H. AYUNTAMIENTO
ATOTONILCO DE TULA
"Con el pueblo todo"
2024 - 2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN



2024-2027

© Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo, 2024 – 2027.
Av. Industrial, Boxfi, Atotonilco de Tula, Hidalgo
C.P. 42985 Estado de Hidalgo.
Palacio Municipal

Correo electrónico: educacion@atotonilcodetula.gob.mx
Dirección del Educación, Atotonilco de Tula, Hidalgo

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este Manual por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización previa del Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: La versión 01 del Manual de Organización de la Dirección de Educación tendrá vigencia a partir de la fecha de aprobación hasta el 31 de diciembre de 2027, y deja sin efecto al Manual del periodo de gobierno anterior.

INDICE.

I. PRESENTACIÓN 4

II. ANTECEDENTES 5

III. MISIÓN. 7

IV. VISIÓN 7

V. OBJETIVO 7

VI. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO 8

VII. ATRIBUCIONES 9

VIII. CATALOGO DE PUESTOS (ESTRUCTURA ORGÁNICA) 15

IX. ORGANIGRAMA GENERAL. 16

X. FUNCIONES 17

FUNCIONES GENERALES 17

FUNCIONES ESPECÍFICAS 19

TITULAR DE DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 19

Auxiliar Administrativo 19

Titular de Coordinación de Bibliotecas 20

Responsables de bibliotecas 20

Asistente de Apoyo en Sala de Informática 21

XI. ACTUALIZACIÓN 22

XII. VALIDACIÓN 23

XII. DIRECTORIO 24

I. PRESENTACIÓN

El pueblo del Atotonilco de Tula demanda del Gobierno Municipal una atención cercana, responsable y honesta, que dé resultados favorables a las circunstancias negativas que le aquejan.

En ese sentido, impulsamos una cultura organizacional que fortalezca las capacidades institucionales en cada una de sus unidades administrativas, siempre fundadas en el humanismo mexicano y guiadas por los principios de buen gobierno que, de acuerdo con el gobierno de México se traducen en "la actuación de las personas servidoras públicas éticas y eficientes, comprometidas con el **bien común** y el **respeto a los derechos humanos**, guiadas por principios como la **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia**, buscando siempre servir a la ciudadanía, promover el desarrollo sostenible y garantizar una administración receptiva, transparente y participativa".

En este contexto, la Administración Pública Municipal se encamina a dejar atrás viejas prácticas de corrupción y transita a una nueva forma de gobernar, en la que el municipio adquiera valor público en todos sus temas de desarrollo, a través de unidades administrativas que demuestren eficacia, mediante su actualización y modernización.

El presente manual de organización documenta la estructura, objetivos, funciones, atribuciones y relaciones jerárquicas de la unidad administrativa o dependencia municipal, como guía para el personal adscrito, definiendo sus responsabilidades y delimitando sus funciones, con fundamento jurídico administrativo en su operación. Además de ser parte de la organización administrativa, que permite al gobierno municipal dar cumplimiento con su misión de transformación del entorno.

La cultura organizacional en el servicio público nos permitirá finalmente, contar con nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad, poniendo en alto nuestro lema: "*con el pueblo todo*".

Lic. Yocelyn Tovar Mendoza
Presidenta Municipal Constitucional

II. ANTECEDENTES

Atotonilco de Tula tiene sus raíces en la primera mitad del siglo XIX. Antes de consolidarse como municipio libre, la región formaba parte de la alcaldía mayor de Tula y posteriormente se integró a diversas jurisdicciones administrativas durante el proceso de reorganización territorial del México independiente.

Con la promulgación de la Constitución de Cádiz y ordenamientos posteriores, se permitió la creación de ayuntamientos constitucionales, estas disposiciones otorgaron a pueblos, haciendas y rancherías la facultad de organizarse y establecerse, sentando así las bases de los municipios modernos. En aquel periodo, las localidades que integraban al municipio participaron en los procesos de integración administrativa, lo que permitió su consolidación como unidad político-territorial.

La **SEPH** (Secretaría de Educación Pública de Hidalgo) es la **autoridad estatal encargada de dirigir, organizar y supervisar los servicios educativos en la entidad**, desde educación básica hasta superior, articulada con la legislación local y nacional. Esta dependencia fue establecida en la década de **1970** bajo el marco de la **Ley de Educación del Estado de Hidalgo** y funciona con personería jurídica del gobierno estatal.

La *Ley de Educación estatal* define el papel de las autoridades educativas estatales y municipales, estableciendo que **la Secretaría estatal coordina la educación pública**, y que las **autoridades municipales coadyuvan en acciones educativas dentro de su ámbito de competencia**, en temas como infraestructura, participación comunitaria y garantizar el derecho a la educación en sus jurisdicciones.

En la estructura administrativa, la educación como función municipal ha tenido diferente jerarquía; del año 2012 al año 2016 fue coordinación bajo la Dirección de Desarrollo Social; en el año 2018 se integró a la estructura de la Dirección de Planeación, Desarrollo Económico y Educación; en el periodo 2020- 2024 se constituyo como Dirección de Educación y Derechos Humanos. No es, si no hasta el año 2024 que se constituye como Dirección de Educación, dejando aparte la función de Derechos Humanos.

Durante todo este tiempo las Bibliotecas Públicas Municipales han sido coordinadas por la instancia de educación, las cuales presentan desafíos derivados de la incorporación de las nuevas tecnologías, lo cual ha provocado una disminución en el número de usuarios. Ante esta situación, la actual administración se ha preocupado por implementar actividades atractivas e innovadoras que fomenten el interés de la comunidad y promuevan nuevamente el uso de estos espacios.

La Dirección de Educación mantiene un firme compromiso con el fortalecimiento y la mejora continua en el municipio, procurando atender de manera integral las necesidades de la comunidad escolar.

En este sentido, se preocupa activamente por generar condiciones adecuadas para el desarrollo del proceso educativo.

Entre las principales problemáticas y desafíos que se han identificado se encuentran las deficiencias en materia de mantenimiento e infraestructura educativa, así como la insuficiencia de personal docente, administrativo y de intendencia, situaciones que representan un reto constante para garantizar un servicio educativo de calidad.

III. MISIÓN.

Coadyuvar con las autoridades educativas de acuerdo con las competencias municipales establecidas en la Ley de Educación del Estado de Hidalgo, en la prestación de servicios educativos equitativos, de excelencia y de mejora continua, siendo corresponsables en la atención oportuna de las necesidades de infraestructura y servicios.

IV. VISIÓN

Ser un referente regional en materia de educación de calidad, equitativa e inclusiva en Atotonilco de Tula, mediante la colaboración con autoridades y comunidades escolares, enfocados en el desarrollo e implementación de mejorar continuas y garantizar entornos seguros para la comunidad estudiantil. Así como optimizar la gestión de recursos humanos para reducir el rezago educativo y llegar a promover una educación moderna e innovadora que fomente el desarrollo integral y profesional de las juventudes, contribuyendo al bienestar social y a una mejor calidad de vida para las futuras generaciones del municipio.

V. OBJETIVO

Fortalecer los servicios educativos en el municipio, tendientes a garantizar la equidad, excelencia y mejora continua, a través de acciones de mejoramiento de infraestructura y servicios, así como la celebración de convenios de coordinación con autoridades educativas estatales, para el mejor cumplimiento de la responsabilidad y competencia municipal.

VI. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; *Última reforma publicada DOF 15-10-2025.*

- Constitución Política del Estado de Hidalgo; *última reforma publicada en alcance uno del Periódico Oficial, 19 de septiembre de 2019.*

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; *última reforma publicada en alcance tres del Periódico Oficial: 22 de agosto de 2025.*

- Ley General de Educación. Últimas reformas publicadas DOF 07-06-2024.

- Ley de Educación del Estado de Hidalgo. Ultima reforma publicada en alcance tres del periódico oficial: 22 de agosto de 2025.

- Ley de fomento para la lectura y el libro del Estado de Hidalgo. Ultima reforma publicada el 17 de septiembre de 2024.

- Reglamentos municipales aplicables; y

- Las demás disposiciones que otorguen atribuciones y obligaciones inherentes al ámbito municipal.

VII. ATRIBUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artíc**ulo 3o.** Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo.

La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia

Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Hidalgo

ARTÍCULO 55 BIS.- En función del presupuesto destinado al rubro, en las bibliotecas públicas municipales se otorgarán servicios culturales complementarios, mediante la impartición permanente de exposiciones, conferencias, talleres o cursos de geografía, historia, literatura, poesía, música, filosofía, idiomas, fotografía, arte en sus distintas manifestaciones, así como aquellos que dispongan las Autoridades Municipales, los cuales se dirijan a promover el desarrollo cultura de los hidalguenses.

Asimismo, se establecerá en las bibliotecas municipales un lugar reservado para la información y documentación representativa sobre las lenguas y literatura indígena, así como las actividades que garanticen el desarrollo, preservación, conservación de la cultura de los pueblos y comunidades indígenas.

ARTÍCULO 56.-Los Ayuntamientos, además de las establecidas en otros ordenamientos jurídicos, asumirán las siguientes:

I. Facultades y Obligaciones:

> **s TER)** Conforme a la suficiencia presupuestal, participar y coadyuvar con el mantenimiento de los planteles educativos y las provisiones de los servicios de seguridad, agua, energía eléctrica y equipo básico para el funcionamiento de los mismos.

Ley General de Educación

Artículo 1. La presente Ley garantiza el derecho a la educación reconocido en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, cuyo ejercicio es necesario para alcanzar el bienestar de todas las personas.

Sus disposiciones son de orden público, interés social y de observancia general en toda la República. Su objeto es regular la educación que imparta el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y municipios-, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, la cual se considera un servicio público y estará sujeta a la rectoría del Estado.

La distribución de la función social educativa del Estado, se funda en la obligación de cada orden de gobierno de participar en el proceso educativo y de aplicar los recursos económicos que se asignan a esta materia por las autoridades competentes para cumplir los fines y criterios de la educación.

Artículo 116. El ayuntamiento de cada municipio podrá, sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas federal y de los Estados, promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad. También podrá realizar actividades de las enumeradas en las fracciones VIII a X del artículo 115. Los ayuntamientos y alcaldías de la Ciudad de México coadyuvarán al mantenimiento de los planteles educativos y de los servicios de seguridad, agua y luz de éstos.

Ley de Educación del Estado de Hidalgo

Artículo 28. La Secretaría y las autoridades educativas municipales, en el ámbito de sus competencias, establecerán, de manera progresiva, políticas para garantizar la inclusión, permanencia y continuidad en este tipo educativo, poniendo énfasis en los jóvenes, a través de medidas tendentes a fomentar oportunidades de acceso para las personas que así lo decidan, puedan ingresar a este tipo educativo, así como disminuir el abandono escolar, como puede ser el establecimiento de programas que cuenten con autorización presupuestal.

De igual forma, implementarán un programa de capacitación y evaluación para la certificación de competencias laborales, que otorga la instancia competente, para egresados de bachillerato, profesional técnico bachiller o sus equivalentes, que no hayan ingresado a educación superior, con la finalidad de proporcionar herramientas que les permitan integrarse al ámbito laboral.

Artículo 108. La Secretaría y las autoridades municipales atenderán de manera prioritaria las escuelas que, por estar en localidades aisladas, zonas urbanas marginadas, rurales y en pueblos y comunidades indígenas, tengan mayor posibilidad de rezago o abandono escolar, estableciendo condiciones físicas y de equipamiento, así como de cobertura de los servicios básicos, incluyendo acceso, disposición y saneamiento de agua, que permitan proporcionar educación con equidad e inclusión en dichas localidades.

Artículo 111. Para el mantenimiento de los muebles e inmuebles, así como los servicios e instalaciones necesarios para proporcionar los servicios educativos, concurrirán el gobierno federal, estatal, municipal y, de manera voluntaria, madres y padres de familia o tutores y demás integrantes de la comunidad.

La Secretaría promoverá la participación directa de los municipios y demás autoridades competentes para dar mantenimiento y proveer de equipo básico a las escuelas públicas estatales y municipales.

Los municipios coadyuvarán en el mantenimiento de los planteles educativos y en la provisión de los servicios de seguridad, agua potable y saneamiento, telefonía, internet y energía eléctrica para las escuelas. Párrafo reformado, P.O. Alcance cuatro del 18 de agosto de 2023.
Los municipios podrán incluir en sus respectivos presupuestos de egresos, de conformidad a la disponibilidad presupuestal, un apartado específico en el que establezcan las previsiones suficientes y fuentes de financiamiento para coadyuvar con lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 118. El ayuntamiento de cada municipio podrá promover servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas federal y estatal. Además, los ayuntamientos coadyuvarán al mantenimiento de los planteles educativos y de los servicios de seguridad, agua y luz de éstos. El Ejecutivo del Estado de Hidalgo, a través de la Secretaría y los ayuntamientos, podrán celebrar convenios para

coordinar o unificar sus actividades educativas y cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo.

Artículo 119. La Secretaría y las autoridades municipales coadyuvarán en la prestación de servicios educativos con equidad y excelencia. Las medidas que adopte para tal efecto estarán dirigidas, de manera prioritaria, a quienes pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas, lo cual será de manera gradual y de acuerdo a la suficiencia presupuestal. Para tal efecto realizarán entre otras, las siguientes acciones:

I. Establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación;

II. Proporcionar apoyos de acuerdo a la suficiencia presupuestal a los educandos cuya madre, padre o tutor haya fallecido o sufrido algún accidente que le ocasione invalidez o incapacidad permanente;

III. Garantizar el acceso a los servicios educativos a las víctimas y promover su permanencia en el sistema educativo estatal cuando como consecuencia del delito o violación de sus derechos humanos exista interrupción en los estudios;

IV. Promover la instalación de aires acondicionados en aulas de los planteles educativos que, por sus condiciones climáticas, lo requieran;

V. Impulsar, en coordinación con las autoridades en la materia, programas de acceso gratuito a eventos culturales para educandos en vulnerabilidad social;

VI. Apoyar conforme a las disposiciones que, para tal efecto emitan las autoridades educativas, a estudiantes de educación media superior y de educación superior con alto rendimiento escolar para que puedan participar en programas de intercambio académico en el país o en el extranjero;

VII. Celebrar convenios para que las instituciones que presten servicios de estancias infantiles faciliten la incorporación de las hijas o hijos de estudiantes que lo requieran, con el objeto de que no interrumpan o abandonen sus estudios;

VIII. Dar a conocer y, en su caso, fomentar diversas opciones educativas, como la educación abierta y a distancia, mediante el aprovechamiento de las plataformas digitales, la televisión educativa y las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;

IX. Celebrar convenios de colaboración interinstitucional con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de impulsar acciones que mejoren las condiciones de vida de los educandos, con énfasis en las de carácter alimentario en aquellas escuelas que lo necesiten, conforme a los índices de pobreza, marginación y condición alimentaria;

X. Fomentar programas de incentivos dirigidos a las maestras y los maestros que presten sus servicios en localidades aisladas, zonas urbanas marginadas y de alta conflictividad social, para fomentar el arraigo en sus comunidades y cumplir con el calendario escolar;

XI. Establecer, de forma gradual y progresiva de acuerdo con la suficiencia presupuestal, escuelas con horario completo en educación básica, con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para promover un mejor aprovechamiento del tiempo disponible, generar un mayor desempeño académico y desarrollo integral de los educandos;

XII. Facilitar el acceso a la educación básica y media superior, previo cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan, aun cuando los solicitantes carezcan de documentos académicos o de identidad; esta obligación se tendrá por satisfecha con el ofrecimiento de servicios educativos. Las autoridades educativas ofrecerán opciones que faciliten la obtención de los documentos académicos y celebrarán convenios de colaboración con las instituciones competentes para la obtención de los documentos de identidad.

Asimismo, en el caso de la educación básica y media superior, se les ubicará en el nivel y grado que corresponda, conforme a la edad, el desarrollo cognitivo, la madurez emocional y, en su caso, los conocimientos que demuestren los educandos mediante la evaluación correspondiente. Las autoridades educativas promoverán acciones similares para el caso de la educación superior;

XIII. Adoptar las medidas para que, con independencia de su nacionalidad o condición migratoria, las niñas, niños, adolescentes o jóvenes que utilicen los servicios educativos públicos, ejerzan los derechos y gocen de los beneficios con los que cuentan los educandos nacionales, instrumentando estrategias para facilitar su incorporación y permanencia en el Sistema Educativo Estatal;

XIV. Promover medidas para facilitar y garantizar la incorporación y permanencia a los servicios educativos públicos a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes que hayan sido repatriados a nuestro país, regresen voluntariamente o enfrenten situaciones de desplazamiento o migración interna;

XV. Proporcionar a los educandos los libros de texto gratuitos y materiales educativos impresos o en formatos digitales para la educación básica, garantizando su distribución, y

XVI. Fomentar programas que coadyuven a la mejora de la educación para alcanzar su excelencia.

Ley de fomento para la lectura y el libro del estado de Hidalgo.

Artículo 2.- La presente Ley tiene por objeto:

I. Fomentar y promover la lectura, la escritura y el libro, como medios para alcanzar la equidad social.

La lectura es un derecho cultural para mejorar los niveles educativos, técnicos y científicos de la población, apoyar la creación y transmisión de conocimientos, y la circulación de información en el marco de una sociedad democrática, diversa, equitativa y próspera. El Estado garantizará el fomento de la lectura y la escritura, y facilitará su acceso a toda la población; Para el cumplimiento de lo dispuesto en el segundo párrafo de esta fracción, el Congreso del Estado podrá coadyuvar con la organización y ejecución a su cargo de exposiciones, seminarios o festivales del libro y la lectura; así mismo, llevará a cabo la Feria del Libro del Congreso, preferentemente de forma anual en el recinto del Poder Legislativo del Estado

IV. Garantizar que el gobierno estatal y los gobiernos municipales generen y ejecuten políticas públicas, programas y acciones relacionadas con la función cultural y educativa de fomento a la lectura y el libro;

Artículo 9 Bis. En el ámbito de su competencia, corresponde a los ayuntamientos de la entidad:

I. Fomentar, promover e incentivar el hábito de lectura con especial atención a zonas rurales y de alta marginación, mediante la difusión y distribución de material de lectura, mismo que deberá ofrecerse de forma gratuita y sin condicionamiento alguno;

II. Promover la realización de talleres literarios, cursos, clubes y cualesquiera otras medidas conducentes al fomento de la lectura;

III. Impulsar la creación y mantenimiento de las bibliotecas públicas y escolares; Fracción reformada, P.O. Alcance cuatro del 14 de junio de 2024.

IV. Gestionar la donación de ejemplares de lectura en sus diversos géneros literarios a las bibliotecas públicas comunitarias y escolares municipales;

Artículo 22. Compete a la Secretaría de Cultura en coordinación con los Ayuntamientos lo relacionado al establecimiento y operación de bibliotecas públicas en la entidad.

Artículo 23. En toda unidad territorial municipal o su equivalente, deberá existir al menos una biblioteca pública.

Artículo 24.- La biblioteca pública garantizará el acceso amplio y gratuito a la lectura, en todas sus formas y tecnología, y en las diversas lenguas originarias del Estado, a toda la población, en particular a la que haga parte de grupos que, por razones culturales, económicas, sociales o de discapacidad, hayan sufrido alguna forma de exclusión o discriminación. Igualmente, debe servir de lugar de encuentro de la comunidad, de espacio para la promoción de la cultura en todas sus formas, y de entidad promotora de la conservación y divulgación del patrimonio cultural local.

VIII. CATALOGO DE PUESTOS (ESTRUCTURA ORGÁNICA)

1. Director de Educación;

1.1.1 Auxiliar Administrativo;

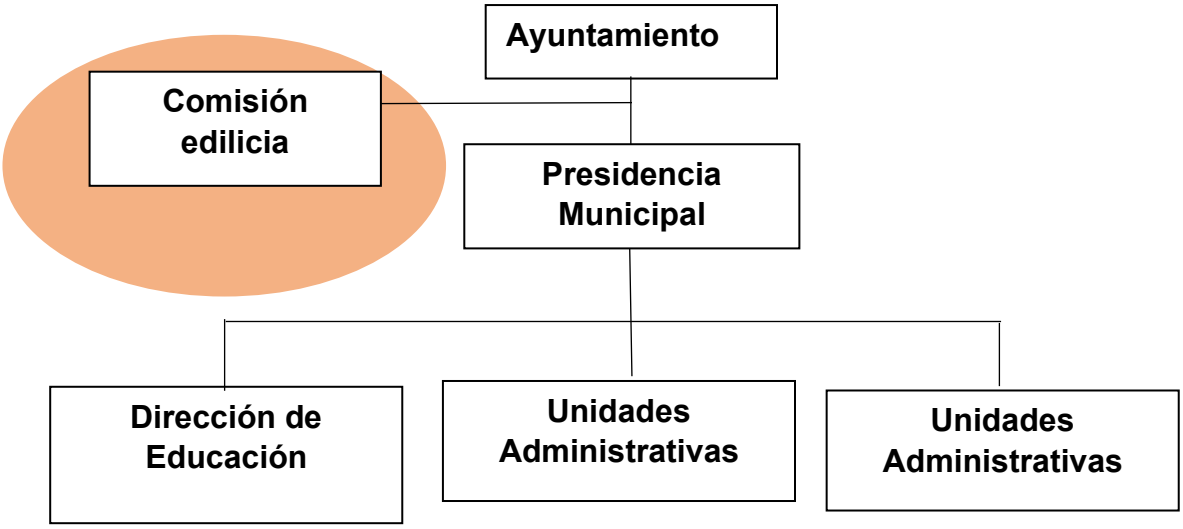
1.2 Coordinador de Bibliotecas

1.2.1 Bibliotecario (a)

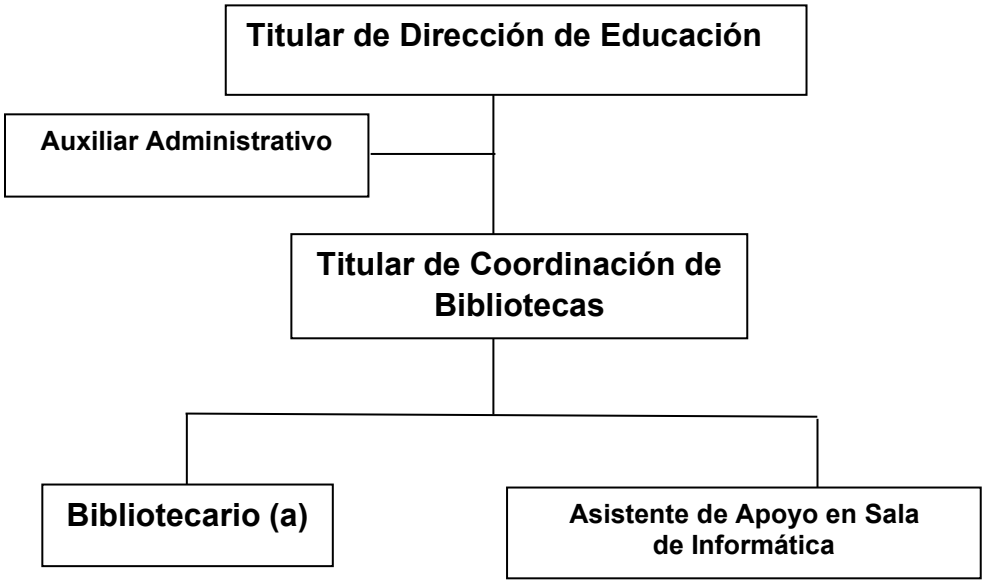
1.2.2 Asistente de Apoyo en Sala de Informática

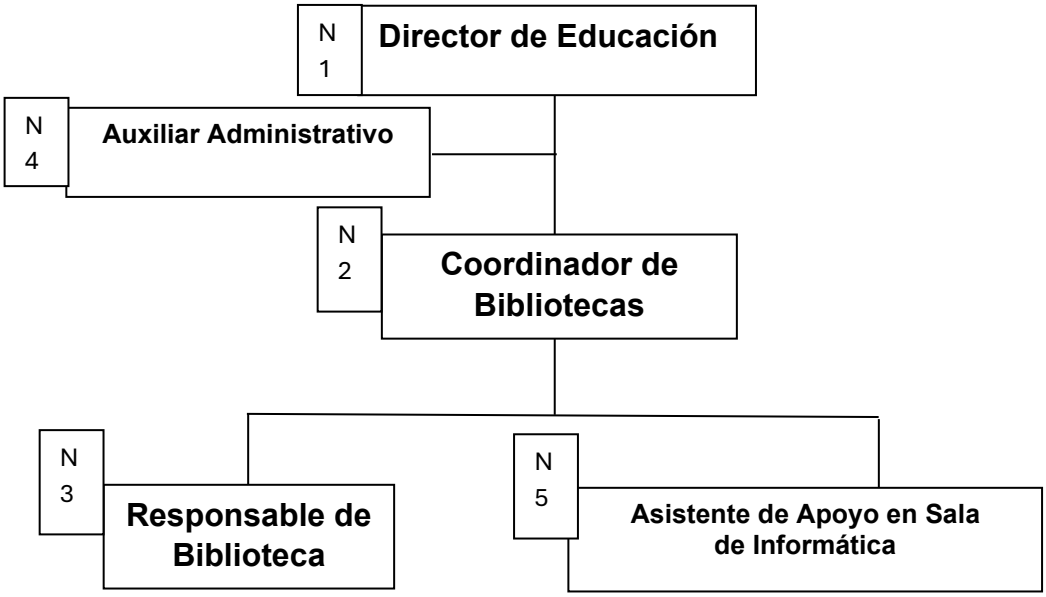
IX. ORGANIGRAMA GENERAL.

Organigrama General



Organigrama Específico





Nivel	No. DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PERFIL
1	1	Titular de Dirección de Educación	▪ Ser ciudadano hidalguense; ▪ Ser de reconocida honestidad y honorabilidad; ▪ Contar con un perfil profesional acorde con las facultades, obligaciones y atribuciones del cargo; ▪ Contar, con bachillerato o carrera técnica y preferentemente con licenciatura en la materia correspondiente; y ▪ Estar habilitado para desempeñarse en un cargo, empleo o comisión en el servicio público.
2	1	Titular de Coordinación de Bibliotecas	
3	7	Responsables de Bibliotecas	
4	2	Auxiliar Administrativo	
5	1	Asistente de Apoyo en Sala de Informática	
Total:	**12**		

X. FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES

La Dirección de Educación tiene a su cargo gestionar, coordinar, promover y ejecutar programas y acciones educativas tendientes a elevar la calidad y cobertura en el municipio, coadyuvando con autoridades estatales en procesos de equidad, excelencia y mejora continua, desempeñando las siguientes funciones:

De Planeación y Coordinación:

1. Diseñar y ejecutar programas educativos municipales, bajo los principios de equidad, excelencia y mejora continua, para elevar la calidad y cobertura educativa en el municipio.
2. Coordinar la implementación de políticas y estrategias educativas, planteadas por el ejecutivo municipal para fortalecer la educación en las localidades del municipio.

De Gestión y Administración de Recursos:

1. Gestionar recursos materiales, financieros y humanos ante las dependencias federales y estatales para atender las necesidades de las escuelas ubicadas en el territorio municipal.

2. Establecer convenios con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de programas y acciones en el municipio.

De Mejora Educativa y Cobertura:

1. Promover ante las autoridades educativas estatales la ampliación de la cobertura educativa y la calidad en todos los niveles.

2. Coadyuvar con autoridades educativas en la ejecución de programas para la formación y capacitación de docentes y personal educativo, tomando en cuenta la competencia municipal.

De Infraestructura y Servicios:

1. Participar en los procesos de mejora de infraestructura escolar, de acuerdo con las autoridades educativas estatales y en función de los recursos aprobados por el gobierno municipal.

De Vinculación y Participación Comunitaria:

1. Colaborar con la Presidencia Municipal en la programación, promoción y ejecución de actividades cívicas, culturales y educativas.
2. Fomentar y promover la lectura en la ciudadanía en general a través de los servicios que prestan las bibliotecas Públicas Municipales.
3. Representar al gobierno municipal en actividades institucionales que involucren autoridades estatales, autoridades municipales y comunidad estudiantil.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

TITULAR DE DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

1. Coordinar las actividades de Departamento.
2. Evaluar, controlar la aplicación y desarrollo de los programas relacionados
3. Formular el Programa Operativo Anual y Presupuesto, con el apoyo de los coordinadores, así como las propuestas de asignación de recursos y apoyos al sector Educativo.
4. Mantener estrecha relación y trabajo conjunto con la Coordinadora de bibliotecas, para darle seguimiento al buen funcionamiento de las mismas.
5. Vigilar que los recursos financieros destinados a los programas de apoyo a cargos de Dirección se apliquen con transparencia y honestidad.
6. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de padres de familia, alumnos, maestros y ciudadanos en general, en asuntos relacionados con el sector educativo
7. Mantener comunicación con los representantes de las instituciones educativas
8. Realizar reuniones con personal del Gobierno Municipal de participación Social y personal a cargo para verificar avances de actividades.
9. Solicitar periódicamente el Programa Operativo Anual al personal del departamento para verificar su cumplimiento.

Auxiliar Administrativo

1. Redactar con adecuada gramática y/o transcribir textos con corrección ortográfica, en formato y tiempo adecuados.

2. Atender todas aquellas personas que necesiten información.
3. Monitorear, responder y reenviar correos entrantes de manera constante.
4. Redactar, revisar y distribuir correspondencia.
5. Archivar y organizar documentos, tanto en físico como digitales, incluyendo correos electrónicos, recibos, reportes y otros documentos administrativos.
6. Generar el orden del día.
7. Ayudar en la realización de eventos y actividades correspondientes al área.

Titular de Coordinación de Bibliotecas

1. Coordinar las Bibliotecas Municipales
2. Vigilar que las bibliotecas ofrezcan un servicio de calidad a la ciudadanía, conservando el adecuado ordenamiento de libros, ficheros e instalaciones limpias.
3. Planear, organizar y llevar a cabo diferentes eventos como "Día Mundial del libro", "Cursos de verano", "Kilómetro del libro", "Reunión Anual". "Talleres", "Cuenta Cuentos"
4. Entrega de reporte mensual a la Coordinación General de Bibliotecas (CGDB).
5. Archivar la documentación de cada una de las Bibliotecas.
6. Dar solución a las diferentes problemáticas que se presenten.
7. Firmar credenciales de los usuarios
8. Redactar oficios.
9. Cotejar el acervo bibliográfico
10. Diseñar e implementar estrategias y acciones que mejoren el desempeño del personal.
11. Gestionar apoyos diversos en beneficio de las bibliotecas.
12. Acudir a capacitación periódica e igualmente con las bibliotecarias
13. Organizar reuniones de acercamiento entre bibliotecarias.

Responsables de bibliotecas

1. Atender y asesorar al usuario
2. Acomodar los libros de consulta de acuerdo al área y numeración
3. Implementar Actividades de fomento a la lectura.
4. Expedir credenciales a los usuarios

5. Elaborar la catalogación y clasificación de libros de nueva adquisición
6. Registrar libros donados
7. Supervisar que los usuarios se anoten en el libro de registro
8. Elaborar la estadística mensual.
9. Llevar el conteo del acervo bibliográfico
10. Archivar expedientes de estadísticas
11. Conformar el Inventario de la biblioteca
12. Conteo del acervo bibliográfico.

Asistente de Apoyo en Sala de Informática

1. Atender y asesorar de manera básica al usuario en la búsqueda de información
2. Facilitar el uso de los equipos
3. Llevar un registro de los usuarios que acceden al servicio
4. Mantener el orden en las actividades que se realizan en la sala
5. Vigilar el cumplimiento de las medidas sanitarias de protección al interior de la misma
6. Conservar limpio y en buen estado los equipos de computo
7. Elaborar las estadísticas del préstamo de servicio
8. Informar de las necesidades de mantenimiento de equipos.

XI. ACTUALIZACIÓN

***PRIMERA EDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE ATOTONILCO DE TULA, ESTADO DE HIDALGO.**

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REFERENCIA Hoja__ de __	OBSERVACIONES	
		Dice	Debe decir:
Elaboró	**Revisó**	**Valido**	**Autorizó**
Titular de la dirección de Educación	Titular de la dirección Planeación y Desarrollo Económico	Titular de la Secretaría Municipal.	Titular de la Presidencia Municipal.

**Formato aprobado para realizar modificaciones al Manual de Organización de la Dirección de Educación.*

XII. VALIDACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
Elaboró	Revisó	Validó	Autorizó
Elaboró	**Revisó**	**Valido**	**Autorizó**
Ma. Socorro Pérez L.			
Titular de la dirección de Educación	Lic. Ángel Rafael Rodríguez Ángeles Director de Planeación y Desarrollo Económico	Lic. Martha Delia Monterrubio Hernández Secretaria Municipal.	Lic. Yocelyn Tovar Mendoza. Presidenta Municipal Constitucional

XII. DIRECTORIO

Lic. Yocelyn Tovar Mendoza
Presidenta Municipal Constitucional

Lic. Jaime Celerino García Pérez
Síndico Hacendario

C. María Isabel García Ramírez
Lic. Síndico Jurídico

Ing. Axiri Fernanda González Hernández
Primera Regidora

C. Higinio Chávez Lopez
Segundo Regidor

C. María Del Rosario Martínez Larios
Tercera Regidora

Prof. Jesús Arturo Gutiérrez Reyes
Cuarto Regidor

C. Jennifer Paola Flores Martínez
Quinta Regidora

Prof. Cesar Rogelio Pérez Gómez
Sexto Regidor

Lic. Belinda Isabel Velázquez Cornejo
Séptima Regidora

Ing. Edgar Hernández Hernández
Octavo Regidor

C. Lizeth De Jesús Mendoza Flores
Novena Regidora

Dr. Fidel León Ramírez
Decimo Regidor

Lic. Edgar Fabián Hernández Godínez
Décimo Primer Regidor

Lic. Areli Rubí Miranda Ayala
Décima Segunda Regidora

C. Eva Salazar Rodríguez
Décima Tercera Regidora

Lic. Sadie Yanis Ángeles Martínez
Décima Cuarta Regidora

C. Melitón Cesar Hurtado Altamirano
Décimo Quinto Regidor

Lic. Martha Delia Monterrubio Hernández
Secretaria General

Titular de la Dirección de Educación Municipal

El presente Manual de Organización entrará en vigor el 27 de marzo de 2026, día de su aprobación en sesión de cabildo, y deberá ser Publicado en la gaceta municipal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

EDUCACIÓN

H. AYUNTAMIENTO ATOTONILCO DE TULA

2024 - 2027

Con El Pueblo Todo

2024-2027