

Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado

AGOSTO 2017



**Ciudad
de Progreso**


REGLAS DE OPERACIÓN

PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817


| AUTORIZACIONES | | |
|---|---|--|
| <p>Yareni Janix Natera</p>  <p>Presidente</p> | <p>Gerardo Emilio Seráfico Núñez</p>  <p>Secretario Técnico</p> | <p>Irineo Vera Castilla</p>  <p>Vocal Titular</p> |
| <p>Leticia Lorenzo Zamudio</p>  <p>Vocal Titular</p> | <p>Héctor Javier Arrona Urrea</p>  <p>Vocal Titular</p> | <p>María Esther Gámez Rodríguez</p>  <p>Vocal Titular</p> |
| <p>Mauricio Mateo Chino</p>  <p>Vocal Invitada</p> | <p>Héctor Hernández Sosa</p>  <p>Vocal Invitado</p> | |

Se expiden las presentes Reglas de Operación en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil diecisiete.

| | | |
|---|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

Índice.

| | |
|--|----|
| 1. Fundamento Legal | 4 |
| 2. Disposiciones Generales | 4 |
| 2.1 Objetivos | 4 |
| 2.1.1 Objetivo General | 4 |
| 2.1.2 Objetivo Específico | 4 |
| 3. Lineamientos Generales | 5 |
| 3.1 Cobertura | 5 |
| 3.2 Población Objetivo | 5 |
| 3.3 Características de los Apoyos (tipo y porcentaje) | 5 |
| 3.4 Beneficiarios | 6 |
| 3.4.1 Criterios y Procedimientos de Selección | 6 |
| 3.4.2 Elegibilidad | 7 |
| 3.4.3 Transparencia | 8 |
| 3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones | 8 |
| 3.5.1 Facultades del H. Ayuntamiento | 8 |
| 3.5.2 Compromisos del H. Ayuntamiento | 8 |
| 3.5.3 Derechos y Obligaciones de los estudiantes | 9 |
| 3.5.4 Causa de suspensión, cancelación y terminación del apoyo | 10 |
| 4. Lineamientos Específicos | 12 |
| 4.1 Instancias Ejecutoras | 12 |
| 4.2 Instancias Normativas | 12 |
| 4.3 Instancias de Control y Vigilancia | 12 |
| 5. Mecánica de Operación | 13 |
| 5.1 Difusión | 13 |
| 5.2 Ejecución | 13 |
| 5.2.1 Comité Técnico | 13 |
| 5.2.2 Entrega – Recepción de apoyos | 14 |
| 6. Funciones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado | 14 |
| 7. Quejas y Denuncias | 15 |
| 8. Disposiciones Transitorias | 15 |

| | | |
|---|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103, 105 fracción III y 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 4, 5 y 6 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, 101, 102, 103, 104, 105, 107 fracción V y 108 de la Ley Orgánica Municipal, 5 y 12 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Eje 5, Programa 29, Línea de Acción 5 del Plan Municipal de Desarrollo y demás relativos y aplicables por los cuales se expiden las presentes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Reglas son aplicables para el personal que labora en las Dependencias y Órganos Desconcentrados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y tienen por objeto regular la operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado, a través del otorgamiento de apoyos económicos no reembolsables por parte del Municipio, para estudio de posgrados, no es aplicable para empleados que laboren en Organismos Descentralizados.


2.1 Objetivos.

2.1.1 Objetivo General:

Propiciar que las y los Servidores/as Públicos/as del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla con deseos de superación, puedan especializarse y contribuir a la mejora de procesos de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, esto a través de la ampliación de oportunidades y acceso a programas educativos de reconocida calidad ofrecidos por las instituciones públicas o privadas de educación superior.

2.1.2 Objetivo Específico:

Promover la participación de las y los Servidores/as Públicos/as del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla a fin de elevar los niveles de eficiencia, eficacia, fortalecimiento y modernización del Gobierno Municipal a través de los apoyos necesarios, que propicien el desarrollo de sus habilidades y la adquisición de nuevos conocimientos y aptitudes que hagan de su trabajo una función eficiente, responsable, ética, con orientación al servicio de calidad, en beneficio del cabal cumplimiento de las responsabilidades institucionales.

| | | |
|---|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

3. LINEAMIENTOS GENERALES.

3.1 Cobertura.

El Programa de Fomento para Estudios de Posgrado, se ofrece a todas y todos los/as Servidores/as Públicos/as de las Dependencias y Órganos Desconcentrados del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, interesados/as en cursar estudios de posgrado en las diferentes instituciones públicas o privadas de educación superior.

3.2 Población Objetivo.

La población objetivo del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado, se constituye por las y los Servidores/as Públicos/as que laboran en las Dependencias y Órganos Desconcentrados del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, cuyo nombramiento sea de base, sindicalizado y confianza, mismos que deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad que se describen en el apartado 3.4.2.1, de las presentes Reglas de Operación.

3.3 Características de los Apoyos (tipo y porcentaje).


Consisten en un apoyo mensual por asignatura, módulo o cuatrimestre, cuyo monto variará según la institución educativa pública o privada en la que pretenda cursar el posgrado. El Honorable Ayuntamiento otorgará 50% en Instituciones Privadas y 100% en Instituciones Públicas.

El otorgamiento de Apoyos seguirá el siguiente cuadro:

| TIPO DE CONTRATO | APORTACIÓN MUNICIPAL % |
|---|--------------------------------|
| Base Sindicalizado | Instituciones Públicas el 100% |
| Base No Sindicalizado; Confianza | Instituciones Privadas el 50% |

Los apoyos tienen una vigencia igual al tiempo de duración oficial del programa de estudios siempre y cuando se apeguen a las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la o el Servidor/a Público/a requiriera un apoyo superior a lo establecido para instituciones privadas, o su promedio de calificación esté ligeramente abajo de lo estipulado en el apartado 3.4.2.1 inciso a), se deberá someter a la consideración del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, quien podrá otorgar la autorización de la misma como "caso especial", para lo cual se deberá considerar el presupuesto disponible y la trayectoria laboral de la o el solicitante, sus logros, desempeño, conducta, puntualidad, actitud de servicio, institucionalización, entre otros.

| | | |
|--|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

3.4 Beneficiarios.

Todas y todos los/as Servidores/as Públicos/as adscritos/as a las Dependencias y Órganos Desconcentrados del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que cursen programas de posgrado y requieren apoyo para iniciar o continuar sus estudios en el nivel antes mencionado.

3.4.1 Criterios y Procedimiento de Selección.

Las y los interesados/as en obtener un apoyo, deberán solicitar al Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, el apoyo, a través de la Dirección de Recursos Humanos y en el caso de personal de base sindicalizado, será a través del Sindicato Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados “Lic. Benito Juárez García” (S.U.E.T.H.A.P.I.P.O.P.D.).


La Convocatoria se emitirá cuando el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado lo determine oportuno, tomando en cuenta los inicios de cada Ciclo Escolar y en ella se informarán los requisitos que las y los interesados/as deberán cumplir para solicitar los beneficios del Programa.

Las y los Servidores/as Públicos/as deberán llenar el formato de “Solicitud del programa de fomento para estudios de posgrados” que les será proporcionado por la Coordinación Administrativa u homóloga de cada Dependencia y Órgano Desconcentrado, así como también estará disponible en la página web del Ayuntamiento a través de la Convocatoria que se publique, en el cual declare bajo protesta de decir verdad.

Las y los interesados/as presentarán un oficio dirigido al Director de Recursos Humanos, señalando el motivo por el que requieren el apoyo, acompañado del formato de “Solicitud del programa de fomento para estudios de posgrados” y los documentos que comprueben el cumplimiento de los requisitos que las presentes Reglas de Operación determinan; el Secretario Técnico someterá a consideración del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, las solicitudes de las/os candidatos/as con la información requerida.

El Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado recibirá las solicitudes y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación, determinando en relación a la disponibilidad presupuestal del Programa los porcentajes de apoyo que otorgará a cada uno, posteriormente instruirá a la o el Secretario/a Técnico/a notificar los acuerdos a las y los solicitantes, a través del medio que consideré adecuado.

Al inicio de cada Administración Municipal el Director de Recursos Humanos, emitirá la convocatoria para llevar a cabo la integración del nuevo Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, quien deberá recibir las solicitudes de continuación del personal que al momento del cambio de Administración se encuentre realizando posgrados con el apoyo correspondiente en ejercicios

| | | |
|--|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |


anteriores, siempre que haya cumplido con las presentes Reglas de Operación para darle continuidad a las mismas.

3.4.2 Elegibilidad (Lineamientos Básicos).

3.4.2.1 Para solicitar un apoyo al Comité Técnico, la o el Servidor/a Público/a deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido sus estudios de nivel superior con promedio de calificación mínimo de 8.5;
- b) Si se encuentra realizando estudios en programas educativos a nivel posgrado, haber alcanzado un promedio mínimo de calificaciones generales de 8.0, y que tenga aprobadas la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del o los ciclos escolares previos a la solicitud del apoyo;
- c) Se podrá contar con otro apoyo económico siempre y cuando no rebase el total de la colegiatura estipulada;
- d) Tener grado de licenciatura acreditado mediante cédula profesional, o en su caso, carta de pasante; y
- e) No podrá solicitar un apoyo continuo hasta no haber concluido satisfactoriamente el posgrado anterior;
- f) No podrá solicitar apoyos posteriores al ejercicio actual;
- g) Cuando por su número, las solicitudes no puedan ser atendidas con los recursos disponibles, las y los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados considerando los promedios con calificación más alta en la licenciatura:
 1. Contribución del Posgrado para mejorar el desempeño laboral;
 2. Concordancia entre la especialidad y el objeto del puesto desempeñado;
 - y
 3. Si las condiciones anteriores se presentan de manera idéntica, tendrán prioridad en el otorgamiento de apoyos las y los Servidores/as Públicos/as con mayor antigüedad laboral en el caso de ser trabajadores sindicalizados; y para las y los Servidores/as Públicos/as en la modalidad de confianza y base no sindicalizado, se les otorgará después de haber analizado la disponibilidad presupuestal para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado:

3.4.2.2 Los apoyos que hayan sido otorgados para un ciclo escolar, se renovarán automáticamente para el siguiente cuando subsistan las condiciones presupuestarias y se cumplan con lo siguiente:

| | | |
|--|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

1. Que demuestren haber cursado y aprobado en su totalidad las materias del plan de estudios correspondiente, al final de cada nivel del programa académico en el que se inscribieron; y
2. Haber obtenido un promedio mínimo de 8.0
3. Haber aprobado todas las materias del nivel anterior.

3.4.3 Transparencia.

El Programa de fomento para estudios de posgrado, se rige por los principios básicos de selectividad, objetividad, transparencia y publicidad. Estos principios se aplican mediante:


La garantía de imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de las y los beneficiarios/as por medio de convocatorias abiertas, normas explícitas y públicas, y la evaluación de las solicitudes de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La garantía de imparcialidad y transparencia en la asignación o autorización de apoyos a las y los Servidores/as Públicos/as seleccionados por medio del seguimiento detallado y auditado. El apoyo, será vigilado por la Contraloría Municipal.

3.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones.

3.5.1 Son facultades del H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración las siguientes:

- a) Revisar y mejorar permanentemente las reglas y procedimientos de operación;
- b) Proporcionar la información y documentación que le solicite la o el Secretario/a de Administración; la o el Tesorero/a Municipal y la o el Contralor/a Municipal, para el desempeño de sus funciones;
- c) Solicitar y mantener actualizado el historial académico del estudiante así como la documentación respectiva;
- d) Solicitar al estudiante la firma de los pagarés que formalicen el reembolso del recurso otorgado en caso de que decida no continuar con sus estudios antes de concluirlos, o por haber faltado en alguna de las obligaciones que establecen las presentes reglas, a fin de garantizar que los mismos sean terminados; y
- e) Lo demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones aplicables.
- f) Realizar las acciones conducentes y recabar la información necesaria con la que se pruebe el cumplimiento de las condiciones a que se refiere la regla de operación número 3.4.2.2. para ponerlas a consideración del Comité.


| | | |
|---|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

3.5.2 Son compromisos del H. Ayuntamiento a través de la Secretaría de Administración:

- a) Aportar con oportunidad los recursos que se señalan en los Convenios de Colaboración que se tienen celebrados con las Instituciones de Educación Superior;
- b) Instrumentar la operación del apoyo;
- c) Integrar el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado;
- d) Vigilar el buen funcionamiento del apoyo de Fomento para Estudios de Posgrado; y
- e) Informar sobre el apoyo de Fomento para Estudios de Posgrado a las y los Servidores/as Públicos/as adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

3.5.3 Los Estudiantes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Presentar la documentación solicitada en la Convocatoria para integrar su expediente, el cual se considera parte del expediente laboral;
- b) En su caso, cubrir el costo del curso propedéutico del posgrado seleccionado;
- c) Suscribir la documentación que formalice el compromiso del otorgamiento y entregar la siguiente documentación en hoja membretada de Institución Educativa:
 1. Costo Mensual Neto (Si es por créditos traer el costo total por mes);
 2. Costo de Inscripción (Desglosar el número de inscripciones durante el posgrado); y
 3. Fecha de inicio y término del posgrado.
- d) Firmar los pagarés que formalicen el reembolso del recurso otorgado, una vez comprobado el mismo.
Dichos pagarés surtirán sus efectos en caso de no concluir los estudios de posgrado o de faltar a alguna/s de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- e) Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la Institución Educativa y cursar las materias del Plan de estudios en los tiempos establecidos;
- f) Respetar y cumplir estrictamente el reglamento escolar de la Institución Educativa correspondiente;
- g) Asistir puntualmente a clases;
- h) Observar buena conducta dentro y fuera de la Institución Educativa y mantener un buen desempeño académico;

| | | |
|---|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

- j) En caso de no acreditar alguna materia, informar inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos para suspender los pagos posteriores y así evitar que el beneficiario tenga que reintegrar el recurso.
- k) Mantener un promedio mínimo de 8.0 por periodo, módulo o cuatrimestre, en caso de no cubrir el promedio informar inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos para suspender los pagos y evitar que el beneficiario reintegre el recurso;
- l) Cursar todas las materias correspondientes a cada periodo y no reprobado ninguna, ya que a partir de que repruebe una materia deberá de informarlo a la Dirección de Recursos Humanos para que se suspenda el apoyo debiendo de cubrir los gastos con sus recursos, hasta que se regularice podrá ser sujeto de los beneficios del presente Programa apegándose a los Lineamientos del mismo.


En caso de que se deserte en los estudios deberá de reintegrar la totalidad de los apoyos otorgados.

- m) Enviar a la Dirección de Recursos Humanos a más tardar la primera semana del mes de marzo del año que corresponda al inicio de la Administración Pública Municipal, la solicitud de continuación, a fin de que pueda ser analizada, dictaminada y en su caso aprobada por el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado;
- n) Informar al Comité Técnico, la conclusión de estudios y/o la obtención del grado, (Certificado, Diploma o Tesis) e inmediatamente si éstos se realizan antes de la vigencia del apoyo. Lo anterior a efecto de liberar el pagaré y estar en posibilidad, en su caso de emitir constancia de no adeudo.
- o) Cubrir los gastos correspondientes a la titulación; y
- p) Enviar al Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, copia del documento que acredita la obtención del título o grado.

3.5.4 Causa de suspensión, cancelación, terminación y reintegro del apoyo.

3.5.4.1 Serán causas de suspensión del apoyo, las siguientes:

- a) Cuando la o el estudiante sufra incapacidad física o mental, médicamente justificada y que le impida la realización de estudios. En este caso el Comité Técnico podrá concederle la suspensión del apoyo, previo análisis de la situación. Asimismo, podrá concederle una

| | | |
|---|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

extensión para la reposición del tiempo equivalente a la suspensión autorizada; y

- b) Cuando la o el estudiante solicite la suspensión, y ésta sea aprobada por el Comité Técnico, al considerarla justificada.

La suspensión de un apoyo no podrá ser por tiempos mayores a un año.

Los casos no previstos serán sometidos a la consideración del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado.

3.5.4.2 Serán causas de Cancelación del apoyo, las siguientes:


- a) Cuando la o el estudiante no cumpla con alguna de las obligaciones señaladas en la sección **3.5.3**;
- b) Cuando la o el estudiante renuncie expresamente por escrito a los beneficios del apoyo, justificando debidamente la cancelación;
- c) Cuando la o el estudiante suspenda sus estudios en forma definitiva;
- d) Cuando la o el estudiante proporcione datos falsos o incompletos o altere la documentación e informes requeridos por el Comité Técnico;
- e) Cuando la o el estudiante cause baja del Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y
- f) Cuando el/la estudiante incumpla con lo dispuesto en la regla 3.4.2.2.

*El Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado deliberará en función de las causas de cancelación de esta, si condona al estudiante el reintegro del recurso otorgado o no, para lo cual convocará a sesión extraordinaria.

3.5.4.3 Serán causas de Terminación de los apoyos, las siguientes:

- a) Cuando se haya terminado los estudios;
- b) Cuando se haya agotado el tiempo de duración del apoyo, y
- c) Cuando la o el estudiante fallezca.
- d) Cuando el estudiante quede incapacitado de manera permanente
- e) Cuando el estudiante pierda su libertad por la comisión en delitos

3.5.4.4 En los casos de SUSPENSIÓN o CANCELACIÓN el Comité Técnico a través de la o el Secretario/a Técnico/a, informará por escrito a la o el estudiante las causas de la suspensión o cancelación, quien dispondrá de diez días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación para explicar y, en su caso, remediar a satisfacción del Comité Técnico,

| | | |
|---|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

dichas causas para que éste, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la información que la o el estudiante proporcione, dicte resolución definitiva, la cual será inapelable.

3.5.4.5 Serán causa de reintegro del apoyo las siguientes:

- a) Cuando el estudiante cancele el apoyo sin justificación alguna;
- b) Cuando el estudiante incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo contenidas en las Reglas de Operación 3.5.3; y
- c) Cuando la/el estudiantes altere datos, false información, no proporcione información en los plazos establecidos.
- d) Cuando la suspensión del apoyo rebase el tiempo máximo establecido de un año, y el beneficiario no haya comprobado su reincorporación al estudio del posgrado.

4 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.

4.1 Instancias Ejecutoras.

El Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado será la instancia ejecutora en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.


Por su parte la Tesorería Municipal, por conducto de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal, será la responsable de la transferencia de los recursos financieros a las Instituciones Educativas, con el propósito de otorgar apoyos no reembolsables, siempre y cuando la conclusión satisfaga las obligaciones previstas en las Reglas de Operación.

La comprobación de los recursos financieros se deberá realizar por conducto de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

El Secretario/a Técnico/a notificará a la Contraloría Municipal en caso de algún reintegro no recuperado, quien fungirá como instancia para coadyuvar en el cumplimiento de las normas del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado.

4.2 Instancias Normativas.

Las direcciones de Asuntos Jurídicos y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, fungirán como las

| | | |
|--|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

instancias normativas para la interpretación de las presentes Reglas, mismas que serán apoyadas por la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia.

4.3 Instancias de Control y Vigilancia.

Son instancias de control y vigilancia de los apoyos otorgados a través del Programa de Fomento a los Estudios de Posgrado, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y la normatividad correspondiente, la Presidencia Municipal, la Contraloría Municipal, la Secretaría de Administración con el apoyo de la Tesorería Municipal y el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado

5 MECÁNICA DE OPERACIÓN.

5.1 Difusión.

El Comité Técnico, emitirá y publicará oportunamente la “**CONVOCATORIA**” para el otorgamiento de apoyos a las y los Servidores/as Públicos/as que inicien o continúen estudios en instituciones educativas. En ella se darán a conocer, los requisitos que deberán cumplir las y los aspirantes, la duración de los apoyos, la fecha de recepción de las solicitudes, los procedimientos para su evaluación y la fecha de entrega de resultados. También se informará sobre los derechos y obligaciones de las y los estudiantes y de las instituciones educativas.


La papelería y documentación oficial del apoyo de Fomento para Estudios de Posgrado que se emita, así como la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculada con la difusión del Programa deberá incluir la siguiente leyenda: “**Este apoyo de fomento para estudios de posgrado es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal**”.

5.2 Ejecución.

5.2.1 Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado.

Para el seguimiento, desarrollo y evaluación del apoyo de Fomento para Estudios de Posgrado, el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla a través de la Secretaría de Administración conformará un Comité Técnico, integrándose por:

- a) El o la Titular de la Secretaría de Administración, quien fungirá como Presidente/a del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado;
- b) El o la Titular de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, quien fungirá como Secretario/a Técnico/a;

| | | |
|--|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

- c) El o la Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la Secretaría de Administración, que fungirá como Vocal Titular;
- d) El o la Titular de la Contraloría Municipal, quien fungirá como Vocal Titular;
- e) El o la Titular de la Tesorería Municipal; quien fungirán como Vocal Titular;
- f) La o el Regidor/a Presidente/a de la Comisión de Educación como Vocal Titular; y
- g) Dos representantes de diferente Institución de Educación Superior, a propuesta del Presidente/a del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, los cuales fungirán como Vocales Invitados.

Cada integrante tendrá voz y voto y podrán nombrar a un suplente fijo en su ausencia, que tendrá los mismos derechos del o la Titular, a excepción del Contralor/a, y los representantes de las educaciones educativas, quienes solo tendrán voz en las sesiones.

El funcionamiento del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, se sujetará a lo establecido en los Lineamientos para el Programa de Fomento para estudios de posgrado.


5.2.2 Forma de aplicación o ejecución del apoyo.

La entrega del apoyo será por parte de la Tesorería Municipal, mediante transferencia electrónica a las instituciones educativas y la o el Servidor/a Público/a.

Para la distribución de los recursos disponibles, el Comité Técnico, considerará el número de apoyos otorgados así como las solicitudes recibidas por cada ciclo escolar anterior que cumplieron los requisitos, pero que no pudieron ser atendidas por la disponibilidad presupuestal.

6 FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE FOMENTO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO.

- a) Vigilar el cumplimiento de todos y cada uno de los fines del otorgamiento de los apoyos;
- b) Otorgar los apoyos con base en los dictámenes que presente la o el Secretario/a Técnico/a y el monto de los recursos disponibles;
- c) Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación, terminación y prórroga de los apoyos;
- d) Solicitar a la Tesorería Municipal, la asignación de recursos para el otorgamiento de los apoyos, de acuerdo a las instrucciones que la misma dicte y la Normatividad Presupuestal para la autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente;

| | | |
|---|--|--|
|  SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado | Clave: MPUE1418/ROP/SA08/002-C/310817 |
| | | Fecha de emisión: 04/08/2015 |
| | | Fecha de actualización: 31/08/2017 |
| | | Núm. de revisión: 04 |

- e) Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica de la o el aspirante, así como la documentación que deba entregar para tal efecto;
- f) Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar oportunamente a las y los aspirantes a obtener un apoyo, así como para recibir las solicitudes respectivas;
- g) Aprobar la expedición de la convocatoria para otorgar apoyos;
- h) Establecer los mecanismos para presentar un análisis previo a las solicitudes del otorgamiento de apoyos y definir la selección de las y los aspirantes de acuerdo a la información presentada;
- i) Establecer sistemas idóneos para el seguimiento del desempeño académico de las y los estudiantes y para evaluar con regularidad la operación del apoyo económico de los apoyos otorgados; y
- j) Las demás obligaciones derivadas de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

En caso de que una Institución de Educación Superior y/o algún particular deseen aportar recursos económicos para el programa de fomento para estudios de posgrado, firmarán un convenio de colaboración entre el Gobierno Municipal y la Institución o el particular. En este convenio se establecerán las aportaciones concurrentes de las partes, la cuenta en que se depositarán los recursos y la forma en que serán utilizados de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7 QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las y los estudiantes, podrán acudir en cualquier momento a la Contraloría Municipal, para presentar las sugerencias, quejas o denuncias administrativas, buscando con ello una operación más eficiente y transparente para el programa de fomento para estudios de posgrado.

8 DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal Oficial del Honorable Ayuntamiento en el apartado de servicios internos y validadas por Contraloría Municipal.

SEGUNDA.- Las presentes Reglas de Operación se aplicaran independientemente del ejercicio en que se haya otorgado el apoyo.

TERCERA.- Las presentes reglas de operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación y dejaran sin efecto a las publicadas anteriormente.

CUARTA.- Para el correspondiente ciclo escolar, se dará prioridad al otorgamiento de apoyos para aquellos Servidores/as Públicos/as, que continúan o iniciaron sus estudios de posgrado en el ciclo escolar años anteriores