



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

PRESENTACIÓN

MTRO: ZENON GONZÁLEZ AGUILAR

DIRECTOR DE EDUCACIÓN

RECEPCIÓN

C.P. MARÍA INOCENCIA GARCÍA SOSA

TLACUILOTEPEC, PUEBLA. A 10 DE MARZO DE 2025



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



•• Tlacuilotepec ••
Juntos por nuestra gente
GOBIERNO MUNICIPAL
2024 - 2027



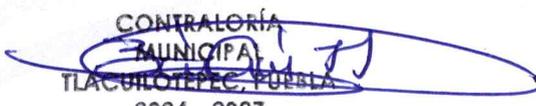
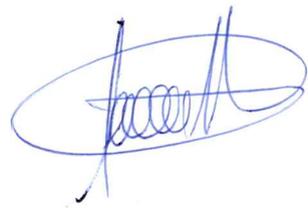
DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
Tlacuilotepec

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE EDUCACIÓN	
CLAVE	MTP/EDUCACIÓN/24-24/MP
FECHA DE EMISIÓN	18/ ENERO/ 2025
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10/ MARZO/ 2025
REVISIÓN	2

VALIDACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

APRUEBA	ELABORA
 CONTRALORÍA MUNICIPAL TLACUILOTEPEC, PUEBLA 2024 - 2027 	
C.P. MARÍA INOCENCIA GARCÍA SOSA	MTRO: ZENON GONZÁLEZ AGUILAR
CONTRALORA MUNICIPAL	DIRECTOR DE EDUCACIÓN



DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
Tlacuilopec

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Educación Municipal de Tlacuilopec, Puebla, es una institución pública que tiene como objetivo proporcionar Educación de calidad a los estudiantes de la región.

OBJETIVO

Mejorar la calidad de la educación en la región, mediante la implementación de procedimientos eficientes y efectivos.

MARCO NORMATIVO

La dirección de educación Municipal de Tlacuilopec, Puebla, se rige por las leyes y reglamentos educativos del estado de Puebla y la Federación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley Estatal de Educación.
- Ley Orgánica Municipal.
- Reglamento de la Dirección de Educación Municipal.

MISIÓN

Proporcionar educación de calidad, inclusiva y equitativa, que permita a los aprendientes desarrollar habilidades y competencias para enfrentar los desafíos del siglo XXI.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



VISIÓN

Ser una institución líder en la educación municipal, reconocida por su excelencia académica, innovación y compromiso con la comunidad.

PROCEDIMIENTOS

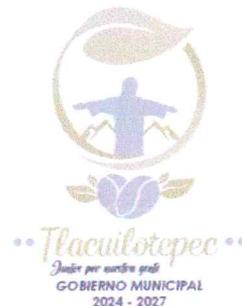
Presentación de procedimientos afines al contexto del manual de procedimientos de la Dirección de Educación Municipal de Tlacuilotepec, Puebla:

1. Asignación de personal docente
2. Atención a padres de familia y estudiantes.
3. Atención a Directivos y docentes de instituciones educativas Públicas y Municipales.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
Tlacuilotepec

PROCEDIMIENTO 1:

ASIGNACIÓN DE PERSONAL DOCENTE MUNICIPALIZADO

OBJETIVO

Establecer los pasos y criterios para la asignación eficiente y efectiva del personal docente en las escuelas municipales, garantizando que se cumplan los requisitos y necesidades académicas de los estudiantes.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 3°
- Ley General de Educación: Artículo 12, 13 y 114.
- Ley del Servicio Profesional Docente: Artículo 4, 5, 6.
- Reglamento de la ley General de Educación. 15, 16 y 17.

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Transparencia y objetividad: La asignación de personal se realizará de manera transparente y objetiva, basada en los criterios y procedimientos establecidos.
2. Igualdad de oportunidades: se garantiza la igualdad de oportunidades para todos los docentes que aspiren a ser asignados a una escuela Municipal.
3. Calidad educativa: la asignación de personal docente se realizará con el objetivo de garantizar la calidad educativa de las escuelas municipales.
4. Capacitación y desarrollo: se fomentará la capacitación y el desarrollo profesional de los docentes asignados para mejorar y contribuir a la mejora de la calidad educativa.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL

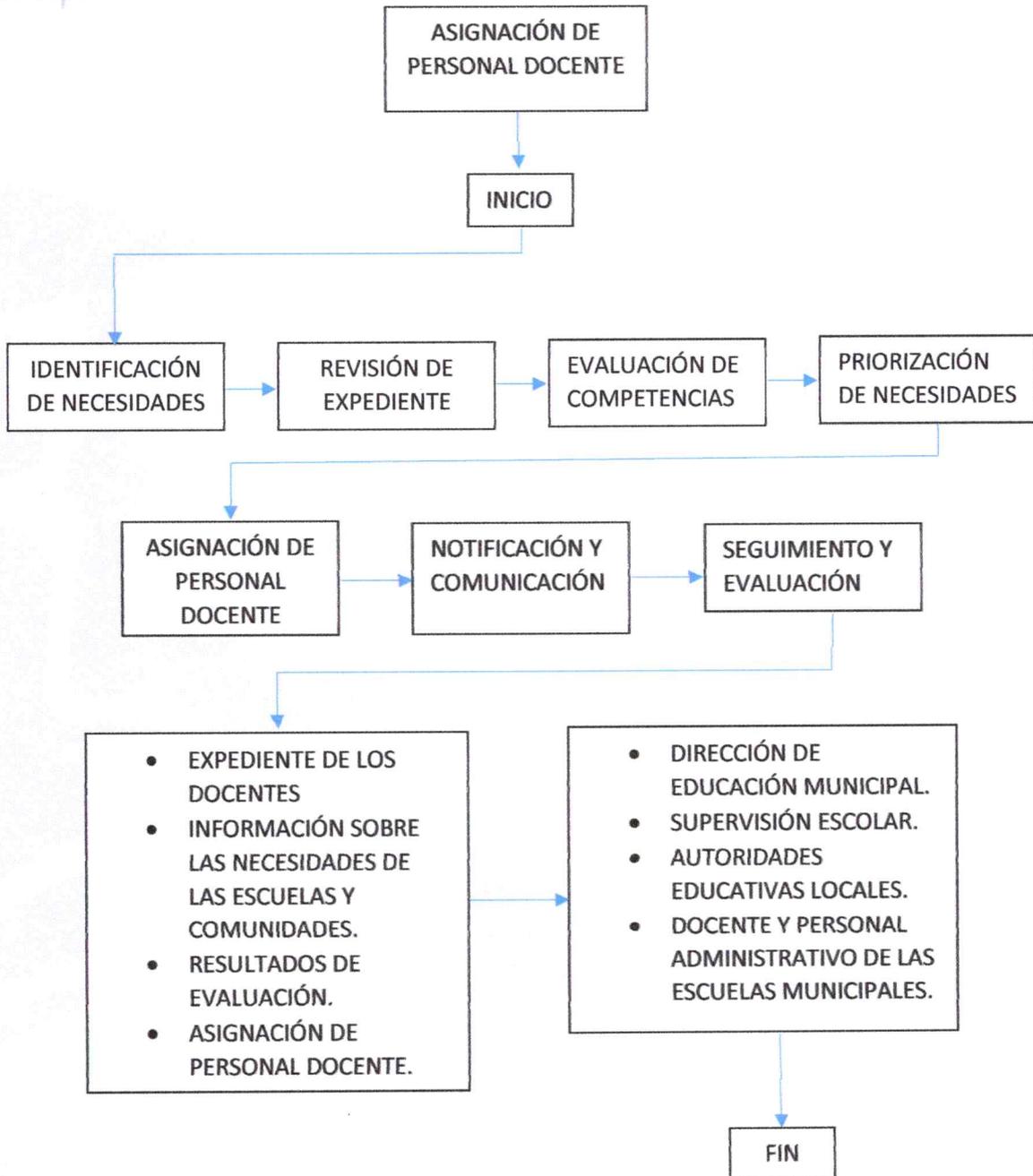


ASIGNACION DE PERSONAL

NO.	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
01	DIRECTOR DE EDUCACIÓN	ENTREVISTA DE TRABAJO	INE, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, ACTA DE NACIMIENTO Y CEDULA PROFESIONAL.
02	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	ENTREVISTA PARA SOLICITAR CONVOCATORIA PARA ASIGNACIÓN DE DOCENTES.	SOLICITUD
03	REGIDOR Y DIRECTOR DE EDUCACIÓN	PRESENTACIÓN DE PERSONAL DOCENTE MUNICIPALIZADO EN INSTITUCIÓN EDUCATIVA	NOMBRAMIENTO



DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO 1





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente

C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN
Tlacuilotepec

PROCEDIMIENTO 2:

ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

OBJETIVO:

Proporcionar información oportuna y eficiente a padres de familia y estudiantes, resolviendo sus inquietudes y necesidades de manera efectiva.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 3°
- Ley General de Educación: Artículos 12, 13, 14.
- Ley de Educación del Estado de Puebla: Artículos 15, 16 y 17.
- Reglamento de la Ley General de Educación: Artículos 20, 21 y 22.
- Lineamientos y criterios para la atención a padres de familia y estudiantes de la Secretaría de Educación Pública.

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Atención oportuna y eficiente: se garantizará la atención oportuna y eficiente a los padres de familia y estudiantes resolviendo sus inquietudes y necesidades de manera efectiva.
2. Respeto y Cortesía: se brindará atención, respeto y cortesía a los padres de familia y estudiantes, independientemente de la condición social, económica o cultural.
3. Equidad y Justicia: se garantizará la equidad y la justicia en la atención a los padres de familia y estudiantes, sin discriminación alguna.
4. Colaboración y coordinación: se fomentará la colaboración y coordinación entre los diferentes niveles de la institución para garantizar la atención efectiva a los padres de familia y estudiantes.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

NO.	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
01	DIRECTIVO ESCOLAR	ENTREVISTA CON EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN MUNICIPAL CON LA FINALIDAD A TRAVÉS DEL DIALOGO PRESENTAR SUS INQUIETUDES Y NECESIDADES DE EQUIPO DE COMPUTO ETC.	SOLICITUD
02	DIRECTIVO ESCOLAR	EN REUNIÓN DE TRABAJO CON EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN PRESENTAN SUS NECESIDADES DE PADRES DE FAMILIA DONDE SOLICITAN UN GRUPO MUSICAL PARA EL FESTIVAL DE CLAUSURA.	SOLICITUD
03	DIRECTIVO ESCOLAR	EN AUDIENCIA CON EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIANTE EL DIALOGO HACE HINCAPIÉ DE LAS INQUIETUDES Y NECESIDADES DE LOS ESTUDIANTES DE SOLICITAR UNIFORMES DEPORTIVOS.	SOLICITUD

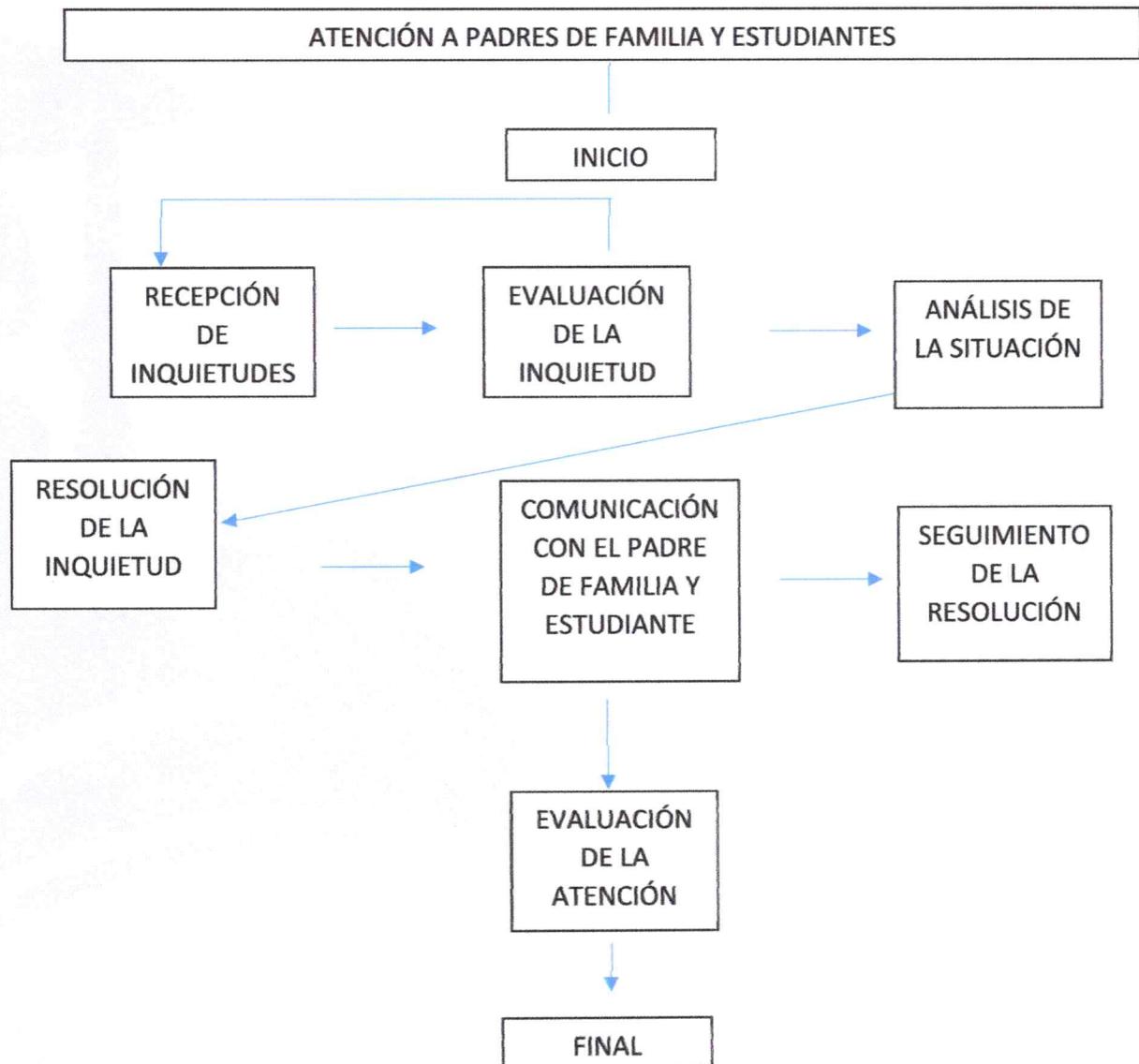


H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2024-2027

Juntos por nuestra gente
C. ALEJANDRO JOSUÉ GUZMÁN GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL



DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO 2





PROCEDIMIENTO 3:

ATENCIÓN A DIRECTIVOS Y DOCENTES DE INSTITUCIONES PÚBLICAS MUNICIPALES

OBJETIVO:

Proporcionar atención oportuna y eficiente a directivos y docentes de instituciones públicas y municipales, resolviendo sus inquietudes y necesidades de manera efectiva.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 3°
- Ley General de Educación: Artículo 12, 13 y 114.
- Ley del Servicio Profesional Docente: Artículo 4, 5, 6.
- Reglamento de la ley General de Educación. 15, 16 y 17.
- Reglamento de la Ley General de Educación. Artículos 120, 21 y 22.

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Atención oportuna y eficiente: se garantizará la atención oportuna y eficiente a los directivos y docentes, resolviendo sus inquietudes y necesidades de manera efectiva.
2. Respeto y Cortesía: se brindará atención con cortesía a los directivos y docentes, independientemente de la condición económica o cultural.
3. Confidencialidad: se mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada por los directivos y docentes.
4. Equidad y Justicia: se garantizará la equidad y la justicia en la atención a directivos y docentes sin discriminación alguna.



5. Colaboración y Coordinación: se fomentará la colaboración y coordinación entre los diferentes niveles de la institución para garantizar la atención efectiva a los directivos y docentes.
6. Seguimiento y Evaluación: se realizará el seguimiento y evaluación continua de la atención proporcionada a los directivos y docentes para garantizar su efectividad y eficacia.

ATENCIÓN A DIRECTIVOS Y DOCENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y MUNICIPALES.

NO.	PUESTO O ÁREA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
01	DIRECTOR ESCOLAR	ENTREVISTA CON EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN MUNICIPAL PARA PRESENTAR SUS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMO ES PINTURA, MATERIAL DE ASEO.	SOLICITUD
02	SUPERVISOR ESCOLAR	EL SUPERVISOR ESCOLAR ACUDE A UNA REUNIÓN CON EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN PARA PRESENTAR SU PLIEGO DE NECESIDADES DE 2 DOCENTES Y BUTACAS.	SOLICITUD
03	DIRECTOR DE EDUCACIÓN	REALIZA REGISTRO DE INQUIETUDES Y NECESIDADES DE DIRECTIVOS Y DOCENTES.	FORMATO FÍSICO Y DIGITAL



ORGANIGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO 3

