



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
2018-2021**

2021

AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE
ENSEÑANZA (APOYOS POR CONVENIO)

sm-cel-ds-04
REVISIÓN: 01
Página 1 de 5

1.- OBJETIVO. Brindar apoyos en rehabilitación menor, mantenimiento y/o equipamiento con relación a: equipos de cómputo, electrónicos varios, mobiliario y aportar los materiales para la mejora o rehabilitación de aulas, talleres, servicios sanitarios, comedores, patios, aplanados en bardas, concertina, malla ciclón, áreas dentro del plantel escolar; así como, de forma extraordinaria para atender crisis sanitarias, materiales varios, de instituciones de educación preescolar hasta educación media superior del sector público. Favoreciendo la formación integral de la comunidad educativa en las instituciones públicas del Municipio.

2.- ALCANCE. Planteles Educativos Públicos de nivel preescolar hasta medio superior incorporadas a la Secretaría de Educación Pública de la zona urbana y rural del 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 la revisión y modificación de las reglas de operación del programa para su operación.

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 en su caso 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 realizará el acercamiento con los planteles escolares con mayor vulnerabilidad para solicitud del apoyo.


4.5 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.

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

4.7 El Promotor pasará la Propuesta de las escuelas a revisión de la Unidad de programas y posteriormente al Vo. Bo. de la Directora de Educación.

4.8 Una vez teniendo el Vo.Bo. de la Propuesta por parte de la Dirección Municipal de Educación se someterá para aprobación de la Comisión de Educación del H. Ayuntamiento, quien emitirá un Dictamen de aprobación el cual será autorizado por Sesión del H. Ayuntamiento en Pleno.

4.9 El Promotor solicitará el Dictamen de Aprobación a la Secretaría del Ayuntamiento quien realizará el trámite del apoyo para cada una de las escuelas beneficiadas generando los convenios de colaboración.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA (APOYOS POR CONVENIO)	sm-cel-ds-04 REVISIÓN: 01 Página 2 de 5

4.9.1 El Asesor Jurídico de la Dependencia realizará la revisión al convenio de colaboración para que el Promotor recabe firmas en el mismo.

4.9.2 El Promotor elaborará la documentación soporte y la integrará al convenio de colaboración.

4.9.3 Una vez firmado el convenio de colaboración por los beneficiarios el Promotor los enviará a la Unidad de Programas para revisión y firma de la Dirección Municipal de Educación.

4.9.4 La Jefatura Administrativa de Desarrollo Social, realizará el proceso de firmas ante la Dirección General de Desarrollo Social.

4.9.5 El promotor entregará a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto el convenio de colaboración junto con el expediente del plantel escolar para recabar la firma de la Tesorería.

4.9.6 Concluido el proceso de firmas el Promotor integrará el convenio de colaboración y documentación de la escuela para que la Dirección de Contabilidad y Presupuesto inicie el trámite de liberación del pago, solicitando a su vez la fecha de entrega del recurso.

4.10 El Promotor en apoyo con el Auxiliar de Programas agendará la(s) entrega(s) de apoyos e informará a las escuelas sobre la fecha indicada por la Dirección de Contabilidad y Presupuesto para realizar la entrega de recurso e indicará requisitos y fecha de entrega de comprobación del recurso entregado.

4.10.1 El Promotor realizará la recepción y revisión de las comprobaciones respecto a la entrega de recursos y elaborará el formato de comprobación de gastos la cual pasará a la Unidad de Programas para su revisión y firma de la Directora Municipal de Educación.

4.10.2 Una vez firmada la comprobación de gastos la Jefatura Administrativa se encargará de realizar el proceso de firmas ante la Dirección General de Desarrollo Social.

4.10.3 El Promotor en apoyo con el Auxiliar de Programas integrará la evidencia fotográfica correspondiente al material comprado por cada uno de los planteles escolares.

4.10.4 El Promotor integrará la comprobación de gastos e incluirá la evidencia fotográfica para entregarla a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto.

4.10.5 El Promotor realizará en la Tesorería Municipal los reintegros correspondientes al recurso no ejercido por los planteles escolares, para ser integrados a la comprobación de gastos.

4.10.6 El Promotor en apoyo del Auxiliar de Programas realizará la verificación de la aplicación de los recursos a través de visitas de supervisión de las obras ya concluidas.

4.10.7 El Promotor realizará el mismo proceso durante el ejercicio fiscal correspondiente, dependiendo el número de escuelas a beneficiar realizándose hasta en cinco etapas.

4.11 El Promotor realizará el cierre de programas y los informes requeridos por su Jefe Inmediato.

4.12 El Promotor y el Auxiliar de Programas realizarán el archivo de la documentación soporte del proceso para consultas futuras y de acuerdo a la reglamentación vigente en la materia.

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

5.- REGISTROS UTILIZADOS

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



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
2018-2021**

2021

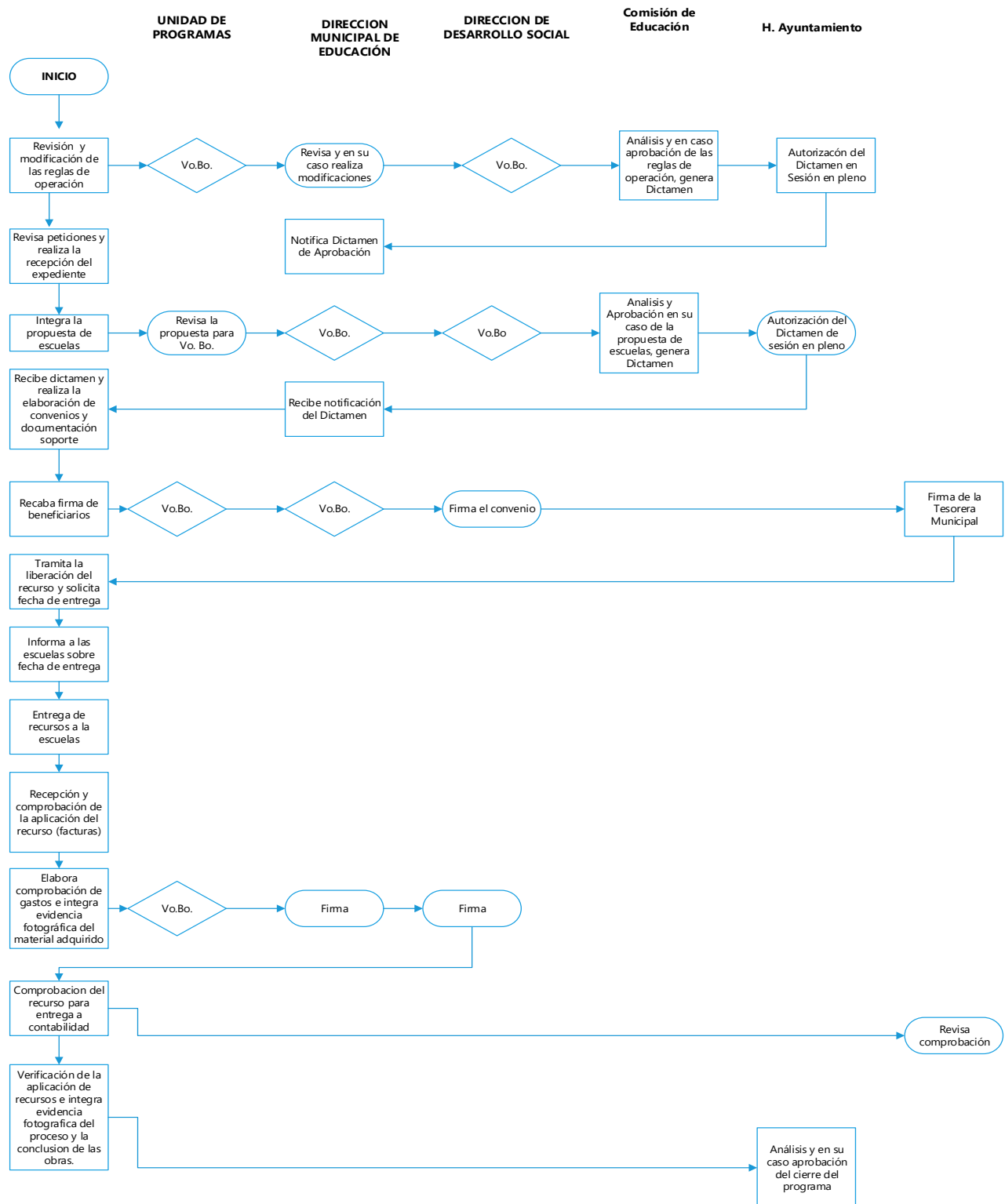
AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE
ENSEÑANZA (APOYOS POR CONVENIO)

sm-cel-ds-04
REVISIÓN: 01
Página 3 de 5

Convenio de colaboración	Dirección Jurídica
Comprobación de Gastos	Dirección Municipal de Educación
Evidencia fotográfica	Dirección Municipal de Educación



6. DIAGRAMA DE FLUJO





**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
2018-2021**

2021

AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE
ENSEÑANZA (APOYOS POR CONVENIO)

sm-cel-ds-04
REVISIÓN: 01
Página 5 de 5

7.- VOCABULARIO

Término	Definición
Expediente	Conjunto de documentos relativos a un asunto.
Recurso	Ayuda o medio del que una persona se sirve para conseguir un fin o satisfacer una necesidad.
Entrega	Dar algo a la persona que corresponde.
Evidencia Fotográfica	Fotografías que indican el antes, durante y término de la obra.
Comprobantes fiscales	Son los medios de convicción a través de los cuales los contribuyentes acreditan el tipo de actos o las actividades que realizan para efectos fiscales.

8.- ELABORÓ, REVISÓ Y Vo.Bo.

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