

# MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEON



## MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIRECCION DE EDUCACION Y CULTURA

MARZO 2014



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPDEC	15 de Marzo de 2014		2 de 10

## INDICE

I.	<b>P</b> ortada-----	1
II.	<b>A</b> utorizaciones-----	3
III.	<b>I</b> ntroducción-----	4
IV.	<b>O</b> bjetivo-----	4
V.	<b>A</b> lcance-----	3
VI.	<b>M</b> arco <b>J</b> urídico-----	3
VII.	<b>P</b> olíticas <b>G</b> enerales-----	3
VIII.	<b>P</b> rocedimientos <b>G</b> enerales-----	4

15.



MANUAL OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCION DE EDUCACION Y CULTURA



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPDEC	15 de Marzo de 2014		3 de 10

I. AUTORIZADO POR :

**Contralor General**  
C.P. Enrique César Leija Franco

**Director de Educación y Cultura**  
Johann Ludwig Saldaña Rodríguez



MANUAL OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCION DE EDUCACION Y CULTURA



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPDEC	15 de Marzo de 2014		4 de 10

### III.INTRODUCCION

La Contraloría General en uso de las facultades que le confiere el artículo 20 fracción VII del reglamento de la Administración pública del Municipio de General Escobedo, N. L. y en apego a la eficiencia y mejora continua del control interno, establece el presente manual de operación y procedimientos para la Dirección de Educación y Cultura.

El presente manual tiene como objetivo fundamental el definir y establecer los mecanismos de operación, procedimientos y políticas que norman a los mismos, a fin de establecer un control y funcionamiento mas eficiente y transparente para esta unidad administrativa.

Toda modificación que pretenda realizarse al contenido del presente Manual, deberá notificarse a la Contraloría General para su validación y documentación correspondiente.

El presente manual esta a la disposición de cualquier persona y público en general que así lo solicite al Secretario de Desarrollo Social y Humano, al Director de Educación y Cultura y al Contralor General.



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPDEC	15 de Marzo de 2014		5 de 10

#### IV. OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo el definir los procedimientos de operación de la Dirección de Educación y Cultura, así mismo tienen los siguientes objetivos:

- Establecer un mecanismo y bases de control que permitan facilitar, definir y supervisar las operaciones de esta dirección.
- Agilizar el flujo de información y la toma de decisiones.
- Identificar y evaluar posibles mejoras en el proceso.
- Contar con documentación comprensible en la que se describen los procedimientos a seguir

#### V. ALCANCE

El presente manual deberá ser observado y aplicado por el personal adscrito a esta Dirección así como por todas las dependencias con las que se tenga interacción.



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPDEC	15 de Marzo de 2014		6 de 10

## VI. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de México
- Constitución Política de Nuevo León
- Ley Estatal de Educación
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los municipios del estado de Nuevo León
- Código Civil del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Acceso a la Información Pública de Nuevo León
- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Escobedo, Nuevo León



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPDEC	15 de Marzo de 2014		7 de 10

## VII. POLÍTICAS GENERALES

- 1.- planeación y efectuar eventos culturales y cívicos.
2. Recaudación de documentos histórico.
3. Apoyos a la investigación y edición de nuevos libros.
4. Supervisión y control de las bibliotecas Públicas Municipales.
5. Asesorar al presidente Municipal y a su cabildo en el protocolo y coordinación de fechas tradicionales y sesiones solemnes.
6. Sostener contacto permanente con el sector educativo.
  
7. Supervisión, custodia y control de la agenda del teatro Fidel Velásquez y Casa de la Cultura.
8. Mantener a la vanguardia musical a los grupos de teatro, Danza y banda de música
9. Responsable de programa de becas del ramo 33 "Estimulo a la Educación Básica"
10. Supervisión y autorización de los movimientos de nominas tales como bajas altas, tiempo extra y enviarlo a la Secretaría de desarrollo social y humano



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPDEC	15 de Marzo de 2014		8 de 10

## VIII. PROCEDIMIENTOS GENERALES

### 1. PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO CULTURAL Y CÍVICOS EN EL MUNICIPIO DE ESCOBEDO, N. L.

La planeación y realización de los eventos culturales y cívicos se realiza conforme al siguiente calendario.

- 16 de Enero Aniversario del Natalicio del General Mariano Escobedo, se realiza un evento publico frente al monumento ecuestre del General Mariano Escobedo, con escuelas de los tres niveles básicos, montando el cabildo una guardia de honor, en compañía de Secretarios y directores.
- 24 de Febrero Aniversario de la elevación a villa y categoría de ciudad de General Escobedo, Nuevo León y día de la Bandera.
- 21 de Marzo Aniversario del Natalicio de Don Benito Pablo Juárez García, celebrado con ceremonia cívica y guardia de honor montada por los miembros del cabildo e invitados ante el busto Don Benito Pablo Juárez García.
- 25 de Abril Fundación de Nuestro Municipio, Se monta guardia de honor por los miembros de cabildo e invitados ante el monumento ecuestre del General Mariano Escobedo, del mismo modo se realiza una sesión solemne donde se entrega la presea "Capitán José de Treviño".
- 30 de Abril día del niño se regalan bolsitas de dulces a todas las escuelas del Municipio de General Escobedo, Nuevo León, así mismo se llevan a cabo diversos eventos artísticos y de diversión infantil.
- Primer semana de Junio del Medio Ambiente, se realizan conferencias en las escuelas de los tres niveles básicos, universidades y preparatorias del municipio, se organiza un

*[Handwritten signature]*  
11.



MANUAL OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCION DE EDUCACION Y CULTURA



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPDEC	15 de Marzo de 2014		9 de 10

programa de limpieza de espacios públicos, exposición artística y artesanal elaborada con materias reciclables.

- En los meses de Julio y Agosto "Mis vacaciones en la biblioteca", se desarrollan actividades artísticas con niños donde el Presidente Municipal proporciona los materiales para ello, terminado este evento con una exposición de los trabajos de los niños en la casa de la cultura.
- 13 de Septiembre la Gesta heroica de los Niños Héroe, se realiza una ceremonia cívica en alguna de las escuelas del municipio que lleve el nombre de los Niños Héroe.
- 15 de Septiembre Grito de Indecencia, se organiza y coordina todo el evento oficial de la ceremonia del grito de independencia dado por el Presidente Municipal desde el balcón del palacio municipal.
- 12 de Octubre Aniversario del Descubrimiento de America, se lleva a cabo una ceremonia cívica en alguna escuela del municipio con nombre alusivo a la celebración.
- 20 de Noviembre de Desfile Cívico, conmemorando el inicio de la Revolución Mexicana, se organiza y coordina todo lo referente al desfile mencionado en el que participan nuestras corporaciones policíacas y de auxilio, escuelas, equipos deportivos municipales y empresas privadas, recorriendo la avenida Raúl Salinas, iniciando en la avenida Raúl Caballero y terminando frente al DIF Municipal.



<i>Manual</i>	<i>Emisión</i>	<i>Última revisión</i>	<i>Página</i>
001- MOPDEC	15 de Marzo de 2014		10 de 10

## 2. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS CULTURALES Y CIVICOS DEL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, N. L.

### LA SECRETARIA DEL DIRECTOR DE EDUCACION, CULTURA Y RECREACION

- Elabora la requisición de lo necesario para el evento a la Dirección de Adquisiciones con por lo menos una semana de anticipación.
- Elabora las invitaciones para los miembros del presidium y demás invitados especiales.

### EL COORDINADOR DE SERVICIOS EDUCATIVOS

- Elabora el guión para el maestro de ceremonias
- En caso que el evento lo amerite convoca a las escuelas del Municipio
- Coordina el transporte de las escuelas asistentes al evento
- Realiza la coordinación de campo anterior y durante el evento.

## 3. SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCION DE EDUCACION Y CULTURA

- Programa "Estímulos a la Educación Básica de Niños Becados"
  - Gestión de Becas para Universidades y Preparatorias
  - Programas Escuelas de Calidad (PEC).
- 

1.)