



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ■ 2021

**REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PROGRAMA DE FOMENTO PARA
ESTUDIOS DE POSGRADO**


Junio 2019

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

Clave: MPC1821/ROP/SA/002-D/240619


AUTORIZACIONES		
<p>Leobardo Rodríguez Juárez</p> <p style="text-align: center;">Presidente</p>	<p>Marco Antonio Ruiz Martínez</p> <p style="text-align: center;">Secretario Técnico</p>	<p>Rosy Heleny Vázquez Velázquez</p> <p style="text-align: center;">Vocal Titular</p>
<p>Mario David Riveroll Vázquez</p> <p style="text-align: center;">Vocal Titular</p>	<p>Armando Morales Aparicio</p> <p style="text-align: center;">Vocal Titular</p>	<p>Libertad Aguirre Junco</p> <p style="text-align: center;">Vocal Titular</p>
<p>José Aurelio Cruz de los Ángeles</p> <p style="text-align: center;">Vocal Invitado</p>	<p>Domingo Antonio Fernández Brito</p> <p style="text-align: center;">Vocal Invitado</p>	

Se expiden las presentes Reglas de Operación en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los 24 días del mes de Junio de dos mil diecinueve.


	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

Contenido

1.	DISPOSICIONES GENERALES.....	5
1.1.1	Objetivo General	6
1.1.2	Objetivos Específicos.....	6
2.	LINEAMIENTOS GENERALES.....	6
2.1	Cobertura.....	6
2.2	Población Objetivo.....	6
2.3	Características de los Apoyos.....	7
2.4	Beneficiarias/os.....	7
2.4.1	Criterios y Procedimiento de Selección.....	8
2.4.2	Elegibilidad.....	9
2.4.3	Transparencia.	10
2.5.	Responsabilidades, Derechos y Obligaciones.....	10
2.5.1	Son responsabilidades de la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Humanos	10
2.5.2	Son derechos de las/os solicitantes y/o beneficiarias/os del Programa	11
2.5.3	Son obligaciones de las/os beneficiarias/os del Programa.....	11
2.5.4	Causa de suspensión, cancelación, terminación y reintegro del apoyo.	14
3.	INSTANCIAS PARTICIPANTES.....	16
3.1	Instancias Ejecutoras.....	16

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

3.2	Instancias Normativas.	16
3.3	Instancias de Control y Vigilancia.	16
4.	MECÁNICA DE OPERACIÓN.	17
4.1	Difusión.....	17
4.2	Ejecución.....	17
4.2.1	Estructura del Comité Técnico del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado.17	
4.2.2.	Funciones del Comité Técnico del Programa de Estudios de Posgrado.....	18
4.3.	Evaluación.....	19
4.4.	Auditoría, Control y Seguimiento	19
5.	QUEJAS Y DENUNCIAS.....	20
6.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	20

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

FUNDAMENTO LEGAL

Con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 Fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103, 105 Fracciones III y IV 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 del Municipio de Puebla, y demás disposiciones aplicables se expiden las:

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


1. DISPOSICIONES GENERALES.

Estas Reglas de Operación son aplicables a las/os servidoras/es públicas/os que estudian o aspiran a realizar estudios de posgrado y que laboran en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Municipio de Puebla. Tienen por objeto regular la operación y financiamiento del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado, mediante el cual se otorgan apoyos económicos.

1.1 Objetivos.

1.1.1 Objetivo General:

Promover la profesionalización del desarrollo de las actividades que desempeñan las/os servidoras/es públicas/os de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, que cumplan con los requisitos para realizar estudios de posgrado en Instituciones de Educación Superior públicas o privadas, a través de apoyos económicos autorizados por el Comité Técnico del Programa.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

1.1.2 Objetivos Específicos:

- Propiciar la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y aptitudes de las/os servidoras/es públicas/os para contribuir a mejorar su desempeño, la calidad del servicio público y cumplir con la misión institucional.
- Contribuir a elevar los niveles de eficiencia, eficacia, fortalecimiento y modernización de la Administración Pública Municipal.

2. LINEAMIENTOS GENERALES.


2.1 Cobertura.

El Programa de Fomento para Estudios de Posgrado está dirigido a las/os servidoras/es públicas/os de las dependencias y órganos desconcentrados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que estudien o estén interesadas/os en cursar estudios de posgrado en Instituciones de Educación Superior, públicas o privadas.

Este programa no aplica las/os servidoras/es públicas/os que laboran en los Organismos Públicos Descentralizados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, toda vez que disponen de presupuesto y personalidad jurídica propia.

2.2 Población Objetivo.

Servidoras/es Públicas/os que laboran en las dependencias y órganos desconcentrados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de base no sindicalizada/o, base sindicalizada/o ó de confianza, que cumplan con los requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

2.3 Características de los Apoyos.

Consisten en el pago de un apoyo mensual por asignatura a la Institución de Educación Superior, IES, cuyo monto depende del tipo de institución educativa en la que la/el servidora/or pública/o estudia o pretende cursar el posgrado, ya sea pública o privada. El apoyo aplica para personal de Base, Base Sindicalizada/o y Confianza conforme a lo siguiente:

APORTACIÓN MUNICIPAL
Instituciones Públicas 100%
Instituciones Privadas hasta 60%


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/el servidora/or pública/o requiera un porcentaje de apoyo económico superior a lo establecido para instituciones privadas, o su promedio de calificación sea ligeramente inferior a lo estipulado en el apartado 2.4.2.1 inciso a), se podrá someter a consideración del Comité Técnico del Programa, que podrá considerar la solicitud como "caso especial", en función de la disponibilidad presupuestal, su trayectoria y desempeño laboral.

En caso de que la/el servidora/or pública/o requiera apoyo para Educación Continua, como diplomados o especialidades, se podrá someter a consideración del Comité Técnico del Programa, en función de la disponibilidad presupuestal, su trayectoria y desempeño laboral.

2.4 Beneficiarias/os.

Las/os servidoras/es públicas/os adscritas/os a las dependencias y órganos desconcentrados del Honorable Ayuntamiento, que cursan programas de estudios de posgrado y disponen de la autorización de los apoyos económicos por parte del Comité Técnico del Programa.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

2.4.1 Criterios y Procedimiento de Selección.


La Convocatoria será emitida por la Secretaría de Administración a través de la/el Secretaria/o Técnica/o, y sometida a la autorización del Comité Técnico del Programa, previo al inicio del ciclo escolar de las IES, con el propósito de dar a conocer los tiempos, montos de los apoyos, derechos y obligaciones, medios de contacto y demás requisitos que las/os solicitantes deberán cumplir para ser beneficiarias/os del Programa.

Las/os interesadas/os en obtener un apoyo económico, deberán solicitar por escrito al Comité Técnico del Programa, para el personal de confianza y base no sindicalizada/o, a través de la Dirección de Recursos Humanos, (DRH) y para el personal de base sindicalizada/o, a través del Sindicato Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados "Lic. Benito Juárez García".

Las/os servidoras/es públicas/os deberán requisitar, bajo protesta de decir verdad, el formato de "Solicitud del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado", misma que podrá solicitar a través de los enlaces administrativos de las dependencias y órganos desconcentrados, además de estar disponible en el portal *web* del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Las/os solicitantes integrarán un expediente conformado por una carta exposición de motivos por los que requieren el apoyo, dirigida a la/el Directora/or de Recursos Humanos, el formato de "Solicitud del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado" y los demás documentos probatorios que estipule la Convocatoria; a la/el Directora/or de Recursos Humanos, en su calidad de Secretaria/o Técnica/o someterá a consideración del Comité Técnico del Programa, las solicitudes de las/os candidatas/os para su autorización.

El Comité Técnico del Programa recibe las solicitudes, evalúa con base en las presentes Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal del Programa, determina el monto de apoyo a otorgar, e instruye a la/el Secretaria/o Técnica/o que notifique los acuerdos a las/os solicitantes.


	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

Al inicio de cada Administración Municipal la/el Directora/or de Recursos Humanos, convocará a sesión con el propósito de instalar el Comité Técnico del Programa, recibir las solicitudes de las/os servidoras/es públicas/os que estén en funciones y sean beneficiarios del Programa, para refrendar los apoyos económicos, y realizar los ajustes pertinentes a las Reglas de Operación y Lineamientos del Programa.

2.4.2 Elegibilidad

2.4.2.1 Para solicitar un apoyo al Comité Técnico del Programa, la/el servidora/or pública/o deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido sus estudios de nivel superior, acreditado mediante certificado con promedio igual o mayor que 8.5 de calificación, y cédula profesional, o en su caso, carta de pasante.
- b) Si está cursando estudios de posgrado, tener promedio general igual o mayor que 8.0, y tener aprobadas todas las materias, asignaturas, módulos o créditos del plan de estudios.
- c) Se podrá contar con otro apoyo económico siempre y cuando no rebase el total de la colegiatura estipulada.
- d) Podrá solicitar otro apoyo una vez que haya concluido satisfactoriamente el primer posgrado del que fue beneficiaria/o.
- e) No podrá solicitar apoyos posteriores al ejercicio actual.
- f) Cuando por su número y monto de los apoyos, las solicitudes no puedan ser atendidas, las/os aspirantes serán seleccionadas/os de acuerdo con los siguientes criterios:
 1. Los promedios de calificación más altos de licenciatura;
 2. Contribución del posgrado para mejorar el desempeño laboral;
 3. Congruencia entre la especialidad y el objeto del puesto desempeñado;
 4. Antigüedad laboral, en el caso de ser trabajadoras/es sindicalizadas/os; y,
 5. Disponibilidad presupuestal del Programa.
- g) Entregar a la DRH un anteproyecto ejecutivo relacionado con su puesto de trabajo o de interés para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, alineado al Plan Municipal de Desarrollo vigente.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

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

1. Haber obtenido un promedio igual o mayor que 8.0 de calificación; y,
2. Haber aprobado todas las materias del nivel anterior.

2.4.3 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/os beneficiarias/os 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.

Los principios de imparcialidad y transparencia en la asignación o autorización de apoyos a las/os servidoras/es públicas/os seleccionados se garantizan mediante el seguimiento y observación puntual de estas Reglas. La asignación de los apoyos económicos, será vigilada por la Contraloría Municipal.

2.5. Responsabilidades, Derechos y Obligaciones.

2.5.1 Son responsabilidades de la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Humanos:

- a) Revisar continuamente las reglas y lineamientos de operación del Programa.
- b) Proporcionar la información y documentación que solicite la/el Secretaria/o de Administración; la/el Tesorera/o Municipal y la/el Contralora/or Municipal.
- c) Solicitar y mantener actualizado el historial académico de la/el estudiante así como la documentación respectiva.
- d) Solicitar a la/el estudiante la suscripción de los pagarés que garanticen el reintegro de los apoyos, por las causas estipuladas en el numeral 2.5.4.4. de estas Reglas de Operación.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05


- e) Resguardar y liberar los pagarés, cuando las/os beneficiarias/os hayan demostrado la conclusión de sus estudios.
- f) Verificar el cumplimiento de las condiciones, criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación.
- g) Instrumentar la entrega de los apoyos económicos autorizados por el Comité Técnico del Programa.
- h) Integrar el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado.
- i) Vigilar el buen funcionamiento del apoyo de Fomento para Estudios de Posgrado.
- j) Comunicar a las/os solicitantes y beneficiarias/os los resolutivos del Comité Técnico del Programa que les conciernen.
- k) Integrar el Padrón de Beneficiarios del Programa y proteger la privacidad de los datos personales en caso de ser requerida su difusión.

2.5.2 Son derechos de las/os solicitantes y/o beneficiarias/os del Programa:

- a) Solicitar autorización, suspensión temporal o reanudación de apoyos económicos del Programa, de acuerdo al numeral 2.5.4.1.
- b) Recibir notificación de cancelación o terminación del apoyo, según los numerales 2.5.4.2 y 2.5.4.3.
- c) Recibir información y orientación clara y oportuna sobre la operación del Programa.
- d) Recibir oportunamente los apoyos económicos del Programa.
- e) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, inconformidades, quejas, denuncias y sugerencias.
- f) Recibir atención oportuna, gratuita y respetuosa durante la gestión de los apoyos.
- g) Participar en el proceso de selección de manera voluntaria e imparcial.
- h) Elegir la institución educativa y el programa de posgrado que desee cursar, siempre y cuando se apegue al perfil requerido para su puesto de trabajo.
- i) Recibir constancia de no adeudo y verificar destrucción del pagaré, al presentar el documento oficial probatorio de conclusión de estudios.

2.5.3 Son obligaciones de las/os beneficiarias/os del Programa:

- a) Entregar en la DRH, la documentación requerida para el trámite de los apoyos económicos del Programa y suscribir los formatos establecidos.
- b) En su caso, cubrir el costo del curso propedéutico del posgrado seleccionado.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

c) Solicitar a la IES la siguiente información en hoja membretada y suscrita, que será entregada a la DRH:

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).
3. Fecha de inicio y término del posgrado.

d) Firmar los pagarés que garanticen el reembolso del recurso otorgado, que sólo surtirán efecto en caso de incumplir con las Reglas de Operación.

e) Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la IES y cursar las materias del Plan de estudios en el periodo establecido.

f) Respetar el reglamento de la IES donde cursa sus estudios de posgrado.

g) Observar buena conducta dentro y fuera de la Institución Educativa y mantener un buen desempeño académico.

h) Informar inmediatamente a la DRH, si no acreditó alguna materia o alcanzó el promedio mínimo de 8.0 en el periodo, módulo o cuatrimestre, a fin de suspender los apoyos posteriores y evitar que la/el beneficiaria/o tenga que reintegrar el recurso.

i) Reembolsar el monto total del apoyo recibido cuando la/el estudiante, por cualquier motivo, decida no continuar con sus estudios.

j) Refrendar la solicitud de apoyo económico durante la segunda semana de inicio de Administración Pública Municipal, para que se someta a consideración del Comité Técnico del Programa.


k) Presentar el o los documentos oficiales probatorios de conclusión de estudios (certificado, diploma o constancia de calificaciones), especialmente si concluye antes del término previsto de los apoyos, a fin de recibir el pagaré de garantía.

l) Cubrir los gastos correspondientes a la titulación.

m) Programar los horarios de clases sin afectar los tiempos de su jornada de trabajo, salvo que presente autorización escrita de su jefa/e inmediata/o.


n) Enviar a la DRH la carta de conclusión de estudios, para su publicación en el Portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

o) En caso de que la/el servidora/or pública/o cause baja del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, deberá notificarlo por escrito a la DRH, a fin de otorgar la firma del formato de Constancia de Liberación de Resguardos Varios e informar al Comité Técnico del Programa.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

p) La/el estudiante después de recibir notificación de aceptación, debe iniciar los trámites de inscripción ante la IES.

q) Entregar a la DRH un anteproyecto ejecutivo relacionado con su puesto de trabajo o de interés para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, alineado al Plan Municipal de Desarrollo vigente.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

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

2.5.4.1 Serán causas de suspensión del apoyo, las siguientes:

- a) Cuando la/el estudiante sufra accidente, incapacidad física o mental, médicamente justificada y que le impida continuar con sus estudios. El Comité Técnico podrá conceder la suspensión temporal del apoyo. Asimismo, cuando se restablezca podrá solicitar su reactivación en el Programa, y el Comité Técnico podrá autorizar la reanudación de los apoyos equivalentes al tiempo que le faltaba para concluir su programa de estudios.
- b) Cuando la/el estudiante solicite por escrito la suspensión temporal voluntaria, no podrá ser mayor a un año. Deberá comunicarse al Comité Técnico la solicitud de suspensión temporal y la reanudación del posgrado.


Cuando el Comité Técnico del Programa determine la suspensión temporal, la/el Secretaria/o Técnica/o informará por escrito a la/el beneficiaria/o de la suspensión.

Las causas de suspensión de apoyo no previstas serán sometidas a consideración del Comité Técnico del Programa.

2.5.4.2 Serán causas de cancelación del apoyo, las siguientes:

- a) Cuando la/el estudiante no cumpla con alguna de las obligaciones señaladas en la sección **2.5.3**.
- b) Cuando la/el estudiante renuncie expresamente por escrito a los beneficios del apoyo, justificando debidamente la cancelación.
- c) Cuando la/el estudiante suspenda sus estudios en forma definitiva.
- d) Cuando la/el estudiante proporcione datos falsos, incompletos o altere la documentación e informes requeridos por el Comité Técnico.
- e) Cuando la/el estudiante incumpla con lo dispuesto en la regla 2.4.2.2.

El Comité Técnico del Programa deliberará, de ser necesario en sesión extraordinaria, la condonación o reintegro del apoyo otorgado, a partir del análisis de las causas de la cancelación, y su fallo será inapelable e irrevocable.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05


2.5.4.3 Serán causas de terminación de los apoyos, las siguientes:

- a) Cuando la/el beneficiaria/o haya concluido sus estudios.
- b) Cuando haya terminado el tiempo programado de estudios.
- c) Cuando la/el estudiante fallezca.
- d) Cuando la/el estudiante quede incapacitado de manera permanente.
- e) Cuando la/el estudiante cause baja del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- f) Cuando la/el estudiante pierda su libertad por la comisión en delitos.

2.5.4.4 Serán causas de reintegro del apoyo las siguientes:

- a) Cuando la/el estudiante abandone sus estudios sin justificación o no informe oportunamente.
- b) Cuando no alcance el promedio igual o mayor que 8.0 en el periodo, módulo o cuatrimestre o no haya aprobado todas las materias.
- c) Cuando la/el estudiante no presente la constancia de conclusión de los estudios realizados (certificado, diploma, constancia de calificaciones).
- d) Cuando la/el estudiante incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo contenidas en las Reglas de Operación 2.5.3.
- e) Cuando la/el estudiante provea información falsa o no proporcione información en los plazos establecidos.
- f) Cuando habiendo solicitado suspensión temporal en el Programa, la/el beneficiaria/o no haya comprobado su reincorporación a la IES en el plazo de un año;
- g) Cuando la/el estudiante después de recibir notificación de aceptación, no inicie los trámites de inscripción ante la IES y se haya realizado la transferencia electrónica de los recursos.

El Comité Técnico del Programa establecerá la forma y el plazo en que la/el servidora/or pública/o deberá reintegrar el recurso, de no acatar la disposición se notificará a la Contraloría Municipal la cual deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración el estatus de reintegro de la/el Servidora/or Pública/o.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

3. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

3.1 Instancias Ejecutoras.

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

La Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal, será la responsable de transferir los recursos financieros a las Instituciones de Educación Superior, con el propósito de otorgar apoyos no reembolsables, siempre y cuando se cumplan las condiciones previstas en las Reglas de Operación.

La Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, será la responsable de comprobar el ejercicio de los recursos financieros.

La/el Secretaria/o Técnica/o notificará a la Contraloría Municipal en caso de algún reintegro no recuperado.


En caso de que alguna Institución de Educación Superior pública o privada deseen aportar recursos económicos para el Programa suscribirá un convenio de colaboración con el Gobierno Municipal que establecerá montos, mecanismos de transferencia y clabe bancaria, aceptando las Reglas de Operación.

3.2 Instancias Normativas.

Las Direcciones de Asuntos Jurídicos y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, fungirán como las instancias normativas para la interpretación de las presentes Reglas, mismas que serán apoyadas por la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia.

3.3 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

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

Municipal, la Secretaría de Administración con el apoyo de la Tesorería Municipal y el Comité Técnico del Programa.

4. MECÁNICA DE OPERACIÓN.

4.1 Difusión.

La Secretaría de Administración, a través de la/el Secretaria/o Técnica/o del Comité Técnico del Programa, emitirá y publicará oportunamente la **“CONVOCATORIA”** para el otorgamiento de apoyos a las/os servidoras/es públicas/os que inicien o continúen estudios en Instituciones de Educación Superior. En ella se darán a conocer, los requisitos que deberán cumplir las/os aspirantes, la duración de los apoyos, la fecha de recepción de las solicitudes, los procedimientos para su evaluación, la fecha de entrega de resultados, los derechos y obligaciones de las/os estudiantes y de las instituciones educativas.


La documentación oficial, 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”**.

4.2 Ejecución.

4.2.1 Estructura del Comité Técnico del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado.

Para el seguimiento, desarrollo y evaluación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través de la Secretaría de Administración integrará un Comité Técnico, con la siguiente estructura:

- a) Presidenta/e, la/el Titular de la Secretaría de Administración.
- b) Secretaria/o Técnica/o, la/el Directora/or de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.
- c) Vocal Titular, la/el Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la Secretaría de Administración.
- d) Vocal Titular, la/el Titular de la Contraloría Municipal.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

- e) Vocal Titular, la/el Titular de la Tesorería Municipal.
- f) Vocal Titular, la/el Regidora/or Presidenta/e de la Comisión de Educación.
- g) Vocales Invitados, dos representantes de diferentes Instituciones de Educación Superior, a propuesta de la/el Presidenta/e del Comité Técnico.

A excepción de la/el Contralora/or Municipal, las/os integrantes tendrán voz y voto; todos podrán designar un suplente en su ausencia, que tendrá los mismos derechos de la/el Titular. Las/os Vocales Invitados sólo tendrán derecho a voz.

El funcionamiento del Comité Técnico del Programa, estará sujeto a lo establecido en los Lineamientos del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado.


Forma de aplicación o ejecución del apoyo.

La Tesorería Municipal se encargará de realizar las transferencias electrónicas a las instituciones educativas y la Dirección de Recursos Humanos será la responsable de comprobar el ejercicio de los recursos.

Para la asignación de los apoyos económicos, el Comité Técnico considerará el monto de los recursos disponibles, los recursos comprometidos para los apoyos en curso y las nuevas solicitudes que cumplan los requisitos y criterios de elegibilidad del numeral 2.4.2.1. inciso f.

4.2.2. Funciones del Comité Técnico del Programa de Estudios de Posgrado

- a) Vigilar el cumplimiento de la aplicación de la normatividad del Programa.
- b) Autorizar los apoyos económicos con base en los dictámenes que presente la/el Secretaria/o Técnica/o y el presupuesto disponible.
- c) Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación, terminación y reintegro de los apoyos.
- d) Dictaminar los casos de condonación o pago de reintegros de los apoyos económicos otorgados.
- e) Solicitar a la Tesorería Municipal la asignación de recursos para el otorgamiento de los apoyos, de acuerdo con la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente.
- f) Acceder a los expedientes que juzgue necesarios para análisis de casos especiales.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

- g) Autorizar los términos de la convocatoria, los mecanismos y sus medios de difusión.
- h) Asignar los apoyos económicos, acorde con el monto de los recursos disponibles, los recursos comprometidos para los apoyos en curso y las nuevas solicitudes que cumplan los requisitos y criterios de elegibilidad.
- i) Dar seguimiento al desempeño académico de las/los estudiantes, para evaluar la continuidad de los apoyos otorgados.
- j) Las demás funciones que deriven de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

4.3. Evaluación


El Informe de Evaluación del Programa se presentará ante el Comité Técnico del Programa en la última sesión ordinaria de cada año, considerando indicadores de resultados y/o desempeño, que dependerán de la diversidad de la demanda de los apoyos; y podrán vincularse a la información del Presupuesto basado en Resultados y la Noticia Administrativa.

4.4. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos municipales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia; por lo que podrán ser revisados y auditados por instancias internas y externas que en el ámbito de sus atribuciones resulten competentes.

Las Instancias Ejecutoras deberán llevar un control estricto para la operación y administración del Programa, a fin de prevenir riesgos por incumplimiento en la normatividad aplicable.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, las Instancias de Control y Vigilancia mantendrán un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

	Reglas de Operación del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado	Clave: MPCI1821/ROP/SA/002-D/240619
		Fecha de elaboración: 02/04/2012
		Fecha de actualización: 24/06/2019
		Número de Revisión: 05

5. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las/os estudiantes, podrán presentar en la Contraloría Municipal las sugerencias, quejas o denuncias administrativas, para contribuir a la operación eficiente y transparente del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado.

6. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal Oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en el apartado de servicios internos, una vez que fueron validadas por la Contraloría Municipal.

SEGUNDA.- Las presentes Reglas de Operación abrogan todas las anteriores.

TERCERA.- En el inicio de cada ciclo escolar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se dará prioridad al otorgamiento de apoyos a las/los servidoras/es públicas/os que sean beneficiarias/os del Programa.

CUARTA.- Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán sometidos a consideración del Comité Técnico del Programa y su fallo será inapelable e irrevocable.