



FICHA DE PROCEDIMIENTOS
DE PROGRAMAS Y EVENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DEL MUNICIPIO DE AHOME

EVENTO / TRÁMITE		CATEGORIA		
Búsqueda de Tutores Ciudadanos		Cívico <input type="checkbox"/>	Educativo <input type="checkbox"/>	Apoyo <input checked="" type="checkbox"/>
		Administrativo <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	
PROGRAMA		RESPONSABLE		
Guía Tutor Ciudadano		Titular Adjunto del Departamento Operativo y de Vinculación		
FECHA		LUGAR		
Permanente		Dirección Educación		
TRÁMITE A:				
DEPENDENCIAS INTERNAS:		EXTERNAS:		
<ul style="list-style-type: none">• Secretario Particular de Presidencia• Regidores.• Síndicos municipales.• DIF Municipal.• DIDESOL.• JAPAMA.• Dirección de Salud Municipal.• Dir. de Atn. y Part. Ciudadana: Acción Social• Dirección de Asuntos Jurídicos.• Instituto Ahomense de la Mujer.• Dirección de Inspección y Normatividad.• Entre otras.		<ul style="list-style-type: none">• SEPyC y Servicios Regionales.• ISEA.• Sector Salud.• Jurisdicción Sanitaria: CISAME, Nueva Vida.• Registro Civil.• CIJ, CREAD.• INVIES.• Instituciones educativas.• Medios de Comunicación.• Asociaciones Civiles: CIE, Patronato Pro-Educación, Cámaras, Fundaciones ONG'S, ciudadanía en general.• Servicios Legales: públicos, privados, universitarios. Entre otros.		
MATERIALES Y/O REQUERIMIENTOS				
<ul style="list-style-type: none">• Listado de los casos que requieren atención de un tutor.• Búsqueda de los tutores. Personas de solvencia moral.• Poner en contacto a tutores y tutorados.• Actualizar padrón• Expediente del tutor: carta de aceptación, datos generales.• Expediente del tutorado: Solicitud, identificación oficial, estudio socioeconómico, ficha técnica del caso.• Seguimiento y apoyo en los procesos de gestoría• Directorio de instituciones y fundaciones.• Promoción del programa Guía Tutor Ciudadano, por todos los medios.• Archivo digital y alimentación al DEMA.				

CRONOLOGÍA

- Detectar los casos que requieren atención de un tutor. Formar lista de espera
- Buscar tutores. Personas de solvencia moral
- Integrar expedientes
- Poner en contacto a tutores y tutorados.
- Actualizar lista de espera.
- Seguimiento y apoyo en los procesos de gestoría.
- Promoción permanente del Programa, en búsqueda de Tutores.
- Agradecimiento y reconocimiento a los tutores.

OTRAS TAREAS

- Búsqueda constante de Tutores.

RECOMENDACIONES

- Por tratarse de apoyo a familias vulnerables y a sus menores, es importante hacer énfasis de la solvencia moral del tutor.
- Involucrarse en los caso, con supervisión, seguimiento y apoyo en las gestiones.