

FRANCO GERARDO MARCELLO FABRI VÁZQUEZ, Oficial Mayor del Gobierno del Estado de Sonora; y con fundamento en el numeral 2 del ACUERDO POR EL QUE SE OTORGAN BECAS A PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE BASE Y CONFIANZA PARA CURSAR ESTUDIOS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA, se emiten las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BECAS EN IMPULSO A LA
PROFESIONALIZACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE SONORA.**

El Gobierno del Estado de Sonora, bajo el liderazgo del Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaña, Gobernador Constitucional, ha asumido como prioridad estratégica el fortalecimiento del servicio público a través de la formación continua y la profesionalización de quienes lo integran.

Consciente de que la transformación del gobierno requiere de personal altamente capacitado, con visión estratégica, compromiso ético y competencias actualizadas, el Titular del Poder Ejecutivo ha impulsado la creación del **Programa de Becas en Impulso a la Profesionalización de las y los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sonora**, como una política pública orientada a promover el desarrollo académico del capital humano gubernamental.

Este programa representa un esfuerzo sin precedentes por parte del Gobierno del Estado para reconocer y respaldar el crecimiento profesional del personal de base y confianza, mediante el otorgamiento de becas para estudios de maestría y doctorado, en alianza con destacadas instituciones de educación superior del estado.

A través de esta acción, el Gobernador Durazo Montaña refrenda su compromiso con la construcción de una administración pública eficiente, transparente y al servicio de la ciudadanía, convencido de que invertir en la profesionalización de la persona servidora pública es invertir en un mejor futuro para Sonora.

CONTENIDO

GLOSARIO.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. OBJETIVOS.....	7
2.1 OBJETIVO DEL PROGRAMA.....	7
2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.....	7
3. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
3.1 COBERTURA.....	7
3.2 ALCANCE.....	7
3.3 POBLACIÓN OBJETIVO.....	8
3.4 CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.....	8
3.5 PROCESO DE ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO DEL PROGRAMA.....	12
3.6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.....	19
3.7 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS.....	20
3.8 CANCELACIÓN DE LA BECA.....	21
3.9 VIGENCIA DEL BENEFICIO.....	22
3.10 PARTICIPANTES.....	23
3.11 DE LOS CASOS NO PREVISTOS.....	28
4. PROGRAMACIÓN DEL GASTO, EJECUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RECURSO.....	28
4.1 CIERRE DEL EJERCICIO.....	29
4.2 RECURSOS NO DEVENGADOS.....	29
5. DE LA TRANSPARENCIA.....	29
6. DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	30
7. DEL ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.....	30
TRANSITORIOS.....	30
ANEXOS.....	32
ANEXO 1.....	32
ANEXO 2.....	34
ANEXO 3.....	35
ANEXO 4.....	36

ANEXO 5.....	37
ANEXO 6.....	38
ANEXO 7.....	39

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

1. **LA PERSONA ASPIRANTE:** La persona Servidora pública que realizó su registro para ser considerada para acceder al beneficio de la beca;
2. **BASES:** Se refiere a los principios, normas y criterios fundamentales que regirán el funcionamiento, evaluación y/o selección del programa;
3. **BECA:** Apoyo económico otorgado a las personas servidoras públicas;
4. **BENEFICIARIO:** Las personas servidora públicas acreedoras al apoyo económico;
5. **COLSON:** Colegio de Sonora;
6. **COMITÉ DE BECAS:** Constituido en cada dependencia el cual estará integrado de conformidad al numeral 3.10.4. de las presentes Reglas de Operación.
7. **CONVOCATORIA:** Documento emitido por Oficialía Mayor, a través de la Subsecretaría de Recursos Humanos, mediante la cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, la cual será publicada por las dependencias;
8. **DEPENDENCIA:** Unidad administrativa directamente subordinada al Poder Ejecutivo Estatal;
9. **DICTAMEN:** Documento mediante el cual se acredita y justifica el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento del apoyo a la persona beneficiaria;
10. **DOCTORADO:** Nivel de estudios de posgrado que se cursa después de la licenciatura o la maestría, según lo establecido en los respectivos planes de estudio. Su finalidad es proporcionar una formación sólida en investigación, enfocada en la generación de nuevo conocimiento científico, tecnológico, humanístico, o en el desarrollo de aplicaciones innovadoras y tecnología original. Al concluir, se otorga el grado académico de doctorado. (fracción V del artículo 11 de la Ley General de Educación Superior);

11. **ESTUDIOS:** Es el programa de maestría o doctorado impartido por la Institución Educativa a la persona beneficiaria de la beca;
12. **ETAPAS:** Cada uno de los pasos que se presentan desde la convocatoria hasta la publicación de resultados;
13. **INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA:** Conjunto de instalaciones físicas, equipamientos y recursos materiales necesarios para el desarrollo óptimo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en instituciones educativas;
14. **INSTITUTO:** El Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora;
15. **INSTITUCIONES EDUCATIVAS:** Las Entidades públicas o privadas, que ofrecen servicios de enseñanza en los distintos niveles y modalidades reconocidos por el Estado contando con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios y estando sujeta a la rectoría del Estado;
16. **INAP:** Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.;
17. **ISAP:** Instituto Sonorense de Administración Pública, A.C.;
18. **ITH:** Instituto Tecnológico de Hermosillo;
19. **ITSON:** Instituto Tecnológico de Sonora;
20. **MAESTRÍA:** Nivel de estudios de posgrado que se cursa una vez concluida la licenciatura o una especialidad. Su propósito es brindar una formación avanzada orientada a la investigación, innovación, transferencia del conocimiento, docencia, o al desarrollo de altas competencias profesionales. Al finalizar estos estudios, se otorga el grado académico de maestría. (fracción IV del artículo 11 de la Ley General de Educación Superior);
21. **MODALIDAD VIRTUAL:** Es un modelo de enseñanza-aprendizaje que utiliza plataformas digitales, herramientas tecnológicas y recursos en línea para impartir conocimientos sin necesidad de interacción física presencial;
22. **MODALIDAD PRESENCIAL:** Es el formato tradicional de enseñanza en el que docentes y estudiantes interactúan físicamente en un mismo espacio (aula, laboratorio, taller), siguiendo un horario y calendario establecidos;
23. **OFERTA EDUCATIVA:** Conjunto de programas, niveles, modalidades y servicios de enseñanza disponibles para los estudiantes en un sistema educativo determinado;
24. **ORGANISMO DESCENTRALIZADO:** Entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios, creada por ley o decreto para funciones específicas, que forma parte de la

administración pública paraestatal en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;

25. **POSGRADO:** Son estudios que se realizan después de la conclusión de la licenciatura. (fracción III del artículo 11 de la Ley General de Educación Superior);
26. **PROGRAMA:** El Programa de Becas en Impulso a la Profesionalización de las personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Sonora;
27. **PROFESIONALIZACIÓN:** La profesionalización significa la preparación antes y durante el desempeño del servidor público para que cuente con las herramientas necesarias que le permitan actuar con el mayor nivel de eficiencia, eficacia y efectividad;
28. **REGLAS DE OPERACIÓN:** Es el documento normativo en el que se establecen los objetivos el beneficio, los requisitos para obtenerlo, los alcances que tiene y la forma de gestionarlo;
29. **SRH:** Subsecretaría de Recursos Humanos;
30. **UNISON:** Universidad de Sonora; y
31. **UNIVERSIDAD:** Institución de enseñanza superior que comprende diversas facultades, y que confiere los grados académicos correspondientes.

1. INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Estado de Sonora, a través de la Oficialía Mayor y por conducto de la Subsecretaría de Recursos Humanos, implementa por vez primera el Programa de Becas en Impulso a la Profesionalización de las y los Servidores Públicos, con el propósito de contribuir a la profesionalización de la Administración Pública del Gobierno del Estado, mediante el otorgamiento de 100 becas para estudios de posgrado en los niveles de maestría y doctorado a personas servidoras públicas de base y confianza, adscritas a las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Estatal.

Esta iniciativa responde a la necesidad de contar con servidoras y servidores públicos altamente capacitados, capaces de enfrentar los retos actuales de la gestión pública con una visión estratégica, innovadora y orientada a resultados. La formación avanzada de las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado no solo impacta en su desarrollo individual, sino que también incide directamente en la mejora del desempeño institucional y en la calidad de los servicios que se brindan a la ciudadanía.

Las presentes Reglas de Operación establecen los lineamientos que regulan la implementación, seguimiento y evaluación del programa, a fin de garantizar su adecuada ejecución y asegurar que los beneficios lleguen de manera justa y oportuna a las y los servidores públicos beneficiados.

Con esta acción, el Gobierno del Estado de Sonora reitera su compromiso con la profesionalización del servicio público como vía para transformar y fortalecer las instituciones al servicio de la ciudadanía.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO DEL PROGRAMA

Establecer las disposiciones normativas y operativas para la implementación, seguimiento y evaluación del Programa, cuya interpretación corresponderá a la Oficialía Mayor a través de la Subsecretaría de Recursos Humanos.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Impulsar la profesionalización de las personas servidoras públicas de base y confianza del Gobierno del Estado de Sonora, mediante el otorgamiento de cien (100) becas para realizar estudios de posgrado en los niveles de maestría y doctorado, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales y mejorar la calidad del servicio público.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1 COBERTURA

El Programa está dirigido exclusivamente a personas servidoras públicas con nombramiento vigente de base o de confianza, adscritas a las dependencias y organismos descentralizados del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Para efectos del numeral 1 del ACUERDO POR EL QUE SE OTORGAN BECAS A PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE BASE Y CONFIANZA PARA CURSAR ESTUDIOS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA, se entenderá como personas servidoras públicas de las dependencias y organismos descentralizados de la administración pública estatal únicamente a quienes se procesa la nómina en la Subsecretaría de Recursos Humanos, con excepción de la Secretaría de Educación y Cultura.

3.2 ALCANCE

Las presentes Reglas de Operación contempla el otorgamiento de cien (100) becas para estudios de posgrado, en los niveles de maestría y doctorado, en instituciones de educación superior

nacionales y estatales que cuenten con reconocimiento oficial de validez y acrediten estándares de calidad académica, en modalidad presencial y virtual.

Que el Colegio de Sonora en vistas de la profesionalización de las personas servidoras públicas ha decidido contribuir al fortalecimiento del programa mediante la entrega de siete (7) becas adicionales más, ampliando así las oportunidades para las personas servidoras públicas en el estado.

3.3 POBLACIÓN OBJETIVO

Toda persona servidora públicas de base y confianza del nivel 1 al 12, adscritas a las dependencias de la administración pública estatal y organismos descentralizados del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

3.4 CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Cubrir los costos asociados al ingreso, permanencia y conclusión de estudios en programas de posgrado, tanto en los niveles de maestría como doctorado, que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades profesionales para el desempeño de las personas servidoras públicas.

3.4.1 DE LOS CONCEPTOS QUE CUBRE EL PROGRAMA

Los conceptos que el programa referido en las presentes Reglas de Operación cubrirá a las personas servidoras públicas, serán los siguientes:

- I. Examen de admisión;
- II. Inscripción;
- III. Pago de materias o colegiaturas; y
- IV. Titulación.

3.4.2 DE LOS CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Que, en el marco de la celebración de las presentes reglas de operación, la Oficialía Mayor celebrará convenios de colaboración con el Instituto, Secretaría de Educación y Cultura e Instituciones Educativas en el Estado.

La beca se pagará con base en los convenios de colaboración establecidos, celebrados con diversas **Instituciones Educativas en el Estado**, por medio de transferencia electrónica a través del INSTITUTO de forma directa a las instituciones educativas participantes, de manera semestral o cuatrimestral, conforme al calendario académico del programa respectivo, con base a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente y estará condicionado al cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

En ningún caso se realizarán transferencias económicas directas ni pagos de ninguna naturaleza a las personas beneficiarias.

3.4.3 TRÁMITES PARA AUTORIZACIÓN, LIBERACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN PRESUPUESTAL PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

1. Solicitud de Transferencia:

La Oficialía Mayor por conducto de la Subsecretaría de Recursos Humanos (SRH) solicitará a la Secretaría de Hacienda la transferencia de recursos al Instituto.

2. Transferencia Inicial:

La Secretaría de Hacienda efectúa la transferencia de los recursos al Instituto.

3. Distribución a la Institución Educativa:

El Instituto transfiere los recursos a la Institución Educativa correspondiente, por concepto de pago de la contraprestación del programa de posgrado, (anexo 7).

4. Comprobación y Aplicación:

I. La Institución Educativa:

- a) Confirma la recepción de los recursos; y

b) Comprueba y aplica el pago según lo establecido en el anexo 7.

5. Gestión Presupuestal:

I. El Instituto se encarga de:

- a) La ejecución del presupuesto; y
- b) La comprobación del ejercicio presupuestal.

6. Informe final de la ministración del recurso:

I. El Instituto notifica a la Secretaría de Hacienda y a la Subsecretaría de Recursos Humanos sobre la conclusión del proceso.

3.4.4 DISTRIBUCIÓN DE BECAS POR PROGRAMA DE ESTUDIO

Institución Educativa	Posgrado	# Becas disponibles	Duración	Modalidad
UNISON	Maestría en Finanzas	10	24 meses	Presencial
	Maestría en Fiscalización y Control Gubernamental	10		
ITSON	Maestría en Finanzas	10	24 meses	Virtual
COLSON	Maestría en Gobierno y Asuntos Públicos	25	24 meses	Presencial
ITH	Maestría en Administración	5	24 meses	Virtual
	Maestría en Ciencias de la Computación	5		Presencial
INAP	Maestría en Administración Pública	2	24 meses	Virtual
	Maestría en Contrataciones y Enajenaciones	3		
	Maestría en Inteligencia para la Seguridad Nacional	2		
ISAP	Maestría en Administración Pública	5	14 meses	Virtual
	Maestría en Gestión Educativa	5		
	Maestría en Gestión de Salud Institucional	5		

	Maestría en Competencias Ejecutivas para la Gestión Pública	5		
	Doctorado en Administración Pública	15	24 meses	Virtual

La tabla anterior, presenta un listado de la relación de programas de posgrado ofrecidos por distintas instituciones educativas en el estado de Sonora, junto con información relevante, como el número de becas disponibles, duración y modalidad de estudio.

3.4.5 DE LA SELECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

La selección de los posgrados y de las Instituciones Educativas, se realizó mediante una investigación de mercado, basada en dos criterios fundamentales:

- I. **Infraestructura Educativa:** Se priorizaron instituciones con instalaciones adecuadas (aulas, laboratorios, bibliotecas) y plataformas tecnológicas robustas para garantizar la calidad en modalidades presenciales y virtuales; y
- II. **Pertinencia curricular:** Se analizó la alineación de los planes de estudio con las demandas del sector público y privado, enfatizando habilidades técnicas y competencias transversales requeridas.

Estos criterios permitieron identificar programas con altos estándares de calidad, como los ofrecidos por la UNISON, ITSON y COLSON, asegurando que los becarios reciban una formación integral y competitiva.

3.4.6 DISTRIBUCIÓN POR DEPENDENCIAS

Para una distribución equitativa y estratégica de las becas disponibles en las presentes reglas de operación, se ha determinado su distribución entre las dieciséis (16) dependencias participantes con base en criterios tales como: equidad, tamaño de la plantilla de servidores públicos con licenciatura culminada y pertinencia institucional de los programas de posgrado.

Cada dependencia recibirá una asignación que considere la pertinencia de los programas de posgrado en relación con sus funciones sustantivas y el uso eficiente de los recursos públicos.

#	DEPENDENCIA	MAESTRÍA	DOCTORADO	TOTAL
1	EJECUTIVO DEL ESTADO	6	1	7
2	OFICIALIA MAYOR	6	1	7
3	SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA	5	1	6
4	SECRETARÍA DE BIENESTAR	6	1	7
5	SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO	6	1	7
6	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	6	1	7
7	SECRETARÍA DE GOBIERNO	6	1	7
8	SECRETARÍA DE HACIENDA	7	1	8
9	SECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA	5	1	6
10	SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO	5	1	6
11	SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	7	1	8
12	SECRETARÍA DEL TRABAJO	5	1	6
13	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	5	1	6
14	SISTEMA ESTATAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	5	1	6
15	SECRETARÍA DE LAS MUJERES	5	1	6
16	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	7	0	7
		92	15	107

En caso de que algunas dependencias no utilicen la totalidad de las becas asignadas, estas podrán ser reasignadas a aspirantes de esta u otras dependencias registradas en la lista de prelación, para su aprovechamiento.

3.5 PROCESO DE ASIGNACIÓN DEL BENEFICIO DEL PROGRAMA

3.5.1 REQUISITOS DEL PROGRAMA.

Los requisitos con los que las personas servidoras públicas deberán cumplir serán:

- I. Contar con estatus de servidor público activo de base o confianza nivel 1 al 12 adscritas a las dependencias de la administración pública estatal;
- II. Contar con al menos seis (6) meses de servicio continuo en la dependencia y organismos descentralizados a quienes se les procesa la nómina en la Subsecretaría de Recursos Humanos; y

III. Registrar en tiempo y forma el expediente completo de la persona solicitante del programa, mismo que se realizara en el enlace registroprogramasbecas.sonora.gob.mx, con los siguientes documentos:

- a) Nombre Completo de la persona servidora pública solicitante;
- b) Número de Empleado;
- c) Dependencia u Organismo Descentralizado;
- d) Unidad Administrativa a la que pertenece;
- e) Currículum Vitae;
- f) Redacción de Carta de Exposición de Motivo;
- g) Carta Bajo Protesta de la Verdad referente a no contar con un apoyo de recursos para el mismo objetivo;
- h) Carta compromiso;
- i) Promedio académico mínimo de 8.0 o superior en estudios previos (Kardex);
- j) No contar con otro apoyo que tenga el mismo propósito de este programa;
- k) No encontrarse en proceso de sanción administrativa; y
- l) Documento oficial que acredite el último grado de estudios.

IV. Cumplir con los requisitos de las bases de las convocatorias, así como los de la institución educativa participante.

3.5.2 SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

3.5.2.1 DE LA CONVOCATORIA

En cumplimiento al Acuerdo por el que se otorgan becas a personas servidoras públicas de base y confianza para cursar estudios de maestría y doctorado con la finalidad de contribuir a la profesionalización de la administración pública del estado de Sonora, emitido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Oficialía Mayor emitirá en colaboración con las dependencias de la administración pública estatal y los organismos descentralizados las convocatorias del programa así como los requisitos descritos en la fracción III del numeral 3.5.1 de las presentes Reglas de Operación.

El proceso de asignación de becas consta de la acreditación de cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria, a través del calendario siguiente:

Etapa	Actividad	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	03 de junio
Etapa I	Registro de los aspirantes	03 de junio al 04 de junio
Etapa II	Preselección de aspirantes por Comité de Becas de las Dependencias	05 de junio al 06 de junio
Etapa III	Evaluaciones por parte de la Institución Educativa	09 de junio al 30 de junio
Etapa IV	Publicación de resultados de evaluación por la Institución Educativa	09 de junio al 30 de junio
Etapa V	Evaluación por parte de los Comités de Becas de las Dependencias	2 de julio al 11 de julio
Etapa VI	Publicación de Resultados de Aspirantes Seleccionados por el Comité de Becas de la Dependencia	11 de julio al 18 de julio

A continuación, se describen las etapas del proceso de selección de los beneficiarios.

3.5.2.2 PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

Que una vez instalado el **Comité de Becas**, este será el responsable de la publicación y difusión de las convocatorias, garantizando transparencia y acceso equitativo a la información. La información estará disponible en el siguiente enlace: <https://programabecas.sonora.gob.mx>

Además, se promoverá su difusión a través de:

1. Portales institucionales.
2. Redes sociales oficiales.
3. Comunicados internos a las áreas involucradas.

3.5.2.3 DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

Etapa I. Registro de aspirantes en la plataforma

El registro de las personas aspirantes se realizará a través del siguiente enlace <https://registroprogramabecas.sonora.gob.mx>

La persona aspirante podrá aplicar para el programa de posgrado de su interés, y también podrá señalar una segunda opción, para el caso de que resulte no beneficiado en la primera. Solo participarán en el programa de selección, los primeros 250 aspirantes, los que quedarán sujetos, en lo que corresponda, al orden de prelación.

Al concluir el registro de la solicitud en línea, el sistema emitirá un número de folio, conteniendo información básica de la persona solicitante, el cual podrá imprimirse a efecto de dar seguimiento al proceso, además de consultar los resultados a partir de la fecha señalada de la convocatoria correspondiente. Concluido el paso anterior en el sistema, se procederá a registrarse en la Institución Educativa de interés, en los siguientes enlaces:

Registro de Universidad de Sonora:

Maestría en Finanzas y; Fiscalización y Control Gubernamental:

<https://aspirantesposgrado.uson.mx>

Registro de Instituto Tecnológico de Hermosillo:

Maestría en Administración:

<https://forms.gle/c5wyhzkA89muPWag9>

Maestría en Ciencias de la Computación:

<https://forms.gle/c5wyhzkA89muPWag9>

Registro de Instituto Tecnológico de Sonora:

Maestría en Finanzas:

<https://apps9.itson.edu.mx/Admisiones/miadmision/index.aspx>

Registro del Instituto Sonorense de Administración Pública:

Maestría en Administración Pública, Gestión de Salud Institucional, Competencias Ejecutivas para la Gestión Pública, Gestión Educativa, Doctorado en Administración Pública.

<https://forms.gle/Cdcxgo5UcqDE1yQ68>

Registro del Instituto Nacional de Administración Pública

Para las maestrías de esta Institución Educativa: Maestría en Administración Pública, en Inteligencia para la Seguridad Nacional, en Contrataciones y Enajenaciones Públicas se procederá a descargar el Formato Solicitud de ingreso que aparece en el portal y enviarlo al correo: educacionenlinea.enpg@inap.org.mx; tal como lo menciona su convocatoria.

Registro en El Colegio de Sonora

El procedimiento para el registro académico será informado una vez que se notifique a las personas aspirantes seleccionadas, de acuerdo con la sección 3.5.4, Ingreso de Seleccionados.

Etapa II. Preselección de aspirantes por el Comité de Becas

El Comité de Becas de la Dependencia analizará las solicitudes de los aspirantes, con el fin de contar con la preselección de estos con base en los siguientes criterios:

1. Desarrollo de la Carta de Exposición de Motivos (50%); y
2. Promedio obtenido en el último grado de estudios (50%).

El Comité elegirá a un total de aspirantes equivalente al doble de los espacios asignados por maestría y doctorado, para que continúen con el proceso de selección y deberá remitir el listado a la Subsecretaría de Recursos Humanos, quien turnará la lista de aspirantes a ser evaluados a las Instituciones Educativas.

Etapa III. Evaluaciones en la Institución Educativa

El Comité de Becas notificará durante el mes de junio a las personas servidoras públicas preseleccionadas las fechas para iniciar el proceso de evaluación ante las instituciones educativas, conforme a su normatividad interna. Las instituciones educativas determinarán sus criterios de evaluación.

Etapa IV. Entrega de resultados de evaluación por la Institución Educativa

Una vez concluido el proceso de evaluación de las Instituciones educativas, turnarán a la Subsecretaría de Recursos Humanos el resultado de estas, con el fin de que convoque a los Comités de Becas para la selección final.

Etapa V. Evaluación por parte del Comité de Becas

El Comité de Becas de cada dependencia revisará y analizará las evaluaciones de los aspirantes y determinará la selección final de beneficiarios en base a los siguientes criterios:

1. Afinidad del posgrado con las funciones actuales de la persona aspirante en el servicio público; y
2. Posición en la prelación de la Institución Educativa, basada en la calificación obtenida en las evaluaciones.

El Comité de Becas de la Dependencia será quien realizará la ponderación pertinente para garantizar la equidad, transparencia y objetividad en la asignación de becas de posgrado, se tomará como criterio de desempate para la asignación de becas el orden de prelación del registro.

Etapa VI. Publicación de Resultados de Aspirantes Seleccionados por el Comité de Becas

Los resultados se publicarán en las plataformas de las dependencias y el Comité de Becas se encargará de notificar a los aspirantes seleccionados. Asimismo, se remitirá a la Subsecretaría de Recursos Humanos, para los efectos conducentes, la relación de personas servidoras públicas seleccionadas para la asignación de becas en las instituciones educativas.

3.5.3 DE LA EXCLUSIÓN DE PARTICIPANTES

No podrán participar en el presente Programa, las personas servidoras públicas que recaigan en los siguientes supuestos:

- a) Que ocupen una plaza interina, honorario, temporal, y/o cualquier otra modalidad que se presente;
- b) Quien hayan iniciado o se encuentren en proceso de jubilación;
- c) Quienes cuenten con apoyo, descuento, o beneficio ofertado por la Institución Educativa; y
- d) Que sean beneficiarias de otro programa similar al presente.

3.5.4 DEL INGRESO DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS

3.5.4.1 DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Las personas servidoras públicas seleccionadas deberán hacer entrega de la documentación requerida por la Institución Académica de conformidad a la convocatoria realizada por la institución educativa. Dicha documentación podrá ser revisada por el Comité de Becas de cada dependencia con el propósito de verificar su cumplimiento; en caso de que la persona aspirante seleccionada no cumpla, quedará sin efecto el otorgamiento de la beca y el Comité de Becas, podrá asignar a quien se encuentre en el siguiente orden de prelación.

3.5.4.2 INICIO DE CLASES

Las fechas para inicio de clases de cada posgrado son las siguientes:

Institución Educativa	Posgrado	Duración	Modalidad	Fecha de Inicio
UNISON	Maestría en Finanzas	24 meses	Presencial	11/08/2025
	Maestría en Fiscalización y Control Gubernamental			11/08/2025
ITSON	Maestría en Finanzas	24 meses	Virtual	08/09/2025
COLSON	Maestría en Gobierno y Asuntos Públicos	24 meses	Presencial	22/08/2025
ITH	Maestría en Administración	24 meses	Virtual	18/08/2025
	Maestría en Ciencias de la Computación		Presencial	18/08/2025
INAP	Maestría en Administración Pública	24 meses	Virtual	04/08/2025
	Maestría en Contrataciones y Enajenaciones			04/08/2025
	Maestría en Inteligencia para la Seguridad Nacional			04/08/2025
ISAP	Maestría en Administración Pública	14 meses	Virtual	20/08/2025
	Maestría en Gestión Educativa			20/08/2025

	Maestría en Gestión de Salud Institucional			20/08/2025
	Maestría en Competencias Ejecutivas para la Gestión Pública			20/08/2025
	Doctorado en Administración Pública	24 meses	Virtual	13/08/2025

3.6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.6.1 DERECHOS

Las personas aspirantes gozarán de los siguientes derechos durante el proceso:

- a) Recibir por parte de las personas responsables del Programa:
 1. Información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa;
 2. Un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación;
 3. Atención oportuna a sus solicitudes, consultas, reconocimientos, sugerencias y quejas, de forma gratuita y sin condicionamientos; y
 4. La garantía de reserva y privacidad de sus datos personales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- b) Solicitar a las personas responsables las aclaraciones pertinentes relacionadas con los diversos procesos del Programa; y
- c) Informar a las personas responsables del Programa cualquier anomalía, situación o eventualidad que identifique con respecto a la operatividad y/o cobro de su beca.

3.6.2 OBLIGACIONES

Las personas aspirantes, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar a las personas responsables del Programa la información y documentación que se les requiera, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b) Cumplir conforme a la beca que se solicite, con los señalado en las presentes Reglas de Operación, con los anexos y documentos adicionales correspondientes que emitan las instancias ejecutoras;
- c) Mantener actualizados sus datos personales;

- d) Consultar periódicamente los medios por los cuales las personas responsables del Programa informan a las personas servidoras públicas su estatus vigente y las fechas clave de los procesos operativos que se señalan en las presentes Reglas de Operación;
- e) Mantener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en una escala del 1 al 10;
- f) Aprobar el 100% de las materias o créditos inscritos en el semestre; y
- g) Cumplir con los requisitos normativos internos de la Institución Educativa.

Queda prohibido ceder el lugar de prelación en el que se encuentre el aspirante, así como, ceder el derecho que resulte en caso de ser persona beneficiaria.

3.7 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS PERSONAS SELECCIONADAS

a) Académico:

1. No mantener el promedio mínimo requerido 8.0 (ocho punto cero) durante sus estudios de posgrado;
2. Reprobar materias o asignaturas; y
3. No presentar avances académicos.

b) Laboral:

1. Incumplir con sus responsabilidades laborales por cualquier causa, afectando su desempeño; y
2. No acreditar la permanencia laboral en la Administración Pública Estatal durante el periodo de la beca.

c) Administrativo:

1. No entregar la documentación solicitada en tiempo y forma; y
2. Proporcionar información falsa o alterada durante el Programa.

Los casos de incumplimiento u omisiones a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación estarán sujetas a responsabilidades administrativas de conformidad con la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

3.8 CANCELACIÓN DE LA BECA

La beca será cancelada cuando la persona servidora pública incurra en alguno de los siguientes supuestos:

a) Académico:

1. Abandone sus estudios sin justificación;
2. Por baja definitiva en la Institución Educativa por bajo rendimiento o conducta indebida; y
3. Incumpla con la presentación de avances de la Tesis o proceso de titulación.

b) Laboral:

1. Deje de ser persona servidora pública activa; y
2. Sea sancionada por actos de corrupción o falta grave en su empleo.

c) Administrativo/Ético:

1. Cometa fraude o falsificación de documentos;
2. Incumpla reiteradamente las obligaciones del programa a pesar de previos llamados de atención; y
3. Cuando la persona beneficiaria renuncie a la beca y lo manifieste mediante escrito dirigido a las instancias responsables del Programa.

3.8.1 PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DEL BENEFICIO

En caso de que la persona servidora pública incurriera en alguno de los supuestos descritos anteriormente, los Comités de Becas serán responsables de hacer del conocimiento formal a las instancias correspondientes, así como gestionar el procedimiento administrativo ante el Órgano Interno de Control de la Dependencia y a la Subsecretaría de Recursos Humanos para la suspensión de los pagos de la beca.

El procedimiento de la cancelación del beneficio iniciará con lo siguiente:

- a) Notificación: La persona beneficiaria será notificada por el Comité de Becas, de las irregularidades detectadas, para que, en un plazo de tres días hábiles, se presente a una audiencia, en la que se le detallarán los hechos respectivos, para que presente pruebas de descargo y manifieste lo que a derecho le corresponda;

- b) Una vez desahogada la audiencia, el Comité de Becas considera que las pruebas de descargo no fueron suficientes procederá a la cancelación de la beca.
- c) Recurso de Revisión: La persona beneficiaria podrá inconformarse de la resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, ante la Oficialía Mayor.
- d) La decisión de la Oficialía Mayor será inobjetable.

3.9 VIGENCIA DEL BENEFICIO

Los apoyos estarán vigentes durante el semestre en que se otorguen. Al finalizar este periodo, las personas servidoras públicas serán evaluadas por las instituciones educativas para determinar si continuarán recibiendo el apoyo en los semestres siguientes, esto será de acuerdo con los criterios establecidos. Si una persona servidora pública no cumple con los requisitos exigidos por la Institución, la Subsecretaría de Recursos Humanos y los responsables del programa cancelarán el apoyo. Una vez que el servidor público haya sido notificado de su baja del presente Programa.

El Comité analizará el desempeño, avance curricular y situación laboral para determinar la continuidad del apoyo, asegurando así el uso eficiente de los recursos públicos y el logro de los objetivos del Programa, de la siguiente manera:

- I. La documentación requerida (bolétas y/o constancias) deberá ser entregada por la Institución Educativa a la Subsecretaría de Recursos Humanos en los periodos establecidos en los Convenios de Colaboración para evitar retrasos en el proceso de pago;
- II. El Comité revisará los reportes académicos oficiales, verificando el cumplimiento del promedio mínimo (8.0) y la aprobación total de materias;
- III. La continuidad dependerá del análisis integral que considere el avance en el posgrado;
- IV. La dependencia notificará a la persona servidora pública los resultados de la evaluación, indicando si procede la continuidad, si existen observaciones por solventar o se cancela la beca; y
- V. Las decisiones del Comité se basarán en evidencias objetivas y quedarán registradas en actas para garantizar la rendición de cuentas.

3.10 PARTICIPANTES

3.10.1 DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS

La instancia responsable administrativamente de este Programa es la Subsecretaría de Recursos Humanos.

El Instituto, será el encargado y responsable de ejecutar el recurso mediante los pagos que se efectúen a las Instituciones Educativas en relación con el Programa.

3.10.2 DE LAS INSTANCIAS NORMATIVAS

La Oficialía Mayor a través de la Subsecretaría de Recursos Humanos, así como los Comités de Becas de las Dependencias, serán la instancia normativa del Programa y responsable de la interpretación de estas Reglas de Operación, de resolver las dudas y los aspectos no considerados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normatividad aplicable.

3.10.3 DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La operación del Programa la realizará la Oficialía Mayor a través de la Subsecretaría de Recursos Humanos, de acuerdo con su ámbito de competencia, para que se encargue de:

1. Conducir el proceso para la ejecución del Programa;
2. Organizar el funcionamiento del Programa.;
3. Deliberar ante cualquier anomalía que se pudiese presentar.;
4. Supervisar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.;
5. Analizar cualquier modificación propuesta por los comités técnicos y las instituciones educativas y en su caso aplicarla;
6. Suscribir los Convenios de Generales, Específicos, de Colaboración y Cooperación pertinentes para la ejecución de las presentes Reglas de Operación;
7. Presentar la relación de personas servidoras públicas seleccionadas para recibir las becas que permitan cursar los posgrados;
8. Realizar la gestión de los pagos por concepto de examen, inscripción, colegiatura y titulación;
9. Ajustar el Programa, al Presupuesto autorizado; y
10. Cualquier otra orden o instrucción que se le dé para el cabal cumplimiento del Programa.

3.10.4 DEL COMITÉ DE BECAS

3.10.4.1. LOS COMITÉS DE BECAS, SE INTEGRARÁN POR LAS SIGUIENTES PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:

De la Dependencia:

1. Titular de la Dirección General de Administración o afín, de la Dependencia; quien presidirá.
2. Titular de Recursos Humanos de la Dependencia; quien fungirá como secretario técnico.
3. Una persona representante del Órgano Interno de Control de la Dependencia;
4. Una persona representante del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Sonora e Instituciones Descentralizadas (S.U.T.S.P.E.S); y
5. Una persona representante de la Subsecretaría de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor.
6. Titular de la Dirección de Administración o persona titular del área de Recursos Humanos del Organismo Descentralizado;

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto; así como a nombrar a una persona suplente, quien deberá de acreditar su personalidad ante la persona Titular de la Dirección General de Administración o afín.

Los Integrantes del Comité no recibirán emolumento alguno.

3.10.4.2. RESPONSABILIDADES GENERALES DEL COMITÉ DE BECAS.

1. Realizar las sesiones que sean necesarias para la validación de cada etapa del proceso de asignación de becas;
2. Realizar actas correspondientes a cada una de las sesiones llevadas a cabo para este programa;
3. Publicar Convocatorias;
4. Validar la lista de preselección que se turnará a las Instituciones Educativas;
5. Validar la lista de selección final; y
6. Validar la lista para el procedimiento de pagos.

3.10.4.3. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ BECAS.

El Comité de Becas tendrá como responsabilidades y atribuciones el de velar por el correcto funcionamiento del Programa, y para lograr este fin contará con las siguientes atribuciones:

1. Analizar las solicitudes de las personas servidores públicas;
2. Vigilar el cumplimiento de los requisitos;
3. Validar la información registrada en cada formato establecido;
4. Seleccionar a las personas candidatas a becarias;
5. Elaborar las actas de selección de personas candidatas;
6. Vigilar los expedientes que sean debidamente integrados, así como con la documentación solicitada;
7. Preparar y suscribir el acta de proceso de selección de las personas becarias;
8. Difundir en la Dependencia los resultados definitivos del proceso de selección;
9. Conocer las quejas e inconformidades y atenderlas a través de las instancias establecidas en las presentes reglas de operación;
10. Amonestar verbal o por escrito a la persona beneficiaria, con motivo del incumplimiento de las obligaciones en los términos señalados en el numeral 4.10; y
11. Emitir la cancelación del beneficio, previa audiencia del interesado.

3.10.4.4. DE LAS SESIONES.

El Comité de Becas sesionará las veces que sea necesarias para desahogar de manera oportuna y eficiente cualquier asunto de la competencia del presente Programa, y para lograr esto contará con las siguientes atribuciones:

1. Convocar a sesiones del comité; por parte del Director General de Administración o en su caso el titular de Recursos Humanos de la Dependencia.
2. Elaborar actas de sesión del comité; por parte el titular de Recursos Humanos.
3. Firmar las actas de las sesiones correspondientes;

3.10.4.5. DE LA DICTAMINACIÓN

El Comité de Becas verificará la veracidad de los documentos y realizará la selección de las personas servidoras públicas de acuerdo con el número de becas a otorgar, y obtendrá una lista

de prelación con base en los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, así como en las convocatorias de cada una de las Dependencias.

3.10.5 DE LA MINISTRACIÓN DEL RECURSO POR EL INSTITUTO

Para la ministración del recurso el Instituto se apegará a lo siguiente:

1. Realizar el pago total por concepto de inscripción, materias y titulación del programa de estudios de maestría, al que ingresen las personas servidoras públicas seleccionadas, que se efectuará por transferencia a través de la cuenta bancaria señalada por las Instituciones Educativas;
2. Administrar el expediente de pagos actualizados, así como contar con toda la evidencia de esta;
3. Notificar a la Subsecretaría de Recursos Humanos una vez realizados los pagos correspondientes; y
4. Comprobar el ejercicio del presupuesto del Programa ante la Secretaría de Hacienda.

3.10.6 INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Las Instituciones Educativas se apegarán a lo siguiente:

1. Proponer en coordinación con la Subsecretaría de Recursos Humanos, el mecanismo de selección e ingreso de las personas servidoras públicas que se registren en la Convocatoria a los programas de estudio previamente mencionados;
2. Brindar acompañamiento y seguimiento oportuno a las personas servidoras públicas en el proceso de evaluación de personas aspirantes;
3. Turnar a la Subsecretaría de Recursos Humanos la relación de las personas servidoras públicas, aceptadas a través de los procesos de selección a los programas de estudios de posgrados determinados en las Convocatorias;
4. Elaborar los reportes necesarios para sustentar el cumplimiento de los compromisos derivados de los Convenios suscritos, durante el tiempo en que las personas becarias cursen los programas de estudio. Los reportes que por lo menos deberá elaborar son los siguientes:

I. Reporte de Admisión

- a) Periodicidad: Al inicio del ciclo escolar o semestre
- b) Contenido:
 - 1. Listado oficial de servidores públicos becarios admitidos;
 - 2. Programa académico en que fueron inscritos;
 - 3. Modalidad;
 - 4. Período de inicio y duración del posgrado; y
 - 5. Copia de carta de aceptación y matrícula

II. Reporte Académico Cuatrimestral o Semestral

- a) Periodicidad: Cada semestre o cuatrimestre académico
- b) Contenido:
 - 1. Calificaciones por materia;
 - 2. Estado académico general;
 - 3. Porcentaje de asistencia y participación;
 - 4. Observaciones del cuerpo académico o tutor asignado; y
 - 5. Recomendaciones (si aplica)

III. Reporte de Permanencia o Renovación de la Beca

- a) Periodicidad: Semestral o cuatrimestral
- b) Contenido:
 - 1. Verificación del cumplimiento de requisitos académicos mínimos;
 - 2. Confirmación de continuidad del programa; y
 - 3. Solicitud formal de continuidad, con respaldo académico;

IV. Reporte de incidencias Académicas o Administrativas

- a) Periodicidad: Cuando se presenten situaciones relevantes
- b) Contenido:
 - 1. Cambios de programa, suspensión o baja de la persona estudiante;
 - 2. Faltas disciplinarias o bajo rendimiento reiterado y
 - 3. Recomendación de acciones correctivas o seguimiento individual;

V. Reporte Final de Egreso

a) Periodicidad: Al término del programa.

b) Contenido:

1. Certificado oficial de conclusión de estudios o grado otorgado;
2. Calificaciones finales y promedio general;
3. Copia del trabajo de tesis (si aplica);
4. Evaluación institucional del desempeño de la persona becaria; y
5. Recomendaciones para continuidad académica o profesional.

VI. Reporte Global de Impacto Institucional (Anual)

a) Periodicidad: Una vez por año

b) Contenido:

1. Estadísticas de avance, retención y egreso de personas becarias;
2. Sugerencias para mejorar el programa de becas en colaboración con el Gobierno Estatal; y
3. Impartir los programas de posgrados respectivos al personal seleccionado.

3.11 DE LOS CASOS NO PREVISTOS

Cualquier aspecto que no se encuentre previsto en este apartado será la Subsecretaría de Recursos Humanos mediante los Comités de Becas de las Dependencias serán quienes dictaminen y deliberen cualquier situación que se pudiese presentar como alta, baja, suspensión situaciones extra temporal, y/o cualquier otro aspecto a considerar.

4. PROGRAMACIÓN DEL GASTO, EJECUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RECURSO

Para la operación del Programa, se deberá contar con un presupuesto autorizado por el Honorable Congreso del Estado. Para el ejercicio fiscal 2025, dicho presupuesto fue aprobado conforme al Decreto número 11 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial el día viernes 27 de diciembre de 2024. En dicho decreto se asignó un monto de \$1,723,896.40 (un millón setecientos veintitrés mil ochocientos noventa y seis pesos 40/100 M.N.), con cargo a la partida presupuestal 445021, denominada "Aportaciones para cubrir convenios con organizaciones sindicales", bajo la responsabilidad de la Oficialía Mayor del Ejecutivo Estatal. Los recursos fueron autorizados para su ejercicio mediante el Oficio No. SE-

05.06-0121/2025, de fecha 10 de enero de 2025, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

Para la ejecución del Programa, los recursos presupuestarios serán ministrados al Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, el cual fungirá como ejecutor del gasto. Dicho Instituto será responsable de aplicar los recursos exclusivamente para los fines y objetivos autorizados, conforme a lo establecido en el Anexo 7 y de conformidad con el convenio de colaboración celebrado para este fin. Asimismo, tendrá la obligación de informar a la Subsecretaría de Recursos Humanos sobre los pagos realizados y sobre cualquier circunstancia relevante relacionada con el ejercicio del presupuesto.

Cabe señalar que los estudios financiados a través del Programa tienen una duración máxima de 24 meses. Por lo tanto, se deberá prever y presupuestar anualmente la asignación correspondiente en cada ejercicio fiscal, a fin de garantizar la continuidad de la beca otorgada a las personas servidoras públicas beneficiarias durante toda su formación académica.

4.1 CIERRE DEL EJERCICIO

La Subsecretaría de Recursos Humanos está obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2025, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por la Secretaría de Hacienda.

4.2 RECURSOS NO DEVENGADOS

Los recursos presupuestarios no devengados por las instancias normativas al cierre del programa, así como los no destinados por estas para los fines autorizados deberán ser reintegrados por el Instituto a la Secretaría de Hacienda en términos de la Ley de Hacienda del Estado y la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal.

5. DE LA TRANSPARENCIA

Los sujetos obligados se comprometen a garantizar la publicación y actualización de la información relativa al otorgamiento de becas, conforme a la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Sonora.

6. DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

El Programa atenderá las acciones puntuales de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, de Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables en la materia.

Este Programa promueve que las mujeres accedan a los beneficios señalados en estas Reglas de Operación en igualdad de condiciones respetando en todo momento el ejercicio de sus derechos.

7. DEL ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

Los Derechos Humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos sin discriminación alguna, estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Con ellos se busca promover la cultura del respeto irrestricto de los derechos humanos en el estado de Sonora mediante la protección, defensa, difusión, promoción, estudio, observancia y divulgación de estos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Cualquier asunto fuera de estas reglas de operación será dictaminado en conjunto por los comités de becas de las Dependencias y la Subsecretaría de Recursos Humanos.

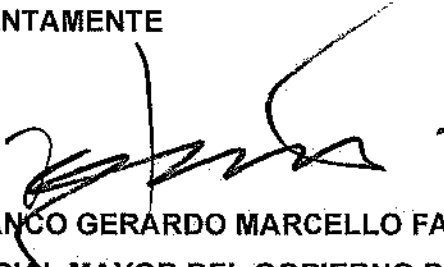
ARTÍCULO TERCERO. Para los efectos legales a que haya lugar, las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia hasta el cumplimiento de los objetivos acordados en los Convenios de Colaboración y en la aplicación de los recursos autorizados por parte de la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO CUARTO. Las presentes Reglas de Operación, los Convenios con las Instituciones y/o cualquier normatividad relacionada con este Programa puede ser objeto de modificación durante el año, siendo la Oficialía Mayor por conducto de la Subsecretaría de Recursos Humanos del Gobierno del Estado de Sonora la única instancia encargada de notificar, informar y en su caso realizar dichas modificaciones para su posterior publicación.

ARTÍCULO QUINTO. La continuidad de la ejecución del Programa estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal del que se trate.

Hermosillo, Sonora del día 02 de junio del 2025.

ATENTAMENTE



FRANCO GERARDO MARCELLO FABBRI VÁZQUEZ
OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

ANEXOS

ANEXO 1.

Flujograma del Procedimiento para la Selección de los Servidores Públicos del Programa.

Etapas / Actores	Oficialía Mayor / Subsecretaría de Recursos Humanos	Comité de Becas	Instituciones Educativas	Secretaría de Educación IBCEES
	INICIO			
1		<p>Publicación de las Convocatorias: El Comité de Becas será el encargado de realizar la publicación de las convocatorias en las dependencias y sus organismos descentralizados. Misma que contendrá la información referente a la oferta educativa.</p>		
2		<p>Registro de Aspirantes: El Comité de Becas de las Dependencias y Organismos Descentralizados difundirán las convocatorias para el registro de los aspirantes. El registro de aspirantes se realizará a través del siguiente enlace registroprogramasbecas.sonora.gob.mx</p>		
3		<p>Preselección de aspirantes por el Comité de Becas: El Comité de Becas de la Dependencia analizará las solicitudes de los aspirantes, con el fin de contar con la preselección de estos.</p>		
4			<p>Evaluación por Institución Educativa: Las Instituciones Educativas contarán con criterios de evaluación interno como podría ser; examen, entrevista, etc.</p>	
4a			<p>Información de Evaluación: Una vez que la Institución Educativa realice las evaluaciones pertinentes, enviará a la SRH y Comités de Becas la información para su deliberación.</p>	
5		<p>Evaluación por Comité de Becas: Los Comités de Becas dictaminan la pertinencia de los seleccionados por las instituciones educativas: Aplicando criterios de priorización para la selección final.</p>		
6		<p>Publicación de Resultados: Los resultados se publicarán en las plataformas de las Dependencias y el Comité de Becas se encargará de notificar a los aspirantes seleccionados.</p>		

7		<p>Entrega de Documentación:</p> <p>Los aspirantes seleccionados entregarán la información solicitada por la Institución Educativa. El Comité de Becas supervisará la entrega para el seguimiento pertinente al proceso.</p>		
8				<p>Pagos:</p> <p>La SRH entregará la lista con la relación de los Servidores Públicos y el posgrado que procederá a realizarse el pago de inscripción, materias (semestre) y posteriormente la titulación (esto al concluir).</p>
9				<p>El Instituto notificará la realización del pago a la Institución Educativa y a la Subsecretaría de Recursos Humanos.</p>
10	<p>La Subsecretaría de Recursos Humanos notificará a los Comités de Becas que se realizó el pago con éxito.</p>			

ANEXO 2.

Hermosillo, Sonora

A ____ de ____ 2025

CARTA BAJO PROTESTA DE LA VERDAD

A quien corresponda:

Por medio de la presente, yo, _____, con número de empleado _____, adscrito a la dependencia de _____, declaro **bajo protesta de decir verdad** que toda la información proporcionada en mi solicitud de beca es verdadera, exacta y completa. Estoy consciente de que cualquier falsedad en los datos proporcionados puede resultar en la revocación de la beca y en la implementación de acciones legales en mi contra.

Agradezco de antemano su atención a mi solicitud y quedo a su disposición para cualquier aclaración o información adicional que se requiera.

Atentamente

Nombre: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

ANEXO 3.

Hermosillo, Sonora

A ____ de ____ de 2025

CARTA COMPROMISO

A quien corresponda:

Por medio de la presente, yo, _____, con número de empleado _____, adscrito a la dependencia de _____, me permito manifestar mi compromiso formal al ser beneficiado con la beca otorgada para mi profesionalización académica en el Programa de Becas, impartido por la Institución Educativa correspondiente, durante el periodo comprendido entre

(fecha de inicio y de término)

Me comprometo a:

Cumplir con los requisitos y normas establecidas por la Institución Educativa correspondiente.

Mantener un desempeño académico satisfactorio durante el periodo de estudios.

Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que impida el cumplimiento del programa.

Aplicar los conocimientos adquiridos en beneficio de la función pública y del servicio a la ciudadanía.

Sin más por el momento, agradezco la confianza depositada en mi persona para continuar mi desarrollo profesional al servicio de la administración pública.

Atentamente

Nombre y firma:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico institucional:

ANEXO 4.

Hermosillo, Sonora
A ____ de ____ 2025

CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PARA UNA BECA

A quien corresponda:

Reciba un cordial saludo, soy _____
empleado de la dependencia _____ con número de
empleado _____ con el puesto de _____.

El motivo por el que requiero de este apoyo...

Atentamente

Nombre y firma:

Correo:

Celular:

ANEXO 5.

Hermosillo, Sonora
A ____ de ____ 2025

CARTA RENUNCIA DE LA BECA

A quien corresponde:

Con base en el acuerdo por el que se otorgan becas a personas servidoras públicas de base y confianza para cursar estudios de maestría y doctorado con la finalidad de contribuir a la profesionalización de la Administración Pública del Estado de Sonora, por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas en el punto 3.5. de Derechos y Obligaciones de los Involucrados en su apartado 3.5. Causas de Incumplimiento si hay abandono, sanción, fraude o incumplimiento, la beca se pierde. "Cuando la persona servidora pública renuncie a la beca lo manifiesta mediante un escrito dirigido al Comité de Becas de su Dependencia". (escribirlo en las reglas de operación) Comunicó que mediante el presente formato renunció formalmente a la beca de la que fui beneficiario en el periodo escolar

Datos personales

Nombre:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Dependencia

Datos académicos:

Institución Educativa	Maestría / Doctorado	Semestre	Matrícula

Motivos de la RENUNCIA:

Renuncia Expresa (escribir la palabra "Renuncio")	Motivos

Nombre completo y firma del servidor público

Anexar la siguiente documentación.

- 1) Copia simple de la identificación del servidor público
- 2) Boleta

ANEXO 6.

Hermosillo, Sonora

A ____ de ____ 2025

ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIONES VÍA ELECTRÓNICA Y PERSONALES

A quien corresponde:

La persona que suscribe, por mi propio derecho, y de conformidad con las Reglas de Operación, Convocatoria y Bases del Programa, manifiesto mi voluntad de aceptar recibir notificaciones vía electrónica sobre la información derivada de mi Pre-registro y Registro al Programa de Becas en Impulso a la Profesionalización de las y los Servidores Públicos del Gobierno del Estado, al correo electrónico siguiente: _____.

ATENTAMENTE

(Nombre completo y firma del Servidor Público)

