



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

I.- PRESENTACIÓN

El manual de procedimientos, permite conocer una estructura interna de la dirección de Educación Municipal, así también la distribución de las responsabilidades correspondientes al sector educativo atendiendo el desarrollo de cada una de las actividades.

El manual contiene la base legal que norma la activación de la dirección de Educación Municipal, el objetivo, funciones y el apartado correspondiente a la validación por parte de las autoridades responsables que permite darle el carácter formal de aplicabilidad al manual.

En el presente manual, se define en forma específica los pasos y funciones para la presentación de servicios, así también muestra una organización global.

II.- OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Los manuales de procedimientos definen las funciones y se asignan a una unidad administrativa, delimitando responsabilidades con el fin de evitar la duplicidad de las actividades o el omitir alguna de ellas.

- Atender y dar seguimiento, a las solicitudes que presentan las diferentes instituciones educativas del municipio y sus comunidades.
- Servir como gestores, en las diferentes necesidades de cada nivel educativo, atendiendo con responsabilidad y eficiencia, sus solicitudes.

III.- NOMBRE DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES.
OBJETIVO:

Atender y dar seguimiento, a todas las solicitudes que presenten cada uno de los diferentes niveles de educación del municipio, con la finalidad, de dar solución a su problemática escolar.

Alcance:

Aplica a toda institución educativa que se beneficie con alguna adquisición, mantenimiento y construcción de alguna obra pública.

Referencias:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos art. 3º
- Ley Orgánica de Educación.
- Ley Orgánica del Municipio de Huitzuco.

La dirección de Educación Municipal, deberá:

- Recibir solicitudes de las diferentes instituciones educativas, del municipio y sus comunidades, y dar seguimiento para su solución.
- Así mismo realizar las visitas correspondientes a los planteles educativos, que lo requieran.
- Planear y realizar, los eventos cívicos que correspondan a nuestro municipio y el estado.
- Atender las necesidades que presente la comunidad educativa.
- Calendarizar y organizar, las visitas a las instituciones educativas (plan de trabajo).
- Actualizar, el directorio de las escuelas del municipio y sus comunidades
- Estar en constante comunicación con las autoridades, educativas y municipales.

IV.- DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la dirección de educación
Las copias controladas están distribuidas de la manera siguiente manera.

- 1.- Presidencia.
- 2.- Secretaria de Ayuntamiento.

V.- REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (enero 2022) elaboración de manual.

VII.- VALIDACIÓN

LIC. EDER NAJERA NAJERA
Presidente Municipal Constitucional
De Huitzuco De Los Figueroa, Guerrero


H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
HUITZUCO DE LOS
FIGUEROA, GRO.
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Y ACTIVIDADES CÍVICAS
2021 - 2024


PROFA. LORENA MARBAN ASTUDILLO
Directora De Educacion Municipal

VII.- ACTUALIZACIÓN

Elaboración del manual de procedimientos de la dirección de educación municipal de Huitzuco de los Figueroa, Gro enero 2022.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

