



H. AYUNTAMIENTO

XIUTETELCO

2021- 2024

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DEL MUNICIPIO DE XIUTETELCO, PUEBLA**

EDUCACION

Introducción

La Educación en nuestro país y en nuestro estado es uno de los recursos más importantes para enfrentar los retos del desarrollo económico de nuestra comunidad. Las funciones de la Dirección de Educación, es unir esfuerzos con la federación, el estado y el H. Ayuntamiento para lograr una buena ejecución de los programas. Otro factor primordial son las acciones y proyectos del Sector Educativo, que brindan apoyos a través de programas formación cívica desarrollando actividades, como las de Ceremonias Cívicas.

Misión

Fortalecer el Nivel Educativo y de infraestructura de las Escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Municipal, a través de programas y proyectos viables con un espíritu de Servicio y Calidad por parte del personal que forma parte del Sistema.

Visión

La óptima administración del Sistema de Educación Municipal tanto de preescolar, primaria, secundaria como de la Preparatoria de nueva creación, en su aspecto organizativo y académico, actualizando y aplicando los Programas Educativos de acuerdo a las demandas de la sociedad actual, manteniendo la dirección y control del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación Básica y la coordinación con las diferentes dependencias de Gobierno relacionadas con las necesidades educativas.

Objetivo

Dirigir, supervisar y dar seguimiento a los requerimientos, programas y actividades que surjan en el área de Educación.

Valores

- Profesionalismo
- Confidencialidad
- Honestidad
- Trabajo en equipo
- Respeto
- participación.
- Vocación de servicio.
- Responsabilidad
- Liderazgo.
- Iniciativa
- Dedicación
- Integridad
- Colaboración
- Conducta

Funciones

- Difundir, Supervisar y Ejecutar los programas enlazados en la educación:
- Dar seguimiento a las peticiones que la ciudadanía solicite y rendir informe mensual de las actividades que se han realizado por la Dirección.
- Realizar el presupuesto anual de acuerdo a las solicitudes recibidas.
- Realizar los requerimientos de peticiones.
- Tener la disponibilidad sobre los eventos programados por la Presidencia Municipal.
- *Atender las solicitudes y jerarquizarlas de acuerdo a un mismo rubro para agilizar la resolución según con los recursos con que se cuentan.
- Establecer acuerdos y convenios con funcionarios, organismos, clubes de servicio, instituciones educativas, etc. Para lograr recursos que se vean reflejados en el mejoramiento de la infraestructura escolar y una vida más satisfactoria para los estudiantes y sus familias.
- Elaboración de propuestas a programas y proyectos con la finalidad de dar solución a la demanda ciudadana.
- Inspección, seguimiento y entrega recepción de las obras de la Dirección de Educación.

ORGANIGRAMA EDUCACION

