



**Tlayacapan**  
Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE ORGANIZACION**

CLAVE: MO-DE2016

EMISION: 01

PÁG. 1 DE 23

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
TLAYACAPAN, MORELOS

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

GOBIERNO  
MUNICIPAL  2016-2018

TLAYACAPAN, MOR. A 01 DE ENERO DEL 2016



## II.- INDICE.

APARTADO	CONSECUTIVO	PAGINA
PORTADA	I	1
ÍNDICE	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
OBJETIVO	V	5
GLOSARIO	VI	6
ANTECEDENTES	VII	7
MARCO JURÍDICO	VIII	8
ALCANCE	IX	9
ATRIBUCIONES	X	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA	XI	11
ORGANIGRAMA	XII	12
MISIÓN Y VISIÓN	XIII	13
FUNCIONES	XIV	14
DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTO	XV	15-21
DIRECTORIO	XVI	22
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XVII	23



### III.- AUTORIZACIÓN.

#### AUTORIZÓ

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III, IV y V de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 y 118 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 38 fracciones XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXVIII, XLI, 41 Fracción I, XXVIII y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente **Manual de Organización de la Dirección Educación**, el cual contiene información referente a su estructura de organización, funcionamiento y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que la integra.

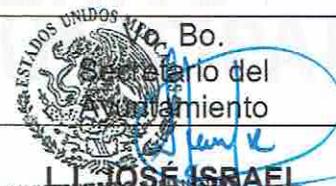
  
Ing. Dionisio De la Rosa Santamaría  
Presidente Municipal

#### REVISÓ

  
Lic. Irma Isamar Morales Catalán  
Contralora Municipal

#### ELABORÓ

  
Profra. María Guadalupe García Chillopa  
Directora de Educación

Fecha de Autorización	Bo. Secretario del Ayuntamiento	Versión	No. de Páginas
01-Enero-2016	 L. JOSÉ ISRAEL ALARCÓN ROJAS	2016	23

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
TLAYACAPAN, MOR.  
SECRETARIA GENERAL  
2016-2018



#### IV. INTRODUCCION

Con fundamento en las disposiciones normativas de la materia, se presenta aquí el manual de Procedimientos de la Dirección de Educación. El presente es un documento que contiene la descripción detallada y específica del procedimiento sustantivo que realiza cada una de las áreas que componen a nuestra dirección y es , por lo tanto una herramienta importante para el quehacer cotidiano de esta parte de la administración pública municipal

De acuerdo con los objetivos de nuestra dirección el Manual de Procedimientos forma parte de las acciones que emprendemos para promover el bienestar social de la población del municipio de Tlayacapan Morelos, puesto que en él se plasma de manera organizada como se lleva a cabo el desempeño e interacción de nuestras áreas con las distintas dependencias



## V.- OBJETIVO

Coadyuvar a la mejora de la calidad del servicio educativo, a través de la coordinación permanente con la secretaria de Educación e Instituciones Estatales y Municipales para impulsar el desarrollo educativo de los niños y adolescentes del municipio de Tlayacapan



## VI- GLOSARIO

1. IEBEM - Instituto de Educación Básica Del Estado de Morelos
2. INEIM- Instituto Estatal de Infraestructura Educativa
3. TÍ.C. - Tecnologías de la Información y la Comunicación



## VII.-ANTECEDENTES

La falta de un material de Organización originaba como consecuencia duplicidad de funciones entre las áreas o quizá la toma de atribuciones con carácter inconsciente. Debido a que no se habían adoptado fundamentos bien argumentados, por lo cual resulta difícil instrumentar los controles necesarios para la pronta y efectiva solución de problemas

Se pretende ser eficientes en la forma de trabajo de esta dirección de acuerdo a la normatividad vigente dentro de la Ley Orgánica Municipal



## VIII. MARCO JURIDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos.
2. Ley General de Educación
3. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
4. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servicios de Morelos
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Morelos
6. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
7. Ley Orgánica Municipal



## IX. ALCANCE

Este Manual rige a la Dirección de Educación del Municipio de Tlayacapan Morelos, con la finalidad de brindarle una mejor atención a todas las instituciones educativas.





## X. ATRIBUCIONES

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas aplicables a la educación, así como un plan de presupuesto municipal para apoyo a la educación
- II. Elaborar un plan educativo municipal
- III. Coordinar con las autoridades Estatales y Federales del ramo, la realización de actividades con el objetivo de hacer llegar los recursos a esta área de trabajo
- IV. Integrar, coordinar y promover información necesaria para realizar actividades afines del área de trabajo
- V. Apoyar la integración de asociaciones, consejos, comités, patronatos, comisiones y cualquier otro que tenga como objetivo el mejoramiento de los centros educativos del municipio.
- VI. Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación al personal del ayuntamiento y de la comunidad en general, con el fin de abatir el analfabetismo en el municipio
- VII. Promover simposios académicos, convención, excursiones, actividades deportivas y culturales esto para que se celebren en el municipio
- VIII. Promover celebraciones de convenios en materia educativa e intervenir en la formación de aquellos que celebren con dependencias del mismo ramo a nivel Estatal y Federal o con otros Municipios del Estado
- IX. Proponer a las autoridades correspondientes los sistemas de financiamiento o inversiones para la creación de la infraestructura necesaria en los planteles educativos
- X. Ejecutar las demás facultades y obligaciones que se asignan en otros ordenamientos jurídicos aplicables



### XI. ESTRUCTURA ORGANICA

Nivel	No. de Plaza	Unidad Administrativa	Puesto	Subtotal	Total
1		Educación	Directora de Educación	1	1
2		Educación	Auxiliar de educación	1	1
3		Educación	Auxiliar de biblioteca	1	1
			Subtotal		3



## XII. ORGANIGRAMA





### **XIII. MISIÓN Y VISIÓN.**

#### **MISIÓN**

Consolidar el mejoramiento de las condiciones de la vida de la población Tlayacapanences en materia de educación, con un liderazgo honesto, profesional y responsable sustentado en la legalidad y pluralidad considerando como parte importante del reclamo constante de la sociedad de nuestro Municipio. Ejerciendo un gobierno Municipal sensible que sepa escuchar y atender el reclamo social con amabilidad y con una cortesía de calidez humana

#### **VISIÓN.**

Consolidar el compromiso que se adquirió con la sociedad del municipio logrando la óptima administración de los recursos y que los resultados obtenidos se vean reflejados no sólo en el sector educativo sino también en la sociedad en general.

Se aspira a formar niños y jóvenes con competencias diferentes que les permitan desempeñarse en cualquier contexto social y/o laboral y que sean capaces de proyectarse profesionalmente en un globalizado y en constante cambio.



#### **XIV. FUNCIONES**

- I. Ejecutar las funciones y actividades encomendadas a la dirección, de acuerdo con las políticas, criterios y disposiciones que establezca el mismo sistema y el h ayuntamiento.
  
- II. Presentar al ayuntamiento las propuestas, proyectos e investigaciones municipales, a fin de que haya congruencia en cuanto a lo planeado, evitando así conflictos o contingencias que pudieran presentarse
  
- III. Establecer comunicación con la regidora y el presidente municipal, afín de que haya congruencia en cuanto a lo planeado evitando así conflictos o contingencias que pudieran presentarse.
  
- IV. Dar cumplimiento a las responsabilidades de este procedimiento
  
- V. Actuar con responsabilidad y vigilar el cumplimiento y la actualización del procedimiento en la coordinación
  
- VI. Formular la propuesta de ingresos para el siguiente ejercicio fiscal
  
- VII Vigilar la operatividad de la dirección, coordinaciones, así como de los auxiliares



## XV. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### PUESTO:

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
MUNICIPAL DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

### JEFE INMEDIATO:

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

### NIVEL:

Licenciada en Ciencias Sociales

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planear , organizar , gestionar actividades relacionadas con la educación del municipio
- Apoyar a padres de familia, implementando talleres de escuela para padres
- Coordinar y supervisar la correcta aplicación de los distintos programas que la Dirección de Educación municipal opera en las escuelas del municipio
- Gestionar apoyo con becas económicas a estudiantes universitarios
- Trabajar en coordinación con las diferentes áreas

### REPORTA A:

- Presidente Municipal
- Secretario General.
- Contralor municipal

### SUPERVISA A:

- Auxiliar de la dirección de educación
- Auxiliar de biblioteca



**RELACIONES INTERNAS:**

- PRESIDENTE MUNICIPAL
- SÍNDICO MUNICIPAL
- REGIDORES
- SECRETARIO GENERAL
- TESORERÍA MUNICIPAL
- CONTRALORÍA MUNICIPAL
- OFICIALÍA MAYOR
- DIRECCIÓN DE CULTURA
- DIRECCIÓN DE DEPORTES
- PRESIDENTA DEL DIF
- DIRECCIÓN DE SALUD
- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA
- DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- DIRECCIÓN DE TURISMO
- DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS
- DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
- DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**RELACIONES EXTERNAS:**

- INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS (IEBEM)
- DIF ESTATAL
- SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO
- SECTOR SALUD ESTATAL
- INEIM INSTITUTO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



**PERFIL DEL PUESTO:**

**PUESTO:**

Dirección de educación municipal del h. Ayuntamiento de Tlayacapan

**ESCOLARIDAD:**

Licenciada en Ciencias Sociales

**EXPERIENCIA LABORAL:**

15 años en servicio en la escuela secundaria técnica no. 6

**CONOCIMIENTOS**

- pedagógico
- psicológicos

**HABILIDADES:**

- Facilitador del aprendizaje en los alumnos
- Tener las competencias básicas de las TIC
- Creativo , proactivo y propensa a la investigación
- Capacidad de gestionar ante las dependencias municipales, estatales y federales recurso didácticos y de infraestructura de las escuelas



**PUESTO:**

AUXILIAR DE EDUCACIÓN

**JEFE INMEDIATO:**

DIRECTORA DE EDUCACION

**PERSONAL A SU CARGO:**

1. auxiliar de biblioteca

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- ✓ Apoyar a la área de la Dirección de Educación
- ✓ Asistir a las reuniones que le sean asignadas.
- ✓ Realizar los trámites necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección de Educación

**REPORTA A:**

- Directora de Educación

**SUPERVISA A:**

- Auxiliar de biblioteca

**RELACIONES INTERNAS:**

- Dirección de educación
- Dirección de protección civil.
- Dirección de salud.
- Dirección de seguridad pública

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Instituto de educación básica del estado de Morelos (IEBEM)
- DIF Estatal
- Secretaria de Educación del Gobierno del Estado
- Sector Salud Estatal
- INEIM Instituto Estatal de Infraestructura Educativa



### PERFIL DEL PUESTO:

**PUESTO:**

Auxiliar

**ESCOLARIDAD:**

- Licenciado en Educación Física

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- 7 años de servicio en el Colegio particular Juan Ruiz de Alarcón

**CONOCIMIENTOS:**

- Pedagógicos
- Psicológicos
- Psicomotriz

**HABILIDADES:**

- Manejo de Equipo de Oficina.
- Atención al Personal.



**PUESTO:**

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**JEFE INMEDIATO:**

DIRECTORA DE EDUCACION

**PERSONAL A SU CARGO:**

N/A

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- ✓ Apoyar a la área de la Dirección de Educación
- ✓ Asistir a las reuniones que le sean asignadas por parte de la biblioteca
- ✓ Realizar los trámites necesarios para el buen funcionamiento de la biblioteca

**REPORTA A:**

- Directora de Educación

**SUPERVISA A:**

N/A

**RELACIONES INTERNAS:**

- Dirección de Educación
- Dirección de Protección Civil.
- Dirección de Salud.
- Dirección de Seguridad Pública

**RELACIONES EXTERNAS:**

- Bibliotecas del Estado de Morelos



**PERFIL DEL PUESTO:**

**PUESTO:**

Auxiliar de Biblioteca

**ESCOLARIDAD:**

- Medio básico

**experiencia laboral:**

- Bienes raíces
- Asesor de ventas e inmobiliario
- Representante de ventas en tiendas de auto-servicio

**conocimientos:**

- Asesoría de ventas

**habilidades:**

- Facilidad de palabra
- Labor de convencimiento
- Asesoría y atención a clientes



**Tlayacapan**  
Gobierno Municipal 2016-2018

H. AYUNTAMIENTO DE TLAYACAPAN

**MANUAL DE ORGANIZACION**

CLAVE: MO-DE2016

EMISION: 01

PÁG. 22 DE 23

### XV. DIRECTORIO.

<b>Nombre y puesto</b>	<b>Teléfonos oficiales</b>	<b>Domicilio oficial</b>
Maria Guadalupe Garcia Chillopa	3576727	5 de mayo N. 15
Pedro Teodoro Martínez Alarcón	3576297	5 de mayo N. 15
Sonia Tello Cequeda	35 779 24	Av. Juárez con esq. Otilio Montañó No. 2

GOBIERNO  
MUNICIPAL  2016-2018



### XVI. HOJA DE PARTICIPACIÓN

**FECHA DE INICIO:**

1 de enero 2016

**FECHA DE TÉRMINO:**

30 de enero del 2016

<b>PARTICIPANTES</b>	<b>PUESTO</b>
MARIA GUADALUPE GARCIA CHILLOPA	DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
PEDRO TEODORO MARTÍNEZ ALARCÓN	AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL  
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MARÍA GUADALUPE GARCÍA CHILLOPA



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE  
TLAYACAPAN, MOR  
DIRECCIÓN DE  
EDUCACIÓN  
2016 - 2018