

	<b>MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO</b>		<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN</b>
	Código: <b>MP-DSE-ED</b>	Hoja: <b>Página 1 de 36</b>	
	Revisión: <b>00</b>	Fecha de actualización: <b>03/11/2010</b>	

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION**



## ÍNDICE

	Pág.
1. Introducción	3
2. Marco Jurídico	5
3. Políticas y Lineamientos Generales	14
4. Lista Maestra de Documentos	15
5. Descripción de Procedimientos	16



---

## 1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de promover el desarrollo administrativo y contribuir al fortalecimiento, la mejora y operación institucional en la Administración Pública Municipal, se establece el presente Manual de Procedimientos como un instrumento de información, orientador y de apoyo, en el que se consigna en forma metódica el funcionamiento interno de la Dirección, describiendo las operaciones que deben seguirse así como los puestos responsables de su ejecución, cuidando que se atienda la Visión Municipal e Institucional.

Así, además de constituirse como un instrumento de información, consulta e inducción a los procedimientos de la Dirección, este Manual permite compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se efectúan, los órganos que intervienen y los formatos que se utilizan para la realización de las actividades institucionales; establecer y uniformar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades, buscando evitar su alteración arbitraria; controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo; aumentar la eficiencia de los colaboradores, al precisarles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo; facilitar la comprensión de los canales de comunicación, las labores de auditoría y de evaluación del control interno; transparentando de esta manera las actividades que se desarrollan en el Municipio de Benito Juárez.

La estructura del Manual comprende la descripción de los siguientes apartados fundamentales: El marco jurídico que da sustento a las funciones de la Dirección, sus políticas y lineamientos generales de actuación, así como la descripción de los procedimientos de ésta.

Es importante considerar que el presente documento requiere de actualización en la medida que se presenten modificaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica del área o



---

en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma, construyéndose de esta manera una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.



---

## 2. MARCO JURÍDICO

### ➤ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Art. 3º** artículo todo individuo tiene derecho a recibir educación. El estado -federación, estados, distrito federal y municipios-, impartirá educación preescolar, primaria y secundaria. La educación preescolar, primaria y la secundaria conforman la educación básica obligatoria. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 12 de noviembre del 2002).

La educación que imparta el estado tendera a desarrollar armónicamente todas las facultades de ser humano y fomentara en el, a la vez, el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 05 de marzo de 1993).

I. garantizada por el artículo 24 la libertad de creencias, dicha educación será laica y, por tanto, se mantendrá por completo ajena a cualquier doctrina religiosa; (reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 05 de marzo de 1993).

II. el criterio que orientara a esa educación se basara en los resultados del progreso científico, luchara contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 05 de marzo de 1993).

III. para dar pleno cumplimiento a lo dispuesto en el segundo párrafo y en la fracción II, el ejecutivo federal determinara los planes y programas de estudio de la educación preescolar, primaria, secundaria y normal para toda la república. Para tales efectos, el ejecutivo federal considerara la opinión de los gobiernos de las entidades federativas y del distrito federal, así como de los diversos sectores sociales involucrados en la educación, en los términos que la ley señale. (Reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 12 de noviembre del 2002)



IV. toda la educación que el estado imparta será gratuita; (reformado mediante decreto publicado en el diario oficial de la federación el 05 de marzo de 1993).

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo**  
Publicada en el Periódico Oficial el 12 de Enero de 1975

## TITULO SEGUNDO

### CAPITULO I

VIII.- Establecer políticas sociales para proteger a los migrantes de los pueblos indígenas en el Territorio del Estado, mediante acciones para garantizar los derechos laborales; mejorar las condiciones de salud de las mujeres; apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niños y jóvenes de familias migrantes; velar por el respeto de sus derechos humanos y promover la difusión de sus culturas;

### CAPITULO II

**Art. 32.-** La Educación es un derecho fundamental del ser humano y de la sociedad. Todo individuo tiene derecho a la educación en los términos de la legislación aplicable.

El Estado garantizará el ejercicio del derecho a la educación para todos y la universalización de la educación básica.

La educación básica obligatoria está conformada por la educación preescolar, primaria y secundaria.

La educación en el Estado de Quintana Roo, será laica, científica, democrática, y nacionalista.

- **Ley General de Educación** art. 2º, art. 9º, art. 15º. El Ayuntamiento de cada Municipio podrá, sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas Federal y Locales, promover y prestar servicios educativos de

**Art. 1o.** Esta Ley regula la educación que imparte el Estado —Federación, entidades federativas y municipios—, sus organismos descentralizados y los particulares con auto-



---

rización o con reconocimiento de validez oficial de estudios. Es de observancia general en toda la República y las disposiciones que contiene son de orden público e interés social. La función social educativa de las universidades y demás instituciones de educación superior a que se refiere la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se regulará por las leyes que rigen a dichas instituciones.

**Art. 2o.** Todo individuo tiene derecho a recibir educación y, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso al sistema educativo nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables.

La educación es medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar al hombre de manera que tenga sentido de solidaridad social.

**Art. 3o.** El Estado está obligado a prestar servicios educativos para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria y la secundaria. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la presente Ley.

**Art. 4o.** Todos los habitantes del país deben cursar la educación primaria y la secundaria.

Es obligación de los mexicanos hacer que sus hijos o pupilos menores de edad cursen la educación primaria y la secundaria.

**Art. 5o.** La educación que el Estado imparta será laica y, por lo tanto, se mantendrá por completo ajena a cualquier doctrina religiosa.



---

El gobierno de cada entidad federativa y los Ayuntamientos podrán celebrar convenios para coordinar o unificar sus actividades educativas y cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo.

**Art. 9o.** Además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá —directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio— todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

➤ **Ley General de Educación.-** de los servicios educativos.

**Art. 21.** El educador es promotor, coordinador y agente directo del proceso educativo. Deben proporcionársele los medios que le permitan realizar eficazmente su labor y que contribuyan a su constante perfeccionamiento.

**De la equidad en la educación** Art. 32, Art. 33,

**ART. 32.** Las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos.

Dichas medidas estarán dirigidas, de manera preferente, a los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja.

**ART. 33**

Fracción





VII. Realizarán campañas educativas que tiendan a elevar los niveles culturales, sociales y de bienestar de la población, tales como programas de alfabetización y de educación comunitaria;

VIII. Desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a educandos;

De la educación que impartan los particulares.- Art. 57 Fracción III

➤ **Ley de Educación en el Estado de Quintana Roo**

Publicada en el Periódico Oficial el 14 de Marzo de 2005

**Art. 3.-** La educación es un derecho fundamental del ser humano y de la sociedad. Toda persona tendrá derecho a recibir educación, sin límites de edad, sexo, religión o raza; con las mismas oportunidades de acceso, permanencia y conclusión en el Sistema Educativo Estatal, con el único requisito de satisfacer las disposiciones generales aplicables.

El Estado garantizará el ejercicio del derecho a la educación para todos y la universalización de la educación básica obligatoria, que comprende: la educación preescolar, primaria y secundaria.

**Art. 4.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley General de Educación y la presente Ley, son la base que determina la política educativa del Estado.

Además de impartir la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la normal, el Estado promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, la educación inicial, la educación especial y la educación indígena, de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley General de Educación

**Art. 7.-** La educación que impartan el Estado, los Municipios, y sus organismos descentralizados, así como los particulares con autorización o reconocimiento de validez



---

oficial de estudios, tendrá, además de los fines establecidos en el segundo párrafo del Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Artículo 7º de la Ley General de Educación.

IX. Establecer y consolidar compromisos encausados a disminuir los rezagos sociales en el Estado, por medio del aprovechamiento de los recursos locales y la participación social en proyectos transformadores y productivos, a partir de los servicios educativos de las comunidades

**Art. 9.-** Para los efectos de la presente Ley, por calidad educativa se entenderá el óptimo funcionamiento de las instituciones y los más eficaces resultados del proceso educativo en general, así como el aprovechamiento escolar en lo particular, propósito que tendrá la más alta prioridad en la política educativa del Estado, por lo que todos los programas y actores de la educación estarán comprometidos en la tarea de superarla constantemente, con una visión integral de la gestión escolar.

**Art. 20.-** Para cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, la Autoridad Educativa Estatal llevará a cabo las acciones siguientes:

- I. Celebrar convenios de colaboración con instituciones y organismos nacionales e internacionales para obtener financiamiento complementario destinado a las acciones de inclusión social y equidad educativa, con preferencia a los programas de becas, de atención a zonas marginadas e indígenas y personas que requieran educación especial;
- II. Implementar un Sistema Estatal de Becas dirigido a estimular a los alumnos de mayor rendimiento académico y apoyar a aquellos que viven en condiciones de mayor desventaja social. La Autoridad Educativa publicará el Padrón Estatal de Becarios en su portal electrónico y mantendrá disponible esta información al público en general;

➤ **Art. 58, Fracción. II.-** en cada municipio se constituirá y funcionara un consejo municipal de participación social en la educación que estará integrado por las



---

autoridades municipales, padre de familia, maestros distinguidos, sectores interesados en el mejoramiento de la educación.

➤ **LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

Publicada en el Periódico Oficial el 20 de Diciembre de 2004

**ART. 6.-** Los derechos y obligaciones de los habitantes

IV. Enviar a sus hijos o pupilos en edad escolar, a las escuelas públicas o particulares incorporadas, para que obtengan la educación obligatoria;



---

## Bando de Gobierno y Policía

(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 25 de abril de 2006)  
(Reforma: 17 de noviembre de 2006)

### Capítulo X de la Educación

- **Art. 342.-** el ayuntamiento reconoce el derecho a la educación y las facultades concurrentes que en la materia ejercen las autoridades federales, estatales y municipales en términos de lo previsto en la Constitución General, la del Estado y demás ordenamientos legales aplicables, por lo cual procurara:
- I. Participar en el establecimiento y conducción de la política municipal en materia de educación pública, en los términos de las disposiciones aplicables;
  - II. Impulsar la coordinación de los programas y servicios educativos de las dependencias o entidades federales o estatales dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que al efecto se celebren;
  - III. Sugerir a las dependencias competentes la asignación de los recursos que requieran los programas de educación en el Municipio;
  - IV. Coadyuvar en el proceso de programación de actividades educativas en el Municipio;
  - V. Apoyar la coordinación entre instituciones de salud, educativas y ecológicas en el territorio municipal que incidan en materias de instrucción pública;
  - VI. Impulsar las actividades científicas y tecnológicas dentro del Municipio;
  - VII. Velar por que se respete el derecho y la obligación que tienen los padres de familia o tutores, de obtener inscripciones en escuelas públicas para que sus hijos o pupilos reciban la educación preescolar, primaria y secundaria de manera gratuita;



- 
- VIII. Impulsar la permanente actualización de las disposiciones reglamentarias municipales en materia de educación, y
- IX. Promocionar programas para combatir la farmacodependencia, drogadicción y alcoholismo en coordinación con las autoridades de salud, de participación ciudadana y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.



---

### 3. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

1. La única persona autorizada para firmar todo tipo de documentos en relación a la Dirección General de Educación es la persona que ocupa el cargo de Director General.
2. La convocatoria para la entrega de solicitudes hacia la obtención de becas se publica en referencia a nivel Primaria y secundaria cada año, nivel Bachillerato y superior cada 6 meses.
3. La entrega de solicitudes de becas se programa de acuerdo a las fechas de vacaciones según el calendario escolar.
4. El tiempo de atención para la ciudadanía en relación a la recepción de solicitudes de becas debe de ser de 10 días hábiles después de haber iniciado el ciclo escolar.
5. El tiempo para atender cualquier queja, comentario, necesidad, de la ciudadanía son todos los días hábiles del año.
6. Los alumnos que obtengan una beca de nivel secundaria, bachillerato y superior deben de realizar actividades comunitarias en beneficio a la ciudadanía Benitojuarence.
7. Para que un joven pueda obtener una solicitud de beca debe de contar con un promedio de 8.5 del último año escolar sin promediar las materias de educación física y educación artística.



---

#### 4 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	VERSIÓN	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE LA ÚLTIMA EMISIÓN
<b>Coordinación de Becas</b>			
P-EDU-BE-01	00	Procedimiento para la elaboración del calendario de entrega-recepción de solicitudes de becas	03/11/10
<b>Coordinación de Apoyos a la Infraestructura Educativa</b>			
P-EDU-IE-02	00	Procedimiento para atender las demandas de construcción, ampliación, equipamiento, rehabilitación y mejoramientos de escuelas públicas.	03/11/10
<b>Coordinación de Desarrollo Humano</b>			
P-EDU-DH-03	00	Procedimiento para la realización del programa El Presidente Municipal en los Homenajes Escolares	03/11/10
<b>Coordinación de Bibliotecas</b>			
P-EDU-BI-04	00	Procedimiento para la difusión de cursos y talleres mensuales	03/11/10



## 5. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO			
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL CALENDARIO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE BECAS		DIRECCION DE EDUCACION
	Código P-EDU-BE-01	Emisión: 03/11/10	
	Revisión: 00	Coordinación de Becas	

### 1.0 OBJETIVO

Lograr que la ciudadanía tenga conocimiento de las fechas de la entrega y recepción de las solicitudes para la obtención de la beca.

### 2.0 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para aquellos jóvenes aspirantes a obtener una solicitud de beca de nivel primaria, secundaria, medio superior y superior que estudien en escuela pública y que cuenten con promedio de 8.5 en adelante sin promediar las materias de educación física y educación artística.

### 3.0 RESPONSABILIDADES

#### 3.1 Comité Técnico de Beca

- 3.1.1. Emitir en tiempo y forma la convocatoria para el otorgamiento de beca
- 3.1.2. Aprobar la asignación de becas municipales

#### 3.2. Director de Educación

- 3.2.1 Verifica y aprueba convenio para autorización de cabildo
- 3.2.2 Autoriza la fecha para el pago de la beca

#### 3.3. Coordinador de Becas

- 3.3.1 Realiza convenio de beca
- 3.3.2 Propone fecha de pago
- 3.3.3 Realiza estudio socioeconómico





- 3.3.4 Escoge candidato para asignación de becas en base a criterios previamente establecidos en la dirección de educación.
- 3.3.5 Captura toda la información de los aspirantes en la base de datos
- 3.3.6 Emite convocatoria para solicitar becas económicas.

### 3.4. Recepcionista

- 3.4.1. Entrega formatos
- 3.4.2. Recibe los formatos
- 3.4.3. Verifica que todos los requisitos estén incluidos.

## 4.0 DEFINICIONES

Para la correcta aplicación de este procedimiento, se consideran las siguientes definiciones:

### 4.1 Convocatoria:

Es el medio por el cual se informa a la ciudadanía sobre próximas entregas de solicitudes para aspirantes a la obtención de una beca, en el cual se anuncia la fecha y el lugar en donde serán entregadas.

### 4.2 Estudio Socioeconómico:

Es la selección de aspirantes a la obtención de una beca por medio de visitas domiciliarias en el cual se verifica el nivel de vida de cada aspirante y se supervisa que los datos expresados en el formato de solicitud sean indudables.

### 4.3 Beca:

Consiste en un apoyo económico que se otorga a estudiantes de bajos recursos y que cuenten con los requisitos previamente establecidos, la beca es de tipo económico y no implica ningún tipo de reembolso una vez concluido los estudios del becario.



---

## 5.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Director de Educación	Realiza convenio en conjunto con el coordinador de becas, para enviarlo al cabildo para autorización, si no se autoriza se modifica el proyecto para presentarlo en una nueva sesión de cabildo, si se autoriza continuar a paso 2
2	Director de Educación	Programa fecha para emitir la convocatoria y para el pago de las becas económicas.
3	Coordinador de Becas	Difunde la convocatoria para aspirantes a becas económicas en los diversos niveles educativos, desde segundo grado de educación básica hasta estudios profesionales universitarios.
4	Interesados	Acuden a las oficinas de la secretaria de educación por un formato de solicitud de beca económica.
5	Recepcionista	Entregan formato de solicitud para su correcto llenado.
6	Interesado	Llena el formato de acuerdo a los requisitos solicitados en dicho documento y entrega
7	Recepcionista	Recibe formato con todos los requisitos y verifica que este llenado correctamente, si lo está continuar a paso 6 si no regresar a paso 4 en donde se le asignara una nueva fecha para presentar el formato debidamente llenado con la información requerida e integrada en el mismo.
8	Coordinador de Becas	Captura la información de los aspirantes contenida en los formatos y realiza estudio socioeconómico
9	Coordinador de Becas	Emita la lista de los seleccionados en las escuelas así como vía telefónica y digital.
10	Coordinador de Becas	Se anuncia las fechas de pago en las escuelas de los seleccionados para conocimiento de los mismos.
11	Coordinador de Becas	Se realiza el pago de las becas económicas a los estudiantes seleccionados en puntos de la ciudad previamente anunciados.
12	Fin de procedimiento	



## 6.0 REFERENCIA A DOCUMENTOS RELACIONADOS

- 6.1 manual de organización
- 6.2 **P-EDU-BE-02** Procedimiento para la actualización del padrón de beneficiarios del Programa de becas
- 6.3 **P-EDU-BE-03** Procedimiento para la gestión de la validación y liberación de los recursos financieros para el pago de becas

## 7.0 REGISTROS

- 7.1 F-EDU-BE-01 **Formato de solicitud de Beca**
- 7.2 D-EDU-BE-01 **Diagrama de Flujo para la elaboración del calendario**



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ			
	Diagrama de Flujo Para La Elaboración Del Calendario De Entrega-recepción De Solicitudes De Becas)		DIRECCION DE EDUCACION
	Código: D-EDU-BE-01	Emisión: 01/10/2009	
	Revisión: 00	Coordinación de Becas	
Director de Educación	Coordinador de Becas	Interesado	Recepcionista
<p><b>INICIO</b></p> <p>Comité técnico no Autoriza la fecha de pago? Si</p> <p>Programa fecha de convocatoria y pago</p>	<p>Se modifica proyecto para presentarlo en otra sesión</p> <p>Emita convocatoria para aspirantes</p> <p>Captura información y realiza estudio socioeconómico</p> <p>propone listas de los seleccionados al comité técnico</p>	<p>Acuden a oficinas para solicitar formato de beca</p> <p>Llena y entrega formato</p> <p>Emita listas de los seleccionados</p> <p><b>FIN</b></p>	<p>Entrega formato al interesado</p> <p>Datos correctos ? no si</p>



---

## 8.0 HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Revisión anterior	Revisión actual	Razón de la última modificación	Fecha de Actualización
N/A	Original	Documento elaborado por primera vez	
00			



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO			
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LAS DEMANDAS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, EQUIPAMIENTO, REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTOS DE ESCUELAS PÚBLICAS.</b>		<b>DIRECCION DE EDUCACION</b>
	<b>Código P-EDU-IE-01</b>	<b>Emisión: 03/11/10</b>	
	<b>Revisión: 00</b>	<b>Coordinación de Infraestructura Educativa</b>	

## 0.0 OBJETIVO

Cumplir con el compromiso y la responsabilidad social del Gobierno Municipal mejorando las condiciones físicas de las escuelas públicas y dar una mejor enseñanza educativa garantizando un mejor presente y un más prospero futuro.

## 1.0 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para aquellas escuelas públicas con necesidades diferentes.

## 2.0 RESPONSABILIDADES

### 3.1 Dirección General de Educación

- 3.1.1 Gestiona las obras y acciones de infraestructura educativa,
- 3.1.2 Atiende demandas relacionadas con la infraestructura educativa,
- 3.1.3 Se coordina con la SEQ, Obras Públicas, Servicios Públicos y Oficialía Mayor, para la gestión seguimiento de las demandas atendidas.

### 3.2. Obras Públicas:

- 3.2.1 le da seguimiento a las demandas atendidas por la Dirección General de Educación.

### 3.3 Secretaria de Educación Pública:

- 3.3.1 dictamina la factibilidad de las obras y acciones en materia de infraestructura



### 3.4 Coordinación de Infraestructura Educativa:

3.4.1. Calendariza, realiza y participa en los operativos para la verificación de los requerimientos de las escuelas.

3.4.2. Coordina los operativos de los programas de Infraestructura en Educación Básica y demás apoyos para la rehabilitación y mejoras de las escuelas.

3.4.3. Integrar comités comunitarios escolares de obra

### 3.0 DEFINICIONES

Para la correcta aplicación de este procedimiento es necesario considerar las siguientes definiciones.

#### 4.1 Calendarizar:

Es el medio por el cual se programan las fechas en las cuales se realizaran los recorridos a las distintas escuelas para atender las necesidades de estas.

#### 4.2 Verificar:

Es la supervisión de las escuelas con demandas de infraestructura.

#### 4.3 Operativos:

Acto llevado a cabo por parte de las autoridades, con el fin de resolver las demandas de infraestructura de las escuelas.

#### 4.3 Comités:

Se encargan de la supervisión, control y vigilancia de las obras o acciones que se realicen en beneficio de sus mismas comunidades.

### 4.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Director General de Educación	Gestiona las obras y acciones de infraestructura educativa,
2	Director General de Educación	Atiende demandas relacionadas con la infraestructura educativa,



Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
3	Director General de Educación	Se canaliza según el tipo de demanda a Obras Publicas, SEQ, Oficialía Mayor, Servicios Públicos.
4	Coordinación de Infraestructura Educativa	Calendariza, realiza y participa en los operativos para la verificación de los requerimientos de las escuelas.
5	Coordinación de Infraestructura Educativa	Coordina los operativos de los programas de Infraestructura en Educación Básica y demás apoyos para la rehabilitación y mejoras de las escuelas.
6	Coordinación de Infraestructura Educativa	Integrar comités comunitarios escolares de obra
7	Obras Publicas, Oficialía Mayor, Servicios Públicos	Atiende las demandas e informa a la Dirección de Educación sobre el avance
8	Secretaria de Educación Publica	dictamina la factibilidad de las obras y acciones en materia de infraestructura
9	Fin de Procedimiento	

## 5.0 REFERENCIA A DOCUMENTOS RELACIONADOS

5.1 manual de organización

5.2 P-EDU-IE-02 Procedimiento para integrar los comités comunitarios escolares de obra

## 7.0 REGISTROS

7.1 I-EDU-IE-01 Integración de comités

7.3 M-EDU-IE-02 manual de organización

7.2 D-EDU-IE-03 diagrama de flujo





MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ			
	<b>DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTO EN ATENCION A LAS DEMANDAS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, EQUIPAMIENTO, REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTOS DE ESCUELAS PÚBLICAS.</b>		<b>DIRECCION DE EDUCACION</b>
	Código: D-EDU-IE-01	Emisión: 01/10/2009	
	Revisión: 00	Coordinación de Infraestructura Educativa	
DIRECTOR DE EDUCACIÓN	OBRAS PUBLICAS	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	COORDINADOR DE BECA
<b>INICIO</b>  Gestionar las Obras y Acciones de Infraestructura Educativa  Atiende demandas relacionadas con la infraestructura educativa  Existe presupuesto disponible para Infraestructura Educativa? no                      si  Se canaliza según el tipo de demanda a Obras Publicas, SEQ, Obras Publicas, Oficialía Mayor  Se informa a la SEQ, se hacen recorridos para observar el avance y terminación de obras  <b>FIN</b>	Atiende las demandas e informa a la Dirección de Educación sobre el avance	Dictamina la factibilidad de las obras y acciones en materia de Infraestructura	Verifica los requerimientos de las escuelas en base a las demandas atendidas  Coordina programa de Infraestructura en apoyo para la rehabilitación de las mejoras de las escuelas



---

## 8.0 HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Revisión anterior	Revisión actual	Razón de la última modificación	Fecha de Actualización
N/A	Original	Documento elaborado por primera vez	
00			



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO			
	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LOS HOMENAJES ESCOLARES		DIRECCION DE EDUCACION
	Código P-EDU-DH-01	Emisión: 03/11/10	
	Revisión: 00	Coordinación de Desarrollo Humano	

## 1.0 OBJETIVO

Que las autoridades municipales se interrelacionen con el ámbito educativo y con la comunidad en general.

## 2.0 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a toda la comunidad estudiantil en los niveles básico y medio superior de este municipio.

## 3.0 RESPONSABILIDADES

### 3.1 Director de Educación

- 3.1.1 Recepción de solicitudes de escuelas diferentes niveles
- 3.1.2 Vo. Bo. De la escuela donde se llevara a cabo el programa.
- 3.1.3 Elaboración y entrega de invitaciones a funcionarios públicos.

### 3.2 Coordinador de Desarrollo Humano

- 3.2.1 Visita escuelas públicas y privadas de diferentes niveles
- 3.2.2 Propone la escuela a donde se realizara el homenaje con el presidente
- 3.2.3 Calendariza el programa
- 3.2.4 Recorrido del plantel educativo para conocer y constatar las necesidades
- 3.2.5 Elaboración de ficha técnica
- 3.2.6 Elaboración de croquis



#### 4.0 DEFINICIONES

Para la correcta aplicación de este procedimiento, se consideran las siguientes definiciones:

##### 4.1. Homenaje:

Es el programa normal de una escuela el cual se transforma en un servicio de orientación cívica para los educandos y la comunidad en general; y como parte primordial, las autoridades municipales no pueden ser ajenas a este acto por los valores cívicos que representa.

##### 4.2. Ficha Técnica:

Tiene como finalidad la captura de los datos generales de la escuela, este proceso se lleva a cabo cuando la escuela está solicitando que se realice el programa en la misma.

##### 4.3. Invitación:

Es el proceso por medio del cual las autoridades se enteran de la realización del programa el Presidente Municipal en los Homenajes escolares en la cual se encuentran invitados para asistir a dicho programa.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Dirección General de Educación	recepción de solicitudes de escuelas de diferentes niveles
2	Coordinación de Desarrollo Humano	calendarización del programa
3	Dirección General, Educación	autorización del programa



Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
4	Dirección General de Educación y Coordinación de Desarrollo Humano	visita a la escuela donde se llevara a cabo el programa
5	Coordinación de Desarrollo Humano	se da conocer el programa a los directores de las escuelas en donde se llevara a cabo el programa
6	Coordinación de Desarrollo Humano	recorrer los planteles educativos para contactar las necesidades de las escuelas
7	Coordinación de Desarrollo Humano	elaboración de la ficha técnica
8	Coordinación de Desarrollo Humano	elaboración del croquis de la plaza cívica en donde se llevara a cabo el homenaje
9	Dirección General, Educación	elaboración y entrega de invitaciones a los funcionarios municipales
10	Fin de procedimiento	

## 6.0 REFERENCIA A DOCUMENTOS RELACIONADOS

6.1 P-EDU-DH-01 Procedimiento para la elaboración del programa de trabajo.

## 7.0 REGISTROS

7.1 R-EDU-DH-01 Formato de solicitud de Beca

7.2 D-EDU-DH-02 Diagrama de Flujo



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ			
	<b>DIAGRAMA DE FLUJO DE PRESIDENTE MUNICIPAL EN LOS HOMENAJES ESCOLARES</b>		<b>DIRECCION DE EDUCACION</b>
	Código: P-EDU-DH-01	Emisión: 01/10/2009	
	Revisión: 00	Departamento: Coordinación de Desarrollo Humano	
<b>Coordinación de Desarrollo Humano</b>		<b>Director General</b>	
Calendarización del programa		<b>INICIO</b> Recepción de escuelas interesadas en que se realce el programa en su plantel	
Visita a las autoridades escolares del plantel para que conozca el programa		no ¿Autorización del programa? si	
Conocer las necesidades de las escuelas			
Elaborar ficha técnica y croquis		Elaboración y entrega de invitaciones a los funcionarios municipales	
		<b>FIN</b>	



---

**8 Historial del Documento**

Revisión anterior	Revisión Actual	Razón de la Última Modificación	Fecha de actualización
N/A	Original	Documento elaborado por primera vez	
00			



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO			
	PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE CURSOS Y TALLERES MENSUALES		DIRECCION DE EDUCACION
	Código P-EDU-B1-01	Emisión: 03/11/10	
	Revisión: 00	Coordinación de Bibliotecas	

## 1. OBJETIVO

Impartir a la población benitojuarence la información sobre cursos y talleres de manera permanente con el fin de lograr satisfacer las inquietudes de la población estudiantil y así poder conquistar la capacidad intelectual de cada usuario de las bibliotecas.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para jóvenes estudiantes de todos los niveles

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1 Dirección General de Bibliotecas del Estado

3.3.1. Capacita a los bibliotecarios que impartirán los talleres de verano

### 3.2 Dirección General de Educación

3.2.1. Se encarga de hacer las requisiciones necesarias del material que se necesitara para impartir los talleres de verano.

3.2.2. Se encarga de dar promocionar los talleres mediante difusión, prensa y volantes.

### 3.3 Coordinación de Bibliotecas Públicas:

3.3.1. Organiza a los bibliotecarios que impartirán los talleres de verano en las distintas bibliotecas.

3.3.2. Prepara los temas de los talleres a impartir

3.3.3. Recibe solicitudes de jóvenes que asistirán a los talleres.





#### 4. DEFINICIONES

Para la correcta aplicación de este procedimiento, se consideran las siguientes definiciones:

4.1. **Capacitación:**

Es el proceso mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de los bibliotecarios con el fin de que se le continúe a la enseñanza-aprendizaje, cuyo propósito general es difundir las mismas a los jóvenes que asisten a los talleres.

4.2. **Requisiciones:**

Es el medio por el cual se solicita todo el material que se utilizara en los talleres de verano.

4.3. **Difusión:**

Medio por el cual se le da a conocer a la población sobre los talleres que se impartirán en las distintas bibliotecas así como las ubicaciones de cada una de estas.

4.4. **Talleres:**

El propósito de este es mediante el cual a través de juegos, se le enseña a los niños y jóvenes que asisten a los talleres a desarrollar sus emociones, sensaciones, creatividad, imaginación y diversión, con el fin de que cada asistente descubra su propia identidad desarrollando su autoestima.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Dirección General de Bibliotecas del Estado.	Capacita a los bibliotecarios que impartirán los talleres.
2	Dirección General de Educación.	Realiza las requisiciones necesarias del material a utilizar
3	Dirección General de Educación	Promociona los talleres a la población mediante difusión, volanteo, prensa
5	Coordinación de Bibliotecas	preparar los programas y talleres que se imparten
6	Coordinación de Bibliotecas	Recibe las solicitudes de los jóvenes que asistirán a los talleres



---

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad
7	Coordinación de Bibliotecas	impartir los programas y cursos establecidos
8	Fin de Procedimiento	

## 6. REFERENCIA A DOCUMENTOS RELACIONADOS

6.1. P-EDU-BI-02 Procedimiento para la integración de exposiciones culturales

6.2. P-EDU-BI-03 Procedimiento para la impartición de las visitas guiadas

## 7.0 REGISTROS

7.2 M-EDU-BI-02 manual de organización

7.1 D-EDU-BI-01 diagrama de flujo



MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ			
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE CURSOS Y TALLERES MENSUALES		DIRECCION DE EDUCACION
	Código: D-EDU-BI-01	Emisión: 01/10/2009	
	Revisión: 00	Coordinación de Bibliotecas	
Dirección General de Bibliotecas	Dirección General de Educación	Coordinación de Bibliotecas	
<p><b>INICIO</b></p> <p>Capacita a los bibliotecarios que impartirán los talleres</p>	<p>Elabora requisiciones del material a utilizar en los talleres</p> <p>Difunde mediante radio, prensa y volanteo los talleres a promocionar</p>	<p>Reciben solicitudes de jóvenes que asistirán a los talleres</p> <p>Prepara programa y talleres que se impartirán</p> <p>Imparte los programas y talleres establecidos</p> <p><b>FIN</b></p>	



---

## 8.0 HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Revisión anterior	Revisión actual	Razón de la última modificación	Fecha de Actualización
N/A	Original	Documento elaborado por primera vez	
00			