



LAGOS
DE MORENO
RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACION.

2018-2021

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



CUADRO DE CONTROL:

Elaboró: Raúl Alejandro Alvarado de la Torre	Dirección de Educación
Fecha de	Mayo 29 2020
Actualización:	Versión 01
Código:	EDU-MP-01





BITACORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1			
2			
3			
4			
5			





INDICE

1. CUADRO DE CONTROL	2
2. BITÁCORA DE REVISIONES	3
3. INDICE	4
4. RELACIÓN SISTEMÁTICA	5
5. DIAGRAMA DE FLUJO	9
6. DESCRIPCIÓN	13
7. ANEXOS	16
8. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	20



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx



474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





1.- INDICE

1. INDICE
2. CUADRO DE CONTROL.....
3. BITÁCORA DE REVISIONES
4. RELACION SISTEMATICA.....
5. DIAGRAMA DE FLUJO
6. DESCRIPCIÓN.....
7. ANEXOS
8. AUTORIZACION DEL DOCUMENTO.....





4.- RELACION SISTEMATICA

PROCEDIMIENTO 1:

Recepción de Peticiones.

ENTRADA	Insumos	Personal de Dirección de Educación, equipo de cómputo, telefonía y sellos.
	Proveedor	Ciudadanos (Padres de familia, alumnos)
	Procedimientos	La información transmitida debe ser: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fiable ❖ Actualizada ❖ Próxima ❖ Amable ❖ lenguaje sencillo ❖ transparente ❖ Ágil ❖ coordinada entre sus distintos departamentos
SALIDA	Producto o Servicio	Gestión de necesidades.
	Usuario o Cliente	Ciudadanos (Padres de familia, alumnos)
	Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción (personal, telefónica, oficios, solicitudes) ➤ Registro Atención ➤ Pasar al Director para su revisión, atención y/o canalización a la jefatura y/o Dependencia competente ➤ Seguimiento ➤ Respuesta





PROCEDIMIENTO 2:

Recepción de Peticiones Instituciones Educativas.

ENTRADA	Insumos	Personal de Dirección de Educación, equipo de cómputo, telefonía y sellos.
	Proveedor	Instituciones Educativas (Directores, Docentes, autoridades educativas inspectores)
	Procedimientos	La información transmitida debe ser: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fiable ❖ Actualizada ❖ Próxima ❖ Amable ❖ lenguaje sencillo ❖ transparente ❖ Ágil ❖ coordinada entre sus distintos departamentos
SALIDA	Producto o Servicio	Gestión de necesidades varias, apoyos, mejoras en infraestructura e incremento de apoyos a alumnado.
	Usuario o Cliente	Instituciones Educativas.
	Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción (personal, telefónica, oficios, solicitudes) ➤ Registro Atención ➤ Pasar al Director para su revisión, atención y/o canalización a la jefatura y/o Dependencia competente ➤ Seguimiento ➤ Respuesta





PROCEDIMIENTO 3:

Recepción Miércoles en Movimiento y Viernes Rural.

ENTRADA	Insumos	Personal de Dirección de Educación, equipo de cómputo, telefonía y sellos.
	Proveedor	Ciudadanía
	Procedimientos	La información transmitida debe ser: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fiable ❖ Actualizada ❖ Próxima ❖ Amable ❖ lenguaje sencillo ❖ transparente ❖ Ágil ❖ coordinada entre sus distintos departamentos
SALIDA	Producto o Servicio	Recepción de peticiones de forma más cercana, y de atención más directa.
	Usuario o Cliente	Ciudadanía en general, dependencias municipales.
	Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción (personal, telefónica, oficios, solicitudes) ➤ Atención directa del Director para su revisión, atención y/o canalización a la jefatura y/o Dependencia competente ➤ Seguimiento ➤ Respuesta





PROCEDIMIENTO 4:

Ejercicio de Consejo Municipal de Educación.

ENTRADA	Insumos	Personal de Educación, Dirección de relaciones públicas.
	Proveedor	Miembros de Consejo (Directores, Padres de Familia)
	Procedimientos	La información transmitida debe ser: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fiable ❖ Actualizada ❖ Próxima ❖ Amable ❖ lenguaje sencillo ❖ transparente ❖ Ágil ❖ coordinada entre sus distintos departamentos
SALIDA	Producto o Servicio	Informes de status de la Educación en el municipio.
	Usuario o Cliente	Miembros de Consejo
	Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recepción (Miembros de Consejo) ➤ Mesas de trabajo en ejes estratégicos ➤ Informes ➤ Seguimiento ➤ Respuesta





PROCEDIMIENTO 5:

Actos cívicos.

ENTRADA	Insumos	Personal dirección de educación, alumnado instituciones educativas, junta patriótica, dirección de relaciones públicas.
	Proveedor	Junta Patriótica.
	Procedimientos	<ul style="list-style-type: none">❖ Recepción de calendario de festividades cívicas, nacionales y locales.❖ Agenda de actos cívicos❖ Programación❖ Fichas técnicas❖ Realización de actos según fecha y lugar a conmemorar.
SALIDA	Producto o Servicio	Actos cívicos.
	Usuario o Cliente	Ciudadanía en general
	Procedimiento	<ul style="list-style-type: none">➤ Agenda de Actos Cívicos➤ Invitación y convocatoria a eventos➤ Preparación y logística➤ Recepcion de autoridades➤ Honores a la bandera➤ Mensaje oficial por parte de presidente

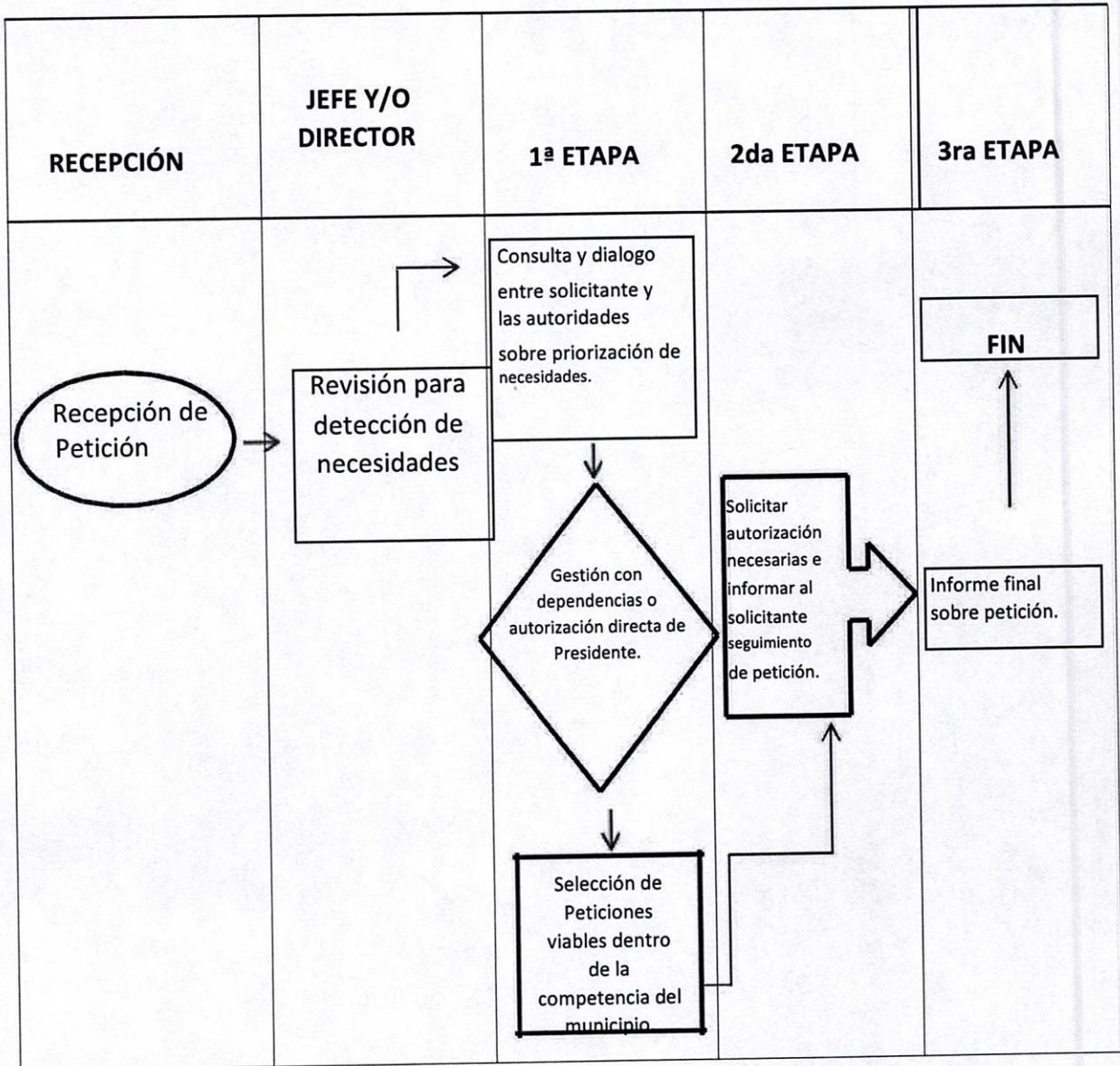




5.- DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO 1:

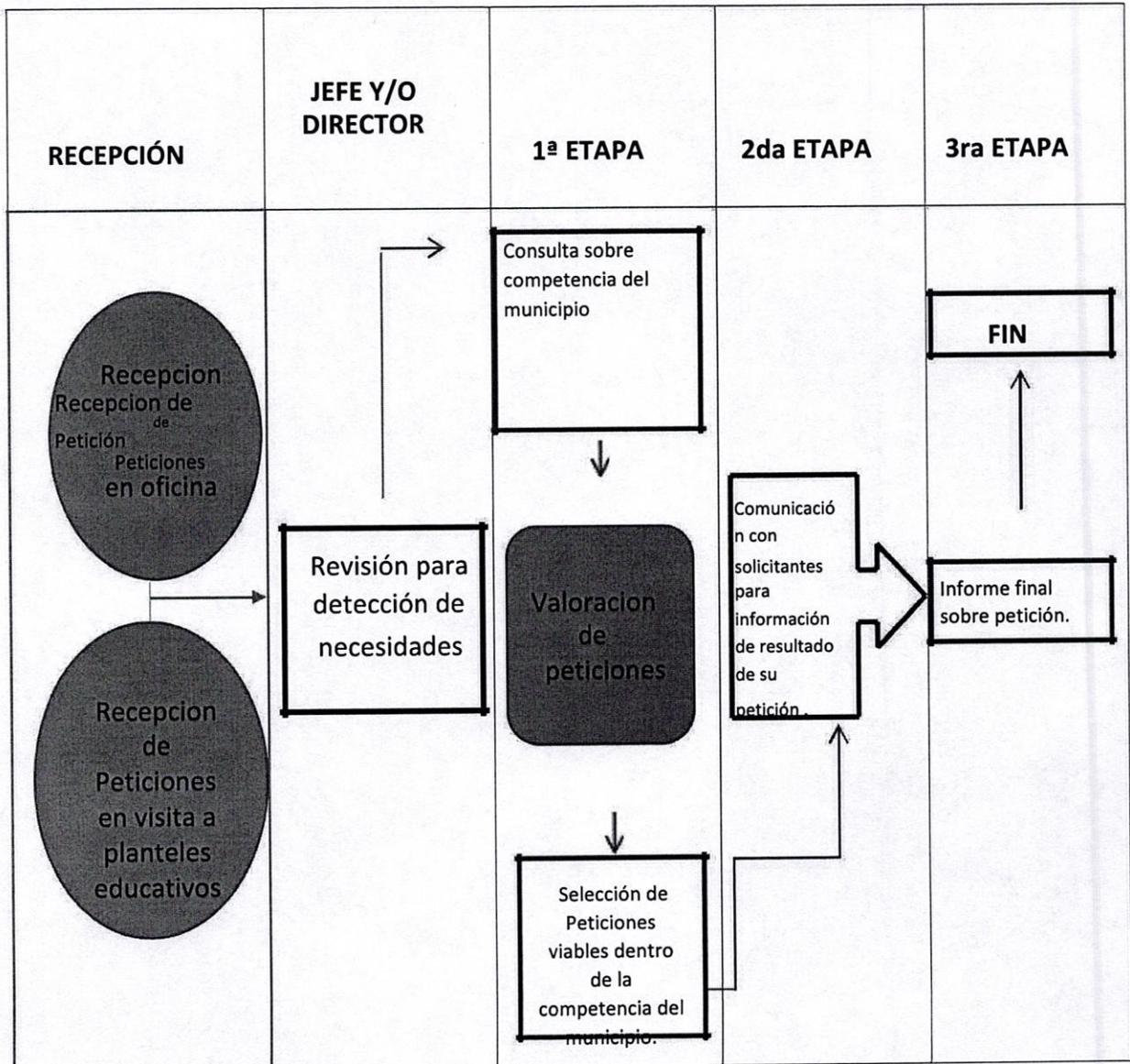
Recepción de Peticiones





PROCEDIMIENTO 2:

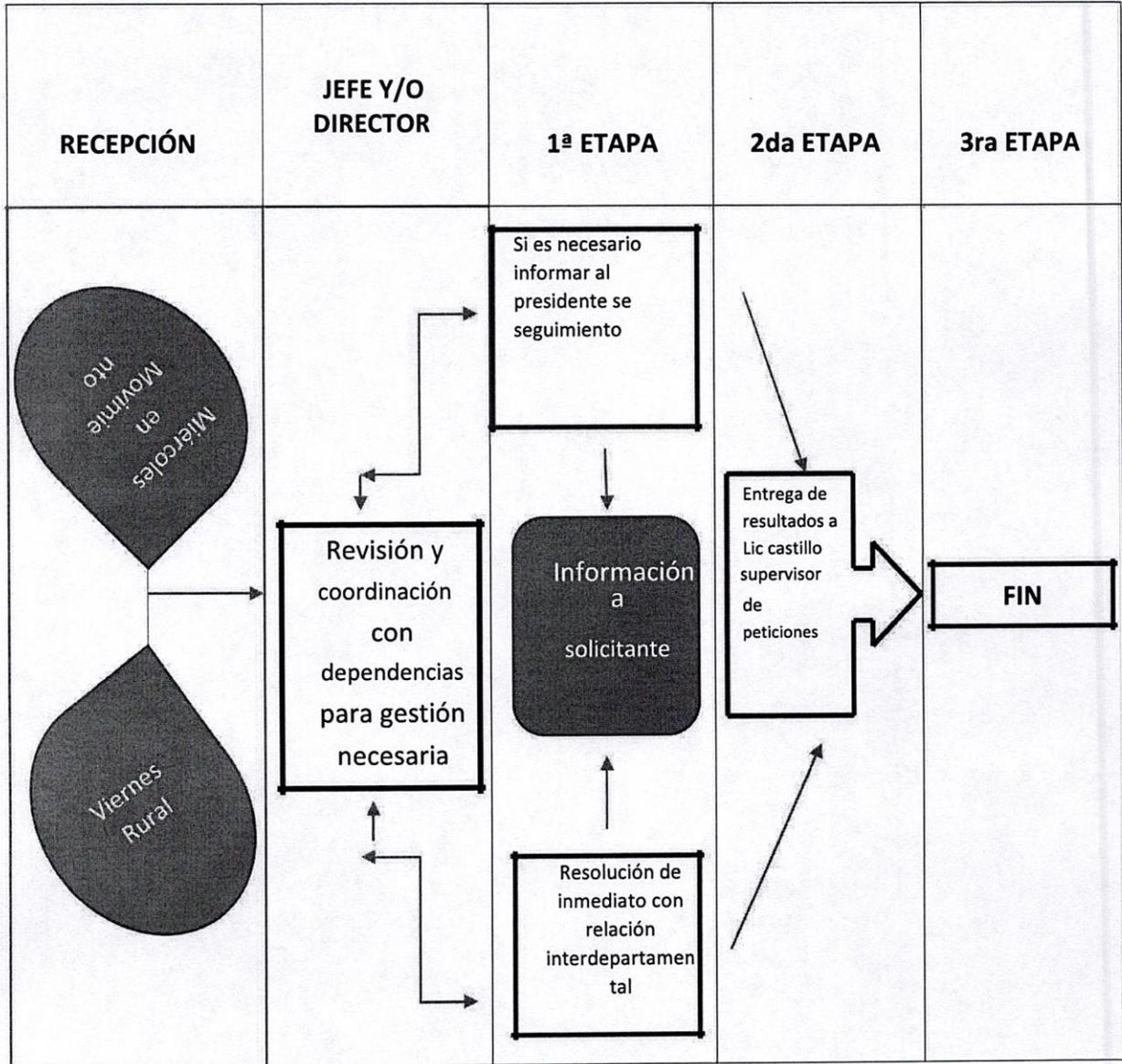
Recepción de Peticiones Instituciones Educativas





PROCEDIMIENTO 3:

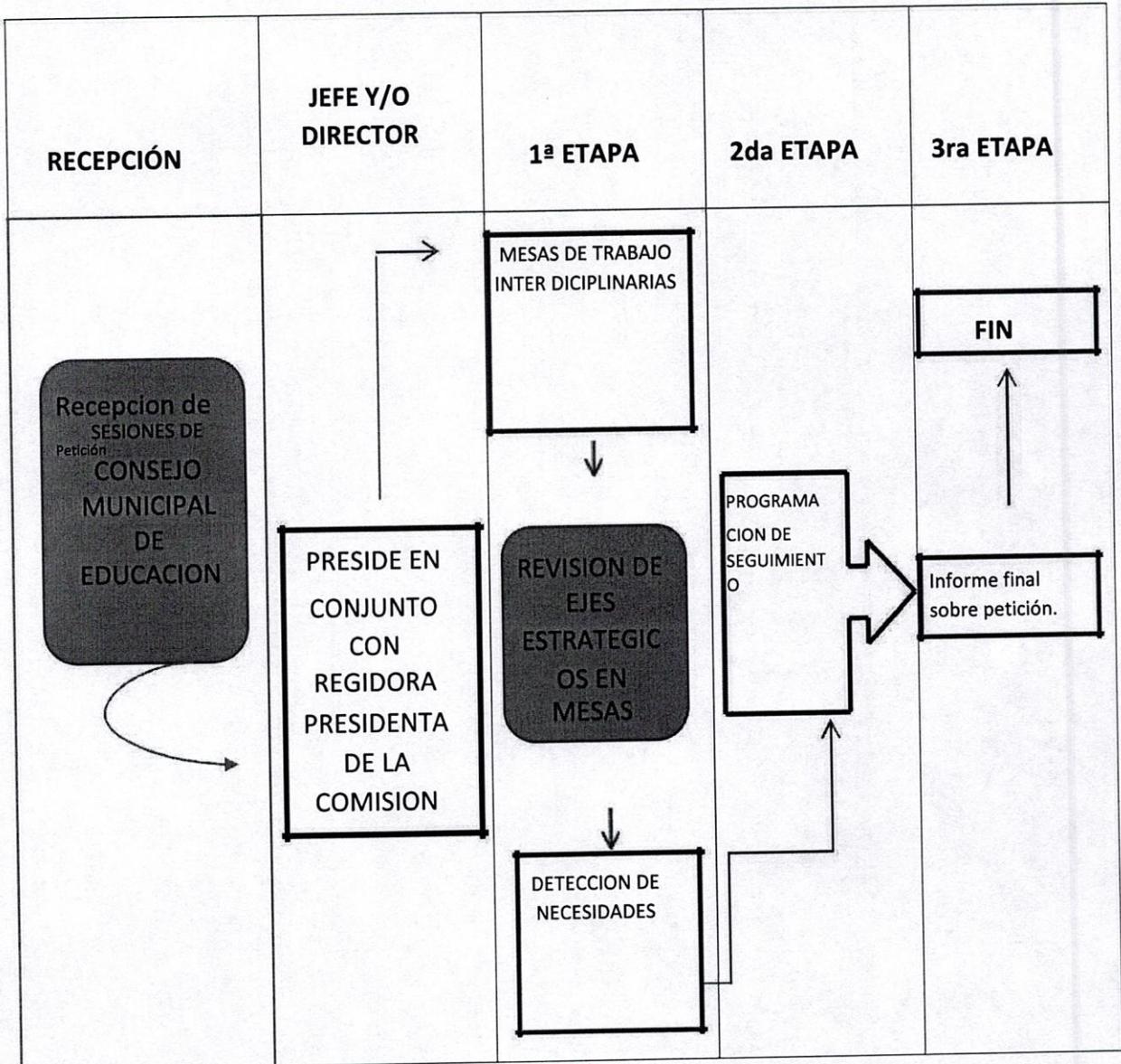
Recepción Miércoles en movimiento y Viernes Rural.





PROCEDIMIENTO 4:

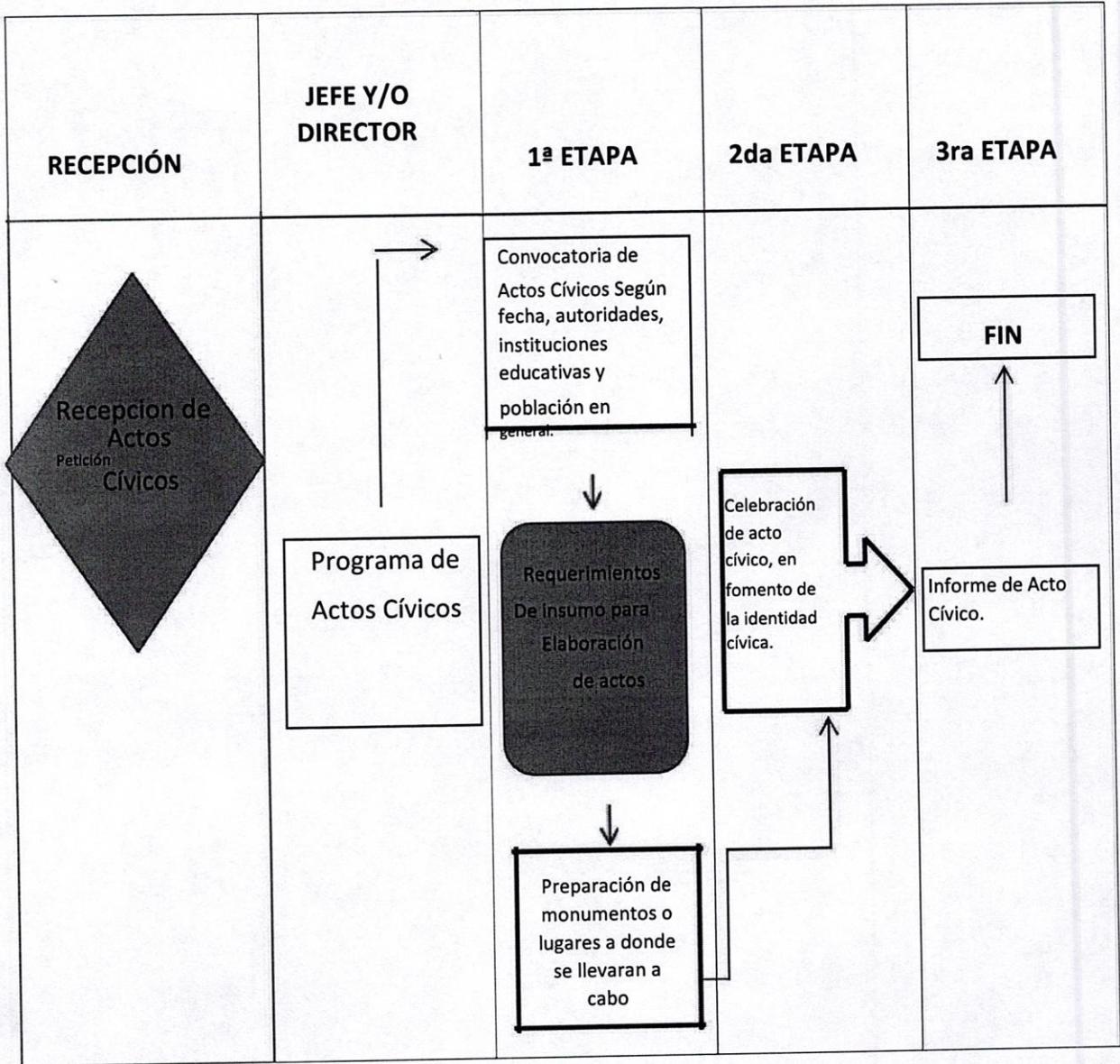
Ejercicio de Consejo Municipal de Educación.





PROCEDIMIENTO 5:

Actos Cívicos





6.- DESCRIPCION

PROCEDIMIENTO 1: Recepción de peticiones

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	<p>DIRECTOR DE EDUCACION MUNICIPAL</p>	<p>Promoción directa con la ciudadanía de nuestro Municipio tanto en la zona urbana como rural; para la participación dentro de las mecánicas en donde como municipio se reciben sus peticiones en materia de así como la búsqueda de Programas de infraestructura para el mejoramiento de la infraestructura educativa en beneficio de la sociedad, y mejora de la calidad de la educación creando estrategias para el fomento y promoción del una educación de calidad que tenga como fin mejoramiento y calidad de vida y de esta manera trabajar con recursos económicos y sociales en beneficio de la misma población</p>	<p>Formatos de guías, plantillas.</p>





LAGOS DE MORENO

RECONSTRUYENDO LA CIUDAD

Recepción.

Metodología para
Que la valide
el Director.

Relación general
de Peticiones. .



📍 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

☎ 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





PROCEDIMIENTO 2: Recepción de peticiones Instituciones Educativas

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	<p align="center">DIRECTOR DE EDUCACION MUNICIPAL</p>	<p>Promoción directa con la ciudadanía de nuestro Municipio tanto en la zona urbana como rural; para la participación dentro de las mecánicas en donde como municipio se reciben sus peticiones en materia de así como la búsqueda de Programas de infraestructura para el mejoramiento de la infraestructura educativa en beneficio de la sociedad, y mejora de la calidad de la educación creando estrategias para el fomento y promoción del una educación de calidad que tenga como fin mejoramiento y calidad de vida y de esta manera trabajar con recursos económicos y sociales en beneficio de la misma población</p>	<p>Formatos de guías, plantillas.</p>
2	<p>Recepción. PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N ZONA CENTRO C.P. 47400 LAGOS DE MORENO, JALISCO. www.lagosdemoreno.gob.mx</p>	<p>Prepara la Metodología para Que la valide el Director.</p>	<p>Relación general de Peticiones. . 474 74 121 21 474 74 121 00 474 74 204 01</p>





PROCEDIMIENTO 3: Recepción Miércoles en Movimiento y Viernes Rural.

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	DIRECTOR DE EDUCACION MUNICIPAL	Recepcion de solicitudes en un ejercicio que permite acercar a la ciudadanía todos los servicios y así poder genera una atención más cercana y eficaz en donde el trabajo interdepartamental sea más rápido toda vez que los titulares de área e encuentran juntos y asi se acorta el tiempo de respuesta a las solicitudes, de igual forma el presidente quien preside este ejercicio conoce de primera mano las peticiones y sus necesidades.	Formatos de guías, plantillas.
2	Recepcion.	Prepara la Metodología para Que la valide el Director.	Relación de seguimiento de Miércoles en Movimiento y Viernes Rural.





PROCEDIMIENTO 4: Ejercicio de Consejo Municipal de Educación

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	DIRECTOR DE EDUCACION MUNICIPAL	Fomentar y Coordinar la creación de Asociaciones y Comités y demás personas jurídicas con funciones de organización y representación En material de educación, supervisores, directores, docentes y padres de familia.	Formatos de guías, plantillas.
2	Personal Dirección de Educación.	Prepara la Metodología para Que la valide el Director.	Formatos de mesa de trabajos compas-





PROCEDIMIENTO 5: Actos Cívicos.

No.	Responsable (puesto y área)	Actividad	Formato de guías y plantillas
1	DIRECTOR DE EDUCACION MUNICIPAL	Promoción directa con la ciudadanía de nuestro Municipio tanto en la zona urbana como rural, llevando a cabo las Celebración de las festividades cívicas, en fomentos de la identidad cívica Laguense.	Formatos de guías, plantillas.
2	Personal Dirección de Educación.	Prepara la Metodología para Que la valide el Director.	Fichas Técnicas.





7.- ANEXOS.

Procedimiento 1.

PETICIONES ESCUELAS							
FOJO	FECHA RECEPCION	ESCUELA	NIVEL	COLOMIA O LOCALIDAD	PETICION	REQUIMIENTO	INFORMACION DE CONTACTO
oct-18							
1	09/10/2018	Carlos González Peña	Primaria	La Otra Banda	Construcción y rehabilitación de los baños	Se remite a Obras Públicas para revisión si entra en algún Programa o se puede apoyar con recursos propios con oficio No. 23/10/18	
01-A	03/10/2019	Jaime Torres Bodei	Primaria	Lagos de Moreno	Construcción de aula de usos múltiples		José Reyes Quintana Whats 4741201193
01-B	06/10/2019	Miguel Leonardo Quijano	Primaria	Lagos de Moreno	*Reparación y pintura paredes int. Y ext. Aulas *Reparación Cantina int. Y ext. *Pintura hamaca de baños *Reparación o cambio hamaca de baños Reparación instalación eléctrica		José Reyes Quintana Whats 4741201193
2	09/10/2018	3 de Taberna	Telesecundaria	El Puerto	Pago total o parcial mensual del velador	Se remite para autorización del presidente con No. Oficio 24/10/18	

Procedimiento 2.

PETICIONES ESCUELAS							
FOJO	FECHA RECEPCION	ESCUELA	NIVEL	COLOMIA O LOCALIDAD	PETICION	REQUIMIENTO	INFORMACION DE CONTACTO
oct-18							
1	09/10/2018	Carlos González Peña	Primaria	La Otra Banda	Construcción y rehabilitación de los baños	Se remite a Obras Públicas para revisión si entra en algún Programa o se puede apoyar con recursos propios con oficio No. 23/10/18	
01-A	03/10/2019	Jaime Torres Bodei	Primaria	Lagos de Moreno	Construcción de aula de usos múltiples		José Reyes Quintana Whats 4741201193
01-B	06/10/2019	Miguel Leonardo Quijano	Primaria	Lagos de Moreno	*Reparación y pintura paredes int. Y ext. Aulas *Reparación Cantina int. Y ext. *Pintura hamaca de baños *Reparación o cambio hamaca de baños Reparación instalación eléctrica		José Reyes Quintana Whats 4741201193
2	09/10/2018	3 de Taberna	Telesecundaria	El Puerto	Pago total o parcial mensual del velador	Se remite para autorización del presidente con No. Oficio 24/10/18	



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





Procedimiento 3.

LAGOS DE MORENO MIÉRCOLES EN MOVIMIENTO LAGOS DE MORENO

FOUR N° 0844

FORMATO DE REGISTRO DE REPORTES

FECHA: 12/06/2019

DEPENDENCIA: Educación

ATENIDO: Mtra. Claudia González Flores

ASUNTO: Kevin Vladimiro Vargas Nolasca
1- de sueldo y pasó a 2- sueldo
ESME + V / cambio a maestro

OBSERVACIONES: Pide cambio ya que
vive en zonas del valle y tiene
problemas por la tarde
Papa José Carlos Vargas Anguloso

TIEMPO DE RESPUESTA: 15 Días 4744335850

Este servicio presta el Ayuntamiento (M) LAGOS DE MORENO, Jalisco, México





Procedimiento 4.

2018 DE AGOSTO

CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION
ORDEN 23 DEL 06/08/2018

COMISION DE EDUCACION, CIENCIA, TECNOLOGIA Y ACTIVIDADES CULTURAS

NO.	NOMBRE COMPLETO	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO
1	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
2	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
3	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
4	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
5	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
6	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
7	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
8	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
9	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
10	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
11	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
12	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
13	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
14	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
15	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
16	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
17	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
18	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
19	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]
20	[Handwritten Name]	[Handwritten Dependencia]	[Handwritten Telefono]	[Handwritten Correo]



 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
 ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
 ZONA CENTRO C.P. 47400
 LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

 474 74 121 21
 474 74 121 00
 474 74 204 01





Procedimiento 5.

FORMATO FICHA TÉCNICA PARA EVENTOS OFICIALES
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

NOMBRE DEL EVENTO:		
EL 157 ANIVERSARIO DE LA BATALLA DE PUEBLA DE 1862		
FECHA	HORA	LUGAR
DOMINGO 5 DE MAYO DE 2019	10:00 HRS	JARDIN DE LOS CONSTITUYENTES
ESPECIFICACIONES DEL EVENTO GENERALES:		
<p>H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno 2018 – 2021 (reconstruyendo la ciudad) a través del presidente municipal el Lic. Tecuflí Gomez, la Dirección de Educación y Festividades cívicas en coordinación con la Honorable Junta Patriótica "Pedro Moreno"</p> <p>Tienen el honor de presentar el 157 ANIVERSARIO DE LA BATALLA DE PUEBLA DE 1862</p> <p>Dirigido a: Maestros, Estudiantes, autoridades invitadas y público en general.</p>		
DURACION DEL EVENTO	AUTORIDADES INVITADAS:	

30 MINUTOS	PRESIDENTE MUNICIPAL, REGIDORES, DIRECTORES.
REQUERIMIENTO DE LOGISTICA	ORDEN DEL DIA.
CORONA FLORAL, PÓDIUM, SONIDO CON MICRÓFONOS (PISTA CON EL HIMNO NACIONAL Y TOQUE DE BANDERA).	

ORDEN DEL DIA

1. HONORES A LA BANDERA POR:
2. JURAMENTO A LA BANDERA:
3. HIMNO NACIONAL:

4.- PRESENTACIÓN DE AUTORIDADES:

PRESIDENTE MUNICIPAL: Lic. Tecuflí Gómez Villalobos
SINDICO MUNICIPAL: Gilberto Delgado Esqueda

REGIDORES:

- Gloria Leticia Cruz Salazar
- Norma Angélica Cardero Prado
- Luz María Viguera Zameño



PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
ZONA CENTRO C.P. 47400
LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx

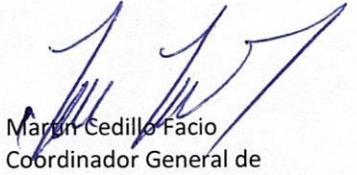
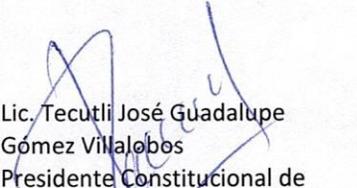


474 74 121 21
474 74 121 00
474 74 204 01





3. Autorización del documento:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Raúl Alejandro Alvarado de la Torre Director de Educación	 Martín Cedillo Facio Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental	 Lic. Tecutli José Guadalupe Gómez Villalobos Presidente Constitucional de Lagos de Moreno Jalisco.



C. DE ADMINISTRACIÓN
 H. AYUNTAMIENTO
 2018 - 2021
 LAGOS DE MORENO, JAL.



LAGOS DE MORENO
 RECONSTRUYENDO LA CIUDAD
 H. AYUNTAMIENTO 2018-2021




 PALACIO MUNICIPAL, JUÁREZ
 ESQ. FRANCISCO GONZÁLEZ LEÓN S/N
 ZONA CENTRO C.P. 47400
 LAGOS DE MORENO, JALISCO.
www.lagosdemoreno.gob.mx


 474 74 121 21
 474 74 121 00
 474 74 204 01

