

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “SOMOS FUTURO, ETAPA 2021”

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “SOMOS FUTURO, ETAPA 2021”.

En relación al artículo 1; artículo 5 fracciones I, II, III y VIII; artículo 19; artículo 42 fracción VIII; artículo 42-B primer párrafo; y artículo 42-G fracciones I, II, III, V, VIII, X, XIV, XVI y XVIII del de la Ley de la Juventud del Estado libre y soberano de Quintana Roo y con las demás disposiciones legales estatales correspondientes y en el marco de sus facultades. El Instituto Quintanarroense de la Juventud, beneficiará en el presente programa a personas jóvenes seleccionadas que tengan entre 12 y 29 años de edad, para lo cual el programa Somos Futuro, en su etapa 2021 deberá regirse por los presentes lineamientos para todos los efectos legales conducentes.

1. GLOSARIO

Para efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

I.- Jóvenes: todas aquellas personas cuya edad comprende el rango de 12 a 29 años, identificadas como un actor social estratégico para el desarrollo y crecimiento de nuestro Estado.

II.- Agentes de cambio: Joven becario inscrito al programa que no tendrá la calidad de trabajador en ninguna circunstancia y se encuentra como apoyo administrativo y operativo para el personal del Instituto Quintanarroense de la Juventud. Cada uno estará generando capacitaciones para las juventudes y al mismo tiempo, capacitándose para la vida laboral, recibiendo un apoyo económico quincenal por las acciones realizadas.

III.- Coordinador/a General: Joven becario inscrito al programa que no tendrá la calidad de trabajador en ninguna circunstancia y se encuentra como apoyo administrativo y operativo para el personal de Instituto Quintanarroense de la Juventud coordinando acciones y trabajo administrativo, generando contenidos digitales y en campo. Asimismo, recibe un apoyo económico quincenal por las acciones realizadas.

VI. Expedientes: Conjunto de documentos personales del beneficiario, mismos que fueron solicitados con la convocatoria y entregados de manera física a la Dirección de Organización y Participación Juvenil.

VII. Comprobaciones: Conjunto de documentos necesarios para la realización del pago de apoyo económico.

X. Macro: Base de datos bancaria que se utiliza para efectuar el pago del apoyo económico de cada beneficiario directo del programa.

XI. Instituto: El Instituto Quintanarroense de la Juventud.

XII.-Municipios: Los municipios del Estado de Quintana Roo seleccionados en la convocatoria.

2. PRINCIPIOS GENERALES.

Los Lineamientos establecen un procedimiento a seguir para la debida conformación, desarrollo y operatividad del programa “Somos Futuro, etapa 2021”, mismo que operará el Instituto Quintanarroense de la Juventud a través de la Dirección de Organización y Participación Juvenil. Con éste se pretende contribuir a la capacitación laboral e impulso de centros productivos a través de la población joven del Estado de Quintana Roo. El Programa “Somos Futuro, etapa 2021”, tendrá una cobertura Estatal, otorgando el número de apoyos económicos que el Instituto Quintanarroense de la Juventud tenga a bien autorizar, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

Con el fin de fortalecer la ejecución del programa, su estructura contará con **un(a) Coordinador(a) General y agentes de cambio**, mismos que el comité de selección establecido en la convocatoria tenga a bien designar. Estos se regularán con el personal del Instituto para la correspondiente difusión, capacitación, seguimiento y consecución de los objetivos del Programa.

Para llevar a cabo estos cometidos, este documento estará dividido por trece apartados generales que consisten en:

- 1) Glosario
- 2) Principios Generales
- 3) Objetivo General
- 4) Objetivos Específicos
- 5) Características generales del programa
- 6) Operación y comprobación del programa
- 7) Formatos para comprobación
- 8) Derechos de las y los jóvenes participantes
- 9) Obligaciones de las y los jóvenes participantes del programa
- 10) Causales de baja definitiva del programa

11) Constancias de participación.

3. OBJETIVO GENERAL

Promover en el estado de Quintana Roo el desarrollo integral de la población joven mediante la creación de apoyos y subsidios económicos, desarrollo integral y capacitación laboral impulsando la reactivación económica a través de las juventudes.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Impulsar y desarrollar los conocimientos acordes a su preparación académica y/o habilidades adquiridas durante su crecimiento cognitivo para promover la integración de las juventudes al campo laboral y reconstrucción del tejido social.
- Fomentar la participación juvenil en sus lugares de residencia, aportando ideas y generando proyectos de innovación social en beneficio del bien común.
- Impulsar el liderazgo de las juventudes a través de grupos de voluntariado que difundan, proyecten y consoliden a las y los jóvenes como agentes de cambio.
- Promover que la tecnología que se logre implantar o adaptar, no sirva para reemplazar el trabajo humano desposeyéndolo de su fuente de ingreso, sino que sean instrumentos para dignificar y mejorar el trabajo juvenil, permitiendo la estructuración de un sistema productivo que permitan una realización profesional integral de cada joven quintanarroense, sin afectar la productividad integral de la sociedad sobre los aspectos prioritarios de nuestra vida, la sociedad y medio ambiente.
- Impulsar las habilidades de las juventudes para conectarse con el empleo.

Para el desarrollo del presente Programa se extenderá una etapa anual que abarcará el año 2021 y este será impartido en los municipios del Estado de Quintana Roo, según corresponda.

5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROGRAMA.

Previo al arranque de operaciones, el Instituto Quintanarroense de la Juventud lanzará, dentro de una convocatoria pública, la selección de las y los jóvenes que apoyarán en la ejecución de las acciones a realizar. Posteriormente, las actividades de las y los jóvenes beneficiados se guiarán por las instrucciones administrativas pertinentes.

El Instituto Quintanarroense de la Juventud emitirá una convocatoria pública de alcance estatal que contenga los siguientes componentes:

1. El fundamento legal del cual emana la convocatoria respectiva.
2. El objetivo del Programa.
3. Las bases en lo general.
4. El monto del apoyo económico por cada figura.
5. La forma de selección de los candidatos.

Para la selección del o la Coordinador(a) General y Agentes de Cambio del Programa “Somos Futuro, etapa 2021” se instalará un Comité de Evaluación y Selección el cual estará conformado por un representante de la dirección de Administración, un representante de la Dirección de Organización y Participación Juvenil y tres asesores.

Se seleccionará hasta un máximo de 19 personas siempre y cuando la Dirección Administrativa del Instituto cuente con la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2021, procurando siempre a los mejores perfiles, los cuales podrán operar de enero a diciembre del año 2021. Se tomará en cuenta el cumplimiento de los requisitos que a continuación se señalan:

1. Curriculum vitae con fotografía de máximo una cuartilla.
2. Identificación Oficial vigente con fotografía (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, cédula profesional, pasaporte, cartilla militar, licencia de conducir). Se aceptará credencial de estudiante en caso de ser menores de edad (vigente)
3. CURP actualizada
4. RFC (expedido por el SAT)
5. Copia simple de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses (luz, agua o teléfono).
6. Comprobante de estudios (Titulo, cédula profesional, carta de pasante, certificado o constancia de estudios, carga académica).
7. Carta de conformidad firmada por el interesado/a.
8. Comprobante de afiliación a la seguridad social o cualquier documento que demuestre la posibilidad de consultar en los servicios de salud pública o privada (IMSS, ISSSTE, INSABI u otro).

Una vez recepcionada la documentación de los candidatos a ocupar la Coordinación de Somos Futuro y Agentes de Cambio se examinarán cada uno de los expedientes para seleccionar los perfiles, de los

cuales: uno de ellos será designado como Coordinador con un apoyo económico mensual hasta de \$10,000.00 (diez mil pesos 0/100 M.N) y hasta 18 como Agentes de Cambio con un apoyo económico mensual hasta de \$9,000.00 (nueve mil pesos 0/100 M.N.). Los apoyos económicos serán pagados de forma quincenal en el periodo de enero a diciembre de 2021.

El Instituto Quintanarroense de la Juventud enviará al Comité de Evaluación y Selección los expedientes de los candidatos para su revisión, validación y aceptación. Posteriormente, en un lapso no mayor a 10 días hábiles, se darán a conocer los resultados de las y los seleccionados para ocupar los espacios anteriormente mencionados.

Asimismo, las fechas de publicación de resultados y las fechas para entregar su documentación en físico en las oficinas del Instituto Quintanarroense de la Juventud ubicada en Av. Álvaro Obregón #401-A, Colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo se establecerán en la convocatoria pública. Una vez seleccionados a los jóvenes participantes se publicarán en la página oficial del Instituto Quintanarroense de la Juventud.

6. OPERACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROGRAMA “SOMOS FUTURO, ETAPA 2021”

1.- La Coordinación General del Programa dirigirá, articulará, evaluará y verificará las actividades de las y los agentes de cambio, considerando los mecanismos de participación ciudadana, el archivo documental y metas programáticas del programa. Asimismo, se encargará del trabajo administrativo que se le asigne.

Deberá tener entre 18 y 29 años de edad al momento de inscribirse a la convocatoria, contar con estudios de nivel superior y tener un perfil con experiencia enfocado a las siguientes áreas: administración, políticas públicas, administración pública u otras relacionadas con la atención a las juventudes.

Dicha figura desarrollará sus funciones dentro de las instalaciones del Instituto, reportando las acciones del programa a través de un informe semanal de actividades a la Dirección de Organización y Participación Juvenil del Instituto, únicas figuras que, a su vez, pondrán mandar por oficio diversas solicitudes para el correcto funcionamiento del programa, llamadas de atención o baja definitiva. Lo anterior, sin considerarse una relación obrero-patronal.

El **informe semanal de actividades** es el documento donde se reportan las acciones administrativas y operativas pertinentes y el número de beneficiarios indirectos tanto en campo como

virtuales. En este se especificará y entregará listas de asistencia e imágenes de las actividades realizadas en campo, reportando el número total de beneficiarios indirectos. En el caso de las actividades virtuales, éstas podrán realizarse a través de plataformas digitales cerradas o serán transmisiones digitales públicas por medio de las redes sociales institucionales. En el caso de las primeras, el número de beneficiarios indirectos se medirá a través de un registro online del número de asistentes en la reunión privada. En cuanto a las transmisiones digitales, el número de beneficiarios indirectos se medirá a través del número de reproducciones hechas al contenido desde el día de su publicación hasta el día de su reporte semanal.

2.- Los agentes de cambio desarrollarán contenidos en materia de juventud, ejecutarán acciones de control, administración, gestión, comunicación, programación de planes de trabajo, verificación, evaluación y capacitación en distintas áreas donde sean asignados.

Deberán tener entre 18 y 29 años de edad al momento de inscribirse a la convocatoria, contar con estudios de nivel medio superior o licenciatura acorde a los objetivos del programa y además tener un perfil con experiencia enfocado a las siguientes áreas: informática, contabilidad, administración pública, derecho, comunicación, gestión pública u otras relacionadas con la atención a las juventudes. El índice de medición y rendimiento del trabajo administrativo será a través de las evaluaciones quincenales, informes y el cumplimiento de horas establecidas en las listas de asistencia.

3.- Cada figura tiene como obligación presentarse en tiempo y forma, de acuerdo a la calendarización correspondiente, para el inicio de sus operaciones. El rendimiento del trabajo de campo se medirá a través de las evaluaciones quincenales y los informes quincenales comprobatorios serán una referencia del trabajo realizado.

7. FORMATOS PARA COMPROBACIÓN DE PAGO

Son cuatro los formatos a utilizar para que los jóvenes beneficiados comprueben tanto la evidencia de trabajo como el apoyo económico que se entregue vía transferencia bancaria. En el caso de la coordinación general y agentes de cambio: **formato de recibo de pago, evaluación del desempeño firmada por el jefe inmediato, informe quincenal comprobatorio y lista de asistencia con firma original que muestre cumplimiento de horas.** Los formatos antes mencionados se harán llegar a los jóvenes beneficiados de forma digital y en formato editable para su respectivo llenado.

1.- El **recibo de pago** es el documento principal de la comprobación. Este deberá contener los datos particulares del o la joven becario/a. Además, deberá contener escrito de manera explícita el concepto del apoyo recibido, el programa por el cual se entrega, el periodo al cual corresponde y la figura que recibe. Asimismo, este deberá entregarse de manera quincenal para poder realizar la transferencia correspondiente.

2.- El **formato de evaluación quincenal** deberá ser llenado y firmado por el jefe inmediato, mismo que será acorde al área de asignación del beneficiario. El formato calificará las aptitudes de la figura evaluada de manera objetiva y estrictamente relacionada al programa.

3.- El **informe quincenal comprobatorio** es una referencia del trabajo realizado por cada figura beneficiada del programa, en él se escribirán las acciones más relevantes realizadas durante cada quincena del mes, entregando un total de dos informes por mes de acuerdo con las fechas señaladas. Asimismo, contendrá tres columnas que permitirán definir si cada actividad realizada alcanzó cierto número de beneficiados indirectos o si en su caso, no aplicó. Además, cada figura deberá colocar mínimo dos fotografías.

4.- La lista de **asistencia** será firmada por cada figura del programa, dichas firmas deberán ser autógrafas y harán constar la asistencia, considerando únicamente los días hábiles. Asimismo, deberá contener de manera explícita el nombre de quien firma, mes y fecha específica del reporte de asistencia, por lo que podrá observarse el total de horas realizadas.

Toda la documentación antes referida será entregada en original en el siguiente orden y con las características señaladas a continuación:

1.- Formato recibo de pago: llenado a computadora, firma autógrafa del joven seleccionado, en hoja blanca e impreso a color.

2.- Formato de evaluación quincenal: llenado a computadora, firma autógrafa del jefe inmediato, en hoja blanca e impreso a blanco y negro o a color.

3.- Informes quincenales comprobatorios con dos fotografías: llenado a computadora, en hoja blanca e impreso a color de manera legible.

4.- listas de asistencia: en hoja blanca e impreso a blanco y negro, el encabezado deberá ser a computadora, mientras que cada una de las fechas y horas de entrada y salida, así como la firma deberán ser a mano.

Por ningún motivo se aceptará documentación si su contenido ha sido alterado o en su defecto, no contiene los logos pertinentes que el Instituto tenga a bien autorizar de manera oficial.

De la entrega de la documentación comprobatoria:

Para realizar la comprobación y pago total de los apoyos a los jóvenes beneficiados por el programa el operador de programas de atención a la juventud deberá recabar y revisar la documentación requerida de la comprobación de la figura interesada. Asimismo, deberá enviar a la Dirección de Organización y Participación Juvenil del Instituto para que ésta, a su vez, envíe a la Dirección Administrativa del Instituto a efecto de realizar los pagos pertinentes a los jóvenes beneficiados.

En este sentido, se especifica que las acciones consisten en:

Recabar: Solicitar los formatos a los jóvenes beneficiados.

Revisar: el contenido de la información se encuentre exenta de errores ortográficos y que el uso de los logos institucionales sea el adecuado y examinar la concordancia de la información acorde a las actualizaciones correspondientes, a los tiempos de comprobación, así como la coherencia de las actividades, horas, folios y fechas de la documentación recopilada.

Enviar: Remitir de forma física y conformadas al 100% las comprobaciones en originales, con firmas autógrafas de los jóvenes beneficiados y de los jefes inmediatos.

Es importante señalar que tales comprobaciones deberán haber sido entregadas de manera física, en hojas blancas no reutilizadas y en tiempo y forma en las Instalaciones que ocupa el Instituto Quintanarroense de la Juventud. Lo anterior en virtud que el pago correspondiente a cada figura debe conformarse en una MACRO a efecto de realizar el pago del total de los apoyos contemplados en el programa en todo el Estado de Quintana Roo.

Todos los jóvenes becarios que sean parte del Programa “Somos Futuro, etapa 2021” tienen la obligación de llenar con un procesador de textos los formatos antes descritos, para posteriormente imprimirlos y entregarlos. Destacamos que, en caso contrario, la documentación no será aceptada y deberá reponerse en su momento procesal oportuno, de lo contrario no será tomada en cuenta para el pago correspondiente. Toda documentación deberá ser entregada estrictamente y a más tardar en las fechas estipuladas por la Coordinación del programa.

Si durante la verificación del contenido de los documentos comprobatorios, se encuentra algún tipo de irregularidad, esta documentación será entregada de manera inmediata al joven

beneficiado para que lo corrija y reponga en un plazo no mayor a dos días hábiles dentro del horario de oficina de 9:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

Todo lo antes mencionado deberá entregarse en el orden que se señala anticipadamente en el apartado “DE LOS FORMATOS”. No serán recibidas las comprobaciones en hojas recicladas o con cualquier factor que altere la formalidad de la documentación, puesto que constituyen documentos oficiales para los efectos administrativos pertinentes del Instituto.

DEL PAGO DEL APOYO ECONÓMICO

Corresponde al Instituto la designación del monto del apoyo económico para el pago de los beneficiarios, siempre que la suficiencia Presupuestaria lo permita y considerando en este ámbito a las figuras descritas en la convocatoria que haya sido publicada con referencia al programa. Asimismo, le corresponde los gastos que por concepto de operatividad se requieran, tales como combustible, papelería, insumos, promoción y publicidad de actividades, así como las demás que sean requeridas.

En caso de algún recorte, ajuste o insuficiencia presupuestal, el Instituto podrá ampliar o reducir el número de apoyos económicos considerando el compromiso y resultados del desempeño de cada uno de los beneficiarios, así como la disponibilidad presupuestal con la que se cuente en el momento del año en curso.

El pago será quincenal y la forma de pago se realizará a través de transferencias electrónicas acorde al banco que el Instituto tenga a bien señalar, quedando a consideración de la Dirección Administrativa el trámite de tarjetas bancarias donde serán depositados los montos del apoyo económico, de lo contrario, el depósito será por transferencia electrónica interbancaria.

Antes de finalizar el programa en el ejercicio fiscal, la coordinación y los agentes de cambio podrán recibir, de acuerdo a su desempeño, un premio único hasta por \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100), siempre y cuando la Dirección Administrativa del Instituto cuente con la suficiencia presupuestal para el número de apoyos a entregar. Dicho premio se comprobará únicamente con un recibo de pago que especifique el concepto y monto a recibir.

Una vez recabadas todas las comprobaciones de todos los jóvenes beneficiarios, el operador de programas de atención a la juventud deberá generar una macro (base de datos) que junto con las comprobaciones en físico hará llegar a la Dirección de Organización y Participación Juvenil del Instituto para su envío a la Dirección Administrativa. Después de verificar que las bases de datos sean

correctas, el área de financieros tendrá un término de 5 días hábiles, posteriores a la recepción de la macro y expedientes de comprobación, para efectuar el pago correspondiente mediante transferencia electrónica a cada beneficiario(a). Lo anterior, siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita.

8. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

Son derechos de todos los jóvenes beneficiarios del Programa “Somos Futuro, etapa 2021”.

- A) Recibir su pago en tiempo y forma teniendo en consideración que dicho pago se les realizará máximo en los 5 días posteriores a la recepción de la macro por la dirección administrativa. El pago será quincenal para siempre que exista suficiencia presupuestal y el beneficiario haya entregado la documentación pertinente.
- B) No sufrir discriminación alguna por motivos de identidad de género u orientación sexual, credo, religión, entre otros. Ni por motivos de discapacidad, embarazo o por pertenecer a una población indígena u otro grupo de población vulnerable.
- C) Derecho de participación efectiva en la vida social y en los procesos de toma de decisiones.
- D) Derecho a la información.
- E) Las y los beneficiarios tienen derecho a la libertad de expresión y opinión, prohibiéndose cualquier forma de persecución o represión en el ejercicio de dichos derechos, siempre y cuando, la opinión no afecte la integridad de terceros.
- F) Derecho a ser notificados en tiempo y forma en el momento de que exista algún inconveniente en cuanto a sus actividades y comprobaciones.
- G) Son derechos de los jóvenes con discapacidad, los siguientes:
 - i) Acceder en igualdad de condiciones a la incorporación a la vida productiva.
 - ii) Contar con el apoyo del Instituto y demás instancias estatales y municipales en lo relativo a la garantía, ejercicio y respeto de sus derechos.
- H) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- I) Orientación de la Contraloría Social para presentar sugerencias, quejas y/o denuncias, así como la libertad de participar.
- J) Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.

9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

1. Cumplir con la asistencia a las actividades programadas y cubrir mínimo 8 horas, según correspondan los días hábiles, en las instalaciones donde se les asigne.
2. Ser parte de la Contraloría Social, si así se le asignare.
3. Asistir a las capacitaciones que contribuyan a su formación dentro del programa.
4. Firmar, a finales de cada periodo de comprobación, el comprobante de pago del beneficiario(a) que acredite la entrega del apoyo económico.
5. Sujetarse a los lineamientos de pago establecidos por la Instituto Quintanarroense de la Juventud.
6. Firmar la carta de conformidad del programa y hacerla llegar a la Dirección de Organización y Participación Juvenil.
7. Una vez asistiendo a las actividades planeadas para la brigada comunitaria o el centro de trabajo, deberá realizar las tareas y responsabilidades que sean encomendadas para contribuir al crecimiento integral de los beneficiarios.
8. Justificar las inasistencias (hasta un máximo de **2 al mes**) que por caso fortuito sean presentadas, y en caso de no justificarlas será omitido el pago del apoyo económico del mes correspondiente.
9. Comprobar estrictamente en tiempo y forma la documentación correspondiente mencionada en este lineamiento.
10. Enviar en tiempo y forma las evidencias fotográficas de las actividades realizadas a la coordinación general del programa.
11. Asistir a los eventos que se les solicite y organice el Instituto Quintanarroense de la Juventud durante el periodo de duración del Programa “**SOMOS FUTURO, ETAPA 2021**”.
12. Respetar, vigilar y cumplir con los lineamientos de operación del programa Somos Futuro, Etapa 2021.
13. Respetar a todos los miembros de la sociedad, solidarizándose y contribuyendo a las acciones que generen el bien común.
14. Que los tutores firmen la carta de autorización en caso de ser menor de edad.

10. CAUSALES DE BAJA DEFINITIVA DEL PROGRAMA.

I.- Incurrir el joven beneficiado durante sus actividades en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de su responsable inmediato o en su colonia, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.

II.- Ocasionar el joven beneficiado intencionalmente perjuicios materiales durante el desempeño de sus actividades o con motivo de ellas en los edificios, bienes muebles, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados.

III.- Comprometer el joven beneficiado, por su imprudencia o descuido inexcusable la seguridad de su comunidad o demás compañeros.

IV.- Tener el joven beneficiado 2 faltas de asistencia injustificada en un periodo de treinta días, sin permiso de su jefe inmediato, por lo que su jefe inmediato podrá reportar a la coordinación el suceso, generando su baja inmediata y definitiva a través de un aviso.

V.- Desobedecer el joven beneficiado a su jefe inmediato o demás personal que en jerarquía prosigan, sin causa justificada, siempre que se trate de la tarea y/o responsabilidades encomendadas.

VI.- Negarse el joven beneficiado a adoptar las medidas preventivas generales o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.

VII.- Concurrir el joven beneficiado al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar sus actividades, el joven beneficiario deberá manifestar por escrito a la Coordinación General de Somos Futuro y presentar el escrito médico.

VIII.- Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al desempeño de las actividades se refiere. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa como:

- a.** Manipular o alterar los registros de asistencia.
- b.** Firmar los recibos de pago por anticipado, con posterioridad o fuera del Centro de Trabajo o incluir cantidades diferentes a las establecidas por el programa.
- c.** Consentir que acuda alguna persona distinta al/becario(a) a recibir la capacitación o realizar las actividades programadas.
- d.** Manipular o falsificar las firmas en la documentación pertinente.
- e.** El mutuo consentimiento de las partes.

IX.- Alterar la concordancia y comportamiento de los demás jóvenes beneficiados a fin de inducir inconformidad, alteración o demás situaciones que aturdan la debida operación del programa.

X.- No asistir a los eventos que organice el Instituto Quintanarroense de la Juventud en más de dos ocasiones sin justificación, así como retirarse en el transcurso del evento o justificar sin comprobar fehacientemente con documento que sustente tal excusa.

XI.- Omitir las comprobaciones de los periodos correspondientes en tiempo y forma para el pago de los apoyos económicos en la entrega en físico de los documentos.

XII.- No cumplir con las necesidades del programa, ya sea por cuestiones de operatividad en campo como de forma administrativa.

XIII.- Cuando el enlace de proyectos o jefe inmediato notifique a la coordinación general que el becario en comento no este cumpliendo con sus actividades en la fecha y horario de su planeación sin justificación alguna.

XIV.- Cuando el becario/a tenga una actividad alterna y ajena al programa y esto le impida cumplir con el número de días y horas para realizar sus actividades de acuerdo a lo establecido en las planeaciones mensuales y el presente lineamiento.

XV. Cuando reciba llamadas de atención por parte de la coordinación general, mismas que deberán llevar de manera explícita los hechos o sucesos que sustentan cada una.

XVI. Cuando el programa reciba un recorte, ajuste o tenga insuficiencia presupuestal que le impida continuar otorgando el apoyo económico establecido en convocatoria a las y los beneficiarios seleccionados

En caso de que el joven beneficiado sea acreedor de alguno de los puntos antes señalados, se le notificará. Asimismo, en caso de exteriorizar por voluntad propia su renuncia al programa, el interesado/a deberá manifestarlo a través de una carta dirigida a la coordinación general.

En caso que la coordinación o agentes de cambio que por razón de haber incurrido en alguna de las causales antes descritas tenga como consecuencia su baja definitiva del programa, la vacante disponible será cubierta con algún interesado o interesada que reúna los requisitos correspondientes, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal. Lo anterior, a criterio de la Dirección de Organización y Participación Juvenil del Instituto en el periodo en el que sucedan las acciones.

11. DE LA CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

Una vez concluido el programa se emitirá una constancia de participación para cada una de las figuras participantes, siempre y cuando no hayan causado baja definitiva en algún punto del programa. Las constancias serán entregadas a las y los becarios que cumplan satisfactoriamente con el periodo del programa y hayan proporcionado la información, documentación y respondido la encuesta de satisfacción según lo marque la Coordinación General, requisitos que serán necesarios para el cierre del programa.

El documento se entregará en físico en las oficinas que ocupa el Instituto Quintanarroense de la Juventud al término del programa o de manera digital, para los beneficiarios que residan en municipios diferentes a Othón P. Blanco y Bacalar, siempre con la disponibilidad de recoger los documentos originales en la oficina correspondiente.

La aplicación de los presentes lineamientos, su interpretación y aclaración de cualquier situación no prevista en los mismos estará a cargo de la Dirección de Organización y Participación Juvenil y del Instituto Quintanarroense de la Juventud.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo a los dos días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

FERNANDO MÉNDEZ SANTIAGO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
QUINTANARROENSE DE LA JUVENTUD

DANIELA TORRES SERRANO
DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y
PARTICIPACIÓN JUVENIL