

MANUAL

DE

ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE

EDUCACIÓN Y CULTURA

Manual de Organización Dirección de Educación y Cultura

INDICE

- Presentación
- Antecedentes
- Marco jurídico
- Objetivo General
- Estructura Orgánica
- Organigrama
- Objetivo y Funciones de la Unidad Administrativa
- Validación



“2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México”

1.- PRESENTACIÓN.

La buena administración conduce al éxito de toda organización, por lo que es indispensable el buen desarrollo de la misma, ya que una organización bien planteada se conducirá al establecimiento de funciones y procedimientos que habrán de seguirse para lograrlo.

El presente Manual de Organización tiene el propósito de ser una guía de la estructura, funciones y comunicación de esta unidad administrativa, la organización dentro de cualquier actividad conlleva a tener el control de las actividades a ejecutar, para ofrecer un servicio de calidad a la comunidad en general, por lo que es necesario actuar bajo una normatividad y bajo cada una de las leyes que competan para desempeñar de la mejor manera nuestras funciones.

El manual representa una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte con el propósito de orientar, se actualiza cada ocasión que el Gobierno Municipal realice cambios con el conocimiento pleno de las condiciones de operación de la misma, de los lineamientos normativos que regulan su funcionamiento, así como de sus necesidades y sus oportunidades de desarrollo.



“2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México”

2.- ANTECEDENTES

La dirección de Educación y Cultura es creada en base a las necesidades que persisten en este H. Ayuntamiento, de acuerdo a las exigencias que imperan tanto administrativas como operativas. Esto con el fin de llevar acabo un mejor y mayor control de los manejos de los recursos educativos y culturales, es decir, bajo la supervisión del titular de esa dependencia teniendo entonces responsabilidad directa, educativa, cultural, de ejecución y operación con el área educativa del H. Ayuntamiento de Jaltenco 2022 – 2024.

La casa de cultura se encuentra ubicada en la calle Melchor Ocampo #4 en la colonia centro de la comunidad de San Andrés Jaltenco, Estado de México, dentro de la cual se encuentra la Biblioteca Jesús Reyes Heróles con número de red 1947 y la Biblioteca Lic. Cesar Camacho Quiroz con número de red 7352 ubicada en la calle Península sin número en la comunidad de Alborada Jaltenco.



“2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México”

3.- MARCO JURÍDICO

El presente documento se basa principalmente, en las facultades otorgadas, por la Ley Orgánica Municipal y el Bando Municipal de Jaltenco.

TITULO VIGESIMO

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ARTICULO 75. La Dirección de Educación y Cultura, reposa en los derechos humanos, por lo que tendrá un enfoque humanista en la educación y desarrollo con dignidad, justicia social, paz, inclusión y protección, así como de adversidad cultural, lingüística y étnica, sea cual sea su sexo, edad, raza, color, origen étnico, idioma, religión política, origen nacional o social, posición económica o nacimiento, discapacidad, migrantes, indígenas, niños, jóvenes, adultos mayores, integrantes de la comunidad LGTTTIQ+, (en particular los que se encuentren en situación de vulnerabilidad).

ARTICULO 76. La Dirección de Educación y Cultura, es la dependencia encargada de planea, coordinar, dirigir y evaluar la política social en infraestructura Municipal de acuerdo a su competencia, fungiendo como enlace ante las autoridades tanto Estatales como Federales, ayudando con la capacitación de recursos, apoyos y programas en favor de las Instituciones Públicas, así como generar estrategias con las Instituciones Educativas, con la finalidad de incrementar la cobertura y calidad de la educación de los Jaltenquenses.

ARTICULO 77. La Dirección de Educación y Cultura, generara programas con la finalidad de reactivar el interés social en el patriotismo que nos identifica como mexicanos, así como el respeto a nuestros símbolos patrios como en el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional, además de integrar a la sociedad a las practicas cívicas.

ARTICULO 78. La Dirección de Educación y Cultura, se encargará de promover convenios de colaboración y vinculación para la promoción cultural y artística con las instancias publicas y privadas, locales nacionales e internacionales, promoverá y preservará todas las expresiones culturales y artísticas, dentro del territorio municipal, cualesquiera que estas sean, desde las expresiones más antiguas y tradicionales, hasta el arte y cultura urbanas contemporáneas.

ARTICULO 79. En materia de Bibliotecas, se encargará de planificar, programar, organizar y ejecutar las actividades y técnicas administrativas, en el manejo del material bibliográfico, con la finalidad de difundir el conocimiento y el habito de la lectura, será responsable de programar las actividades y el desarrollo de la casa de cultura, poniéndola al servicio de los Jaltenquenses con la finalidad de que descubran y desarrollen sus habilidades.



“2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México”

4.- OBJETIVO GENERAL:

Planear, organizar, dirigir, evaluar y ejecutar, la presentación de programas y servicios educativos de calidad en la comunidad de Jaltenco, conforme a los ordenamientos Jurídicos Federales, Estatales y Municipales y así proporcionar a los integrantes de la Dirección de Educación, Cultura y Bibliotecas del Municipio la información específica de las funciones y responsabilidades de su área, así como la descripción del puesto que ocupan, para que puedan cumplir con sus tareas y actividades dentro de un marco de organización, comunicación y funcionalidad, respetando los niveles y canales establecidos de la estructura orgánica de la dependencia.



“2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México”

5.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

DIRECCION DE EDUCACION Y CULTURA

- Directora de Educación y Cultura
- Coordinadora de Educación
- Auxiliar administrativo 1
- Auxiliar administrativo 2
- Auxiliar de Educación y Cultura
- Notificador
- Encargado de Mantenimiento 1
- Encargado de Mantenimiento 2

BIBLIOTECAS MUNICIPALES

Biblioteca “**Jesús Reyes Heróles**” ubicada en la comunidad de San Andrés Jaltenco.

- Auxiliar de Biblioteca

Biblioteca “**Cesar Camacho Quiroz**” ubicada en la comunidad de Alborada Jaltenco.

- Auxiliar de Biblioteca
- Notificador de Biblioteca



“2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México”

6.- ORGANIGRAMA:



“2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México”

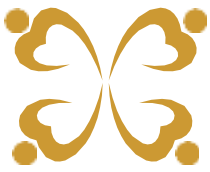
7.- OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Ser una dirección que impulse el desarrollo de capacidades y habilidades que permitan la integración práctica de la comunidad en la sociedad del conocimiento, favoreciendo así la preservación y divulgación de tradiciones en la apreciación artística, la integración familiar y la cultura en general, con un impacto favorable para el desarrollo sustentable de la comunidad.

No	PUESTO ADMINISTRATIVO	FUNCIONES
1	DIRECTORA DE EDUCACIÓN Y CULTURA.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseñar, Planear y ejecutar eventos culturales. ➤ Gestionar programas federales y estatales. ➤ Gestionar convenios de colaboración con instancias Estatales y Federales, así como iniciativa privada. (INEA, PREPARATORIA ABIERTA, UDEMEX) ➤ Difundir y divulgar las actividades de Educación y Cultura del Gobierno Municipal a través de diferentes medios masivos de comunicación. ➤ Proponer a la Presidencia Municipal políticas y programas relativos al incremento del patrimonio artístico e histórico. ➤ Administrar la Casa de Cultura, impulsar la promoción y difusión que estimulen los planes culturales competentes al municipio. ➤ Proponer y promover iniciativas por medio de talleres que estimulen el desarrollo Cultural y Educativo. ➤ Dirigir, Vigilar y Conservar las Bibliotecas y Centros Culturales de Gobierno, promoviendo la asistencia de la población a las mismas.

No.	PUESTO ADMINISTRATIVO	FUNCIONES
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender y brindar información a la comunidad que desee integrarse al





“2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México”

2	COORDINADORA DE EDUCACION	<p>programa INEA (primaria y secundaria abierta)</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Atender y brindar información a la ciudadanía que desee integrarse a cualquiera de los servicios que presta esta dirección.➤ Coordinar la información necesaria para la promoción cultural, el rescate de tradiciones y difundir las costumbres dentro y fuera de nuestro municipio.➤ Ser el vínculo de comunicación con las autoridades escolares y la autoridad Municipal➤ Promover, Coordinar y Vigilar programas de apoyo para las escuelas
---	----------------------------------	---

No.	PUESTO ADMINISTRATIVO	FUNCIONES
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">➤ Brindar atención al ciudadano➤ Gestionar y administrar correos electrónicos➤ Control de agenda➤ Control de archivos entrantes y salientes➤ Elaboración de documentos➤ Redactar documentos➤ Custodiar archivos➤ Dar mantenimiento al equipo de computo➤ Mantener actualizadas plataformas de IPOMEX, Mejora Regulatoria y UIPPE➤ Apoyo en la realización de actividades con los estudiantes que integran los clubs de tareas.➤ Realizar los trámites administrativos de Preparatoria Abierta (inscripciones, solicitud de exámenes, entrega de calificaciones, atención a estudiantes)<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo en la realización de eventos culturales.



“2022 Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México”

No	PUESTO ADMINISTRATIVO	FUNCIONES
4.-	NOTIFICADOR	➤ Turnar Oficios a las distintas áreas administrativas y planteles educativos.

No	PUESTO ADMINISTRATIVO	FUNCIONES
5.-	BIBLIOTECAS MUNICIPALES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar atención a los usuarios ➤ Asistir a reuniones mensuales de bibliotecas en diferentes municipios. ➤ Mantener en orden el acervo de la biblioteca. ➤ Etiquetar y clasificar en los estantes el acervo nuevo que ingrese a la biblioteca. ➤ En caso de tener donaciones de libros, clasificar cuales pueden ser funcionales.

No	PUESTO ADMINISTRATIVO	FUNCIONES
6.-	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	➤ Mantener las instalaciones limpias y presentables.

ELABORARON	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. ERICKA RAMÍREZ MORALES C. JAVIER TAPIA TAPIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LIC. MARÍA DEL CARMEN VERGARA HERNÁNDEZ DIRECTORA DE EDUCACIÓN	C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS PRESIDENTA MUNICIPAL

