	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PRIMARIA	sm-cel-ds-01 REVISIÓN: 02
		Página 1 de 5

1.- OBJETIVO. Disminuir la deserción escolar a través del Programa Estímulos a la Educación Primaria para aumentar el grado académico promedio de la comunidad estudiantil del Municipio, así como el otorgamiento de un apoyo a los estudiantes de nivel primaria, alentando que las niñas y niños de escasos recursos continúen sus estudios, promoviendo su formación educativa al evitar la deserción escolar.

2.- ALCANCE. Estudiantes de Escuelas Primarias Públicas que vivan y estudien en la zona urbana y rural de este Municipio.

3.- RESPONSABLES

Puesto	Área
Director(a) de Educación	Dirección Municipal de Educación
Unidad de Programas	Unidad de Programa
Promotor	Dirección Municipal de Educación
Auxiliar de Programas	Dirección Municipal de Educación

4.- PROCEDIMIENTO

4.1 El Promotor realizará el análisis y modificación de las reglas de operación del programa.

4.2 El Promotor pasará a Vo.Bo. de la Unidad de programa y posteriormente al Vo.Bo. de la Dirección Municipal de Educación quien realizará las modificaciones necesarias a las reglas de operación.

4.3 El Promotor dará seguimiento al análisis y en su caso aprobación de la Comisión de Educación de las reglas de operación, quien emitirá un Dictamen de aprobación el cual será autorizado por el H. Ayuntamiento en Pleno.

4.4 El Promotor integrará los planteles escolares que no hayan sido beneficiarios en la presente Administración en función.


4.5 El Promotor elaborará la Propuesta de las escuelas determinando el impacto social, integrando aquellas que posean las características correspondientes a los criterios de elegibilidad.

4.6 El Promotor enviará la Propuesta de las escuelas a revisión de la Unidad de Programas y Vo.Bo. de la Dirección Municipal de Educación.

4.7 Una vez el Vo. Bo de la Propuesta por parte de la Dirección Municipal de Educación, el Promotor la enviará para Vo.Bo. del Director de Desarrollo Social ya concluido el proceso se someterá a la Comisión de Educación, quien emitirá el Dictamen de Aprobación el cual será autorizado por el Ayuntamiento en Pleno.

4.8 La Dirección de Educación solicitará el Dictamen de Aprobación a la Secretaría del Ayuntamiento lo anterior para dar inicio al proceso de información y recepción de documentación.

4.9 El Promotor notificará a las escuelas que serán beneficiadas de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PRIMARIA	sm-cel-ds-01 REVISIÓN: 02
		Página 2 de 5

4.10 El Promotor informará junto con apoyo del Auxiliar de Programas a Directivos y Consejo Escolar de Participación Social sobre los lineamientos, objetivos y requisitos del programa.

4.11 El Promotor actualizará el formato de propuesta de alumnos para que el Auxiliar de programa envíe de manera digital a Directivo para su correcto llenado considerando a niños y niñas que reúnan los requisitos para ser aspirantes a beca.

4.12 El Promotor indicará a Directivos de los planteles escolares sobre la fecha de entrega de los expedientes de los alumnos propuestos, indicando lugar y horario para su recepción.

4.13 El Promotor y el Auxiliar de Programas revisarán los expedientes y el manejo de los mismos, realizando las observaciones para ser indicadas al Directivo con la finalidad de ser solventadas.

4.14 El promotor integrará la base de datos de los alumnos propuestos a beca incluyendo los datos proporcionados en los formatos de propuesta y cotejando con su documentación anexa.

4.15 Concluida la captura e integrada la lista de beneficiarios el Promotor enviará a la Unidad de Programas para su revisión y Vo. Bo de la Dirección de Educación.

4.16 La Dirección Municipal de Educación solicitará a la Comisión de Educación la aprobación de la lista de beneficiarios, quien emitirá el Dictamen de Aprobación y autorización del H. Ayuntamiento en Pleno.

4.17 La Secretaría Particular notificará a la Dirección General de Desarrollo Social Dictamen de Aprobación.

4.18 Una vez contando con el Dictamen de Aprobación el Promotor informará a los Directivos de los planteles beneficiados, los resultados de los alumnos que fueron aprobados por la Comisión de Educación.

4.19 El Promotor elaborará la propuesta de pagos y la enviará a la Dirección Municipal de Educación para Vo.Bo.

4.20 El Promotor revisará con la Dirección de Contabilidad y Presupuesto la propuesta de pago para entrega de recursos.


4.21 El Promotor generará los archivos de pago (lay-out) y documentación soporte (solicitud y nómina de pagos).

4.22 El Promotor enviará para revisión de la Dirección de Comunicación e imagen lista de beneficiarios para Vo.Bo. para ser publicada en la página oficial del Municipio.

4.23 El Promotor informará a los Directivos de los planteles escolares las fechas de pago para que el tutor del beneficiario acuda por la orden de pago en los tiempos y lugar indicados.

4.24 El Promotor en apoyo con el Auxiliar de Programas realizarán la entrega de órdenes de pago correspondiente al estímulo económico en los días marcados.

4.25 El Promotor elaborará las nóminas de pago y recabará la firma de los tutores correspondientes a cada uno de los planteles escolares.

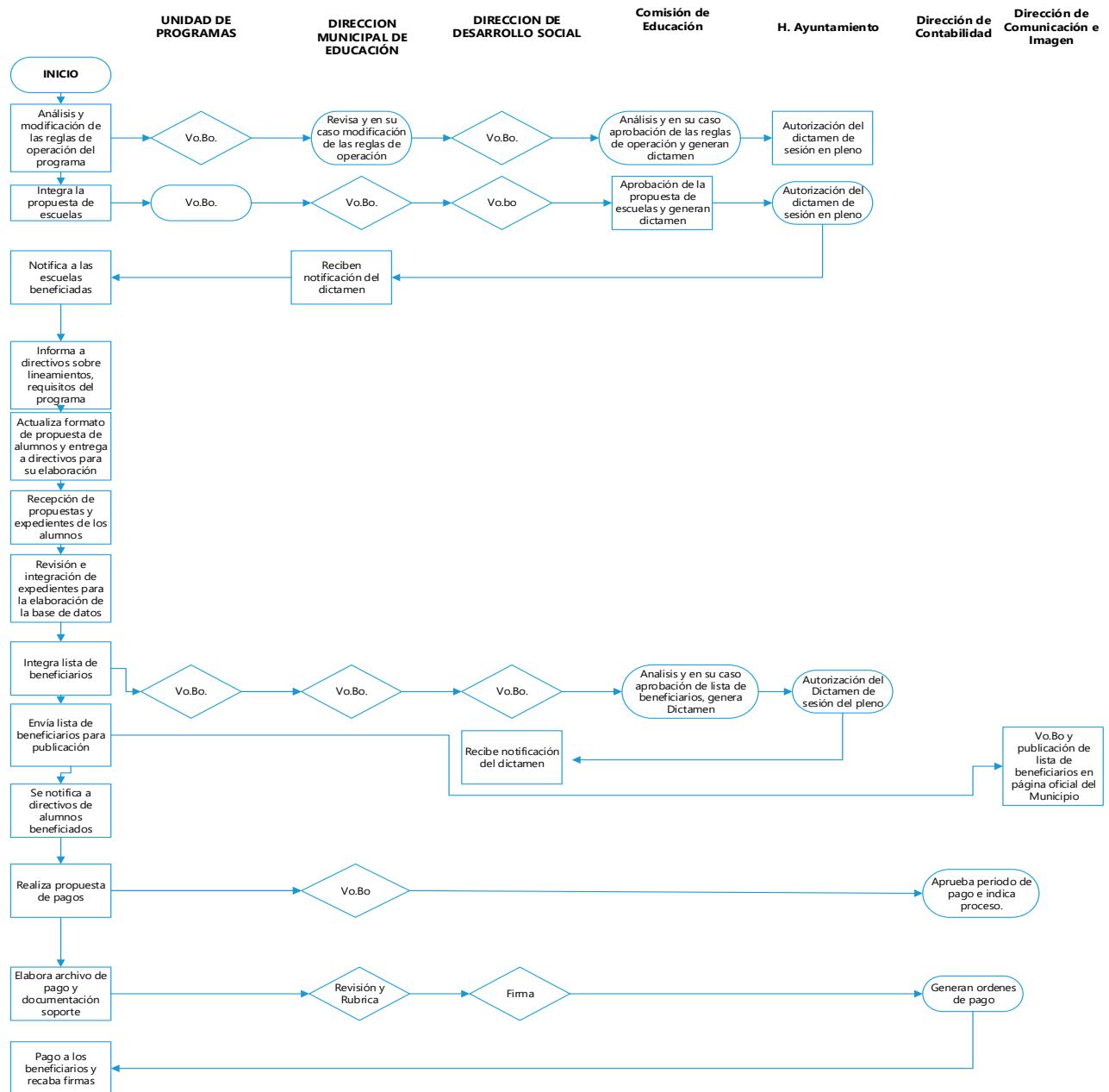
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PRIMARIA	sm-cel-ds-01
		REVISIÓN: 02
		Página 3 de 5


5.- REGISTROS UTILIZADOS

Nombre	Área
Propuesta de escuelas	Dirección Municipal de Educación
Dictamen de Aprobación	Comisión de Educación del H. Ayuntamiento



6. DIAGRAMA DE FLUJO



	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN PRIMARIA	sm-cel-ds-01 REVISIÓN: 02
		Página 5 de 5

7.- VOCABULARIO

Término	Definición
Propuesta de beca	Documento que integra la relación de escuelas a beneficiar incluyendo no. de becas y monto de inversión.
Beca	Apoyo económico en una sola exhibición.
Orden de pago	Orden que se da por escrito para que el tesorero, banco, etc., pague cierta cantidad de dinero a alguien.
Nómina de pago	Documento que incluye la firma del padre, madre y/o tutor por la entrega del recurso.

8.- ELABORÓ, REVISÓ Y Vo.Bo.

CONCEPTO	NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
Elaboró	L.A.E.. Claudia Edith Chairez Martínez Encargada de Programa	
Validó	Mtra. Rosa Isela Hernández Herrera Directora Municipal de Educación	
Autorizó	L.A.E. Mónica Georgina Mendoza Cárdenas Directora General de Desarrollo Social	