GOBIERNO MUNICIPAL
PUEBLA

Ciudad de Progreso

LINEAMIENTOS DEL

COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FOMENTO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

Número de Clave: MPUE1418/RLIN/SA08/016/190315

Rafael Ruiz Cordero Presidente	Rafael de Jesús Higueras Lozano Secretario Técnico	Francisco Fernández Flores Vocal Titular
Emmanuel Durán Meneses Vocal suplente de la Contraloría Municipal	Arely Sánchez Negrete Vocal Titular	Lilia Vázquez Martínez Vocal Invitado
María Esther Gámez Rodríguez Vocal Invitada	Eukid Castañón Herrera Vocal Invitado	

Se expiden los presentes Lineamientos en la cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil quince.

GOBIERNO MUNICIPAL
PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Lineamientos del Comité Técnico del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado

NO. DE CLAVE: MPUE1418/RLIN/SA08/016/190315

GOBIERNO MUNICIPAL
PUEBLA

Ciudad de Progreso

CONSIDERANDO

Que, como política general de modernización en la Administración Pública Municipal 2014-2018 y como parte de la profesionalización de las y los Servidores/as Públicos/as del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, propone fomentar el mejoramiento del nivel académico, mediante el otorgamiento de apoyos para estudio de Posgrados no reembolsables, por lo que se expiden los presentes:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

I. OBJETIVO

Cumplir con la Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en las que se establecen los términos y condiciones a seguir para instrumentar la operación para el otorgamiento de apoyos a las y los Servidores/as Públicos/as adscritos/as a las Dependencias y Órganos Desconcentrados del H. Ayuntamiento, realizado por el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado.

II. ALCANCE

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las y los integrantes del Comité Técnico para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado así como para todas y todos los/as Servidores/as Públicos/as de las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

III. DEFINICIONES

Artículo 1.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Apoyo: Recursos económicos, destinados al fomento de estudios de posgrado de las y los Servidores/as Públicos/as adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla que resulten seleccionados como beneficiarios por el Comité.

Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Beneficiarios/as: Servidores/as Públicos/as adscritos/as a las Dependencias y Órganos Desconcentrados del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a quienes se les apoyará para la gestión y obtención de apoyos por el ejercicio fiscal correspondiente.

Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado: La instancia normativa y órgano máximo de decisión para el otorgamiento de apoyos, para las y los Servidores/as Públicos/as adscritos/as a las Dependencias y Órganos Desconcentrados del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Dependencia.- Cada una de las Dependencias y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal Centralizada.

Lineamientos: A los presentes Lineamientos.

Presupuesto: La disponibilidad de recursos para cada ejercicio fiscal, para el otorgamiento de apoyos.

Reglas de Operación: Reglas de Operación para el Programa de Fomento para Estudios de Posgrado del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Servidores/as Públicos/as: Son mujeres y hombres; trabajadoras y trabajadores adscritas/os a las Dependencias y Órganos Desconcentrados del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla en igualdad de oportunidades y sin discriminación de género, raza o credo.

Sindicato: 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.).

IV. LINEAMIENTOS

IV.I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- El programa de Fomento para Estudios de Posgrado comprenderá lo siguiente:

1. **Objeto del concepto de apoyo:** Subsidiar aquellos/as Servidores/as Públicos/as que cuenten con los requisitos señalados en el apartado **2.4.2** de las Reglas de Operación.
2. **Cobertura:** Abarcará a todas y todos los/as Servidores/as Públicos/as adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
3. **Monto del Apoyo:** Las aportaciones son variables dependiendo de la Institución educativa y del nombramiento de la o el Servidor/a Público/a, así como de la asignación presupuestal otorgada para cada ejercicio fiscal.
4. **Condición Fundamental para otorgar el apoyo:** Que exista concordancia entre el posgrado y el perfil de la o el solicitante en el puesto y/o cargo desempeñado.
5. **Restricción de los Apoyos:** Considerar la disponibilidad del recurso de cada ejercicio fiscal el número de Beneficiarios/as cursando y de las nuevas solicitudes de apoyo recibidas. Que las y los aspirantes no cumplan con los requisitos marcados en el apartado **2.4.2** de las Reglas de Operación.

Artículo 3.- Las y los candidatos para el otorgamiento de apoyo, además de observar las Reglas de Operación para su aplicación, seguirán el siguiente procedimiento:

1. Requerir el formato de "Solicitud del programa de fomento para estudios de posgrado", en caso de ser Personal de Confianza y de Base no Sindicalizados, a la Coordinación Administrativa u

Homóloga de su Dependencia; y en el caso de personal de Base Sindicalizado será a través del Sindicato;

2. Presentar oficio dirigido al Director/a de Recursos Humanos, señalando el motivo por el que requieren el apoyo, acompañado del formato de "Solicitud del programa de fomento para estudios de posgrado" Personal de Confianza y de Base no Sindicalizados y los documentos que comprueben el cumplimiento de los requisitos;
3. La instancia antes mencionada remitirá los expedientes de cada aspirante al Secretario/a Técnico/a del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado; quien formulará ante el mismo Comité, su evaluación y valoración para el otorgamiento de apoyos;
4. En el procedimiento para la autorización del apoyo, se considerará la disponibilidad de recursos, el número de beneficiarios/as cursando algún posgrado las nuevas solicitudes recibidas del nuevo ciclo escolar y la disponibilidad presupuestal;
5. Una vez obtenidos los resultados de las y los aspirantes seleccionados para recibir el apoyo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el/la Presidente/a del Comité Técnico informará vía oficio a las y los solicitantes, personal de base no sindicalizado y confianza, y al Sindicato en caso de personal de base sindicalizado;
6. Las y los beneficiarios/as firmarán la **"Carta Compromiso"**, en la que se comprometerán a acatar todas las disposiciones normativas relacionadas con el otorgamiento de este apoyo, así mismo firmarán pagarés como garantía del reintegro del recurso otorgado en caso de suspensión o cancelación en términos de los apartados 2.5.4.4 y 2.5.4.5 de la Reglas de Operación de Fomento para Estudios de Posgrado;
7. La aplicación de los recursos, se ejecutará a través de la Tesorería Municipal mediante trasferencia electrónica a las instituciones educativas; y
8. Las y los estudiantes deberán solicitar mensualmente a la Dirección de Recursos Humanos, los recursos para el pago correspondiente dentro de los primeros quince días del mes anterior, en caso de no hacerlo no se realizará la Transferencia.

Artículo 4.- El Ayuntamiento a través de la Secretaría de Administración, constituirá al inicio de cada Administración Pública Municipal un Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, que se integrará de la siguiente manera:

INTEGRANTES	CARGOS EN EL COMITÉ	DERECHO
El o la Titular de la Secretaría de Administración	**Presidente/a del Comité Técnico** de Fomento para Estudios de Posgrado	**Voz y Voto**
El o la Titular de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración	**Secretario/a Técnico/a**	**Voz y Voto**

El o la Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la Secretaría de Administración	**Vocal Titular**	**Voz y Voto**
El o la Titular de la Contraloría Municipal	**Vocal Titular**	**Voz**
El o la Titular de la Tesorería Municipal	**Vocal Titular**	**Voz y Voto**
La o el Presidente/a de la Comisión de Educación	**Vocal Titular**	**Voz y Voto**
Dos Representantes de diferente Institución de Educación Superior	**Vocales Invitados**	**Voz**

Los integrantes del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado durarán en su encargo el tiempo que dure la Administración Pública Municipal vigente salvo que medie renuncia, despido, caso fortuito o fuerza mayor del puesto que ocupan en la administración pública o privada según sea el caso.

A excepción del/la Titular de la Contraloría Municipal, y los representantes de las Instituciones Educativas que solo contarán con voz, cada integrante tendrá, voz y voto y podrá nombrar a un suplente fijo en su ausencia, quien tendrá los mismos derechos de la o el Titular. Las y los suplentes fijos en calidad de Vocales Invitados, solo tendrán voz en las sesiones. A las sesiones podrán concurrir también, en calidad de invitados aquellas personas o instituciones que por la naturaleza de su actividad, se considere que contribuirán al mejor desempeño del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado.

Artículo 5.- La convocatoria para llevar a cabo la instalación del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado deberá realizarse a más tardar la segunda semana del mes de marzo del año que corresponda al inicio de la Administración Pública Municipal.

El Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, celebrará sus sesiones ordinarias conforme a lo acordado en la primera Sesión de cada año y de manera extraordinaria, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

El Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos el 50% más uno de sus miembros Titulares o de sus respectivos suplentes. Las resoluciones se adoptarán por unanimidad, mayoría de votos y en caso de empate la o el Presidente del Comité Técnico o el/la Secretario/a Técnico/a (en ausencia del primero), tendrá el voto de calidad. La asistencia y votación, en su caso se tendrá por válida por conducto de las y los vocales propietarios y suplentes. La o el Secretario/a Técnico/a dará seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado.

Las convocatorias para las sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado deberán ser enviadas por la o el Secretario/a Técnico/a, con una anticipación de por lo menos setenta y dos horas cuando se trate de sesiones ordinarias, anexándose copia del Acta de la Sesión anterior, la información y documentación correspondiente.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la documentación necesaria deberá ser enviada a los miembros cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

En caso de inobservancia de dichos plazos y términos, la Sesión que corresponda no podrá llevarse a cabo y deberá convocarse a nueva reunión.

En cada Sesión se levantará un acta que será aprobada y firmada por todas y todos los que hubieren asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido del acuerdo tomado por las y los integrantes de derecho a voto y las intervenciones de cada uno de ellos. Las y los integrantes sin derecho a voto firmarán el acta como constancia de su participación.

Artículo 6.- Las sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, sólo se suspenderán por las siguientes causas:

1. Por propuesta de suspensión de alguno de sus miembros quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud y esta sea aprobada por mayoría; y
2. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

Artículo 7.- Son atribuciones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, las siguientes:

1. Aprobar y modificar las Reglas de Operación así como los presentes Lineamientos;
2. Proponer a través de la Secretaría de Administración, el presupuesto para cada ejercicio fiscal destinado para el otorgamiento de apoyos a las y los Servidores Públicos;
3. Aprobar. cualquier otra fuente de recursos alternos en tiempo y forma para apoyar la operación de entrega de apoyos;
4. Revisar, evaluar y aprobar las solicitudes viables a obtener un apoyo a nivel posgrado;
5. Analizar, dictaminar y en su caso, autorizar las solicitudes de continuación de apoyos del personal que al momento del cambio de Administración se encuentre realizando posgrados con la aportación correspondiente en ejercicios anteriores;
6. Revisar, modificar y aprobar los rangos elegibles del monto del financiamiento por beneficiario/a;
7. Presentar y aclarar ante las instancias revisoras correspondientes, cualquier información que se requiera de los resultados de la entrega de apoyos, aplicación del recurso y control de expedientes de las y los beneficiarios/as;
8. Coadyuvar con las instancias competentes en la vigencia, supervisión y seguimiento de los objetivos y compromisos plasmados en las Reglas de Operación;
9. Interpretar y aclarar en su caso cualquier duda que se presente respecto al otorgamiento de apoyos o la interpretación de las Reglas de Operación y los presentes Lineamientos;
10. Todo lo no previsto, en los presentes Lineamientos, deberá ser sometido a la consideración del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado; y

11. Las demás que determinen las leyes, las Reglas de Operación, los presentes Lineamientos y ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8.- Son atribuciones de la o el Presidente/a del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado las siguientes:

1. Representar al Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado;
2. Proponer a consideración del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, las Reglas de Operación y sus posibles modificaciones a fin de que la operatividad de la entrega de apoyos se adapte a las condiciones que se requieran;
3. Proponer a los representantes de las Instituciones Educativas para su aprobación por el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado;
4. Proponer, en cada caso, el orden del día que deberá desahogarse en la sesión correspondiente;
5. Consensar con la o el Secretario/a Técnico/a, los asuntos a tratar en las sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado ;
6. Emitir por sí, o por conducto de la o el Secretario/a Técnico/a del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, las convocatorias a las sesiones del mismo;
7. Iniciar, concluir, o en su caso suspender las sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado;
8. Tener voto de calidad en caso de empate en la votación;
9. Girar por escrito invitaciones a personas que ameriten su presencia en sesión o en su caso en específico;
10. Dirigir las sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado y suscribir las actas en los términos acordados en sesión, junto con la o el Secretario Técnico del mismo;
11. Recibir las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos y Reglas de Operación para turnarlas a la o el Secretario/a Técnico/a para su presentación al Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado; y
12. Las demás que determine el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado para el debido cumplimiento del otorgamiento de apoyos, las Reglas de Operación y ordenamientos legales aplicables.

La o el Presidente/a del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado en caso de ausencia podrá ser suplido por la o el Secretario/a Técnico/a quien tendrá las mismas atribuciones que éste, en términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 9.- Son atribuciones de la o el Secretario/a Técnico/a del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado las siguientes:

1. Suplir a la o el Presidente/a del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, en caso de ausencia, con todas las facultades que le corresponden;
2. Formular y enviar con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado y las convocatorias a las mismas, tomando en cuenta los asuntos a tratar;

3. Elaborar un calendario de sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado y someterlo su consideración;
4. Pasar lista de asistencia e informar a la o el Presidente/a del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado la existencia del quórum para que pueda sesionar válidamente;
5. Dar lectura al orden del día en cada sesión;
6. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, a fin de verificar que las mismas, cuando precedan, modifiquen el acta correspondiente;
7. Someter a votación la aprobación de los asuntos tratados en las sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado;
8. Someter a consideración del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, las solicitudes de apoyo de las y los candidatos con la información requerida;
9. Firmar las actas y constancias que sean necesarias, que se deriven de las sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado;
10. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado y, una vez aprobadas, recabar la firma de sus miembros;
11. Llevar un libro con el registro de los acuerdos tomados por el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado;
12. Ser el conducto para recibir y distribuir los documentos que sirvan como base de la actividad del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado;
13. Suscribir y enviar a las y los integrantes del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado las actas firmadas para su debida atención; y
14. Las demás que determine el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, las Reglas de Operación, los presentes Lineamientos y ordenamientos legales aplicables.

Artículo 10.- Son atribuciones de las y los Vocales Titulares e Invitados del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado las siguientes:

1. Asistir y participar en las sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado e intervenir en los debates de las mismas, así como proponer acuerdos;
2. Cumplir con los acuerdos que se tomen en las sesiones del Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado y en su caso, vigilar y proveer lo necesario para su ejecución; y
3. Las demás que determine el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, las Reglas de Operación, los presentes Lineamientos y ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11.- La administración de los recursos presupuestales, estará a cargo de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 12.- Se considerará como información reservada aquella que atendiendo a su naturaleza y relevancia en la aportación para el otorgamiento del apoyo de Fomento para Estudios de Posgrado, se genere durante el proceso de evaluación y seguimiento, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. El Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado podrá clasificar en términos de la Ley antes señalada la información recibida como reservada o confidencial.

Artículo 13.- Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos se someterá a las instrucciones expresas que dicte el Comité Técnico de Fomento para Estudios de Posgrado, ya sea por sí mismo o bien a propuesta de su Presidente/a.

GOBIERNO MUNICIPAL
PUEBLA

Ciudad de Progreso

LINEAMIENTOS DEL

COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FOMENTO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

Rafael Ruiz Cordero Presidente	Rafael de Jesús Higueras Lozano Secretario Técnico	Francisco Fernández Flores Vocal Titular
Emmanuel Durán Meneses Vocal suplente de la Contraloría Municipal	Arely Sánchez Negrete Vocal Titular	Lilia Vázquez Martínez Vocal Invitado
María Esther Gámez Rodríguez Vocal Invitada	Eukid Castañón Herrera Vocal Invitado	

Se expiden los presentes Lineamientos en la cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil quince.

GOBIERNO MUNICIPAL
PUEBLA

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN