



# Coronango

GOBIERNO MUNICIPAL

2021 - 2024

*¡Juntos Gobernemos!*

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**AUTORIZACIONES**

ELABORÓ

*[Signature]*  
 ORLANDO AZUCENA COYOTECATL  
 TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*[Stamp: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN]*

AUTORIZÓ

*[Signature]*  
 ORLANDO AZUCENA COYOTECATL  
 TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE  
 EDUCACIÓN

*[Stamp: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN]*

REVISÓ

*[Signature]*  
 SILVIA CHAVARRIA ROCHA  
 TITULAR DE LA CONTRALORÍA  
 MUNICIPAL

*[Stamp: CONTRALORÍA MUNICIPAL]*

*[Stamp: CORONANGO, PUE. 2021 - 2024]*

*[Stamp: CORONANGO, PUE. 2021 - 2024]*

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Objetivo	4
III	Marco Jurídico	4-5
IV	Presentación de los Procedimientos	5
V	Apartados de los Procedimientos	6-14
VI	Glosario de Términos	15

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito fundamental establecer en forma clara y sencilla, la información acerca de cada paso que comprenden los procedimientos que se realizan por parte de la Dirección de Educación, y así otorgar a los servidores públicos de dicha área y demás usuarios, una herramienta que permita una mejor manera de comunicación, registro y transmisión oportuna de información en el desempeño de sus funciones, así como se permita inducir al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan en la Dirección de Educación.

Es pertinente destacar el carácter perfectible de este documento, debido a que se podrán incorporar en su contenido, aquellas aportaciones o mejoras para su actualización, derivadas de reformas o modificaciones a las disposiciones legales y administrativas que lo regulan, por lo que su revisión y actualización será responsabilidad de la Dirección, a fin de que este documento se mantenga actualizado.

Toda referencia en este manual, incluyendo los cargos y puestos, al género masculino lo es también al género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno u otro género.

## II. OBJETIVO

Servir como base para mejor proveer las acciones tendientes al a fomentar el desarrollo educativo de los habitantes del Municipio de Coronango, para dar cumplimiento a las políticas, objetivos y prioridades previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, a través de la Dirección de Educación.

## III. MARCO JURÍDICO

### Normatividad Federal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Educación.
3. Ley General de Archivos.
4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

5. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.

**Normatividad Estatal:**

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
2. Ley de Educación del Estado de Puebla.
3. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
4. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

**Normatividad Municipal:**

1. Ley Orgánica Municipal.
2. Reglamento Interior del Ayuntamiento de Coronango.
3. Presupuesto de Egresos para el Municipio de Coronango, para el ejercicio fiscal correspondiente.
4. Código de Ética.
5. Código de Conducta.
6. Plan Municipal de Desarrollo vigente.

## IV. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

1. Procedimiento para elaborar proyectos basados en los programas municipales educativos.
2. Procedimiento para el apoyo a instituciones educativas del Municipio.
3. Procedimientos para la impartición de foros, talleres, pláticas y conferencias en instituciones educativas del Municipio por parte de personal del Ayuntamiento.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

## V. APARTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para elaborar proyectos basados en los programas municipales educativos.</b>
<b>Objetivo:</b>	Fomentar mejoras en el desempeño académico en las instancias educativas del municipio; a través de diferentes Proyectos de Educación para lo cual se llevan a cabo acciones educativas o de apoyo social que aporten a los estudiantes buenos aprendizajes.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	1. Presidencia establece los criterios y lineamientos para cada Proyecto Educativo Municipal, con la aprobación y liberación del presupuesto para que la dirección establezca las reglas de operación de las actividades de los proyectos.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	5 días.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

**Descripción del Procedimiento: Procedimiento para elaborar proyectos basados en los programas municipales educativos.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Educación	1	Revisión de los programas de la secretaria de educación vigentes en el Estado de Puebla.	---
	2	Analizar que programas se puedan aplicar en el municipio de Coronango, dependiendo de las necesidades de las instituciones educativas.	---
	3	Elaboración del proyecto a aplicar con las especificaciones para el Municipio de Coronango.	---
	4	Enviar el proyecto realizado para su revisión al área de presidencia mediante memorándum con el formato oficial del ayuntamiento. Si se aprueba el proyecto se continua al paso 5, si no, termina el procedimiento.	Memorándum
	5	Realizar las peticiones del material o recurso necesario a las áreas de adquisiciones y/o tesorería municipal mediante memorándum con el formato oficial del ayuntamiento.	Memorándum
	6	Aplicación del proyecto en las instituciones educativas del Municipio de Coronango participantes.	---
	7	Toma de fotografías del proyecto implementado para comprobación y para subir en las redes sociales del ayuntamiento. Finaliza el procedimiento.	---

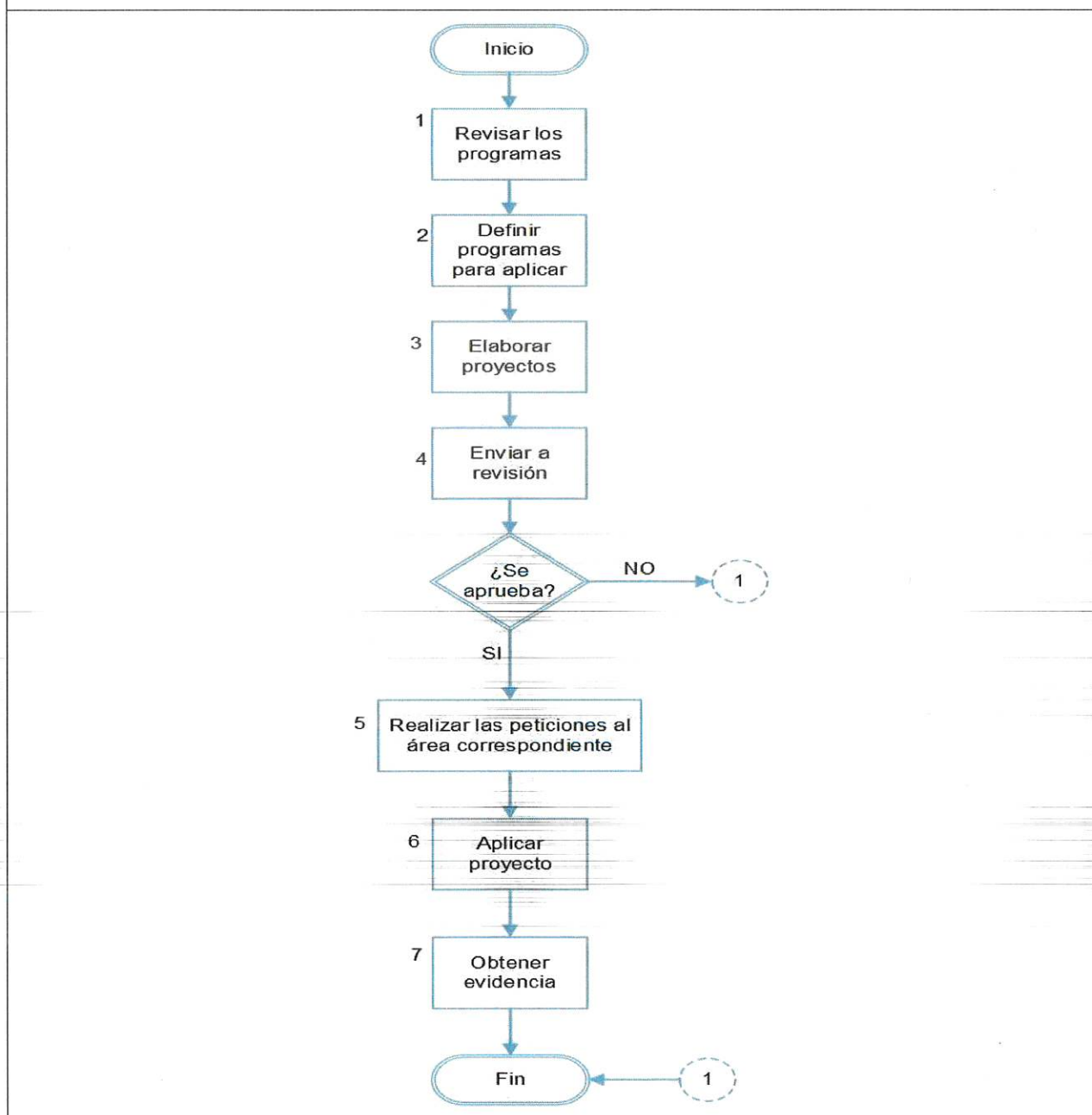
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento para elaborar proyectos basados en los programas municipales educativos.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Procedimiento para el apoyo a instituciones educativas del Municipio.</b>
<b>Objetivo:</b>	Fomentar la mejora en la comunicación de esta dirección con las demás áreas del ayuntamiento para trabajar en conjunto y atender las diversas necesidades de las instituciones educativas del municipio.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	1. Cada dirección a la que se le pida el apoyo implementara las políticas de operación.
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	15 días.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para el apoyo a instituciones educativas del Municipio.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Educación	1	Recibir la solicitud de la institución educativa que solicita apoyo al ayuntamiento.	Oficio
	2	Se analiza la solicitud para ver si es factible y que material necesita o que áreas del ayuntamiento puede realizar el servicio solicitado.	---
		Si la solicitud es factible se continua al paso 4, si no lo es se continua al paso 3.	---
	3	Elaboración de oficio mediante los formatos oficiales en donde se informe a la institución educativa el motivo por el que no se podrá brindar el apoyo y termina el procedimiento.	Oficio
	4	Realizar memorándum mediante formato oficial del ayuntamiento, dirigido a las diferentes direcciones, solicitando el apoyo para la institución educativa con las fechas y la dirección de la institución educativa.	Memorándum
	5	Realizar oficio de contestación dirigido a la institución educativa informando en sentido afirmativo o negativo, mediante el formato de oficio oficial del ayuntamiento.	Oficio
	6	Se brinda el apoyo solicitado a la institución educativa mediante las direcciones del ayuntamiento a las que se les pidió el apoyo.	---
	7	Se toma fotografías para evidencia del apoyo brindado a la institución, y para subirlas a las redes sociales del ayuntamiento. Finaliza el procedimiento.	---

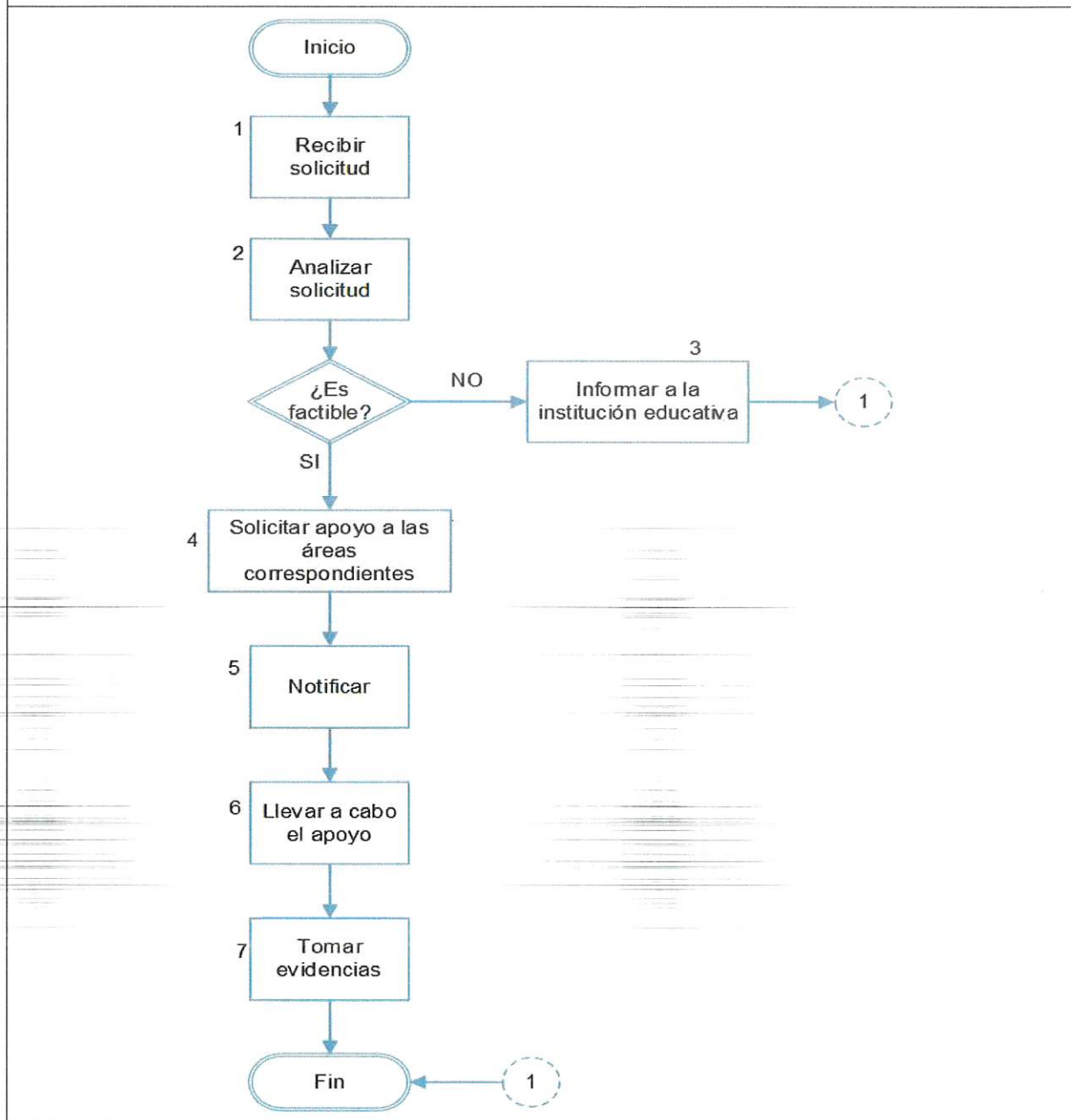
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimiento para el apoyo a instituciones educativas del Municipio.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

<b>Nombre del Procedimiento:</b>	Procedimientos para la impartición de foros, talleres, pláticas y conferencias en instituciones educativas del Municipio por parte de personal del Ayuntamiento.
<b>Objetivo:</b>	Llevar talleres de diversas materias a los alumnos de las instituciones educativas del municipio para ayudar en su desarrollo tanto académico como personal.
<b>Fundamento Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.</li> <li>• Ley Orgánica Municipal.</li> </ul>
<b>Políticas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se solicitan los talleres a las diversas secretarías del gobierno del estado, criterios y lineamientos.</li> <li>2. Para cada taller, son puestos por las mismas, así como de los diversos requerimientos.</li> </ol>
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	30 días.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

¡Juntos Gobernemos!

**Descripción del Procedimiento: Procedimientos para la impartición de foros, talleres, pláticas y conferencias en instituciones educativas del Municipio por parte de personal del Ayuntamiento.**

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Educación		¿La Impartición de taller es institucional o por solicitud? Institucional: paso 2 Solicitud: ¿Hay disponibilidad? Si: paso 2 No: paso 1	---
	1	Se informa a la institución educativa el motivo mediante oficio con formato oficial de ayuntamiento y finaliza el procedimiento.	Oficio
	2	Se programan para su impartición en las instituciones educativas del municipio. Si quien imparte taller es personal externo se continua a paso 3, si es personal del ayuntamiento se continua a paso 4.	---
	3	Mediante oficio con formato oficial del ayuntamiento se contacta al personal de las diversas secretarías del gobierno del estado para la impartición de los talleres.	Oficio
	4	Se realiza la impartición de los talleres en la fecha, hora he institución educativa que fue programada o que solicito los talleres.	---
	5	El día de la impartición del taller se toman fotografías que servirán como evidencia de la actividad realizada. Finaliza el procedimiento	Oficio

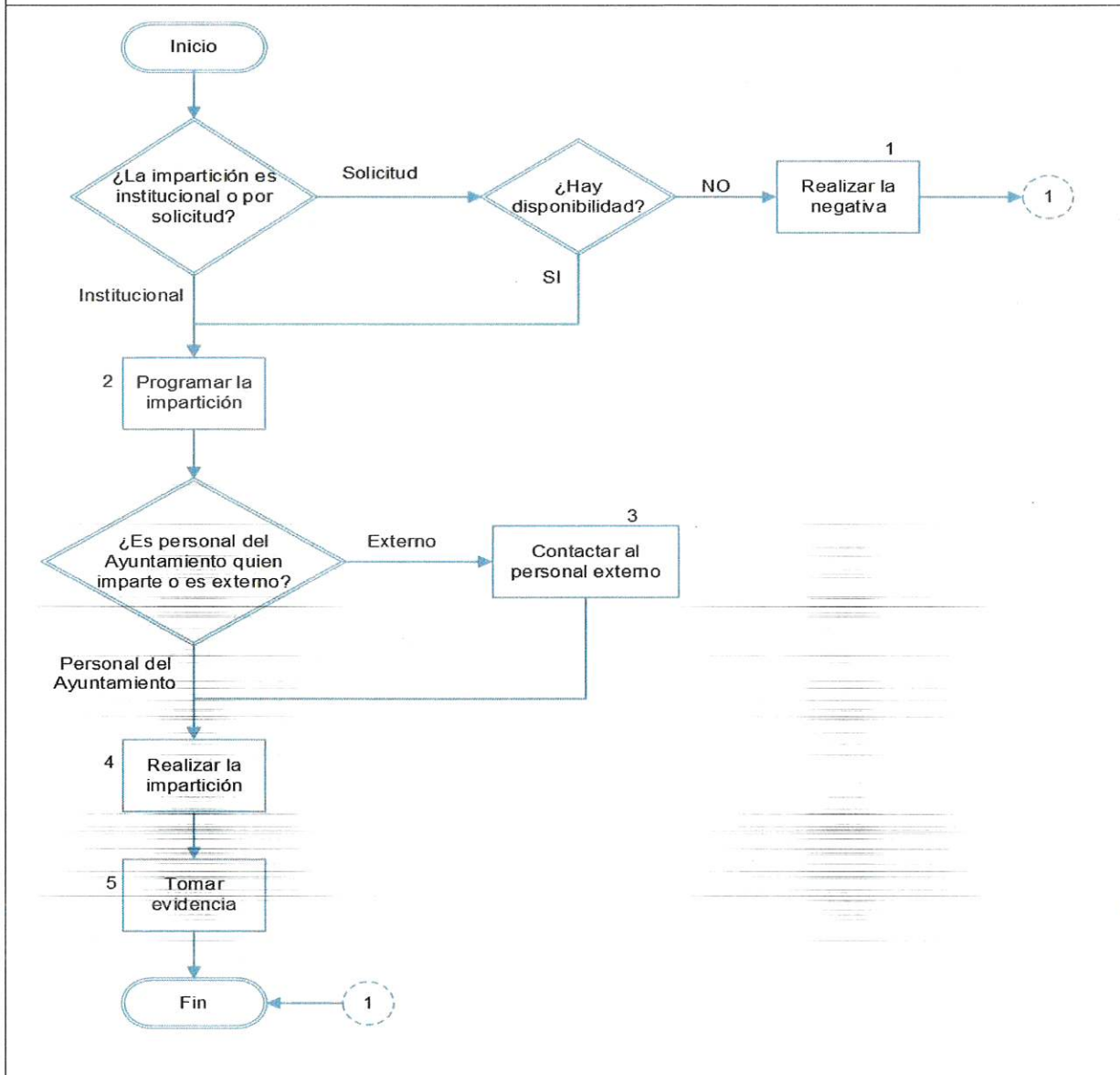
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

Diagrama de flujo: Procedimientos para la impartición de foros, talleres, pláticas y conferencias en instituciones educativas del Municipio por parte de personal del Ayuntamiento.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO  
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

*¡Juntos Gobernemos!*

## VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Programa:** Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.

**Proyectos:** Conjunto de las acciones que se ejecutan coordinadamente con el objetivo de alcanzar una cierta meta.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
DE-2124	DICIEMBRE 2023		2