



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la
Dirección de Educación



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de la

Dirección de Educación

Elaboró	Aprobó	
<p>Lic. Luis Manuel Castillo Hernández Auxiliar PRESIDENCIA MUNICIPAL 2020-2024</p>	<p>Lic. Mariela Lourdes Barranco Saldanhanes Directora de Educación PRESIDENCIA MUNICIPAL 2020-2024</p>	<p>Lic. Balderas Castro Secretario de cultura, educación, deporte y juventud</p>



Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2020-2024
Unidad Técnica de Innovación Gubernamental
Blvd. Nuevo San Nicolás, S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás
Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640
Contacto (775) 7558450

Secretaria de Cultura, Educación, Deporte y Juventud
Dirección de Educación
Mayo de 2023
Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

La reproducción total o parcial de este documento
Se autorizará siempre y cuando se dé el crédito
correspondiente a la fuente.



Contenido

I.	Introducción	6
II.	Antecedentes	7
III.	Misión	8
IV.	Visión	8
V.	Marco jurídico administrativo	9
VI.	Atribuciones.....	9
VII.	Estructura orgánica	10
VIII.	Organigrama.....	11
IX.	Descripción de objetivos y funciones	12
X.	Glosario	15





I. Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo en su artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica que las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

De acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024 el Presidente Constitucional de Tulancingo de Bravo el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, establece el compromiso de garantizarle a la ciudadanía un gobierno eficiente, abierto, transparente e inclusivo; con servicios públicos de primera calidad; con seguridad y paz social que promueva la justicia y que asegure, a cada uno de los habitantes y de forma efectiva, el pleno ejercicio de sus derechos; teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal que impulsara el orden, la transparencia, la confianza, la seguridad y el desarrollo.

La Dirección de Educación emite el presente manual, que tiene como objetivo definir y establecer las funciones y actividades a realizar por parte del personal adscrito a esta unidad administrativa

Tomando en cuenta que el citado manual es un documento de frecuente consulta, describe de manera clara y concisa los antecedentes de la Dirección de Educación, su marco jurídico-administrativo, sus atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones. Por ello, su organización y sistema de trabajo debe revisarse constantemente y ser modificado en caso necesario a fin de garantizar una gestión oportuna y eficiente.



II. Antecedentes

La dirección de Educación tiene su origen mediante decreto número cuatro de fecha 20 de diciembre del año 2016, relativo a la creación del Reglamento Interno de la Administración pública Municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo.

En la actual administración presidida por el L.A.E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado, en atención a sus facultades y atribuciones conferidas como Presidente Municipal de Tulancingo de Bravo Hidalgo, se creó la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, cuyo decreto número uno que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y de fecha 01 de febrero del año 2021, ello con la finalidad de darle cumplimiento a la constante actualización que deben de tener las normas reglamentarias que rigen a la administración pública Municipal para que cuente con los instrumentos normativos y áreas Municipales requeridas para brindar un servicio digno a la sociedad.

Por lo que algunas facultades conferidas en su momento a la Secretaría de Desarrollo Humano y Social pasaron a manos de la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, de reciente creación.

Especificando en mencionado decreto las Unidades Administrativas que la componen, entre las que se encuentra la Dirección de Educación, así mismo establece las facultades que poseerá, las cuales se detallan en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo; aparte de las asignadas por la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones de carácter Municipal.



III. Misión

Desarrollar actividades estratégicas mediante convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada, instancias de gobiernos estatal y federal, así como instituciones educativas públicas y privadas, que fortalezcan las habilidades y capacidades de jóvenes en educación media superior y superior a través del servicio social, prácticas profesionales, estadías, actividades de expresión oral, así como de formación ciudadana.

IV. Visión

Ser una dirección que logre establecer una estrecha vinculación con organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas públicas y privadas de la región de Tulancingo para una mejora en la calidad educativa.



V. Marco jurídico administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Educación del Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

VI. Atribuciones

Título Segundo, capítulo II, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Artículo 34 Ter.- La Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud, es la encargada de promover, gestionar e impulsar las políticas públicas, en las materias de Cultura, **Educación**, Deporte y Juventud. Estará a cargo de un Secretario quien será su Titular, que estará bajo el mando del Presidente Municipal, y tendrá, además de las facultades previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el Bando de Policía y Gobierno y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, las siguientes:

- Impulsar programas de educación;
- Proponer y coordinar la política municipal en materia de educación, coordinandose para tal efecto con el Estado, en los convenios que se tengan y los que se celebren;



- Planear, desarrollar y evaluar estudios de tipo cuantitativo y cualitativo en el ámbito educativos;

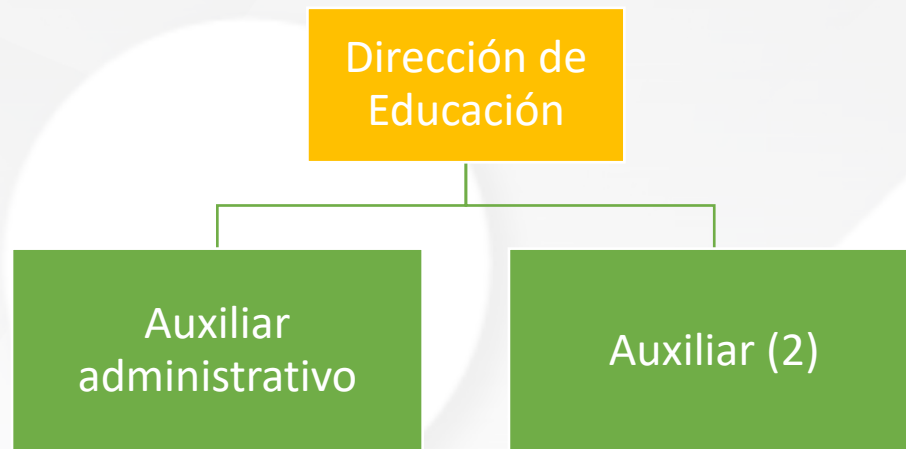
Para el desempeño de sus funciones la Secretaría de Cultura, Educación Deporte y Juventud, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas: Coordinación técnica; Dirección de Cultura Física y Recreación, Dirección de Cultura, **Dirección de Educación**, Instancia de la Juventud; Dirección de la Unidad Deportiva, Jefatura de Museos y Jefatura de Bibliotecas.

VII. Estructura orgánica

1. Dirección de Educación
 - 1.1.1. Auxiliar administrativo
 - 1.1.2. Auxiliar



VIII. Organigrama





IX. Descripción de objetivos y funciones

Objetivos

Garantizar una educación de calidad, inclusiva y equitativa para todos los estudiantes del municipio, promoviendo el desarrollo integral de los mismos a través de la gestión para la mejora continua de la infraestructura educativa, la capacitación docente, la implementación de tecnologías innovadoras y la participación activa de la comunidad.

Funciones

Puesto	Dirección de Educación
Reporta a:	Secretaria de cultura, educación, deporte y juventud
Le reportan:	Auxiliar administrativo y auxiliares

Funciones

- Planear, coordinar, supervisar y dirigir, los criterios y las actividades del personal adscrito a esta dirección.
- Fortalecer a través de la Estrategia Municipal Integral de fortalecimiento a la Educación (EMIFE) el aprovechamiento escolar, mediante acciones transversales que permitan mejorar el proceso enseñanza aprendizaje de la comunidad educativa;
- Participar con el sector educativo propiciando la correcta y constante comunicación para el desarrollo de actividades directas e indirectas con la administración municipal;



- Gestionar acciones y programas enfocados a la alfabetización y vinculación con el IHEA;
- Planear y coordinar con las distintas instancias educativas públicas y privadas las actividades relevantes que fomenten la cultura y la preservación nuestras tradiciones;
- Recibir y dar seguimiento a las solicitudes del sector educativo del municipio;
- Informar el resultado de los análisis de impacto, el registro, seguimiento y evaluación de los programas a su cargo;
- Promover la vinculación con las instituciones educativas del nivel medio superior y superior, a través de convenios generales de colaboración: para contribuir con las tareas de formación integral de los estudiantes interesados en ampliar sus habilidades en áreas de su interés dentro de la Administración Pública Municipal a través de la realización de servicio social, estadías o prácticas profesionales.
- Difundir y orientar sobre los programas estatales y federales para el sector educativo del municipio;
- Coordinar con la Subdirección de servicios regionales de educación, las actividades relevantes en el calendario escolar, como la realización de eventos cívicos que fomenten el arraigo patriótico, divulgando las fechas históricas importantes del municipio y de la nación; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, así como las que sean instruidas por la persona titular de la Secretaría de Cultura, Educación, Deporte y Juventud.



Puesto	Auxiliar administrativo
Reporta a:	Dirección de educación
Le reportan:	No aplica

Funciones

- Brindar atención a la población sobre los trámites y servicios que se prestan en la dirección;
- Apoyo en las actividades de logística para eventos cívicos y culturales que se realizan;
- Apoyar en la realización del presupuesto de la dirección;
- Realizar actividades administrativas como: recibir, elaborar y entregar correspondencia interna y externa de oficios (tarjetas informativas, requisiciones o cualquier documento, etc., que solicite su director o jefe inmediato). o correo institucional, atención a llamadas telefónicas;
- Desempeñar las funciones como enlace de las unidades administrativas que así lo requieran; y
- Demás actividades asignadas por su jefe inmediato.

Puesto	Auxiliares
Reporta a:	Dirección de educación
Le reportan:	No aplica

Funciones

- Apoyo en la integración de información y formatos para el proceso de servicio social, estadías y prácticas profesionales;
- Apoyo en las actividades de logística de eventos cívicos y culturales que se realizan;



- Apoyar en la atención a la población sobre los trámites y servicios que se prestan en la dirección;
- Administrar el archivo documental interno tanto físico como digital;
- Apoyar en la realización del cronograma de actividades y su seguimiento;
- Y demás actividades asignadas por su jefe inmediato.

X. Glosario

EMIFE: Estrategia municipal integral de fortalecimiento a la educación;

IHEA: Instituto Hidalguense de Educación para Adultos;