



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

EVENTO / TRÁMITE	CATEGORIA
Semana Nacional de Ciencia y Tecnología - SNCyT	Cívico <input type="checkbox"/> Educativo <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
PROGRAMA	RESPONSABLE
Apoyo a Programas SEPyc (CONACYT)	Titular Adjunto del Departamento Administrativo
FECHA	LUGAR
Septiembre-Octubre de cada año	Dirección de Educación Sede anual Instituciones educativas Empresas
TRÁMITE A:	
DEPENDENCIAS INTERNAS:	EXTERNAS:
<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería-Dirección de Egresos. • Administración-Suministros. • Dirección de Inspección y Normatividad. • Seguridad Pública y Transito Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituto de Apoyo a la Investigación e Innovación en Sinaloa-INAPI. • Subcomité Zona Norte. • Servicios Regionales de SEPyc. • Instituciones Educativas. • Empresas. • Público en general.
MATERIALES Y/O REQUERIMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial y permanente, con el INAPI, hasta concluir la SNCyT. • Sesiones varias con el Subcomité Zona Norte. • Invitaciones en formato digital y en físico. • Posters de promoción. • Anuarios publicados por INAPI para los participantes. • Reconocimientos de participación. • Redes Sociales de la Dirección de Educación. 	
CRONOLOGÍA	
<ul style="list-style-type: none"> • Junio: Primera reunión del Subcomité Zona Norte. Inicio de los trabajos de promoción. Invitar instituciones educativas y Dependencias, a participar en la SNCyT e incluirla en la programación del próximo ciclo escolar. 	

• **Septiembre:**

Obtener, por parte del coordinador de la SNCyT, la fecha en que se llevará a cabo y mantener constante comunicación con él.

Primera rueda de prensa: invitar a toda la población.

Iniciar y mantener permanente, la publicidad a través de las redes sociales.

Confirmar las instituciones participantes y pedir sus proyectos de participación.

Una vez abierta la plataforma, inscribir los proyectos.

• **Octubre:**

Segunda rueda de prensa: dar a conocer las actividades e invitar al público.

Repartir los nuevos posters y anuarios de la edición de la SNCyT anterior.

Asistir a la rueda de prensa como parte del Subcomité Zona Norte.

Inauguración Municipal de la SNCyT en la visita del Presidente al Lunes Cívico.

Inauguración de la Zona Norte.

Asistir al mayor número de eventos y supervisarlos.

Clausura de los trabajos Municipales de la Dirección de Educación en la SNCyT, en el marco del Encuentro de Niños y Jóvenes con la Ciencia.

Solicitar reportes y evidencias fotográficas de cada proyecto.

Capturar las evidencias de los proyectos, subir a la plataforma. Cancelar las no realizadas.

Enviar evidencias fotográficas al coordinador de proyectos.

• **Diciembre:**

Asistir a la entrega de reconocimientos por INAPI a la Zona Norte.

Citar a nuestros invitados a dicha entrega de reconocimientos.

Recoger los reconocimientos restantes y hacer entrega de ellos a los participantes.

OTRAS TAREAS

• Encuentro de Niños y Jóvenes con la Ciencia: este evento es organizado por esta dirección. Reúne a niños y jóvenes sobresalientes, del 3° grado de secundaria. Asociarse con una institución de prestigio, que apoye con expositores de alto nivel. El objetivo es abrirle a este sector de la población, un nuevo horizonte de conocimiento y posibilidades.

• Para el éxito de la convocatoria y el crecimiento del padrón, es necesaria promoción cercana, entusiasta y permanente.

RECOMENDACIONES

• Dar la importancia debida a este proyecto, ya que es una forma efectiva de iniciar en el mundo de la ciencia, la tecnología y la innovación, a niños, jóvenes y docentes.

• Insistir en la entrega de reportes y evidencias de las actividades, para poderlas comprobar. De lo contrario, aparecerá como actividad cancelada y no obtendrán diploma de participación.

• El coordinador de los trabajos de la SNCyT por parte de la Dirección de Educación, deberá dedicarse exclusivamente a esta actividad durante el mes de octubre.

• El coordinador de los trabajos de la SNCyT por parte de la Dirección de Educación, coordina y supervisa al personal de esta institución, que se verá involucrado en el proyecto.

• Es recomendable, después de una o dos participaciones continuas, por parte de una institución, asignarle su propia clave para que logren ser autónomos en el proceso y éste llegue a formar parte de la vida institucional.