MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO POCHUTLA

ADMINISTRACIÓN 2022-2024

JULIO DE 2023

Tabla de contenido

1. PRESENTACIÓN 3
2. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 4
2.1 OBJETIVO 4
3. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS 5
3.1 PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 5
4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS 6
4.1 ACTOS CÍVICOS 6
4.2 DESFILES CONMEMORATIVOS 10
4.3 TRÁMITES DE SOLICITUDES Y GESTIÓN DE NECESIDADES. 11
4.4 GESTIÓN DE TRÁMITES 12
4.5 TALLERES FORMATIVOS 13
4.6 REUNIONES CON DIRECTIVOS DE EDUCACIÓN 14
5. DIAGRAMAS DE FLUJO PARA CADA PROCEDIMIENTO 15
5.1 CALENDARIZACIÓN DE ACTOS 15
5.2 DESFILES CONMEMORATIVOS 16
5.3 TRÁMITES Y SOLICITUDES Y GESTIÓN DE NECESIDADES 17
5.4 GESTIÓN DE TRÁMITES 18
5.5 TALLERES FORMATIVOS 19
5.6 REUNIONES CON DIRECTIVOS 20
ANEXOS 21

1. PRESENTACIÓN

El honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Pochutla, Oaxaca, en la Administración 2022-2024 con la finalidad de Establecer un orden en la Organización de las actividades correspondientes a La Dirección de Educación, ha Instruido a ésta, redactar de manera clara y concienciada el Manual de Procedimientos que deberá respetar al pie de la letra con la finalidad de organizar las actividades durante el trienio de esta Administración.

Para ello presenta el Manual de procedimientos organizados de tal forma que se estructura de la siguiente manera:

1. CALENDARIZACION DE ACTOS CIVICOS
2. DESFILES CONMEMORATIVOS
3. ATENCION A SOLICITUDES
4. GESTION DE TRAMITES
5. TALLERES FORMATIVOS
6. REUNIONES Y ASAMBLEAS CON DIRECTIVOS DE EDUCACION

Cada uno de los procedimientos, cuenta con un cuerpo de actividades que se describen paso a paso de lo que como Unidad de Educación se deberá realizar para que se tenga la funcionalidad requerida en una administración que proporciona seguridad y garantía de buen gobierno.

De igual manera la Dirección de Educación mantiene en su línea de intervención el trabajo que el área de Bibliotecas Municipales realiza, por ello los procedimientos se incorporan intentando ofrecer el panorama de intervención y fomento de la cultura en esta área.

2. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

La educación es el proceso de facilitar el aprendizaje o la adquisición de conocimientos, habilidades, valores, creencias y hábitos de un grupo de personas que los transfieren a otras personas, a través de la narración de cuentos, la discusión, la enseñanza, el ejemplo, la formación o la investigación.

Es uno de los pilares de las diferentes sociedades y tiene que ver cómo se encuentran organizadas éstas. Su gobierno, la estructura económica y sobre todo una sociedad que busca mejorar en forma cualitativa y cuantitativa los procesos que lleva a adquirir nuevos y mejores conocimientos.

Ante los nuevos cambios del siglo XXI es necesario que la organización y administración de ella, esté adecuada a los nuevos procesos que la sociedad exige y requiere por ello en primera instancia definir con claridad el objetivo que se persigue.

La Dirección de Educación durante el trienio correspondiente al período 2022-2024 tiene el siguiente objetivo, redactado en forma explícita:

2.1 OBJETIVO

Ser el eje rector que debe realizar un arduo trabajo para lograr una estrecha vinculación de comunicación, con todos los actores que intervienen dentro del proceso educativo y de esta manera involucrar, a maestros, padres de familia y organizaciones para lograr el objetivo común: la mejora en la calidad educativa en sus diferentes niveles.

3. LISTADO DE PROCEDIMIENTOS

3.1 PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

N°	PROCEDIMIENTO
1	ACTOS CÍVICOS
2	DESFILES CONMEMORATIVOS
3	ATENCIÓN A SOLICITUDES
4	GESTIÓN DE TRÁMITES
5	TALLERES FORMATIVOS
6	REUNIONES Y ASAMBLEAS CON DIRECTIVOS DE EDUCACIÓN

4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

4.1 ACTOS CÍVICOS

PROCEDIMIENTO	Rendir Honores a los símbolos patrios, de acuerdo a lo establecido en la LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONAL.
OBJETIVO	Conmemorar, celebrar y recordar un acontecimiento o un hecho histórico, o fecha nacional importante. Así como también promover y compartir el amor por nuestra patria.

Políticas y Normas de Operación.

1. Las fechas de las ceremonias cívicas serán consideradas según lo establecido en la LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONAL, así como en los artículos presentes en esta ley:

- **ARTÍCULO 9o.** En festividades cívicas o ceremonias oficiales en que esté presente la Bandera Nacional, deberán rendírsele los honores que le corresponden en los términos previstos en esta Ley y los Reglamentos aplicables; honores que, cuando menos, consistirán en el saludo civil simultáneo de todos los presentes, de acuerdo con el Artículo 14 de esta misma Ley.

- **ARTÍCULO 11.-** En las instituciones de las dependencias y entidades civiles de la Administración Pública Federal, de los gobiernos de los Estados y de los Municipios se rendirán honores a la Bandera Nacional en los términos de esta Ley y con carácter obligatorio los días 24 de febrero, 15 y 16 de septiembre y 20 de noviembre de cada año, independientemente del izamiento del lábaro patrio que marca el calendario del artículo 18, acto que podrá hacerse sin honores.

- **ARTÍCULO 14**.- El saludo civil a la Bandera Nacional se hará en posición de firme, colocando la mano derecha extendida sobre el pecho, con la palma hacia abajo, a la altura del corazón. Los varones saludarán,además con la cabeza descubierta. El presidente de la República, como jefe Supremo de las fuerzas armadas, la saludará militarmente.

- **ARTÍCULO 15.-** En las fechas declaradas solemnes para toda la Nación, deberá izarse la Bandera Nacional, a toda o a media asta, según se trate de festividad o duelo, respectivamente, en escuelas, templos y demás edificios públicos, así como en la sede de las representaciones diplomáticas y consulares de México. Todas las naves aéreas y marítimas mexicanas, portarán la Bandera Nacional y la usarán conforme a las Leyes y Reglamentos aplicables.

- **ARTÍCULO 20.** -En los casos a que se refieren los artículos anteriores, con la salvedad de lo dispuesto para instalaciones militares, planteles educativos y embarcaciones en el artículo 15, la Bandera Nacional será izada a las ocho horas y arriada a las dieciocho.

- **ARTÍCULO 38.-** El canto, ejecución, reproducción y circulación del Himno Nacional, se apegarán a la letra y música de la versión establecida en la presente Ley. La interpretación del Himno se hará siempre de manera respetuosa y en un ámbito que permita observar la debida solemnidad.

- **ARTÍCULO 42.-** El Himno Nacional sólo se ejecutará, total o parcialmente, en actos solemnes de carácter oficial, cívico, cultural, escolar o deportivo, y para rendir honores tanto a la Bandera Nacional como al presidente de la República. En estos dos últimos casos, se ejecutará la música del coro, de la primera estrofa y se terminará con la repetición de la del coro.

- Serán invitadas las instituciones educativas y autoridades municipales cumplirán con su obligación normativa.

2. Revisar el calendario de las fechas establecidas para realizar los actos cívicos. Esto con el fin de poder girar las solicitudes correspondientes a las dependencias según las formas y el lugar donde se lleven a cabo los actos cívicos.
3. Construir el programa cívico, esto con el fin de establecer las actividades que se llevaran a cabo dentro del mismo, ejemplo: Si es el día de la Bandera, se da el juramento a la bandera.
4. Realizar las solicitudes y Requisiciones para poder llevar a cabo el programa, tomando en cuenta que estos sean programados e instalados en tiempo y forma:
    - Solicitar la instalación del respaldo y equipo de audio a la Comisión y Dirección de Protocolo (5 días hábiles).
    - Solicitar la Escolta Monumental de Policía Municipal con el director de seguridad pública (3 días hábiles).
    - Solicitar a recursos humanos envié la circular para que el personal este enterado de la fecha, lugar y hora en la que se llevara acabó la ceremonia y asista con el uniforme (2 días hábiles).
    - Solicitar a la dirección de comunicación social el diseño de la lona para el respaldo, dependiendo del tamaño aprobado por Tesorería municipal (5 días hábiles).
    - Solicitar con la firma de la presidenta municipal la participación de la Banda de Guerra del 54/o Batallón de infantería Puerto Escondido (1 mes). Confirmar la asistencia de esta, y en el caso de no contar con la participación, Solicitar la Banda de Guerra de las instituciones que cuenten con el equipo (5 días hábiles).
    - Solicitar una invitación personalidad para los invitados de Honor (Presidencia firma/Comunicación Diseño 15 días hábiles).
    - Enviar a los Mandos de Seguridad y a los directivos de diversas instituciones que presentan su servicio en el municipio (10 días hábiles).

- Solicitar a tesorería el pago de los recursos que utilizaran (10 días hábiles).
- Solicitar la inspección técnica del sistema mecánico y eléctrico de la asta bandera (3 días hábiles).

5. Confirmar que todas las solicitudes tengan respuesta positiva, corroborar asistencia de los invitados de honor y así como también este todo instalado un día antes de la fecha cívica a conmemorar.
6. Llegar 2 horas antes del evento y revisar que todo esté en estricto cumplimiento.

Nota: Revisar con presidencia municipal antes de cada evento si existen situaciones para tomar en cuenta.

4.2 DESFILES CONMEMORATIVOS

PROCEDIMIENTO	Transmitir los valores cívicos y educativos a toda la población estudiantil del municipio a través de la participación de las instituciones educativas.
OBJETIVO	Fortalecer la identidad nacional y promover la participación de actores educativo en las actividades proyectadas por esta dirección.

Políticas y Normas de Operación.

1. 15 de septiembre: Celebración del Grito de Independencia.
   - 1.1 Se organiza previamente la Selección de la Señorita América.
   - 1.2 Se determina el jurado calificador.
   - 1.3 Se selecciona la Señorita América mediante el Canto del Himno Nacional Mexicano
   - 1.4 Las participantes no elegidas, forman parte del Coro de la Señorita América.
   - 1.5 El 15 de septiembre se canta el Himno Nacional, se lee el Acta de Independencia y se realiza el grito de independencia.
2. 16 de septiembre: Aniversario del inicio de la Independencia de México, en 1810.
   - 2.1 Se realiza la organización en reunión con los directores de las Instituciones Educativas de los diferentes niveles.
   - 2.2 Se dan a conocer las reglas de participación incluyendo: matrícula participante, lectura de la ficha informativa de la Escuela y dónde termina la participación de la Escuela.
   - 2.3 Se determinan los maestros de ceremonia en la reunión de organización.
3. 20 de noviembre: Aniversario del inicio de la Revolución Mexicana, en 1910.
   - 3.1 Se realiza la organización en reunión con los directores de las Instituciones Educativas de los diferentes niveles
   - 3.2 Se dan a conocer las reglas de participación de las escuelas: matrícula participante, lectura de la ficha informativa, tipo de desfile: revolucionario y/o deportivo, por último, dónde termina la participación de la Escuela.
   - 3.3 Se determina los maestros de ceremonia.

4.3 TRÁMITES DE SOLICITUDES Y GESTIÓN DE NECESIDADES.

PROCEDIMIENTO	Atención a solicitudes.
OBJETIVO	Servir de puente para que las autoridades educativas, en algunos casos, puedan a través de la instancia realizar gestiones locales, estatales y federales.

Políticas y Normas de Operación.

1. Las solicitudes de pueden ser presentadas vía correo electrónico institucional, mediante escrito formal.
2. La Dirección de Educación llevará un registro diario de las solicitudes de información ingresadas a través de los diversos medios.
3. La Dirección de Educación previo a darle trámite a una solicitud, debe verificar que cumplan con los requisitos previstos como el ser una escuela del municipio, especificar el apoyo solicitado, ser coherente y congruente con lo que se pide. En caso de estar incompleta, requerirá al solicitante corregir de inmediato para darle agilidad a su solicitud.
4. La Dirección de Educación turnará la solicitud al área correspondiente, esto, con el objetivo de dar seguimiento y/o respuesta si esta misma puede ser atendida y en qué tiempo.
5. Recibida la respuesta por parte de las áreas competentes, la Dirección comunicara al solicitante la respuesta correspondiente de manera inmediata, vía telefónica.
6. Cuando el área responsable no pueda dar solución en el plazo previsto, excepcionalmente, podrá ampliarse el plazo de entrega, siempre que existan razones fundadas y motivadas.
7. La Solución entregada al solicitante por parte del H. Ayuntamiento de San Pedro Pochutla lo será de acuerdo a las facultades, competencias y atribuciones previstas en los diversos marcos normativos.

4.4 GESTIÓN DE TRÁMITES

PROCEDIMIENTO	Entregar solicitudes a distintas dependencias de gobierno y Asociaciones Civiles
OBJETIVO	Cubrir las necesidades de recursos para las actividades de la Dirección de Educación.

Políticas y Normas de Operación.

1. La Dirección de Educación identificará las necesidades para las diversas actividades.

2. Redactar los oficios correspondientes para ser entregados con 10 días hábiles de anticipación para su eficaz atención.

3. Verificar la respuesta a la solicitud en un plazo de 5 días hábiles, si no se cuenta con una respuesta favorable buscar alternativas para dar solución.

4. Al recibir los recursos, se deberá tener las pautas previas para garantizar su correcta implantación.

4.5 TALLERES FORMATIVOS

PROCEDIMIENTO	Realizar un proyecto
OBJETIVO	Adquisición de conocimientos y el aprendizaje de nuevos contenidos

Políticas y Normas de Operación.

1. Identificar temas de interés en la comunidad educativa.
2. Gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación del taller.
3. Establecer fecha y lugar donde se llevará a cabo.
4. Realizar y difundir en tiempo y forma la convocatoria, así como asegurar que los interesados confirmen su asistencia.
5. Verificar que los recursos plasmados en el proyecto estén en tiempo y forma con 3 días de anticipación.
6. Realizar el evento
7. Evaluar la eficacia del desarrollo del taller

4.6 REUNIONES CON DIRECTIVOS DE EDUCACIÓN

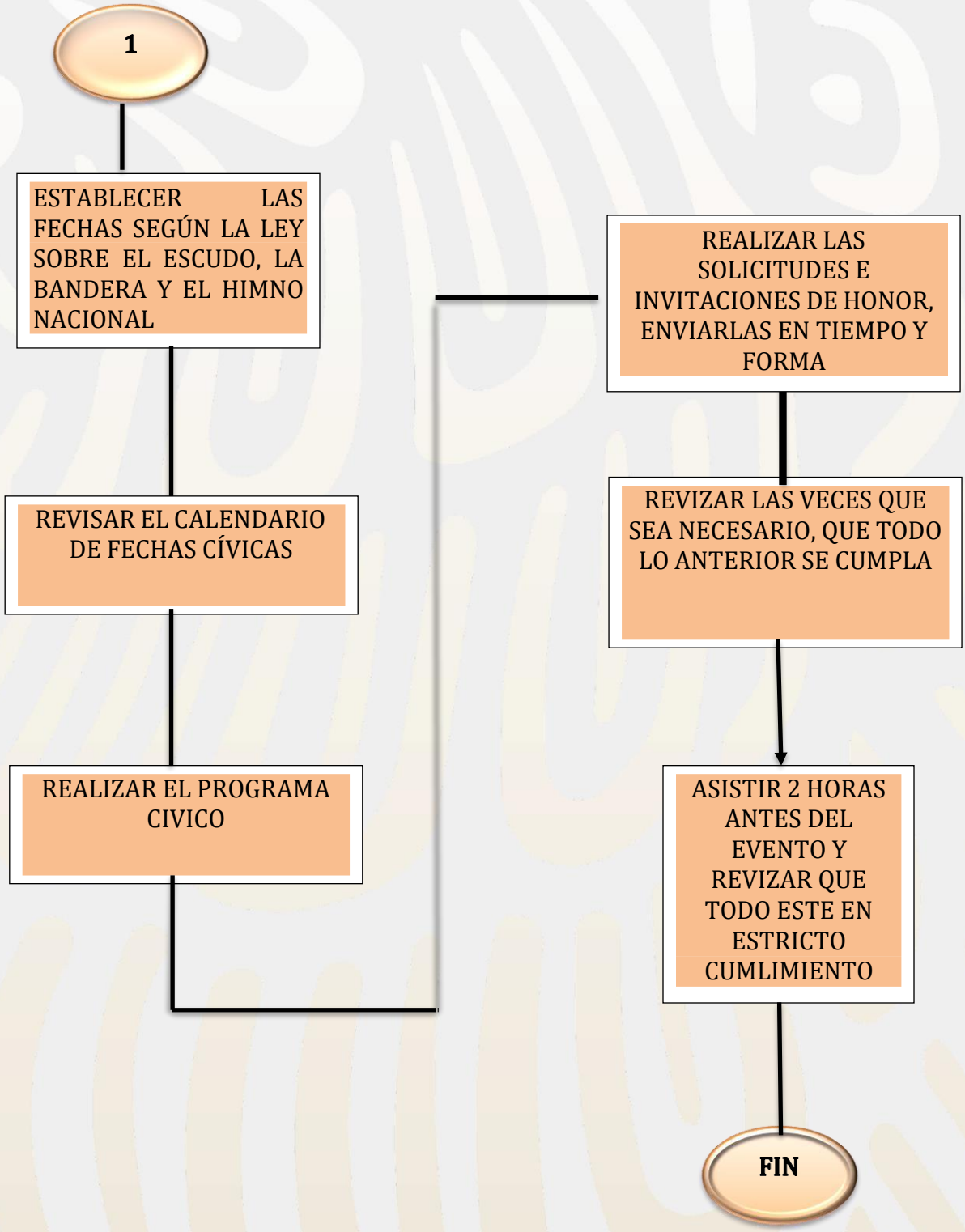
PROCEDIMIENTO	Citar a directores de diversas instituciones para dar información y analizar temas en beneficio de la educación.
OBJETIVO	Tener un medio de comunicación para coordinar acciones que eleven el nivel de educación en el municipio.

Políticas y Normas de Operación.

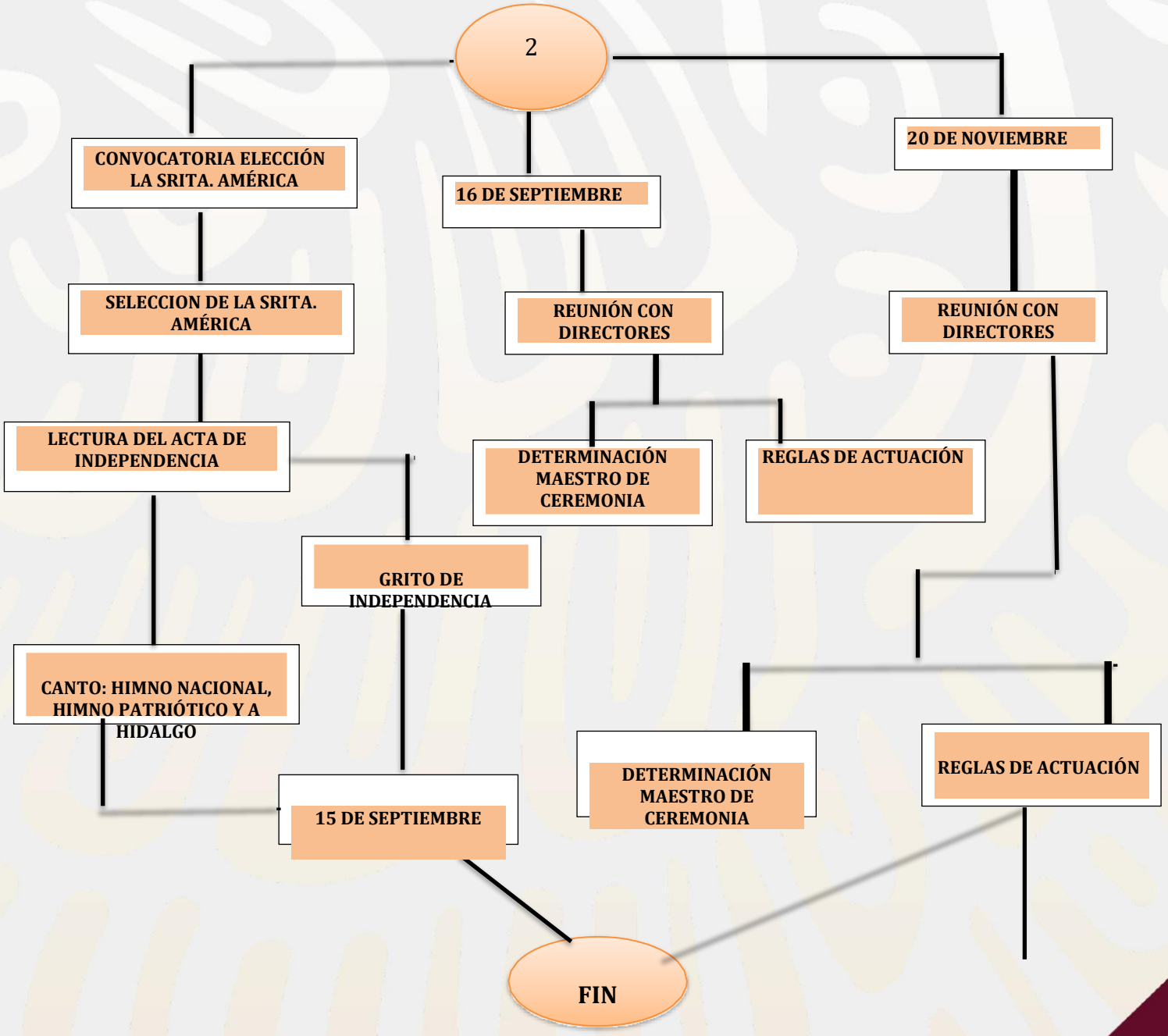
1. Identificar la problemática a tratar en la reunión.
2. Verificar si es necesario realizar una reunión o si esta problemática se supera de alguna otra manera.
3. Solicitar y asegurar los recursos necesarios para llevar a cabo el evento.
4. Establecer el lugar, la fecha y la hora donde se llevará a cabo, así como también los representantes de las instituciones que estén implicados en el tema a tratar.
5. Realizar y enviar con al menos 2 días de anticipación invitaciones a los participantes establecidos.
6. Corroborar que los implicados hayan recibido en tiempo y forma la convocatoria.
7. Revisar que todo lo necesario para la reunión este en su lugar correspondiente.
8. Realizar en tiempo y forma la reunión.

5. DIAGRAMAS DE FLUJO

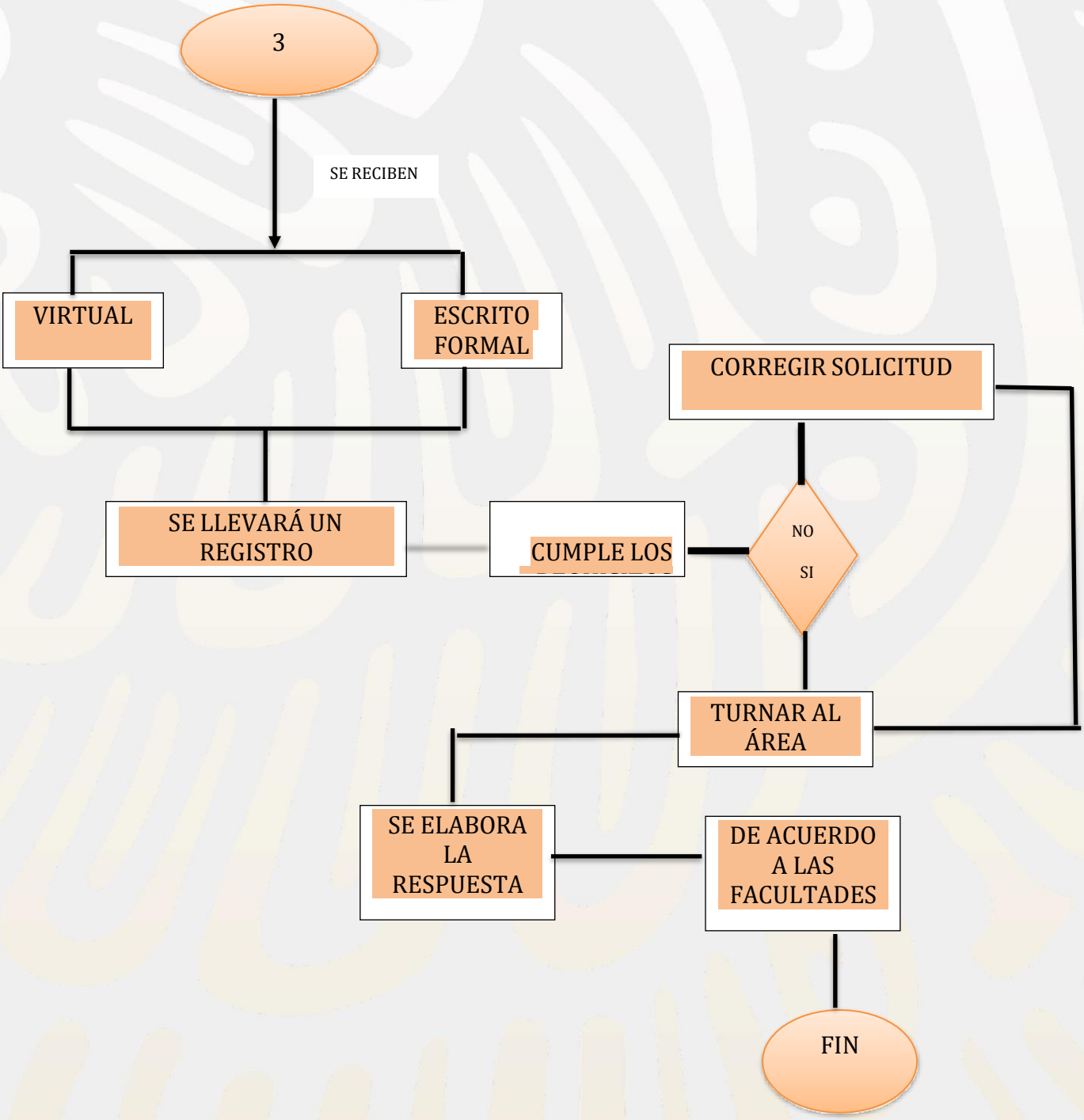
5.1 ACTOS CÍVICOS



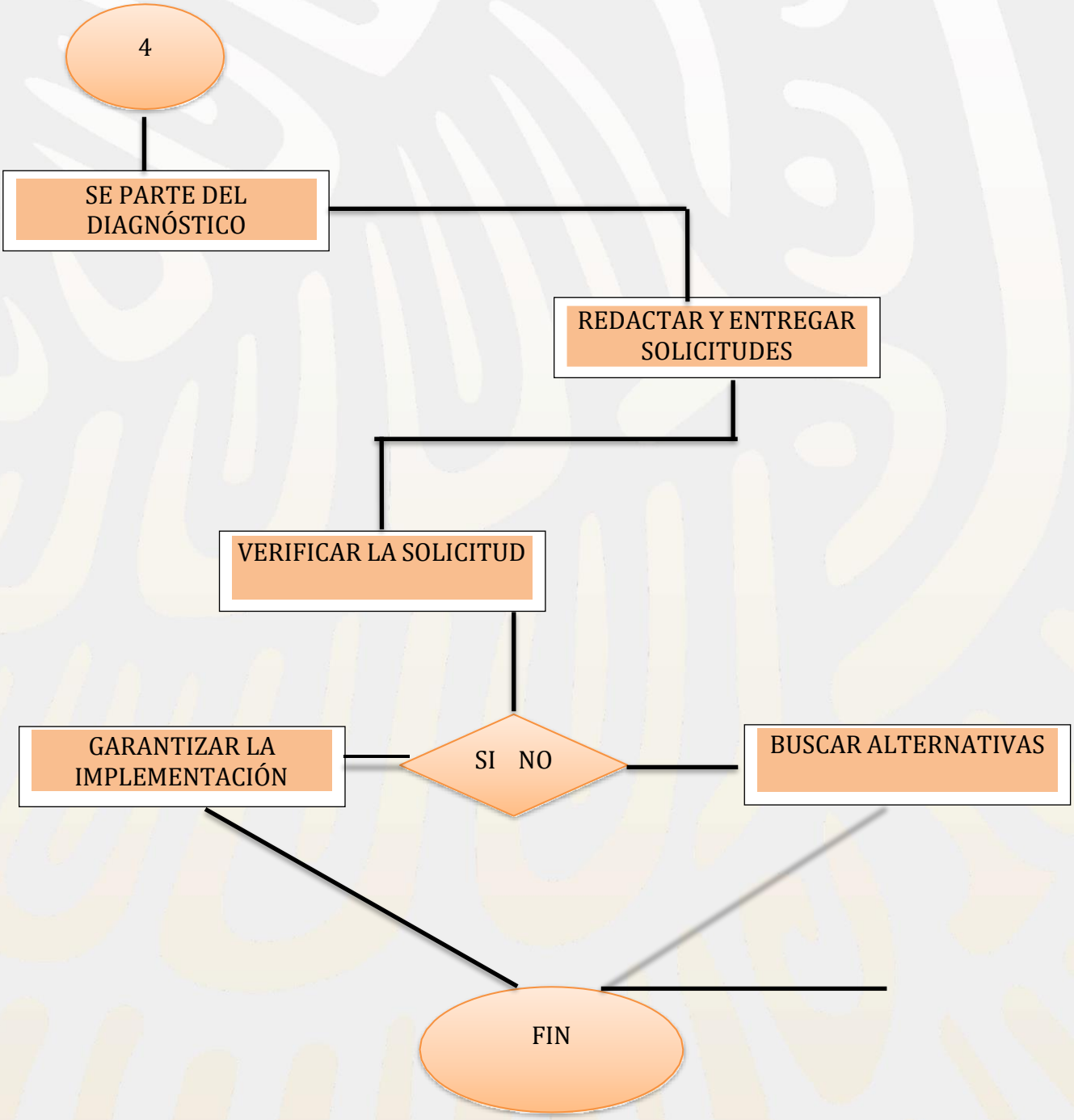
5.2 DESFILES CONMEMORATIVOS



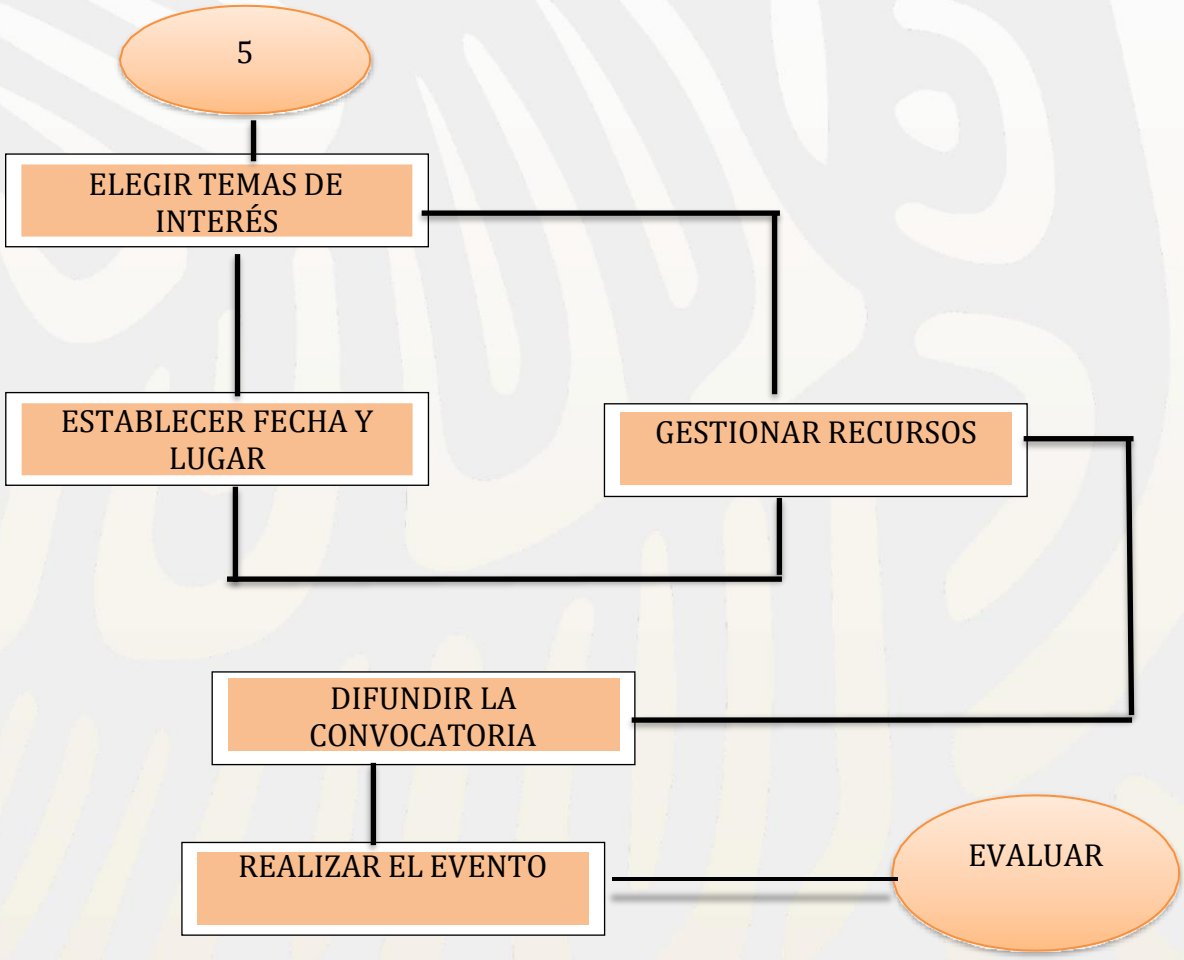
5.3 TRÁMITES Y SOLICITUDES Y GESTIÓN DE NECESIDADES



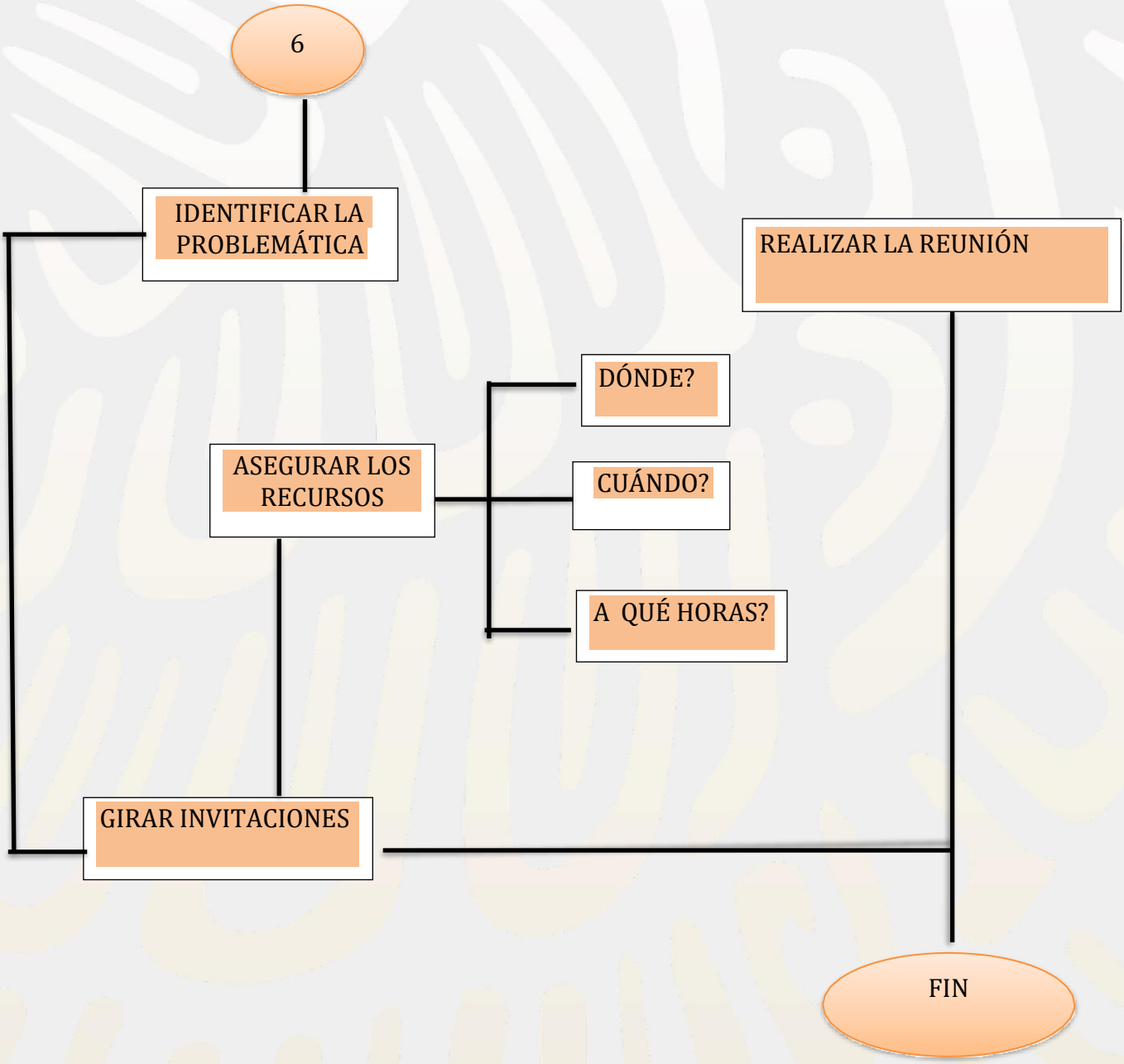
5.4 GESTIÓN DE TRÁMITES



5.5 TALLERES FORMATIVOS



5.6 REUNIONES CON DIRECTIVOS



ANEXOS

1. SOLICITUDES RECIBIDAS

C. _____

Quien suscribe la presente_____Director de la Escuela_____, se dirige a Usted para notificarle que en los últimos meses, nuestra institución ha sido vulnerable al robo de conductores eléctricos en los registros subterráneos por cuatro ocasiones, llevándose una cantidad considerable de material, debido al calibre que se utiliza, lo cual refleja un costo muy elevado al pretender reparar los daños; por tal motivo, solicitamos que nos apoyen con un velador para mantener la seguridad y evitar los robos constantes en perjuicio patrimonial de nuestra institución.

Sin otro particular, le manifiesto mi atenta consideración.

ATENTAMENTE

_____

PROFR.

C.c.p. El expediente 2022.
WRB/DFGR

2. DOCUMENTOS ENVIADOS

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

DEPENDENCIA	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL sanpedropochutla @oaxaca.gob.mx presidenciapochutla21@gmail.com
ÁREA:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
NO. OFICIO	PMSPP/PMU/ 220 / 2022
ASUNTO	**SOLICITUD DE PERMISO**

San Pedro Pochutla, Oaxaca a 14 de septiembre del 2022.

LIC. _____

_____

SAN PEDRO POCHUTLA, OAX.
PRESENTE

El que suscribe_____, en mi carácter de _____Por medio del presente le solicito permiso para que las Estudiante de su Escuela:

1._____

Pueda faltar a clases el día 15 Y 16 septiembre ya que participarán en el ENSAYO GENERAL del Grito por la Independencia de México, y en el Desfile Cívico Conmemorativo del inicio de la Lucha por la Independencia de México, jugando el rol de la Srita. América.

Sin más por el momento, y en espera de una respuesta favorable a mi petición le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"

_____

LIC. WILLIAMS RIVERA BARRANCO
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO POCHUTLA

C.c.p. El expediente 2022.
WRB/DFGR

3. REQUISICIONES REALIZADAS.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

DEPENDENCIA	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL presidencia@sanpedropochutla.gob.mx presidenciapochutla21@gmail.com
ÁREA:	DIRECCION DE EDUCACION
NO. OFICIO	PMSPP/DED/ 213/ 2022
ASUNTO	Solicitud

San Pedro Pochutla, Oax. a 12 de septiembre de 2022.

LIC. _____
_____

CONSTITUCIONAL DE SAN PEDRO POCHUTLA
P R E S E N T E

AT`N. LIC. _____
TESORERO MUNICIPAL.

El que suscribe_____, en mi carácter de director de Educación del H. Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Pochutla, Oaxaca. Por medio del presente manifiesto lo siguiente:

Derivado de las actividades propias que corresponden al área que dignamente represento y con la finalidad de dar cumplimiento a las mismas, con el debido respeto solicito a bien rentar una lona para que en caso de lluvia puedan resguardarse los invitados de Honor y la Ciudadanía presente en el Acto del Grito de por el Inicio de la lucha por la independencia. Misma petición que se encuentra en la requisición núm. 91.

Sin más por el momento, y en espera de una respuesta favorable a mi petición le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ”

_____

LIC. _____

C.c.p. El expediente 2022.
WRB/DFGR

Gobierno Municipal
SAN PEDRO POCHUTLA
2022 - 2024
Generando Bienestar

REQUISICION DE MERCANCIAS AL ALMACEN

SERIE **DE/2022**

FOLIO **91**

DIRECCION: **EDUCACION**

DEPARTAMENTO:

FECHA: **12/03/2022**

PAPELERIA ○ SUMINISTROS ● MANTTO ○ HERRAMIENTAS EQUIPO REFACCIONES ACEITES Y ADITIVOS ○ ○ ○ ○

CLAVE	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA	DESCRIPCION	OBSERVACIONES
	Pieza	30		Sillas Tifanny	
	Pieza	1		Toldo	

SOLICITA	AUTORIZA	RECIBE	ENTREGA
LIC._____	LIC. _____	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

C.C.P. EXPEDIENTE 2022

WRB/DFGR

ACTOS CÍVICOS 2022-2024

MES / DÍA		CELEBRACIÓN	IZADA DE BANDERA	LUGAR
FEBRERO	5 de febrero	Aniversario de la promulgación de las constituciones de 1857 y 1917.	A toda asta	Plaza las Golondrinas
	14 de febrero	Aniversario de la muerte de Vicente Guerrero.	Media asta	Plaza las Golondrinas
	24 de febrero	Dia de la bandera	A toda asta	Plaza las Golondrinas
MARZO	18 de marzo	Expropiación petrolera	A toda asta	Plaza las Golondrinas
	21 de marzo	Natalicio de don Benito Juárez.	A toda asta	Plaza las Golondrinas
		Ofrenda floral. Parque Juárez		
ABRIL	10 de abril	Aniversario de la muerte del General Emiliano Zapata.	Media asta	Plaza las Golondrinas
MAYO	1 de mayo	Dia internacional del trabajo	A toda asta	Plaza las Golondrinas
	5 de mayo	Batalla de Puebla	A toda asta	Plaza las Golondrinas
SEPTIEMBRE	13 de septiembre	Aniversario del sacrificio de los niños héroes	Media asta	Plaza las Golondrinas
	15 de septiembre	El grito de Dolores	Media asta	Plaza las Golondrinas
	16 de septiembre	Aniversario del inicio de la independencia de México	A toda asta	Plaza las Golondrinas
	27 de septiembre	Aniversario de la consumación de la independencia	A toda asta	Plaza las Golondrinas
OCTUBRE	2 de octubre	Aniversario de los caídos en la lucha por la democracia de la plaza de las tres culturas	Media asta	Plaza las Golondrinas
NOVIEMBRE	20 de noviembre	Aniversario del inicio de la Revolución Mexicana.	A toda asta	Plaza las Golondrinas