



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL ESTADO DE COLIMA

LINEAMIENTOS PARA EL OTROGAMIENTO DE BECAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS



Contenido

Introducción	3
Objetivo.....	3
CAPÍTULO I	4
ASPECTOS GENERALES	4
CAPÍTULO II	6
REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE BECA.....	6
CAPÍTULO III	7
OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS.....	7
CAPITULO IV	8
REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE RENOVACIÓN DE BECAS	8
CAPÍTULO V	8
PAGO DE LA BECA ECONOMICA.....	8
CAPÍTULO VI	9
CANCELACION DE LA BECA.....	9
CAPITULO VII	9
TRÁMITE DE REEMBOLSO DE LA BECA ECONOMICA EN CASO DE CANCELACION	9

Introducción

El Plan de Capacitación se formuló bajo el enfoque de competencias, es decir, todas las acciones de profesionalización, de capacitación están orientadas a desarrollar las capacidades fundamentales identificadas en los perfiles de los servidores públicos que el Instituto requiere para llevar a cabo su Misión. En este sentido, la capacitación deberá contribuir al mejoramiento de la gestión institucional.

Las becas de estudio están previstas para dar respuesta a necesidades de capacitación técnica específica por puesto identificadas en el proceso de Detección de Necesidades de Aprendizaje efectuado por la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia (DCCT) y autorizadas por el titular de cada área y que, por sus características, deben ser atendidas de manera individual.

Las capacidades técnicas específicas por puesto, son los conocimientos y habilidades de carácter técnico especializado requerido para el desempeño de un puesto específico o para el desempeño de una responsabilidad laboral determinada. También es considerada en esta competencia el mejoramiento académico de los servidores públicos cuando el perfil del puesto o la responsabilidad desempeñada requieren de una formación académica específica.

El pago de las Becas económicas se realizará con cargo al presupuesto autorizado en la partida 1554, Beca a Servidores Públicos

Objetivo

Regular los procedimientos y requisitos para la solicitud, asignación y pago de becas, que, por concepto de profesionalización o capacitación técnica especializada y actualización profesional, realicen los servidores públicos en instituciones educativas o centros de capacitación especializados del sector público o privado.

Ordenar y dar transparencia a la asignación de recursos para el otorgamiento de becas a los servidores públicos del Instituto.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- El cumplimiento de los presentes Lineamientos para el Otorgamiento de Becas, es obligatorio para todos los servidores públicos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima

Artículo 2.- Los comisionados serán responsables de:

- I. Difundir los presentes Lineamientos al personal.
- II. Autorizar mediante sesión de pleno, el otorgamiento de la beca.
- III. Dar seguimiento a los trámites de cada becario, quien deberá presentar sus calificaciones cada termino de módulo, cuatrimestre, semestre.
- IV. Informar con oportunidad cualquier irregularidad que se detecte con respecto a la beca autorizada.
- V. Supervisar que los conocimientos adquiridos por el becario sean aplicados en los procesos de trabajo bajo su responsabilidad.
- VI. Cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 3.- Se entenderá por Beca el apoyo económico y/o en tiempo, que el Instituto otorgue a los Servidores Públicos, para que realicen estudios que le permitan profesionalizarse o capacitarse en temas técnicos relacionados con su materia de trabajo para su actualización o especialización.

Artículo 4.- Los tipos de beca que se otorgan son los siguientes:

Beca Económica: Es aquella que significa para el Instituto una erogación para el pago de inscripciones y/o colegiaturas. Este monto será autorizado por el pleno.

Beca en Tiempo: Es aquella en la que el Instituto otorga un determinado tiempo de la jornada de trabajo para cubrir las actividades de los estudios.

Beca Mixta: Es aquella en la que el Instituto apoya económicamente y con tiempo para la realización de los estudios.

Artículo 5.- Para dictaminar las Becas en Tiempo o Mixtas se considerarán los siguientes criterios:

- I. El tiempo parcial no deberá abarcar más de la tercera parte de la jornada mensual de trabajo
- II. El tiempo completo no deberá exceder de 10 días hábiles consecutivos.
- III. En casos en que la acción capacitadora exceda los días o las horas establecidas en los párrafos anteriores, serán analizados y autorizados en conjunto por el Pleno.

Artículo 6.- En ningún caso se otorgarán becas en forma retroactiva.

Artículo 7.- Las becas serán intransferibles.

Artículo 9.- No se autorizará el pago de seguros, transporte aéreo, marítimo y/o terrestre, hospedaje, compra de libros, útiles y/o material didáctico, como concepto de Beca Económica.

Artículo 10.- Los beneficios correspondientes a cada beca se otorgarán únicamente por el periodo autorizado por el pleno.

Artículo 11.- El otorgamiento de Becas Económicas estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 12.- Las inscripciones a congresos, foros y convenciones, serán autorizadas por el Pleno del Instituto y no estarán sujetas a este Procedimiento.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE BECA

Artículo 13.- Los requisitos para solicitar beca son:

- I. Ser trabajador del Instituto.
- II. Tener como mínimo seis meses continuos prestando sus servicios en el Instituto y no estar bajo contrato de prestación de servicios.
- III. Tratándose de formación académica, no haber recibido beca por parte del Instituto en los dos últimos años.

Artículo 14.- El interesado, tendrá que remitir un escrito al pleno solicitando la Beca para servidores públicos, en el cual incluya la inscripción a la Institución Educativa.

Cumplir este requisito permite iniciar el trámite, pero no garantiza el otorgamiento de la beca.

Artículo 15.- La Secretaría de Administración verificará, en todos los casos, el apego de las solicitudes a los criterios establecidos en los presentes Lineamientos y realizará su seguimiento.

Artículo 16.- Para la recepción del procedimiento para el otorgamiento de becas, deberá ser en los primeros cinco días de cada mes, en virtud de que las becas se pagarán, en la segunda quincena de cada mes.

Artículo 17.- Se dictaminará cada caso tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que el solicitante cumpla con los requisitos marcados en los presentes Lineamientos.
- b) La disponibilidad presupuestal, en el caso de Becas Económicas.

Artículo 18.- En todos los casos el otorgamiento de las becas de estudio estará condicionado a las prioridades Institucionales y a la suficiencia presupuestal, en caso de las económicas.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Artículo 20.- Las obligaciones del becario para conservar la beca serán:

- I. Cumplir en tiempo y forma con los presente lineamientos.
- II. Mantener un promedio mínimo de 8.5 de calificación o su equivalente, en cada ciclo de estudios.
- III. Entregar sus calificaciones cada termino de módulo, cuatrimestre, semestre un y copia de la acreditación final de estudios, al término de los mismos.
- IV. Terminar sus estudios en el tiempo establecido por la profesionalización o capacitación.
- V. Informar por escrito a la DCCT, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, de situaciones ajenas al becario, que le impidan cumplir con las condiciones establecidas.
- VI. h) En caso de Becas Económicas, entregar la factura original por el monto autorizado, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de la fecha en que se realizó el depósito de la beca.

Artículo 21.- En el caso de Becas en Tiempo y Becas Mixtas, el tiempo autorizado podrá suspenderse, siempre y cuando así lo determine el pleno, por razón de algún incumplimiento del becario.

Artículo 22.- Las obligaciones del becario al concluir la vigencia de la beca serán:

- I. Presentarse a laborar el día hábil siguiente en que hayan concluido los estudios, en su horario normal, tratándose de Becas en Tiempo y Becas Mixtas.
- II. Participar como instructor en los cursos dirigidos al personal en los temas de los estudios realizados, cuando se le requiera.
- III. Aplicar los conocimientos adquiridos en la mejora de sus procesos de trabajo.

CAPITULO IV

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE RENOVACIÓN DE BECAS

Artículo 23.- Los requisitos para la renovación de beca serán:

- I. Haber cumplido durante el tiempo de vigencia de la beca otorgada, las condiciones establecidas en este Procedimiento.
- II. Solicitud de renovación de beca debidamente requisitada.
- III. El trámite de beca se realizará conforme vayan llegando las solicitudes, ya sea por primera vez o renovación.
- IV. Documento oficial emitido por la Institución Educativa donde se están realizando los estudios, indicando el promedio obtenido en el ciclo anterior
- V. La recepción de la solicitud no garantiza la renovación de la beca. Las Becas Económicas se otorgarán siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO V

PAGO DE LA BECA ECONOMICA

Artículo 24.- Después de iniciado el trámite de la beca, se depositará en la segunda quincena de cada mes y en lo subsecuente, deberá entregar factura original por el monto autorizado o facturas originales que sumen la cantidad autorizada a nombre del Instituto con los datos fiscales correspondientes.

Artículo 25.- La Secretaría de Acuerdos entregará el acta correspondiente a la Secretaría de Administración, para proceder al pago de la beca, la cual será en la segunda quincena de cada mes.

CAPÍTULO VI

CANCELACION DE LA BECA

Artículo 26.- La beca se cancelará por las siguientes razones:

- I. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Procedimiento.
- II. Reprobar una materia en el ciclo de estudios.
- III. Proporcionar información falsa.
- IV. Utilizar los recursos y el tiempo autorizado para un fin distinto para el que fue emitido.
- V. Cuando el Instituto, durante la vigencia de la beca, concluya la relación laboral con el becario.

Artículo 27.- Cuando el becario renuncie por así convenir a sus intereses o termine la relación laboral por cualquier motivo.

CAPITULO VII

TRÁMITE DE REEMBOLSO DE LA BECA ECONOMICA EN CASO DE CANCELACION

Artículo 28.- El procedimiento para reintegrar al Instituto el apoyo económico otorgado hasta el momento de la cancelación de la beca, será el establecido por incumplimiento de algunas de las fracciones establecidas en el artículo 26, a excepción de la fracción V, ya que el término de la relación laboral, simplemente se dejará de apoyar con el monto de la beca.

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto.