

En fecha 13 de Febrero de 2007 dos mil siete, en su Sesión Ordinaria No. 38, el Consejo Directivo aprobó el Reglamento de Apoyo Económico, con fundamento en los artículos 16 fracción IX y 21 fracciones I, IX, XVI y XIX del Decreto Gubernativo número 244, mediante el cual se reestructura la organización interna del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato.

### CONSIDERANDO

Que el Consejo Directivo es la máxima autoridad del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato, y que dentro de sus facultades está el expedir los Reglamentos, Estatutos y demás disposiciones de su competencia.

Que el Director General del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato es la autoridad ejecutiva y representante legal, según lo establece el Decreto de Creación y el Decreto Gubernativo número 244, mediante el que se reestructura la organización interna Instituto.

Que actualmente el Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato promueve programas de desarrollo profesional de su personal, tendientes a fortalecer e innovar nuevos comportamientos en la institución en los ámbitos: educativo, humano, administrativo y social.

Que es preciso que el Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el Artículo 4º Fracción V y Artículo 5º Fracción IX, del Decreto Gubernativo número 244, mediante el que se reestructura la organización interna del mismo, cuente con mecanismos de promoción, planeación, desarrollo y evaluación de la formación y superación académica de su personal.

Que es necesario contar con disposiciones que regulen los procesos de financiamiento, otorgamiento, operación y seguimiento de los apoyos económicos que para estudios y especialización sean proporcionados al personal del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato.

Por lo anteriormente expuesto y fundando, se tiene a bien establecer el presente ordenamiento:

  
Edú Comas M. 



**MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL LINEAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS PARA ESTUDIOS AL PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DE GUANAJUATO.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.-** El presente ordenamiento es de observancia general y de carácter obligatorio para el personal del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato.

**Artículo 2°.-** El objeto de este lineamiento, consiste en establecer las normas para brindar mejores oportunidades de desarrollo al personal del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato, a través de apoyos económicos para sus estudios y profesionalización.

**Artículo 3°.-** En base a la capacidad financiera y a la aprobación previa de un fondo con ingresos propios o de presupuesto no ejercido por el Consejo Directivo, así como sustentada en el presente Reglamento, el Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato emitirá la convocatoria que contenga las bases requeridas para participar en el programa de apoyos económicos para estudios y especialización.

**Artículo 4°.-** Los estudios que se apoyarán podrán ser del nivel de carrera técnica, licenciatura y especialización a través de cursos y diplomados, así como de postgrado (maestría y doctorado), todos en áreas estratégicas para el fortalecimiento del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato, de acuerdo a su programa institucional de desarrollo de competencias de su personal.

**Artículo 5°.-** Los apoyos económicos que para estudios se concedan deben considerarse una inversión destinada a promover el desarrollo institucional y la profesionalización del personal beneficiado, para lo cual se establecen una serie de requisitos, obligaciones y compromisos. Si los beneficiados no los cumplen deberán reintegrar al Instituto Tecnológico Superior de Sur de Guanajuato el monto total o parcial, según se determine por la instancia competente.

**Artículo 6°.-** Es obligación de la Dirección General dar a conocer al personal del ITSUR, este ordenamiento.

  
Eder Cámara M.D. 2   


**Artículo 7°.-** Para sus efectos, se entenderá por:

- I. *Consejo Directivo*.- Máxima autoridad del ITSUR;
- II. *ITSUR*.- Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato;
- III. *Comité Dictaminador*.- Al Comité encargado de autorizar los apoyos económicos;
- IV. *Solicitante*.- Cualquier trabajador del ITSUR que participa en el proceso para obtener apoyo económico para sus estudios y especialización;
- V. *Solicitud*.- Formato establecido por el Comité Dictaminador y requisitado por el solicitante para participar en el proceso de obtención de apoyo económico;
- VI. *Beneficiario*.- Trabajador cuyo apoyo económico solicitado es autorizado por el Comité Dictaminador; y
- VII. *Apoyo económico*.- Es la cantidad de dinero que recibe el trabajador para sus estudios, con los cuáles fortalezca la función que realiza en el ITSUR.

**Artículo 8°.-** Los Apoyos Económicos para estudios se autorizarán cuando los Beneficiarios estén inscritos en instituciones educativas oficiales y, en los casos de que sean privadas es requisito que cuenten con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, y que funcionen legalmente en el Estado o en otro estado donde se harán los estudios.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DICTAMINADOR

**Artículo 9°.-** El Comité Dictaminador estará integrado por el Director General, quien lo presidirá, los titulares de las Subdirecciones y el Jefe de Desarrollo Académico que fungirán como vocales, y el responsable de Recursos Humanos del ITSUR quien hará las veces de secretario técnico. Desempeñarán su función en el Comité Dictaminador mientras sean servidores públicos en el ITSUR.

**Artículo 10°.-** En las sesiones que celebre el Comité Dictaminador cada uno de sus integrantes tendrá derecho a voz y voto, con excepción de quienes fueran Solicitantes del Apoyo Económico, lo cuales sólo tendrán derecho a voz.

Eduardo Amador

**Artículo 11.-** El Comité Dictaminador contará con el término de doce días hábiles, a partir de que haya concluido el periodo de recepción de Solicitudes, para sesionar y determinar los Beneficiarios de Apoyo Económico para estudios.

**Artículo 12.-** Corresponde al Comité Dictaminador lo siguiente:

- I. Validar, publicar, emitir y difundir la Convocatoria;
- II. Recabar y analizar las Solicitudes, así como la correspondencia de las mismas con el programa institucional de desarrollo de competencias;
- III. Reunir y analizar la información necesaria relativa a las instituciones y programas en las que los Solicitantes pretenden cursar sus estudios;
- IV. Autorizar el Apoyo Económico para estudios y capacitación a los trabajadores del ITSUR que cumplan con los requisitos establecidos;
- V. Emitir la lista de los Beneficiarios;
- VI. Realizar las acciones necesarias para comprobar la información que presenten los Solicitantes;
- VII. Dar respuesta por escrito a los Solicitantes;
- VIII. Analizar y dar soluciones a los casos especiales o no previstos en las Convocatorias;
- IX. Integrar un expediente por cada Beneficiario, a través del representante del departamento de Recursos Humanos del ITSUR, quien funge como secretario técnico;
- X. Conocer y validar el alcance de los proyectos de mejora que los Beneficiarios deben desarrollar en el ITSUR, como condición para recibir el Apoyo Económico;
- XI. Conocer el control de los informes que rinda cada Beneficiario, previamente validados por su jefe inmediato, por periodo de apoyo, durante y hasta su cumplimiento;
- XII. Validar los informes del cumplimiento de los Beneficiarios;

*[Handwritten signatures and initials]*  
E. Lina Comas M.  
4

- XIII. Requerir en cualquier momento a los Beneficiarios o jefe inmediato, información que considere necesaria para verificar el cumplimiento de su programa de estudios y de los proyectos de mejora;
- XIV. Retener el otorgamiento del Apoyo Económico en caso de tener conocimiento de incidencias en que haya incurrido la institución educativa particular en la que pretende estudiar el Beneficiario; y
- XV. Determinar si el Apoyo Económico otorgado debe ser reintegrado al ITSUR por cualquier Beneficiario que incumpla los compromisos y obligaciones asumidos.

**Artículo 13.-** Corresponde al presidente del Comité Dictaminador lo siguiente:

- I. Representar y presidir al Comité Dictaminador;
- II. Presentar al Consejo Directivo propuestas para establecer, mantener e incrementar el fondo de apoyos para estudios y especialización, así como presentar un informe sobre los apoyos económicos autorizados e informar sobre los Beneficiarios y el impacto del programa en el ITSUR;
- III. Tomar la decisión, junto con los demás miembros del Comité Dictaminador, sobre la autorización de Apoyos Económicos;
- IV. Encargar al secretario técnico, en caso de ausencia, que presida las reuniones programadas;
- V. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Dictaminador, en caso de ausencia, será suplido por el Secretario;
- VI. Proveer lo necesario para el debido cumplimiento de los planes de trabajo del Comité Dictaminador;
- VII. Elaborar conjuntamente con el secretario técnico, el orden del día de cada sesión;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité Dictaminador; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables en esta materia.

*[Faint blue ink markings and signatures are visible in this area, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]*

**Artículo 14.-** Corresponde al secretario técnico del Comité Dictaminador lo siguiente:

- I. Ejecutar los acuerdos del Comité Dictaminador;
- II. Elaborar y distribuir el orden del día de las sesiones a los miembros del Comité Dictaminador;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el presidente, así como pasar lista de asistencia;
- IV. Elaborar las minutas y acuerdos de las sesiones;
- V. Tramitar la documentación y correspondencia del Comité Dictaminador;
- VI. Llevar el control de los documentos y de las minutas;
- VII. Realizar el seguimiento de acuerdos;
- VIII. Enviar con anticipación a las sesiones el material, minutas y acuerdos;
- IX. Registrar las asistencias de los miembros del Comité Dictaminador;
- X. Solicitar la liberación de recurso con base en la lista de beneficiarios emitida por el Comité Dictaminador;
- XI. Suplir al presidente, cuando sea necesario, previo acuerdo de éste; y
- XII. Las demás que le confiera el Comité Dictaminador y las disposiciones normativas correspondientes.

**Artículo 15.-** Corresponde a los vocales del Comité Dictaminador lo siguiente:

- I. Establecer los periodos de recepción de solicitudes;
- II. Asistir a las sesiones según calendario establecido por el Comité Dictaminador;
- III. Aprobar orden del día;
- IV. Verificar y validar el cumplimiento del plan de trabajo;
- V. Ayudar a elaborar la Convocatoria de Apoyos Económicos para estudios;

*E. Linares*  
*M.*

*[Handwritten signatures]*

- VI. Apoyar en el análisis de la información reunida en el Comité Dictaminador, la cual ha de servir para tomar los acuerdos necesarios;
- VII. Dar seguimiento y validar, con su equipo de trabajo, los proyectos de mejora que realicen los trabajadores de su área que resulten Beneficiarios;
- VIII. Firmar las minutas de las sesiones y las actas o dictámenes del Comité Dictaminador, y
- IX. Las demás que les confiera este Reglamento, el Comité Dictaminador y las disposiciones normativas correspondientes.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**




**Artículo 16.-** El Comité Dictaminador emitirá la Convocatoria que contendrá las bases que regulan el otorgamiento de Apoyos Económicos.

**Artículo 17.-** La Convocatoria deberá contener como mínimo:

- I. Objetivo de la convocatoria, en que se señale las áreas prioritarias de desarrollo profesional y de especialización en que se aplicarán los Apoyos Económicos;
- II. Formato de solicitud para el Apoyo Económico;
- III. Los requisitos para obtener el Apoyo Económico, dentro de los cuales se mencionará la presentación de un proyecto de mejora y el promedio mínimo; y
- IV. Descripción general del procedimiento para el otorgamiento del Apoyo Económico y establecer fechas.

**Artículo 18.-** El Comité Dictaminador deberá publicar y difundir la Convocatoria a partir del momento de su emisión.

**Artículo 19.-** El Comité Dictaminador fijará la Convocatoria en los lugares designados, como: tablero de avisos, accesos y medios electrónicos. La Convocatoria deberá permanecer en estos lugares durante el período de recepción de solicitudes.

  
  
  
E. Cui Comara M.

**Artículo 20.-** Las fechas establecidas en la Convocatoria para entrega de Solicitudes de Apoyo Económico serán improrrogables.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

**Artículo 21.-** Los Apoyos Económicos serán autorizados conforme a las disposiciones y montos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, de acuerdo a este Reglamento y a los criterios adicionales que establezca el Consejo Directivo, en su caso.

**Artículo 22.-** Serán otorgados los Apoyos Económicos de acuerdo a una periodicidad semestral o según lo requiera el programa de estudios respectivo, buscando que la entrega se ajuste al ejercicio presupuestal correspondiente, además de que dicho programa debe estar en concordancia con los objetivos institucionales del ITSUR, de tal manera que el replicarlos sea del aprovechamiento de los integrantes del tecnológico y contribuya al logro de los objetivos.

**Artículo 23.-** Ningún trabajador podrá ser Beneficiario en forma simultánea de dos o más Apoyos Económicos, por parte del ITSUR y por alguna otra dependencia estatal, para realizar estudios y especializarse.

**Artículo 24.-** Al suspender los estudios por decisión propia, el Beneficiario deberá dar aviso y entregar por escrito la justificación correspondiente al Comité Dictaminador, el cual determinará si procede el reintegro del Apoyo Económico otorgado.

**Artículo 25.-** Los Apoyos Económicos que se autoricen serán intransferibles y terminarán cuando:

- I. Se cumpla el objetivo o el periodo para el cual fueron otorgados;
- II. El Beneficiario así lo solicite; y
- III. El Comité Dictaminador lo determine por incumplimiento de alguna de las disposiciones establecidas y posteriores a una evaluación de los casos que se presenten, en cuyo supuesto podrá requerir el reintegro al Beneficiario.

**Artículo 26.-** El otorgar por segunda ocasión un Apoyo Económico a un Beneficiario que interrumpió sus estudios, por la causa que fuera, corresponderá al Comité Dictaminador tomar la decisión pertinente considerando todas las causales y condiciones que prevalezcan.

*[Handwritten signature]*  
Eduardo Comacama M.



**Artículo 27.-** En caso de que el Beneficiario deje de prestar sus servicios en forma definitiva para el ITSUR, el Comité Dictaminador determinará si procede la devolución o reintegro del Apoyo Económico.

## CAPÍTULO QUINTO DE LOS REQUISITOS

**Artículo 28.-** Para poder aspirar a obtener el Apoyo Económico, los Solicitantes que sean personal de puestos administrativos directivos y operativos deben haber laborado en el ITSUR de manera ininterrumpida por lo menos un año contado hasta la fecha de publicación de la Convocatoria. Para el caso de docentes, el requisito será haber laborado al menos durante dos períodos semestrales consecutivos.

**Artículo 29.-** Si el Apoyo Económico es solicitado para estudios de postgrado (especialidad, maestría y doctorado), el solicitante debe firmar una carta compromiso de colaborar con el ITSUR por el período que duren los estudios y al menos por un lapso más de la misma duración. Tratándose de docentes, además deben aceptar por escrito cubrir la carga horaria que determine el ITSUR, a fin de aprovechar su desarrollo académico.

**Artículo 30.-** No haber sido sujeto el Solicitante de sanciones ni de investigación administrativa o laboral, por lo menos un año antes de la emisión de la Convocatoria en que desea participar.

**Artículo 31.-** Presentar, debidamente sustentado y validado por su jefe inmediato, un proyecto de mejora de un proceso o enfocado al fortalecimiento concreto de una área del ITSUR, en concordancia con el programa de estudios para el cual solicita el Apoyo Económico.

**Artículo 32.-** Presentar al Comité Dictaminador Solicitud por escrito de Apoyo Económico, y ajustarse para ello a lo que establezca la Convocatoria.

**Artículo 33.-** El Solicitante que resulte Beneficiario, para poder recibir el apoyo deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Copia de constancia de aceptación de la institución educativa;
- II. Copia de la constancia de inscripción para el periodo escolar en el que requiere el apoyo;
- III. Copia del pago efectuado por periodo que se cursará; y

*[Handwritten signatures and initials]*  
E. Lirio  
Comandante M.

- IV. Presentar una carta compromiso en la cual manifieste conocer las consecuencias del incumplimiento a las disposiciones derivadas de este lineamiento, así como la obligación de reintegrar el Apoyo Económico si lo llega a determinar así el Comité Dictaminador.

**Artículo 34.-** En caso de no entregarse la documentación requerida en el artículo inmediato anterior, el Comité Dictaminador podrá revocar la autorización del Apoyo Económico.

## CAPÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

**Artículo 35.-** Son obligaciones del Beneficiario las siguientes:

- I. Mantener un promedio no menor de 8.5 (ocho punto cinco) durante el periodo que duren sus estudios;
- II. Realizar y concluir el programa de estudios hasta su titulación, la obtención del certificado, diploma o constancia correspondiente, según sea el tiempo requerido o acordado para ello. De no concluir en estos términos, el Comité Dictaminador puede determinar la devolución del Apoyo Económico;
- III. Conducirse de manera respetuosa e institucional durante la realización de su programa de estudios;
- IV. No abandonar sin causa justificada sus estudios, y en caso de tener problemas de salud que le impidan continuarlos, deberá hacerlo del conocimiento por escrito del Comité Dictaminador a través de su jefe inmediato o del secretario técnico, en un tiempo que no exceda los quince días;
- V. El Beneficiario se obliga a firmar un pagaré a favor del ITSUR por el monto del Apoyo Económico otorgado, a efecto de garantizar el reintegro del mismo en caso de determinarlo así el Comité Dictaminador. Tal pagaré no tendrá ningún efecto si el Beneficiario cumple a satisfacción sus obligaciones y compromisos;

*[Handwritten signature]*  
E. Ca. Comas M.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

- VI. Hacer entrega al Comité Dictaminador de al menos tres reportes periódicos, siendo uno de ellos el final, sobre el avance e implementación de su proyecto de mejora con resultados tangibles. Este reporte debe estar validado por su jefe inmediato;
- VII. El Beneficiario se compromete a prestar sus servicios en el ITSUR en los términos de la carta compromiso señalada en el Artículo 29; y
- VIII. Reflejar mediante su desempeño dentro del ITSUR el crecimiento de competencias profesionales y técnicas debido al programa cursado.

**Artículo 36.-** También es obligación del Beneficiario ejecutar hasta su terminación el proyecto de mejora y obtener los resultados previstos.

### CAPITULO SEPTIMO DE LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO

**Artículo 37.-** Los Solicitantes de Apoyo Económico para cualquier nivel de estudios deberán elaborar y presentar un proyecto que impacte en al mejora de un proceso administrativo, de resultados y servicios, de indicadores educativos, y participar en equipos de trabajo del ITSUR que contribuyan a elevar la calidad educativa.

**Artículo 38.-** Es responsabilidad del jefe inmediato del Beneficiario dar seguimiento al proyecto durante el periodo que éste dure y coadyuvar con él para conseguir lo establecido en la Fracción VIII del Artículo 35, en los Artículos 36 y 37, y además deberá validar los informes que el Beneficiario habrá de presentar.

**Artículo 39.-** Todos los proyectos serán turnados por el Comité Dictaminador al área correspondiente para valorar su implementación y, en su caso, su aplicación.

**Artículo 40.-** Los proyectos que a juicio del Comité Dictaminador sean de impacto para mejorar significativamente la prestación del servicio educativo y que requieran una inversión para su desarrollo, podrán requerir que el titular del área que reciba el proyecto gestione los recursos necesarios para ello.

**Artículo 41.-** Todo Beneficiario deberá coadyuvar, coordinado con su jefe inmediato, con el área responsable de la implementación del proyecto que él forjó y le fue validado, aun cuando no sea donde tenga su adscripción.

*Evelin Comas M.*

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

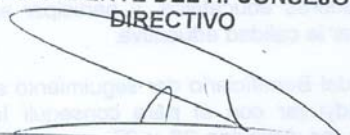
**Artículo Segundo.-** Los estudios que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Lineamiento se continuarán hasta su conclusión de acuerdo con los procedimientos y disposiciones que les dieron origen.

**Artículo Tercero.-** Este lineamiento sustituye a todos los acuerdos anteriores que regularen la materia del presente.

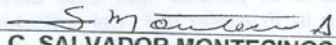
**Artículo Quinto.-** Las situaciones no previstas en este Lineamiento, serán resueltas por el Comité Dictaminador.

Dado en la ciudad de Uriangato, Gto., a los 13 días del mes de Febrero de 2008 dos mil ocho.

PRESIDENTE DEL H. CONSEJO  
DIRECTIVO

  
C. ALBERTO DE L.S. DIOSDADO  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN


REPRESENTANTE DEL GOBIERNO  
ESTATAL

  
C. SALVADOR MONTECINOS ALCARAZ  
DELEGADO DE LA SEG EN LA REGIÓN  
VII CENTRO SUR

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO  
ESTATAL


C. HECTOR LÓPEZ SANTILLANA  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO  
FEDERAL

  
C. ABEL ZAPATA DITTRICH  
DIRECTOR GENERAL INSTITUTOS  
TECNOLOGICOS DESCENTRALIZADOS

TITULAR DE LA OSFAE EN EL ESTADO  
DE GUANAJUATO

REPRESENTANTE DEL GOBIERNO  
MUNICIPAL

  
C. JUAN CARLOS MORENO  
HENESTROSA

  
C. CARLOS GUZMAN CAMARENA

TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS  
FEDERALES DE APOYO A LA  
EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE  
GUANAJUATO

PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
URIANGATO, GTO.

REPRESENTANTE DEL SECTOR  
SOCIAL

REPRESENTANTE DEL SECTOR  
SOCIAL

  
C. ELIA CAMARENA MALAGON  
EMPRESARIA

C. GISELA LÓPEZ ORTIZ  
EMPRESARIA

REPRESENTANTE DEL SECTOR  
INDUSTRIAL

REPRESENTANTE DEL SECTOR  
INDUSTRIAL

C. EVER ARSENIO GUZMAN ZAMUDIO  
EMPRESARIO

C. RODRIGO ROSILES RUIZ  
EMPRESARIA

