



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Y CALIDAD DE VIDA DE SAN PEDRO
GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

08 DE OCTUBRE DE 2025

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 2 de 73

ÍNDICE

		Página
I	FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	5
II	INTRODUCCIÓN	7
III	OBJETIVOS DEL MANUAL	8
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	8
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	10
VI	DEFINICIONES	10
VII	POLÍTICAS	13
	Generales	13
	Específicas	14
	Descripción del Programa Actívate y Aprende	14
	Relativas a atender el rezago educativo a través del Programa Actívate y Aprende	16
	Atención a escuelas	16
	Eventos cívicos	17
	Otorgamiento de becas	17
	Bibliocibers	18
VIII	PROCESOS	19
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-PROC-01-V2</u>	19
	INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO	22
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-PROC-02-V2</u>	23
	PROCESO PARA DESARROLLO DE CLASES	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO	24

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 3 de 73

	<u>SDSCV-DE-MPP-03-PROC-03-V2</u>	25
	PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO	26
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-PROC-04-V2</u>	27
	PROCESO PARA APOYO A ESCUELAS	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO	29
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-PROC-05-V2</u>	30
	PROCESO RECORRIDOS ESCOLARES	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO	32
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-PROC-06-V2</u>	33
	PROCESO EVENTOS CÍVICOS	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO	35
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-PROC-07-V2</u>	36
	PROCESO DESFILE DE INDEPENDENCIA	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
	DIAGRAMA DE FLUJO	38
IX	ANEXOS	39
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-01-V2</u>	40
	FORMATO DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE	
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-02-V2</u>	42
	FORMATO DE MANUAL PARA EL DOCENTE	
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-03-V2</u>	44
	REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES	
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-04-V2</u>	46
	FORMATO DE EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO POR BLOQUES	
	<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-05-V2</u>	50
	FORMATO DE EVALUACIONES FINALES POR BLOQUES Y NIVELES	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 4 de 73

<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-06-V2</u>	60
CARTA COMPROMISO PARA EL PERSONAL DE LA ESTRATEGIA	
<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-07-V2</u>	62
OFICIO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	
<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-08-V2</u>	64
INVITACIÓN HONORES A LA BANDERA	
<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-09-V2</u>	66
FICHA TÉCNICA	
<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-10-V2</u>	68
TEXTO MAESTRO DE CEREMONIAS	
<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-11-V2</u>	70
CROQUIS DESFILE DE INDEPENDENCIA	
<u>SDSCV-DE-MPP-03-FORM-12-V2</u>	72
OFICIO PARA EL PLANTEL EDUCATIVO	





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

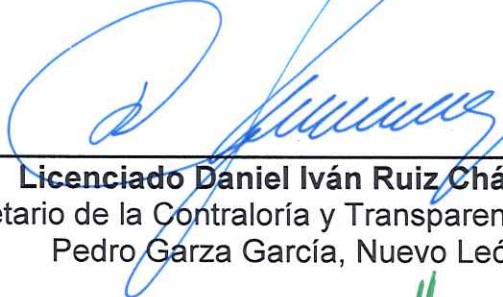
Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 5 de 73

El *Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Educación* adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social y Calidad de Vida queda formalizado mediante las firmas de las personas servidoras públicas que se señalan a continuación:

I. FIRMAS



Licenciado Daniel Iván Ruiz Chávez
Secretario de la Contraloría y Transparencia de San
Pedro Garza García, Nuevo León



**Licenciado Jonathan Daniel Martínez
de la Rosa**
Consejero General de Asuntos Jurídicos de la
Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San
Pedro Garza García, Nuevo León

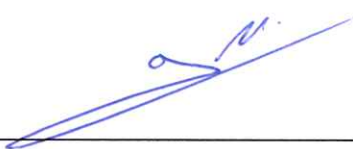
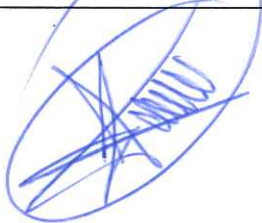


Licenciada Jazmín Moreno Montemayor
Encargada del Despacho de la Secretaría de
Desarrollo Social y Calidad de Vida de San Pedro
Garza García, Nuevo León



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 6 de 73

Mediante las firmas de las y los servidores públicos que aparecen en los recuadros, se da el crédito a los participantes en la elaboración y/o actualización, revisión, verificación y validación del presente Manual.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Actualizó:	Licenciado Gerardo Isaí Ibarra Hernández Jefe Administrativo de la Dirección de Educación	
Revisó:	Contadora Pública Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	
Verificó:	Licenciada Karla Janett Flores Hernández Titular de la Dirección de Educación	
Validó:	Francisco Javier Castillo Santana Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 7 de 73

II. INTRODUCCIÓN

La presente actualización del *Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Educación*, tiene como único alcance la adecuación de las denominaciones de las dependencias, unidades administrativas y cargos, derivada de los cambios aprobados en la estructura orgánica vigente de la Administración Pública Municipal.

En virtud de lo anterior, se hace constar que no se modifican ni actualizan en esta versión los contenidos de carácter jurídico, normativo, procedimental u operativo, los cuales continúan vigentes en tanto no sean objeto de una revisión integral posterior.

Esto tiene por finalidad mantener la congruencia administrativa del documento con la estructura institucional actual, sin que ello implique innovación, derogación o modificación alguna a los procesos, políticas o lineamientos establecidos.

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 a herramientas y capacitaciones que les permitan aspirar a una mejor calidad de vida en el futuro. Asimismo, con la organización de eventos cívicos se fomenta el amor a la patria, a los símbolos patrios y se busca que transformemos a San Pedro en una ciudad más comprometida, incluyente, responsable, empática y respetuosa.

Con este Manual se pretende brindar 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.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 8 de 73

El lenguaje empleado en el presente Manual no tiene por objeto establecer distinciones entre mujeres y hombres. Por ello, cualquier referencia a un género se entenderá aplicable a ambos sexos. Asimismo, se procurará privilegiar el uso de un lenguaje inclusivo que refleje la igualdad entre personas, sin distinción de género.

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.

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; y
- Establecer los elementos y procesos que se deben seguir al organizar honores a la bandera.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

LEGISLACIÓN FEDERAL

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 9 de 73

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas;*
- *Ley Federal de Protección de Datos Personales a la Información Pública;*
- *Ley General de Archivos; y*
- *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 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; y*
- *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.*

REGLAMENTOS MUNICIPALES

- *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Entrega-Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 10 de 73

- *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 y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Plan Municipal de Desarrollo vigente; y*
- *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, procedimientos de atención y organización de la Dirección de Educación en los cuáles participan colaboradores municipales, ciudadanos e instituciones a quienes se presta el servicio.

Es importante destacar que será responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Social y Calidad de Vida 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

Aprendizajes esperados: Son los conocimientos, habilidades y 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.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 11 de 73

Contingente: Grupo de personas de una misma institución o plantel educativo.

Convocatoria: Anuncio o escrito en el cual se convoca a los planteles educativos a participar.

Dependencias: Las señaladas en el artículo 25 del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal*;

Dirección: Dirección de Educación.

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 los cuales 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.

Maestro de ceremonias: Persona encargada de dirigir un acto público.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 12 de 73

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 de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Requisición de servicios generales: Es la solicitud que se realiza a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, en donde se describe el tipo de trabajo que requiere la dependencia, como pueden ser proveerles equipo, instalaciones y servicios técnicos y de montaje para la realización de eventos, además de los servicios de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles municipales, entre otros servicios.

Secretario de Ayuntamiento: Persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento encargada de la Administración Pública Municipal y auxiliar de las funciones de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Seguridad Pública: Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García.

Servicios Públicos: Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente de San Pedro Garza García.

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

Titulares: Los personas titulares de las Secretarías, Direcciones y Direcciones de Área;

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 13 de 73

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

911: Corresponde a Protección Civil de San Pedro.

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 actualmente llamados 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.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 14 de 73

8. Los funcionarios que sean responsables y encargados de los datos personales recabados por la Dirección, deberán asegurarse que los mismos solo se utilicen para la finalidad para lo cual sean recabados, deberán establecer el aviso de privacidad en lugar visible en las oficinas donde se brinde el servicio.

Específicas:

Descripción del Programa Actívate y Aprende:

9. El Programa Actívate 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 Actívate 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 enseñanza.
11. El programa se lleva a cabo en los Bibliocibers, en las propias escuelas públicas del Municipio y en algunos Centros Comunitarios.
12. Todo alumno de educación primaria que desee participar en este programa deberá llenar la ficha de inscripción, detallar el horario y el turno en el cual asistirá a 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 de diciembre; y
 - 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 de San Pedro Garza García o ser habitante de este mismo; y



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 15 de 73

- b) Llenar hoja de inscripción. Anexo 1.
15. Las fichas de inscripción deberán firmarse por alguno de los padres o tutores.
 16. Se atiende a los niños en 3 diferentes niveles, el 1, 2, y 3, esto se define por medio de la aplicación de una evaluación diagnóstica. En base a esto, los apoyos académicos se imparten en 2 grupos de alumnos, el primero será conformado por alumnos y alumnas del nivel 1, el segundo por alumnos y alumnas del nivel 2 y 3.
 17. Las clases tendrán una duración de 90 minutos, o como mejor se ajuste según las necesidades del lugar. Durante este tiempo se desarrollarán actividades enfocadas en las siguientes áreas de activación física, español y matemáticas.
 18. 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.
 19. Se llevarán a cabo dos evaluaciones en cada uno de los 3 bloques, una evaluación diagnóstica y una evaluación final. Lo anterior se especifica en los 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; y
 - c) Los resultados obtenidos se colocarán en una lista de cotejo con los aprendizajes vistos durante el bloque en el cual se evaluará el nivel de desempeño alcanzado por cada uno de los alumnos de la siguiente manera:
 - Con color rojo requiere apoyo;
 - En amarillo está en proceso; y
 - En verde alcanzado.
 20. En caso que la clase se imparte dentro de una escuela primaria, se solicitará la lista de alumnos que serán atendidos en el programa junto con un oficio firmado por el maestro titular, en el cual nos permite atender a los alumnos con mayor rezago canalizados por él mismo.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 16 de 73

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 por la Dirección de Educación.

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 brinda a las escuelas, se encaminan al mejoramiento de la infraestructura, capacitación de los maestros, 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, quedan exentos los planteles educativos privados. Estos pudieran solicitar un servicio en un momento adecuado.
28. La solicitud deberá 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.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 17 de 73

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 la independencia, tienen como fin promover el respeto a nuestros héroes y símbolos patrios.
33. La organización de honores a la bandera queda bajo la responsabilidad del Responsable de Atención a Escuelas apoyado por la Secretaría de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, Nuevo León.
34. La coordinación del desfile de independencia será responsabilidad del Responsable de Atención a Escuelas apoyado por la Dirección, el Jefe Administrativo y por todas las demás instancias municipales que participen en el mismo.
35. Las escuelas públicas serán invitadas a participar en los eventos cívicos según la ocasión y disponibilidad de las mismas.
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, incluidas responsabilidades, procesos, diagramas de flujo y formatos se encuentran contenidos en el *Manual de Políticas y Procedimientos para Becas San Pedro*.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 18 de 73

Bibliocibers

38. De igual manera el funcionamiento de los Bibliocibers, incluidas 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*.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 19 de 73

VIII. PROCESOS

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 20 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-PROC-01-V2

INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE

DESCRIPCIÓN

El Programa Actíivate y Aprende, tiene como objetivo la enseñanza a los niños y niñas para desarrollar habilidades cognitivas y físicas, a través la ejecución de actividades lúdicas enfocadas en desarrollar aprendizajes esperados en las materias de español, matemáticas y educación física.

ALUMNO SOLICITANTE

1. Acude a las oficinas de la Dirección y llena la ficha de inscripción, en la cual 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, el turno en el cual asistirá a 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- Coordinación de Planeación y Estrategias Pedagógicas

2. 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:

- a. ***Estudiar en una escuela primaria pública de San Pedro Garza García o ser habitante del municipio; y***
- b. ***Llenar hoja de inscripción. Anexo 1.***

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 21 de 73

¿LA SOLICITUD NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS?

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

FIN DEL PROCESO.

¿LA SOLICITUD CUMPLE CON LOS REQUISITOS?

5. 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

6. Acude los días y horarios programados para recibir el apoyo académico a través del Programa Actívate y Aprende.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN - Coordinación de Planeación y Estrategias Pedagógicas

7. 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.

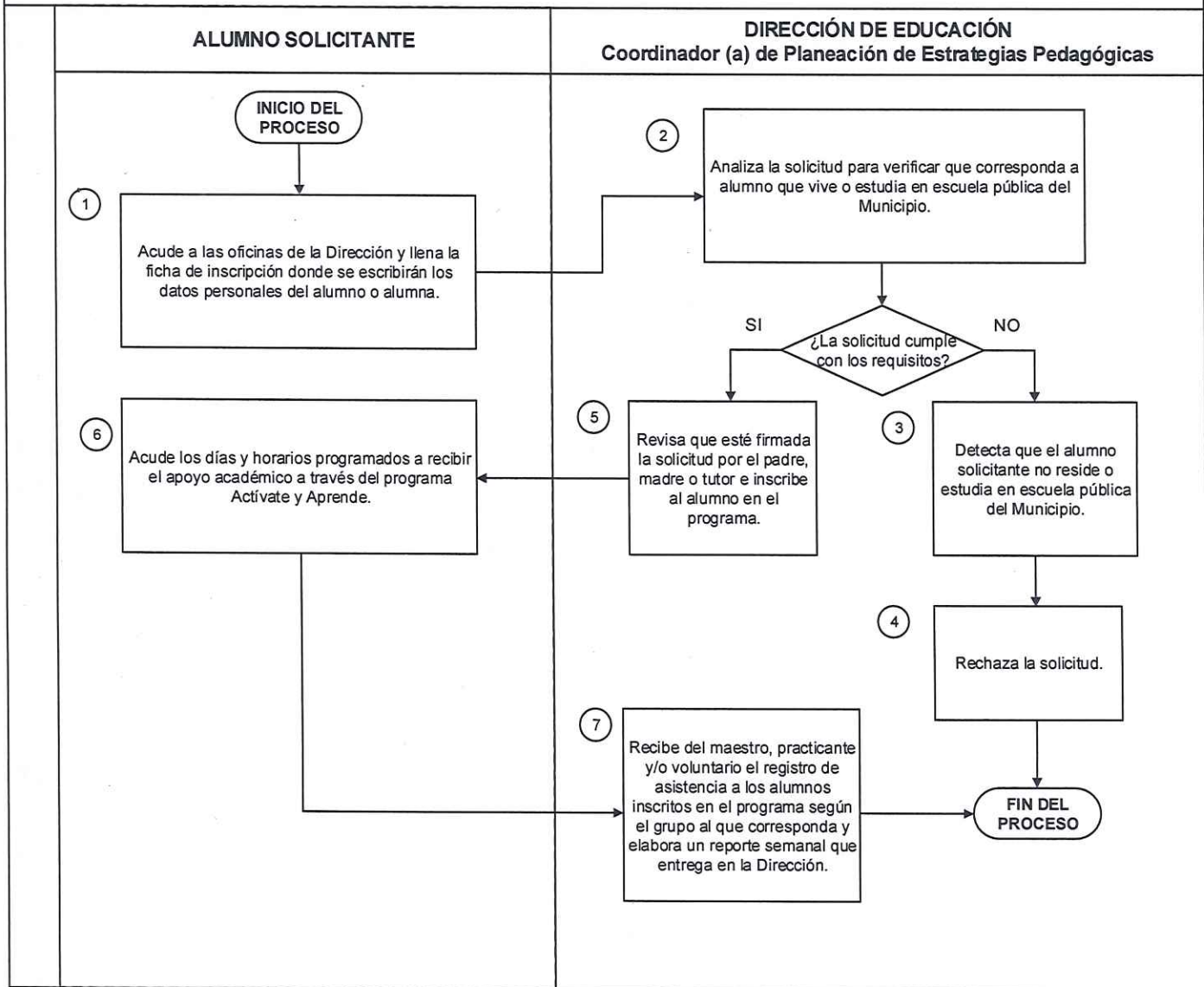


**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
Versión: 02
Emisión: 26 de julio de 2022
Actualización: 08 de octubre de 2025
Página: 22 de 73

PROCESO DE INSCRIPCIÓN PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 23 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-PROC-02-V2

PROCESO PARA DESARROLLO DE CLASES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Maestros, practicantes y/o voluntarios

1. Se atiende a los niños en 3 diferentes niveles, el 1, 2, y 3, esto se define por medio de la aplicación de una evaluación diagnóstica. En base a esto, se imparten las clases del programa a 2 grupos de alumnos, el primero será conformado por alumnos y alumnas del nivel 1, el segundo por alumnos y alumnas del nivel 2 y 3.

“A los alumnos y alumnas del primer grupo se les atenderá los días lunes y miércoles, mientras que a los que estén en el segundo grupo, los martes y los jueves, o bien, como mejor se ajuste para atender a la comunidad”.

“Las clases tendrán una duración de 90 minutos, o como mejor se ajuste según necesidades del lugar. 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 a primaria menor o primaria mayor.
3. Entregan semanalmente las listas de asistencia al responsable del Programa en la Dirección de Educación y Formación Integral.

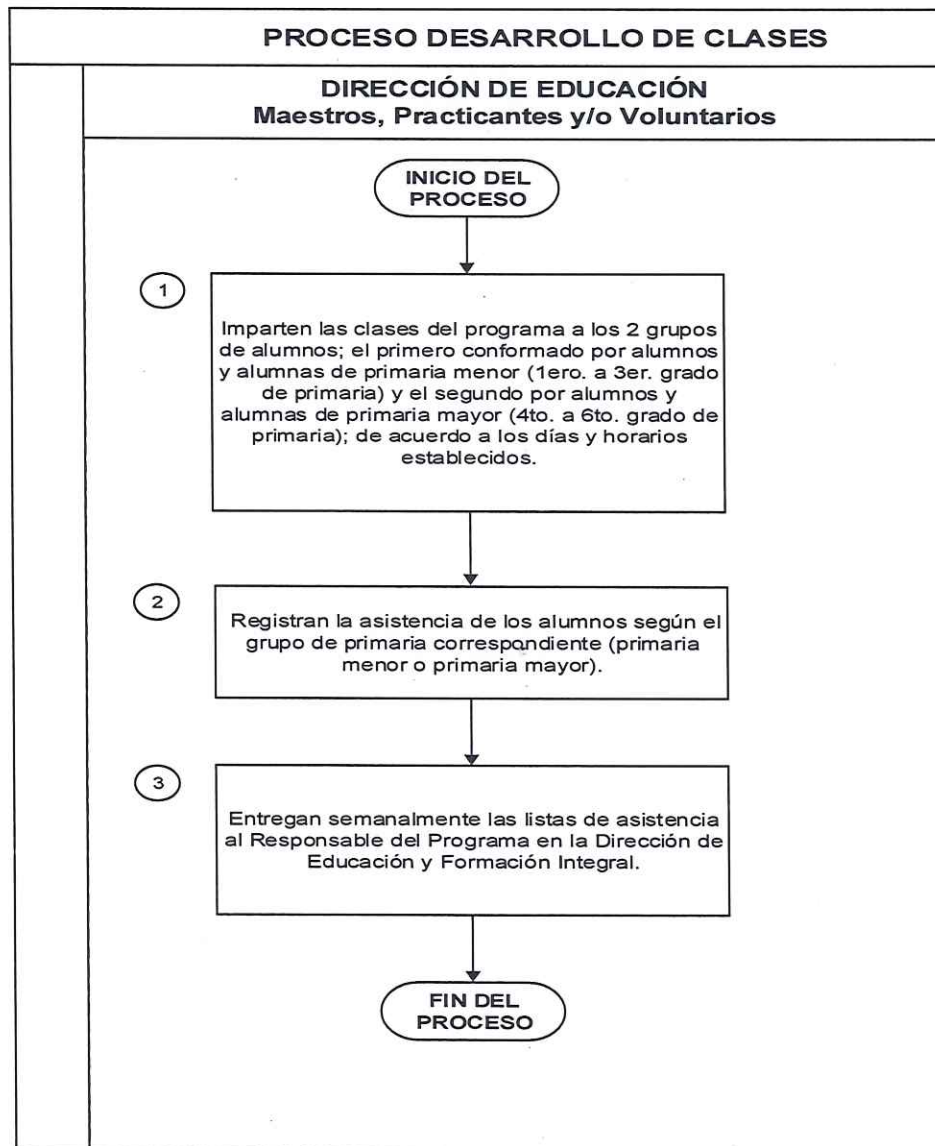
FIN DEL PROCESO.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
Versión: 02
Emisión: 26 de julio de 2022
Actualización: 08 de octubre de 2025
Página: 24 de 73



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 25 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-PROC-03-V2

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Maestros, practicantes y/o voluntarios

1. Aplican las evaluaciones en cada uno de los 3 bloques, una evaluación diagnóstica y una evaluación final. Lo anterior, se establece en los anexos del presente Manual.
 - 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; y
 - c. Los resultados obtenidos se colocarán en una lista de cotejo con los aprendizajes vistos durante el bloque en el cual se evaluará el nivel de desempeño alcanzado por cada uno de los alumnos de la siguiente manera:
 - Con color rojo significa que requiere apoyo;
 - En amarillo está en proceso; y
 - 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 – 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.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

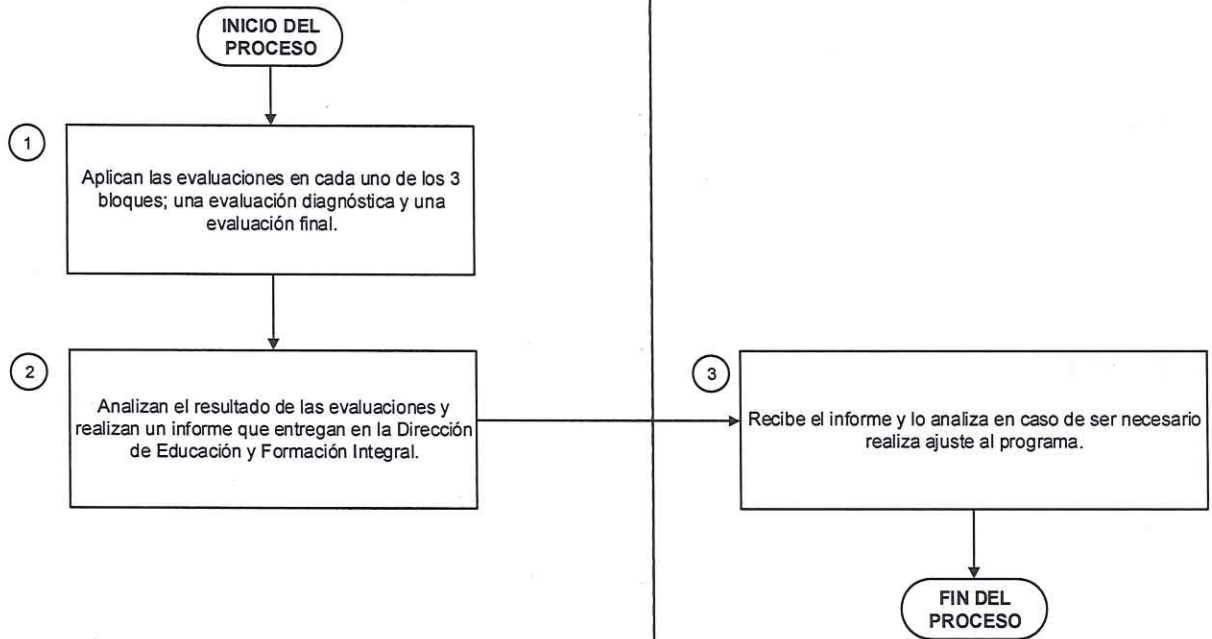
Actualización: 08 de octubre de 2025

Página: 26 de 73

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ACTÍVATE Y APRENDE

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

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Coordinador (a) de Planeación y Estrategias Pedagógicas



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 27 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-PROC-04-V2

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.

“La solicitud deberá 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, el 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 – 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?

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 28 de 73

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.

¿NO ES FACTIBLE BRINDAR EL APOYO SOLICITADO?

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

FIN DEL PROCESO.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

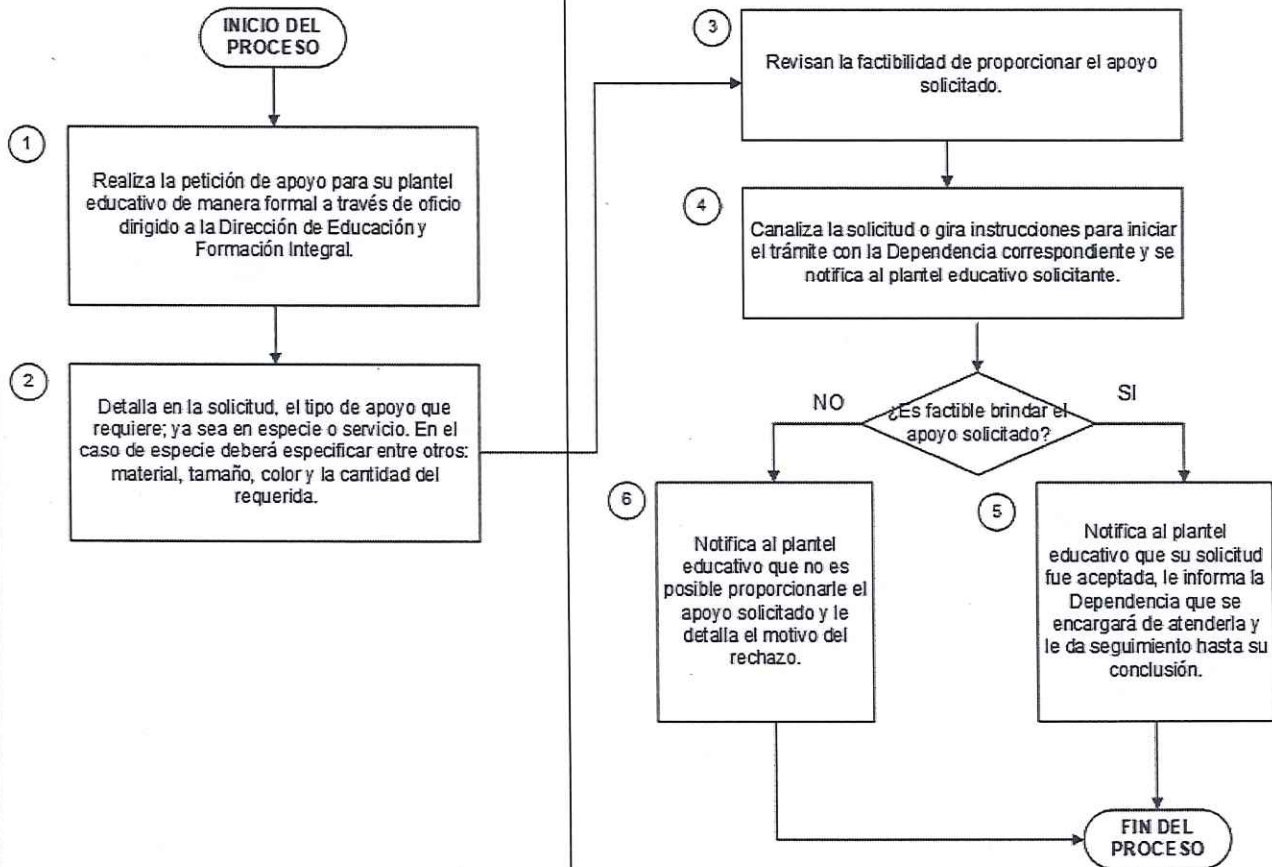
Actualización: 08 de octubre de 2025

Página: 29 de 73

PROCESO APOYO A ESCUELAS

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
Representante de la Institución

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



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 30 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-PROC-05-V2

PROCESO RECORRIDOS ESCOLARES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Responsable de atención a escuelas

1. Comparte 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 tanto públicas como privadas, en caso de aplicar, sobre los servicios ofertados, dependerá de las especificaciones del evento o recorrido; y
4. Agendan y confirman con los planteles educativos interesados en participar. Lo anterior hasta agotar los lugares, fechas y/o vehículos disponibles.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA – Representante de la institución

5. Responde a la convocatoria mediante la confirmación de 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; y
7. Gestiona la asistencia de por lo menos un maestro responsable por cada 30 alumnos.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Responsable de atención a escuelas



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 31 de 73

8. Contrata el servicio de transporte con proveedor del Municipio, conforme lo establece el *Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio 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 el nombre del plantel educativo, dirección del plantel educativo, cantidad de alumnos a trasladar, fecha, horario y destino; y
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.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

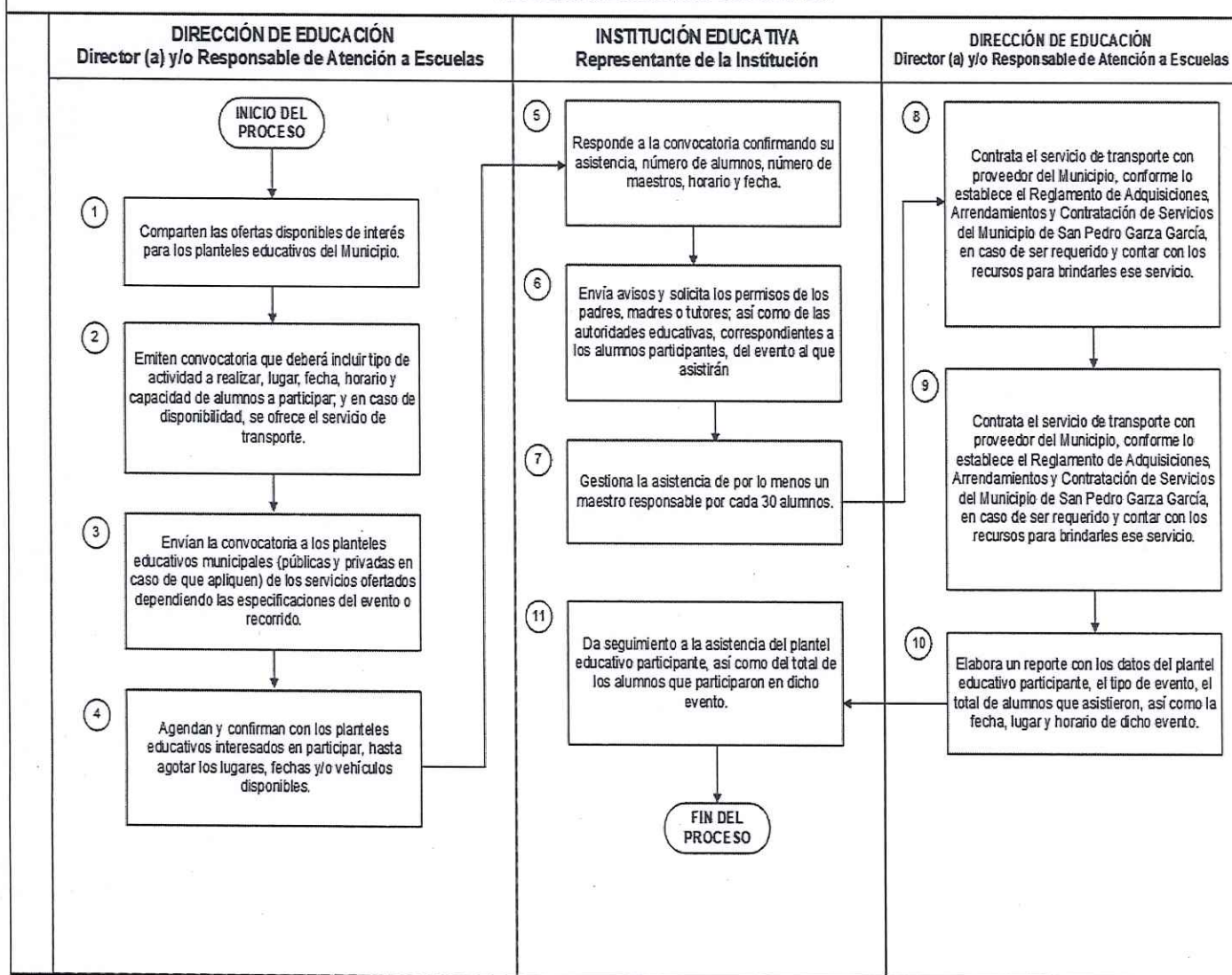
Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de 2025

Página: 32 de 73

PROCESO RECORRIDOS ESCOLARES



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 33 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-PROC-06-V2

PROCESO EVENTOS CÍVICOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Director (a) y/o Responsable de Atención a Escuelas

1. Agenda eventos cívicos para fomentar, promover y difundir los valores, así como el respeto a los símbolos patrios a través de honores a la bandera.
2. Programa honores a la bandera en fechas conmemorativas, tales como el 5 de febrero, 24 de febrero, 21 de marzo, 5 de mayo, 16 de septiembre y 20 de noviembre, o en las que la persona titular de la Secretaría del Republicano 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, mediante el cual se solicite escolta, banda de guerra y oficial que entone el himno nacional;
5. Solicitan a través de la requisición de servicios generales, los requerimientos necesarios a la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, 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;



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 34 de 73

9. Elaboran el orden del día;
10. Elaboran el texto para el maestro de ceremonias; y
11. Asisten al evento, deberán asegurarse que los actos se realicen conforme a lo programado.

FIN DEL PROCESO



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

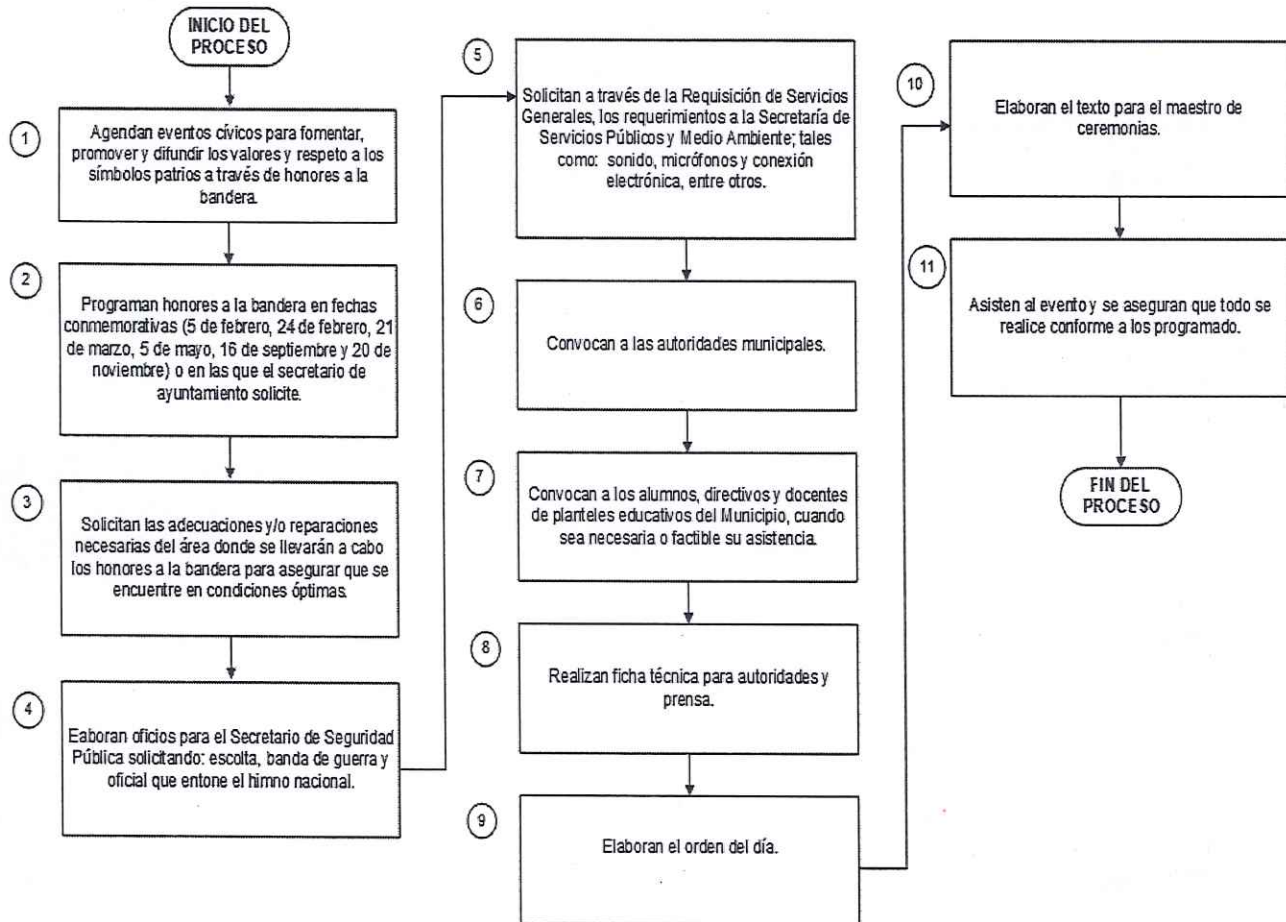
Actualización: 08 de octubre de 2025

Página: 35 de 73

PROCESO EVENTOS CÍVICOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

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



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 36 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-PROC-07-V2

PROCESO DESFILE DE INDEPENDENCIA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN – Director (a) y/o Responsable de Atención a Escuelas

1. Definen los lineamientos del evento, deberán atender las peticiones del titular 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 la 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, Protección Civil 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;



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 37 de 73

8. Elabora las requisiciones correspondientes para adquirir servicios o productos necesarios para la ejecución del evento.
9. Supervisan el desarrollo del evento en el lugar, fecha y horario programado.

FIN DEL PROCESO.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

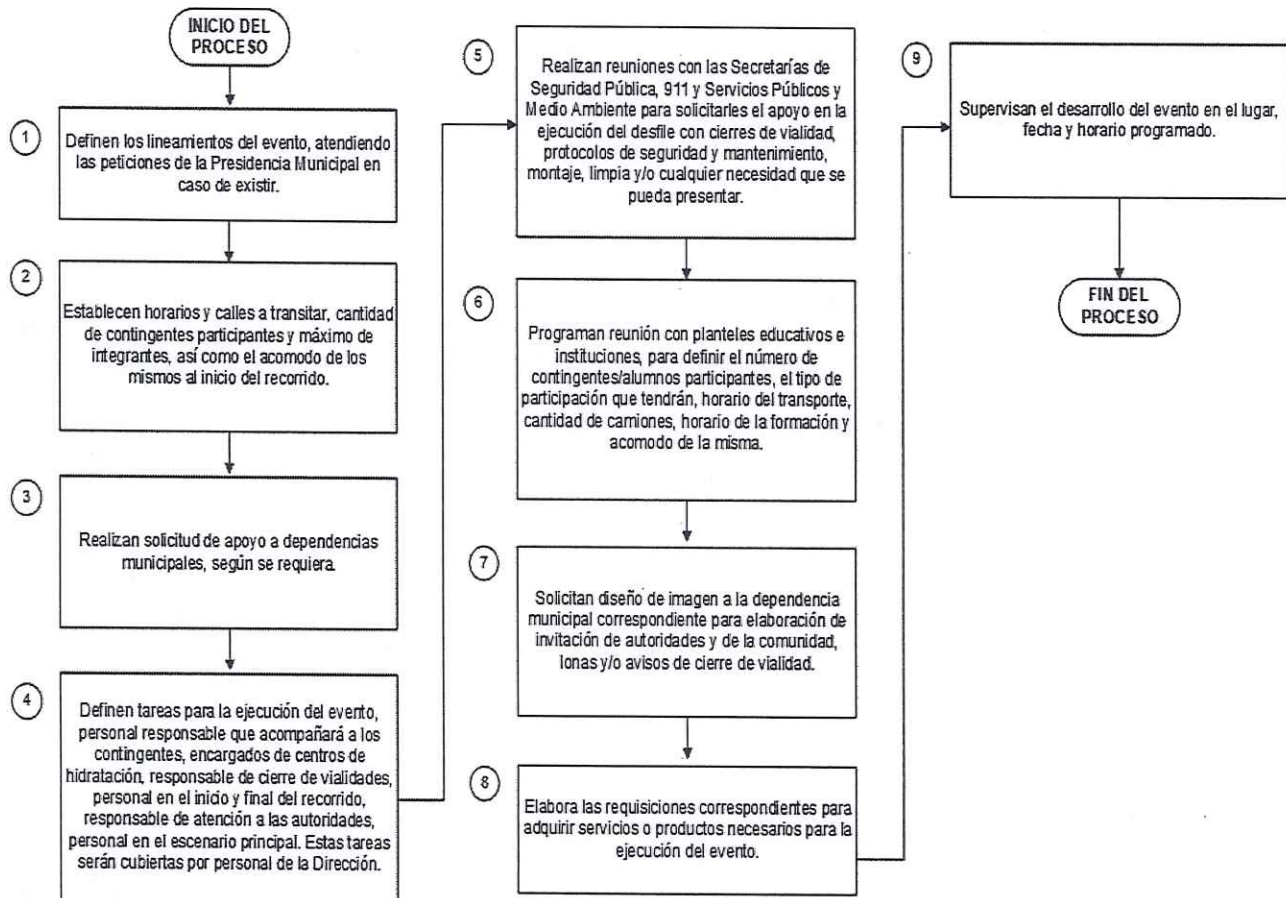
Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de 2025

Página: 38 de 73

PROCESO DESFILE DE INDEPENDENCIA

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



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 39 de 73

IX. ANEXOS

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 40 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-01-V2 **FORMATO INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA** **ACTÍVATE Y APRENDE**



**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de 2025

Página: 41 de 73



**San Pedro
Garza García**

Actívate y Aprende

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 maestro.

1. Nombre del alumno: _____

2. Edad: _____

3. Fecha de nacimiento: _____

4. Nombre de los padres o tutor: _____

5. Grado que cursa actualmente: _____

6. Dirección: _____

7. Teléfono (madre y padre o tutor): _____

COMPROMISO

Me comprometo a traer a mi hijo a las sesiones de apoyo en el horario correspondiente:
_____ el/los día(s) _____ en el espacio: _____

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

Nombre y firma del padre, madre o tutor: _____

BLOQUES A LOS QUE ASISTIÓ

___ BLOQUE 1 Verificó que los datos estén vigentes: _____

___ BLOQUE 2 Verificó que los datos estén vigentes: _____

___ BLOQUE 3 Verificó que los datos estén vigentes: _____





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 42 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-02-V2

**FORMATO DE MANUAL
PARA EL DOCENTE**





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 43 de 73

SEMANA		
ACTIVIDADES	MATEMÁTICAS ACTIVIDAD LÚDICA	
	ESPAÑOL ACTIVIDAD LÚDICA	
	ACTIVACIÓN FÍSICA	
	OBJETIVOS: ACTIVACIÓN FÍSICA ESPAÑOL: MATEMÁTICAS:	MATEMÁTICAS:

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 44 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-03-V2 **REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES**



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 45 de 73



San Pedro
Garza García

REPORTE SEMANAL

Espacio:

Docente:

Semana:	Nivel:	Fecha:	
---------	--------	--------	--

AUTOEVALUACIÓN

	Sí	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?			
Actividad de Atención a la Problemática:			
Observaciones relevantes:			

ASISTENCIA SEMANAL			NUEVOS ALUMNOS
Niños	Niñas	Total de alumnos	Inscritos en la semana

Evidencias fotográficas:

Actividades (Lúdicas)



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 46 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-04-V2

FORMATO DE EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO POR BLOQUES



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 47 de 73

ACTÍVATE Y APRENDE
Evaluación Inicial Bloque 1
Español

Número: _____ Grado: _____
Fecha: _____
Nivel: _____

1.- Dibújale 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	



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 48 de 73

ACTÍVATE Y APRENDE
Evaluación Inicial Bloque 2
Español

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____

Nivel 2

1. Escribe tu nombre completo.





2. Tacha las vocales.

unicornio

sol

iguana

3. Escribe las sílabas que faltan para completar el nombre de cada dibujo.



va _____ ro



_____ sano



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 49 de 73

ACTIVAR Y APRENDER
Evaluación Inicial Bloque 3
Sonidos

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____

Nivel 1

1. Escribe las sílabas que faltan para completar el nombre de cada dibujo.



pa _____ so



es _____ la

2. Ordena las letras y escribe la palabra que corresponde a cada dibujo.



s e f a r



w i k

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 50 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-05-V2 **FORMATO DE EVALUACIONES FINALES** **POR BLOQUES Y NIVELES**



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 51 de 73

ACTIVATES Y APRENDE
Evaluación Final Bloque 1 Nivel 1

Nombre: _____

Fecha: _____ Grado: _____

Español

1. Escribe tu nombre con muy bonita letra.

2. Y comienza con la letra

3. Colorea la letra con la que inicia el nombre de cada dibujo.



e u o o i



e o u e i



e o i u o

4. Ordena las sílabas y forma el nombre correcto de cada dibujo.

na lu



ma to te



ca va





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 52 de 73

ACTIVIDADES Y APRENDE
Evaluación Final Bloque 3 Nivel 1

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____

Español

1. Escribe el número en:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

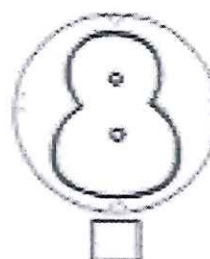
Para



la

2. Escribe la vocal que corresponde a cada imagen.

a o u e i



3. Completa las palabras de acuerdo al dibujo.



na _____



cone _____



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 53 de 73

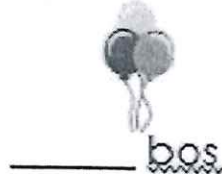
ACTÍVATE Y APRENDE
Evaluación Final Bloque 3 Nivel 1

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____

Español

1. Escribe las sílabas que faltan para completar el nombre de cada dibujo.



2. Ordena las letras y escribe la palabra que corresponde a cada dibujo.



s e f a r



w i k

3. Completa el nombre de cada animal de acuerdo a su tamaño.



borre _____



borre _____to



oru _____



oru _____ta



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 54 de 73

ACTIVATS Y APRENDE
Evaluación Final Bloque 1 Nivel 2

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____

Español

1. Lee con atención la siguiente lectura, reflexiona y contesta.

El panda dormilón

Un día, el panda dormilón tomó un gran desayuno. Comió tanto que se quedó dormido, como siempre y olvidó lavarse los dientes.

Al día siguiente, al panda el diente le dolió y al dentista visitó. Él le advirtió que si no se lavaba el diente lo perdería.

El panda prometió lavarse los dientes siempre.



- ¿Cómo era el oso panda?

- ¿Alguna vez te ha dolido un diente? ¿Qué has hecho?

- ¿Qué enseñanza te deja esta lectura?



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 55 de 73

ACTÍVATE Y APRENDE
Evaluación Final Bloque 3 Nivel 3

Nombres: _____ Grado: _____

Fecha: _____

Español

1. Completa la tabla en orden alfabético.

a	b	c		e	f		h	i
j	k		m	n	ñ	o	p	q
r		t	u		w	x	y	z

2. Lee con atención la siguiente carta.

México, D.F. a 26 de septiembre.

Querido amigo,

Es una lástima que no pudieras venir para las fiestas patrias, hubo fuegos artificiales, marichita y muchos antojitos.

Espero que si puedes venir para las fiestas de octubre.

Te abraza Juan.

3. Contesta la carta a Juan.





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 56 de 73

ACTÍVATE Y APRENDE
Evaluación Final Bloque 3 Nivel 2

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____

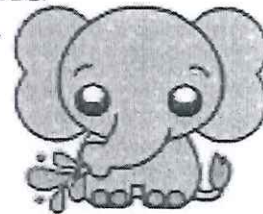
Español

Lee el siguiente poema.

Un elefante

Un elefante
no es elegante
no usa sombrero
carbata ni guantes.

Por eso, ya sabes,
no es lo importante
pues ya es especial
ser un elefante.



La trompa muy larga,
la pata blanca,
las patas muy gruesas
y orejas muy grandes.

1. ¿Qué enseñanza te dejó este poema?

2. Escribe el antónimo de la palabra: larga.

Palabra	Antónimo
larga	

3. Escribe 2 adjetivos al elefante.





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación

SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de 2025

Página: 57 de 73

ACTIVAR Y APRENDE
Evaluación Final Bloque 1 Nivel 3

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____

Español

1. Lee con atención el siguiente texto y contesta las preguntas.


El cascanueces

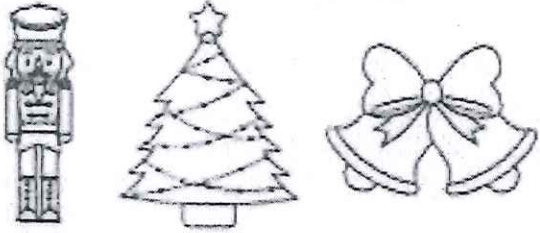
Era Navidad y la familia Stanlbaum esperaba impaciente al mago Drosselmeyer, su tío favorito, un fabricante de juguetes que siempre llegaba con alguna novedad. Ese año trajo un soldado bailarín, una muñeca y un oso polar.

Clara quería la muñeca, pero era imposible. La niña comenzó a llorar y Drosselmeyer la sorprendió con un gran cascanueces de madera, mientras que su hermano recibió al Rey de los Ratones. ¡Qué contentos estaban!

Clara estaba tan cansada que se quedó dormida junto a su regalo nuevo. De repente, en sus sueños, los juguetes cobraron vida: el Rey de los Ratones aterrizó a la niña, pero el cascanueces la defendió junto a Fritz, el sobrino del mago.

El cascanueces se transformó en un hermoso príncipe e invitó a Clara y a Fritz a un viaje a través del bosque encantado. Tras vivir una experiencia llena de magia y aventura, Clara y Fritz volvieron de regreso a la realidad en su trineo.

Cuando la niña abrió los ojos, pudo ver que el cascanueces seguía esperando bajo el árbol de Navidad, eso sí, sonreía más que antes. ¿Sería posible?





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 58 de 73

ACTÍVATE Y APRENDE
Evaluación Final Bloque 2 Nivel 3

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____

Español

1. Escribe 3 datos importantes que encuentras en una portada de libro.

- _____
- _____
- _____



2. Lee con atención el siguiente texto y contesta las preguntas.

El viento y el sol

Ilustración de Antonio López



El sol y el viento discuten para ver quién era el más fuerte. El viento decía:

«¿Ves aquel anciano envuelto en una capa? Te apuesto a que lo haré quitar la capa más rápido que tú».

Se oculta el sol tras una nube y comenzó a soplar el viento. Cada vez con más fuerza, hasta ser casi un ciclón, pero cuanto más soplaban tanto más se envolvía el hombre en la capa.

Por fin el viento se cansó y se declaró vencido. Entonces salió el sol y sonrió dulcemente al anciano. No pasó mucho tiempo hasta que el anciano, decidido, se quitó la capa.

El sol demostró al viento que la suavidad y el amor son más poderosas que la furia y la fuerza.

Escribe la respuesta correcta.

- ¿Cuáles son los personajes de la lectura?

- ¿Qué discuten los personajes?



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 59 de 73

ACTIVAR Y APRENDE
Evaluación Final Bloque 3 Nivel 3

Nombre: _____ Grado: _____

Fecha: _____

Español

1. Lee con atención el siguiente texto y contesta las preguntas.

Misterio en la ciudad

Algo le pasaba a la ciudad: algo raro. Porque desde hacía un tiempo ocurrían en ella cosas muy extrañas. Todo empezó una tarde en que los semáforos de las esquinas se volvieron locos porque encendían y apagaban las tres luces al mismo tiempo. Y claro, como los autos no sabían si avanzar o retroceder se armó un fo de tránsito terrible. Pero peor fue cuando a la ciudad se le empezaron a enredar las calles. Las personas se perdían y el que trataba de ir al hospital terminaba comprando manzanas en el mercado. Y el que pretendía ir a la comisaría acababa en el zoológico dándole de comer galletitas a los mones. El cómo de los dolores fue cuando los barrios se empujaron de tal manera que nadie podía encontrar su propia casa.

- ¿No vio un edificio de tres pisos con balcones que andaba por esta vereda? - preguntaba un señor desde la puerta de un chalet.

- No, pero sí ve un departamento de un amaño, me avisa. Le contestaba otro, que tomaba una bebida en el patio.

Las autoridades decidieron llamar a médicos, ingenieros y hasta a un mago para ver si alguna encontraba una solución. Los doctores le tomaron la temperatura al agua de las fuentes y apoyaron la oreja sobre los ladrillos y el asfalto. Los ingenieros metieron la cabeza en los desagües y tuvieron que taparse la nariz porque allí había un olor insuperable. Y el mago... el mago no hizo nada porque se perdió y lo encontraron dando vueltas en el camusal. Cuando ya no les quedó ni una sola loseta sin revisar, los médicos dijeron que la ciudad estaba enferma, y los ingenieros, que había que cuidar un poco más. El mago de circo no pudo decir nada porque se había mareado en el camusal.

- Menos ruido para que descanse, menos humo para que respire aire puro y menos basura para que no se contamine - ordenaron los médicos e ingenieros. - Y una cucharada de mi poción mágica - ordenó el mago. Todos los vecinos tuvieron que hacerles caso porque todos querían regresar a sus casas y llegar a donde querían ir. Y así, de a poquito, la ciudad se fue curando. Se le acomodaron los barrios, se le enderezaron las calles, y los semáforos empezaron a funcionar bien. Incluso, se empezaron a crecer plantas por todas partes (que es lo que pasaba en las ciudades cuando se están bien y están contentas). Algunos dicen que fue porque la gente la cuidaba más, y otros, porque todos los días a la medianoche, las autoridades le daban dos cucharadas del jarabe verde que les había vendido el mago.



Uliana Guerra

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 60 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-06-V2

CARTA COMPROMISO PARA EL PERSONAL DE LA ESTRATEGIA





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 61 de 73

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 ____



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 62 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-07-V2

OFICIO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 63 de 73

Lic. (nombre del funcionario)

Secretario de Seguridad Pública de San Pedro Garza García, N.L.

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 Srio. del Ayuntamiento, **(nombre del funcionario)**, 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 **(nombre del funcionario)** 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. (nombre del funcionario)

Director (a) de Educación



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 64 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-08-V2

INVITACIÓN HONORES A LA BANDERA





**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 65 de 73



JUEVES 5 DE MAYO

Honores a la bandera

Plaza Juárez
Casco Urbano

08:00 h

Secretaría de
Desarrollo Social
y Humano



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 66 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-09-V2

FICHA TÉCNICA





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 67 de 73

DATOS GENERALES

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

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

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

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 lábaro patrio, se entonará el himno nacional por el oficial Hilario Marroquín acompañado por la banda de guerra de seguridad pública.	
# DE ASISTENTES	



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 68 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-10-V2 **TEXTO MAESTRO DE CEREMONIAS**



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 69 de 73

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.



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 70 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-11-V2 **CROQUIS DESFILE DE INDEPENDENCIA**





SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y
CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

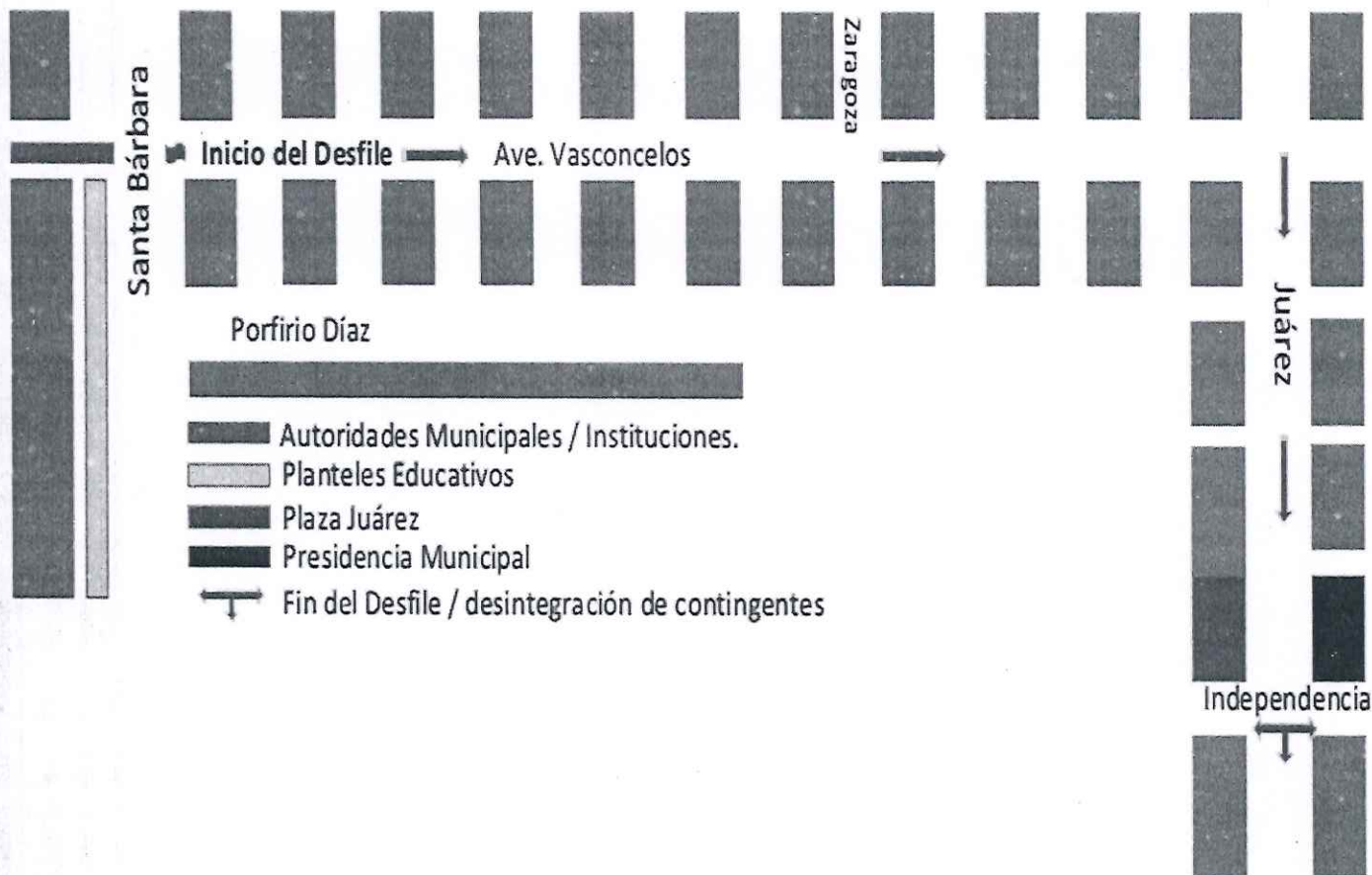
Codificación
SDSCV-DE-MPP-03-V2

Versión: 02

Emisión: 26 de julio de 2022

Actualización: 08 de octubre de
2025

Página: 71 de 73



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 72 de 73

SDSCV-DE-MPP-03-FORM-12-V2 **OFICIO PARA EL PLANTEL EDUCATIVO**



	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	Codificación SDSCV-DE-MPP-03-V2
		Versión: 02
		Emisión: 26 de julio de 2022
		Actualización: 08 de octubre de 2025
		Página: 73 de 73



San Pedro
Garza García

2021 — 2024

Fecha _____

A quien corresponda

Como parte de las clases del programa Actívate y Aprende que se estarán impartiendo en este plantel en apoyo a los menores que presentan rezago educativo; solicito a usted maestro(a) titular del grupo _____, me presente un listado con los nombres completos y edades de los niños que estarán participando en el programa.

Sin más por el momento, agradezco su atención y quedo al pendiente.

Atentamente_

.....

Coordinación de Planeación de Estrategias Pedagógicas

