



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

ISIDRO FABELA

NOVIEMBRE 2023



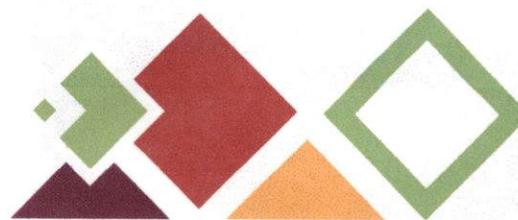
© H Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2022-2024.
(Área) COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN
Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,
Estado de México C. P. 54480
Teléfono (55) 89 94 62 91
(Correo electrónico institucional) educacion@isidrofabela.gob.mx
(Dirección de área) Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,
Estado de México C. P. 54480.
Noviembre 2023.
Impreso y Hecho en Isidro Fabela, México.





ÍNDICE

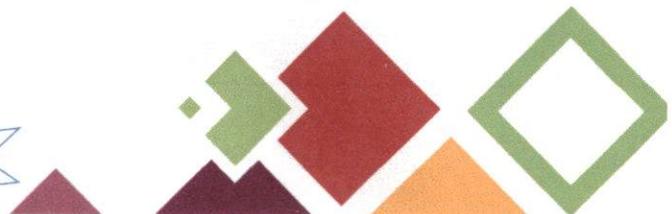
1. PRESENTACION	3
2. ALCANCES	4
3. PROCEDIMIENTO 1 Becas para estudiantes de nivel básico	5
4. PROCEDIMIENTO 2 Preparatoria abierta	9
5. REGISTRO DE EDICIÓN	13
6. VALIDACION	14





PRESENTACIÓN

El presente manual es un instrumento administrativo y normativo de la administración pública del municipio de Isidro Fabela, en este manual se identifican y dan a conocer las funciones, que corresponde a realizar a la coordinación de educación; cuyo propósito es ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones de coordinación de educación, ya que brinda el apoyo para solicitar becas del gobierno del Estado de México para el nivel medio básico, llevando una estrecha relación con los directivos, personal docente para atender las necesidades en cada una de las instituciones, trabajando conjuntamente con las autoridades correspondientes sobre los diversos aspectos educativos que interesen al municipios, trabajando en forma coordinada con los directivos de las diferentes instituciones cuando lo requieran, manteniendo la comunicación permanente con los directivos de cada institución, calendarizando actividades cívicas sociales, solicitando apoyo a diferentes departamentos de la administración municipal para la realización de dichas actividades.





ALCANCES

Aplica a la Coordinación de Educación, la Dirección de Gobierno y Desarrollo Social, así como a las instituciones escolares de nivel básico que comprenden en el municipio.





PROCEDIMIENTO 1: BECAS PARA ESTUDIANTES DE NIVEL BÁSICO

OBJETIVO

Coordinar acciones para implementar becas a los alumnos destacados de las instituciones Educativas del Municipio.

1. Apoyar económicamente a los estudiantes con un promedio elevado.
2. Motivar a los estudiantes a tener un mejor aprovechamiento escolar.

Apoyarlos para no truncar los estudios y puedan culminar.

REFERENCIAS

Bando Municipal de Isidro Fabela 2023, Artículo 53. Son atribuciones de la Dirección de Gobierno y Desarrollo Social las siguientes:

III. Impulsar y fomentar en el ámbito de su competencia, el desarrollo de las instituciones y actividades escolares en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y estimular el aprovechamiento escolar;

RESPONSABILIDADES

-Dirección de Desarrollo Social: Es el área responsable.

-Coordinación de educación: la coordinadora de educación deberá revisar y atender las solicitudes de cada una de las instituciones del municipio

- Institución: Es una cosa establecida o fundada. Se trata de un organismo que cumple con una función de interés público.



INSUMOS

1. Convocatoria para becas
2. Se le brindaran las solicitudes a los alumnos
3. Se seleccionara por promedio y por necesidades del alumno
4. Se dará respuesta mediante a selección
5. Se avisara al alumno de que ya contaba con la beca
6. Se firma contrato del recibimiento de la beca

RESULTADOS

Beneficiará a los alumnos que están estudiando el nivel básico.
Ayudándoles económicamente y mejorando la educación en su futuro, cumpliendo el programa que ya te tenía planeado.

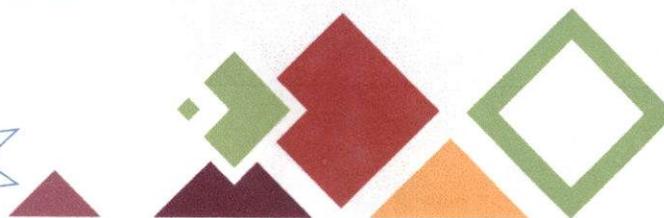
POLÍTICAS

Se atenderá en un horario hábil de 9 am a 18 horas

Sera atendido únicamente por el personal autorizado de la coordinación de Educación.

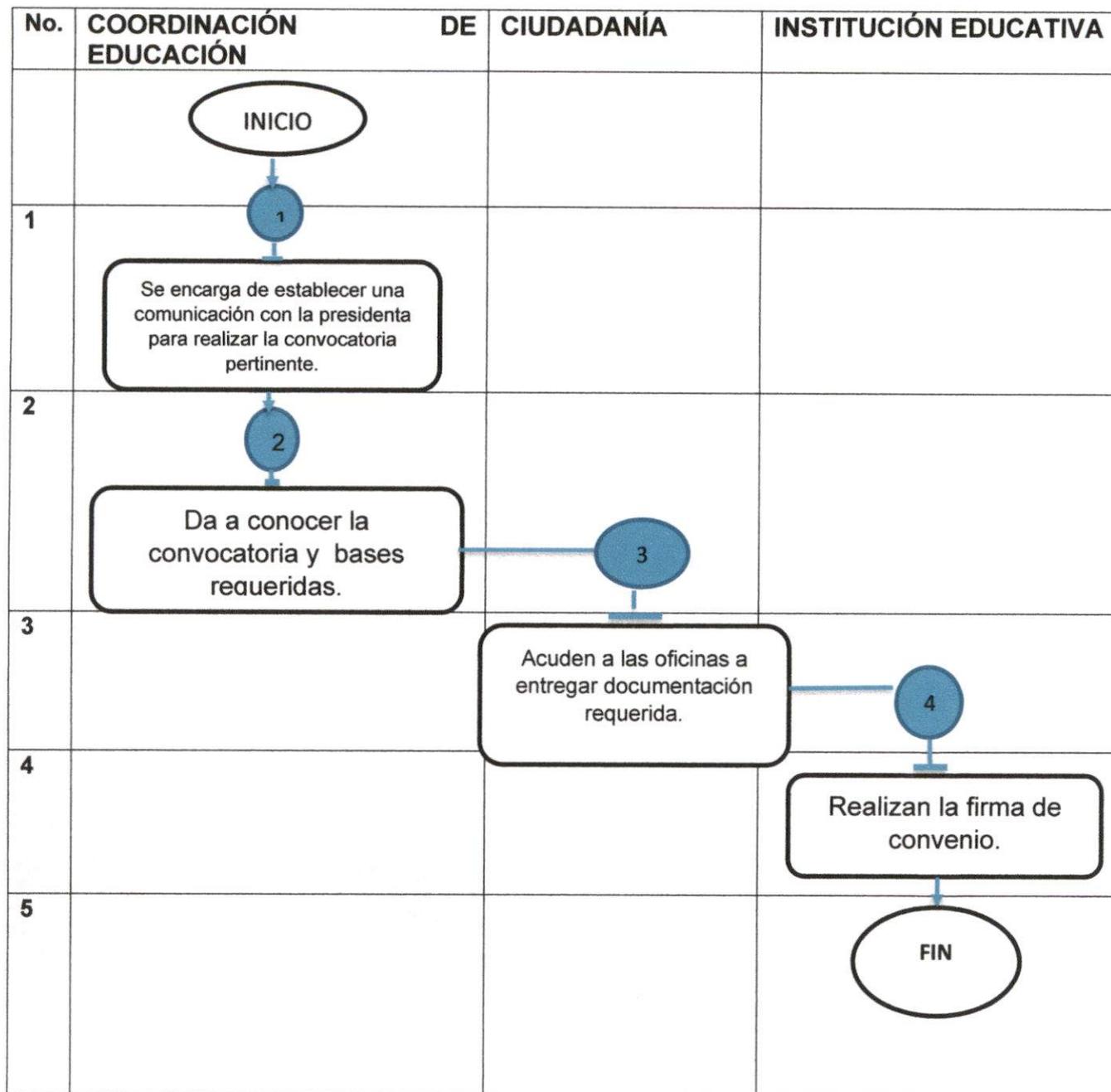
DESARROLLO

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Coordinación de Educación	Se encarga de establecer una comunicación con la presidenta para realizar la convocatoria pertinente.
2	Coordinación de Educación	Da a conocer la convocatoria y bases requeridas.
3	Ciudadanía	Acuden a las oficinas a entregar documentación requerida.
4	Institución Educativa	Realizan la firma de convenio.



DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: BECAS DE NIVEL BÁSICO





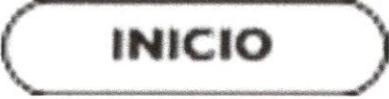
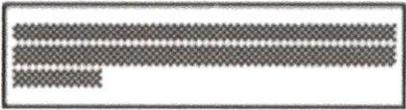
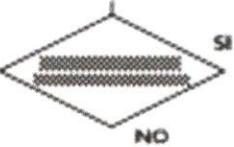
MEDICIÓN

Tiempo utilizado por la Coordinación de Educación en la integración de las actividades.

Máximo en 1 año se pretende realizar todas las actividades

X 100= Porcentaje del tiempo utilizado en la integración del Manual de Procedimientos

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.



PROCEDIMIENTO 2: PREPARATORIA ABIERTA

OBJETIVO

Coordinar acciones para la continuación de estudios, mediante una modalidad abierta.

1. Apoyar a las personas que por distintos motivos truncaron sus estudios.
2. Motivar a personas también de mayor edad a continuar estudiando.
3. Apoyarlos para obtener la certificación de preparatoria.

ALCANCE

Promover y estimular en la formación de estudiantes para concluir su preparatoria.

REFERENCIAS

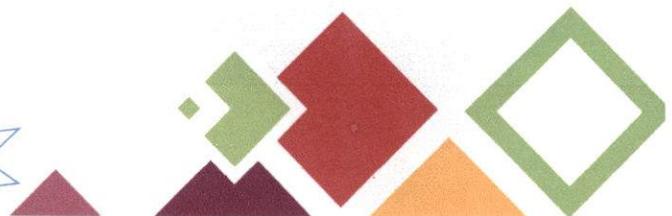
Bando Municipal de Isidro Fabela 2023, Artículo 53. Son atribuciones de la Dirección de Gobierno y Desarrollo Social las siguientes:

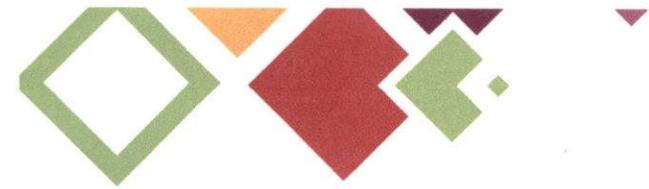
III. Impulsar y fomentar en el ámbito de su competencia, el desarrollo de las instituciones y actividades escolares en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y estimular el aprovechamiento escolar;

RESPONSABILIDADES

Coordinación de Educación: La Coordinadora de Educación deberá emitir convocatoria, así como orientar a cada uno de los interesados sobre el plan de educación.

Turnar la documentación a la estancia correspondiente.





INSUMOS

- 1.- Atención permanente durante todo el año.
- 2.- Brindar información específica sobre el plan de trabajo a seguir.
- 3.- Recoger documentación.
- 4.- Solicitud de guías.
- 5.- Correo electrónico.

RESULTADOS

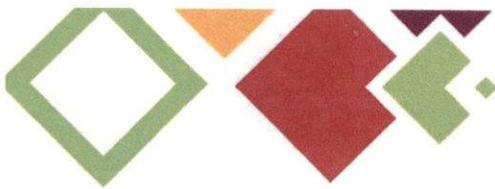
Beneficio a las personas que gusten seguir continuando con sus estudios y obtener su certificado de preparatoria en la modalidad abierta y poder seguir adelante.

POLÍTICAS

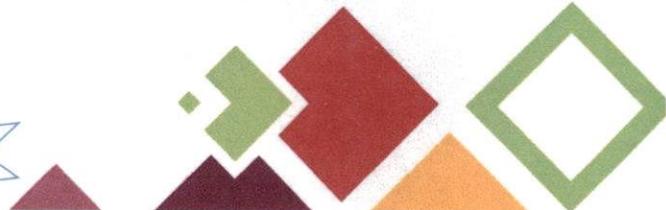
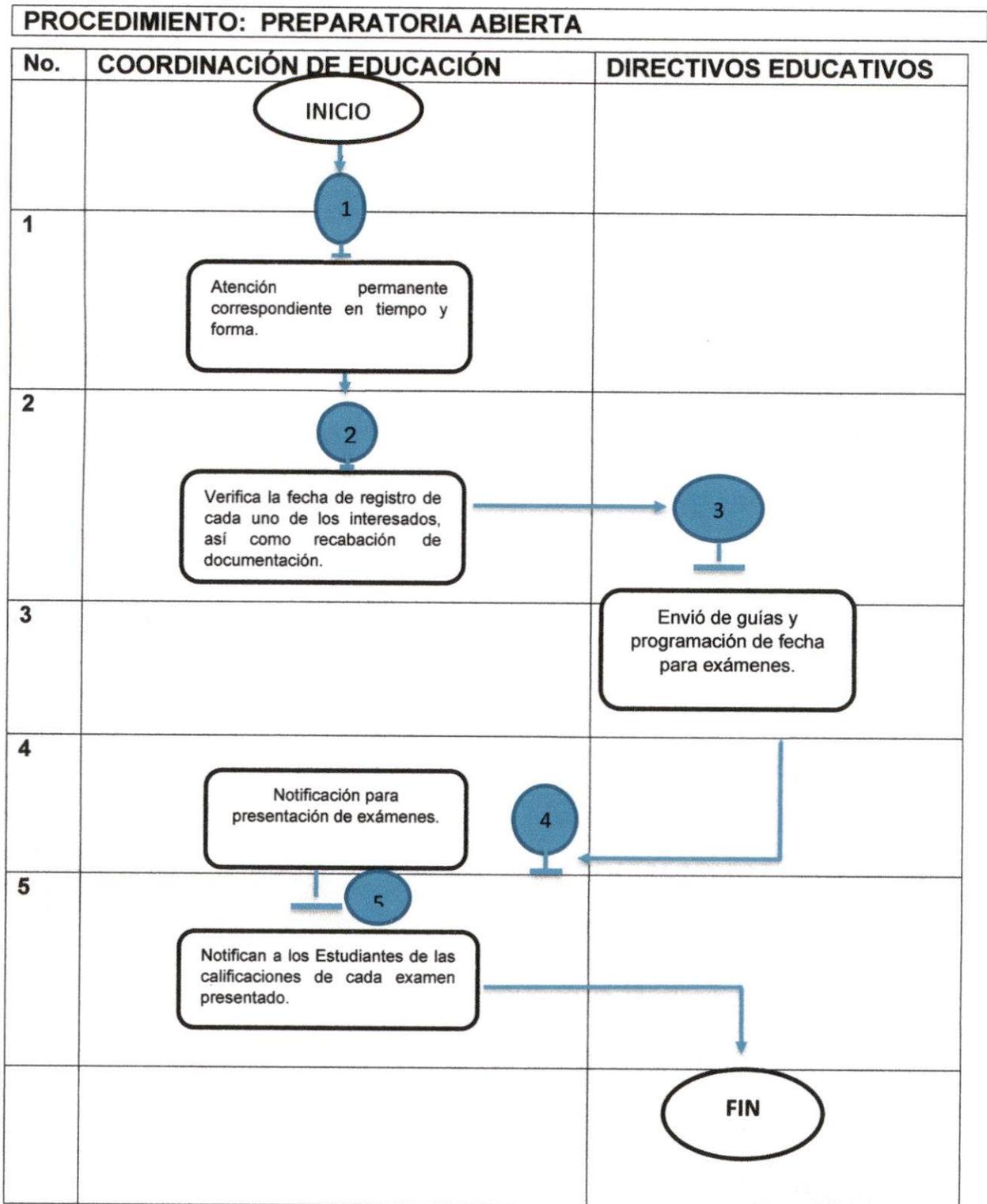
- Se atenderá en un horario hábil de 9am a 18horas
- Se atenderá únicamente por el personal autorizado de la coordinación de educación.

DESARROLLO

	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinadora De Educación	Atención permanente correspondiente en tiempo y forma.
2	Coordinadora De Educación	Verifica la fecha de registro de cada uno de los interesados, así como recabación de documentación
3	Directivos Educativos	Envío de guías y programación de fecha para exámenes.
4	Coordinadora De Educación	Notificación para presentación de exámenes
5	Coordinadora De Educación	Notifican a los Estudiantes de las calificaciones de cada examen presentado.



DIAGRAMACIÓN



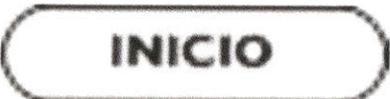
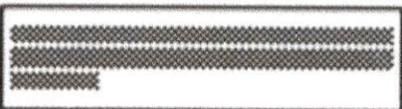
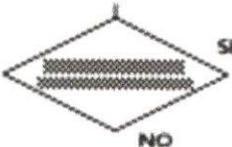
MEDICIÓN

Tiempo utilizado por la Coordinación de Educación en la integración de las actividades.

Máximo en 1 año se pretende realizar todas las actividades

X 100= Porcentaje del tiempo utilizado en la integración del Manual de Procedimientos

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.



REGISTRO DE EDICIONES

FECHA	DESCRIPCIÓN
Marzo del 2022	Se realizó el manual de procedimientos.
Abril del 2023	Se realizó modificación al manual de procedimientos.
Noviembre 2023	Actualización





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

HOJA DE VALIDACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

ELABORO
PROFA. MARIA TERESA ROA MONDRAGON COORDINADORA DE EDUCACIÓN

REVISÓ
PROFA. MARIA TERESA ROA MONDRAGON COORDINADORA DE EDUCACIÓN

AUTORIZO
LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURIDICA Y CONSULTIVA

VALIDO
MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN

VO. BO.
LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDÓÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

