectivos medios electrónicos institucionales, publicadas en el Periódico Oficial del Estado y en la página electrónica de la SABGOB.

De esta manera, se garantiza que la ciudadanía cuente con información clara, accesible y verificable, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza en el uso de los recursos públicos destinados al Apoyo económico de las Personas beneficiarias.

SECCIÓN V

DURACIÓN

Artículo 57. La duración del Programa estará claramente determinada en el proceso de convocatoria o en cualquier otro mecanismo de adhesión, indicando de manera precisa la fecha de inicio y la fecha de conclusión del mismo.

Artículo 58. Los requisitos de acceso y permanencia en el Programa deberán observar en todo momento los principios de transparencia, neutralidad, imparcialidad, institucionalidad y congruencia con los objetivos establecidos y con la población beneficiaria, en consideración a los principios generales de universalidad que rigen la política social.

SECCIÓN VI

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 59. La publicación de los resultados del Programa deberá realizarse en los medios oficiales de la SABGOB, de conformidad con la normatividad vigente. Los resultados deberán estar firmados por las personas legalmente facultadas, garantizando su validez y autenticidad.



La SABGOB deberá mantener actualizada la información en sus medios electrónicos institucionales, asegurando la transparencia, accesibilidad y rendición de cuentas hacia la ciudadanía respecto a la selección de las Personas beneficiarias y el uso de los recursos públicos.

SECCIÓN VII

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 60. El tratamiento de datos personales se registrará por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo. Los sujetos obligados deberán ajustarse al contenido del aviso de privacidad integral, el cual deberá incluir información sobre los datos recabados, su finalidad y los medios de defensa para ejercer los derechos ARCO que incluyen el acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales. También se tratarán aquellos datos que, de acuerdo a la ley, deben ser publicados en el portal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

En todo momento, se deberá garantizar la protección de los datos personales recabados, y serán tratados de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Las Personas beneficiarias podrán consultar el Aviso de Privacidad de la SABGOB en la sección de Transparencia del portal <https://qroo.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad> y ejercer sus derechos ARCO, ante la Coordinación General Jurídica y de Transparencia de la SABGOB o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente enlace: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

CAPÍTULO XIII

DE LOS INDICADORES DE RESULTADOS

SECCIÓN I

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

Artículo 61. La Matriz de Indicadores para Resultados es el instrumento de planeación y evaluación del Programa, cuya estructura programática se presenta en la siguiente tabla:



Tabla 4. Estructura programática del Programa.

Programa presupuestario			
Programa Presupuestario	S049 - Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.	Unidad Responsable	Coordinación General de Participación Social y Vinculación.
Nivel	Resumen narrativo	Indicador	Medios de verificación
Fin	F - Contribuir al fortalecimiento de la gobernanza democrática y de la rendición de cuentas en la administración pública del Estado de Quintana Roo.	PEDO23I2 - Porcentaje de personas que consideran que los actos de corrupción son frecuentes o muy frecuentes en su entidad federativa.	Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2023 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). https://www.inegi.org.mx/programas/encig/2023/
Propósito	P - Lograr la participación activa, informada y corresponsable de las y los jóvenes del Estado de Quintana Roo.	1801I01 - Porcentaje de jóvenes que concluyen el Programa.	Informe de Acciones de Contraloría Social por la Coordinación General de Participación Social y Vinculación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponible en: https://sabgob.qroo.gob.mx/medios-de-verificacion
Componente	Incentivos económicos entregados a las y los jóvenes participantes.	C1 - Porcentaje de Apoyos Económicos entregados a los jóvenes beneficiarios.	Informe de Acciones de Contraloría Social por la Coordinación General de Participación Social y Vinculación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponible en: https://sabgob.qroo.gob.mx/medios-de-verificacion

Actividad	Registro de jóvenes del Estado de Quintana Roo interesados en integrarse al Programa.	C01A01 Número de Jóvenes Registrados.	-	Informe de Acciones de Contraloría Social por la Coordinación General de Participación Social y Vinculación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponible en: https://sabgob.qroo.gob.mx/medios-de-verificacion
Actividad	Difusión de la convocatoria del programa Guardianes del Buen Gobierno.	C01A02 Número de Promociones del Programa Realizados.	-	Informe de Acciones de Contraloría Social por la Coordinación General de Participación Social y Vinculación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponible en: https://sabgob.qroo.gob.mx/medios-de-verificacion
Actividad	Participación en las revisiones al Sistema de Entrega Recepción de las Instituciones Públicas.	C01A03 Número de revisiones al Sistema de Entrega Recepción.	-	Reporte trimestral de Instituciones Públicas de la Administración Pública Estatal a las que se le revisa el Sistema de Entrega Recepción, que se encuentra bajo resguardo de la Coordinación General de Prevención y Control Gubernamental "B" de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponible en https://sabgob.qroo.gob.mx/medios-de-verificacion

SECCIÓN II

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Artículo 62. El seguimiento y monitoreo del Programa se realizará mediante los indicadores definidos en la Tabla 5, los cuales permiten medir el desempeño del mismo, así como el avance en el logro de las metas establecidas para el ejercicio 2026, permitiendo la toma de decisiones oportunas y la mejora continua de su implementación.

Tabla 5. Metas 2026

Tipo de Resumen Narrativo	Resumen Narrativo	Indicador	Tipo de Método	Año Meta	Valor Meta
Fin	F - Contribuir al fortalecimiento de la gobernanza democrática y de la rendición de cuentas en la administración pública del Estado de Quintana Roo.	PEDO23I2 - Porcentaje de personas que consideran que los actos de corrupción son frecuentes o muy frecuentes en su entidad federativa.	Otro	2026	77.800
Propósito	P - Lograr la participación activa, informada y corresponsable de las y los jóvenes del Estado de Quintana Roo.	1801IO1 - Número de jóvenes que concluyen el Programa.	Otro	2026	78.000
Componente	Incentivos económicos entregados a las y los jóvenes participantes.	C1 - Porcentaje de Apoyos Económicos entregados.	Porcentaje	2026	97.436

	Registro de jóvenes del Estado de Quintana Roo interesados en integrarse al Programa.	C01A01 - Número de Jóvenes Registrados.	Otro	2026	78.000
Actividad					

CAPÍTULO XIV

DE LA EVALUACIÓN

SECCIÓN I

EVALUACIÓN INTERNA

Artículo 63. Conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo publicada el 26 de marzo de 2024 en el Periódico Oficial del Estado, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa. La evaluación se complementará con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

La evaluación interna será realizada por la SABGOB y las unidades administrativas involucradas, con el fin de identificar áreas de mejora y tomar medidas correctivas y preventivas; en la que podrán incluir evaluación de procesos para la revisión de los procedimientos implementados para la operación del Programa; evaluación de resultados para realizar un análisis de los resultados obtenidos en relación con las metas establecidas y/o evaluación de impacto con el fin de hacer una valoración del efecto del Programa en la población objetivo.

SECCIÓN II

EVALUACIÓN EXTERNA

Artículo 64. Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la

rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará seguimiento a la operación y resultados del Programa, conforme al artículo 85 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo del ejercicio fiscal vigente.

La evaluación externa deberá ser realizada por personas físicas o morales especializadas, ajenas a las unidades administrativas responsables.

SECCIÓN III

CONTROL DE AUDITORÍA

Artículo 65. Debido al impacto del Programa y la naturaleza de los recursos asignados al mismo, éste será sujeto de revisión por los diferentes órganos fiscalizadores, quienes se encargan de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y en las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO XV

DE LA CONTRALORÍA SOCIAL Y SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

SECCIÓN I

CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 66. Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las Personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas estatales, de conformidad con los artículos 99, 100 y 101 de la Ley para el Desarrollo Social del Estado de Quintana Roo y los artículos 170, 171 y 172 de su Reglamento; se impulsará la difusión, promoción y operación de la Contraloría Social a través de la conformación de comités en la materia, con la participación de las Personas beneficiarias, lo anterior, con la finalidad de verificar el cumplimiento del Programa y la ejecución de los recursos públicos en este, a manera de transparentar la correcta aplicación de los mismos.

La Contraloría Social, los requisitos para la conformación de los comités, así como la participación de estos y de las Personas beneficiarias en actividades de supervisión, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las metas y acciones establecidas en el presente Programa, se ajustarán a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas Estatales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABGOB) y demás normatividad aplicable en la materia.



SECCIÓN II

SISTEMA DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 67. La Persona beneficiaria y la población en general podrán presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o de cualquier otra índole, por el incumplimiento de las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable al presente Programa, ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

- I. En la SABGOB ubicada en la Av. Revolución #113, Colonia Campestre, en la ciudad Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, con número de teléfono 9838350800 ext. 41612.
- II. En la Delegación ubicada en Plaza Hollywood con dirección en Av. Coba y Xcaret SMZ 35, Mz. 1, Lote 1, local 55 al 65 planta baja, en la ciudad de Cancún, municipio de Benito Juárez; con número de teléfono 983 835 13 50, ext. 300309.
- III. En línea de Denuncia Quintana Roo con número de teléfono 800 84 977 84, así como en la página de internet: denuncia.qroo.gob.mx.
- IV. O a través del Código QR:



CAPÍTULO XVI

CIERRE DE EJERCICIO

Artículo 68. Al término de cada ejercicio fiscal, la CGPSV y la CGPCG-B ejecutoras del Programa, deberán elaborar un informe final que contenga, de manera detallada, las actividades realizadas por las Personas beneficiarias de acuerdo a su modalidad, así como los recursos económicos aplicados durante el periodo correspondiente.

El informe final deberá incluir tanto información cuantitativa (número de apoyos otorgados, monto ejercido, cumplimiento de metas físicas y financieras) como cualitativa (impacto en la participación juvenil, fortalecimiento de capacidades, contribución a la transparencia institucional).

Este cierre de ejercicio constituye un mecanismo de rendición de cuentas y transparencia, que asegura que los recursos públicos destinados al Apoyo económico de los jóvenes se

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a vertical line and a small hook.

utilicen de manera eficiente, eficaz y conforme a los objetivos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO XVII

ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS Y ACCIONES SOCIALES

Artículo 69. El programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno reconoce la existencia de diversas iniciativas estatales y federales, orientadas a la juventud, la educación y la participación social en Quintana Roo. Sin embargo, tras el análisis de los programas vigentes, se identifica que no existe una relación directa de actividades ni mecanismos de trabajo conjunto con dichas acciones.

La diferencia sustantiva radica en que Guardianes del Buen Gobierno, se centra en la formación de capacidades ciudadanas para la observación, registro y mejora institucional, mientras que los programas sociales existentes en la entidad tienen como propósito principal el otorgamiento de apoyos económicos, becas educativas o servicios asistenciales.

Esta distinción permite justificar la pertinencia del recurso, ya que el Programa no compite ni duplica funciones, sino que complementa el ecosistema de políticas públicas al incorporar un componente único de contraloría social y vigilancia ciudadana juvenil, inexistente en los programas revisados.

Programas como "Jóvenes construyendo esperanza" y "Jóvenes construyendo el futuro"; tienen objetivos distintos, destacando el Apoyo económico, fortalecimiento comunitario y acompañamiento social, mientras que Guardianes del Buen Gobierno se focaliza en la participación social activa, la transparencia institucional y la mejora en trámites y servicios de las Instituciones de la Administración Pública Estatal.

Los programas comunitarios, de becas y apoyos económicos atienden necesidades de ingreso y permanencia escolar, así como el fortalecimiento de la cohesión social; Guardianes del Buen Gobierno atiende la necesidad de formación en vigilancia ciudadana, fortalece la rendición de cuentas y la cultura de la legalidad, promoviendo espacios de interlocución y procesos de observación y registro institucional.

En consecuencia, el recurso se justifica plenamente, al atender un ámbito no cubierto por otros programas y aportar un valor agregado en materia de transparencia, participación social y mejora institucional.



CAPÍTULO XVIII

GASTOS DE OPERACIÓN

Artículo 70. Con base en el Decreto número 198, mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2026, donde se aprueban las erogaciones correspondientes a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, contemplando la partida 44104 - Otras ayudas diversas. Así como, el monto aprobado y asignado al Programa presupuestario para el citado ejercicio fiscal, fortaleciendo así la disponibilidad de recursos para la operación del Programa.

La instancia ejecutora podrá disponer de hasta el 5% del recurso con base al presupuesto aprobado al Programa. El cual será destinado exclusivamente para los gastos de operación como: seguimiento, supervisión, evaluación externa o cualquier otra acción que derive de la ejecución del Programa. Dichas disposiciones deberán ser congruentes con las partidas presupuestarias establecidas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIX

TEMAS TRANSVERSALES

Artículo 71. En todas las fases de planeación, implementación, seguimiento y evaluación del Programa, la instancia ejecutora deberá garantizar que el Apoyo económico otorgado a las Personas beneficiarias se administre bajo un enfoque de respeto a los derechos humanos, igualdad de género, participación social, contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y justicia social con criterios de anticorrupción; asegurando además la accesibilidad plena al Programa, mediante la difusión clara de requisitos, mecanismos de incorporación y medios oficiales de consulta, de modo que todas las personas interesadas cuenten con información transparente, imparcial y disponible en formatos accesibles que permitan ejercer sus derechos y participar en condiciones de equidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Acuerdo mediante el cual se emiten las Reglas de Operación del Programa "Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno" para el ejercicio fiscal 2026, surtirán efectos a partir del primero de enero de dos mil veintiséis, en lo que respecta a todos aquellos actos y acciones tendientes a la implementación y operación del Programa, independientemente de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



SEGUNDO: Se abroga el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Promoción y Operación del Programa Guardianes de la Transformación, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2024.

TERCERO La operación del Programa, así como la entrega de los apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación a las Personas beneficiarias, podrán suspenderse, aplazarse o modificarse, previo aviso a través de medios disponibles, por motivos de causa de fuerza mayor o caso fortuito ajenos a la SABGOB y que impidan la operación y ejecución del mismo, conforme a las disposiciones oficiales que se establezcan.

CUARTO: Los casos no previstos, así como las excepciones de las presentes Reglas de Operación, serán resueltos a través de la CGPSV, Unidad Administrativa que funge como Instancia Normativa.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 25 días del mes de febrero de dos mil veintiséis. - La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABGOB) del Estado.

**LA SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO**



L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO

**SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO**

ANEXOS

- Anexo 1.-** Requisitos de Incorporación
- Anexo 2.-** Entrevista de Selección
- Anexo 3.-** Notificación de Aceptación
- Anexo 4.-** Padrón Único de Beneficiarios
- Anexo 5.-** Requisitos para Solicitud de Apoyo Económico
- Anexo 6.-** Hoja de Datos Bancarios
- Anexo 7.-** Informe Mensual de Actividades
- Anexo 8.-** Lista de Asistencia
- Anexo 9.-** Cronograma para Entrega de Documentación
- Anexo 10.-** Orden de Pago de Apoyo Económico del Programa
- Anexo 11.-** Solicitud de Permanencia
- Anexo 12.-** Comprobante Recibo de Apoyo
- Anexo 13.-** Carta de Conformidad y Confidencialidad
- Anexo 14.-** Autorización de Participación para Personas Menores de Edad
- Anexo 15.-** Carta de Autorización de Uso de Imagen
- Anexo 16.-** Solicitud de Baja
- Anexo 17.-** Notificación de Baja
- Anexo 18.-** Reporte de Incidencias
- Anexo 19.-** Criterio de Cálculo Diario del Apoyo Económico





SABCOB
 SECRETARÍA
 ANTICORRUPCIÓN
 Y BUEN GOBIERNO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
 (DENOMINACIÓN DE LA(S) UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA OPERACIÓN)
 (DENOMINACIÓN DE LA(S) UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA OPERACIÓN)



GUARDIANES
 DEL BUEN GOBIERNO

Programa: Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno
Anexo 1.- Requisitos de Incorporación

Requisitos por Edad		
Edad	Original	Copia
Menor de Edad		Acta de Nacimiento
		Constancia de Estudios
	X	Autorización de Participación para Personas Menores de Edad
		INE (Padre, Madre o Tutor)
	X	Credencial de Estudiante
		CURP (Vigente del mes)
		Estado de Cuenta Bancario Personal (Actual)
Mayor de Edad		Constancia de Estudios
		INE
	X	CURP (Vigente del mes)
		Estado de Cuenta Bancario Personal (Actual)

Requisitos por Tipo de Incorporación				
Original	Copia	Documento	Modalidad	
			Servicio Social	Incorporación Directa
X		Carta de Presentación de la Institución Educativa	X	
X		Carta de Conformidad y Confidencialidad	X	X
X		Carta de Autorización de Uso de Imagen	X	X

Para la modalidad de Servicio Social adicional se requerirán los documentos emitidos por el Sistema de Administración del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la SEFIPLAN, para anexar al expediente de la persona integrante.

Nota: La documentación requerida podrá variar conforme a las disposiciones emitidas por el Servicio Profesional de Carrera y la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFINPLAN). Los requisitos aquí enlistados tienen carácter informativo y están sujetos a actualización.





SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

(DENOMINACIÓN DE LA(S) UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA OPERACIÓN)
(DENOMINACIÓN DE LA(S) UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA OPERACIÓN)

Programa: Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno

Anexo 2 - Entrevista de Selección



Modalidad: Guardianes de la Transformación [] Guardianes de la Entrega-Recepción [] Fecha: ____ / ____ / ____

DATOS GENERALES

Nombre completo: _____ Edad: _____

Institución Educativa: _____ Carrera/Especialidad: _____

Semestre/Cuatrimestre: _____ Promedio: _____

ENTORNO FAMILIAR

¿Con quién vives? _____

En caso de ser menor de edad, ¿Quién será tu tutor legal? _____ ¿A qué se dedica? _____

APTITUDES

1. Motivación personal

Pregunta	Respuesta	Evaluación (1-5)
¿Qué te motiva a participar en este programa y qué esperas lograr?		

2. Trabajo en equipo

Pregunta	Respuesta	Evaluación (1-5)
Cuéntame una experiencia en la que hayas trabajado en equipo. ¿Qué papel asumiste y qué aprendiste?		

3. Resolución de problemas

Pregunta	Respuesta	Evaluación (1-5)
¿Cómo enfrentas una situación difícil o un reto inesperado?		

4. Organización y responsabilidad

Pregunta	Respuesta	Evaluación (1-5)
¿Qué estrategias usas para cumplir con tus compromisos y entregarlos a tiempo?		

5. Comunicación

Pregunta	Respuesta	Evaluación (1-5)
¿Cómo te aseguras de que tus ideas sean claras y comprendidas por los demás?		

6. Adaptabilidad

Pregunta	Respuesta	Evaluación (1-5)
¿Qué haces cuando tienes que aprender algo nuevo rápidamente para cumplir con una tarea?		

7. Valores y ética		
Pregunta	Respuesta	Evaluación (1-5)
¿Qué significa para ti la honestidad y cómo la aplicas en tu vida diaria?		

8. Creatividad e iniciativa		
Pregunta	Respuesta	Evaluación (1-5)
Dame un ejemplo de una idea que hayas propuesto y que haya mejorado un proyecto o actividad.		

9. Compromiso social		
Pregunta	Respuesta	Evaluación (1-5)
¿Cómo te gustaría contribuir al bienestar de tu comunidad a través de este programa?		

10. Proyección futura		
Pregunta	Respuesta	Evaluación (1-5)
¿Dónde te ves en unos años y cómo crees que este programa puede ayudarte a llegar ahí?		

1 = respuesta muy débil o poco clara. 3 = respuesta aceptable, con ejemplos básicos. 5 = respuesta sólida, con reflexión y aplicación práctica.

CIERRE

¿Qué sabes de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno?	
---	--

Puntaje obtenido de la entrevista:

La persona solicitante muestra afinidad al Programa
 Sí ☐
 No ☐
 ¿Porqué? _____

Persona que Entrevistó

Nombre	Firma
--------	-------

AVISO DE PRIVACIDAD: En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Quintana Roo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo, en la subsiguiente SAICOR, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona, los cuales serán utilizados exclusivamente para las finalidades relacionadas con la operación y actividades del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardafianes del Buen Gobierno, conforme a la normatividad aplicable. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos y el ejercicio de sus derechos ARCO, consulte nuestra Aviso de Privacidad integral en: <https://transparencia.qroo.gob.mx/avisos-de-privacidad>.



Anexo 3.- Notificación de Aceptación

Tarjeta No. _____

Asunto: Notificación de Aceptación al Programa
Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.
_____, Quintana Roo a _____ de _____ de 202_.

Estimada/o C. Nombre de la Persona beneficiaria.

En atención a su solicitud para _____ le

informo que _____

En este sentido, le notifico que _____

Lo anterior en virtud de la entrada en vigor de las Reglas de Operación del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, las cuales fueron publicados el _____ en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo. Puede consultar el documento completo a través del siguiente enlace: _____

Agradezco su interés en ser parte de esta estrategia que tiene por objeto contribuir a la cohesión social y la disminución de las carencias sociales de las personas jóvenes del Estado de Quintana Roo, a través de la dotación de apoyos económicos y espacios para fomentar y fortalecer la participación juvenil en la vida política y social; y convertir a la juventud participante en agentes de cambio social que desarrollen habilidades profesionales y técnicas; por lo que se espera contar con su participación activa en la capacitación y a lo largo de su permanencia en el programa.

Sin otro particular, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

NOMBRE
CARGO
DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Ccp.
Cco. Excedente / Mutuario



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO



Anexo 5.-Requisitos para Solicitud de Apoyo Económico

Integrantes menores de edad	Integrantes mayores de edad
Original de Orden de pago (elaborada por la CGPSV o CGOIC)	Original de Orden de pago (elaborada por la CGPSV o CGOIC)
Copia de la CURP	Copia de la INE
Copia de credencial escolar	Original de Hoja de datos bancarios
Original de Hoja de datos bancarios	Copia de oficio de designación (elaborado por la CGPSV o CGOIC)
Original de Autorización de Participación para Personas Menores de Edad	Copia del estado de cuenta bancario , el cual deberá estar a nombre de la persona beneficiaria (no mayor a 3 meses)
Copia de INE de la madre, padre o tutor	
Copia de oficio de designación (elaborado por la CGPSV o CGOIC)	
Copia del estado de cuenta bancario , el cual deberá estar a nombre de la persona beneficiaria (no mayor a 3 meses)	
Los requisitos establecidos podrán ser modificados conforme a las disposiciones que, en su ámbito de competencia, emitan la SEFIPLAN o la CGA.	

[Firma]

_____, Quintana Roo a ____ de ____ de 202_.

Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo

PRESENTE.

Por este medio, anexo los datos bancarios para el pago por transferencia electrónica de acuerdo a lo siguiente:

Nombre del Beneficiario:

Nombre del Banco:

Número de Cuenta:

Cuenta CLABE:

En caso de que esta información cambie, me comprometo a informar oportunamente y me hago responsable de las repercusiones que causen en caso de no hacerlo.

ATENTAMENTE

NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA



NOMBRE

COORDINADOR(A) GENERAL ADMINISTRATIVO.

Anexo 7.- Informe Mensual de Actividades
Programa: Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno

Fecha: ____/____/202__

Período reportado: Del 01 al ____ de ____ de 202__

DATOS GENERALES

Nombre de la persona beneficiaria	
Correo electrónico	
Teléfono	
Institución educativa	
Nivel educativo/Carrera	
Tipo de incorporación	
Total de horas informadas	____ horas.

DATOS DE LA DEPENDENCIA

Dependencia	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABCOB)
Programa	Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno
Modalidad	
Asesor de la Dependencia	
Puesto del asesor	
Correo electrónico	

ACTIVIDADES REALIZADAS

Las horas informadas equivalen a ____ días hábiles dentro del periodo reportado.

- Colocar actividades realizadas en el periodo a justificar.

C. (Nombre de la Persona beneficiaria)

Sello de la Dependencia.

(Nombre de la persona Responsable del Programa)



AVISO DE PRIVACIDAD. En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Suplen Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Quintana Roo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo, en lo sucesivo SABCOB, le notifica de los datos personales que nos proporciona los cuales serán utilizados exclusivamente para las finalidades relacionadas con la operación y actividades del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, conforme a la normatividad aplicable. Para mayor información sobre el manejo de sus datos y ejercicio de sus derechos ARCO, consulte nuestro Acto de Privacidad disponible en: <http://transparencia.qroo.gob.mx/aviso-de-privacidad>.



SABCOB
SECRETARÍA
 ANTICORRUPCIÓN
 Y BUEN GOBIERNO

Anexo 8.- Lista de Asistencia
Programa: Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno

Nombre de la Persona Beneficiaria:			
Número de Control/Matricula:		Semestre/Cuatrimestre:	
Nivel Educativo/Carrera:			
Institución Educativa:			
Horario:	Lunes a Viernes de _____ a _____ hrs.		
Tipo de Incorporación:	Servicio Social () Incorporación Directa ()		
Horas Reportadas:			

FECHA	HORA DE ENTRADA	FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA	HORA DE SALIDA	FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				
__/__/2026				

Firma

(Nombre de la Persona Responsable del Programa)

AVISO DE PRIVACIDAD. En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Quintana Roo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo, en lo sucesivo SABCOB, al recopilar los datos personales que nos proporciona, los cuales serán utilizados exclusivamente para las actividades relacionadas con la operación y actividades del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, conforme a la normatividad aplicable. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos, y el ejercicio de sus derechos SABCOB consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://transparencia.gob.mx/quintana-roo/privacidad>



SABCOB
SECRETARÍA
NACIONAL DE
DESARROLLO
Y BUEN GOBIERNO





[DENOMINACIÓN DE LA(S) UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA OPERACIÓN]

[DENOMINACIÓN DE LA(S) UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA OPERACIÓN]

Programa: Entrega de Apoyos Económicos a Guardafianes del Buen Gobierno

Anexo 9.-Cronograma para Entrega de Documentación

enero						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

febrero						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

marzo						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

abril						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

mayo						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

junio						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

julio						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

agosto						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

septiembre						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

octubre						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

noviembre						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

diciembre						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Entrega de documentación: La documentación deberá entregarse dentro de los **primeros cinco días hábiles** del mes en que se realiza el pago. (Fechas pueden variar a lo programado de acuerdo a lo que emita Oficina Mayor)
Fecha en Hoja de Datos Bancarios: La fecha registrada en la Hoja de Datos Bancarios **deberá coincidir** con alguna dentro de ese mismo rango de días hábiles.

Período de entrega de documentación.

Último día de entrega de documentación.

[Handwritten signature]



ORDEN DE PAGO NO. 000

Anexo 10.- Orden de Pago de Apoyo Económico del Programa
"Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno"

BUENO POR \$0,000.00

POR HABERSE CUMPLIDO LOS REQUISITOS PARA LA PROCEDENCIA DEL PAGO, SE EMITE **ORDEN DE PAGO** PARA QUE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, TRANSFIERA LA CANTIDAD DE \$0,000.00 (SON: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 00/100 M.N.), A FAVOR DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, POR EL CONCEPTO DE **PAGO DEL APOYO ECONÓMICO DEL PROGRAMA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS A GUARDIANES DEL BUEN GOBIERNO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 202X.**

CHETUMAL, QUINTANA ROO, A XX DE XXXXXXXXXXXX DE 202X

VALIDÓ PROCEDENCIA DE PAGO

AUTORIZÓ

NOMBRE
COORDINADOR(A) GENERAL DE UNIDAD
ADMINISTRATIVA

NOMBRE
COORDINADOR(A) GENERAL
ADMINISTRATIVO.

FOLIO _____

CUENTA DE CARGO		
BANCO	CLABE INTERBANCARIA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
CUENTA DE ABONO BENEFICIARIO		
BANCO	CLABE INTERBANCARIA	NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA

OPERADO 2026
PROGRAMA "ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS A GUARDIANES DEL BUEN GOBIERNO" PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2026, SEGÚN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO
OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL DÍA _____



_____, Quintana Roo, a _____ de 202__

Anexo II.- Solicitud de Permanencia

NOMBRE

PERSONA DESIGNADA COMO ENLACE RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Por medio de la presente, yo, NOMBRE con CURP _____, estudiante del _____ semestre de NOMBRE DE LA CARRERA en la institución educativa NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, solicito continuar participando activamente en el Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno en la modalidad _____.

Declaro haber ingresado al programa el FECHA DE INGRESO bajo el tipo de incorporación de SERVICIO SOCIAL / INCORPORACIÓN DIRECTA con folio FOLIO (escribir el número de folio proporcionado), y que dicho periodo concluirá el día (último día bajo ese tipo de incorporación). Manifiesto mi interés en permanecer como participante bajo el tipo de incorporación de SERVICIO SOCIAL / INCORPORACIÓN DIRECTA.

Me comprometo a continuar desarrollando las actividades asignadas, cumplir con las Reglas de Operación vigentes establecidas y contribuir activamente en los objetivos del programa.

Sin más por el momento, agradezco la atención prestada y quedo a disposición para las gestiones administrativas correspondientes.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
DE LA PERSONA BENEFICIARIA

AVISO DE PRIVACIDAD: En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Quintana Roo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo, en lo subseguiente SABCOB, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen los cuales serán utilizados exclusivamente para las actividades relacionadas con la operación y actividades del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, conforme a la normatividad aplicable. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos y ejercicio de sus derechos ARCO, consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://transparencia.gob.mx/quintana-roo>.



SABCOB
SECRETARÍA
ANTICORUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO



(DENOMINACIÓN DE LA(S) UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA OPERACIÓN)

ANTICORUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO	DENOMINACIÓN DE LA(S) UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) INVOLUCRADA(S) EN LA OPERACIÓN

Programa: Entrega de Apoyos Económicos a Cuantías del Buen Gobierno

Anexo 12.- Comprobante Recibo de Apoyo

Modalidad: ☐ Guardianes de la Transformación ☒ Guardianes de la Entrega-Recepción ☐

FOLIO DE PAGO:

**DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA**

Nombre completo: _____ Edad: _____

Institución Educativa: _____ Semestre/Cuatrimestre: _____

Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

Recibi de la:	Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno (SABCOB)
---------------	--

CONCEPTO	IMPORTE
PAGO DEL APOYO ECONÓMICO DEL PROGRAMA ENTREGA DE APOYOS ECONÓMICOS A GUARDIANES DEL BUEN GOBIERNO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 AL ____ DE _____ DE 202__	\$

Son _____ pesos 00/100 MN

Vo.Bo	Recibí de Conformidad

"Este programa utiliza recursos públicos y es ajeno a cualquier partido e interés político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado conforme a lo que dispone la Ley de la materia".

AVISO DE PRIVACIDAD: En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Quintana Roo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo, en lo subsiguiente SABCOG, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán utilizados exclusivamente para las finalidades relacionadas con la operación y actividades del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Cuadernos del Buen Gobierno, conforme a la normatividad aplicable. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos y el ejercicio de sus derechos ARCO, consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://transparencia.arao.gob.mx/aviso-de-privacidad>

2

Anexo 13.- Carta de Conformidad y Confidencialidad

_____, Quintana Roo, a ____/____/202__

Yo, **[Nombre de la persona beneficiaria]**, con número de control/matricula **[Número de control]**, cursando el **[Semestre/Cuatrimestre]** de la carrera **[Nivel educativo / carrera]** en la institución **[Nombre de la institución educativa]**, manifiesto por medio de la presente tener **[EDAD]** años de edad cumplidos, así como mi interés y mi total conformidad para formar parte del programa "Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno" y desarrollar las actividades correspondientes al mismo, bajo las características:

Modalidad:

- ☐ Guardianes de la Entrega-Recepción
☐ Guardianes de la Transformación.

Tipo de Incorporación:

- ☐ Servicio Social
☐ Incorporación Directa

Periodo:

- ☐ ____ horas
☐ 6 meses

Asimismo, hago constar que cuento con disponibilidad de horario matutino, de lunes a viernes, dentro del rango de 7:00 a 13:00 horas., para participar en las actividades que me sean asignadas como parte del programa, mismas que me comprometo a conforme a los objetivos del mismo, las cuales se describen a continuación:

Actividades a realizar

- Leer, comprender y cumplir las Reglas de Operación del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.
- Promover la Contraloría Social como mecanismo de participación ciudadana.
- Participar en capacitaciones adicionales que se requieran para el desarrollo del Programa.
- Procesar y analizar los datos obtenidos.
- Asistir a reuniones de trabajo y seguimiento relacionadas con la implementación del programa.
- Difundir los objetivos y alcances del Programa en la modalidad en la cual participo.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes a la modalidad en la cual participo.

Confidencialidad

Me comprometo a mantener en estricta confidencialidad toda la información a la que tenga acceso durante mi participación en el Programa, por lo que declaro que los datos, opiniones, testimonios y cualquier otro tipo de información recabada durante el desempeño de mis actividades, no serán divulgados, compartidos ni utilizados para fines distintos a los establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, como institución responsable del programa. Asimismo, me comprometo a actuar con discreción, ética y respeto a la privacidad de las personas participantes, resguardando en todo momento la integridad de la información.

Estoy consciente de que el uso indebido o la divulgación no autorizada de dicha información podrá generar consecuencias académicas, administrativas o legales, según corresponda.

AVISO DE PRIVACIDAD: En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Quintana Roo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo, en lo subsecuente SABCOB, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán utilizados exclusivamente para las finalidades relacionadas con la operación y actividades del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, mediante vía telemática o aplicación. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos y el ejercicio de sus derechos ARCO, consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://transparencia.qlgob.mx/aviso-de-privacidad>.

**SABCOB**
SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

Entrega de materiales distintivos del programa

Como parte de mi participación en el programa, se me hace entrega de los siguientes materiales:

☐ Chaleco

☐ Cafete

☐ Gorra

☐ Playera

1.
11
2

Por lo que me comprometo a hacer uso responsable de los materiales recibidos, mantenerlos en buen estado durante el periodo de participación y entregarlos al concluir mi colaboración en el programa.

Detalles operativos del programa

- **Rango de horario:** _____
- **Días laborables:** Lunes a viernes.
- **Material y equipo a utilizar:** _____
- **Capacitación adicional:** Sujeta a requerimientos del programa.

Declaro haber leído y comprendido el presente plan de trabajo, y manifiesto mi conformidad con las actividades, tiempos y características aquí establecidas, comprometiéndome a participar activamente en el desarrollo del programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.

FIRMA DE CONFORMIDAD

NOMBRE COMPLETO PERSONA BENEFICIARIA

FIRMA

AVISO DE PRIVACIDAD: En cumplimiento a la Ley Central de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Quintana Roo, la Secretaría de Administración y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo, en lo sucesivo SABCOB, se compromete al tratamiento de los datos personales que nos proporciona, los cuales serán utilizados exclusivamente para las labores relacionadas con la operación y desarrollo del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, conforme a la normatividad aplicable. Para mayor información sobre el Sistema de Protección y Manejo de los datos personales de los beneficiarios, consulte nuestra Guía de Protección Integral en: <https://transparencia.gub.rrq.qro.gob.mx/areas-de-atencion>



SABCOB
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y BUEN GOBIERNO



Anexo 14.- Autorización de Participación para Personas Menores de Edad

_____, Quintana Roo, a _____ de _____ de 202__

Mediante la presente, yo, _____ (Nombre completo del padre/madre/tutor legal), mayor de edad, con credencial para votar con número _____ (Número alfanumérico de la parte de atrás de la credencial) y con domicilio en _____ [Escribir dirección tal y como está en su identificación oficial vigente], ciudad de _____ municipio de _____, Quintana Roo, en calidad de _____ (Madre, Padre o Tutor) del menor de edad Autorizo a _____ (Nombre completo de la o el menor de edad), menor de edad, _____ (nacida o nacido) el _____ (fecha de nacimiento) y quien actualmente estudia en la institución educativa: _____ (Nombre de la institución educativa), participar como integrante del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, operado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABCOB)

Esta autorización tendrá vigencia a partir de la fecha de firma indicada en la presente y al término de su participación de la o el menor en el programa.

Con el objeto de demostrar nuestra relación de parentesco, se adjunta copia de mi credencial para votar, así como el acta de nacimiento de la o el menor.

En conformidad con lo expresado, firman al calce:

Menor de Edad	
_____	_____
Nombre completo	Firma

Madre, Padre o Tutor Legal	
_____	_____
Nombre completo	Firma
Número telefónico: _____	
Correo electrónico: _____	

AVISO DE EFECTIVIDAD: El presente formulario es válido cuando es llenado por el menor de edad o por el padre/madre/tutor legal, con la presencia del Secretario de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABCOB) o de un representante de la misma, en un momento de la jornada de atención al público. El presente formulario no es válido si es llenado por el menor de edad o por el padre/madre/tutor legal, sin la presencia del Secretario de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABCOB) o de un representante de la misma, en un momento de la jornada de atención al público. El presente formulario no es válido si es llenado por el menor de edad o por el padre/madre/tutor legal, sin la presencia del Secretario de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABCOB) o de un representante de la misma, en un momento de la jornada de atención al público.



Anexo 15.- Carta de Autorización de Uso de Imagen

Por medio de la presente y de conformidad con la Ley Federal del Derecho de Autor, autorizo a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para usar fotografías o video-grabaciones que incluyan mi imagen, en campañas, promocionales y demás material de apoyo que se consideren pertinentes para difusión y promoción de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y que se distribuyan en el país o en el extranjero por cualquier medio, ya sea impreso, electrónico o de otro tipo.

Asimismo, con fundamento en los artículos 86, 87 y 88 de la Ley Federal del Derecho de Autor, es mi deseo expresar que esta autorización es voluntaria y totalmente gratuita, por lo tanto, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno es libre de utilizar, reproducir, transmitir, retransmitir, mostrar públicamente, crear otras obras derivadas de mi imagen en las campañas de promoción que se realice por cualquier medio, así como la fijación de la citada imagen en proyecciones, videos, gráficas, textos, filmas y todo el material suplementario de las promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines señalados.

En ese sentido, autorizo el uso de mi nombre y cualquier comentario que yo pudiese haber hecho mientras se grababa el video y que tal comentario sea editado con los fines señalados.

Manifiesto que renuncio a todo derecho de inspeccionar o aprobar las secuencias de video-grabación o fotografía.

Autorizo que mi imagen sea utilizada durante el tiempo que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno considere adecuado; no obstante, dicha autorización podrá ser revocada mediante escrito dirigido a la Coordinación General de Participación Social y Vinculación o a la Coordinación General de Prevención y Control Gubernamental "B" según sea el caso.

AVISO DE PRIVACIDAD En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de las Personas Físicas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Quintana Roo, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo, en lo sucesivo SABGOB, es responsable del tratamiento de los datos personales de la persona que autoriza el uso de su imagen para fines promocionales y de difusión de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos y el ejercicio de sus derechos ARCO, consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://transparencia.quintana-roo.gob.mx/privacidad>



SABGOB
SECRETARIA
ANTI CORUPCION
Y BUEN GOBIERNO

Ciudad de _____, Quintana Roo a los ____ días de _____ de 202__.

CEDENTE	
Nombre Completo	Firma
Correo electrónico:	Teléfono:

TESTIGOS	

AVISO DE PRIVACIDAD: En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de Guatemala por la Secretaría de Economía y el Buen Gobierno del Estado de Guatemala, en el subprograma \$400.00, es responsable del tratamiento de los datos personales que usted proporciona. Los datos serán utilizados exclusivamente para las actividades relacionadas con la operación y actividades del Programa Brújula de Acción Económica y Cuadernos del Buen Gobierno, conforme a la normatividad aplicable. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos y el ejercicio de sus derechos ASOCIADO consulte nuestro Sitio de Transparencia en: <http://transparencia.gub.gm/privacidad>

9



SABGOB
SECRETARÍA
ANTI-CORUPCIÓN
Y BIEN GOBIERNO

CONSENTIMIENTO / LIBERACIÓN LEGAL DE PADRE / TUTOR LEGAL

Yo soy el padre, la madre o tutor legal del menor de edad quien firmó el formulario de Consentimiento / Liberación Legal encima. Por la presente, por mí mismo(a) tanto como por el (la) menor de edad, doy permiso y consentimiento a la firma de tal menor de edad y apruebo todos los términos del Consentimiento / Liberación Legal.

Nombre completo del (la) menor de edad:	
Madre, Padre o Tutor legal	
Nombre Completo	Firma
Relación respecto del menor de edad:	
Correo electrónico:	Teléfono:

Ciudad de _____, Quintana Roo a los _____ días de _____ de 202__

AVISO DE PRIVACIDAD: Con respecto a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Quintana Roo, la Secretaría de Administración y Bien Gobierno del Estado de Quintana Roo, en la Subsecretaría SABGOB es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona. Los datos serán utilizados exclusivamente para las finalidades relacionadas con la operación y actividades del Programa, Storage de Adopción Subordinada a Cuarentena del Buen Gobierno, conforme a la normatividad aplicable. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos y el ejercicio de sus derechos ARGO consulte nuestro folio de Privacidad Inscrito en: <https://transparencia.org.mx/mecanismos-de-privacidad>

Anexo 16.- Solicitud de Baja

_____, Quintana Roo a _____ de _____ de 202_____

**NOMBRE
PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA
P R E S E N T E.**

Por medio de la presente, hago de su conocimiento mi decisión de dar por concluida mi participación en el Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, en el cual he formado parte de manera ininterrumpida desde el XX de XXXXX de 202X, por lo que dicha mención tendrá efecto el día ____ de _____ de 202_____.

Mi _____ dimisión _____ es _____ en _____ razón _____ de,

_____ por lo que estaria dejando mi estatus como integrante del programa, agradeciendo las oportunidades, guía y conocimientos adquiridos.

Sin más por el momento, agradezco su atención.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA



Anexo T7.- Notificación de Baja

Oficio No. _____

Asunto: Notificación de baja del Programa Entrega de
Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno.
Quintana Roo, a _____ de _____ de 202__

**"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado
Libre y Soberano de Quintana Roo".**

**C. NOMBRE PERSONA BENEFICIARIA
PRESENTE.**

Con base en lo establecido en el _____ (Capítulo, Sección,
Artículo y/o Fracción) de las Reglas de Operación del Programa Entrega de Apoyos Económicos a
Guardianes del Buen Gobierno, y considerando que dicha disposición contempla como causal de
baja lo siguiente:

"....."

(Incluir el texto correspondiente si es respuesta a solicitud o aviso de baja por desapego)

_____ por lo que se le informa la cancelación de su participación como persona
beneficiaria del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno la
modalidad Guardianes de _____ con fecha _____ de
_____ de 202__. La baja ha sido documentada conforme al procedimiento establecido

Lo anterior se comunica para los efectos conducentes

ATENTAMENTE

**NOMBRE
CARGO
DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

Ccp.
Ccp. Expediente
Ccp. Minutero

Anexo 18.- Reporte de Incidencias

En cumplimiento de lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, y conforme a lo establecido en el Numeral 9.4, se levanta el presente Reporte de Incidencias, con el fin de dejar constancia administrativa de los hechos observados.

INSTITUCIÓN		OFICINA
NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA CON INCIDENCIA		FECHA
MARCAR EL TIPO DE INCIDENCIA		
Disciplina / Imagen institucional:	☐	No portar el uniforme.
	☐	Inasistencia.
	☐	Retardo: Hora de llegada: _____
	☐	Abandono de actividades: Hora de salida: _____
Ética profesional	☐	Conductas impropias.
	☐	Trato irrespetuoso.
	☐	Uso indebido de imagen institucional.
Seguridad y salud	☐	Concurrir en estado de embriaguez o bajo narcóticos (sin prescripción médica).
Cumplimiento administrativo / Documentación y reportes	☐	No entregar documentación en tiempo y forma.
	☐	No enviar evidencias de actividades conforme a calendario.
Otros:	☐	Solicitud de permiso.
	☐	Otro: _____
Descripción detallada de la incidencia:		

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ELABORÓ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA O EL ENLACE DE LA OFICINA

VALIDACIÓN INSTITUCIONAL	
Para inasistencias, especificar si se presentó justificación conforme a los lineamientos vigentes.	
☐ Justifica	☐ No Justifica

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PROGRAMA

AVISO DE PRIVACIDAD: En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de Quintana Roo, la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado de Quintana Roo, en el subprograma SABCOB, en cumplimiento del deber de los datos personales que nos proporcionen, los cuales serán utilizados exclusivamente para las finalidades relacionadas con la operación y actividades del Programa Entrega de Apoyos Económicos a Guardianes del Buen Gobierno, conforme a la normatividad aplicable. Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos y el ejercicio de sus derechos ARCO, consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en <https://transparencia.sabcoob.mx/aviso-de-privacidad>.

Anexo 19.- Cálculo Diario del Apoyo Económico

CRITERIOS DE CÁLCULO DIARIO PARA APOYO ECONÓMICO	
Días Hábiles	Monto a Descontar
17	\$206
18	\$194
19	\$184
20	\$175
21	\$167
22	\$159
23	\$152

Nota: El monto de descuento por inasistencia o incidencias se calcula de manera proporcional conforme a los días hábiles de cada mes, tomando como base el apoyo mensual de \$3,500.00. Las faltas justificadas también generan descuento, sin que ello implique la baja del Programa, siempre que se cumplan los criterios establecidos.

La tabla tiene carácter meramente informativo; en caso de que los meses contemplen un número mayor o menor de días hábiles, deberá efectuarse el cálculo correspondiente.



Secretaría de Gobierno
Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lcda. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lcda. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Mtro. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial