

**AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLANEJO, JAL.
TRAMITES Y SERVICIOS**

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO.

UBICACIÓN DE LAS OFICINAS: CASA DE LA CULTURA

TELEFONO: (373) 73-4-15-49

PROGRAMA	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Y DOCUMENTOS	COSTO	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
ESCUELAS DE CALIDAD	*Entrega de Convocatoria a las escuelas.	Oficios de necesidades por escuelas.	No tiene costo	6 meses	Solo se maneja el formato interna de relación de escuelas beneficiadas.
	*Dar a conocer y analizar las bases requeridas.				
	*Las escuelas solicitan apoyo de forma oficial al Ayuntamiento.	Oficio dirigido a Presidente Mpal. solicitando el apoyo de dicho programa.			
	*De acuerdo a las solicitudes recibidas se gestiona ante Gobierno Municipal.				
	*Se seleccionan las escuelas por términos del Presidente Mpal.				
	*Ya seleccionadas las escuelas se dirigen a Secretaria de Educación Jalisco.	Copia del depósito realizado por la institución escolar.			
	*La Secretaria informa al Ayuntamiento la cantidad de escuelas finalmente seleccionadas.	Orden de Pago firmada por el director y sellada por la misma escuela.			
	*Informamos a los inspectores de cada una de las zonas escolares de los diferentes niveles educativos.				
	*Los directores informan a los maestros del programa juntamente con padres de familia.				
	*Los inspectores convocan para discutir el acuerdo oficial de la federación para su análisis.	Copia de la credencial de elector del director.			
	*Se toman acuerdos para la ejecución y a la vez se calendariza de acuerdo con actividades para la misma.				
*La Dirección en coordinación con la Jefatura de Educación supervisan la obra para tomar evidencias y hacer el expediente que informará a la Secretaria y al ayuntamiento que evidentemente se aplicó el recurso.	Copia del depósito realizado por el Ayuntamiento despues de presentarlo en las oficinas de PEC				

PROGRAMA	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Y DOCUMENTOS	COSTO	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
	*Entrega de Convocatoria a las escuelas.				
	*Dar a conocer y analizar las bases requeridas.				

ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO	*Las escuelas solicitan apoyo de forma oficial al Ayuntamiento.	Oficios de necesidades por escuelas.	No tiene costo	6 meses	Solo se maneja el formato de relación interno de escuelas beneficiadas.
	*De acuerdo a las solicitudes recibidas se gestiona ante Gobierno Municipal.				
	*Se seleccionan las escuelas por términos del Presidente Mpal.				
	*Ya seleccionadas las escuelas se dirigen a Secretaria de Educación Jalisco.				
	*La Secretaria informa al Ayuntamiento la cantidad de escuelas finalmente seleccionadas.				
	*Informamos a los inspectores de cada una de las zonas escolares de los diferentes niveles educativos.	Oficio dirigido a Presidente Mpal. solicitando el apoyo de dicho programa.			
	*Los directores informan a los maestros del programa juntamente con padres de familia.				
	*Los inspectores convocan para discutir el acuerdo oficial de la federación para su análisis.				
	*Se toman acuerdos para la ejecución y a la vez se calendariza de acuerdo con actividades para la misma.				
	*La Dirección en coordinación con la Jefatura de Educación supervisan la obra para tomar evidencias y hacer el expediente que informará a la Secretaria y al ayuntamiento que evidentemente se aplicó el recurso.				

PROGRAMA	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Y DOCUMENTOS	COSTO	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
ESCUELA SEGURA	*Entrega de Convocatoria a las escuelas.	Oficios de necesidades por escuelas.	No tiene costo	6 mes	Solo se maneja el formato de relación interno de escuelas beneficiadas.
	*Dar a conocer y analizar las bases requeridas.				
	*Las escuelas solicitan apoyo de forma oficial al Ayuntamiento.				
	*De acuerdo a las solicitudes recibidas se gestiona ante Gobierno Municipal.				
	*Se seleccionan las escuelas por términos del Presidente Mpal.				
	*Ya seleccionadas las escuelas se dirigen a Secretaria de Educación Jalisco.				
	*La Secretaria informa al Ayuntamiento la cantidad de escuelas finalmente seleccionadas.				
	*Informamos a los inspectores de cada una de las zonas escolares de los diferentes niveles educativos.				
	*Los directores informan a los maestros del programa juntamente con padres de familia.				

	*Los inspectores convocan para discutir el acuerdo oficial de la federación para su análisis.	Mpal. solicitando el apoyo de dicho programa.			beneficiadas.
	*Se toman acuerdos para la ejecución y a la vez se calendariza de acuerdo con actividades para la misma.				
	*La Dirección en coordinación con la Jefatura de Educación supervisan la obra para tomar evidencias y hacer el expediente que informará a la Secretaria y al ayuntamiento que evidentemente se aplicó el recurso.	Llenar el formato expedido por la Secretaria Educación Jalisco			

PROGRAMA	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Y DOCUMENTOS	COSTO	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
ESCUELA SANA	*Entrega de Convocatoria a las escuelas.	Oficios de necesidades por escuelas donde especifique la cantidad y tipo de material.	No tiene costo	6 meses	Solo se maneja el formato de relación interno de escuelas beneficiadas.
	*Dar a conocer y analizar las bases requeridas.				
	*Las escuelas solicitan apoyo de forma oficial al Ayuntamiento.				
	*De acuerdo a las solicitudes recibidas se gestiona ante Gobierno Municipal.				
	*Se seleccionan las escuelas por términos del Presidente Mpal.				
	*Ya seleccionadas las escuelas se dirigen a Secretaria de Educación Jalisco.	Oficio dirigido a Presidente Mpal. solicitando el apoyo de dicho programa.			
	*La Secretaria informa al Ayuntamiento la cantidad de escuelas finalmente seleccionadas.				
	*Informamos a los inspectores de cada una de las zonas escolares de los diferentes niveles educativos.				
	*Los directores informan a los maestros del programa juntamente con padres de familia.				
	*Los inspectores convocan para discutir el acuerdo oficial de la federación para su análisis.				
	*Se toman acuerdos para la ejecución y a la vez se calendariza de acuerdo con actividades para la misma.				
*La Dirección en coordinación con la Jefatura de Educación supervisan la obra para tomar evidencias y hacer el expediente que informará a la Secretaria y al ayuntamiento que evidentemente se aplicó el recurso.					

PROGRAMA	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Y DOCUMENTOS	COSTO	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
	*Entrega de Convocatoria a las escuelas.				

ESCUELA BONITA	*Dar a conocer y analizar las bases requeridas.	Oficios de necesidades por escuelas, especificando la cantidad de pintura requerida.	No tiene costo	6 meses	Solo se maneja el formato de relación interno de escuelas beneficiadas.
	*Las escuelas solicitan apoyo de forma oficial al Ayuntamiento.				
	*De acuerdo a las solicitudes recibidas se gestiona ante Gobierno Municipal.				
	*Se seleccionan las escuelas por términos del Presidente Mpal.				
	*Ya seleccionadas las escuelas se toman en cuenta las necesidades	Oficio dirigido a Presidente Mpal. solicitando el apoyo de dicho programa.			
	*se convoca a los inspectores, maestros, padres de familia para hacer entrega del material				
	*Los padres de familia juntamente con los maestros se organizan para ejecutar la obra				
	*Se supervisa la obra tomando evidencias para el informe que se manda a Secretaria y también al Ayuntamiento.				

PROGRAMA	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Y DOCUMENTOS	COSTO	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
ESCUELA VERDE	*Entrega de Convocatoria a las escuelas.	Oficios de necesidades por escuelas, especificando la cantidad y tipo de árbol..	No tiene costo	6 meses	Solo se maneja el formato de relación interno de escuelas beneficiadas.
	*Dar a conocer y analizar las bases requeridas.				
	*Las escuelas solicitan apoyo de forma oficial al Ayuntamiento.				
	*De acuerdo a las solicitudes recibidas se gestiona ante Gobierno Municipal.				
	*Se seleccionan las escuelas por términos del Presidente Mpal.	Oficio dirigido a Presidente Mpal. solicitando el apoyo de dicho programa.			
	*Ya seleccionadas se convoca a las escuelas beneficiadas para explicar porque se entrega el apoyo en dichas fechas para a su vez aprovechar el temporal de lluvias.				
	*Se organiza a los maestros juntamente con padres de familia con la leyenda "Adoptemos un árbol" y se les explica la importancia que tiene fomentar el cuidado del mismo.				
	*Se citan al vivero para finalmente hacer entrega de estos arboles.				
	*Se supervisa la obra tomando evidencias para el informe que se presenta al ayuntamiento con los				

	avances de los cuidados.	Oficio dirigido a Presidente Mpal. solicitando el apoyo de dicho programa.			
--	--------------------------	--	--	--	--

PROGRAMA	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Y DOCUMENTOS	COSTO	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
VER BIEN PARA APRENDER MEJOR	*Llevar a cabo visitas a escuelas con el objetivo de examinar a cada uno de los alumnos y detectar la deficiencia visual.	Copia de la credencial de elector.	No tiene costo	3 meses	Solo se maneja el formato de relación interno de personas beneficiadas.
	*Calendarizar las escuelas que se van a visitar con los siguientes requisitos, día, hora.				
	*Llevar a cabo los estudios realizados por el Dr. Especialista en problemas visuales a cada uno de los alumnos.				
	*Se elabora una ficha del alumnos especificando el grado de miopia en ambos ojos tomando en cuenta todos los datos esenciales del niño.	formato de lentes por entregar firmado por el beneficiado.			
	*Se hace un listado de toda las escuelas del municipio de los niños qu fueron seleccionados para recibir el apoyo.				
	*De acuerdo al total de lentes se cotiza para saber el monto total de inversión y al mismo tiempo plantearlo al Presidente municipal para su autorización.				
	*Se convoca al padre de familia, al alumno, y al maestro solicitando copia de credencial de elector y firma del padre para hacer la entrega oficial.				
*Se superviza para tomar evidencias de su uso y asi reportar y hacer el informe para la comprobación del monto invertido.					

PROGRAMA	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTOS	COSTO	ESTIMADO	FORMATOS
	*Llevar a cabo visitas a escuelas y detectar a los alumnos con bajos recursos económicos aplicando un estudio socioeconómico.				
	*Calendarizar las escuelas que se van a visitar con los siguientes requisitos, día, hora.				

UTILES ESCOLARES	*Se elabora una lista de todos los alumnos que fueron seleccionados.	Copia de la credencial de elector.	No tiene costo	1 mes	Solo se maneja el formato de relación interno de personas beneficiadas.
	*De acuerdo al total de alumnos se cotiza para saber el monto total de inversión y al mismo tiempo plantearlo al Presidente municipal para su autorización.				
	*Se convoca al padre de familia, al alumno, y al maestro solicitando copia de credencial de elector y firma del padre para hacer la entrega oficial.	formato de utiles por entregar firmado por el beneficiado.			
	*Se superviza para tomar evidencias de su uso y así reportar y hacer el informe para la comprobación del monto invertido.				

PROGRAMA	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Y DOCUMENTOS	COSTO	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
PARTICIPACION SOCIAL	*La Secretaria de Educación Jalisco en coordinación con la Dirección Regionales de Servicios Educativos D.R.S.E. para convocar a los municipios de Jalisco.	Acta constitutiva del Consejo de Participacion Social	No tiene costo	6 mes	Solo se maneja el formato de relación interno de escuelas beneficiadas.
	*El presidente Mpal. En coordinación con el Regidor, Director y Jefe de Educación, inspectores maestros, padres de familia de cada zona escolar para participar y formar el Consejo de Participación Social.				
	*Se lanza la convocatoria bajo las bases indicadas en el Reglamento Operativo.				
	*Se instala la asamblea donde se elige el Consejo, compuesto por el Presidente Mpal., Sec. técnico, maestros distinguidos, directores y padres de familia.				
	*Se agenda la próxima reunión para analizar los formatos de infraestructura, rehabilitación y mantenimiento que en su momento llenarán las escuelas.				
	*Se levanta un acta para informar acuerdos al Presidente Mpal., al Director de D.R.S.E. y Secretaria de Educación Jalisco.				
	*Se reciben los formatos indicadores de necesidades en				

cada escuela para despues ser entregados a la D.R.S.E.

D.R.S.E

PROGRAMA	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Y DOCUMENTOS	COSTO	TIEMPO ESTIMADO	FORMATOS
CARTITA AL NIÑO DIOS	*Se entrega convocatoria a las escuelas especificando las bases requeridas.	Presentar las cartitas concursantes por escuela.	No tiene costo	1 mes	Solo se maneja el formato de relación cartitas premiadas por escuelas.
	*Se colocan los buzones en los puntos estrategicos del centro historico en donde se depositaran las cartitas.				
	*Se leen las cartitas por el comité organizador para elegir las mejores.				
	*Ya seleccionando a los niños ganadores se les comunica el dia, hora y lugar para hacer la entrega oficial, ademas de solicitar la asistencia del padre de familia con una copia de cred.	Copia de la credencial de elector			
	*Se estima el numero de juguetes de acuerdo al numero de cartitas selccionadas para hacer la compra.				
	*Se hace entrega oficial con los siguientes requisitos: firma del padre y copia de la credencial del IFE para soportar evidencias.	Formato de juguetes por entregar firmado por el padre de familia.			