



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

LA CAPITAL
IMPARABLE

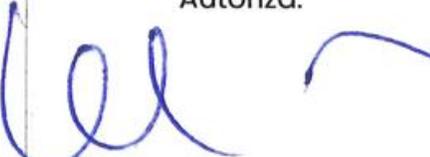
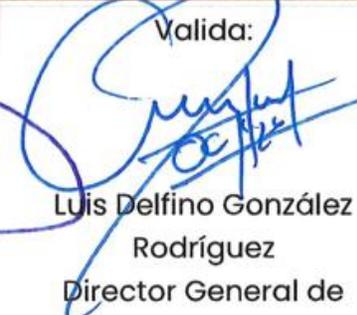
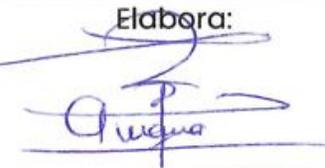
**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE
FOMENTO PARA LA
PROFESIONALIZACIÓN DE LAS
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA**

Mayo 2025



Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Registro: LIN/02/2025/SECATI/J/2427

Autorizaciones:		
<p>Autoriza:</p>  <p>Juan José Tapia González Secretario de Administración y Tecnologías de la Información</p>	<p>Valida:</p>  <p>Luis Delfino González Rodríguez Director General de Desarrollo y Formación Profesional</p>	<p>Elabora:</p>  <p>María Zoraida Hernández Omaña Directora de Selección, Capacitación y Formación</p>
<p>Elabora:</p>  <p>Ivania Cristel Díaz-Montero Jefe de Departamento de Reclutamiento, Selección y Organización</p>	<p>Elabora:</p>  <p>Alberto Alatríste Lavalle Jefe de Departamento de Desarrollo, Formación y Capacitación</p>	

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los ocho días del mes de mayo de dos mil veinticinco.

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

Se expiden los presentes lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los nueve días de abril de dos mil veinticinco 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; 26, 27, 28 y 29 de los Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas; 5, 11 fracción XXXV, 14 fracción III, 28 fracciones I y XXXVI y 34 fracciones XII y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y demás disposiciones aplicables.

I. OBJETIVO

Artículo 1. Promover la profesionalización del desarrollo de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas adscritas a Regidurías, Sindicatura, Dependencias y Entidades, del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla a través de aportaciones económicas, a fin de poder especializarse y contribuir a la mejora de procesos de la Administración Pública Municipal.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para aquellas personas servidoras públicas de base no sindicalizada, base sindicalizada o de confianza adscritas a Regidurías, Sindicatura, Dependencias y Entidades, del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que estudien una licenciatura, diplomado o posgrado o estén interesadas en cursarlo en alguna Institución de Educación Superior Pública o Privada, establecida en el catálogo autorizado por el Comité Técnico y cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos.

La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, será la encargada de vigilar el correcto apego a los presentes Lineamientos.

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

El contenido técnico de los presentes Lineamientos, es responsabilidad de quien los emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos, que emite la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo:** A la aportación económica destinada al fomento de la profesionalización de las personas servidoras publicas adscritas a Regidurías, Sindicatura, Dependencias y Entidades, del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a disponibilidad presupuestal, que cumplan con los requisitos y resulten seleccionadas como personas beneficiarias por el Comité Técnico del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual es un cuerpo colegiado integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las Regidurías y la persona Titular de la Sindicatura, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;
- III. **Beneficiarios/as:** A las personas servidoras públicas adscritas a Regidurías, Sindicatura, Dependencias y Entidades, del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que cursan programas de estudios de profesionalización y disponen de la autorización de Apoyos por parte del Comité Técnico del Programa;

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	<p>Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427</p>
		<p>Fecha de elaboración: 18/05/2022</p>
		<p>Fecha de actualización: 09/04/2025</p>
		<p>Número de revisión: 02</p>

- IV. **Carta Compromiso:** Al documento a través del cual las personas beneficiarias, se comprometen a acatar las disposiciones normativas relacionadas con el otorgamiento de apoyos;
- V. **Comité Técnico del Programa:** Al Órgano Colegiado encargado de verificar el cumplimiento de los Lineamientos, que disponen los términos y condiciones para instrumentar el otorgamiento de los apoyos, de conformidad con el artículo 26 de los presentes lineamientos;
- VI. **Convocatoria:** Al aviso mediante el cual el Comité Técnico del Programa a través de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, da a conocer las características y los requisitos que deberán cumplir las personas servidoras públicas, que aspiran a estudiar o realizan estudios de profesionalización, para ser personas beneficiarias;
- VII. **Convenio:** Al acuerdo realizado entre el H Ayuntamiento del Municipio de Puebla y las Instituciones de Educación superior, por medio del cual se establecen las obligaciones que, como parte del mismo, tendrán dentro del marco del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VIII. **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Regidurías, Sindicatura, Dependencias y Entidades, del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IX. **Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional:** Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, encargada de proponer y aplicar las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la organización y administración integral de los recursos humanos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, previa aprobación de la persona Titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información;
- X. **Dirección de Selección, Capacitación y Formación:** Unidad Administrativa adscrita a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, encargada de coordinar los programas de profesionalización de las personas servidoras públicas del H.

	<i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

Ayuntamiento del Municipio de Puebla, previa aprobación de la persona Titular de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional.

- XI. **Expediente:** Al conjunto de documentos correspondientes a las personas beneficiarias, para trámite de apoyo del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que se entregan a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional;
- XII. **Instituciones de Educación Superior:** Escuelas y Universidades públicas o privadas, en las que las personas servidoras públicas adscritas a Regidurías, Sindicatura, Dependencias y Entidades, del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, cursan sus estudios de profesionalización; las cuales deberán contar preferentemente con convenio;
- XIII. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XIV. **Licenciatura:** Al título académico que se obtiene al acabar una carrera universitaria;
- XV. **Pagaré:** A los títulos de crédito quirografario que respaldan el cobro del reintegro del apoyo otorgado a las personas beneficiarias;
- XVI. **Posgrado:** Al estudio universitario posterior a la licenciatura (maestría, doctorado, o diplomado, especialidades y capacitaciones) que no se encuentren consideradas en el Programa Anual de Capacitaciones;
- XVII. **Personas servidoras públicas:** Aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;
- XVIII. **Presupuesto:** A la estimación financiera autorizada para la ejecución del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en un año;
- XIX. **Programa:** Al Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	<p>Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427</p>
		<p>Fecha de elaboración: 18/05/2022</p>
		<p>Fecha de actualización: 09/04/2025</p>
		<p>Número de revisión: 02</p>

- XX. **Personal de confianza:** Aquella persona que realiza funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, como son: personal con nivel de Regidoras/es, sindica/o, titulares de secretarías, subsecretarias/os, coordinadoras/es generales, contralor/a, subcontralor/a, gerentes, magistradas/os, consejeras/os, directoras/es generales, directoras/es, enlaces administrativos, jefas/es de departamento, titulares de unidades, secretarias/os particulares, secretarias/os técnicos, jefas/es de departamento, coordinadoras/es, analistas u homólogos;
- XXI. **Personal de base no sindicalizadas/os:** Aquella persona que realiza funciones predominantemente operativas, manuales o administrativas básicas, en puestos que implican una necesidad permanente para la Administración;
- XXII. **Personal de base sindicalizadas/os:** Aquella persona que libremente se adhieren al Sindicato y adquieren los beneficios derivados de las Condiciones Generales de Trabajo, una vez que obtienen su nombramiento de base;
- XXIII. **Sindicatos:** Al 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.) y el Sindicato de Trabajadores de la Limpieza, Recolección y Actividades Conexas “Gral. Ignacio Zaragoza”; y
- XXIV. **Solicitantes:** A las personas servidoras públicas, a quienes se les apoyará para la gestión y obtención del apoyo por el ejercicio fiscal vigente;

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA

Artículo 4. Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Desarrollar las habilidades y aptitudes de las personas servidoras públicas para adquirir conocimientos y contribuir a mejorar su desempeño, así como la calidad del servicio público para cumplir con el logro de objetivos y misión institucional; y

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

- II. Contribuir a elevar los niveles de eficiencia, eficacia, fortalecimiento y modernización de la Administración Pública Municipal, para cubrir satisfactoriamente las necesidades de la ciudadanía.

V. DEL APOYO

Artículo 5. El apoyo se otorgará de acuerdo al porcentaje autorizado por el Comité Técnico del Programa, el monto dependerá de la disponibilidad presupuestal y del tipo de Institución de Educación Superior pública o privada, en la que la persona beneficiaria estudie su profesionalización, a fin de poder realizar los pagos que cubran la colegiatura. En función de la demanda y disponibilidad presupuestal, se podrán cubrir los siguientes conceptos: curso propedéutico, inscripción, reinscripciones, cuotas administrativas, impresión de tesis y titulación de la licenciatura o posgrado elegido, previa solicitud de la persona beneficiada; en caso de no proceder la petición favorablemente, la persona beneficiaria deberá cubrir el costo en su totalidad de la licenciatura o posgrado elegido.

Artículo 6. La vigencia del apoyo será igual al tiempo de duración oficial del plan de estudios, siempre y cuando se apeguen al Programa.

VI. PAGO DEL APOYO

Artículo 7. La Tesorería Municipal se encargará de realizar la transferencia electrónica correspondiente al apoyo a la Institución de Educación Superior, y la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, a través de la Dirección de Selección, Capacitación y Formación será corresponsable de comprobar el ejercicio de los recursos financieros.

Artículo 8. Para la asignación del apoyo, el Comité Técnico del Programa considerará los recursos comprometidos y las nuevas solicitudes que cumplan los requisitos y los criterios de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos.

VII. DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 9. Serán personas beneficiarias del apoyo por parte del Comité Técnico del Programa, las personas servidoras públicas adscritas a Regidurías, Sindicatura,

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

Dependencias y Entidades, del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos y que cursen programas de profesionalización.

VIII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

VIII.I. CONVOCATORIA.

Artículo 10. La convocatoria será emitida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, a través de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, cuyo Titular representará la figura de la/el Secretario/a Técnico/a, con el apoyo de la Dirección de Selección, Capacitación y Formación, previa revisión y autorización del Comité Técnico del Programa y se difundirá dos meses antes del inicio del ciclo escolar de las Instituciones de Educación Superior, con el propósito de dar a conocer los tiempos, porcentaje del apoyo, derechos, obligaciones, medios de contacto y los requisitos que las personas solicitantes deberán cumplir para ser personas beneficiarias del Programa.

En caso de que las licenciaturas y posgrados tengan diferente fecha de inicio al calendario escolar, se someterán a sesiones de comité extraordinario, siempre y cuando sean debidamente justificados y solicitados mediante oficio a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, y se cuente con disponibilidad presupuestal, así mismo deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11 de los presentes lineamientos.

VIII.II. REQUISITOS.

Artículo 11. Las personas interesadas en obtener un apoyo, deberán remitir a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional en la fecha establecida en la convocatoria, la documentación siguiente:

- I. Formato original (FORM.266.2025-SECATI.DGDFP-J-2427) de “Solicitud del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla”, mismo que deberá ser requisitado bajo protesta de decir verdad, pudiéndolo solicitar al Enlace Administrativo u homólogo de

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

Regidurías, Sindicatura, Dependencias y Entidades, del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla a la que se encuentre adscrito, o bien, descargarlo del portal oficial del Ayuntamiento, a través del hipervínculo siguiente:

<https://intranet.pueblacapital.gob.mx/servicios-internos>

- II. Carta original de exposición de motivos de quien requiere el apoyo, dirigida a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional; con justificación que coadyuve con las actividades que actualmente desarrolla, así como las que aportará una vez concluido el programa, finalmente deberá estar alineado al Plan Municipal 2024-2027, (mínimo 850 palabras);
- III. Copia simple de Identificación Oficial vigente (INE, Pasaporte o Cartilla Militar);
- IV. Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal (RFC), vigente del mes correspondiente al trámite;
- V. Copia simple de Clave Única de Registro Poblacional (CURP), vigente del mes correspondiente al trámite;
- VI. Copia simple de Certificado de Estudios en caso de que no contenga el promedio, se deberá complementar con el Kardex o documento oficial que emita la Institución de Educación Superior, para validación del promedio mínimo requerido;
- VII. Copia simple de Título profesional, en caso de ser posgrado;
- VIII. Copia simple de Cédula Profesional o en su caso Carta de pasante, en caso de ser posgrado;
- IX. Carta original de autorización con el visto bueno de la persona Titular de su área de adscripción, dirigido a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional;
- X. Copia simple del Plan de Estudios de la Institución Educativa Superior;
- XI. Carta original con el desglose de los costos del concepto del estudio de profesionalización de la Institución de Educación Superior en hoja membretada, que incluya el costo total, número de reinscripciones, mensualidades, fecha de inicio y

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

término, modalidad y horarios; dicha carta se deberá actualizar cada cambio de trimestre o cuatrimestre y/o semestre, cual sea el caso;

- XII. Copia simple de los datos bancarios de la Institución de Educación Superior para realizar las transferencias, debiendo incluir razón social, RFC, domicilio, código postal, teléfono, correo electrónico, Institución bancaria, número de cuenta, clabe interbancaria, sucursal y plaza;
- XIII. Carta donde se comprometa la Institución de Educación Superior a entregar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a más tardar dos días hábiles posteriores a la ejecución de la transferencia;
- XIV. Propuesta de anteproyecto ejecutivo (título, tema, introducción, objetivos, hipótesis, conclusión) del estudio seleccionado, mismo que deberá estar directamente relacionado con las funciones y responsabilidades del puesto desempeñado en el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, garantizando la aplicación efectiva de los conocimientos en beneficio del servicio público, así como con el Plan Municipal de Desarrollo vigente, (mínimo 2100 palabras); y
- XV. En caso de que la persona solicitante requiera por segunda ocasión un apoyo, deberá haber concluido satisfactoriamente el primero, y comprobar haber aportado un beneficio a la Unidad Administrativa de Regidurías, Sindicatura, Dependencias y Entidades, del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla en donde se encuentra adscrito.
- XVI. Las solicitudes realizadas por personal de Confianza y Base no Sindicalizada/o, deberán realizarse a través de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional; mientras que las solicitudes realizadas por personal de base sindicalizado, deberán hacerse a través del Sindicato Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados "Lic. Benito Juárez García" y el Sindicato de Trabajadores de la Limpieza, Recolección y Actividades Conexas "Gral. Ignacio Zaragoza".

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	<p>Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427</p>
		<p>Fecha de elaboración: 18/05/2022</p>
		<p>Fecha de actualización: 09/04/2025</p>
		<p>Número de revisión: 02</p>

Artículo 12. La persona Titular de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, en su calidad de Secretaria/o Técnica/o, someterá a consideración del Comité Técnico del Programa, las peticiones de las personas solicitantes para su autorización.

Artículo 13. El Comité Técnico del Programa recibirá las solicitudes, evaluará conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos; la disponibilidad presupuestal del Programa y en su caso los Convenios vigentes; e instruirá a la persona Titular de la Secretaría Técnica que notifique los acuerdos a las personas solicitantes.

VIII.III. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

Artículo 14. Para ser personas beneficiarias del Programa, las personas servidoras públicas, deberán considerar lo siguiente:

- I. Haber concluido los estudios de bachillerato o nivel superior con promedio general de calificación igual o mayor a 8.0, acreditado con certificado, título y cédula profesional o carta pasante; y
- II. En caso de encontrarse cursando un estudio de licenciatura y/o posgrado, la persona solicitante deberá tener un promedio general mínimo de 8.0 y tener aprobadas todas las materias que ya cursó.

Artículo 15. Cuando las solicitudes no puedan ser atendidas por número y monto del apoyo, las personas solicitantes serán seleccionadas de acuerdo con los criterios siguientes:

- I. Promedio general de calificación más alto;
- II. Contribución del posgrado para mejorar el desempeño laboral y congruencia entre la especialidad y el puesto desempeñado.
- III. Se dará prioridad a las personas adscritas a Regidurías, Sindicatura, Dependencias y finalmente a las Entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla conforme a la disponibilidad presupuestal.

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

IV. De conformidad con la Norma NMX-R-025-SCFI-2025, se buscará la igualdad de entre mujeres y hombres.

IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 16. Son obligaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, a través de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional y con apoyo de la Dirección de Selección, Capacitación y Formación:

- I. Integrar el Comité Técnico del Programa;
- II. Revisar y actualizar el presente Programa, así como los Lineamientos del Comité Técnico del Programa;
- III. Proporcionar la información y documentación que solicite la persona Titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, la persona Titular de la Tesorería Municipal y la persona Titular de la Contraloría, en tiempo y forma;
- IV. Solicitar y mantener actualizado el historial académico de la persona beneficiaria, para garantizar la correcta integración de la documentación respectiva;
- V. Solicitar a la persona beneficiaria, la suscripción del pagaré que garantice el reintegro de los apoyos, por las causas estipuladas en el artículo 22 de los presentes Lineamientos;
- VI. Resguardar y liberar el pagaré, cuando las personas beneficiarias hayan demostrado la conclusión de sus estudios mediante documento oficial emitido por la Institución de Educación Superior, tales como documento generado en plataforma institucional, kardex, certificado, título o cédula o constancia;
- VII. Verificar el cumplimiento de las condiciones, criterios y requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, a través de la revisión de los documentos entregados;
- VIII. Vigilar el buen funcionamiento del Programa;
- IX. Comunicar a las personas solicitantes y beneficiarias los resolutivos del Comité Técnico del Programa que les conciernen, a través de oficio de notificación de resultados;

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

- X. Integrar el Padrón de personas beneficiarias y proteger la privacidad de los datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

Artículo 17. Son derechos de las personas beneficiarias:

- I. Recibir la renovación automática del apoyo para el ciclo escolar subsecuente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y reúna los requisitos precedentes;
 - a) Obtener un promedio general de calificación igual o mayor a 8.0; y
 - b) Aprobar las materias que hayan sido cursadas.
- II. Solicitar autorización, suspensión o reanudación del apoyo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 de los presentes Lineamientos;
- III. Recibir notificación de cancelación o terminación del apoyo, según el artículo 21 de los presentes Lineamientos;
- IV. Recibir información y orientación clara y oportuna, sobre la operación del programa por parte de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional;
- V. Recibir el apoyo del Programa;
- VI. Atender sus solicitudes, inconformidades, quejas, denuncias y sugerencias, a través de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional;
- VII. Recibir atención gratuita y respetuosa durante la gestión y duración del apoyo; y
- VIII. Recibir oficio por parte de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, mediante el cual se da por enterado, a través del documento oficial emitido por la Institución Educativa, probatorio de conclusión de estudios (Kardex, certificado, título, cédula profesional o constancia), dejando sin efecto el pagaré de garantía.

Artículo 18. Son obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Entregar a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional la documentación solicitada para el trámite del apoyo económico de acuerdo al

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	<p>Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427</p>
		<p>Fecha de elaboración: 18/05/2022</p>
		<p>Fecha de actualización: 09/04/2025</p>
		<p>Número de revisión: 02</p>

requerimiento establecido en la Convocatoria, así como suscribir los formatos establecidos;

- II. Solicitar el apoyo para cubrir el costo del curso propedéutico del posgrado seleccionado, el cual estará sujeto a aprobación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en caso de no proceder la petición favorablemente, la persona beneficiaria deberá cubrir el costo en su totalidad;
- III. Suscribir los pagarés por el monto del apoyo recibido respecto a la duración del posgrado, para respaldar el cobro del reintegro en caso de incumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria;
- IV. Suscribir la Carta Compromiso en la cual acepta que el incumplimiento de sus obligaciones y la no observancia de los presentes Lineamientos, son causa de cancelación del apoyo, y obliga al reintegro del monto de los recursos económicos que hasta el momento la persona beneficiaria haya recibido;
- V. Iniciar el programa de estudios en la fecha determinada por la Institución de Educación Superior;
- VI. Cursar las materias del plan de estudios en el periodo establecido;
- VII. Respetar el reglamento académico de la Institución de Educación Superior, donde cursa sus estudios de profesionalización;
- VIII. Observar una buena conducta dentro de la Institución de Educación Superior, mantener un buen desempeño en las misma, y una práctica laboral eficiente;
- IX. Informar inmediatamente a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, si no acreditó alguna materia o sino alcanzó el promedio mínimo de 8.0 en el periodo; a fin de someterlo a sesión ante el comité para su análisis y determinación de su estatus;
- X. Reembolsar el monto total del apoyo cuando la persona beneficiaria por cualquier motivo, decida no continuar con sus estudios. El reembolso será en una sola exhibición y deberá acudir a la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal, para realizar las gestiones correspondientes;

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

- XI. Refrendar la solicitud de apoyo durante la segunda semana de inicio de la Administración Pública Municipal, para que se someta a consideración del Comité Técnico del Programa;
- XII. Presentar el o los documentos oficiales probatorios de conclusión de estudios (Kardex, certificado, título, cédula profesional o constancia), especialmente si concluye antes del término previsto del Plan de estudios de posgrados, a fin de recibir oficio por parte de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, mediante el cual se da por enterado, a través del documento oficial emitido por la Institución Educativa, probatorio de conclusión de estudios (Kardex, certificado, título, cédula profesional o constancia), dejando sin efecto el pagaré de garantía.
- XIII. Solicitar el apoyo para cubrir el costo correspondiente a la titulación, el cual estará sujeto a aprobación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en caso de no proceder la petición favorablemente, la persona beneficiaria deberá cubrir el costo en su totalidad;
- XIV. Presentar la solicitud documentada con la cantidad de horas a solicitar, copia de su horario establecido y la documentación del curso que se encuentra cursando;
- XV. Programar los horarios de clases en apego a la autorización de la persona Titular de su área de adscripción.
- XVI. Entregar carta original de conclusión de estudios, para su publicación en el Portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Puebla;
- XVII. Iniciar los trámites de inscripción ante la Institución de Educación superior una vez recibida la notificación de aceptación;
- XVIII. En caso de que la persona servidora pública cause baja del Ayuntamiento, se deberá notificar por escrito a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional a fin de que la misma, informe al Comité Técnico del Programa, para llevar a cabo la cancelación del apoyo; y
- XIX. Entregar documento oficial emitido por la Institución de Educación Superior con la carga curricular y ratificación de costos, cada inicio de trimestre, cuatrimestre o semestre, cual sea el caso.

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

X. CAUSA DE SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y REINTEGRO DEL APOYO

Artículo 19. Son causas de suspensión del Apoyo, las siguientes:

- I. Que la persona beneficiaria, sufra un accidente que provoque incapacidad física o mental, médicamente justificada y que le impida continuar con los estudios;

En caso de que, la condición física y/o médica sea favorable, podrá solicitar a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional su incorporación al Programa, para su autorización considerando el equivalente al tiempo restante para concluir el plan de estudios, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal; y

- II. Cuando la persona beneficiaria solicite a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional por escrito, la suspensión voluntaria y esté plenamente justificado, no excediendo un plazo de un año. Una vez concluido el tiempo establecido para la reanudación del Apoyo y, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria, la persona beneficiaria deberá entregar por escrito la solicitud a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional, para ser sometida al Comité Técnico del Programa previendo lo establecido en el artículo 19 de los presentes Lineamientos.

Artículo 20. Las causas de suspensión de Apoyo no previstas serán sometidas a consideración del Comité Técnico del Programa.

Artículo 21. Son causas de cancelación del Apoyo, las siguientes:

- I. Cuando la persona beneficiaria renuncie expresamente por escrito a los beneficios del apoyo, justificando las razones adversas o de fuerza mayor que le impidan continuar con los estudios de posgrado;
- II. Cuando la persona beneficiaria suspenda los estudios de forma definitiva;

	<i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

- III. Cuando la persona beneficiaria provea información falsa, incompletos o altere la documentación e informes requeridos por el Comité Técnico del Programa;
- IV. Cuando la persona beneficiaria no cumpla con lo dispuesto en el artículo 18 de los presentes Lineamientos;
- V. Cuando haya transcurrido el plazo establecido para concluir el programa de estudios;
- VI. Cuando la persona beneficiaria fallezca;
- VII. Cuando la persona beneficiaria quede incapacitada de manera permanente;
- VIII. Cuando la persona beneficiaria cause baja del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y
- IX. Cuando la persona beneficiaria pierda su libertad por la comisión de delitos.

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 cancelación, particularmente a lo relativo a la condonación del Apoyo para los supuestos señalados en la fracción II del presente artículo, siendo su fallo inapelable e irrevocable.

Artículo 22. Son causas de reintegro del Apoyo por parte de la persona beneficiaria, las siguientes:

- I. Cuando abandone los estudios sin justificación o no informe oportunamente los motivos;
- II. Cuando no obtenga el promedio general de calificación igual o mayor a 8.0 en el periodo, módulo o cuatrimestre o no haya aprobado todas las materias;
- III. Cuando la persona beneficiaria no presente el documento de conclusión de los estudios realizados, emitida por la Institución Educativa Superior (kardex, certificado, diploma, constancia de calificaciones);
- IV. Cuando la persona beneficiaria incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo contenidas en el artículo 18 de los presentes Lineamientos;
- V. Cuando la persona beneficiaria provea información falsa o no proporcione información solicitada en los plazos establecidos;

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

- VI. Cuando habiendo solicitado suspensión en el Programa, la persona beneficiaria no haya comprobado la reincorporación a la Institución de Educación Superior en el plazo de un año; y
- VII. Cuando la persona beneficiaria, después de recibir notificación de aceptación, no realice los trámites de inscripción ante la Institución de Educación Superior.

Si la persona beneficiaria cayera en algún supuesto de los establecidos en el artículo 22, deberá realizar el trámite en el plazo establecido por el Comité Técnico del Programa, a fin de llevar a cabo el depósito correspondiente.

En caso de no acatar la disposición, la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional cancelará el apoyo e iniciará el procedimiento correspondiente en términos de la legislación aplicable; y a su vez se informará al Comité Técnico del Programa, en la sesión ordinaria siguiente a la que ocurra el mismo.

XI. INSTANCIAS

XI.I. INSTANCIAS PARTICIPANTES

Artículo 23. Son instancias participantes, las siguientes:

- I. Comité Técnico del Programa;
- II. Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal;
- III. Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, a través de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional; e
- IV. Instituciones de Educación Superior.

Artículo 24. Son instancias normativas, las siguientes:

- I. Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, a través de la Dirección Jurídica y la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional;
- II. Contraloría Municipal; y

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

III. Comité Técnico del Programa

XI.III. INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 25. Son instancias de control y vigilancia del Apoyo, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y la normatividad correspondiente, las siguientes:

- I. Contraloría Municipal;
- II. Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información;
- III. Tesorería Municipal; y
- IV. Comité Técnico del Programa.

XII. COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA

Artículo 26. Para el seguimiento, desarrollo y evaluación del Programa el Ayuntamiento, a través de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, integrará un Comité Técnico del Programa que se conformará de la estructura siguiente:

- I. **Una o un Presidenta/e:** Persona titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información;
- II. **Una o un Secretaria/o Técnica/o:** Persona titular de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información;
- III. **Vocal Titular:** La persona que funja como enlace de Transparencia de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información;
- IV. **Vocal Titular:** La persona Titular de la Contraloría Municipal;
- V. **Vocal Titular:** La persona Titular de la Tesorería Municipal;
- VI. **Vocal Titular:** La o el Regidor Presidente de la Comisión de Educación; y

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

VII. **Vocales Invitados:** Dos representantes de diferentes Instituciones de Educación Superior, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia del Comité Técnico del Programa.

Artículo 27. A excepción de la persona Titular de la Contraloría Municipal, las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto; pudiendo designar una/un suplente en su ausencia a través de oficio dirigido a la/el Presidente/a del Comité, quien tendrá los mismos derechos de su Titular. Las y los Vocales Invitados únicamente tendrán derecho a voz.

Artículo 28. El funcionamiento del Comité Técnico del Programa, estará sujeto a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 29. Las funciones del Comité Técnico del Programa son:

- I. Vigilar el correcto apego y cumplimiento del presente Programa y Lineamientos;
- II. Autorizar el Apoyo, con base en los criterios de elegibilidad y presupuesto disponible del Programa;
- III. Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación y reintegro de los apoyos;
- IV. Informar a las personas beneficiarias, los casos de reintegro del Apoyo otorgado;
- V. Solicitar a la Tesorería Municipal, el pago del Apoyo de acuerdo con la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal vigente;
- VI. Revisar los expedientes que juzgue necesarios, para análisis de casos especiales;
- VII. Autorizar los términos de la Convocatoria, los mecanismos y medios de difusión;
- VIII. Dar seguimiento al desempeño académico de las personas beneficiarias, para evaluar la continuidad de los apoyos otorgados de recursos comprometidos;
- IX. Asignar el Apoyo de acuerdo con el monto de los recursos disponibles que cumplan los requisitos y criterios de elegibilidad; y
- X. Las demás funciones que deriven del Programa y de los presentes Lineamientos.

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

XIII. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 30. Los recursos del Programa mantienen su naturaleza 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 participantes 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 seguimiento que se lleven a cabo, las instancias de control y vigilancia deberán emitir informes de las revisiones ejecutadas, otorgando prioridad a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

XIV. TRANSPARENCIA

Artículo 31. El Programa se rige por los principios y garantías básicos de selectividad, objetividad, transparencia y publicidad, aplicándose mediante:

- I. La garantía de imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de las personas beneficiarias, por medio de una Convocatoria abierta y la evaluación de las solicitudes de acuerdo con lo establecido en Programa, así como a los presentes Lineamientos.
- II. Los principios de imparcialidad y transparencia en la asignación o autorización del Apoyo a las personas beneficiarias, se garantizan mediante el seguimiento y observación puntual del Programa y los presentes Lineamientos.

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

XV. DIFUSIÓN

Artículo 32. La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, a través de la persona que funja como Secretaria/o Técnica/o del Comité Técnico del Programa, emitirá y publicará la Convocatoria para el otorgamiento del Apoyo a las personas beneficiarias que inicien o continúen estudios en las Instituciones de Educación Superior.

Artículo 33. En la documentación oficial y 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 profesionalización es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal”.

XVI. EVALUACIÓN

Artículo 34. El Informe del Programa se presentará ante el Comité Técnico del Programa en la última sesión ordinaria de cada año, considerando el ejercicio presupuestal y el total de apoyos activos, informando el presupuesto ejercido durante el año, el presupuesto disponible y los apoyos que quedan activos para el siguiente ciclo escolar a fin de que dicho órgano colegiado pueda verificar el seguimiento del Programa.

XVII. IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 35.- Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realizan a través del Comité, la Secretaría implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, basado en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, género, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

	<p><i>Lineamientos del Programa de Fomento para la Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave: LIN/02/2025/SECATI/J/2427
		Fecha de elaboración: 18/05/2022
		Fecha de actualización: 09/04/2025
		Número de revisión: 02

XVIII. QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 36. Las quejas y denuncias vinculadas con los apoyos entregados por el Comité, que las personas beneficiarias hagan del conocimiento de la Secretaría, deberán ser canalizadas a la autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 37. Las personas beneficiarias, podrán presentar quejas relacionadas con la realización de funciones del Comité, así como respecto de los apoyos otorgados, ante las instancias correspondientes cuando se percaten de cualquier acto, hecho u omisión que pudiesen constituir irregularidades por parte de las/los integrantes del mismo.

XIX. VIGENCIA

Artículo 38. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su registro ante Contraloría Municipal y se encontrarán vigentes, en tanto no existan actualizaciones o modificaciones a su contenido.