	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	ALCALDE EN TU ESCUELA	sm-cel-ds-03 REVISIÓN: 01
		Página 1 de 4

1.- OBJETIVO. Fomentar la participación social y la formación cívica promoviendo el amor a la patria entre el alumnado de las instituciones del Municipio con la vinculación de Instituciones, Dependencias y Comunidad Educativa.

2.- ALCANCE. Instituciones Educativas de Nivel Básico, Medio Superior y Superior, públicas y privadas, tanto del sector rural como del urbano de la ciudad de Celaya.

3.- RESPONSABLES

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

4.- PROCEDIMIENTO

4.1 El Promotor elabora el calendario para realizar Honores a la Bandera en las Instituciones Educativas donde asistirá el Presidente (a) Municipal.

4.2 El Promotor pasará el calendario para autorización de la Unidad de Programa y de la Directora Municipal de Educación, posteriormente a la Dirección General de Desarrollo Social para Vo. Bo y autorización de la propuesta.

4.3 El promotor entregará a la Secretaría Particular el calendario de Honores a la Bandera para conocimiento del Presidente Municipal.

4.4 El Promotor y Auxiliar de Programa realizarán pre gira con personal del área de Eventos Especiales de Presidencia Municipal, para que el Promotor realice la tarjeta informativa de la escuela correspondiente a los Honores a la Bandera.

4.5 El Promotor hará la recepción de las peticiones en las visitas del Presidente Municipal y las recibidas en el módulo de atención de la Dirección General de Desarrollo Social.


4.6 El Promotor realizará la recepción y revisión del expediente de las escuelas que solicitan el apoyo, siempre y cuando cumplan con los requisitos y lineamientos del programa.

4.7 El Promotor realizará el apoyo para cada una de las escuelas beneficiadas generando los convenios de colaboración.

4.7.1 El Promotor pasará a revisión del Asesor Jurídico el convenio de colaboración y a la Dirección General de Desarrollo Social para Vo.Bo.

4.7.2 El Promotor se encargará de recabar las firmas de los beneficiarios en los convenios de colaboración.

4.7.3 Una vez firmado el convenio de colaboración por los beneficiarios el Promotor lo enviará a la Unidad de Programas para revisión y firma del Director Municipal de Educación.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	ALCALDE EN TU ESCUELA	sm-cel-ds-03 REVISIÓN: 01
		Página 2 de 4

4.7.4 El Promotor entregará los convenios de colaboración y documentación de las escuelas a la Jefatura Administrativa para recabar la firma de la Dirección General de Desarrollo Social.

4.7.5 El Promotor entregará a la Dirección de Contabilidad los convenios de colaboración y documentación de la escuela para firmas del Tesorero Municipal.

4.7.6 Concluido el proceso de firmas el Promotor elaborará la requisición de compra con las especificaciones de los materiales solicitados por las escuelas.

4.7.7 El Promotor entregará a la Jefatura Administrativa los convenios de colaboración con la documentación de la escuela y la requisición de compra para la adquisición del material por parte de la Dirección de Compras.

4.8 El Promotor agendará con el encargado del Almacén Municipal las fechas para la (s) entrega (s) de los materiales de las escuelas.

4.8.1 El Promotor citará a los directores de las escuelas en el Almacén Municipal para hacer la entrega de los materiales solicitados.

4.8.2 El Promotor recabará la firma y sello de la escuela en el vale de salida del Almacén Municipal.

4.8.3 El Promotor deberá integrar el vale de salida al expediente de la escuela para la comprobación del Programa.

4.8.4 El Promotor integrará la evidencia fotográfica para verificar la aplicación del recurso.

4.9 El Promotor se encargará del cierre del programa.

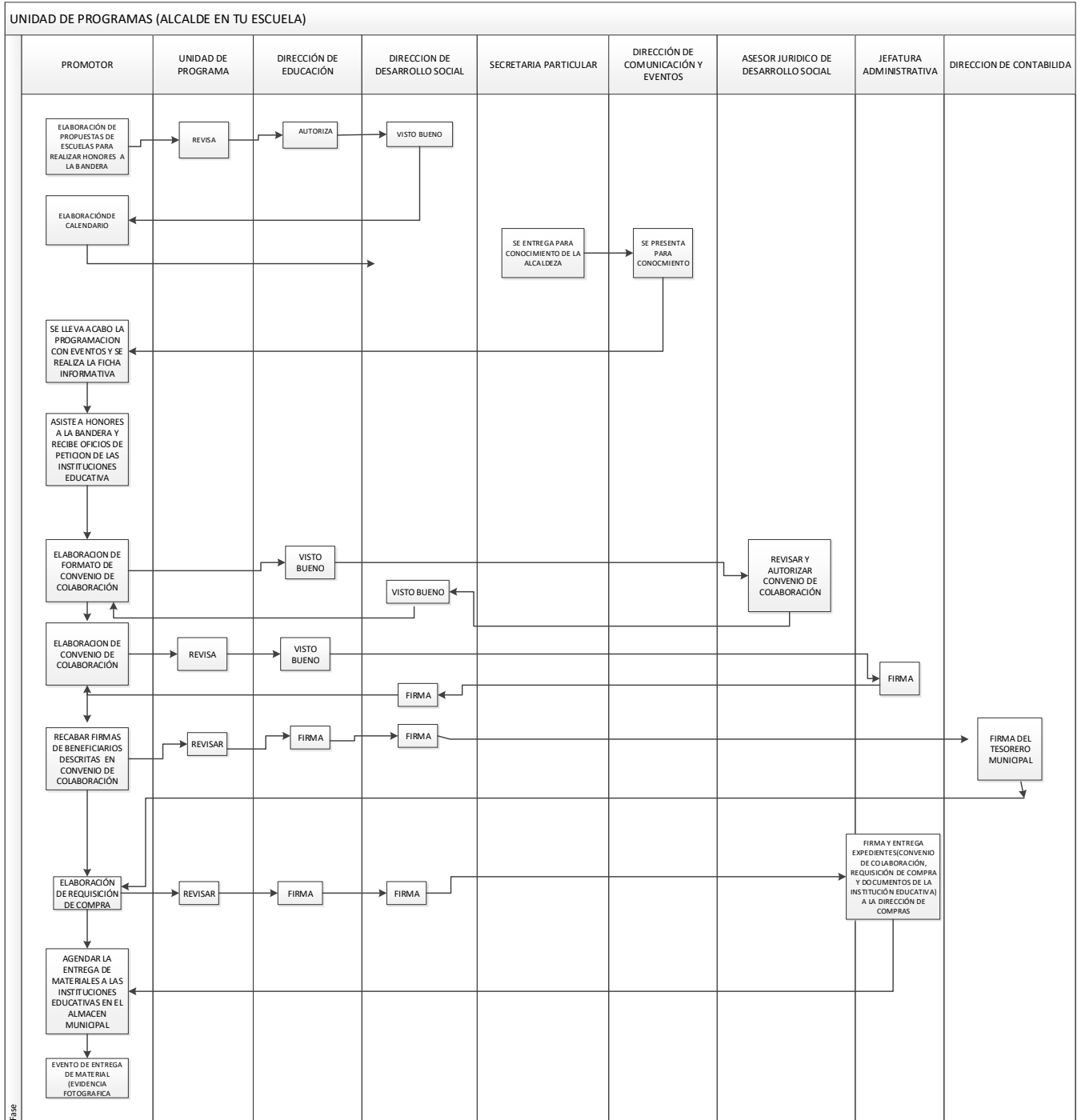
4.10 El Promotor realizará actividades inherentes a las relacionadas a su puesto.

5.- REGISTROS UTILIZADOS


Nombre	Área
Convenio	Dirección Municipal de Educación
Propuesta de Honores a la Bandera	Dirección Municipal de Educación
Requisición de Compra	Dirección Municipal de Educación



6. DIAGRAMA DE FLUJO



Flujo

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	ALCALDE EN TU ESCUELA	sm-cel-ds-03 REVISIÓN: 01
		Página 4 de 4

7.- VOCABULARIO

Término	Definición
Recurso	Acción o efecto de recurrir. Medio de cualquier clase, que, en caso de necesidad, sirve para conseguir lo que se pretende.
Expediente	Conjunto de documentos relativos a un asunto.
Entrega	Dar algo a la persona que corresponde.
Evidencia fotográfica	Fotografías que indican el antes, durante y término de la obra.
Vale de Salida	Es una orden de despacho o salida de mercancías del almacén.

8.- ELABORÓ , REVISÓ Y Vo.Bo.

CONCEPTO	NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
Elaboró	Josefina Juárez Sánchez Encargada de Programa	
Validó	Mtra. Rosa Isela Hernández Herrera Directora Municipal de Educación	
Autorizo	L.A.E. Mónica Georgina Mendoza Cárdenas Directora General de Desarrollo Social	