

# MANUAL de Procedimientos

APLICADO A:

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., OCTUBRE DE 2008

# CONTENIDO

---

- 1 Objetivo.
  - 2 Consideraciones.
  - 3 Identificación.
  - 4 Políticas Generales de Operación
  - 5 Políticas de Operación
  
  - Procedimientos:
  - 6 Agenda de trabajo.
  - 7 Atención a compañías editoriales.
  - 8 Atención a organismos externos.
  - 9 Seguimiento de campañas en beneficio de instituciones de asistencia social.
  - 10 Olimpiada del Conocimiento.
  - 11 Constitución de Órgano Académico
  - 12 Constitución del Órgano Colegiado.
  - 13 Constitución del Consejo Técnico Consultivo.
  - 14 Programa de Actualización y Superación de los Docentes.
  - 15 Elaboración Anual del Planificador.
- Secretaria del Departamento:
- Procedimientos:
- 16 Funciones Administrativas.
  - 17 Recepción y atención al público.
  - 18 Agenda de Trabajo.
  - 19 Manejo y Control de Archivo.
  - 20 Manejo de la correspondencia.

# CONTENIDO

---

- 22 Revisión y Remisión de estadística.
- 23 Participación en Colectas.
- 24 Catalogo de formas.

## Inspecciones de Educación Media Superior:

### Procedimientos:

- 25 Información para el ingreso a Instituciones de Educación Media Superior.
- 26 Tramites de ingreso a Instituciones de Educación Superior.
- 27 Examen de Admisión para el Nivel Medio Superior.
- 28 Valoración de las solicitudes extemporáneas de nuevo ingreso.
- 29 Revisión de antecedentes escolares.
- 30 Validación y entrega de formatos de Registro de Inscripción, Estadística y Evaluación.
- 31 Presentación de la figura del inspector ante el alumnado.
- 32 Organización y realización de una Reunión de Planeación.
- 33 Supervisión de calendarización y aplicación de evaluaciones.
- 34 Supervisión de las Reuniones de Academias.
- 35 Supervisión de la participación de las Instituciones en eventos internos o extremos.
- 36 Olimpiada del Conocimiento.
- 37 Autorización de Proyectos.
- 38 Validación de documentos terminales del bachiller.
- 39 Supervisión de Infraestructura
- 40 Reunión de Consejo Técnico Consultivo.
- 41 Validación de formatos Estadísticos.
- 42 Aplicación del examen de CENEVAL
- 43 Revisión de Nóminas

# CONTENIDO

---

44 Aplicación del Examen de ENLACE.

## SECRETARIA DE INSPECCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR

### Procedimientos:

- 45 Apoyo para la aplicación de exámenes de admisión.
- 46 Revisión de Registro de Inscripción, Evaluación y estadística.
- 47 Revisión de Estadística.
- 48 Revisión de Proyectos de certificado.
- 49 Revisión de documentos del alumno que acredita su Educación Media Superior.

## COORDINACION GENERAL DE EDUCACION FISICA Y DEPORTE DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR.

### Procedimientos:

- 50 Curso de Superación Profesional.
- 51 Ligas Deportivas.
- 52 Concursos de Tablas Gimnásticas, Bandas de Guerra, Escolta de Bandera, Poesía Coral, Declamación. Oratoria, Canción Popular, Himno Nacional Mexicano.
- 53 Catálogo de Formas
- 54 Inventario de Procedimientos
- 55 Autorización

# OBJETIVO

---

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las funciones.
- Delimitar actividades, responsabilidades y funciones.
- Precisar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades y evitar duplicidad de esfuerzos.
- Coordinar en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y las fugas de responsabilidad.
- Aumentar la eficiencia de los empleados, ya que indican lo que se debe de hacer y como se debe de hacer.
- Es una fuente de información y adiestramiento para el personal actual y de nuevo ingreso.
- Simplificar la toma de decisiones en operaciones repetitivas.

# CONSIDERACIONES

---

•De acuerdo a lo establecido en Artículo 41, Fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, corresponde a la Oficialía Mayor el coadyuvar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de las dependencias del Ejecutivo.

•El presente Manual es un instrumento que servirá para tomar decisiones uniformes, normar acciones y orientar el proceso de ejecución, seguimiento y control de las operaciones que ejecuta **El Departamento de Educación Media Superior, adscrita a la Subdirección de Servicios Educativos, dependiente de la Dirección de Servicios Educativos.** La que será responsable de su aplicación, custodia y actualización.

•Los titulares administrativos serán los encargados de la custodia y de la aplicación del Manual así como de dar a conocer a sus colaboradores el contenido del mismo y en su caso las actualizaciones y modificaciones.

•La información contenida en este documento será complementada y enriquecida conforme las circunstancias lo requieran.

•A efecto de dar utilidad permanente al Manual es indispensable que su información se mantenga actualizada y que ésta reúna requisitos de viabilidad, oportunidad y consistencia, por lo cual es importante su enriquecimiento con las ideas y experiencias de quienes participan en su aplicación.

•La Dirección de Organización y Métodos será responsable de controlar las modificaciones y/o actualizaciones que se llevan a cabo en el contenido del Manual.

•**El Departamento de Educación Media Superior** tiene la responsabilidad de proporcionar la asesoría necesaria a las dependencias que lo requieran, respecto a su interpretación y aplicación.

# CONSIDERACIONES

---

•El Manual se ha estructurado con hojas sustituibles a efecto de incorporar ajustes o actualizaciones totales o parciales.

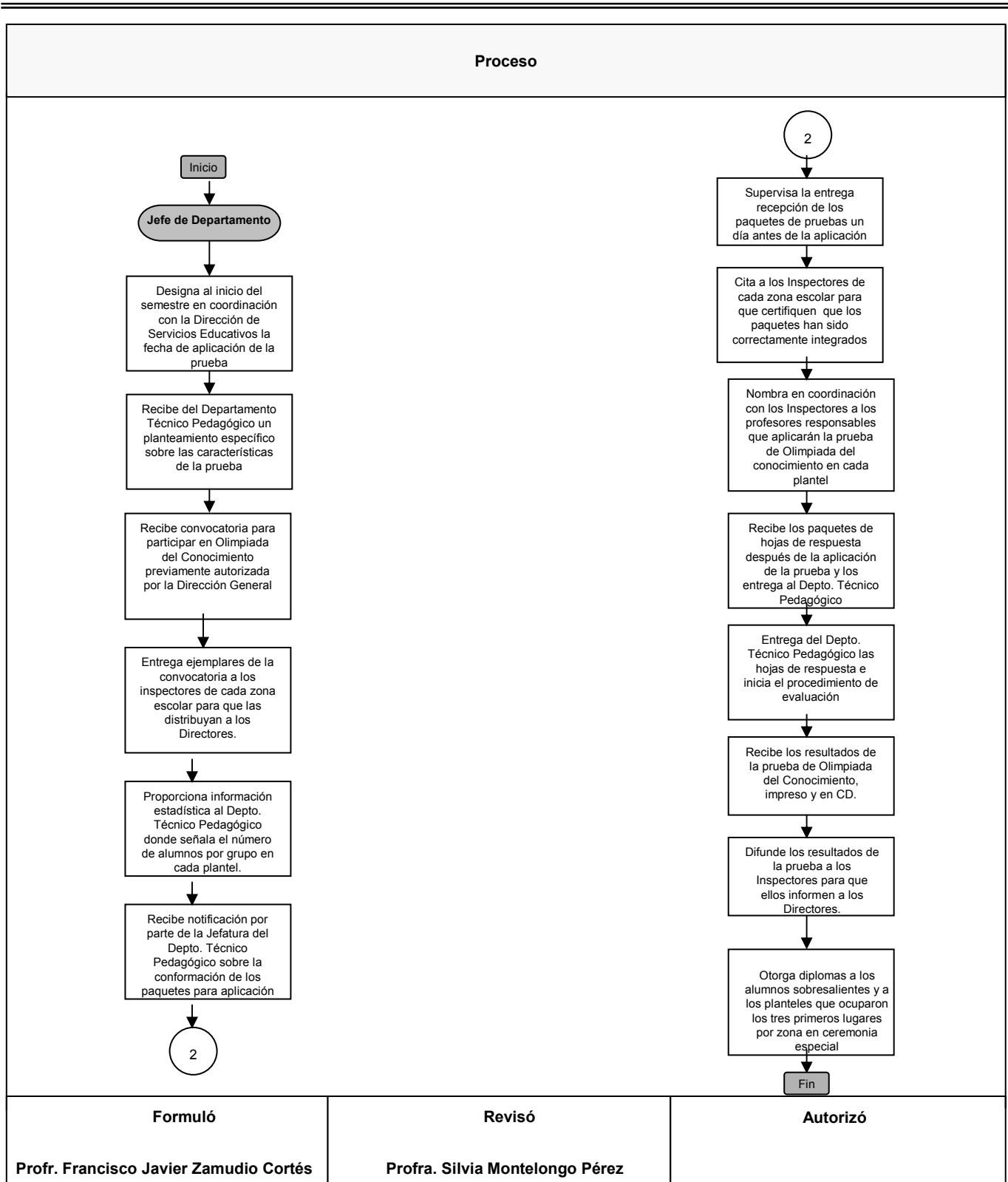
•**La Dirección de Servicios Educativos** coordinará la impresión del Manual y será la responsable de su distribución.

•El Manual debe interpretarse como un documento de consulta y observancia normativa.

•Agradecemos a los funcionarios públicos su valiosa colaboración para el buen uso aplicación del Manual de Procedimientos.

## Dirección de Servicios Educativos

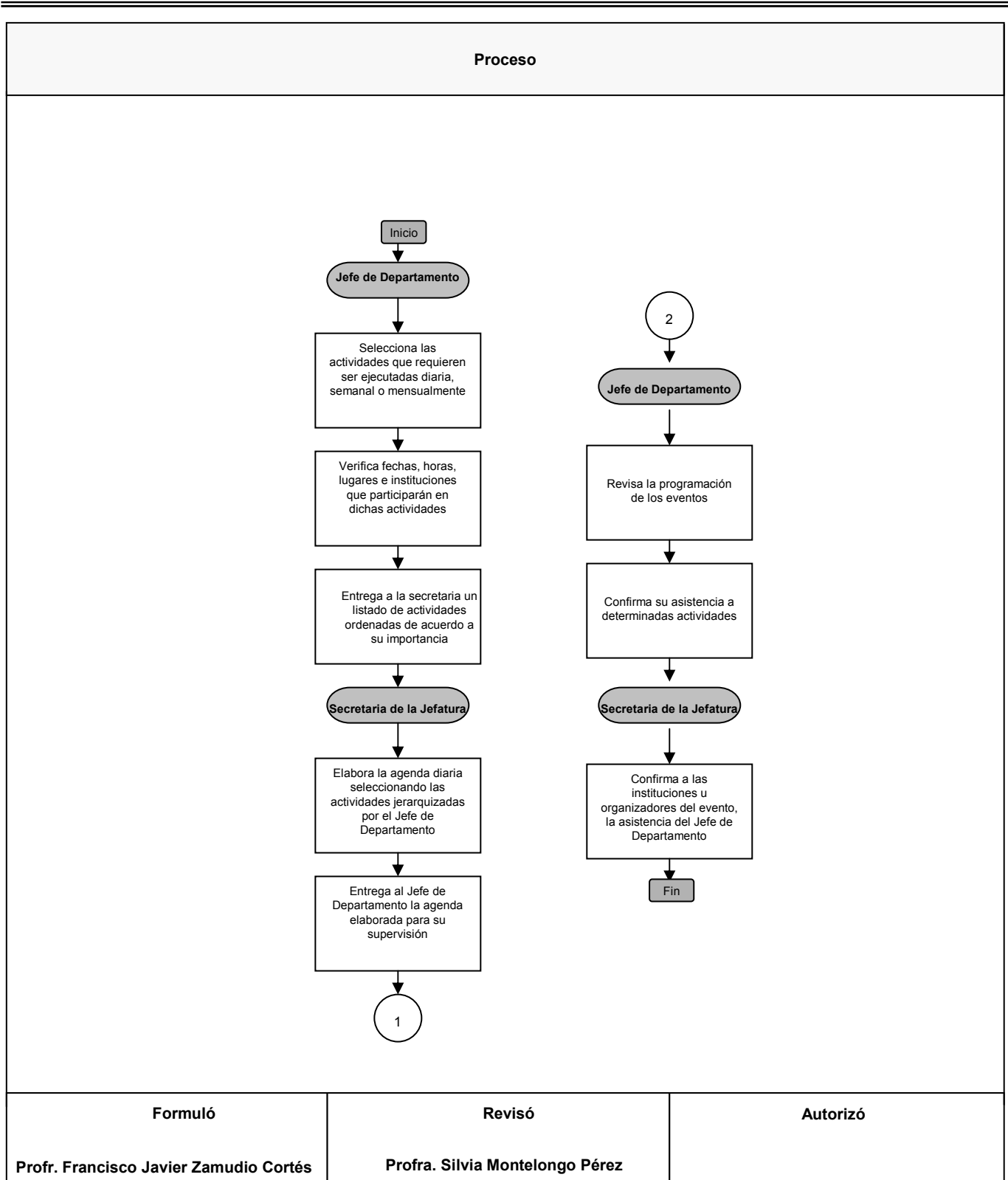
### Olimpiada del Conocimiento en el Nivel Medio Superior





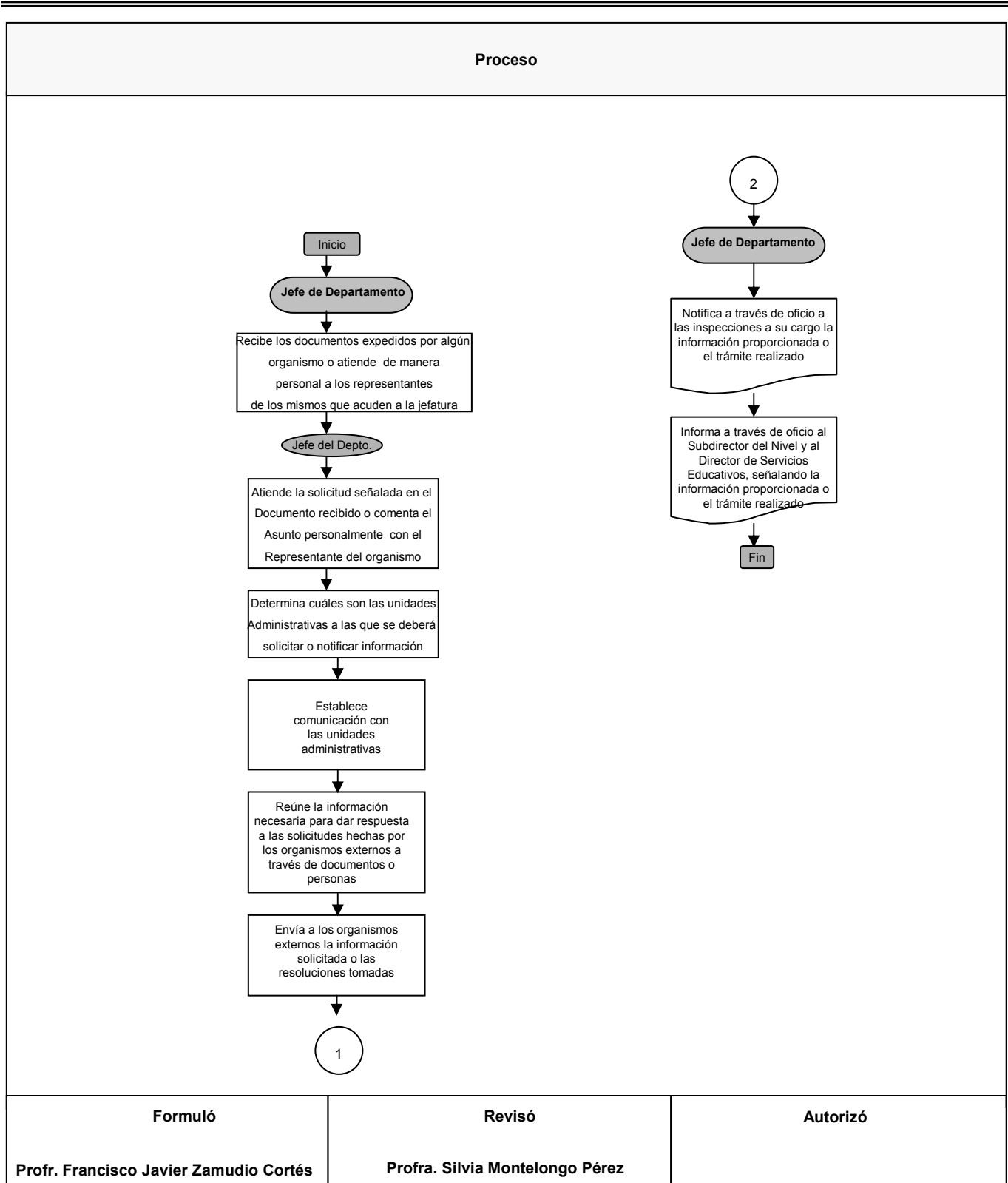
## Dirección de Servicios Educativos

### Agenda de Trabajo



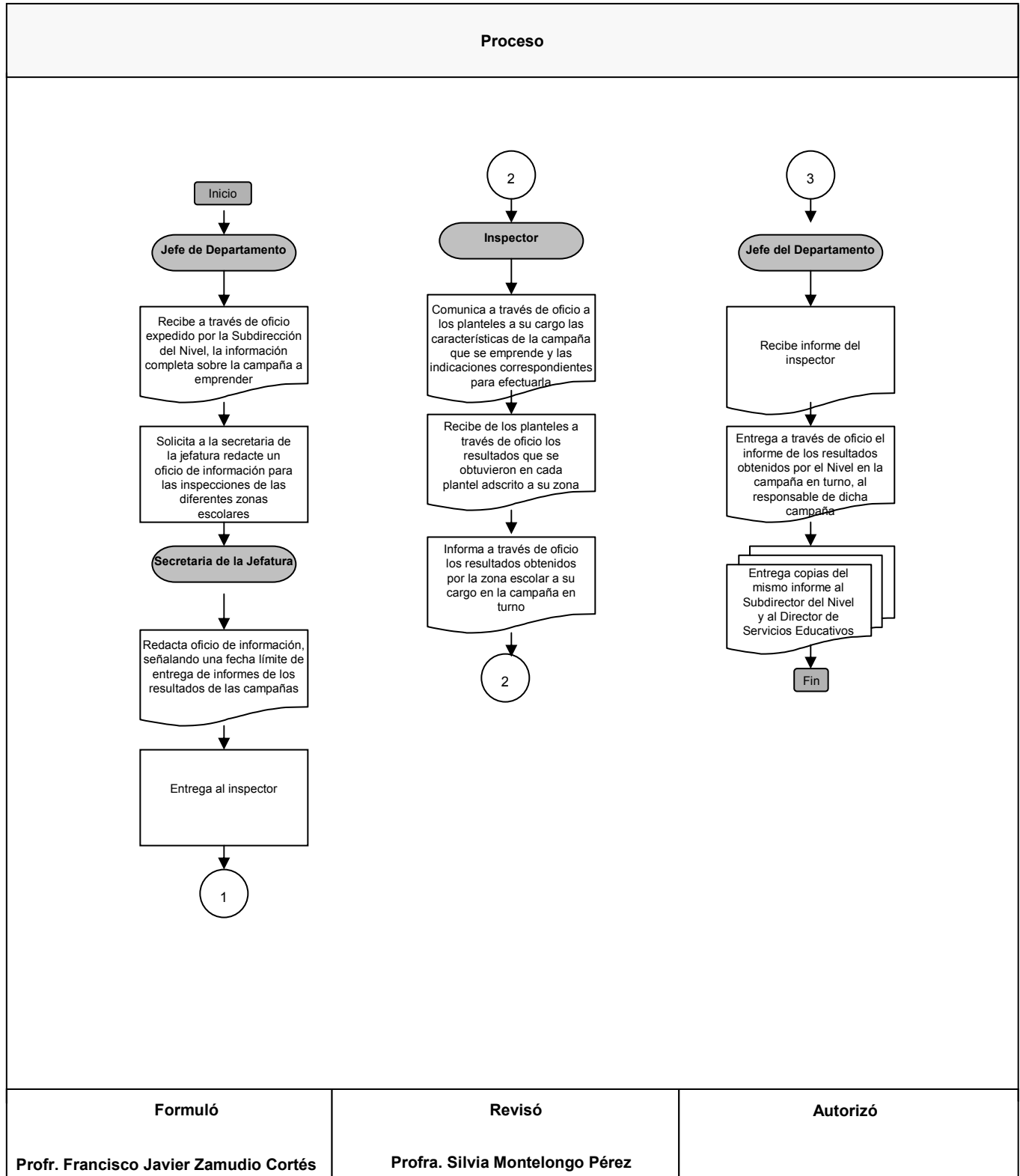
## Dirección de Servicios Educativos

### Atención a Organismos Externos



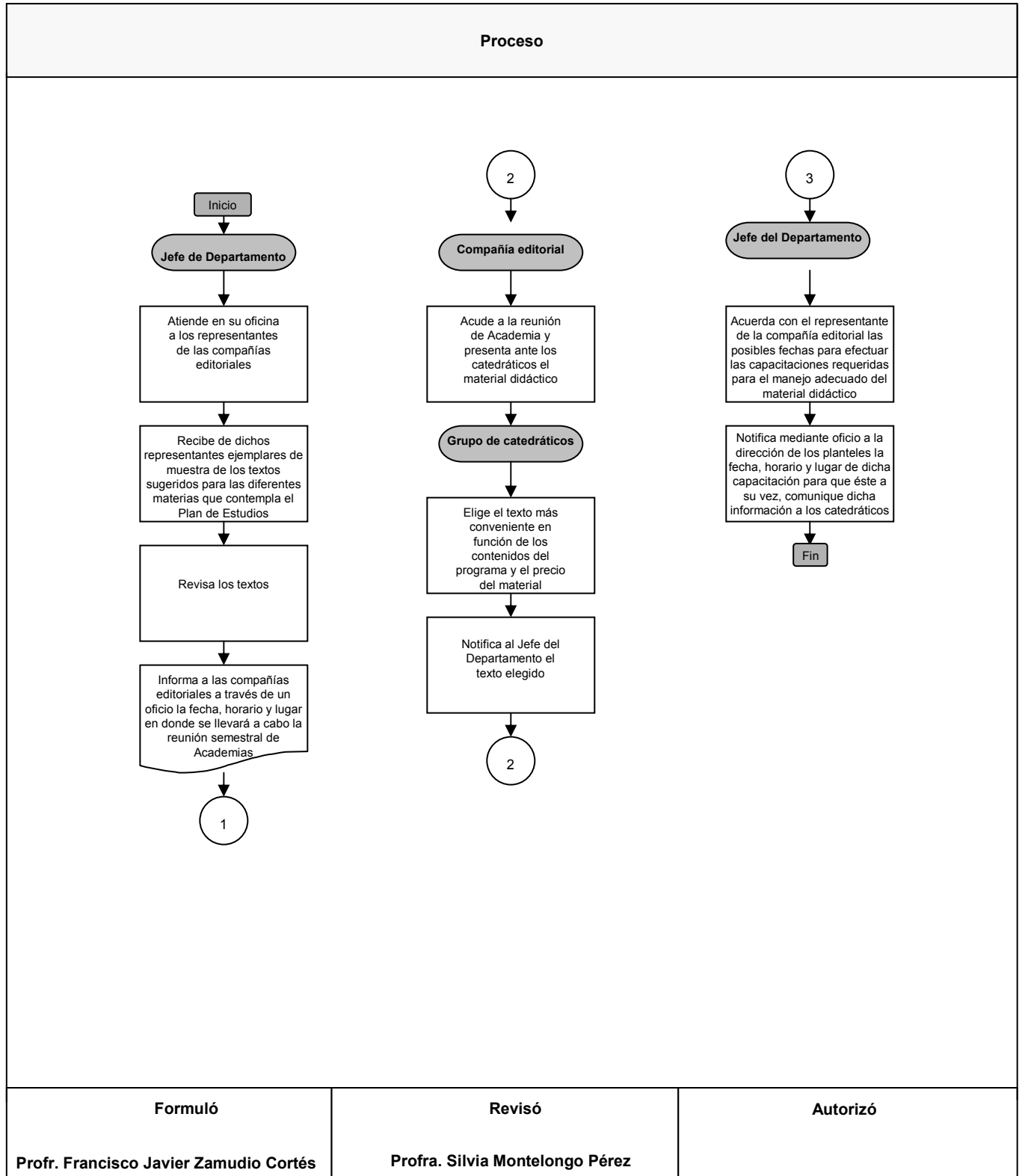
## Dirección de Servicios Educativos

### Seguimiento de campañas en beneficio de Instituciones de Asistencia Social



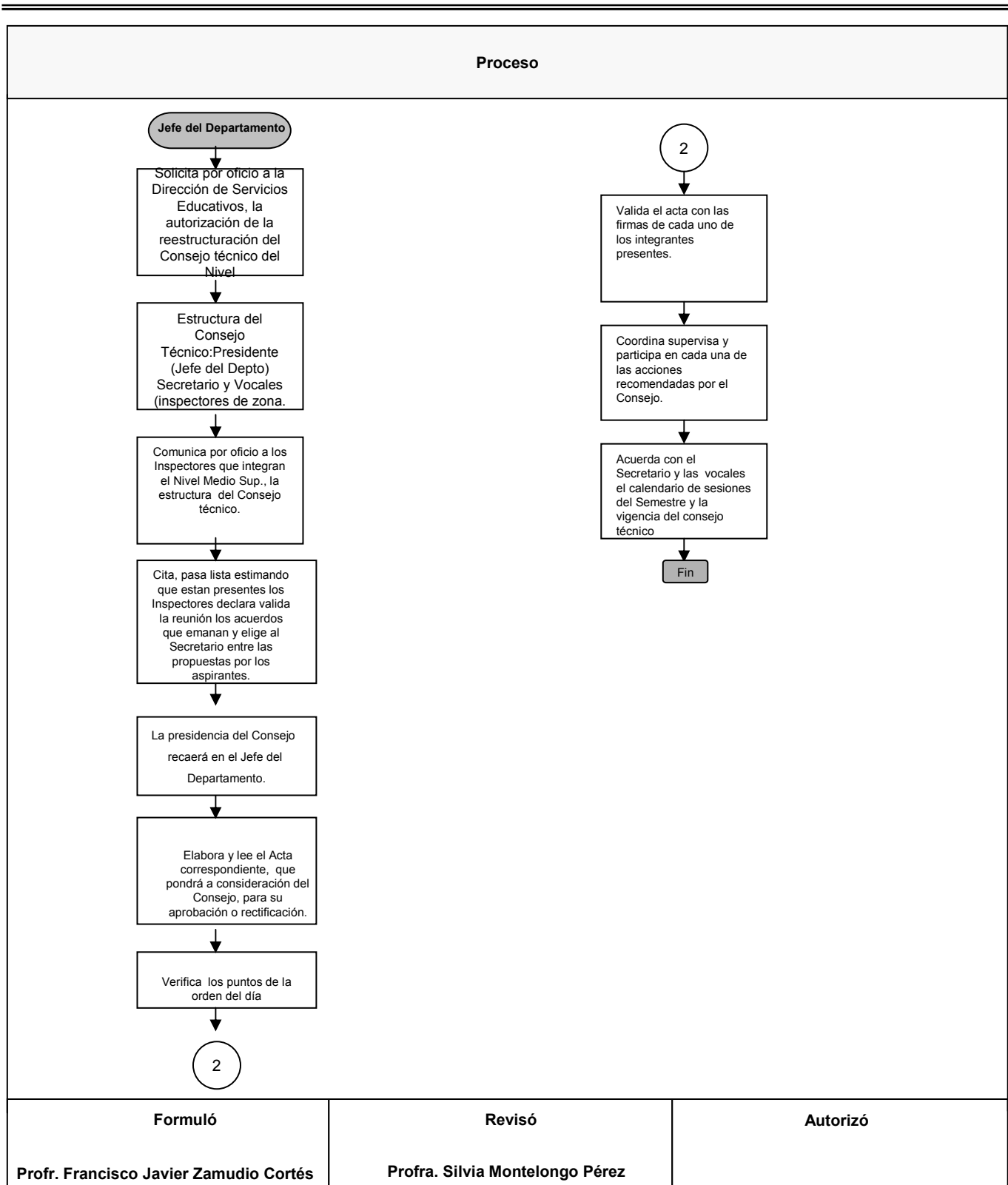
## Dirección de Servicios Educativos

### Atención a Compañías Editoriales



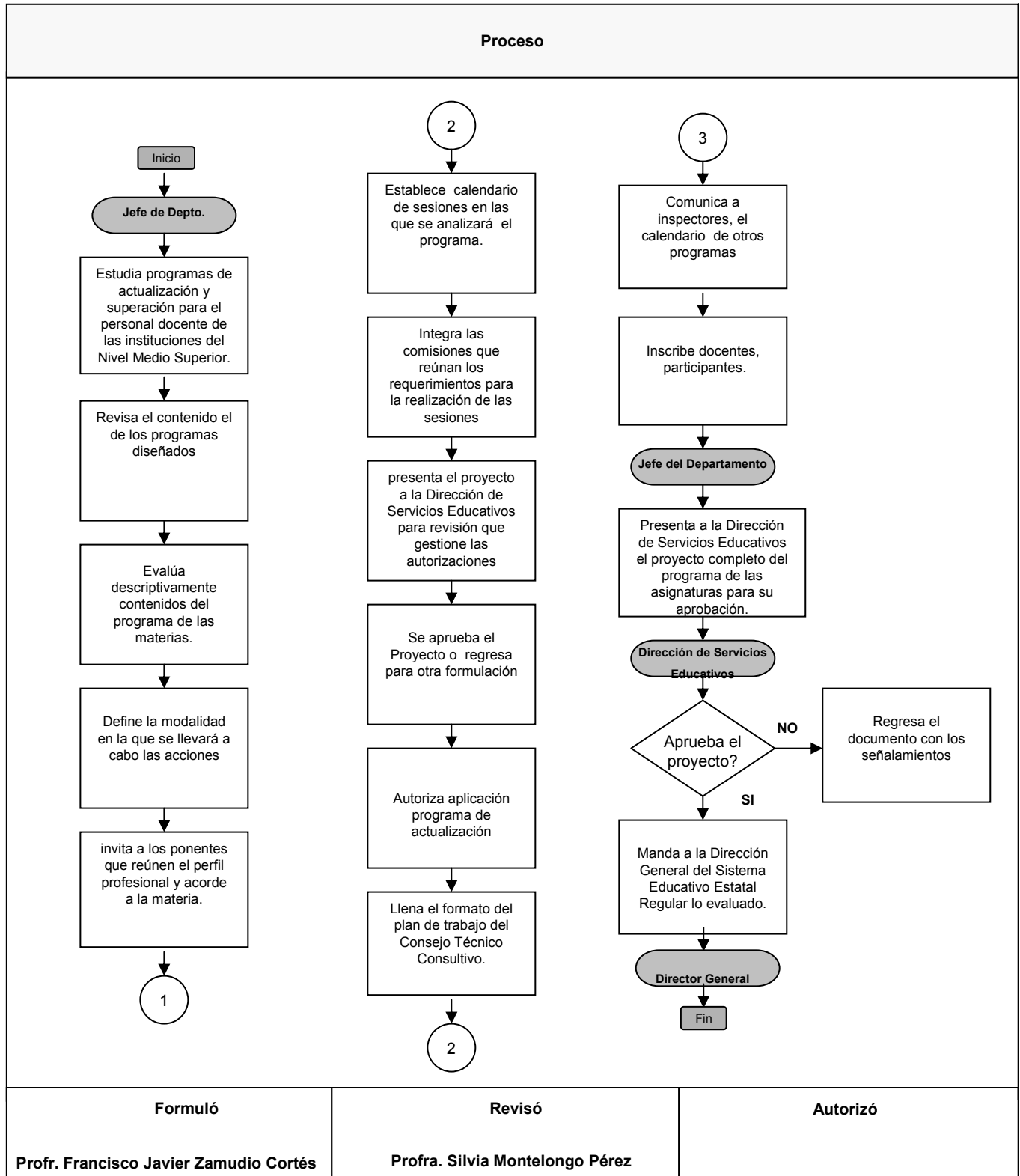
## Dirección de Servicios Educativos

### Reunión de Consejo Técnico Consultivo



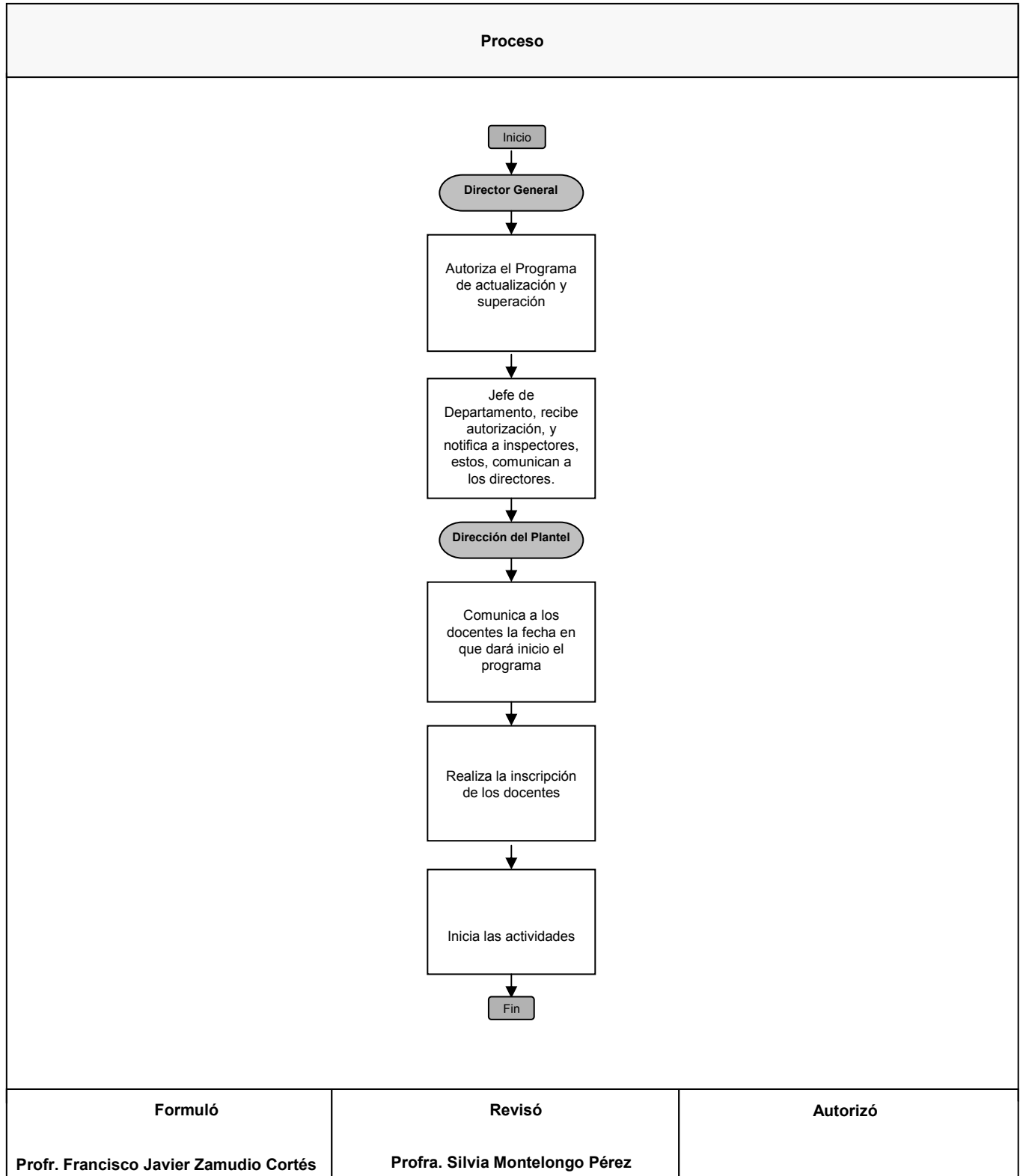
## Dirección de Servicios Educativos

### Programas de Actualización y Superación Docente



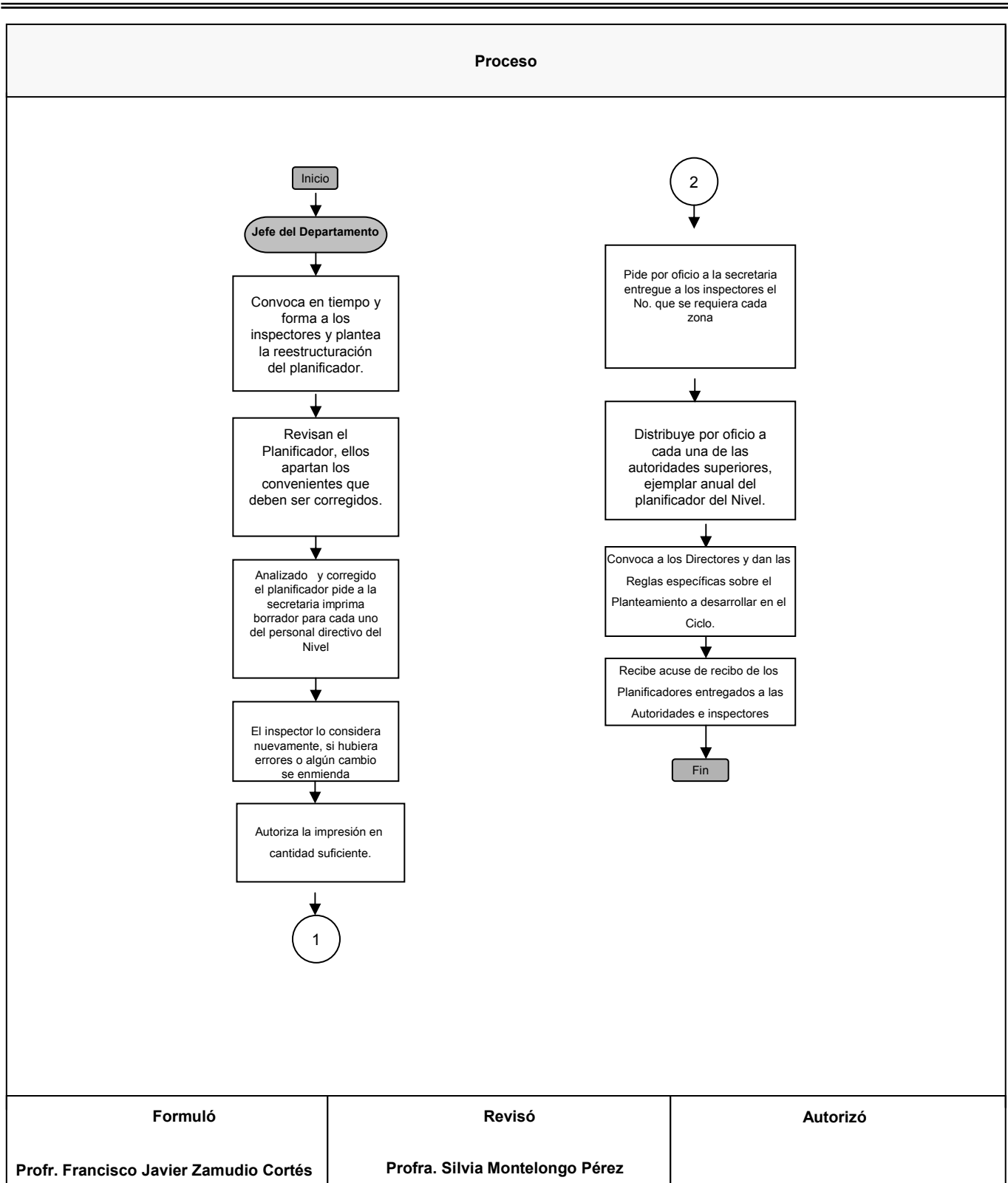
## Dirección de Servicios Educativos

### Programas de Actualización y Superación Docente



## Dirección de Servicios Educativos

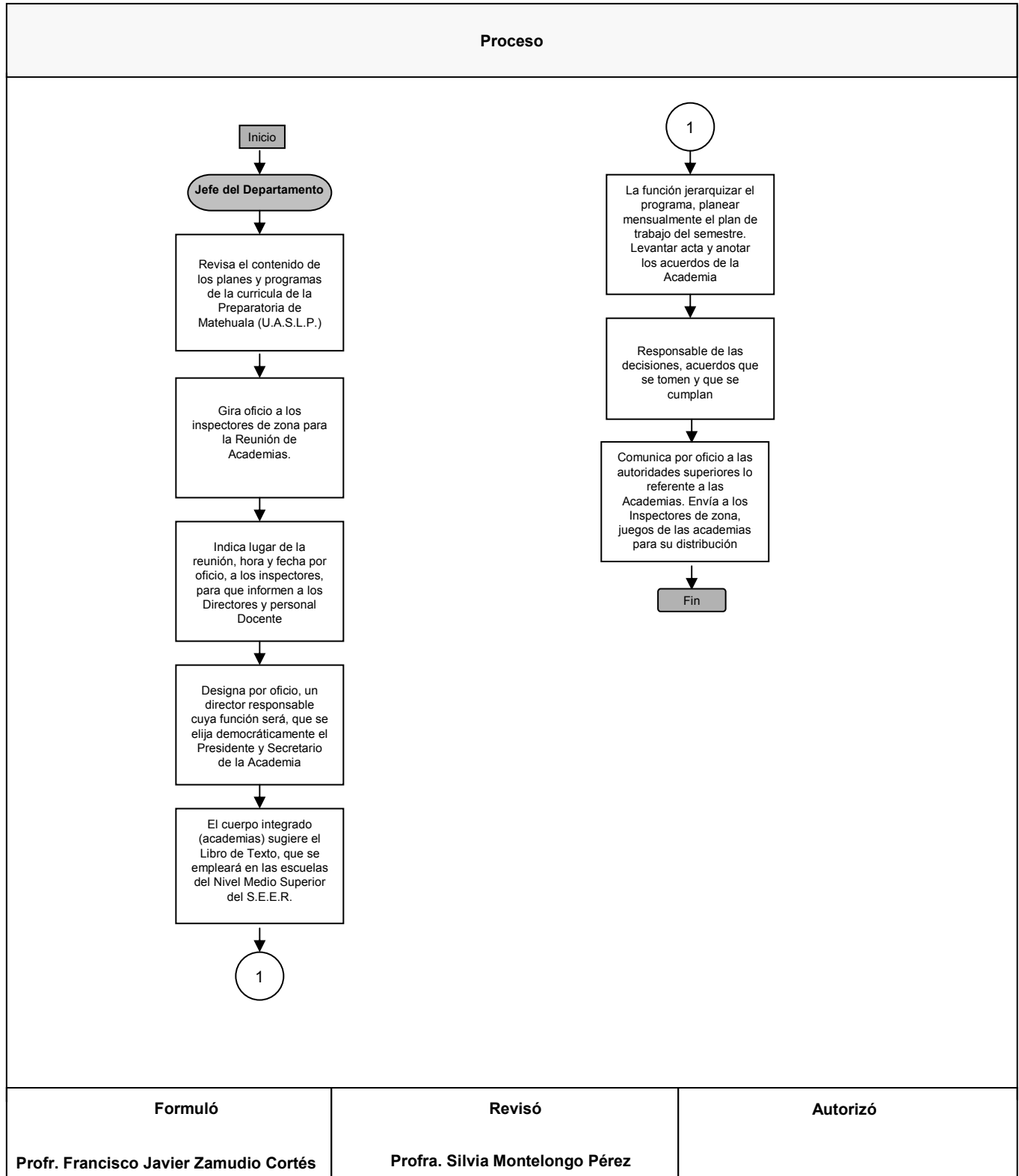
### Elaboración Anual del Planificador





## Dirección de Servicios Educativos

### Constitución del Órgano Académico



## Dirección de Servicios Educativos

### Constitución del Cuerpo Colegiado

