



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo IV. Ejemplar 11. Sexta Sección. Año 108. 21 de julio de 2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que
te cuida

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 21 de julio de 2025

Verónica Delgadillo García
Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra
Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García
*Director de Archivo Municipal de
Guadalajara*

Comisión Editorial

Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle

Registro Nacional de Archivo Código

MX14039 AMG

Diseño

Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión

Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

La Gaceta Municipal es el órgano
oficial de información del
Ayuntamiento de Guadalajara

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN



► Educación

Dirección de Educación

CGCOC-EDUC-MP-03-0625

Fecha de elaboración: Febrero 2017

Fecha de actualización: Junio 2025

Versión: 03

Manual de Procedimientos



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Índice

A. Presentación.....	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos	3
C. Objetivos del manual de procedimientos	4
1. Inventario de procedimientos	5
2. Diagramas de flujo	6
3. Glosario	61
4. Autorizaciones	63



A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.



B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.
2. La o el Funcionario de primer nivel o Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es responsable de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente
3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:
 - Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
 - Titular de la Dirección del área que elabora el manual
 - Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
 - Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental
4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la versión Inicial del manual.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado.

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**00**), y fecha de elaboración o actualización (**MMAA**).





C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 131, fracción V. del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora continua en los procedimientos.





1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Cuidado y Mantenimiento de Nuestras Escuelas	CGCOC-EDUC-P-03-01	7	No
Becas de Estudio	CGCOC-EDUC-P-03-02	10	No
Implementación Actividades de Educación Cívica	CGCOC-EDUC-P-03-03	12	No
Premio y Reconocimiento "Roberto Cuellar"	CGCOC-EDUC-P-03-04	15	No
Premio y Reconocimiento a la Excelencia Magisterial "José Vasconcelos"	CGCOC-EDUC-P-03-05	18	No
Pequeños Guardianes de Guadalajara	CGCOC-EDUC-P-03-06	21	No
Jóvenes Guardianes de Guadalajara	CGCOC-EDUC-P-03-07	24	No
Talleres de Promoción del Libro, la Lectura e Iniciación a las Artes	CGCOC-EDUC-P-03-08	27	No
Talleres de Espacios Educativos en la Vía Recreativa	CGCOC-EDUC-P-03-09	29	No
Cursos de Capacitación y Actualización Docente	CGCOC-EDUC-P-03-10	31	No
Asesorías del programa Listas y Listos para Estudiar	CGCOC-EDUC-P-03-11	34	No
Asesorías para culminación de la Preparatoria Abierta Guadalajara	CGCOC-EDUC-P-03-12	37	No
Inscripción a Preparatoria con Especialidad Técnica en Enfermería y Optometría	CGCOC-EDUC-P-03-13	41	No
Cuidando Nuestras Comunidades	CGCOC-EDUC-P-03-14	43	No
Recorridos Escolares al Centro Histórico	CGCOC-EDUC-P-03-15	46	No





Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**P**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).

2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad



Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Cuidado y Mantenimiento de la Infraestructura Escolar
Procedimiento:	Cuidado y Mantenimiento de Nuestras Escuelas
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-01
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Alejandro Marrón Jiménez
Responsable del área que Revisó:	Alejandro Marrón Jiménez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Cuidado y Mantenimiento de Nuestras Escuelas 1 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-01

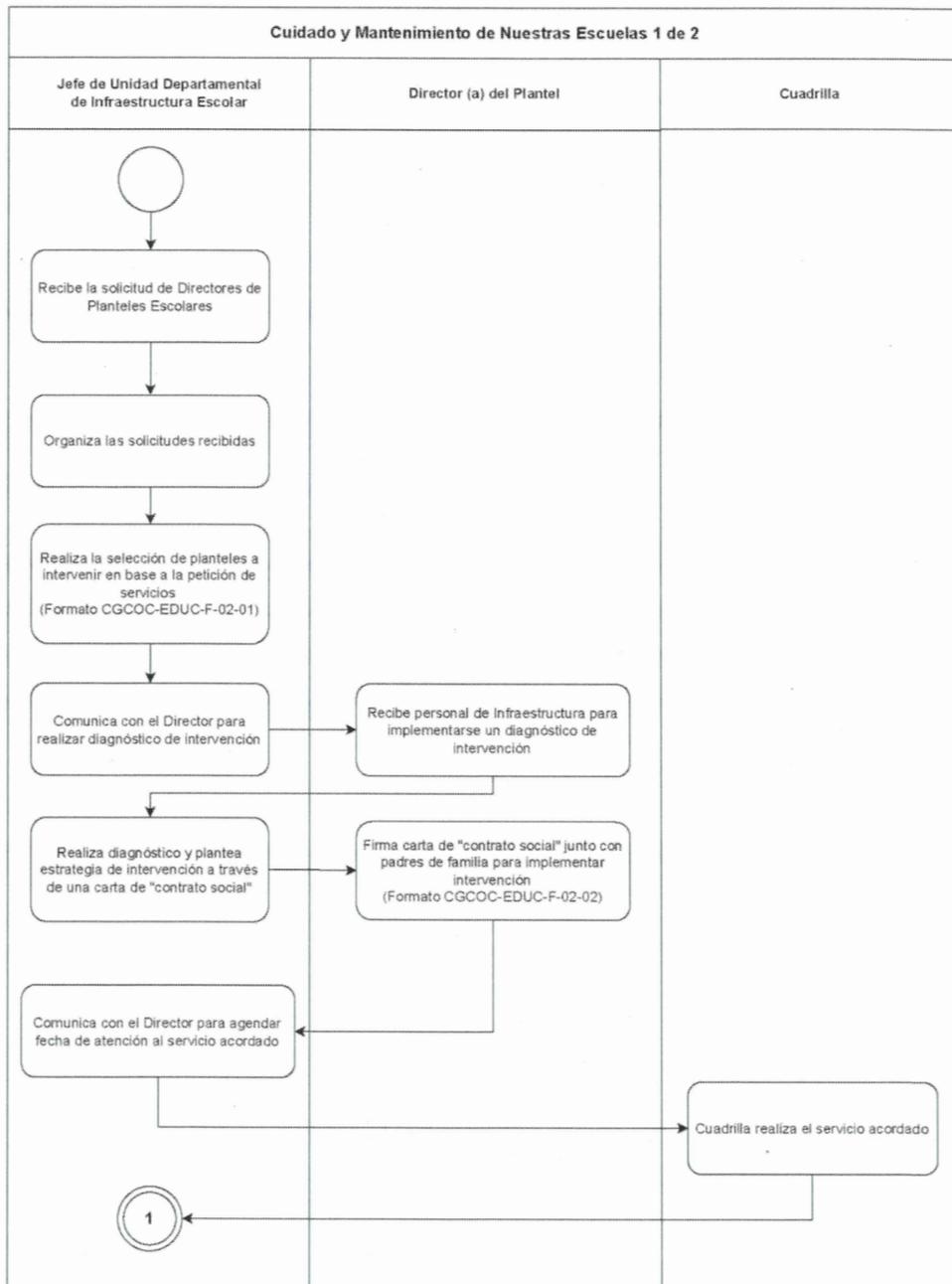
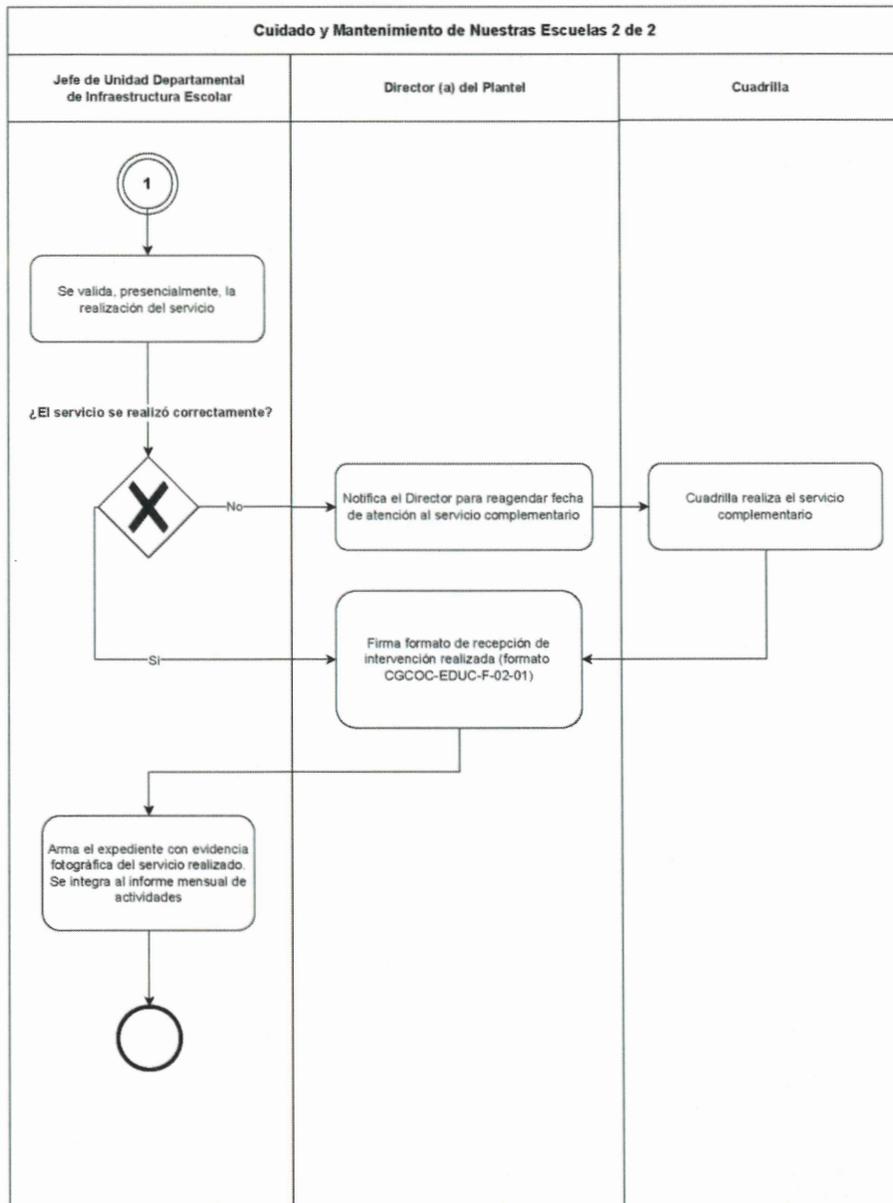




Diagrama de Flujo	
Cuidado y Mantenimiento de Nuestras Escuelas 2 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-01

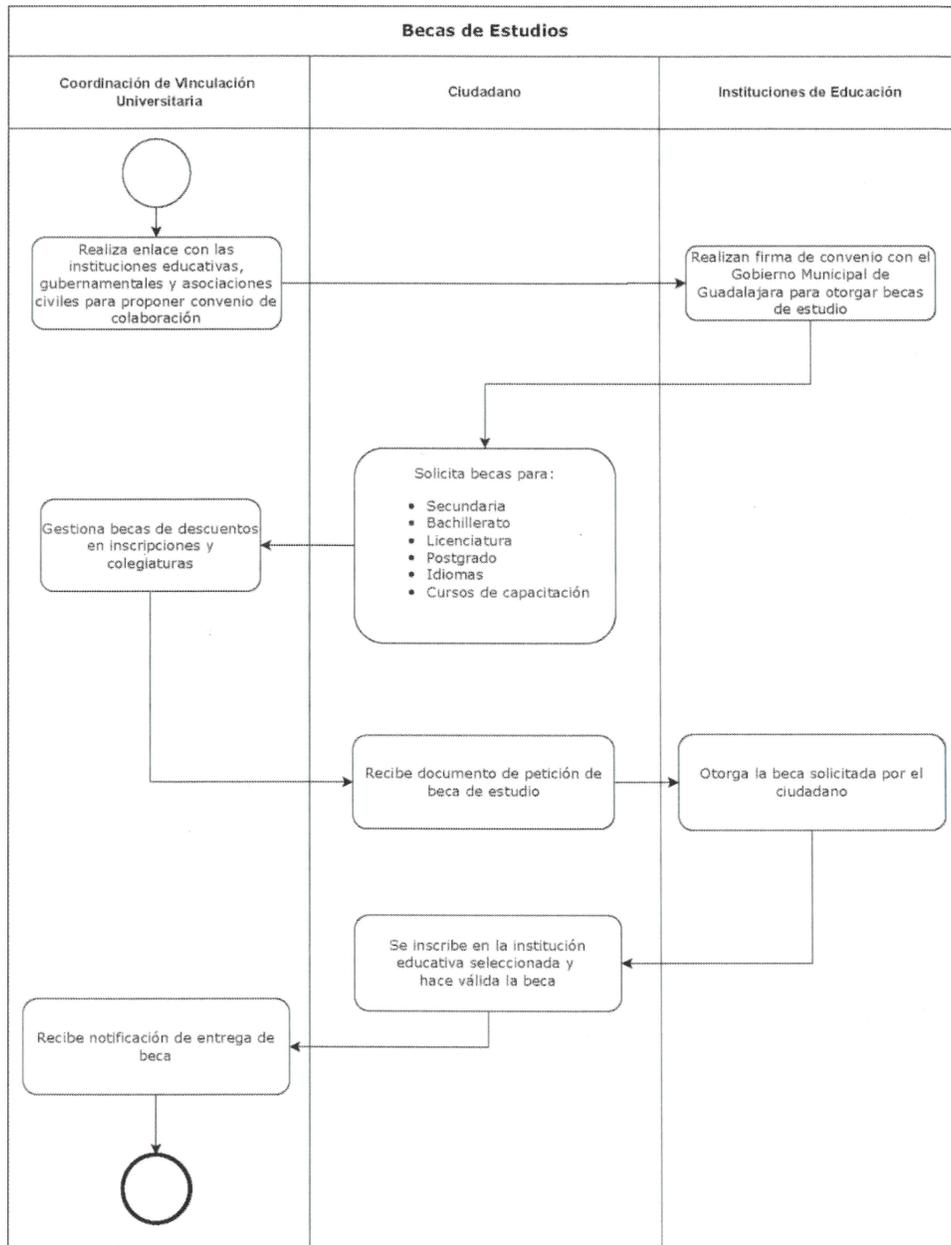




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Programas y Reconocimientos Educativos
Procedimiento:	Becas de Estudio
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-02
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Martha Liliana Ramírez Vera
Responsable del área que Revisó:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Becas de Estudio	CGCOC-EDUC-P-03-02





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Programas y Reconocimientos Educativos
Procedimiento:	Implementación de Actividades de Educación Cívica
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-03
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Sandra Alicia García López
Responsable del área que Revisó:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	





Diagrama de Flujo	
Implementación de Actividades de Educación Cívica 1 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-03

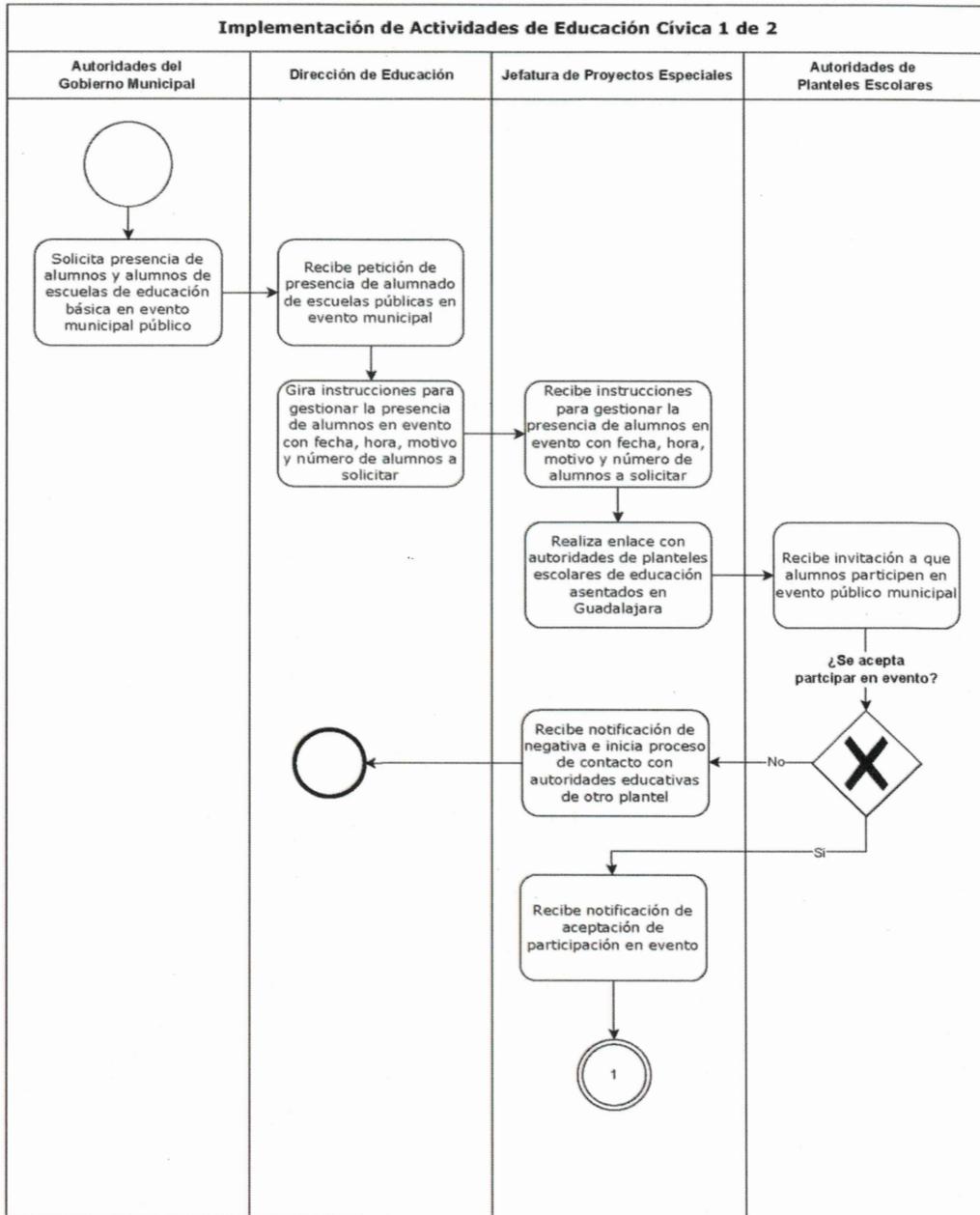
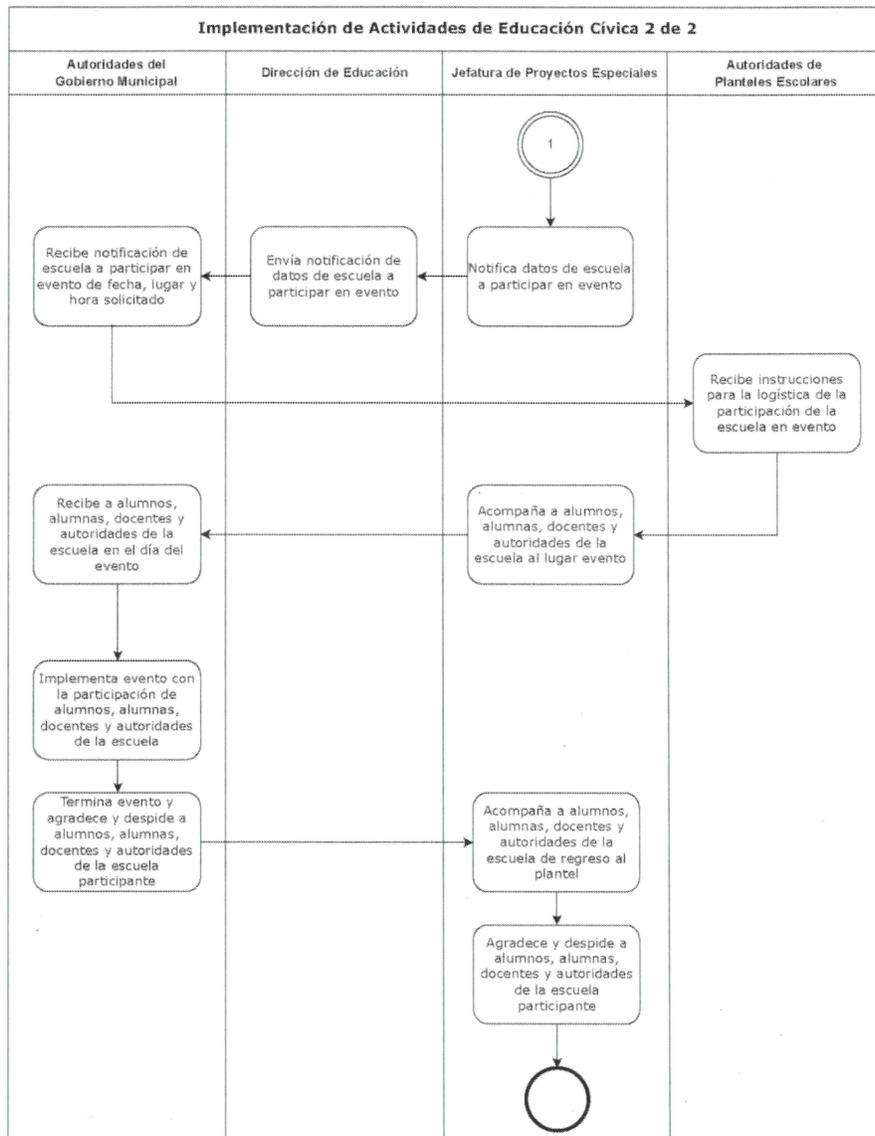




Diagrama de Flujo	
Implementación de Actividades de Educación Cívica 2 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-03





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Programas y Reconocimientos Educativos
Procedimiento:	Premio y Reconocimiento "Roberto Cuellar"
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-04
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Sandra Alicia García López
Responsable del área que Revisó:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	





Diagrama de Flujo

Premio y Reconocimiento "Roberto Cuellar" 1 de 2 CGCOC-EDUC-P-03-04

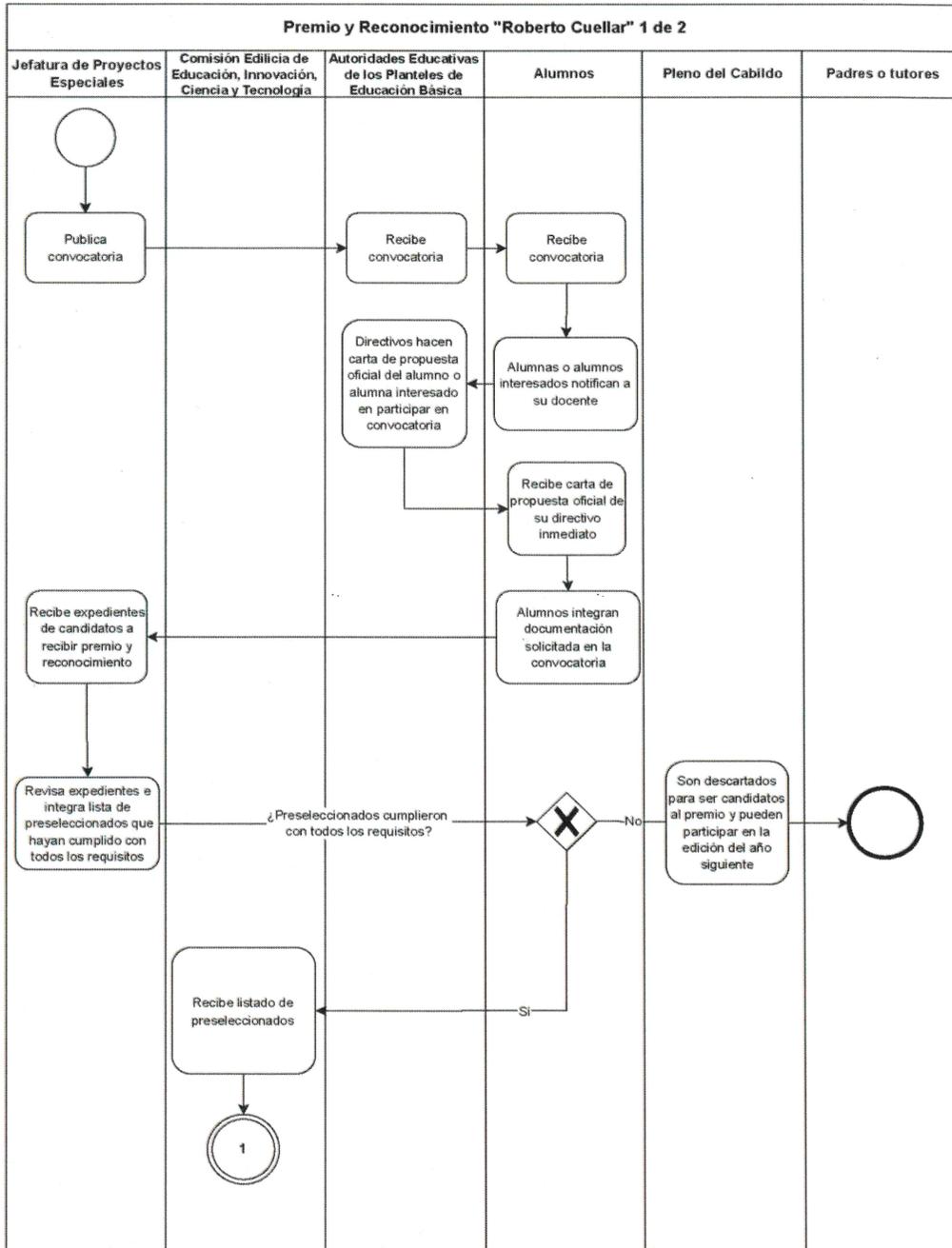
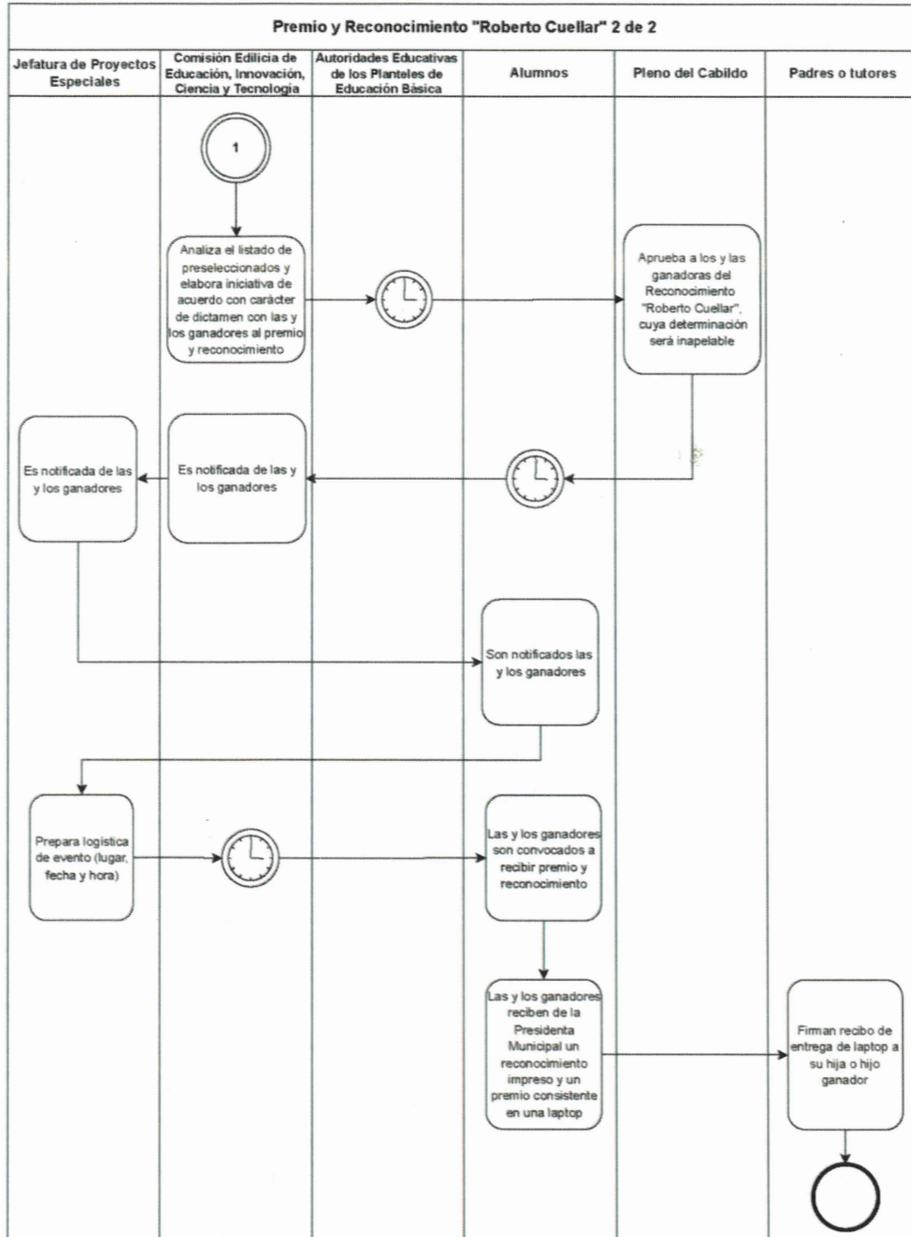




Diagrama de Flujo

Premio y Reconocimiento "Roberto Cuellar" 2 de 2 CGCOC-EDUC-P-03-04





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Programas y Reconocimientos Educativos
Procedimiento:	Premio y Reconocimiento a la Excelencia Magisterial "José Vasconcelos"
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-05
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Sandra Alicia García López
Responsable del área que Revisó:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Premio y Reconocimiento a la Excelencia Magisterial "José Vasconcelos" 1 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-05

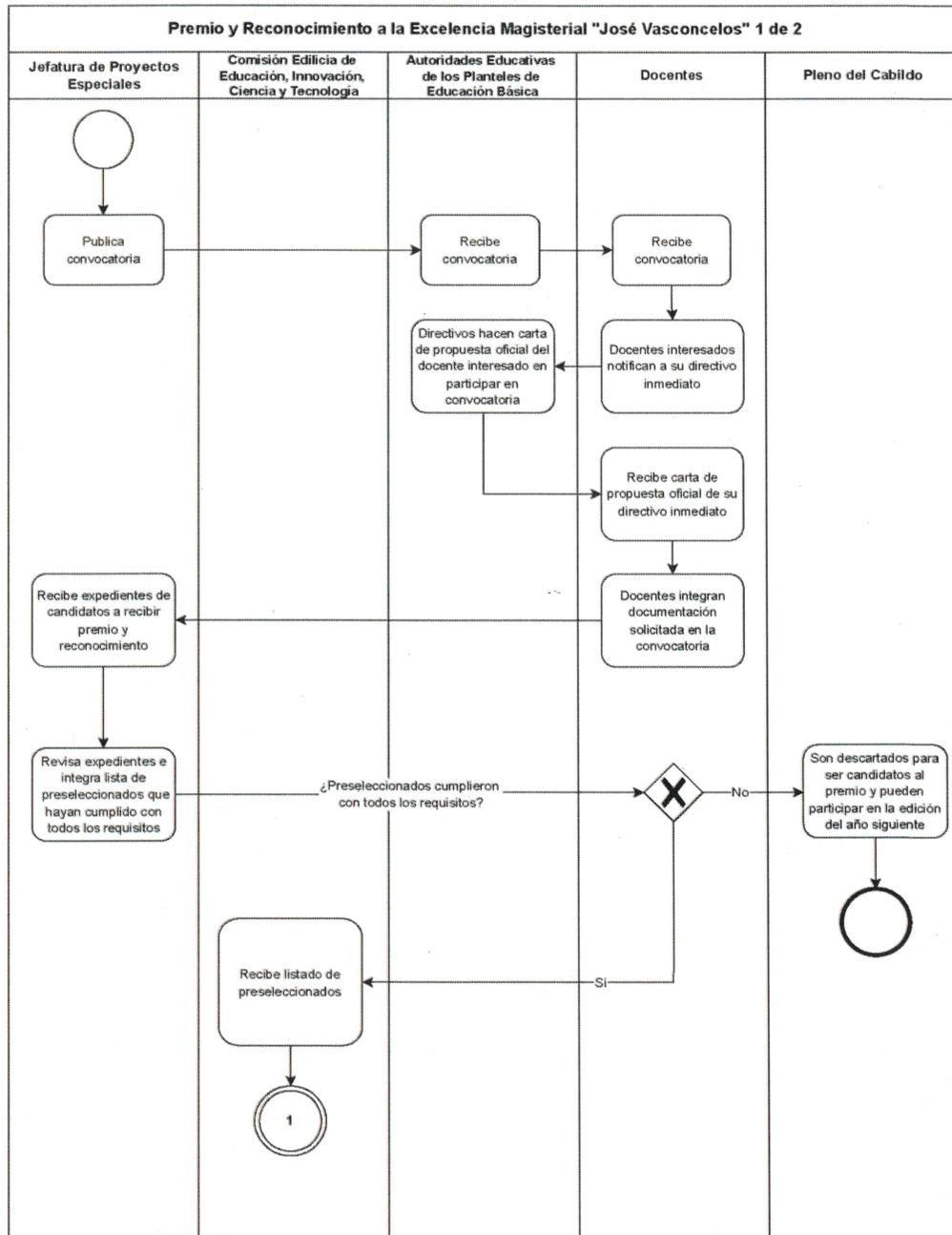
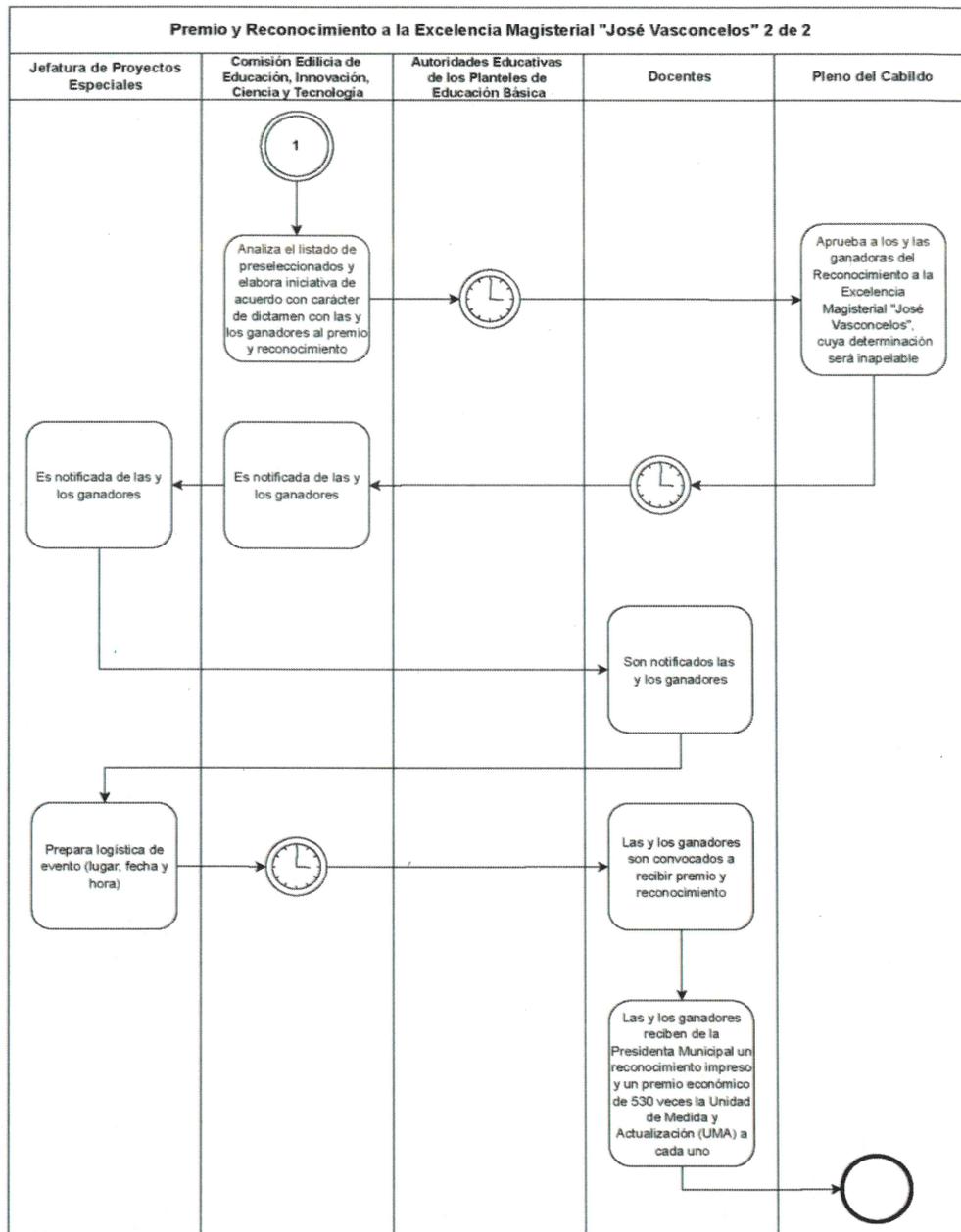




Diagrama de Flujo	
Premio y Reconocimiento a la Excelencia Magisterial "José Vasconcelos" 2 de 2	CGCOG-EDUC-P-03-05





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Programas y Reconocimientos Educativos
Procedimiento:	Pequeños Guardianes de Guadalajara
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-06
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Sandra Alicia García López
Responsable del área que Revisó:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Pequeños Guardianes de Guadalajara 1 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-06

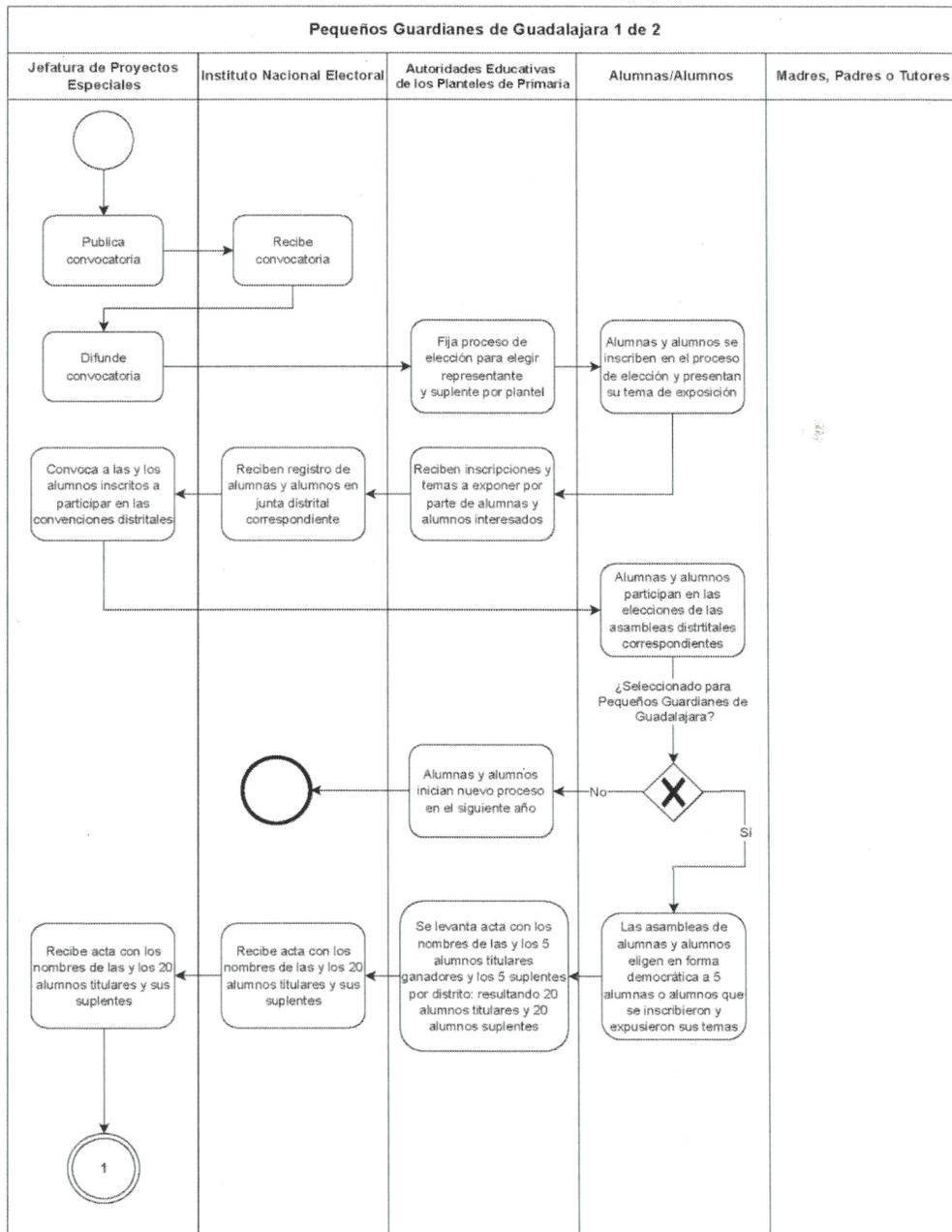
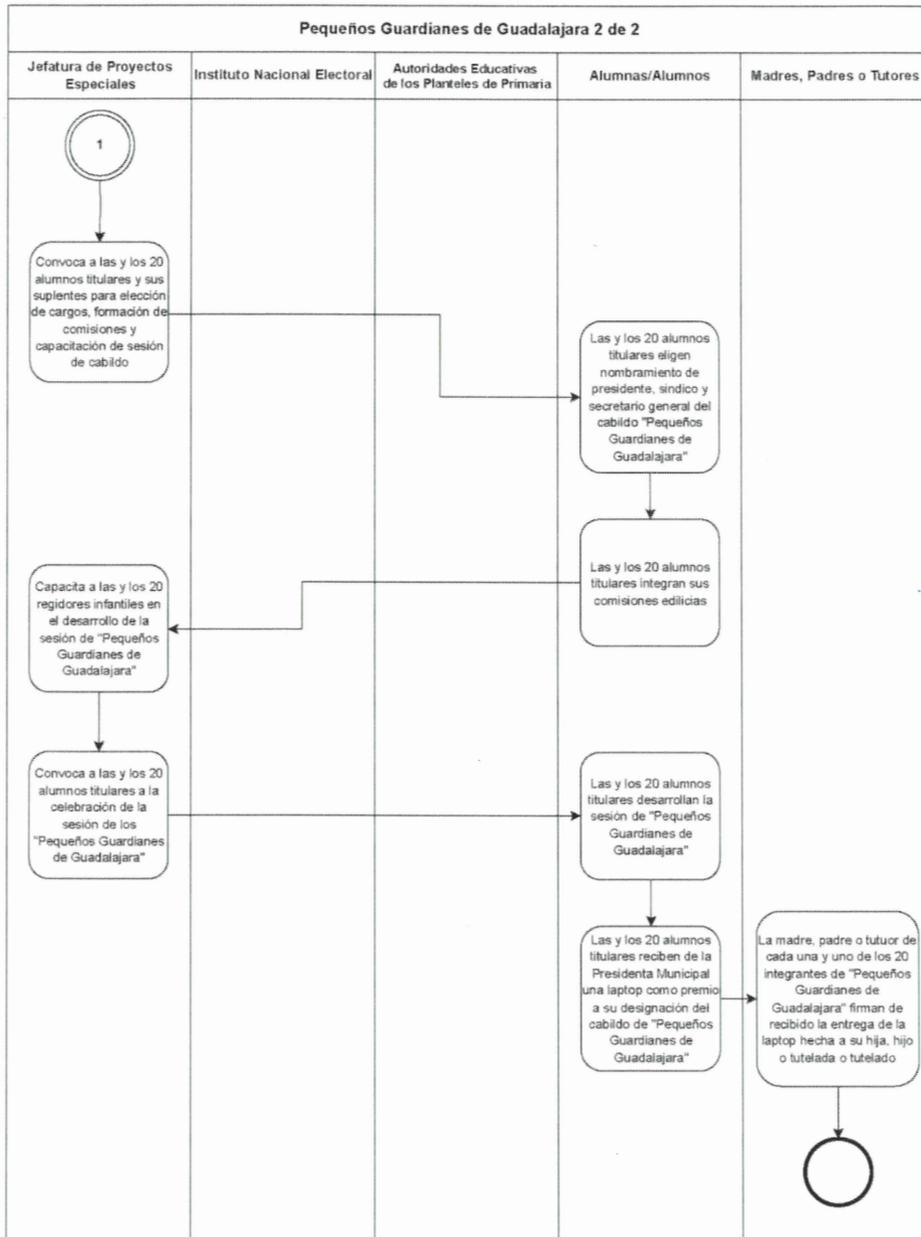




Diagrama de Flujo	
Pequeños Guardianes de Guadalajara 2 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-06





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Programas y Reconocimientos Educativos
Procedimiento:	Jóvenes Guardianes de Guadalajara
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-07
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Sandra Alicia García López
Responsable del área que Revisó:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	





Diagrama de Flujo	
Jóvenes Guardianes de Guadalajara 1 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-07

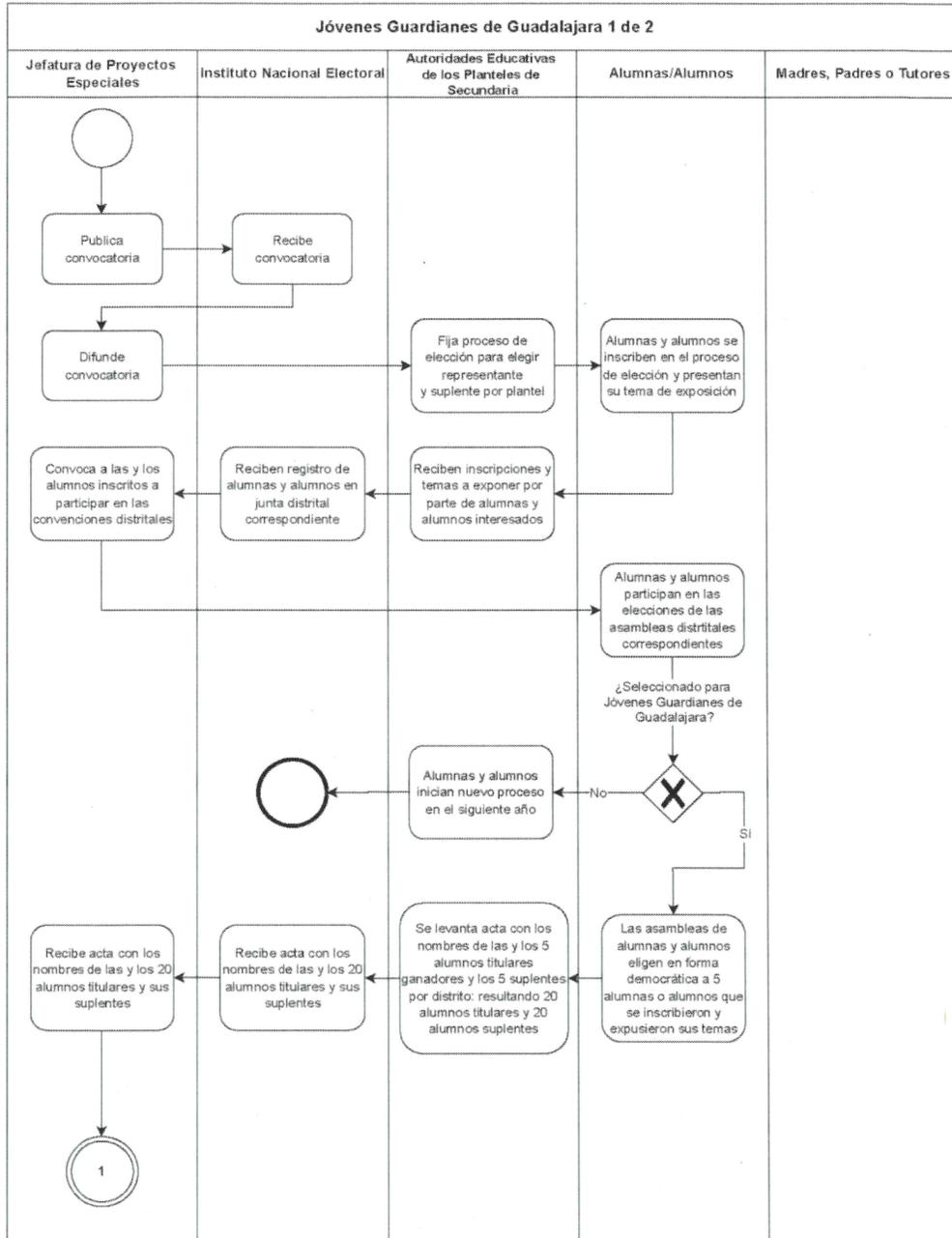
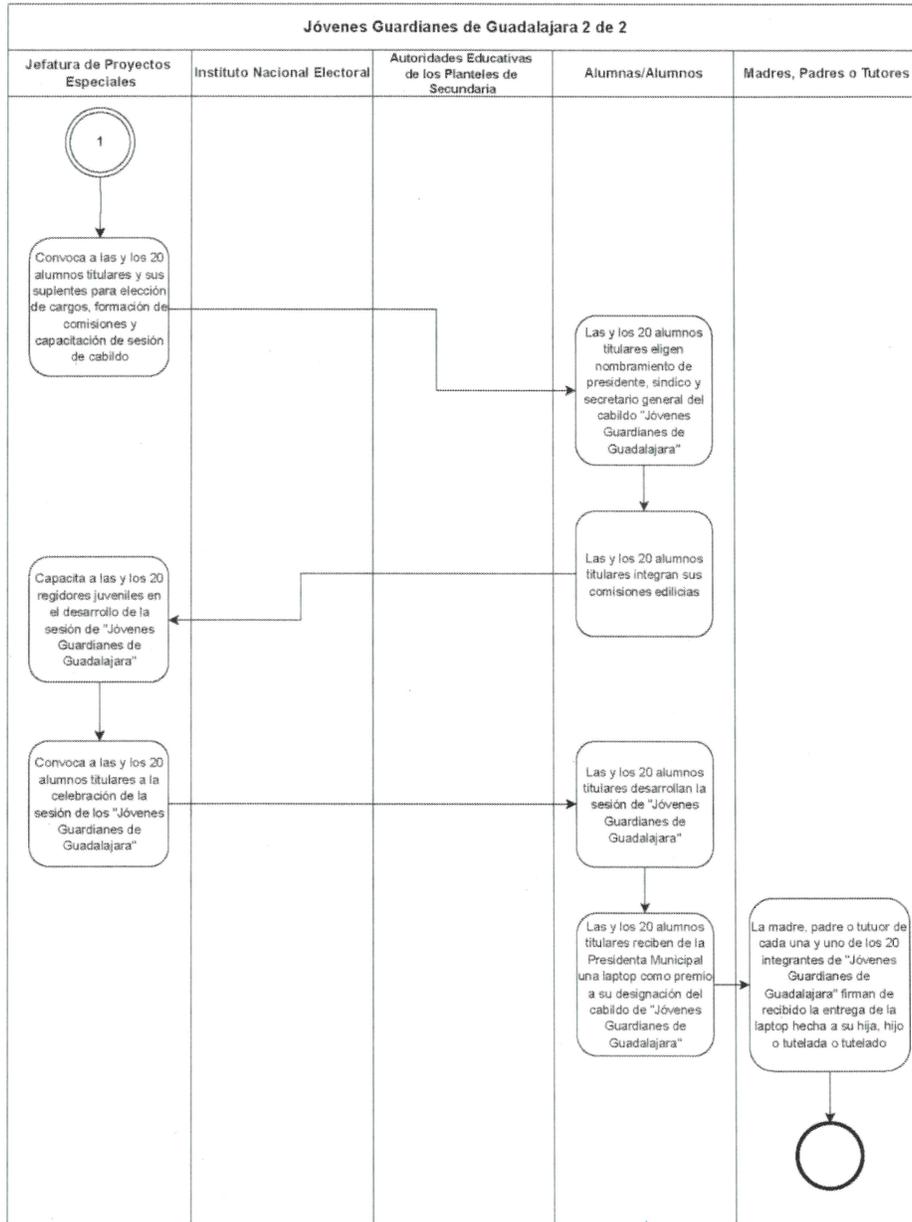




Diagrama de Flujo	
Jóvenes Guardianes de Guadalajara 2 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-07



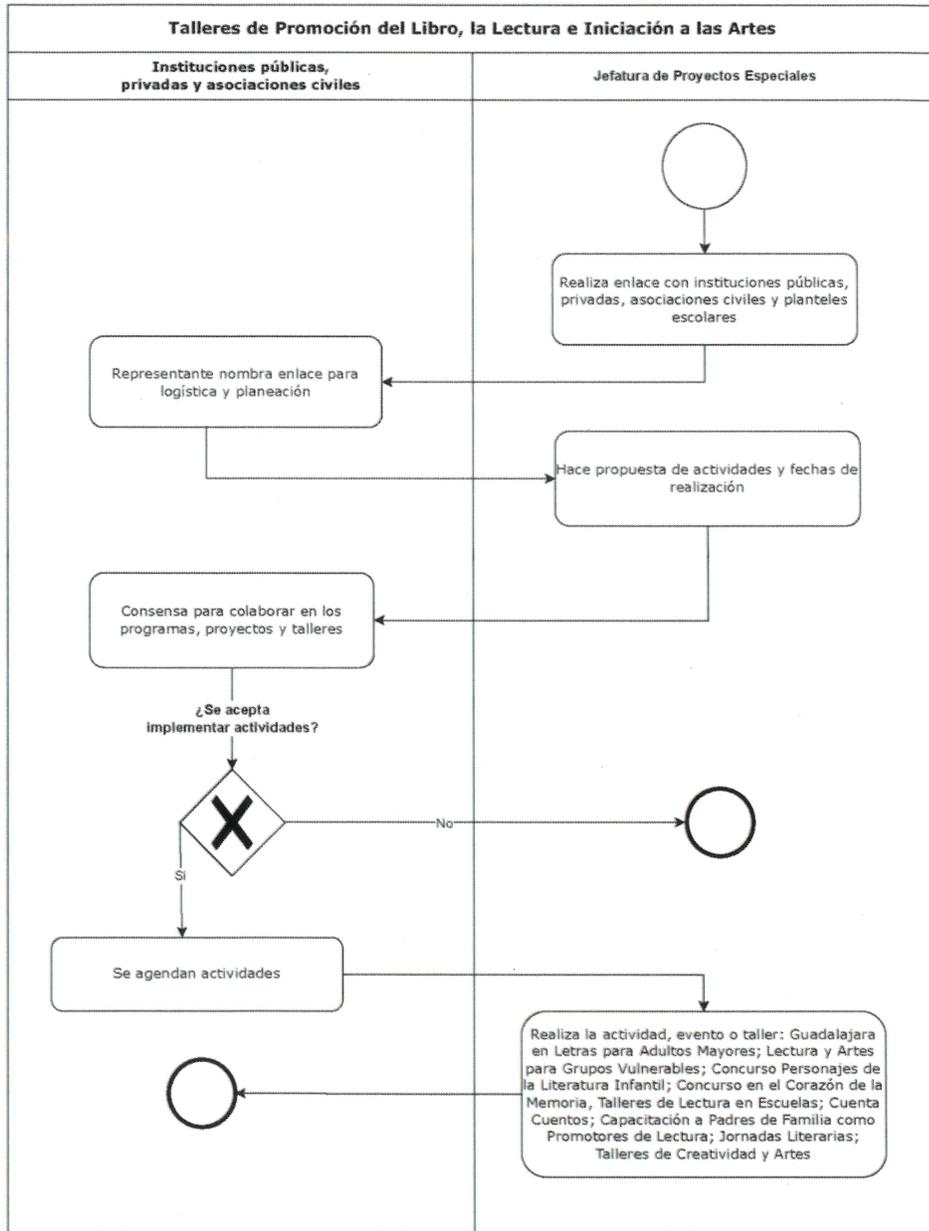


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Programas y Reconocimientos Educativos
Procedimiento:	Talleres de Promoción del Libro, la Lectura e Iniciación a las Artes
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-08
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	María de Lourdes González Salmerón
Responsable del área que Revisó:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	





Diagrama de Flujo	
Talleres de Promoción del Libro, la Lectura e Iniciación a las Artes	CGCOC-EDUC-P-03-08



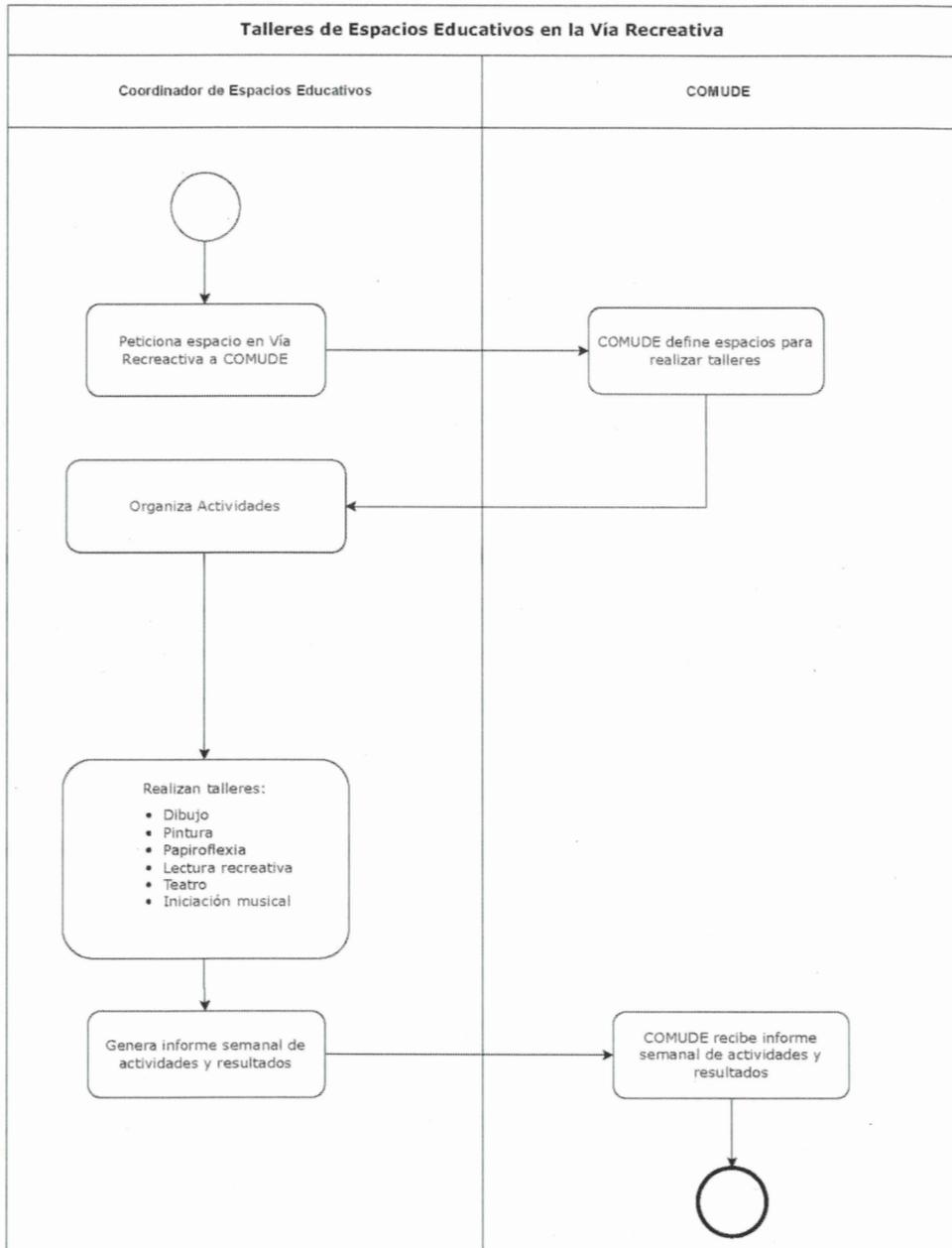


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Programas y Reconocimientos Educativos
Procedimiento:	Talleres de Espacios Educativos en la Vía Recreativa
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-09
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Ernesto Espinoza Guzmán
Responsable del área que Revisó:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	





Diagrama de Flujo	
Talleres de Espacios Educativos en la Vía Recreativa	CGCOC-EDUC-P-03-09





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Vinculación y Gestión Educativa
Procedimiento:	Cursos de Capacitación y Actualización Docente
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-10
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Cesar Figueroa Pacheco
Responsable del área que Revisó:	Cesar Figueroa Pacheco
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Cursos de Capacitación y Actualización Docente 1 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-10

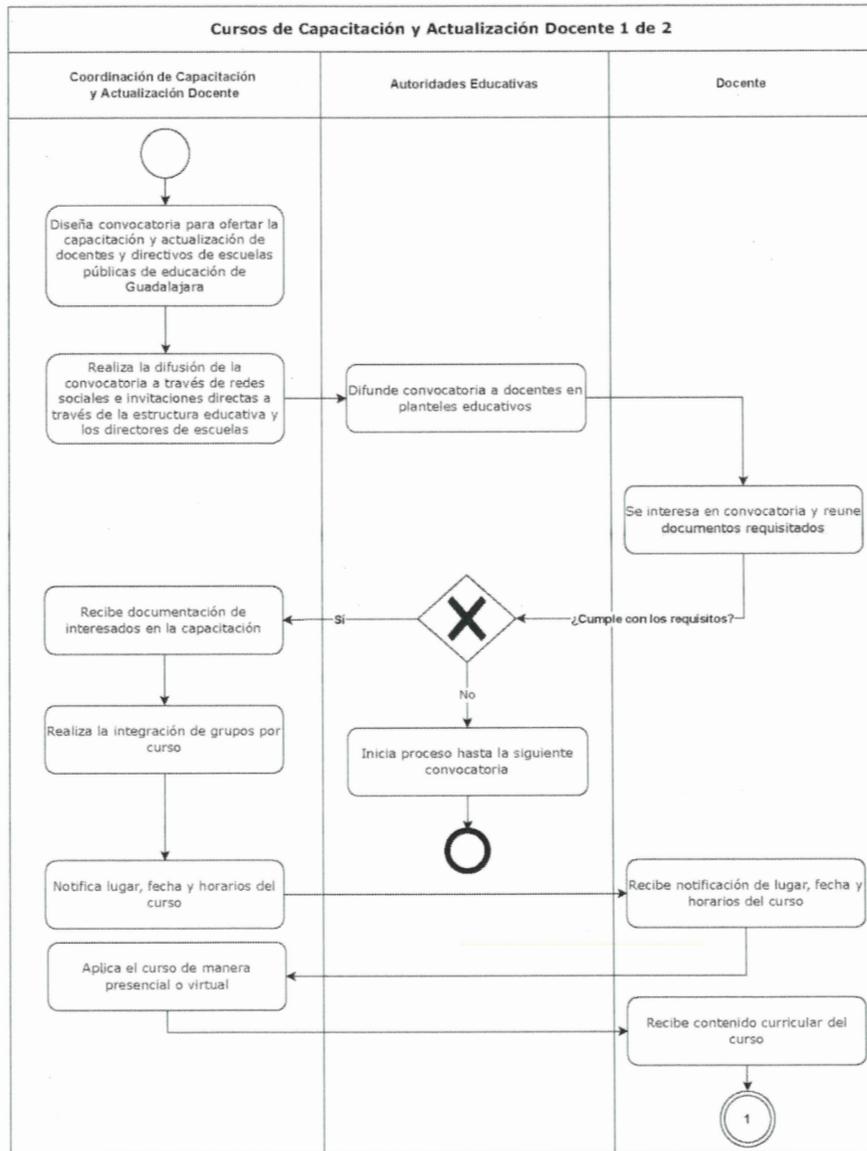
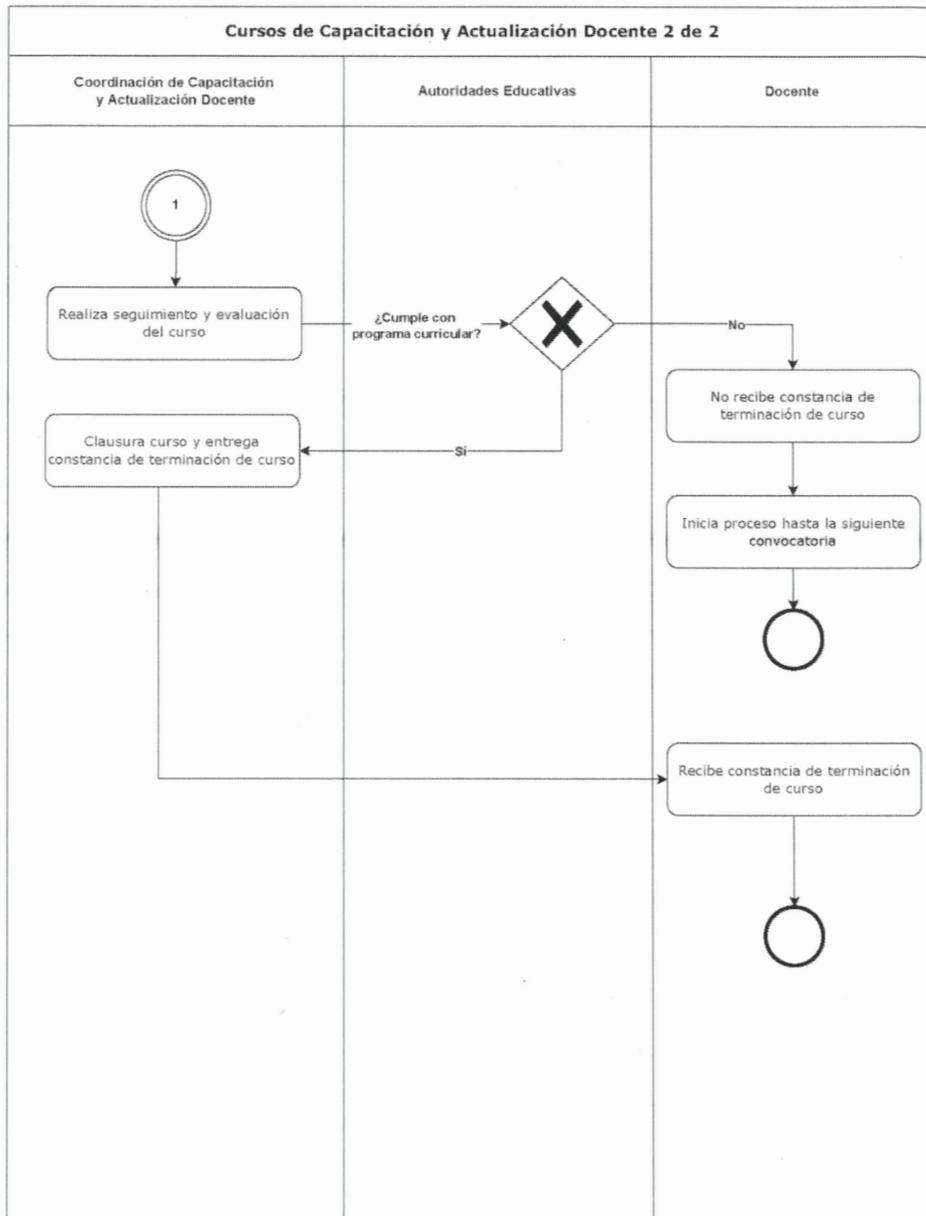




Diagrama de Flujo	
Cursos de Capacitación y Actualización Docente 2 de 2	CGCOG-EDUC-P-03-10





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Atención al Rezago Educativo
Procedimiento:	Asesorías del Programa Listas y Listos para Estudiar
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-11
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Ramón Tadeo Vizcarra
Responsable del área que Revisó:	Ramón Tadeo Vizcarra
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Asesorías del Programa Listas y Listos para Estudiar 1 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-11

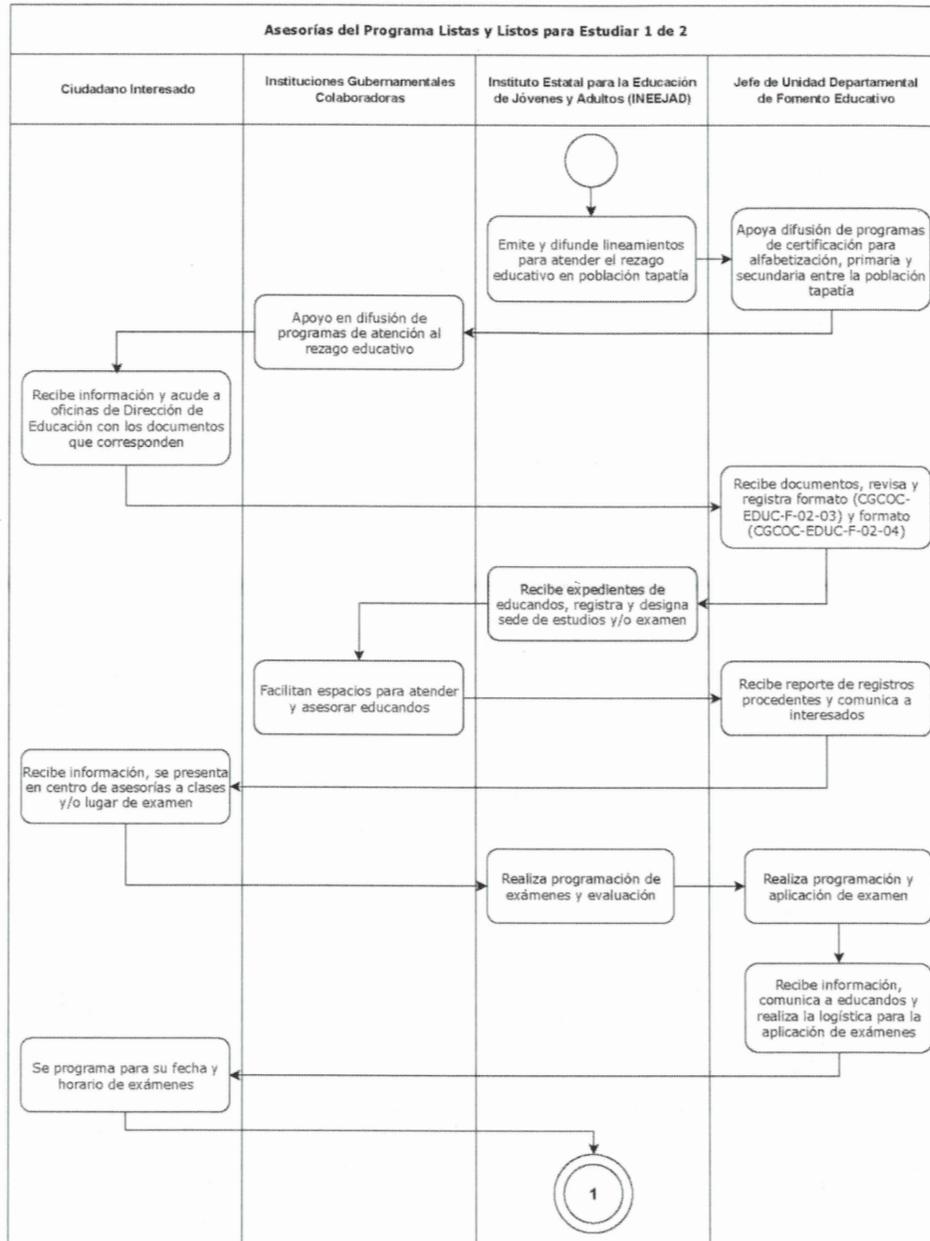
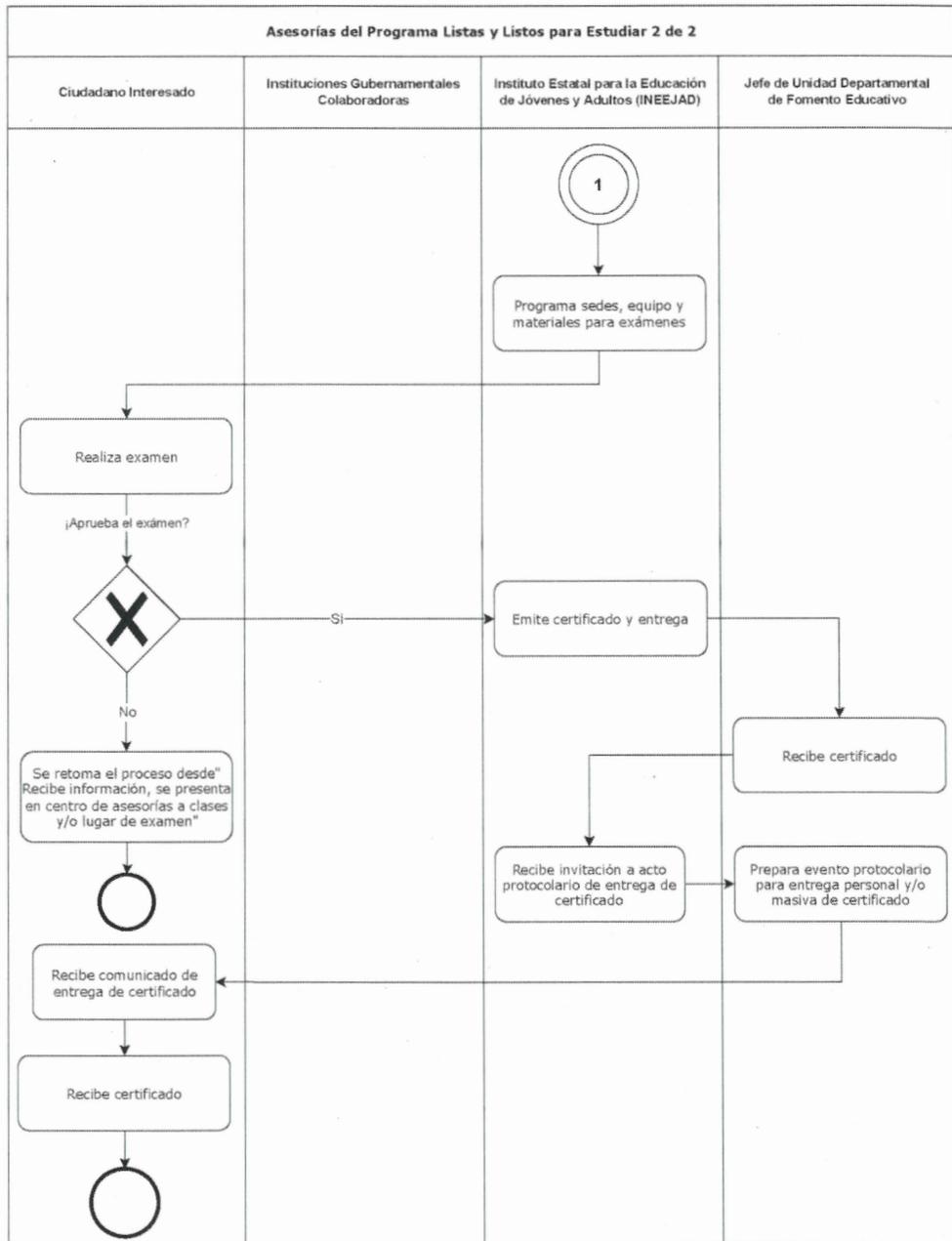




Diagrama de Flujo	
Asesorías del Programa Listas y Listos para Estudiar 2 de 2	CGCOG-EDUC-P-03-11





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Atención al Rezago Educativo
Procedimiento:	Asesorías para la Culminación de la Preparatoria Abierta Guadalajara
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-12
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Ramón Tadeo Vizcarra
Responsable del área que Revisó:	Ramón Tadeo Vizcarra
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Asesorías para la Culminación de la Preparatoria Abierta Guadalajara 1 de 3	CGCOC-EDUC-P-03-12

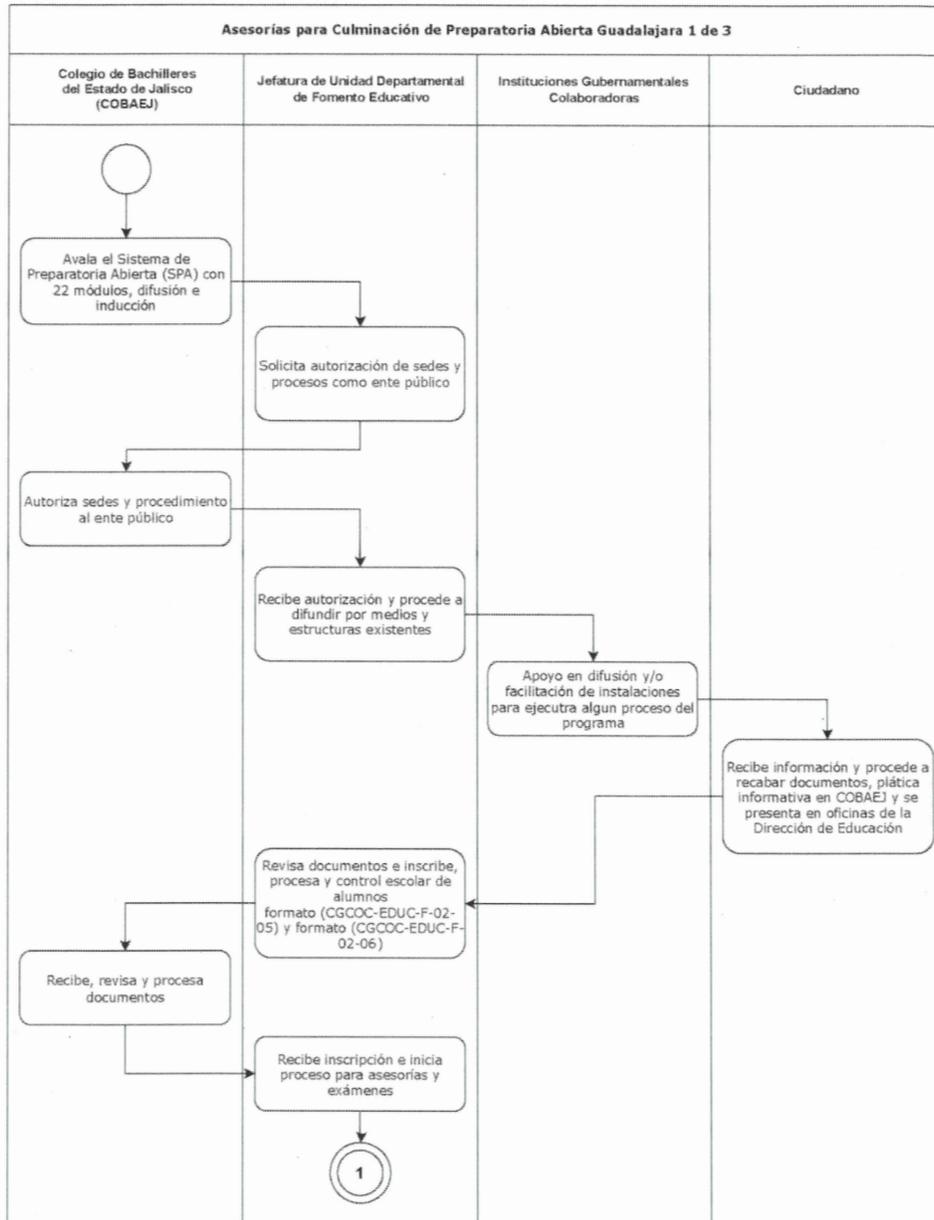




Diagrama de Flujo	
Asesorías para la Culminación de la Preparatoria Abierta Guadalajara 2 de 3	CGCOC-EDUC-P-03-12

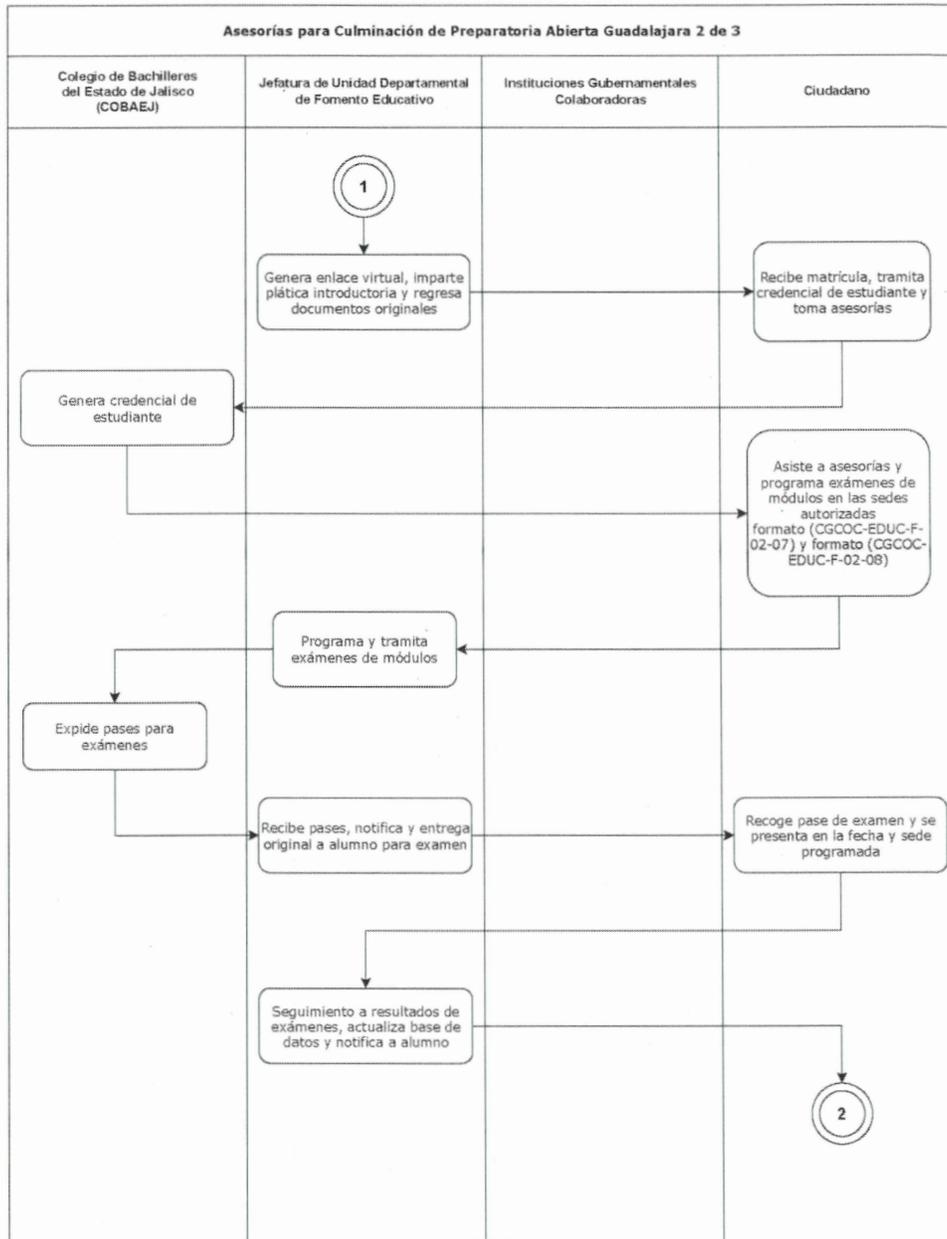
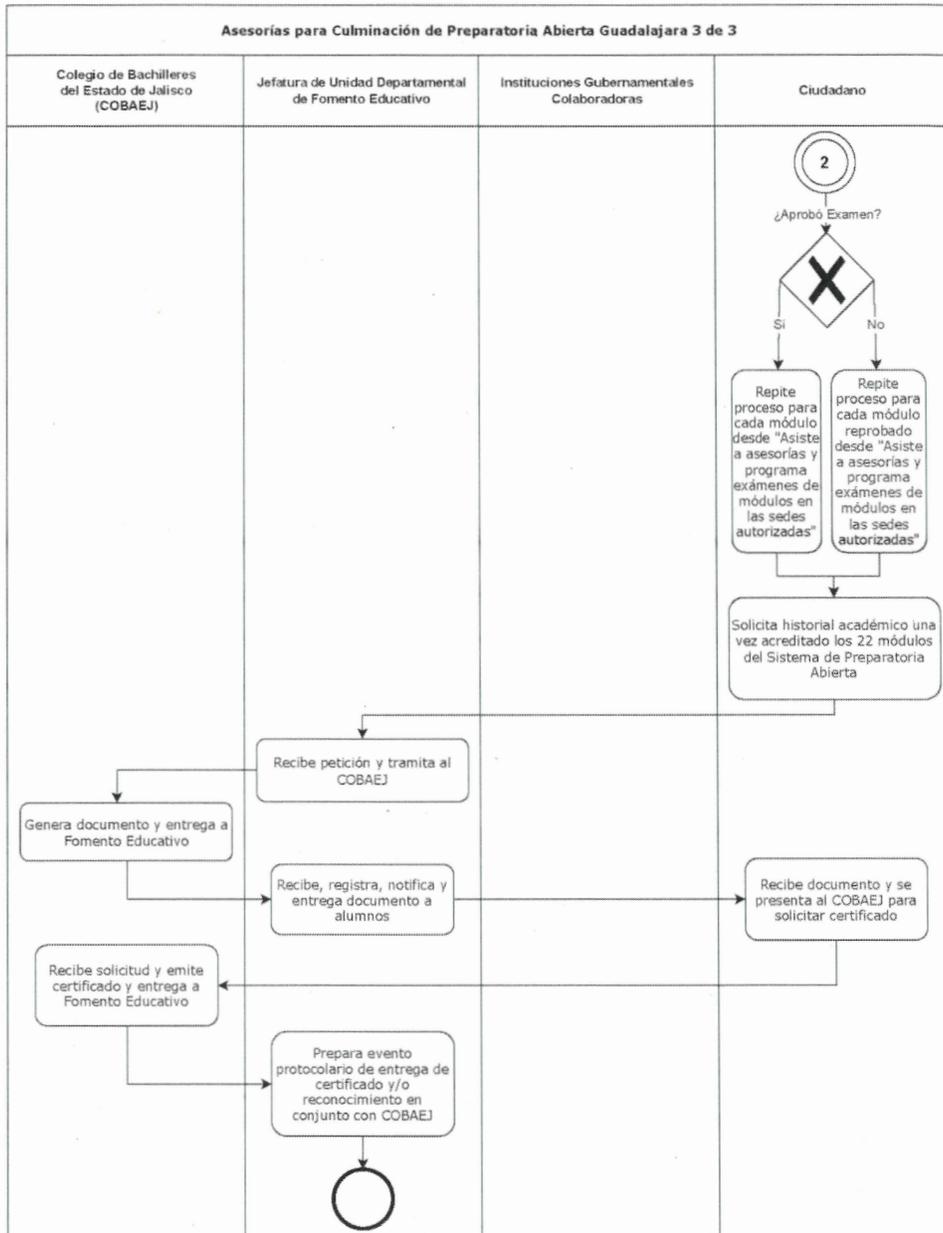




Diagrama de Flujo	
Asesorías para la Culminación de la Preparatoria Abierta Guadalajara 3 de 3	CGCOC-EDUC-P-03-12

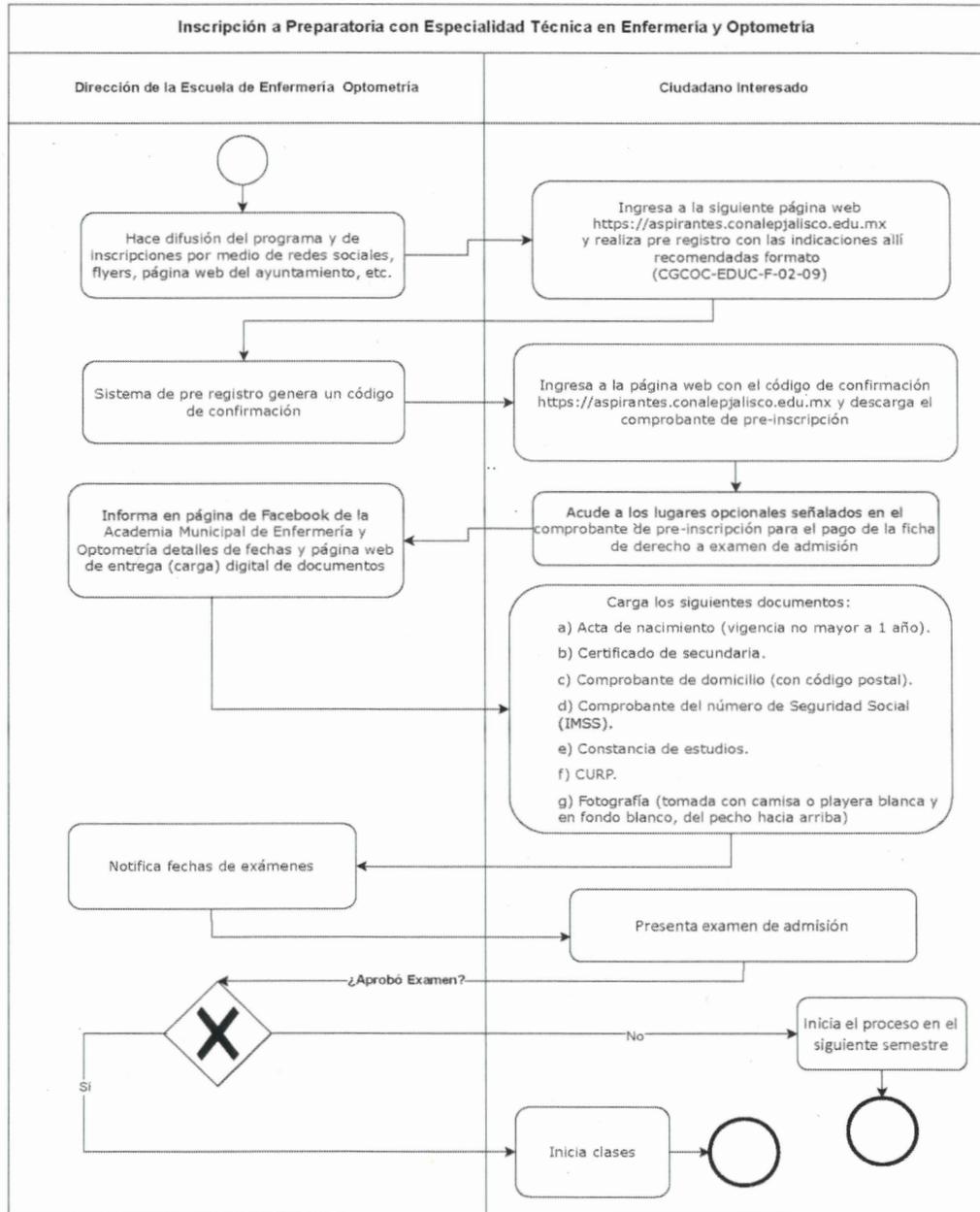




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Bachilleratos Técnicos en Enfermería y Optometría
Procedimiento:	Inscripción a Preparatoria con Especialidad Técnica en Enfermería y Optometría
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-13
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Rosalba Frías Juárez
Responsable del área que Revisó:	Rosalba Frías Juárez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Inscripción a Preparatoria con Especialidad Técnica en Enfermería y Optometría	CGCOC-EDUC-P-03-13





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Programas y Reconocimientos Educativos
Procedimiento:	Cuidando Nuestras Comunidades
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-14
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Responsable del área que Revisó:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Cuidando Nuestras Comunidades 1 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-14

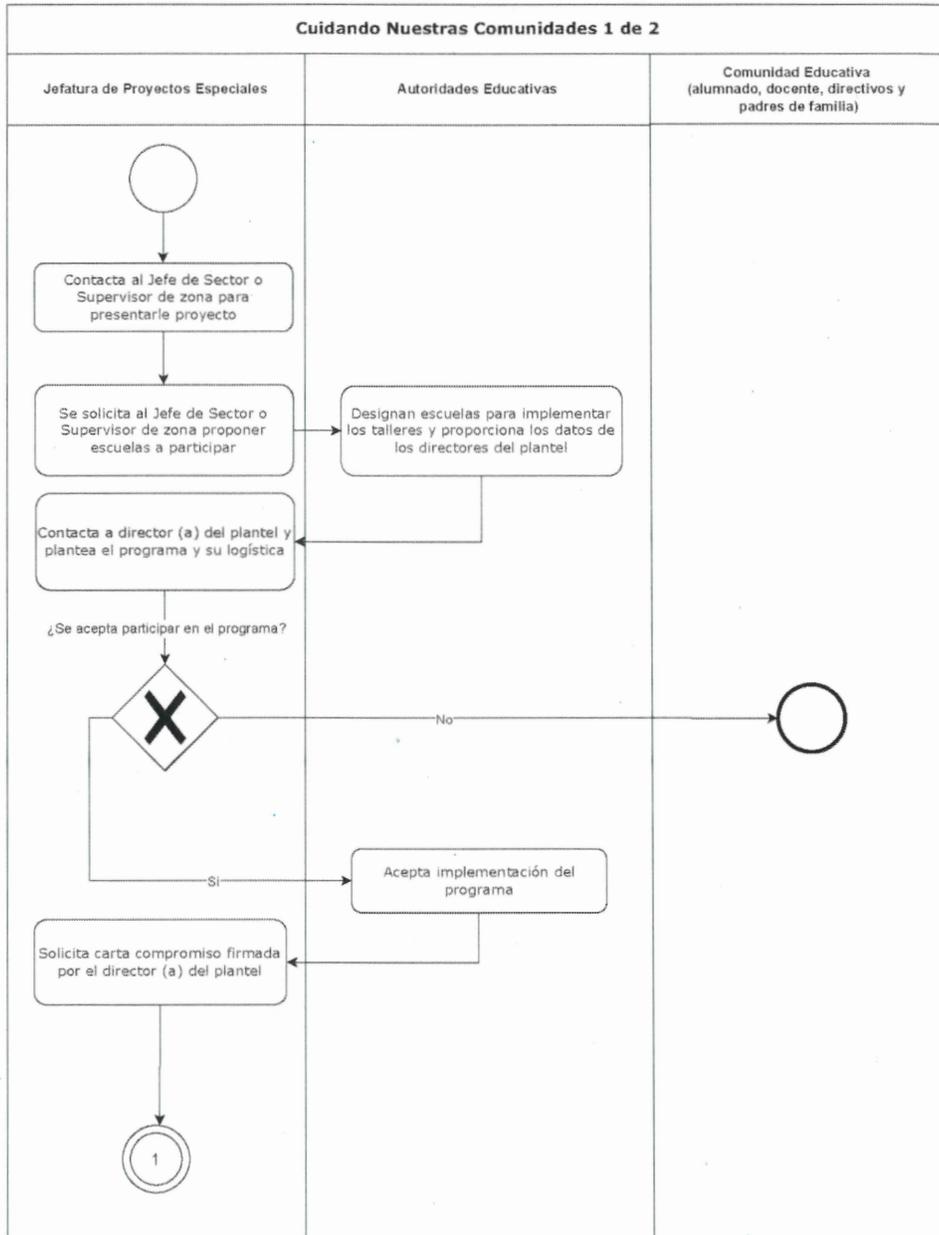
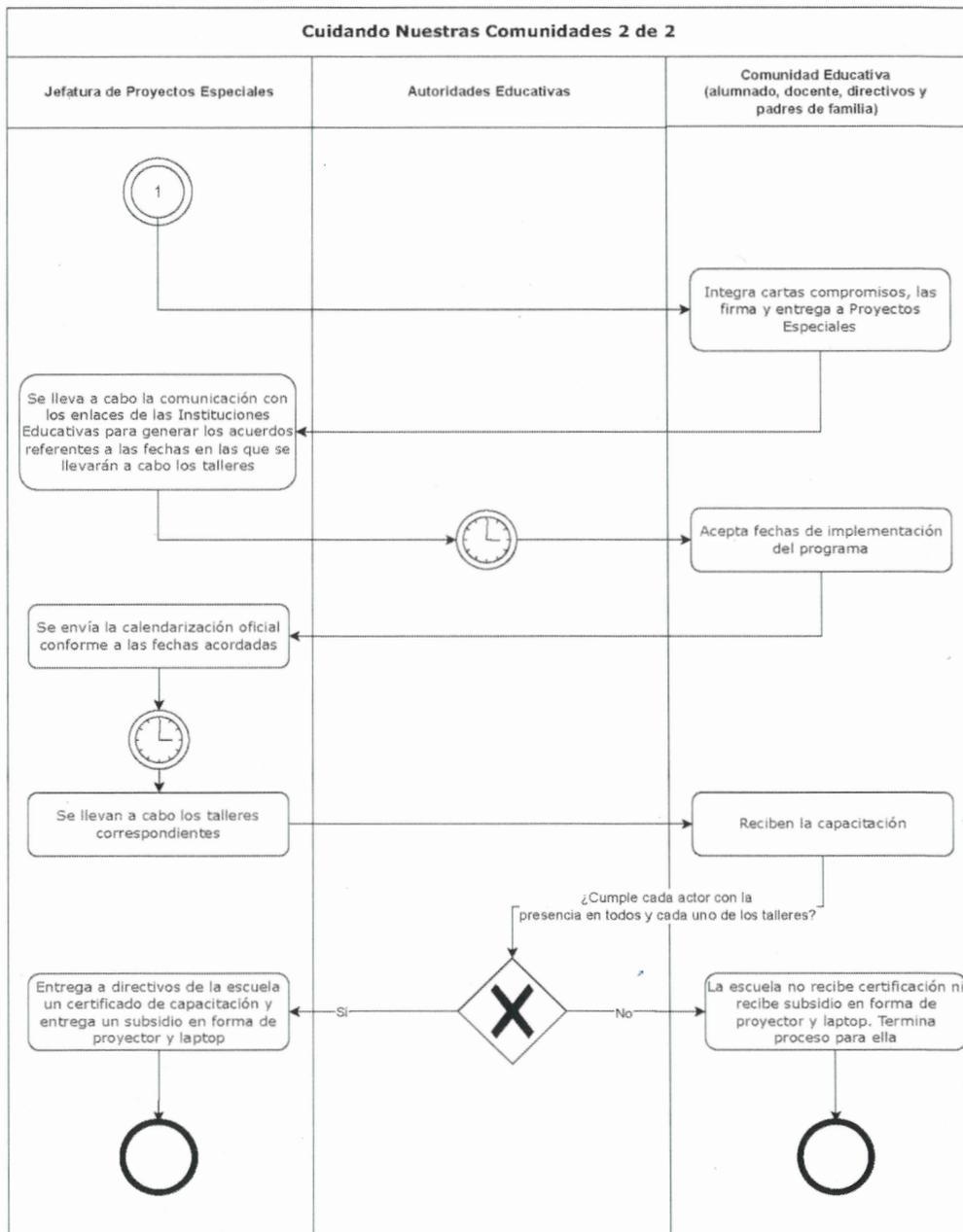




Diagrama de Flujo	
Cuidando Nuestras Comunidades 2 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-14





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Construcción de Comunidad
Dirección:	Dirección de Educación
Área:	Programas y Reconocimientos Educativos
Procedimiento:	Recorridos Escolares al Centro Histórico
Código de procedimiento:	CGCOC-EDUC-P-03-15
Fecha de Elaboración:	Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Vanessa Jackeline Guzmán Sandoval
Responsable del área que Revisó:	Miguel Ángel Gutiérrez Trujillo
Titular de la Dirección que Autoriza:	Miguel Ángel Casillas Trejo
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril de 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Recorridos Escolares al Centro Histórico 1 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-15

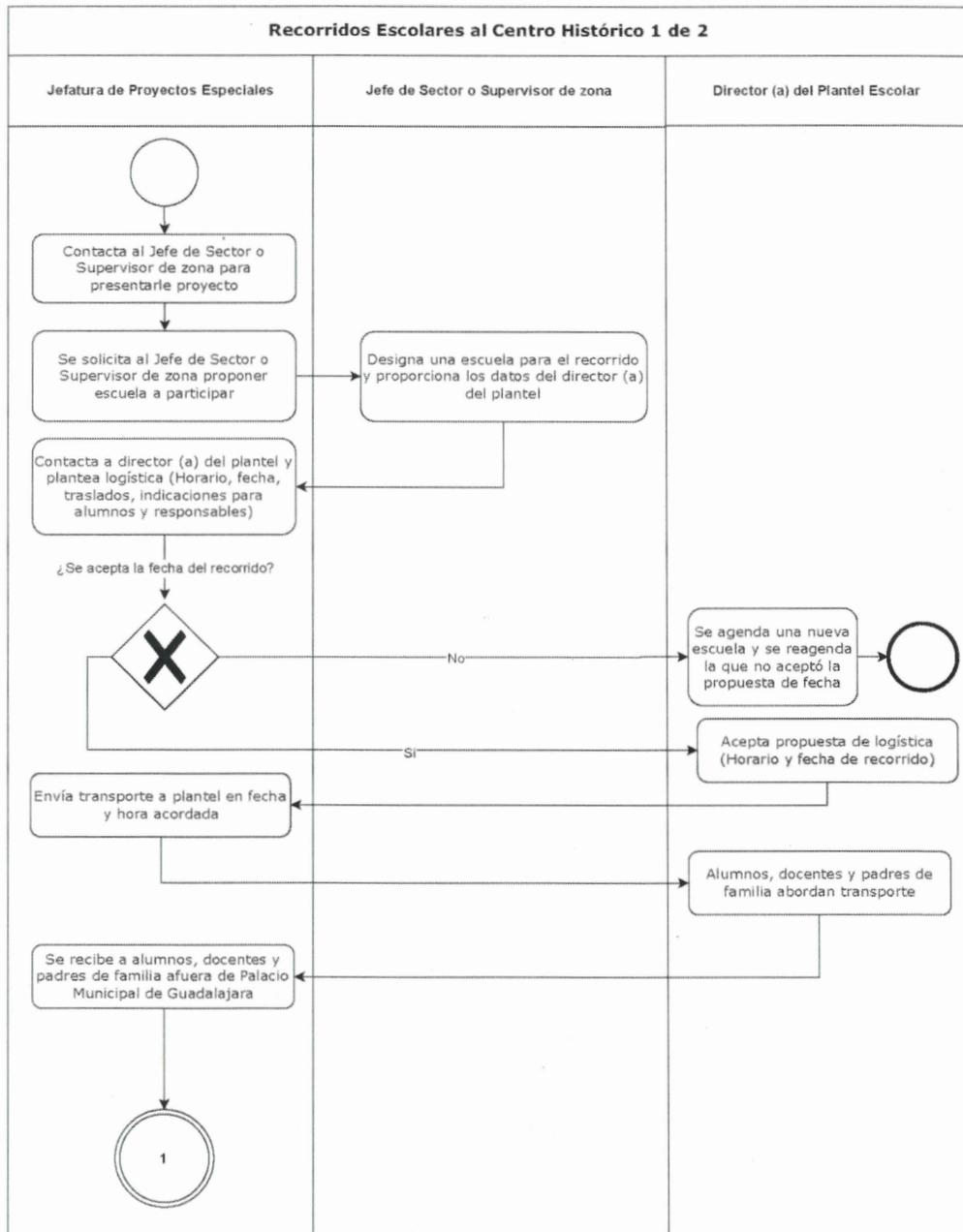
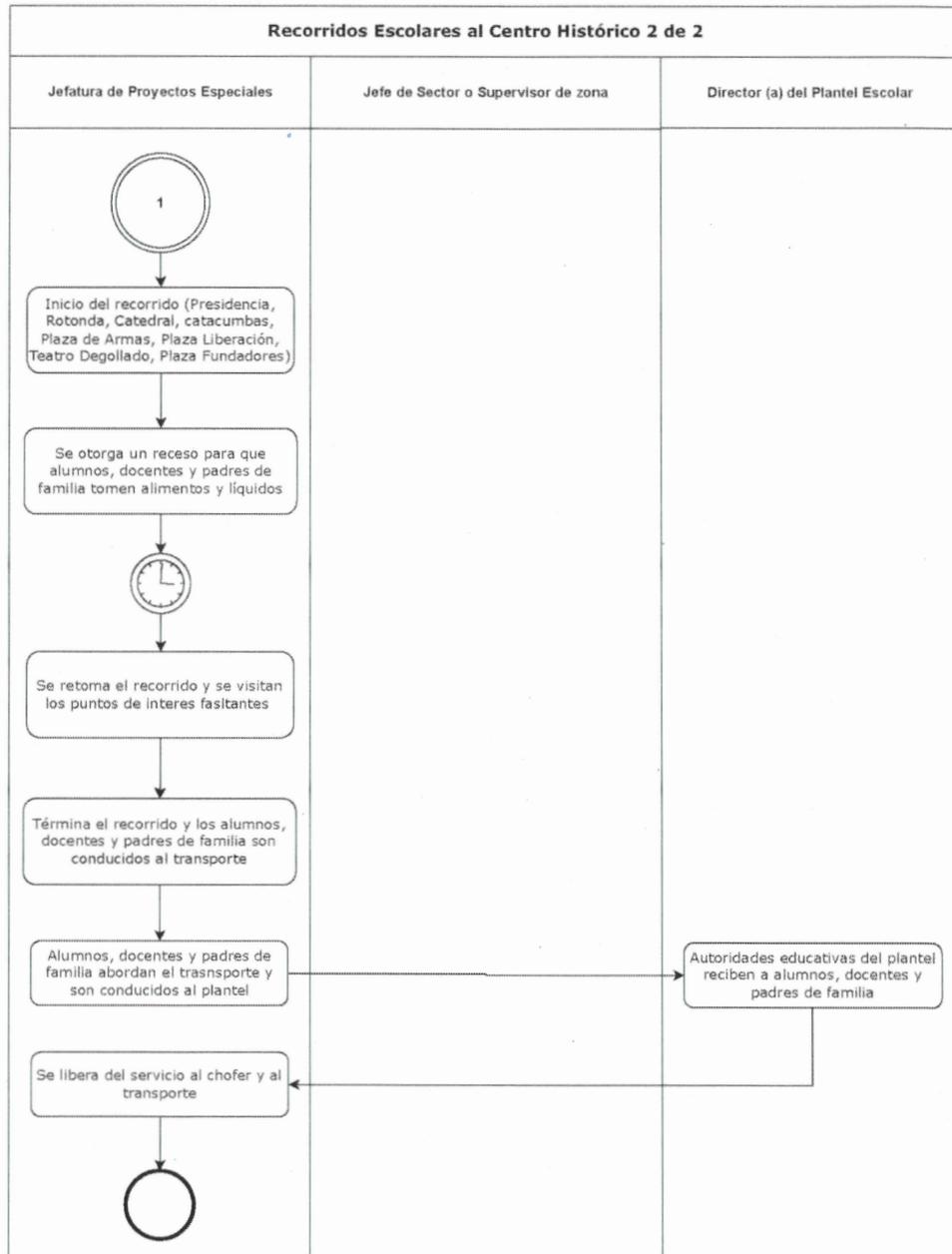




Diagrama de Flujo	
Recorridos Escolares al Centro Histórico 2 de 2	CGCOC-EDUC-P-03-15





Formato	
Mejoramiento de la Infraestructura Educativa 1 de 2	CGCOC-EDUC-F-03-01

IDENTIFICACIÓN DE LAS ESCUELAS						
SUBSISTEMA		SECTOR EDUCATIVO	ZONA ESCOLAR	TURNO	NOMBRE DE LA ESCUELA Y C.C.T.	NIVEL EDUC.
EST	FED			TM	14	
OTRO:				TV	14	
				OTRO		

FOLIO JIE: _____/2022

FOLIO DEM: _____/2022



DATOS DE CONTACTO					
TURNO	ALUMNOS	NOMBRE DEL CONTACTO DE LA ESCUELA		TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
TM	H=	DIR.			
	M=	CEPS.			
TV	H=	DIR.			
	M=	CEPS.			
OTRO	H=	DIR.			
	M=	CEPS.			

DATOS DE UBICACIÓN		
DOMICILIO CALLE Y NÚM.	CRUCES	COLONIA

PERSONAL QUE ESTUVO EN EL DIAGNÓSTICO		
		FECHA DE DIAGNÓSTICO / /
DEPENDENCIA	NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO / DIRECTOR	FIRMA
JIE		
ESCUELA		



PROYECTO DE INTERVENCIÓN	
SERVICIOS APLICADOS	DETALLE DE LOS SERVICIOS
PINTURA	
FONTANERIA	
ELECTRICIDAD	
IMPERMEABILIZACIÓN	
PODA	
ALBAÑILERIA	
HERRERIA	
FUMIGACIÓN	
OTRO	





Formato	
Mejoramiento de la Infraestructura Educativa 2 de 2	CGCOC-EDUC-F-03-01

INTEGRANTES DE LA CUADRILLA QUE REALIZARÁN LAS ACTIVIDADES	INICIO	TERMINO
1. _____	/ /	/ /
2. _____		
3. _____	MATERIAL REQUERIDO	
4. _____		
5. _____		
6. _____		
7. _____		
8. _____		

CONTROL DEL PROYECTO	
VISITA DE LA JIE	
SUPERVISOR JIE	_____
DÍA Y HORA	_____
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A LA CUADRILLA	_____
FIRMA	_____
REFERENTE AL PROYECTO	
SE ESTÁ CUMPLIENDO EN TIEMPO Y FORMA	SI () NO () ¿Por qué? _____
SE REQUIRIÓ MÁS MATERIAL DE LO PLANEADO	NO () SI () ¿Cuál? _____

Control del proyecto
4

OBSERVACIONES/COMENTARIOS DEL DIRECTIVO

Cierre del Proyecto
5

FIRMAS DE VALIDACIÓN	
DIRECTIVO DEL PLANTEL	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA
NOMBRE DEL DIRECTIVO: _____	NOMBRE PRESIDENTE DE APF: _____
TELÉFONO: _____	TELÉFONO: _____
FIRMA: _____	FIRMA: _____





Formato	
Registro del Beneficiario 1 de 2	CGCOC-EDUC-F-03-02

U.O. 774 ANTIGUA CENTRAL CAMIONERA - C.E. 20190050 - M 18

 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p>	<p>REGISTRO DEL BENEFICIARIO</p> <p>Coordinación de Zona: <u>17 GDL SUR</u></p> <p style="font-size: small;">Número y Nombre</p> <p style="text-align: center;">FECHA DE REGISTRO</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">DÍA</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">MES</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">AÑO</td> <td colspan="7"></td> </tr> </table>											DÍA	MES	AÑO							
DÍA	MES	AÑO																			
<input type="checkbox"/> Incorporación <input type="checkbox"/> Reinserción																					
<p>Datos generales:</p> <p>Apellidos: _____</p> <p style="font-size: x-small;">Nombre (s): Primer Apellido Segundo Apellido</p> <p>Fecha de nacimiento: <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td></tr><tr><td style="font-size: x-small; text-align: center;">DÍA</td><td style="font-size: x-small; text-align: center;">MES</td><td style="font-size: x-small; text-align: center;">AÑO</td></tr></table> RFE: _____</p> <p style="font-size: x-small;">(Anotar una vez que haya sido asignado)</p>					DÍA	MES	AÑO														
DÍA	MES	AÑO																			
<p>Nivel al que ingresa: <input type="checkbox"/> Alfabetización ¿Acreditó el ejercicio diagnóstico? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Inicial <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria</p>																					
<p>Vertiente MEVY: <input type="checkbox"/> Hispanohablante <input type="checkbox"/> 10 - 14 <input type="checkbox"/> MIB Etnia/Lengua: _____ <input type="checkbox"/> MIBU Ruta: _____</p>																					
<p>PEC <input type="checkbox"/> ¿Respondió las preguntas del ejercicio diagnóstico PEC? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>																					
<p>¿Que le motiva a estudiar? () Obtener el certificado de Primaria / Secundaria () Estudiar para mejorar a nivel personal, familiar y comunitario</p>																					
<p style="text-align: center;">Alianza o convenio</p> <p>Subproyecto: <u>PEC</u> Dependencia: _____</p>																					
<p>Documentación del beneficiario:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Fotografía <input type="checkbox"/> Documento legal equivalente (extranjeros) <input type="checkbox"/> Ficha signaltica (CERESO) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Documentos Probatorios / Constancias de capacitación</p> <input type="checkbox"/> Certificado de primaria <input type="checkbox"/> Boletas de primaria Grado: _____ <input type="checkbox"/> Boletas de secundaria Grado: _____ <input type="checkbox"/> Informe de calificaciones INEA Constancias de Capacitación: Número: _____ Horas: _____ </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Fotografía <input type="checkbox"/> Documento legal equivalente (extranjeros) <input type="checkbox"/> Ficha signaltica (CERESO)	<p>Documentos Probatorios / Constancias de capacitación</p> <input type="checkbox"/> Certificado de primaria <input type="checkbox"/> Boletas de primaria Grado: _____ <input type="checkbox"/> Boletas de secundaria Grado: _____ <input type="checkbox"/> Informe de calificaciones INEA Constancias de Capacitación: Número: _____ Horas: _____																		
<input type="checkbox"/> Fotografía <input type="checkbox"/> Documento legal equivalente (extranjeros) <input type="checkbox"/> Ficha signaltica (CERESO)	<p>Documentos Probatorios / Constancias de capacitación</p> <input type="checkbox"/> Certificado de primaria <input type="checkbox"/> Boletas de primaria Grado: _____ <input type="checkbox"/> Boletas de secundaria Grado: _____ <input type="checkbox"/> Informe de calificaciones INEA Constancias de Capacitación: Número: _____ Horas: _____																				
<p>Cotejo de Documentos impresos mostrados por el Beneficiario</p> <p>Nombre completo de quien cotejó los documentos: _____</p> <p>Fecha de cotejo de documentos: <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 15px;"></td></tr><tr><td style="font-size: x-small; text-align: center;">DÍA</td><td style="font-size: x-small; text-align: center;">MES</td><td style="font-size: x-small; text-align: center;">AÑO</td></tr></table> Firma de quien cotejó los documentos: _____</p> <p style="font-size: x-small;">Nota: Sólo se debe registrar en el Sistema Informático de Control Escolar, al beneficiario cuyos documentos impresos o digitales hayan sido cotejados</p>					DÍA	MES	AÑO														
DÍA	MES	AÑO																			
<p>Nacionalidad: _____ Entidad de nacimiento: _____ Sexo: <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre</p>																					
<p>Domicilio:</p> <p>Vialidad: Tipo: _____ Nombre: _____ Núm. Exterior Núm. Interior: _____</p> <p style="font-size: x-small;">(Tipo: anfitrión, avenida, boulevard, callejón, calle, camada, privada, corredor, prolongación, carretera, camino, terracería, etc.)</p> <p>Asentamiento humano: Tipo: _____ Nombre: _____</p> <p style="font-size: x-small;">(Tipo: colonia, conjunto habitacional, ajado, ex hacienda, fraccionamiento, manzana H., pueblo, rancho, zona militar, etc.)</p> <p>Entre que vialidad: Tipo: _____ Nombre: _____</p> <p>y que vialidad: Tipo: _____ Nombre: _____ C.P. _____</p> <p>Localidad: Municipio: _____ Nombre: _____ Entidad federativa: _____</p> <p>Teléfono o Celular: Clave: _____ Número: _____ Tiene acceso a internet: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Correo electrónico INEA: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>																					
<p>Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Unión libre <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo No. de Hijos: _____</p>																					
<p>Antecedentes escolares: <input type="checkbox"/> Sin estudios <input type="checkbox"/> Primaria Grado: _____ <input type="checkbox"/> Secundaria Grado: _____</p>																					



Formato	
Registro de Asesor y Educando	CGCOC-EDUC-F-03-03



FTO. DEMFE-02

Folio Educando: _____

Educandos			
Nombre del Reclutador y/o Asesor: _____			
Fecha de registro: _____		Folio Asesor: _____	
Datos del educando			
Nombre: _____			
CURP: _____			
Domicilio: _____			
Colonia: _____			
Código Postal: _____			
Teléfono: _____			
Género: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>			
Adolescente 10-17 años <input type="checkbox"/>	Jóven 18-29 años <input type="checkbox"/>	Adulto 30-64 años <input type="checkbox"/>	Adulto mayor 65 ó más años <input type="checkbox"/>
Documentos de Incorporación al Programa Listas y Listos para Estudiar			
	CURP	Identificación Oficial	Comprobante de domicilio
Alfabetización			
Primaria			
Secundaria			

Para mayores informes acude a la Dirección de Educación Municipal ubicada en Ocampo No. 222, col. Centro, Guadalajara, Jalisco. Tel: 12-01-82-00 ext. 8210 y 8267.

AVISO DE PRIVACIDAD

El H. Ayuntamiento de Guadalajara es el responsable del uso y protección de sus datos personales. A través de la Jefatura de Fomento Educativo para la Atención al Rezago y Deserción Escolar, al respecto le informo lo siguiente: Los datos recabados únicamente serán utilizados para el registro y seguimiento del alumno en el Programa ABC, mismos que no serán trasladados a excepción de que sean requeridos por otra autoridad en el uso de sus atribuciones. Si desea consultar el aviso de privacidad integral podrá realizarlo en la siguiente URL: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisosprivacidad>





Formato

Cédula de Inscripción al Subsistema 1 de 2	CGCOC-EDUC-F-03-04
--	--------------------



CÉDULA DE INSCRIPCIÓN AL SUBSISTEMA

ESPACIO PARA SER LLENADO POR PERSONAL DE LA OFICINA



OFICINA: CENTRO REGISTRO: MATRICULA:

CENTRO DE ASESORÍA:

FECHA DE INSCRIPCIÓN: AÑO MES DÍA

FOTO

DOCUMENTOS PRESENTADOS: (LOS ORIGINALES DEBERÁN SER PERFECTAMENTE LEGIBLES)

- Original del Documento Migratorio en caso de extranjero (comprobante de estancia legal en el país: FM-2, FM-3 ó FM-9)
- Original del Acta de Nacimiento
- Cédula de la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Original y copia del Certificado de Secundaria.
- Copia de comprobante de domicilio (que contenga el domicilio completo)
- 2 fotografías tamaño infantil
- Original y copia de identificación oficial vigente (INE, IFE, pasaporte, etc.)

Recepción y confrontación de documentos

Nombre y firma del responsable de la oficina

Espacio para ser llenado por el estudiante
(utilice tinta negra y letra de molde)

INFORMACIÓN ADICIONAL

ESCUELA DE PROCEDENCIA:

ULTIMO GRADO CURSADO:

PLAN DE ESTUDIOS:

EN CASO DE QUE SE ENTREGUE DOCUMENTACIÓN ALTERADA O FALSIFICADA, SE CANCELARA EL TRAMITE Y SE PROCEDERA A APLICAR LA SANCIÓN QUE AL CASO CORRESPONDA.

FIRMA DEL ASPIRANTE





Formato	
Cédula de Inscripción al Subsistema 2 de 2	CGCOC-EDUC-F-03-04

CARTA PODER PARA INSCRIPCIÓN

_____ a _____ de _____ del _____

COORDINACIÓN DEL SUBSISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO

P R E S E N T E

Por la presente otorgo al Sr. _____
gestor del Centro de Asesoría No. _____

_____ inscrito ante el Subsistema de Preparatoria Abierta, la autorización para que en mi nombre y representación realice el trámite de inscripción ante el Subsistema y para que firme la cédula emitida por el Sistema Integral para la Operación de Sistema Abiertos y a Distancia (SIOSAD), voluntad que expreso libre de toda coacción física o moral.

<p>ACEPTO EL PODER</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma</p>	<p>OTORGANTE</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma</p>
<p>TESTIGO</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma</p>	<p>TESTIGO</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y Firma</p>

Nota: En caso de que el estudiante sea menor de edad, se requiere que el padre o tutor firme la carta poder en calidad de testigo.



Formato	
Control Escolar	CGCOC-EDUC-F-03-05

Prepa GUADALAJARA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
FOMENTO EDUCATIVO PARA LA ATENCIÓN
AL REZAGO Y DESERCIÓN ESCOLAR

CONTROL
ESCOLAR

Nombre: _____ Edad: _____
 Teléfono: _____ Teléfono Alternativo: _____
 Correo personal: _____ Correo Institucional: _____
 Domicilio: _____ Colonia: _____
 Municipio: _____ C.P. _____
 Fecha: _____ Matrícula: _____

Documentos entregados:	
• Acta de nacimiento	
• Comprobante de domicilio	
• CURP	
• IFE/INE	
• Platica COBAEJ	
• Certificado de Secundaria con código QR	
• 4 Fotografías b/n de estudio papel mate con camisa blanca	
• Pago \$82.00	

Recibí documentación
Nombre y firma de quién recibe

AVISO DE PRIVACIDAD
El H. Ayuntamiento de Guadalajara es el responsable del uso y protección de sus datos personales. A través de la Jefatura de Fomento Educativo para la Atención al Rezago y Deserción Escolar, al respecto le informo lo siguiente: Los datos recabados únicamente serán utilizados para el registro y programación de exámenes del alumno, mismos que no serán trasladados a excepción de que sean requeridos por otra autoridad en el uso de sus atribuciones. Si desea consultar el aviso de privacidad integral podrá realizarlo en la siguiente URL: <https://transparencia.guadalajara.gob.mx/avisoprivacidad>





Formato	
Recibo de Programación de Examen	CGCOC-EDUC-F-03-06



Cantidad pagada: _____	Folio: Nº 2055
Programación de examen: _____	Fecha: _____
Sede de aplicación: _____	
Calendario A <input type="radio"/>	Calendario B <input type="radio"/>
Nombre: _____	Sede aplicación: _____
Matrícula: _____	Forma de pago: _____
Módulo: _____	
<small>Nota: Se perderá el importe del pago en los siguientes casos</small> <small>1. Programar un examen ya acreditado</small> <small>2. Programar examen al mismo día y misma hora</small>	
Firma de conformidad: _____	Recibió: _____

Este recibo es para trámite de gestión para programación de examen ante COBAEJ bajo la norma establecida por dicha Institución (no es un comprobante válido para presentar examen).
Domicilio: Ocampo 22, col. Centro. Teléfono: 3312018200 ext. 8267





Formato	
Programación de Exámenes	CGCOC-EDUC-F-03-07

PREPARATORIA
GUADALAJARA

Programación de exámenes

No.	MATRICULA	NOMBRE	EXAMEN	FOLIO	SEDE DE APLICACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					





Formato	
Inscripción a Preparatoria con Especialidad Técnica en Enfermería y Optometría 1 de 2	CGCOC-EDUC-F-03-08

	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco	Código: 14-527-CFT-FR-JSE-07
	Nombre: Solicitud inscripción, reinscripción y/o readmisión.	Versión: E Revisión: 00
	Norma de referencia: ISO 21001 versión 2018	Fecha de aprobación: 06/11/2019
	Página: 1 de 2	

Plantel CONALEP	Fecha de solicitud:			
	<table style="font-size: x-small;"> <tr> <td style="width: 20px;">(DÍA)</td> <td style="width: 20px;">(MES)</td> <td style="width: 20px;">(AÑO)</td> </tr> </table>	(DÍA)	(MES)	(AÑO)
(DÍA)	(MES)	(AÑO)		

Solicitó:

INSCRIPCIÓN
 REINSCRIPCIÓN
 READMISIÓN
 EQUIVALENCIA
 PORTABILIDAD

GRUPO	MATRICULA	
CARRERA		

	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Apellido Paterno</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Apellido Materno</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Nombre</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Turno</td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> V </td> <td style="font-size: x-small;">Nacionalidad</td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> MEXICANA <input type="checkbox"/> EXTRANJERA </td> </tr> <tr> <td>No. Afiliación</td> <td style="font-size: x-small;">Institución</td> <td style="font-size: x-small;">CLINICA</td> <td style="font-size: x-small;">Forma FM-9 (SI) (NO)</td> </tr> </table>	Apellido Paterno				Apellido Materno				Nombre				Turno	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> V	Nacionalidad	<input type="checkbox"/> MEXICANA <input type="checkbox"/> EXTRANJERA	No. Afiliación	Institución	CLINICA	Forma FM-9 (SI) (NO)
Apellido Paterno																					
Apellido Materno																					
Nombre																					
Turno	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> V	Nacionalidad	<input type="checkbox"/> MEXICANA <input type="checkbox"/> EXTRANJERA																		
No. Afiliación	Institución	CLINICA	Forma FM-9 (SI) (NO)																		

CURP	DO	MM	AAAA	SEXO
				<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M

Domicilio			
Calle	No. Exterior	No. Interior	Código Postal
Colonia	Municipio		Teléfono particular
Teléfono Celular	Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal
No. de Dente. económicos	Alergia (s)	Cardiopatía	Epilepsia Discapacidad
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Trabaja	No. Afiliación	Nombre de la Empresa donde Trabaja	Horario Teléfono del Trabajo

Datos Familiares			
Nombre completo del Padre	Nombre completo de la Madre		
Calle, No. Exterior, No. Interior	Calle, No. Exterior, No. Interior		
Colonia, Municipio, Código Postal	Colonia, Municipio, Código Postal		
No. de teléfono de contacto	No. de teléfono de contacto		

En caso de no tener teléfono, anota alguno donde podamos localizarlo:

Me comprometo a cumplir con el REGLAMENTO ESCOLAR	
Firma del Alumno	Firma del Padre, Madre o Tutor

Registro de la SOLICITUD en el Plantel realizado por:	
Nombre	Firma





Formato	
Inscripción a Preparatoria con Especialidad Técnica en Enfermería y Optometría 2 de 2	CGCOC-EDUC-F-03-08

	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Jalisco	Código: 14-527-CFT-FR-JSE-07
		Versión: E Revisión: 00
	Nombre: Solicitud inscripción, reinscripción y/o readmisión.	Fecha de aprobación: 06/11/2019
	Norma de referencia: ISO 21001 versión 2018	Página: 2 de 2

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Los siguientes documentos deberán ser entregados en original y copia por ambos lados, en una sola hoja tamaño carta, no oscura, ni demasiado clara, ni borrosa; las fotografías, el texto y las copias de los documentos deben ser completamente legibles.

Original	Copia	Documento	Fecha entrega	Nombre de quien recibido
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Solicitud de Inscripción		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acta de Nacimiento y/o copia certificada <i>(Con fecha de expedición no mayor a un año)</i>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de Terminación de Estudios de Secundaria		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Constancia expedida por la escuela que indique que concluyó sus estudios de Secundaria <i>(Firmar carta compromiso de entrega de Certificado de Estudios)</i>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tres fotografías iguales, recientes, tamaño infantil, de frente, a color		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Clave Única de Registro de Población (CURP)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del NSS o comprobante de afiliación		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de ser extranjero		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documento migratorio vigente.		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dictamen de revalidación de estudios de secundaria emitidos por la autoridad educativa mexicana competente.		
Otros: _____				

El aviso de Privacidad se podrá consultar a través del siguiente link: <https://cutt.ly/9mp1EA>





3. Glosario

Actividades: Es el conjunto de tareas o labores específicas que debe realizar una persona, departamento, unidad. También puede definirse como una o más operaciones afines y sucesivas que forman parte de un procedimiento ejecutado por una misma persona o unidad administrativa. Ej. Cotizar materiales.

Acuerdos: Son las resoluciones tomadas por una o varias personas que se sujetan voluntariamente a realizar alguna acción.

Atribuciones: Son las facultades otorgadas a una unidad administrativa como de su exclusiva competencia, por un ordenamiento legal (Constitución, Leyes, Reglamentos, Circulares, Acuerdos).

Beca: Ayuda en reducción de costos de inscripción y/o colegiatura que recibe un estudiante.

COBAEJ: Colegio de bachilleres del Estado de Jalisco.

Curso: Dirección, carrera o camino que sigue una persona.

Dependencia: Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Gobierno Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tienen encomendados. Estas dependencias son: las Direcciones o Coordinaciones.

Educación cívica: Conjunto de saber y conocimientos que se transmiten con el fin de que se entienda y se asuma el papel de cada persona en su calidad de ciudadano del país, estado y municipio al asumir responsabilidades y derechos, también fomenta el respeto por los valores nacionales y locales que fortalecen la identidad de la persona como miembro de comunidad territorial.

Función: Actividad o al conjunto de actividades que pueden desempeñar uno o varios elementos a la vez, obviamente de manera complementaria, en orden a la consecución de un objetivo definido.

INEEJAD: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.

Mejoramiento de la Infraestructura Educativa: Conjunto de intervenciones que realiza la Dirección de Educación en los edificios de las escuelas públicas del nivel básico (preescolar, primaria y secundaria) asentadas en el Municipio de Guadalajara y cuyo objetivo es mejorar dichos espacios educativos a fin de que el alumnado cuente con un ambiente digno para desarrollar su proceso de aprendizaje.



Innovación educativa: Conjunto de ideas, procesos y estrategias, más o menos sistematizados, mediante los cuales se trata de introducir y provocar cambios en las prácticas educativas vigentes que son administradas y controladas por el Gobierno Municipal.

Procedimiento: Serie de labores concatenadas, que constituyen una sucesión cronológica y la manera de ejecutar un trabajo, encaminados al logro de un fin determinado.

Proceso: Secuencia de actividades que tienen la finalidad de lograr un resultado, generalmente crea un valor agregado para el ciudadano, utilizando los recursos que transforman elementos de entrada (insumos) en elementos de salida (servicios). Los recursos pueden incluir personal, finanzas, instalaciones, equipos, técnicas y métodos.

Programa: Anticipo de lo que se planea realizar en algún ámbito o circunstancia.

Proyecto: Conjunto de actividades emprendidas por una persona o una entidad para alcanzar un objetivo específico. Dichas actividades fueron planificadas y se encuentran relacionadas entre sí y se desarrollan de manera conjunta.

Servicio: Es la acción de satisfacer las necesidades públicas.

Talleres: Seminario de trabajo dedicado al aprendizaje práctico de alguna actividad creativa.

Vinculación educativa: Conjunto de programas y proyectos de la Dirección de Educación Municipal que se desprenden de la labor coordinada entre el Gobierno Municipal de Guadalajara y las instituciones de educación media superior, tecnológica y superior mediante un convenio previamente signado por ambas partes.



4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Erika Crystal Zavala López	
Titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Samuel González Loza	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la **Dirección de Educación**, dependencia de la **Coordinación General de Construcción de Comunidad** (CGCOC-EDUC-MP-03-0625), fecha de elaboración: Febrero de 2017, fecha de actualización: Junio de 2025, Versión: 03





Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que  **te cuida**