



# San Pedro Garza García

## **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
SOCIAL Y HUMANO**

**26 DE JULIO DE 2022**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	2 de 65

## ÍNDICE

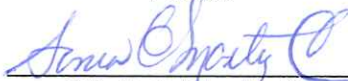
	Página
<b>I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN</b>	5
<b>II INTRODUCCIÓN</b>	6
<b>III OBJETIVOS DEL MANUAL</b>	6
<b>IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO</b>	7
<b>V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN</b>	8
<b>VI DEFINICIONES</b>	8
<b>VII POLÍTICAS</b>	11
Generales	11
Específicas	11
Descripción del programa Actívate y Aprende	11
Relativas a atender el rezago educativo a través del programa Actívate y Aprende	13
Atención a Escuelas	14
Eventos Cívicos	14
Otorgamiento de Becas	15
Bibliocibers	15
<b>VIII PROCESOS</b>	16
<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-01-V1</u></b>	
INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE INSCRIPCIÓN	17
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	17
DIAGRAMA DE FLUJO	19
<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-02-V1</u></b>	
PROCESO PARA DESARROLLO DE CLASES	20
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	20
DIAGRAMA DE FLUJO	21
<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-03-V1</u></b>	
PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE	22
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	22
DIAGRAMA DE FLUJO	23
<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-04-V1</u></b>	
PROCESO APOYO A ESCUELAS	24
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	24

Elaboró



Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

Revisó



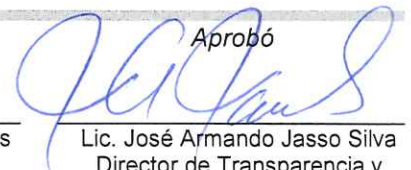
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	3 de 65

	DIAGRAMA DE FLUJO	26
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-05-V1</u></b>	
	PROCESO RECORRIDOS ESCOLARES	27
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	27
	DIAGRAMA DE FLUJO	29
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-06-V1</u></b>	
	PROCESO EVENTOS CÍVICOS	30
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	30
	DIAGRAMA DE FLUJO	31
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-07-V1</u></b>	
	PROCESO DESFILE DE INDEPENDENCIA	32
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	32
	DIAGRAMA DE FLUJO	34
IX	<b>ANEXOS</b>	35
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-01-V1</u></b>	36
	FORMATO DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE	37
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-02-V1</u></b>	38
	FORMATO DE MANUAL PARA EL DOCENTE	39
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-03-V1</u></b>	40
	REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES	41
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-04-V1</u></b>	42
	FORMATO DE EVALUACIONES (NIVEL 1: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA)	43
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-05-V1</u></b>	44
	FORMATO DE EVALUACIONES: (NIVEL 2: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA)	45
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-06-V1</u></b>	46
	FORMATO DE EVALUACIONES: (NIVEL 1: EVALUACIÓN FINAL)	47
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-07-V1</u></b>	48
	FORMATO DE EVALUACIONES: (NIVEL 2: EVALUACIÓN FINAL)	49
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-08-V1</u></b>	50
	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: (NIVEL 1)	51
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-09-V1</u></b>	52
	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: (NIVEL 2)	53
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-10-V1</u></b>	54
	CARTA COMPROMISO PARA EL PERSONAL DE LA ESTRATEGIA	55
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-11-V1</u></b>	56
	OFICIO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	57
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-12-V1</u></b>	58
	INVITACIÓN HONORES A LA BANDERA	59
	<b><u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-13-V1</u></b>	60
	FICHA TÉCNICA	61

Elaboró



Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

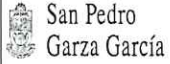


Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	4 de 65

<u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-14-V1</u>	62
TEXTO MAESTRO DE CEREMONIAS	63
<u>5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-FORMATO-15-V1</u>	64
CROQUIS DESFILE DE INDEPENDENCIA	65

Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	5 de 65

## I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN



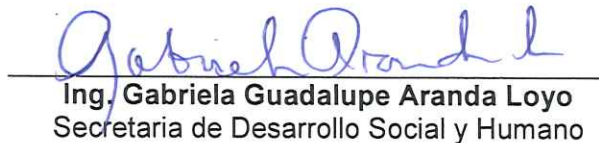
Lic. Miguel Bernardo Treviño De Hoyos  
Presidente Municipal



Lic. José Dávalos Siller  
Secretario del Republicano Ayuntamiento



Dra. Mariana Téllez Yáñez  
Secretaria de la Contraloría y Transparencia



Ing. Gabriela Guadalupe Aranda Loyo  
Secretaria de Desarrollo Social y Humano

Elaboró




Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	6 de 65

## II. INTRODUCCIÓN

Todos los ciudadanos del municipio deberían tener acceso a instalaciones educativas dignas, a contenido educativo de calidad y a oportunidades de desarrollo.

En San Pedro Garza García, estamos comprometidos con la educación como factor de cambio y de crecimiento, por eso orientamos nuestras acciones a la promoción de becas de estudio, a la capacitación de docentes, al apoyo al rezago educativo y a la mejora de la infraestructura educativa. Así como a la promoción de iniciativas educativas que fortalezcan la responsabilidad ciudadana y el sentido de comunidad.

Con programas como Actívate y Aprende, Becas Académicas y con la oferta de los Bibliocibers acercamos a los ciudadanos herramientas y capacitaciones que les permitan aspirar a una mejor calidad de vida en el futuro. Y con la organización de eventos cívicos, se fomenta el amor a la patria, a los símbolos patrios y se busca que nos transformemos en una ciudad más comprometida, incluyente, responsable, empática y respetuosa.

Con este manual se pretende dar la mayor transparencia a la aplicación de los recursos, así como definir las políticas y/o lineamientos con el propósito de hacer más ágiles, sencillos y accesibles todos nuestros procesos. También se pretende que, con la información que aquí se incluye, sea más fácil la organización y replicación de programas y eventos.

Este manual además deberá mantenerse actualizado, por lo que será revisado y modificado periódicamente, a fin de mantener su vigencia, la cual garantice la confiabilidad del mismo.

## III. OBJETIVO DEL MANUAL

### Objetivo General

Definir las políticas y/o lineamientos a través de las cuales:

- Se otorgan apoyos a ciudadanos e instituciones educativas,
- Se llevan a cabo los programas y proyectos de la Dirección, y
- Funcionan y se mantienen nuestros espacios.

Elaboró



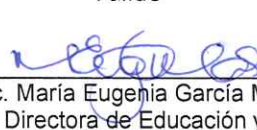
Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	7 de 65

### Objetivos Específicos

- Definir, a través de una serie de pasos en secuencia, las actividades que deberá llevar a cabo cada uno de los servidores públicos involucrados en los procesos y programas de esta Dirección.
- Determinar los pasos que deben seguir los ciudadanos y los representantes de las escuelas al solicitar algún servicio de esta dirección.
- Describir los pasos a seguir para organizar el desfile del Día de la Independencia.
- Establecer los elementos y procesos que se deben seguir al organizar honores a la bandera.

## IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

### LEGISLACIÓN FEDERAL:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales a la Información Pública.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

### LEGISLACIÓN ESTATAL:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.
- Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado del Estado de Nuevo León.

Elaboró



Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó



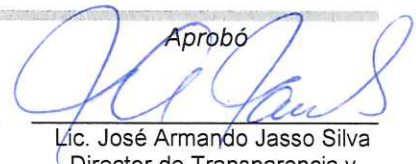
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	8 de 65	

**REGLAMENTOS MUNICIPALES:**

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N. L.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Entrega-Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento del Archivo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Planeación e Información Estratégica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- Demás normativas aplicables en la materia.

**V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN**


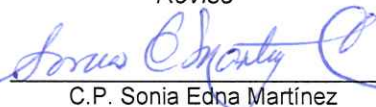

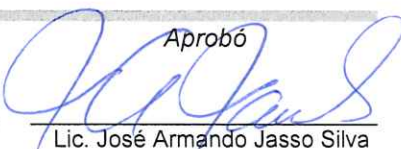
Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables a los procesos y procedimientos de atención y organización de la Dirección de Educación y Formación Integral en los cuáles participan colaboradores municipales y los ciudadanos e instituciones a quienes se presta el servicio.

Es importante destacar que será responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano la coordinación de las actividades descritas en el presente documento, así como la vigilancia del cumplimiento de las mismas.

**VI. DEFINICIONES**

**Actividades lúdicas:** Juegos realizados para el desarrollo de un aprendizaje

**Alumnos:** Personas inscritas en el programa

<i>Elaboró</i>	<i>Revisó</i>	<i>Validó</i>	<i>Aprobó</i>
			
Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo	C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral	Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	9 de 65

**Aprendizajes esperados:** Son los conocimientos, las habilidades y las actitudes que el estudiante requiere adquirir o desarrollar para alcanzar el propósito específico

**Centros de hidratación:** módulos en los cuales se brinda líquido para la hidratación de los participantes.

**Contingente:** grupo de personas de una misma institución o plantel educativo.

**Convocatoria:** anuncio o escrito con el que se convoca a los planteles educativos a participar.

**Dependencias:** las señaladas en el artículo 23 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal;

**Dirección:** Dirección de Educación y Formación Integral.

**Escuelas Privadas:** institución educativa privada inscrita en la Secretaría de Educación.

**Escuelas Públicas:** institución educativa federal o estatal inscrita en la Secretaría de Educación.

**Evaluación diagnóstica:** Evaluación aplicada al inicio del bloque

**Evaluación final:** Evaluación aplicada en la parte final del bloque

**Eventos cívicos:** eventos en donde se rinde honores a los símbolos patrios.

**Fechas conmemorativas:** fechas simbólicas que tienen su origen en la necesidad de recordar y reflexionar en torno a un evento relevante para el desarrollo social, político, económico y cultural del país.

**Ficha técnica:** documento en el cual se detallan todas las características de un evento.

**Fichas de inscripción:** Hoja de registro al programa

**Habilidades cognitivas:** Habilidades para pensar, leer, aprender y razonar.

**Habilidades físicas:** Cualidades que se ejecutan mediante la actividad física

**Instituciones Educativas:** Escuelas Públicas y Privadas.

**Lista de cotejo:** Rúbrica para evaluar los aprendizajes adquiridos en el desarrollo de las actividades

Elaboró



Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó




Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armándo Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	10 de 65	

**Maestro de ceremonias:** persona encargada de dirigir un acto público.

**Membrete:** nombre o logotipo estampado en la parte superior de la hoja.

**Municipio:** Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**Oficio:** documento escrito, realizado y emitido por la institución educativa con el fin de comunicar petición.

**Orden del día:** orden en el cual se tratarán los temas o realizarán acciones en un evento o reunión.

**Organismos:** los organismos públicos descentralizados creados por el Republicano Ayuntamiento;

**Planteles:** centro educativo de preescolar, primaria, secundaria y preparatoria del sistema público o privado.

**Protocolos de seguridad y mantenimiento:** indicaciones brindadas por Protección Civil del municipio de San Pedro.

**Secretario de Ayuntamiento:** titular de la Secretaría del Ayuntamiento encargado de la administración pública municipal y auxiliar de las funciones del presidente municipal.

**Seguridad Pública:** Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Pedro Garza García.

**Servicios Públicos:** Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente.

**Servidores públicos:** toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;

**Titulares:** los Secretarios, Directores Generales y Directores de Área;

**Unidades administrativas:** las direcciones o su equivalente que dependen y reportan directamente a las dependencias.

**911:** Protección Civil del municipio de San Pedro.

Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad


Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	11 de 65




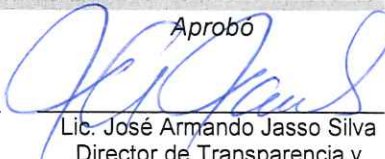
## VII. POLÍTICAS

### Generales:

1. Corresponde a la Dirección fomentar prácticas educativas que impulsen el desarrollo personal de los niños y jóvenes sampetrinos.
2. La Dirección tiene la responsabilidad de asesorar y gestionar los trámites necesarios para otorgar becas a estudiantes de escasos recursos o alumnos destacados académicamente.
3. Es responsabilidad de la Dirección colaborar con las autoridades y las instituciones educativas existentes en el Municipio en la formación, capacitación y actualización de los maestros.
4. A la Dirección le corresponde coordinar el funcionamiento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales (hoy Bibliocibers), mediante la mejora, actualización, equipamiento y su aprovechamiento como centros de investigación, consulta de información, aprendizaje y lectura; además de promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre los niños y jóvenes sampetrinos, especialmente entre los usuarios de los Bibliocibers.
5. La Dirección se encarga de coordinar la organización del desfile cívico conmemorativo del aniversario de la Independencia de México.
6. Corresponde a la Dirección impulsar el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del pueblo, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios.
7. Es responsabilidad de la Dirección reconocer la labor que realizan los maestros de las instituciones educativas existentes en el Municipio, en favor de la niñez y la juventud.
8. Los funcionarios que sean responsables y encargados de los datos personales que se recaben por parte de la Dirección de Educación y Formación Integral, deberán de asegurarse de que los mismos solo sean utilizados para la finalidad para lo cual sean recabados, estableciendo el **aviso de privacidad en lugar visible** en las oficinas donde se brinde el servicio.





### Específicas:

Descripción del programa Actívate y Aprende:


<i>Elaboró</i>	<i>Revisó</i>	<i>Validó</i>	<i>Aprobó</i>
			
Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo	C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Lic. María Eugénia García Mas Directora de Educación y Formación Integral	Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	12 de 65

9. El programa Actívale y Aprende fue creado con el fin de apoyar al rezago educativo agudizado durante la pandemia. Su fin es trabajar con alumnas y alumnos de primaria de las escuelas públicas ubicadas dentro del municipio en temas de lectoescritura, pensamiento lógico-matemático, además de activarlos físicamente y apoyarlos en su desarrollo socioemocional.
10. El programa de Actívale y Aprende nace dentro de los Bibliocibers con el apoyo de maestros contratados por el Municipio, con practicantes de la licenciatura en educación y con voluntarios que tengan experiencia en la enseñanza.
11. El programa se lleva a cabo en los Bibliocibers, en las propias escuelas públicas del Municipio y en algunos Centros MOVER.
12. Todo alumno de educación primaria que desee participar en este programa deberá llenar la ficha de inscripción y detallar el horario y el turno donde estará asistiendo a las clases y en la parte final de la hoja, la madre, padre o tutor, deberá de firmar comprometiéndose en llevar al niño o niña a las clases de manera puntual.
13. Los registros de inscripción se realizan en 3 períodos (llamados bloques) que son los siguientes:
  - a) Al inicio del ciclo escolar
  - b) Al regreso de vacaciones del mes de diciembre
  - c) Al regreso de vacaciones de semana Santa
14. Los requisitos que deberán cumplir los alumnos solicitantes son:
  - a) Estudiar en una escuela primaria pública del Municipio de San Pedro o ser habitante de este mismo.
  - b) Llenar hoja de inscripción (ANEXO 1)
15. Las fichas de inscripción deberán ser firmadas por alguno de los padres o tutores.
16. Los apoyos académicos que se imparten se dividen en dos grupos: uno para los alumnos de primaria menor (1º., 2º y 3º) y otro para los alumnos de primaria mayor (4º, 5º, y 6º); a través de dos sesiones semanales.
17. Cada grupo estará integrado por la cantidad de alumnos y alumnas sugeridas, tomando en cuenta las dimensiones del espacio y el aforo permitido según las indicaciones de la Secretaría de Salud dadas las restricciones establecidas por el COVID y las indicaciones de Protección Civil.

<p><i>Elaboró</i></p> 	<p><i>Revisó</i></p> 	<p><i>Validó</i></p> 	<p><i>Aprobó</i></p> 
<p>Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo</p>	<p>C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p>Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral</p>	<p>Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>




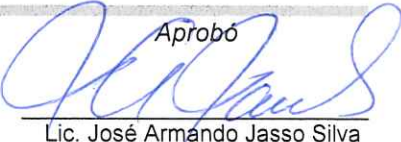


	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	13 de 65

18. Las clases tendrán una duración de 90 minutos; durante este tiempo se desarrollarán actividades enfocadas en las siguientes áreas: activación física, español y matemáticas.
19. El Responsable de este programa se encargará de llevar el registro de asistencia de los alumnos inscritos y elaborar un reporte semanal que será entregado a la Dirección.
20. Se deberán llevarán a cabo dos evaluaciones en cada uno de los 3 bloques; una evaluación diagnóstica y una evaluación final (ANEXOS).
  - a) Al inicio del bloque, en las primeras dos semanas, se realizará una evaluación diagnóstica para identificar las habilidades y capacidades de los alumnos.
  - b) En la última semana del bloque se realizará la evaluación final, para definir cuáles fueron los logros alcanzados por el alumnado en todo el bloque.
  - c) Los resultados obtenidos se colocarán en una lista de cotejo con los aprendizajes vistos durante el bloque donde se evaluará el nivel de desempeño alcanzado por cada uno de los alumnos de la siguiente manera (ANEXO):
    - Con color rojo requiere apoyo.
    - En amarillo está en proceso
    - En verde alcanzado.

Relativas a atender el rezago educativo a través del programa Actívate y Aprende:

21. El funcionario responsable del programa gestionará la inscripción de los alumnos, la coordinación de los maestros, practicantes y voluntarios, la distribución de manuales para el maestro y cuadernillos para los alumnos, así como la distribución de materiales necesarios para las clases.
22. Los maestros del programa serán responsables de preparar las clases, tener los materiales listos, recibir a los alumnos y mantener el contacto con los padres de familia siempre que sea necesario.
23. El jefe administrativo apoyará en la gestión de recursos materiales y la contratación de maestros.
24. Cualquier asunto que se tenga que resolver dentro del programa será revisado por el responsable del mismo apoyado de la Dirección de Educación y Formación Integral

<p><i>Elaboró</i></p> 	<p><i>Revisó</i></p> 	<p><i>Validó</i></p> 	<p><i>Aprobó</i></p> 
<p>Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo</p>	<p>C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p>Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral</p>	<p>Lic. José Armándo Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	14 de 65

Atención a escuelas.

25. El Responsable de Atención a Escuelas gestionará el apoyo, de la mano del Jefe Administrativo, a las escuelas públicas ubicadas dentro del municipio dentro de las capacidades y presupuesto asignado para ese fin.
26. La gestión de los apoyos que se dan a las escuelas tienen que ver con mejoramiento de la infraestructura, capacitación de los maestros, y funcionamiento del internet y herramientas tecnológicas.
27. El apoyo a las escuelas está limitado a las capacidades propias de las instancias municipales que otorgan el servicio y al presupuesto designado para estas funciones y aunque está orientado a escuelas públicas de los niveles preescolar, primaria y secundaria y están exentos los planteles educativos privados. Estos pudieran un momento dado, solicitar un servicio.
28. La solicitud deberá de contar con membrete o información del plantel educativo.
29. Deberá incluir la firma del Representante de la Institución.
30. Deberá contar con fecha y hora en la que se requiere el apoyo, en caso de aplicar.
31. Respecto a los recorridos escolares se llevarán a cabo mediante convocatorias con dependencias municipales que pudieran ofertar brigadas médicas o asistenciales, eventos culturales, servicios públicos y/o ambientales.

Eventos Cívicos.


32. La organización de Honores a la Bandera y del Desfile de Independencia tienen como fin promover el respeto a nuestros héroes y a nuestros símbolos patrios.
33. La organización de honores a la bandera es responsabilidad del Responsable de Atención a Escuelas apoyado por la Secretaría de Seguridad Pública.
34. La coordinación del Desfile de Independencia será responsabilidad del Responsable de Atención a Escuelas apoyado por la Dirección, por el Jefe Administrativo y por todas las demás instancias municipales que pueden llegar a participar en el mismo.
35. Las escuelas públicas serán invitadas a participar en los eventos cívicos según la ocasión y disponibilidad de las mismas.

Elaboró



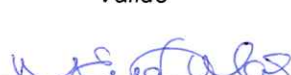
Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó




C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó




Lic. María Eugenia García Más  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	15 de 65	

36. Los eventos cívicos se llevarán a cabo en el espacio público más apto para realizarlo.

Otorgamiento de Becas.

37. El detalle del programa de Becas, incluyendo responsabilidades, procesos, diagramas de flujo y formatos se encuentran contenidos en el Manual de Políticas y Procedimientos para Becas San Pedro.

Bibliocibers

38. De igual manera el funcionamiento de los Bibliocibers, incluyendo responsabilidades de los encargados, trámites y procesos, diagramas de flujo y formatos están detallados en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Coordinación de Espacios Educativos.

Elaboró




Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	16 de 65

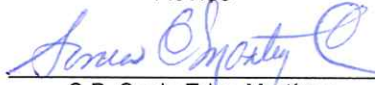
# VIII. PROCESOS

*Elaboró*



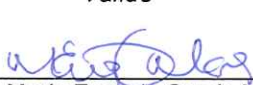
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

*Revisó*




C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*



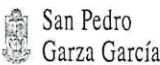
Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	17 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-01-V1**

### INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE

#### DESCRIPCIÓN

El programa Actíivate y Aprende tiene como objetivo enseñar a los niños y las niñas a desarrollar habilidades cognitivas y físicas, a través del desarrollo de actividades lúdicas enfocadas en desarrollar aprendizajes esperados de español, matemáticas y educación física en el alumnado.

#### ALUMNO SOLICITANTE

- Acude a las oficinas de la Dirección y llena la ficha de inscripción donde se escribirán los datos personales del alumno o alumna.

*“Todo alumno que desee participar en este programa deberá llenar la ficha de inscripción y detallar el horario y el turno donde estará asistiendo a las clases y en la parte final de la hoja, la madre, padre o tutor, deberá de firmar comprometiéndose en llevar al niño o niña a las clases de manera puntual”.*

#### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL Coord. de Planeación y Estrategias Pedagógicas





- Analiza la solicitud para verificar que corresponda a alumno que vive o estudia en escuela pública del Municipio.


*“Los requisitos que deberán cumplir alumnos y alumnas para ingresar al programa serán los siguientes:*

- Estudiar en una escuela primaria pública del Municipio de San Pedro o ser habitante de este mismo.*
- Llenar hoja de inscripción (ANEXO 1)”*

#### ¿LA SOLICITUD NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS?

- Detecta que el alumno solicitante no reside o estudia en escuela pública del Municipio.
- Rechaza la solicitud.

<i>Elaboró</i>	<i>Revisó</i>	<i>Validó</i>	<i>Aprobó</i>
			
Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo	C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral	Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	18 de 65

**FIN DEL PROCESO.**

¿LA SOLICITUD CUMPLE CON LOS REQUISITOS?

- Revisa que esté firmada la solicitud por el padre, madre o tutor e inscribe al alumno en el programa.

*“Las fichas de inscripción deberán ser firmadas por alguno de los padres o tutores”.*

**ALUMNO SOLICITANTE**

- Acude los días y horarios programados a recibir el apoyo académico a través del programa Actívate y Aprende.

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL - Coord. de Planeación y Estrategias Pedagógicas**

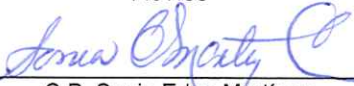
- Recibe del maestro, practicante y/o voluntario el registro de asistencia a los alumnos inscritos en el programa según el grupo al que corresponda y elabora un reporte semanal que entrega en la Dirección.

**FIN DEL PROCESO.**


Elaboró

  
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

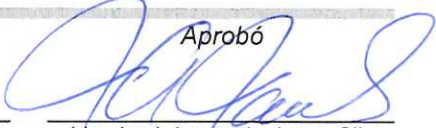
Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



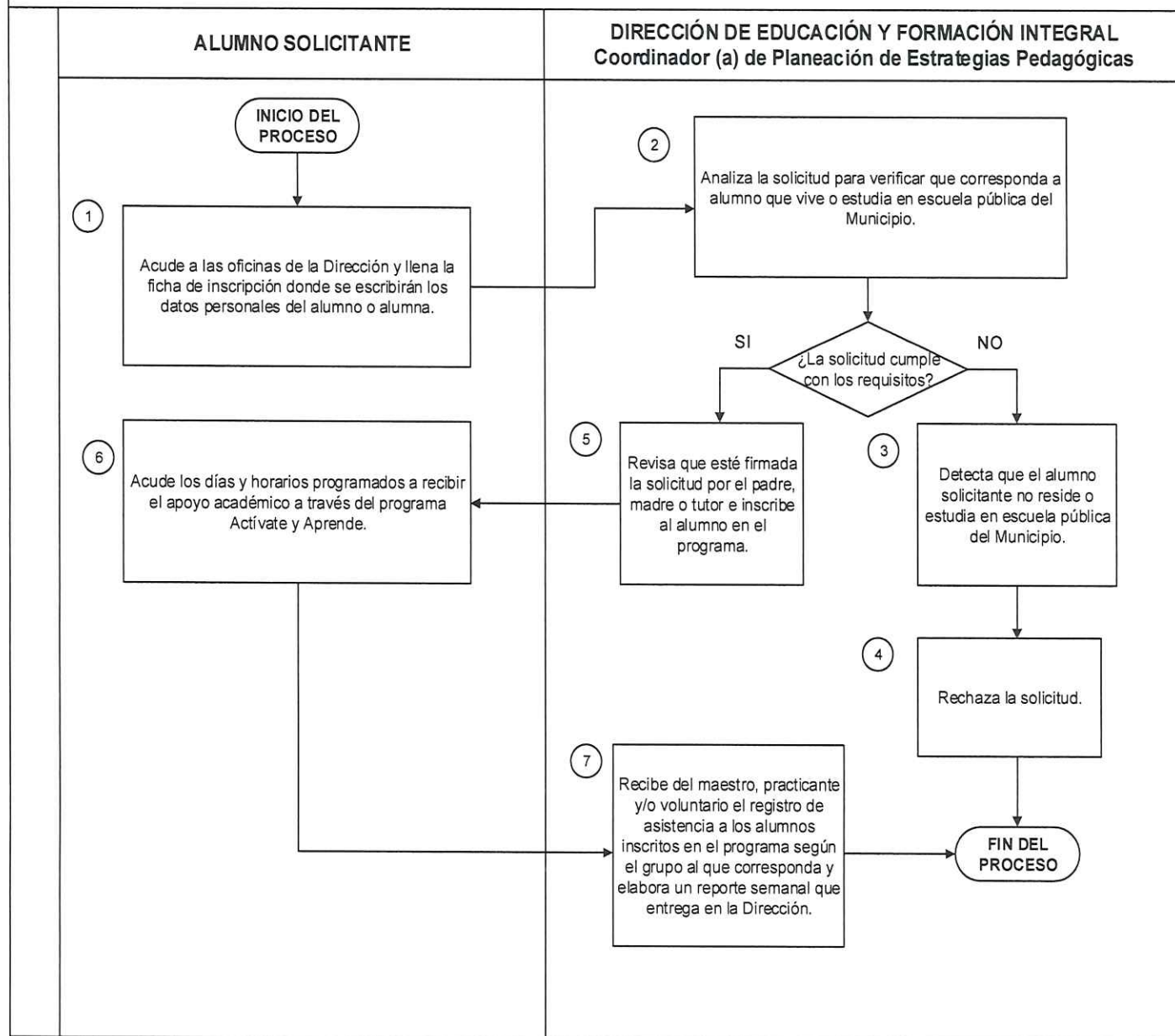


# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	19 de 65

### PROCESO DE INSCRIPCIÓN PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE



Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	20 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-02-V1**

## PROCESO PARA DESARROLLO DE CLASES

### DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

#### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL – Maestros, Practicantes y/o Voluntarios

1. Imparten las clases del programa a los 2 grupos de alumnos; el primero conformado por alumnos y alumnas de primaria menor (1ero. a 3er. grado de primaria) y el segundo por alumnos y alumnas de primaria mayor (4to. a 6to. grado de primaria); de acuerdo a los días y horarios establecidos.


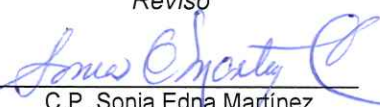
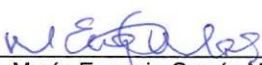
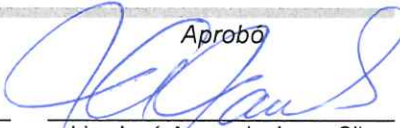
*“A los alumnos y alumnas de primaria menor se les atenderá los días lunes y miércoles; mientras que los que estén en primaria mayor, los martes y los jueves; o bien, como mejor se ajuste para atender a la comunidad”.*

*“Cada grupo estará integrado por la cantidad de alumnos y alumnas sugeridas, tomando en cuenta las dimensiones del espacio y el aforo permitido según las indicaciones de la Secretaría de Salud dadas las restricciones establecidas por COVID y las indicaciones de Protección Civil”.*

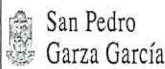
*“Las clases tendrán una duración de 90 minutos; durante este tiempo se desarrollarán actividades enfocadas en las siguientes áreas: activación física, español y matemáticas”.*

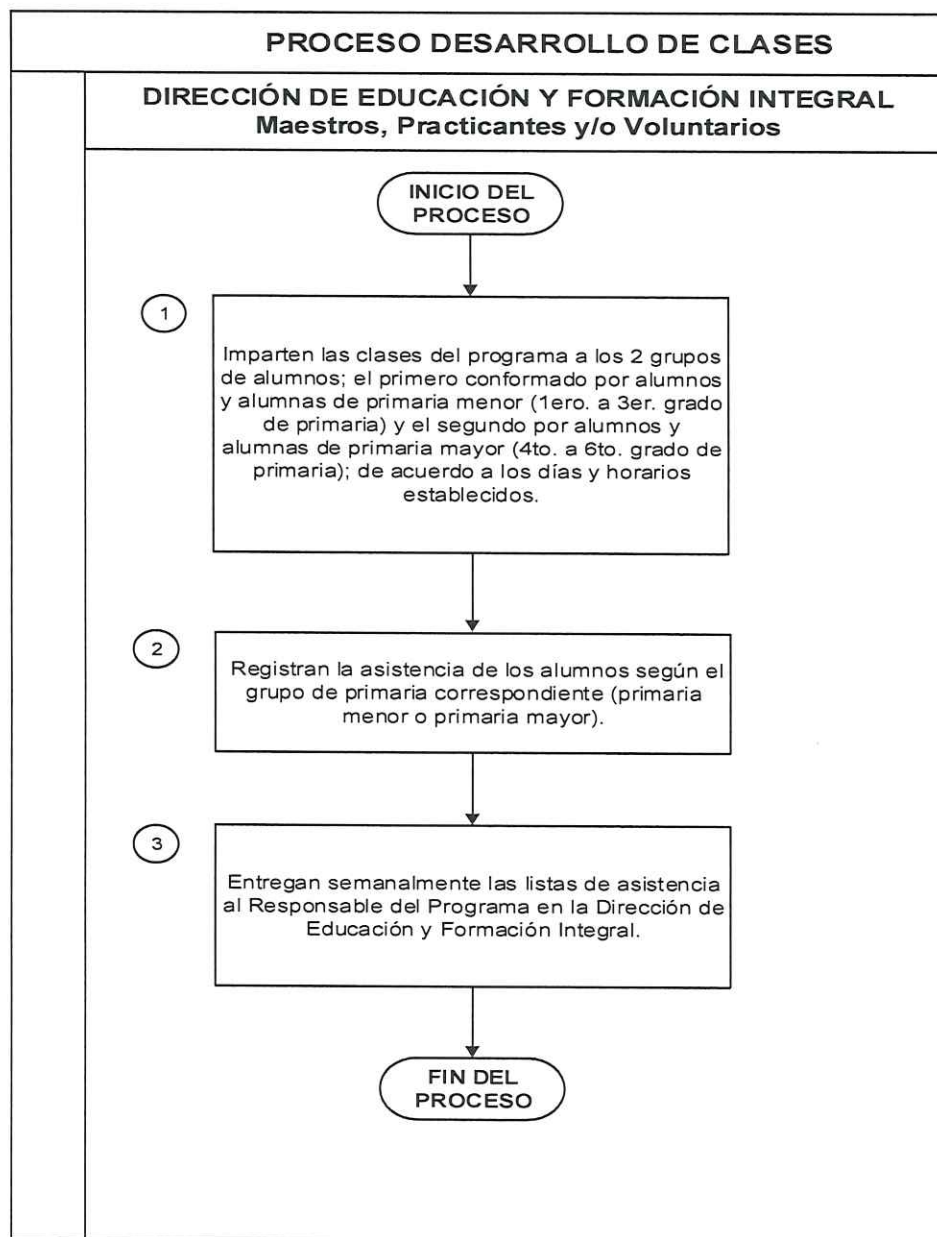
2. Registran la asistencia de los alumnos según el grupo de primaria correspondiente (primaria menor o primaria mayor).
3. Entregan semanalmente las listas de asistencia al Responsable del Programa en la Dirección de Educación y Formación Integral.

### FIN DEL PROCESO.

<p><i>Elaboró</i></p> 	<p><i>Revisó</i></p> 	<p><i>Validó</i></p> 	<p><i>Aprobó</i></p> 
<p>Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo</p>	<p>C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p>Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral</p>	<p>Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	21 de 65



Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	22 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-03-V1**

**PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**


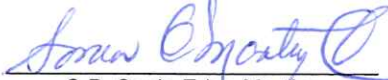


**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL – Maestros, Practicantes y/o Voluntarios**

1. Aplican las evaluaciones en cada uno de los 3 bloques; una evaluación diagnóstica y una evaluación final (ANEXOS).
  - d) Al inicio del bloque, en las primeras dos semanas, se realizará una evaluación diagnóstica para identificar las habilidades y capacidades de los alumnos.
  - e) En la última semana del bloque se realizará la evaluación final, para definir cuáles fueron los logros alcanzados por el alumnado en todo el bloque.
  - f) Los resultados obtenidos se colocarán en una lista de cotejo con los aprendizajes vistos durante el bloque donde se evaluará el nivel de desempeño alcanzado por cada uno de los alumnos de la siguiente manera (ANEXO):
    - Con color rojo requiere apoyo.
    - En amarillo está en proceso
    - En verde alcanzado.
  
2. Analizan el resultado de las evaluaciones y realizan un informe que entregan en la Coordinación de Planeación y Estrategias Pedagógicas.

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL – Coordinador (a) de Planeación y Estrategias Pedagógicas.**

3. Recibe el informe y lo analiza en caso de ser necesario realiza ajuste al programa.

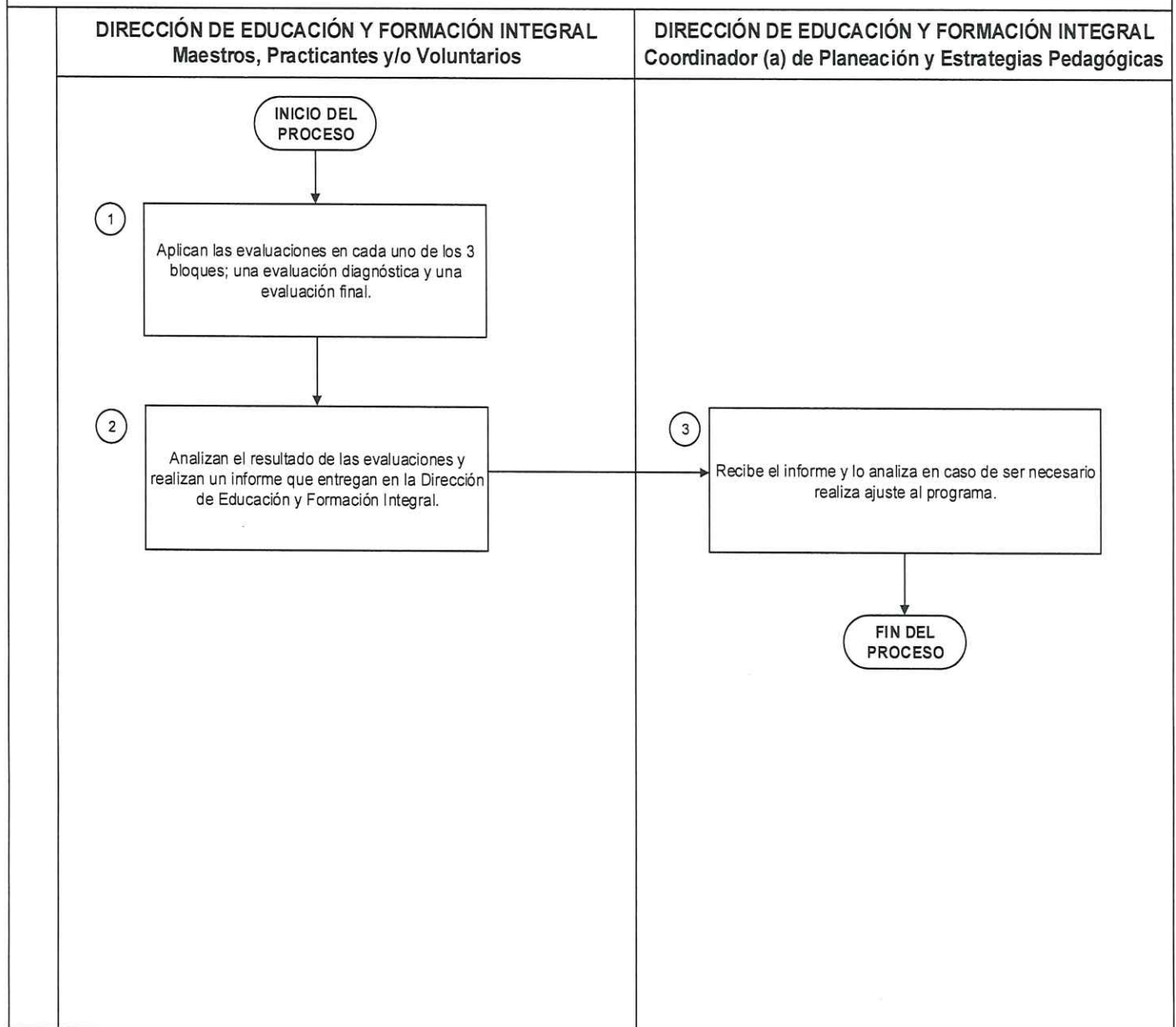
**FIN DEL PROCESO.**

<p><i>Elaboró</i></p> 	<p><i>Revisó</i></p> 	<p><i>Validó</i></p> 	<p><i>Aprobó</i></p> 
<p>Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo</p>	<p>C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p>Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral</p>	<p>Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>



Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	23 de 65

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE



Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	24 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-04-V1**

**PROCESO PARA APOYO A ESCUELAS**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA - Representante de la Institución**

1. Realiza la petición de apoyo para su plantel educativo de manera formal a través de oficio dirigido a la Dirección de Educación y Formación Integral.

*“La solicitud deberá de contar con membrete o información del plantel educativo”.*

*“Deberá incluir firma del Representante de la Institución”.*

2. Detalla en la solicitud, el tipo de apoyo que requiere; ya sea en especie o servicio. En el caso de especie deberá especificar entre otros: material, tamaño, color y la cantidad requerida.

*“Deberá contar con fecha y hora en la que se requiere el apoyo, en caso de aplicar”.*


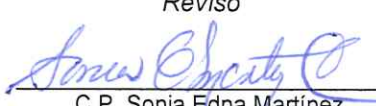
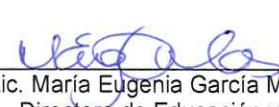
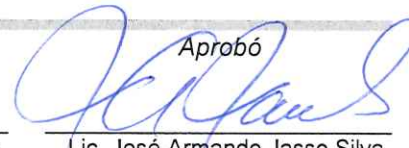
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL – Director (a) y/o Responsable de Atención a Escuelas**

3. Revisan la factibilidad de proporcionar el apoyo solicitado.
4. Canaliza la solicitud o gira instrucciones para iniciar el trámite con la Dependencia correspondiente y se notifica al plantel educativo solicitante.

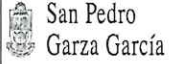
**¿ES FACTIBLE BRINDAR EL APOYO SOLICITADO?**

5. Notifica al plantel educativo que su solicitud fue aceptada, le informa la Dependencia que se encargará de atenderla y le da seguimiento hasta su conclusión.

**FIN DEL PROCESO.**

<p><i>Elaboró</i></p> 	<p><i>Revisó</i></p> 	<p><i>Validó</i></p> 	<p><i>Aprobó</i></p> 
<p>Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo</p>	<p>C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p>Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral</p>	<p>Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>





MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	25 de 65

¿NO ES FACTIBLE BRINDAR EL APOYO SOLICITADO?

6. Notifica al plantel educativo que no es posible proporcionarle el apoyo solicitado y le detalla el motivo del rechazo.

**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

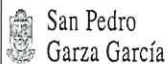
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

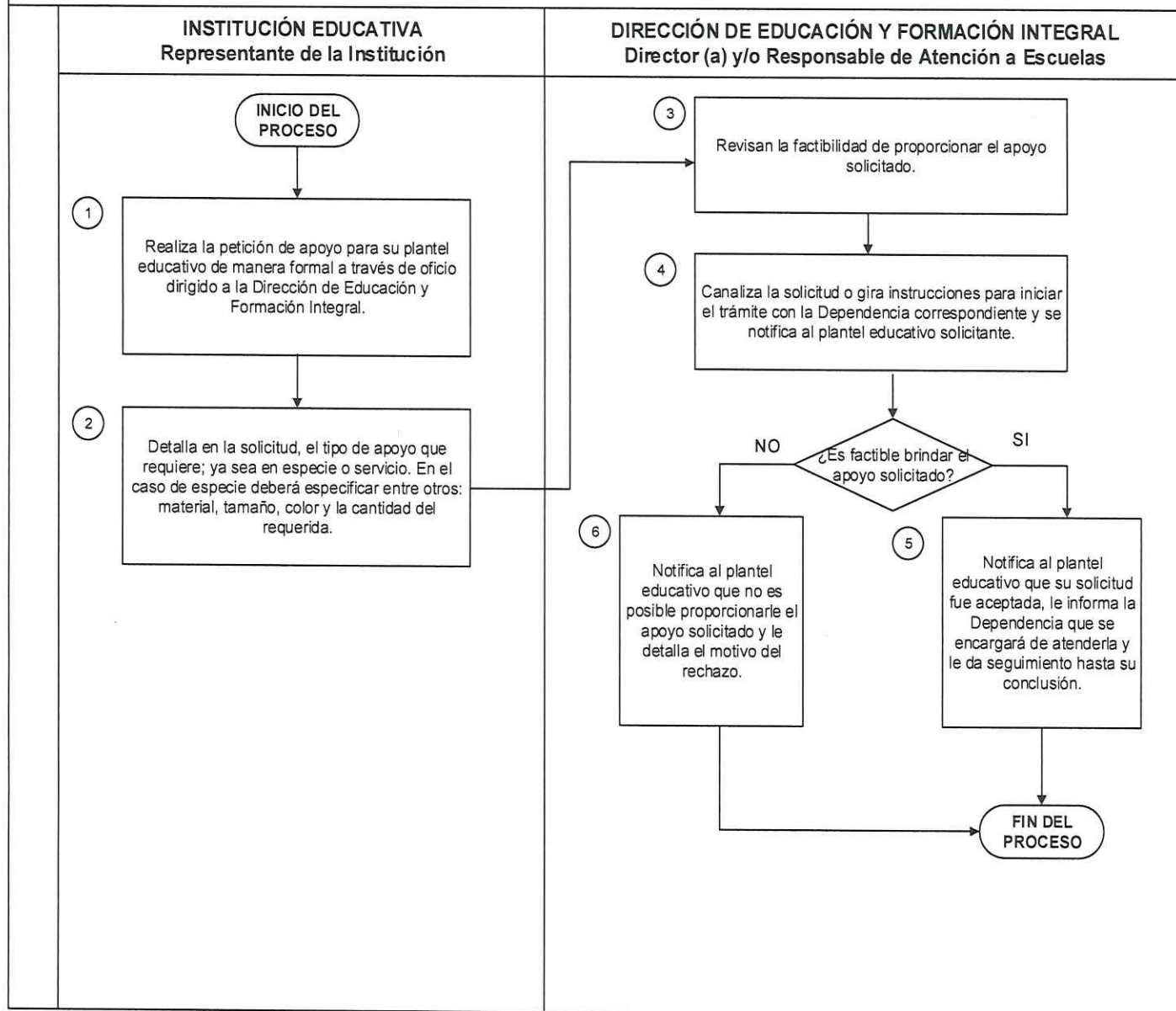


# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	26 de 65

### PROCESO APOYO A ESCUELAS



Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

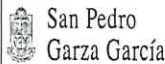
Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	27 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-05-V1**

**PROCESO RECORRIDOS ESCOLARES**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL – Responsable de Atención a Escuelas**



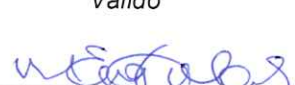

1. Comparten las ofertas disponibles de interés para los planteles educativos del Municipio.
2. Emiten convocatoria que deberá incluir tipo de actividad a realizar, lugar, fecha, horario y capacidad de alumnos a participar; y en caso de disponibilidad, se ofrece el servicio de transporte.
3. Envían la convocatoria a los planteles educativos municipales (públicas y privadas en caso de que apliquen) de los servicios ofertados dependiendo las especificaciones del evento o recorrido.
4. Agendan y confirman con los planteles educativos interesados en participar, hasta agotar los lugares, fechas y/o vehículos disponibles.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA – Representante de la Institución.**

5. Responde a la convocatoria confirmando su asistencia, número de alumnos, número de maestros, horario y fecha.
6. Envía avisos y solicita los permisos de los padres, madres o tutores; así como de las autoridades educativas, correspondientes a los alumnos participantes, del evento al que asistirán.
7. Gestiona la asistencia de por lo menos un maestro responsable por cada 30 alumnos.

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL – Responsable de Atención a Escuelas**

8. Contrata el servicio de transporte con proveedor del Municipio, conforme lo establece el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio

<p><i>Elaboró</i></p> 	<p><i>Revisó</i></p> 	<p><i>Validó</i></p> 	<p><i>Aprobó</i></p> 
<p>Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo</p>	<p>C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p>Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral</p>	<p>Lic. José Armándo Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	28 de 65

de San Pedro Garza García, en caso de ser requerido y contar con los recursos para brindarles ese servicio.

9. Gestiona con las dependencias municipales que tengan vehículos aptos para traslados; en cuyo caso, solicita autorización con dichas dependencias para los choferes participantes, misma que deberá contener: nombre del plantel educativo, dirección del plantel educativo, cantidad de alumnos a trasladar, fecha, horario y destino.
10. Elabora un reporte con los datos del plantel educativo participante, el tipo de evento, el total de alumnos que asistieron, así como la fecha, lugar y horario de dicho evento.

#### INSTITUCIÓN EDUCATIVA – Representante de la Institución.

11. Da seguimiento a la asistencia del plantel educativo participante, así como del total de los alumnos que participaron en dicho evento.

**FIN DEL PROCESO.**

Elaboró



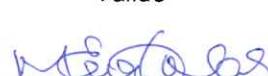
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

Revisó



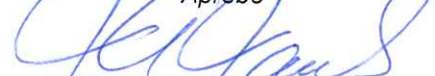
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



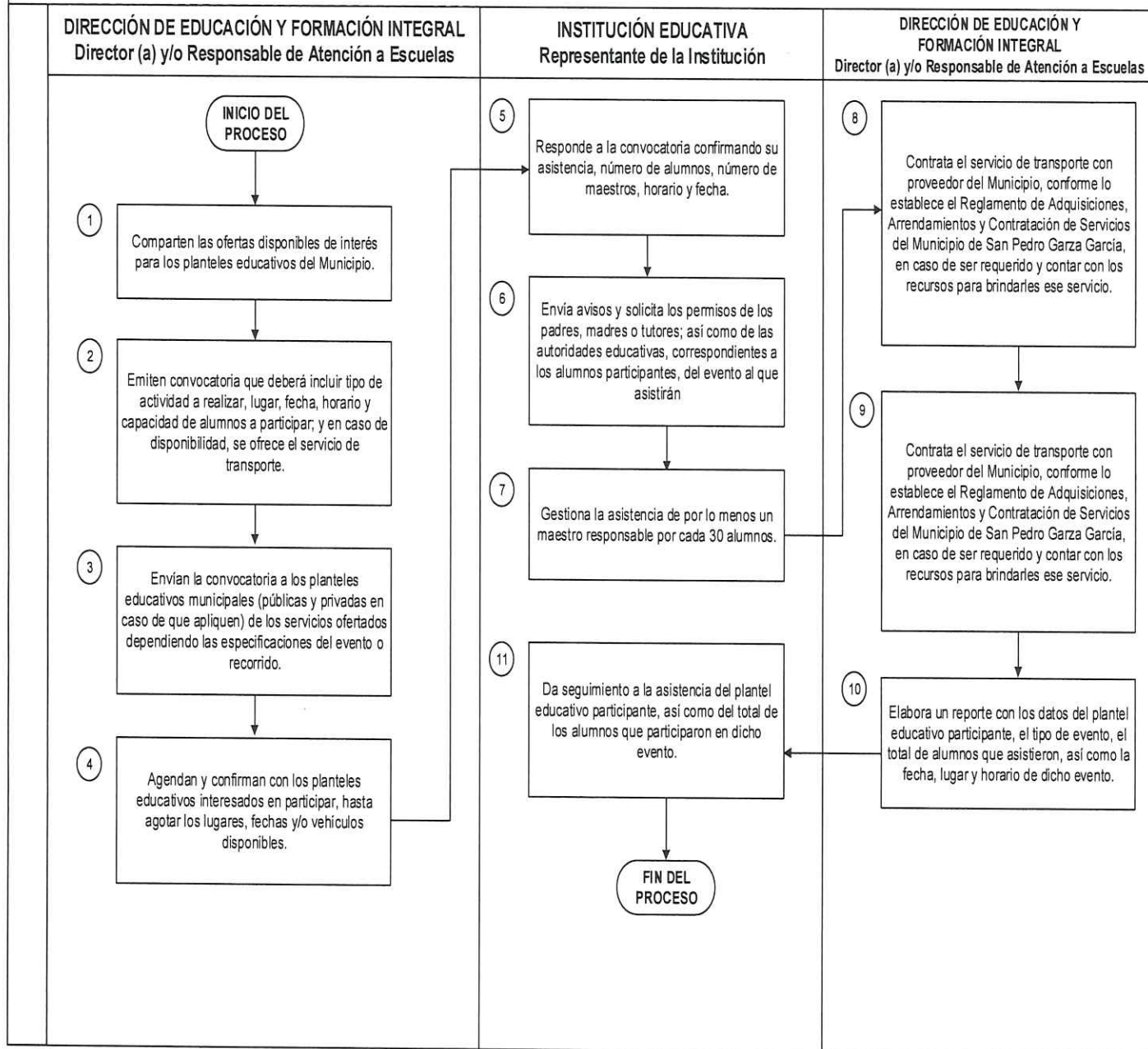


# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	29 de 65

### PROCESO RECORRIDOS ESCOLARES



Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

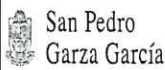
C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	30 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-06-V1**




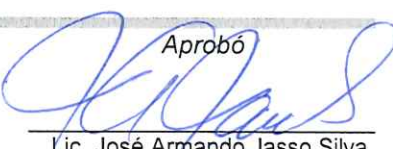
**PROCESO EVENTOS CÍVICOS**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL – Director (a) y/o Responsable de Atención a Escuelas**

1. Agendan eventos cívicos para fomentar, promover y difundir los valores y respeto a los símbolos patrios a través de honores a la bandera.
2. Programan honores a la bandera en fechas conmemorativas (5 de febrero, 24 de febrero, 21 de marzo, 5 de mayo, 16 de septiembre y 20 de noviembre) o en las que el secretario de ayuntamiento solicite.
3. Solicitan las adecuaciones y/o reparaciones necesarias del área donde se llevarán a cabo los honores a la bandera para asegurar que se encuentre en condiciones óptimas.
4. Elaboran oficios para el Secretario de Seguridad Pública solicitando: escolta, banda de guerra y oficial que entone el himno nacional.
5. Solicitan a través de la Requisición de Servicios Generales, los requerimientos a la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente; tales como: sonido, micrófonos y conexión electrónica, entre otros.
6. Convocan a las autoridades municipales.
7. Convocan a los alumnos, directivos y docentes de planteles educativos del Municipio, cuando sea necesaria o factible su asistencia.
8. Realizan ficha técnica para autoridades y prensa.
9. Elaboran el orden del día.
10. Elaboran el texto para el maestro de ceremonias.
11. Asisten al evento y se aseguran que todo se realice conforme a lo programado.

**FIN DEL PROCESO**

<p><i>Elaboró</i></p> 	<p><i>Revisó</i></p> 	<p><i>Validó</i></p> 	<p><i>Aprobó</i></p> 
<p>Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo</p>	<p>C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p>Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral</p>	<p>Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>





# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

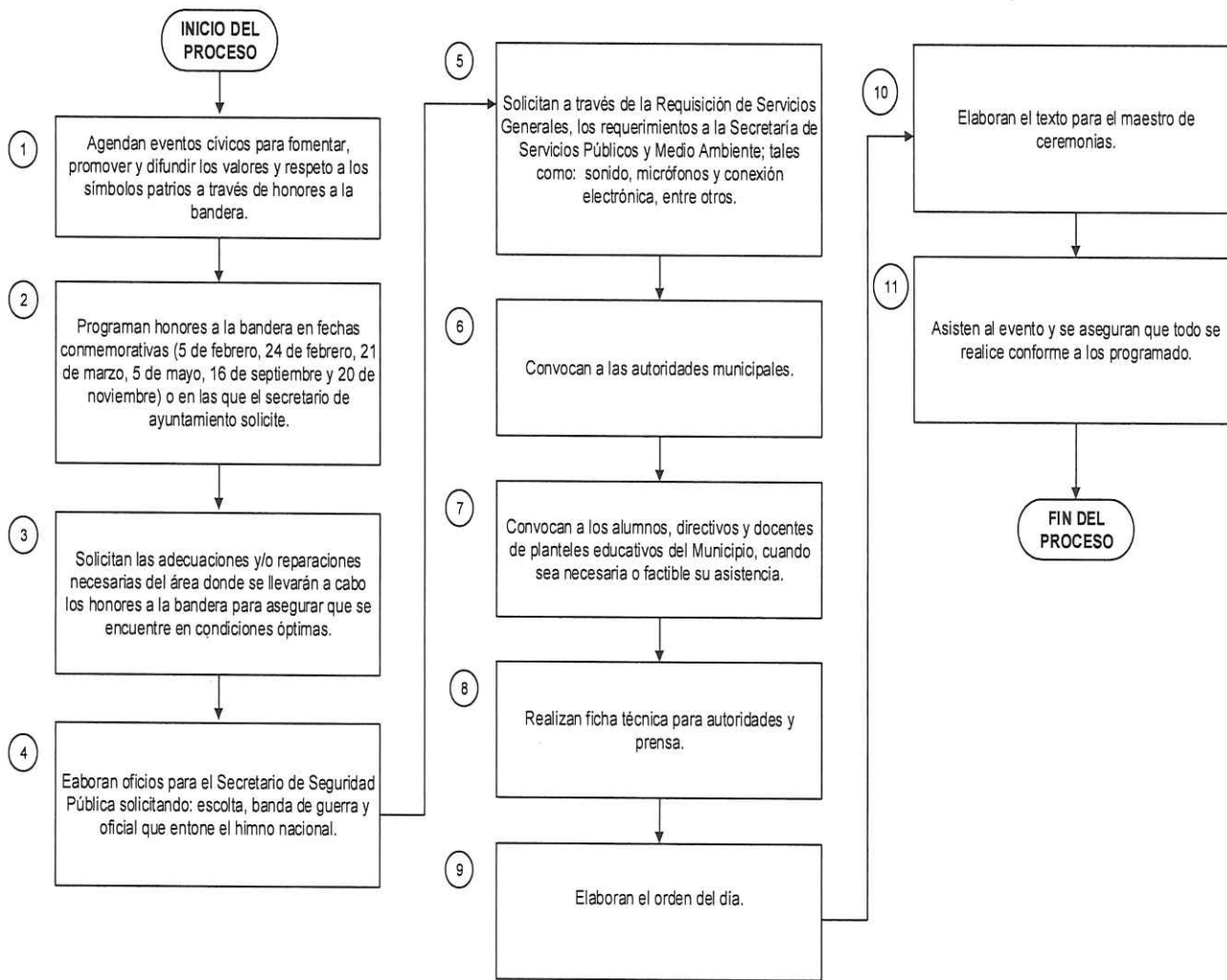
## DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	31 de 65

### PROCESO EVENTOS CÍVICOS

#### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Director (a) y/o Responsable de Atención a Escuelas



Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	32 de 65



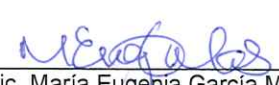
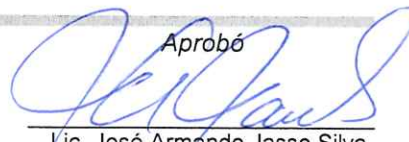
**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-PROCESO-07-V1**

**PROCESO DESFILE DE INDEPENDENCIA**

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL – Director (a) y/o Responsable de Atención a Escuelas**

1. Definen los lineamientos del evento, atendiendo las peticiones de la Presidencia Municipal en caso de existir.
2. Establecen horarios y calles a transitar, cantidad de contingentes participantes y máximo de integrantes, así como el acomodo de los mismos al inicio del recorrido.
3. Realizan solicitud de apoyo a dependencias municipales, según se requiera.
4. Definen tareas para la ejecución del evento, personal responsable que acompañará a los contingentes, encargados de centros de hidratación, responsable de cierre de vialidades, personal en el inicio y final del recorrido, responsable de atención a las autoridades, personal en el escenario principal. Estas tareas serán cubiertas por personal de la Dirección.
5. Realizan reuniones con las Secretarías de Seguridad Pública, 911 y Servicios Públicos y Medio Ambiente para solicitarles el apoyo en la ejecución del desfile con cierres de vialidad, protocolos de seguridad y mantenimiento, montaje, limpia y/o cualquier necesidad que se pueda presentar.
6. Programan reunión con planteles educativos e instituciones, para definir el número de contingentes/alumnos participantes, el tipo de participación que tendrán, horario del transporte, cantidad de camiones, horario de la formación y acomodo de la misma.
7. Solicitan diseño de imagen a la dependencia municipal correspondiente para elaboración de invitación de autoridades y de la comunidad, lonas y/o avisos de cierre de vialidad.
8. Elabora las requisiciones correspondientes para adquirir servicios o productos necesarios para la ejecución del evento.

<p><i>Elaboró</i></p>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo</p>	<p><i>Revisó</i></p>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p><i>Validó</i></p>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral</p>	<p><i>Aprobó</i></p>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>
---	--	--	--



 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	33 de 65

9. Supervisan el desarrollo del evento en el lugar, fecha y horario programado.

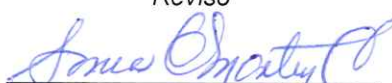
**FIN DEL PROCESO.**

*Elaboró*



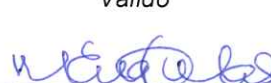
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

*Revisó*



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*

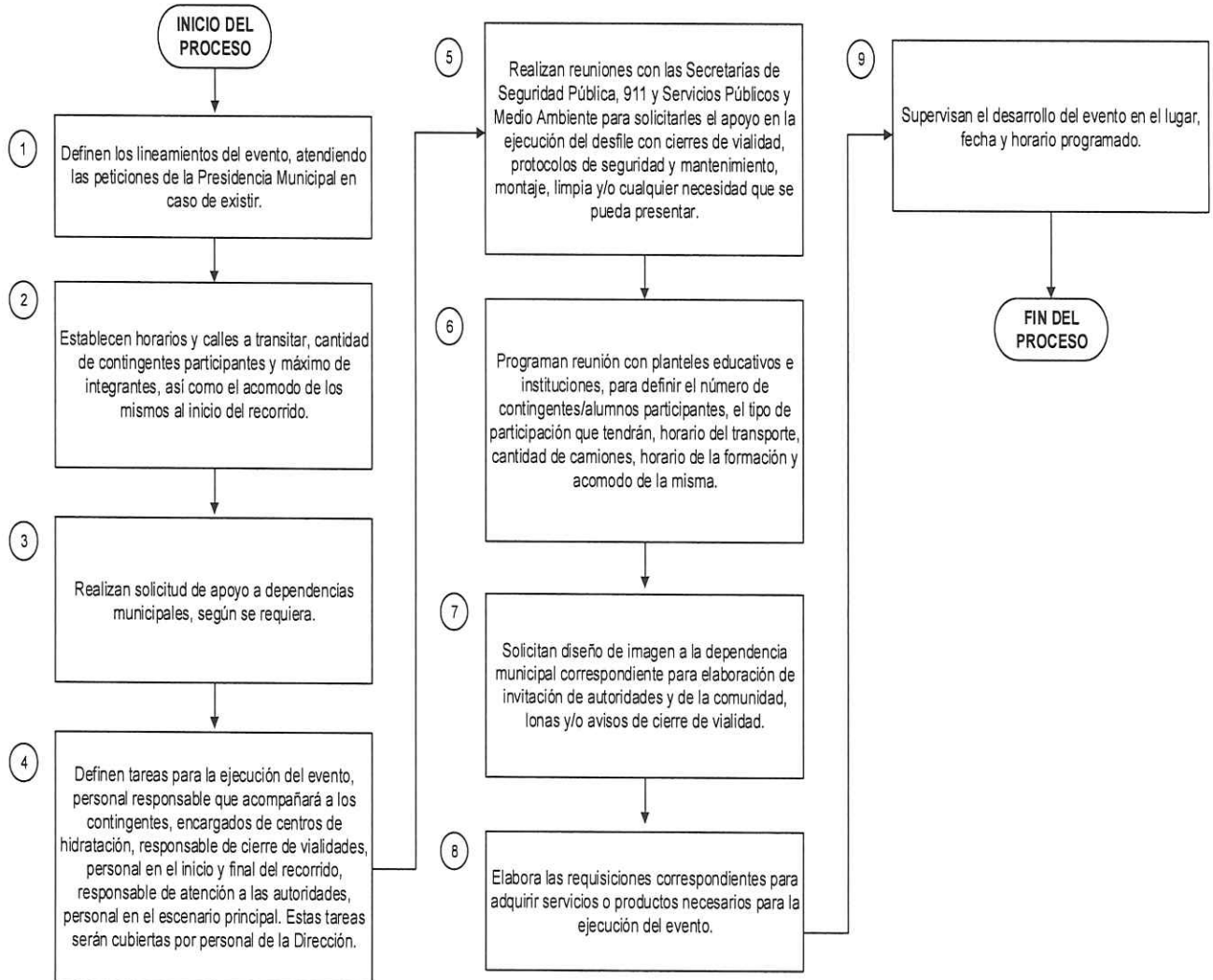


Lic. José Armándo Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	34 de 65

PROCESO DESFILE DE INDEPENDENCIA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL  
Director (a) y/o Responsable de Atención a Escuelas



Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad


Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	35 de 65	

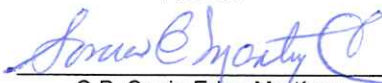
# IX. ANEXOS

*Elaboró*



Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

*Revisó*




C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*




Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	36 de 65	

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-01-V1**

**FORMATO INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA**  
**ACTÍVATE Y APRENDE**

*Elaboró*



Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

*Revisó*



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	37 de 65

### FORMATO DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE

Gracias por ser parte de este programa. Favor de completar los siguientes datos para el proceso de inscripción y entregar al encargado del Bibliocíber.

- Nombre del alumno: \_\_\_\_\_
- Edad: \_\_\_\_\_
- Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_
- Nombre de los padres o tutor: \_\_\_\_\_
- Grado que cursa actualmente: \_\_\_\_\_
- Dirección: \_\_\_\_\_
- Teléfono (madre y padre o tutor): \_\_\_\_\_
- Escuela primaria en la que está inscrito: \_\_\_\_\_
- Turno en el que asiste en la escuela: \_\_\_\_\_
- ¿En qué horario asiste a la escuela? \_\_\_\_\_
- ¿El alumno cuenta con alguna necesidad educativa? \_\_\_\_\_
- Si la tiene, ¿cuál sería? \_\_\_\_\_
- ¿Cuenta con servicio de Internet en casa? \_\_\_\_\_
- ¿Cuenta con los siguientes dispositivos electrónicos?  
Tablet \_\_\_\_\_ Computadora \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_
- ¿Qué aprendizaje considera que se le ha dificultado más al niño? Especificarlo.  
\_\_\_\_\_
- ¿El alumno/a sabe leer y escribir?  
\_\_\_\_\_
- En casa, ¿qué personas trabajan y en qué horarios?  
\_\_\_\_\_
- ¿En qué horario se le facilita que el niño participe en el programa?  
\_\_\_\_\_

### COMPROMISO

Me comprometo a traer a mi hijo a las sesiones de apoyo 2 días a la semana, en el horario correspondiente: \_\_\_\_\_ los días \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ en el bibliocíber

Portando en todo momento su cubrebocas, su gel sanitizante personal y botella pequeña de agua (etiquetada con su nombre) y que asista solo el día que se le indique para respetar el aforo permitido en el espacio.

Avisando con anticipación de alguna situación de salud o motivo de falta.

Nombre y firma del padre, madre o tutor

Fecha:

Elaboró

Revisó

Validó


Aprobó

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	38 de 65	


**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-02-V1**

**FORMATO DE MANUAL**  
**PARA EL DOCENTE**

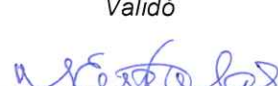
*Elaboró*

  
 Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo


*Revisó*

  
 C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

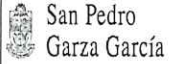
*Validó*

  
 Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*

  
 Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad





MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

Página

5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1

26 de julio del 2022

Primera versión

39 de 65

NIVEL

SESIÓN

Semana

<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTIVACIÓN FÍSICA</b>	<b>ESPAÑOL</b>	<b>MATEMÁTICAS</b>
ACTIVACIÓN FÍSICA	<b>ACTIVIDAD</b> <span style="float:right">Tiempo</span>	<b>ACTIVIDAD LÚDICA</b> <span style="float:right">Tiempo</span>	<b>ACTIVIDAD LÚDICA</b> <span style="float:right">Tiempo</span>
ESPAÑOL			
MATEMÁTICAS		<b>ACTIVIDAD</b> <span style="float:right">Tiempo</span>	<b>ACTIVIDAD</b> <span style="float:right">Tiempo</span>
<b>MATERIALES</b>			

Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armádo Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	40 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-03-V1**

**REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES**

*Elaboró*

Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

*Revisó*

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad


*Validó*

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	41 de 65



### REPORTE SEMANAL

**Bibliociber:**

**Docente:**

<b>Semana:</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Grupo: 1</b>		<b>Horario:</b>	

AUTOEVALUACIÓN			
	Si	No	N/A
¿Llevé a cabo lo planeado?			
¿Favorecí con mi intervención el logro de los aprendizajes?			
¿Las consignas fueron claras para los alumnos?			
¿Los alumnos se interesaron e involucraron en la clase?			

ASISTENCIA SEMANAL			NUEVOS ALUMNOS
Niños	Niñas	Total de alumnos	Total de inscritos

Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	42 de 65

**5305-0590-SDSH-DEFYI-MPP-03-**  
**FORMATO-04-V1**

**FORMATO DE EVALUACIONES**  
**(NIVEL 1.- EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA)**

*Elaboró*

Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

*Revisó*

C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*

Lic. José Armándo Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	43 de 65

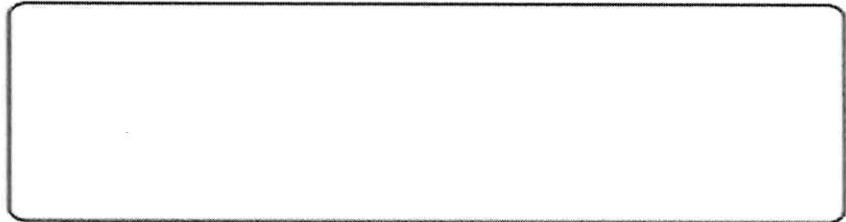
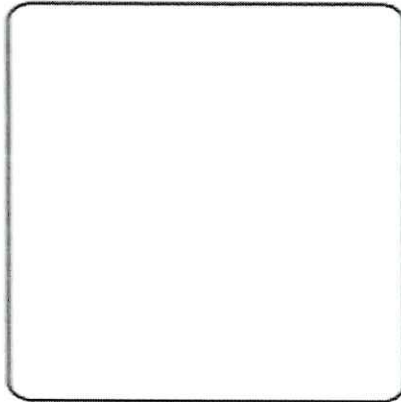
Actívale y Aprende  
Evaluación diagnóstica Bloque 3  
Nivel 1

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Español

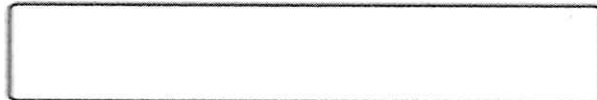
1.- Dibújate y escribe tu nombre.



2.- Encierra la letra con la que inicia tu nombre.

A	B	C	D	E	F	G
H	I	J	K	L	M	N
Ñ	O	P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y	Z	

3 y 4.- Escribe palabras que inicien con la misma letra que inicia tu nombre.



Elaboró



Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó




Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	44 de 65	

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-05-V1**

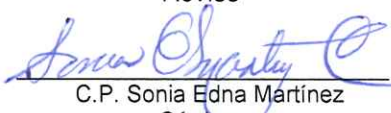
**FORMATO DE EVALUACIONES**  
**(NIVEL 2.- EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA)**

*Elaboró*



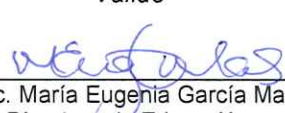
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

*Revisó*



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	45 de 65

Actívate y Aprende  
Evaluación diagnóstica Bloque 3 Nivel 2

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Español

Lee con atención el siguiente texto y contesta las preguntas.

**El plan de los ratones** – Autor: Esopa

Cierta día los ratones se reunieron para idear un plan, pues necesitaban saber cuándo estaba cerca el gato de la casa. Muchas veces se arrojaba sobre ellos por sorpresa y estaban hartos de vivir huyendo.



Uno de ellos habló:

Esto tiene que terminar. ¿Alguien tiene algún plan?

¿Qué les parece si le amarramos un cascabel al gato para saber siempre dónde está?

¡Excelente ideal!

Celebraron con aplausos el nuevo plan, hasta que otro ratón los hizo callar:

¿Y quién le va a poner el cascabel al gato?

Subraya la respuesta correcta.

1. ¿Qué tipo de texto es la lectura anterior?

- a) Un poema.
- b) Una fábula.
- c) Una leyenda.
- d) Una noticia.

2. ¿Cuál es la moraleja de la lectura anterior?

- a) No celebrar antes de tiempo y planear bien nuestras metas.
- b) Debemos festejar nuestros planes antes de llevarlos a cabo.
- c) Hay que poner trampas para ratones.
- d) No hay que tener gatos en casa.

3. ¿Cuál era el plan de los ratones para saber siempre dónde está el gato?

\_\_\_\_\_

Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad


Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	46 de 65	


**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-06-V1**

**FORMATO DE EVALUACIONES**  
**(NIVEL 1.- EVALUACIÓN FINAL)**


*Elaboró*

  
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

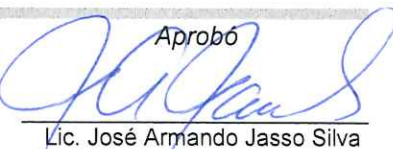
*Revisó*

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*

  
Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	47 de 65

## EVALUACIÓN FINAL

NIVEL 1    ESPAÑOL

ALUMNO (A): \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

I. Observa la imagen y encierra con la vocal que inicia.



a    o    u

e    i    u

a    e    i

II. Observa la imagen y completa la palabra con la sílaba faltante.



ma \_\_\_\_\_



La \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_ si

III. Lee las siguientes oraciones

**Alma usa la pelota**  
**Susi corre a la casa**

IV. Realiza un dictado

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	48 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-07-V1**

**FORMATO DE EVALUACIONES**  
**(NIVEL 2.- EVALUACIÓN FINAL)**

Elaboró



Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	49 de 65

## EVALUACIÓN FINAL

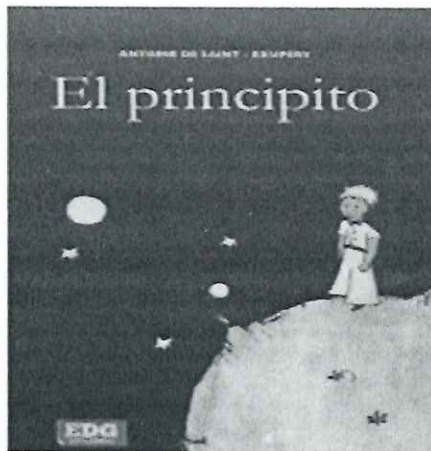
NIVEL 2 ESPAÑOL

ALUMNO (A): \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

### Partes de la portada

1. Observa la siguiente portada de un libro y escribe la respuesta correcta:



1. ¿Cuál es el título del cuento?

\_\_\_\_\_

2. ¿Quién es el autor?

\_\_\_\_\_

3. ¿Cuál es la editorial?

\_\_\_\_\_

Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	50 de 65

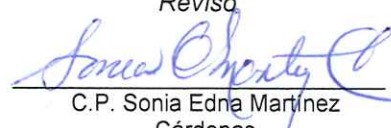
**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-08-V1**

**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**  
**(NIVEL 1)**


*Elaboró*

  
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

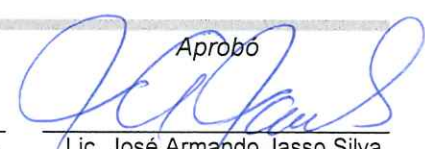
*Revisó*

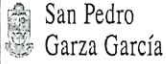
  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*

  
Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

Página

5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1

26 de julio del 2022

Primera versión

51 de 65

### INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

#### NIVEL 1

ESCALA ESTIMATIVA

ALCANZADO: VERDE

EN PROCESO: AMARILLO

REQUIERE APOYO: ROJO

ALUMNO (A)	ACTIVACIÓN FÍSICA					ESPAÑOL					MATEMÁTICAS				
	Ejecuta juegos de motricidad gruesa	Realiza juegos de coordinación	Se ubica en espacio y realiza desplazamiento	Participa en juegos de fuerza y velocidad	Emplea la creatividad y sigue instrucciones en juegos	Conoce las vocales	Relaciona la imagen con las vocales	Reconoce las sílabas simples	Forma palabras empleando sílabas simples	Lee oraciones cortas	Identifica números del 1 al 20	Realiza secuencia y conteo de los números del 1 al 20	Ejecuta suma y resta, apoyado de imágenes	Realiza suma de 1 y 2 dígitos con algoritmo	Realiza resta de 1 y 2 dígitos con algoritmos

Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad


Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad



 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	52 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-09-V1**

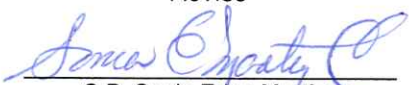
**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**  
**(NIVEL 2)**

*Elaboró*



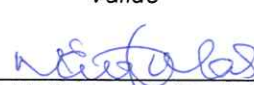
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

*Revisó*



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*

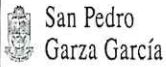


Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	53 de 65

### INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

NIVEL 2

ALCANZADO: VERDE

EN PROCESO: AMARILLO

REQUIERE APOYO: ROJO

ALUMNO (A)	ACTIVACIÓN FÍSICA					ESPAÑOL					MATEMÁTICAS				
	Ejecuta juegos de motricidad gruesa	Realiza juegos de coordinación	Se ubica en espacio y realiza desplazamiento	Participa en juegos de fuerza y velocidad	Emplea la creatividad y sigue instrucciones en juegos	Analiza la información presentada en recursos gráficos (portada de un libro, secuencia de imágenes)	Practica lectura en voz alta de textos narrativos (fábula, cuento y leyenda)	Interpreta y comprende la información presentada en textos narrativos (fábula, cuento y leyenda)	Escribe oraciones simples de autoría propia	Realiza analogías	Realiza escritura de números hasta 4 dígitos	Aplica la notación desarrollada para la descomposición de un número	Emplea los signos de mayor y menor en problemas	Resuelve operaciones de fracciones con diferente denominador	Realiza problemas de suma y resta hasta de 4 dígitos de manera algorítmica y en problemas razonados

Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	54 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-10-V1**

**CARTA COMPROMISO PARA EL  
PERSONAL DE LA ESTRATEGIA**

*Elaboró*

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

*Revisó*

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*

Lic. José Armándo Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	55 de 65	

**Carta compromiso para personal de la estrategia**

**Actívate y Aprende**

Como docente, mi compromiso es la formación del estudiante, siendo un modelo de guía y orientador en el proceso de enseñanza - aprendizaje, teniendo en cuenta las herramientas, habilidades y conocimientos necesarios para que los estudiantes alcancen altos logros de aprendizaje y competencias.

Por esto, tengo el compromiso y la responsabilidad de preparar mi clase con anticipación, impartir mis actividades en el rango de tiempo establecido de forma motivante para los alumnos y generar un reporte con los avances y evidencias de mi trabajo.

Evitar hacer mal uso de los espacios donde se desarrolla la estrategia, faltar sin aviso previo, llegar tarde a la clase, ingresar a las instalaciones en estado inconveniente o de enfermedad.

Portar la playera del uniforme para el desarrollo de la actividad.

Se sugiere hacer consciencia del autocuidado dentro y fuera de los espacios laborales para prevenir posibles contagios del virus COVID y sus variantes. Y notificar a la coordinación de alguna situación de riesgo a la salud o la seguridad personal en el momento oportuno.

Tener siempre presente la importancia de hacer equipo con el personal de apoyo, así como la interacción y apoyo con el personal docente. Atendiendo a los canales de comunicación confirmando para estar a tiempo con la información logística y de contenidos.

Esta estrategia desarrolla acciones de apoyo educativo a los niños y niñas del municipio de San Pedro que se han inscrito a nuestros espacios de BiblioCiber. Los detalles de desarrollo de esta estrategia no pueden compartirse con externos por ningún medio.

Mi horario será: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del docente: \_\_\_\_\_

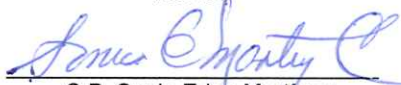
San Pedro Garza García, N.L. A \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Elaboró



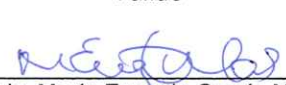
Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó




C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó




Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	56 de 65

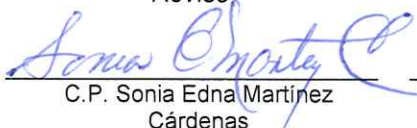
**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-11-V1**

**OFICIO A LA SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA**

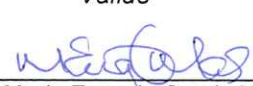
Elaboró

  
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo


Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	57 de 65	

Lic. Gerardo Guadalupe Escamilla Vargas  
 Secretario de Seguridad Pública Municipal de San Pedro Garza García.  
 Presente. -


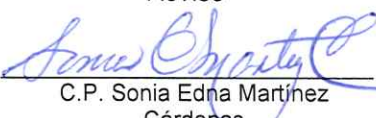
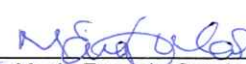

Por medio del presente, le envío un cordial saludo y así mismo le comparto que el día 05 de Mayo del presente año y bajo la instrucción del Srío. del Ayuntamiento, José Dávalos, se llevará a cabo la Ceremonia Cívica de Honores e Izamiento de nuestro lábaro patrio en conmemoración al 160 Aniversario de la batalla de Puebla. Este evento se realizará en la explanada de la plaza Juárez, ubicada en calle Juárez, a las 8:00 horas.

Por tal motivo solicito su apoyo para que el Oficial Héctor Hilario Marroquín García nos acompañe entonando nuestro Himno Nacional acompañado de la Escolta y Banda de Guerra pertenecientes a la Secretaría digna a su cargo.

Sin más por el momento y agradeciendo sus atenciones a la presente, quedo a sus órdenes.

Atentamente\_

Lic. María Eugenia García Mas  
 Directora de Educación y Formación Integral.

<i>Elaboró</i>	<i>Revisó</i>	<i>Validó</i>	<i>Aprobó</i>
 Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo	 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	 Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral	 Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad



 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	58 de 65


**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-12-V1**

**INVITACIÓN HONORES A  
LA BANDERA**


Elaboró

  
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

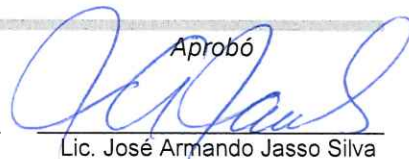
Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

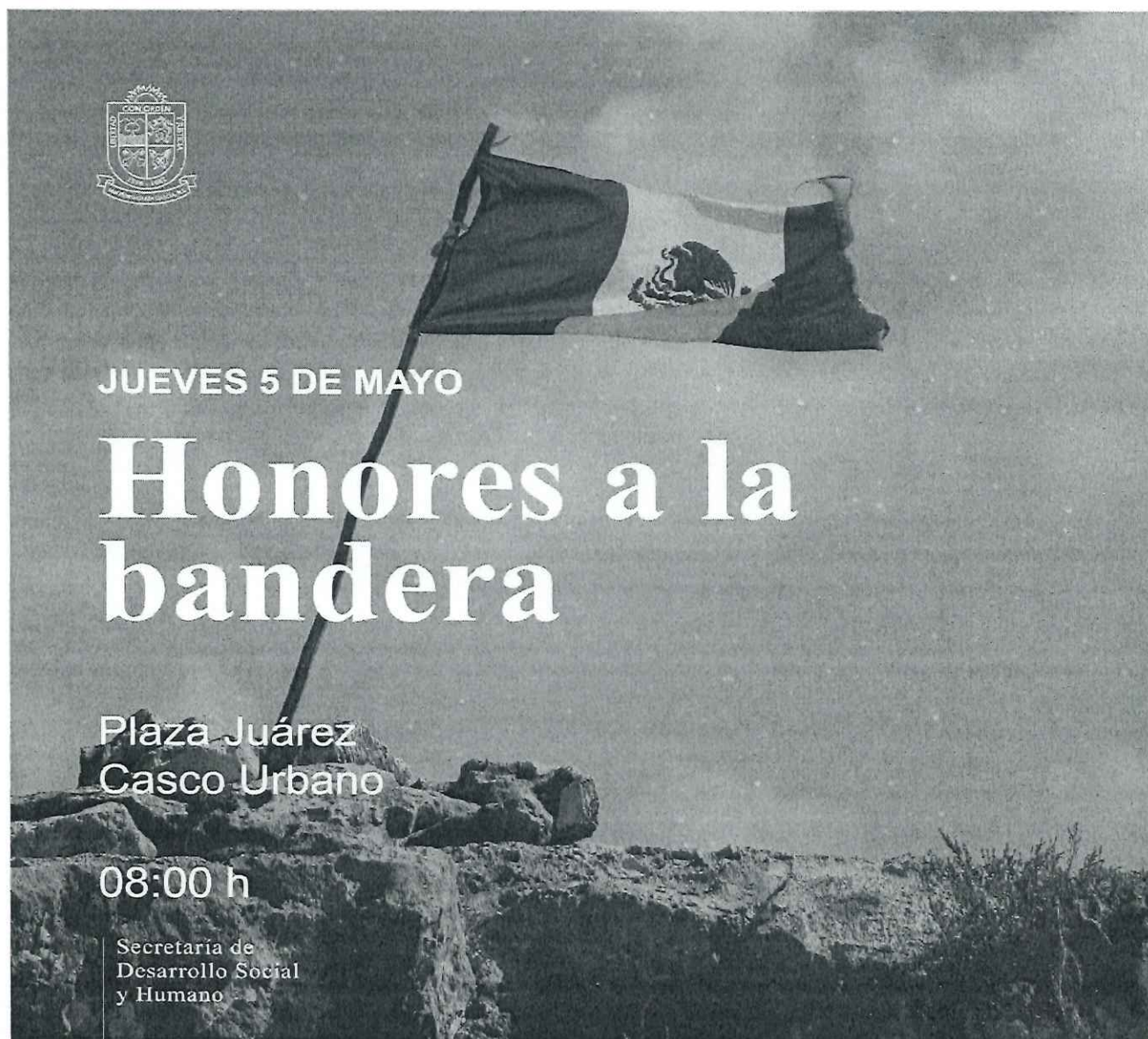
Validó

  
Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	59 de 65



Elaboró



Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó




Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	60 de 65

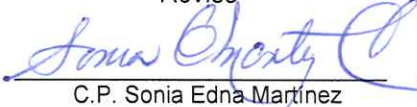
**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-13-V1**

**FICHA TÉCNICA**


*Elaboró*

  
 Lic. Juan Francisco Mata Galán  
 Jefe administrativo

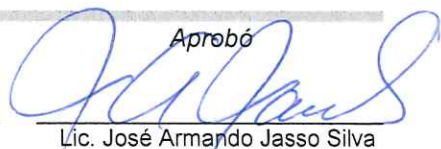
*Revisó*

  
 C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
 Jefa de Normatividad

*Validó*

  
 Lic. María Eugenia García Mas  
 Directora de Educación y Formación Integral

*Aprobó*

  
 Lic. José Armando Jasso Silva  
 Director de Transparencia y Normatividad



 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	61 de 65


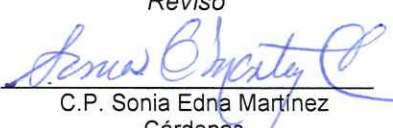

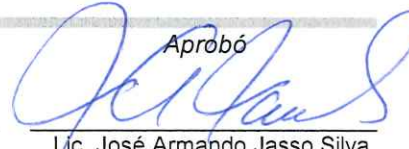
**DATOS GENERALES**


NOMBRE DEL EVENTO			
<b>HONORES A LA BANDERA "CONMEMORACIÓN CONSTITUCIÓN MEXICANA"</b>			
Fecha:	<b>05 DE FEBRERO</b>	Hora de inicio del evento:	<b>8.00 A.M.</b>

DIRECCIÓN DE LUGAR-SEDE			
Lugar-Sede:	<b>PLAZA JUÁREZ</b>		
Calle y Número:	<b>JUÁREZ</b>	Colonia:	<b>CENTRO</b>
Entre calles:	<b>INDEPENDENCIA</b>	y	<b>LIBERTAD</b>
Municipio:	<b>SAN PEDRO GARZA GARCÍA</b>	Observaciones del área:	<i>FRENTE PRESIDENCIA</i>
Área del evento:	<b>PLAZA PRINCIPAL / ASTA BANDERA</b>		

RESPONSABLES DEL EVENTO			
Secretario(a) Responsable: <small>(INCLUIR PUESTO DEL RESPONSABLE)</small>	<b>MARÍA EUGENIA GARCÍA MAS/ DIRECTORA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>		
Enlace directo del evento: <small>(INCLUIR PUESTO DEL RESPONSABLE)</small>	<b>IRVING BETANCOURT LEAL / RESPONSABLE DE ATENCIÓN A ESCUELAS</b>		
Teléfono:	<b>8184004645</b>	Email:	<b>Irving.betancourt@sanpedro.gob.mx</b>

OBJETIVO DEL EVENTO	
conmemoración de la constitución mexicana, promover, difundir y fortalecer en la comunidad estudiantil de san pedro, el amor y respeto hacia nuestros símbolos patrios.	
ACCIONES A REALIZAR	
Se realizará el izamiento de nuestro libero patrio, se entonará el himno nacional por el oficial Hilario Marroquín acompañado por la banda de guerra de seguridad pública.	
<b># DE ASISTENTES</b>	

<p><i>Elaboró</i></p>  <p>_____ Lic. Juan Francisco Mata Galán Jefe administrativo</p>	<p><i>Revisó</i></p>  <p>_____ C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad</p>	<p><i>Validó</i></p>  <p>_____ Lic. María Eugenia García Mas Directora de Educación y Formación Integral</p>	<p><i>Aprobó</i></p>  <p>_____ Lic. José Armando Jasso Silva Director de Transparencia y Normatividad</p>
---	--	--	--

 San Pedro Garza García	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>			
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL</b>			
	<b>Clave de manual</b>	<b>Emisión</b>	<b>Fecha última versión</b>	<b>Página</b>
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	62 de 65

**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-14-V1**

**TEXTO MAESTRO DE CEREMONIAS**

*Elaboró*



Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

*Revisó*



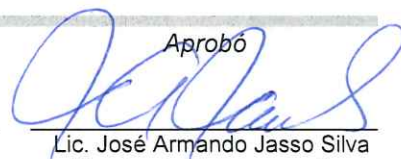
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

*Validó*



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

*Aprobó*



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	63 de 65

*Bienvenida.*

Muy buenos días. Hoy 05 de Mayo de 2022, les damos la más cordial bienvenida a la ceremonia de conmemoración a la batalla de Puebla.

*Efeméride.*

En 1862 la armada de Francia desembarcó en Veracruz dispuesta a cobrar sus préstamos a México, queriendo establecer una monarquía favorable para Francia, y asimismo, quería disolver el Gobierno Constitucional Mexicano.

Las fuerzas francesas con más de 7,000 hombres al mando del General Lorencez salieron hacia la ciudad de México. El Presidente Juárez le dio la orden al General Ignacio Zaragoza de detener el avance de las fuerzas armadas francesas en los fuertes de Loreto y Guadalupe cerca de la ciudad de Puebla. Zaragoza contaba con sólo 2,000 hombres. El 5 de mayo de 1862, los cañones resonaron y los rifles dispararon y más de 1,000 soldados franceses cayeron. Los mexicanos habían ganado la batalla, pero no la guerra. Sin embargo, esta fecha es la que simboliza el valor mexicano ante una armada tan formidable.

Para continuar con el orden del día, rendiremos honores a nuestro lábaro patrio dirigidos por la escolta y banda de guerra.

Entra escolta a realizar izamiento. Se da la orden de saludar y firmes con el sonido de la trompeta.

A continuación, entonaremos el himno nacional interpretado por el oficial Héctor Hilario Marroquín García, quien será acompañado por la banda de guerra de la Secretaría de Seguridad Pública de nuestro municipio. (tú le detienes el micrófono al oficial)

Agradecemos la presencia de nuestro alcalde Miguel Bernardo de Hoyos, Srío. del Ayuntamiento José Dávalos Siller, Secretaria de Desarrollo Social y Humano Gabriela Aranda Loyo y el resto de las autoridades presentes que el día de hoy nos acompañan.

También agradecemos el apoyo del oficial Héctor Marroquín y de los miembros de la escolta y banda de guerra de la Sría. de Seguridad Pública.

Muchas gracias a todos por su asistencia y que tengan un excelente día.

Elaboró



Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo

Revisó



C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó



Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad



 San Pedro Garza García	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS			
	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN INTEGRAL			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
	5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	64 de 65

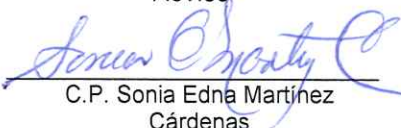
**5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-**  
**FORMATO-14-V1**

**CROQUIS DESFILE DE INDEPENDENCIA**


Elaboró

  
Lic. Juan Francisco Mata  
Galán  
Jefe administrativo


Revisó

  
C.P. Sonia Edna Martínez  
Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

  
Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y  
Formación Integral

Aprobó

  
Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y  
Normatividad

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5305-0590-SDSH-DEYFI-MPP-03-V1	26 de julio del 2022	Primera versión	65 de 65



Elaboró

Lic. Juan Francisco Mata Galán  
Jefe administrativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas  
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. María Eugenia García Mas  
Directora de Educación y Formación Integral

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva  
Director de Transparencia y Normatividad