H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

NOGALES

1795/21
E-1-2021
El que se indica.

"2021: Año de las Trabajadoras y Trabajadores de la Salud"

H. Nogales, Sonora, a 05 de Junio de 2021.

C. MAESTRA ALMA LETICIA SOBARZO LOPEZ
DIRECTORA DE EDUCACION MUNICIPAL
DE NOGALES, SONORA
P R E S E N T E .-

Por medio a la presente me permito remitir acuerdos números Dieciséis y Diecisiete del Acta No. 81 de sesion ordinaria celebrada el día 31 de Mayo de 2021, mediante el cual se aprueban los Manuales de Organización y Procedimientos, (Anexo copia de los acuerdos).

Sin más, le envío un cordial saludo, reiterándole mi más atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. LIC. HECTOR ELIO GARCIA HODGERS.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS H. NOGALES, SONORA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
05 JUL. 2021
H. NOGALES, SONORA
RECIBIDO

C.C. ARCHIVO.

Scanned with CamScanner

Lic. Héctor Elio García Hodgers, Secretario del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, México,- -

CERTIFICA:

---En Acta No. 81 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 31 (Treinta y Uno) de Mayo del año dos mil veintiuno, el Honorable Ayuntamiento Municipal tuvo a bien tomar el siguiente:

"Acuerdo Número Diecisiete.– Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, dictamen emitido por la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en sus precisos términos, por lo que se **APRUEBAN** los siguientes **MANUALES DE PROCEDIMIENTOS:** MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD;** MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION **(IMIP);** MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA **DIRECCION DE LA DIRECCION DE EDUCACION**; MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA **SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA**, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA **DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO**; MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA **DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS;** MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE FOMENTO A LA CULTURA Y LAS ARTES **(IMFOCULTA).** Comuníquese el presente acuerdo a las dependencias descritas para los efectos legales a que hubiere lugar. **Publíquese, Notifíquese y Cúmplase".** --

Esta certificación se hace en uso de la facultad que me confiere el artículo 89 Fracción VI de la Ley No.75 de Gobierno y de Administración Municipal, en la H. Ciudad de Nogales, Sonora, a los dos días del mes de Junio del año dos mil Veintiuno. Doy Fe.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS NOGALES, SONORA

Lic. Héctor Elio García Hodgers
Secretario del H. Ayuntamiento

Scanned with CamScanner

NOGALES

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

Lic. Héctor Elio García Hodgers, Secretario del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, México,- -

CERTIFICA:

---En Acta No. 81 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 31 (Treinta y Uno) de Mayo del año dos mil veintiuno, el Honorable Ayuntamiento Municipal tuvo a bien tomar el siguiente:

"Acuerdo Número Dieciséis.– Se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, dictamen emitido por la Comisión de Gobernación y Reglamentación, en sus precisos términos, por lo que se **APRUEBAN** los siguientes **MANUALES DE ORGANIZACIÓN:** MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA **DIRECCION DE SALUD**; MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACION Y PLANEACION (**IMIP**); MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA **DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS**; MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA **DIRECCION DE EDUCACION;** MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA **DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO URBANO**; MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA **DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**; MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA **DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL;** MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (**DIF**); Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE **OFICIALIA MAYOR.** Comuníquese el presente acuerdo a las dependencias descritas para los efectos legales a que hubiere lugar. **Publíquese, Notifíquese y Cúmplase".** ---

Esta certificación se hace en uso de la facultad que me confiere el artículo 89 Fracción VI de la Ley No.75 de Gobierno y de Administración Municipal, en la H. Ciudad de Nogales, Sonora, a los dos días del mes de Junio del año dos mil Veintiuno. Doy Fe.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS H. NOGALES, SONORA

Lic. Héctor Elio García Hodgers
Secretario del H. Ayuntamiento

Scanned with CamScanner

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021

NOGALES
GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN EDUCACION MUNICIPAL

ENERO, 2019

INDICE

I. INTRODUCCIÓN 3
II. ANTECEDENTES HISTORICOS 4
III. MARCO LEGAL. 8

IV. ATRIBUCIONES 9

V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE EDUCACION MUNICIPAL.

5.1 Misión 11
5.2 Visión 11
5.3 Organigrama de educación Municipal 12

VI. FUNCIONES
1.0 Director de educación 13
1.0.1 Asistente de Director 14
1.0.2 Chofer 14
1.1 Subdirector de educación 15

1.1.1 Auxiliar Administrativo 15
1.1.2 Coordinador de educación Municipal 16
1.1.2.1 Auxiliar de la coordinación de educación Básica Superior 16
1.1.3 Coordinador de Área de becas 17

1.1.3.1 Auxiliar Administrativo 17

VII. BIBLIOGRAFÍA 18
VIII. AUTORIZACION 18

I. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de concretizar las acciones definidas en el Plan Municipal de Desarrollo del Ayuntamiento de Nogales, así mismo dar cumplimiento a las disposiciones normativas previstas en las leyes de carácter federal estatal y municipal, se elabora el presente manual de organización.

Este Manual de Organización es un documento que muestra de manera ordenada y sistemática la estructura orgánica y funciones de cada puesto que integran al departamento de Educación Municipal.

Es importante establecer que la estructura organizacional y la descripción de funciones de cada puesto, muestran las finalidades principales que cada ocupante debe desarrollar para alcanzar sus objetivos y metas trazados en el Plan Municipal de Desarrollo y en planes operativos, para brindar solución y prestar atención a las demandas y peticiones de la ciudadanía.

Así mismo, el manual de organización facilita la comprensión de las líneas de autoridad y los canales de comunicación que deben seguirse en la operación cotidiana de las actividades y funciones de cada miembro del Departamento.

Por consiguiente, el presente manual además de ser un instrumento de inducción a los puestos, es un medio para transparentar las actividades que se desarrollan en la gestión pública del Ayuntamiento de Nogales.

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Reseña Histórica

La ciudad de Nogales se localiza en el paralelo 31° de latitud norte y el meridiano 110° de longitud oeste de Greenwich, a una altura de 1200m sobre el nivel del mar. Se encuentra en el extremo norte del estado a 280 kilómetros de la capital sonorense. La ciudad está conectada con el resto de México por la Carretera Federal 15 de México, que de hecho es conocida también como la *Carretera México - Nogales*, y asimismo, como Carretera Internacional.

El territorio municipal es generalmente montañoso. Está constituida por dos corrientes hidrológicas: la que nace al sur en el cañón de los Alisos que da origen al río Magdalena. El río Magdalena forma parte de la cuenca del Río de la Concepción, que surca la región del desierto del Altar y el arroyo de Nogales, que se une al río Santa cruz, cuyas aguas se internan en el territorio estadounidense para formar parte de la cuenca del río Gila. El arroyo de Nogales se forma sin ayuda de manantiales y es de escurrimiento violento en las épocas de lluvias y seco el resto del año. Nogales se surtía de agua potable con las aguas subterráneas del arroyo Nogales, de pequeña cuenca de alimentación, por lo que al aumentar la población, se tuvo necesidad de aprovechar el agua del río Santa Cruz, el cual se forma en los Estados Unidos, penetra a territorio mexicano, uniéndose los arroyos de Terrenate y Cuitaca, cruzando la frontera por un lado cercano de Nogales; vuelve al territorio de Arizona, donde se junta con el San Pedro, como afluente del río Gila.

El nombre de Nogales proviene precisamente del nogal, que es un gran y hermoso árbol que crece nativo en los arroyos de nuestra región. Para los científicos es el *"juglans major,"* cuyo fruto es una nuez con cáscara extremadamente dura. Y aunque ya son pocos los ejemplares que pueden encontrarse de cualquier manera se conservó el nombre.

Nogales, Sonora, México está ubicado en lo que se conoce como la Primeria Alta, un área de la provincia de Sonora y Sinaloa del Virreinato de la Nueva España, en el año de 1841 se instauro en la zona un rancho llamado Los Nogales de Elías, 40 años más tarde y por decreto de Porfirio Díaz el 2 de Agosto de 1880 se estableció en la misma zona una aduana, posteriormente el gobierno federal decidió construir cerca del arroyo de Nogales una vía de ferrocarril que pasaría por Sonora inaugurada el 25 de Octubre de 1882, estos acontecimientos promovieron paulatinamente el crecimiento de la población de habitantes.

Fue así como el 11 de junio de 1884 por decreto del gobernador de ese entonces Luis Emeterio Torres, Nogales obtuvo el título de "Municipio" a través de una Ley firmada por el gobernador. Poco después, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de esta ley, se llegó al acuerdo con los condueños del Rancho Los Nogales y se firmó un contrato por el que éstos cedían el terreno necesario para el establecimiento del Fundo Legal de la nueva población.

En 1887, el Presidente Díaz ordena la remoción de los edificios cercanos a la frontera para evitar algún problema internacional y ese mismo año se inaugura el telégrafo público para el poblado que ya tenía 886 habitantes. Adquirió el título de villa por decreto del gobierno el 13 de julio de 1889.

El 27 de Agosto de 1918 tras varios incidentes en la frontera entre Estados Unidos y Nogales, Sonora, se suscitó un hecho que desato un conflicto de mayor nivel, conocido como la Batalla de ambos Nogales, tras el asesinato de un celador mexicano a manos de un soldado estadounidense, resultando herido de bala el presidente municipal de Nogales, Félix B. Peñaloza tras intentar poner alto a la violencia y falleciendo media hora después por hemorragia interna en la Botica del Dr. Priego. Por mucho tiempo se intentó que Nogales fuera declarada heroica por el Congreso Federal, y no fue sino hasta el 22 de julio de 1961, cuando por la Ley No. 77 se consiguió que al nombre de Nogales se le antepusiera el calificativo de Heroica, gracias a la participación que tuvieran en la batalla de ambos Nogales.

Durante los siguientes 60 años se presentó un importante desarrollo en Nogales y en todo México. El gobierno comienza un proceso para el desarrollo de las regiones fronterizas y así limitar la dependencia económica de los Estados Unidos al ofrecer más productos sonorenses y luego regionales, además de la creación de empleo propio a través de ensamble de productos extranjeros con las maquiladoras.

En 1962 se concluye cerca de la frontera un monumento representativo de Nogales: La Puerta de México. Así se consolida lo que ahora es la situación del actual Nogales, como un lugar importante para la industria manufacturera de México.

INCIDENTE FRONTERIZO
27 de agosto de 1918

Zeferino Gil Lamadrid cruzaba la línea, estando del lado mexicano un guardia norteamericano le marcó el alto, como no le hiciera caso, inmediatamente le hizo fuego. Afortunadamente la bala no dio en el blanco, pero el celador mexicano Francisco Gallegos que se encontraba de guardia en la aduana, viendo lo que había sucedido y creyendo que Gil Lamadrid había muerto, sacó la pistola y disparó matando al guardia agresor.

Los soldados norteamericanos, pertenecientes a un destacamento de tropas que entonces había en Nogales, Arizona, abrieron fuego hacia el lado mexicano, por lo que los celadores de la aduana y algunos ciudadanos generalizaron un gran combate.

Los soldados norteamericanos comenzaron a invadir la ciudad por la Calle Elías a Internacional, así como por la Sandoval y la del Cerro, mientras que los ciudadanos mexicanos tomaban posiciones en los cerros cercanos a la línea divisoria. El Presidente Municipal, el Sr. Félix B. Peñalosa, desesperado porque el fuego no se calmaba corrió con una bandera blanca por la Calle Cristóbal Colón pero lejos de lograr calmarlo, fue muerto por las balas enemigas.

Los soldados norteamericanos invadían por el lado de la calle Buenos Aires, tuvieron que retirarse, pues la gente subida en los cerros, los acorraló en la cañada de dicha calle. Algunas mujeres se constituyeron en auxiliares de la Cruz Roja ayudando a los heridos, pero los soldados norteamericanos no respetaban.

Para detener el fuego, los señores Cónsules, mexicano y norteamericano, intervinieron en una conferencia que se logró en el puente Bonillas. El Gral. Calles llegó el día 28 de Agosto en un tren militar con un ejército de soldados yaquis a quienes se les ordenó tomaran lugares estratégicos por si había algunos disturbios. Ese mismo día 28, hubo otro tiroteo como a las 8 de la noche pero sin consecuencias; fue provocado por soldados negros norteamericanos que hicieron fuego contra celadores mexicanos que hacían guardia cerca del cementerio del Rosario, por la calle Internacional.

Según el parte oficial rendido ante la Secretaría hubo 13 muertos y 15 heridos mexicanos, la prensa norteamericana dio a conocer 33 bajas entre muertos y heridos. En este hecho años más tarde un organismo llamado de defensa pidió al Congreso del Estado que Nogales fuera considerada como Heroica por su acción del 27 de agosto de 1918, lo cual fue concedido.

Durante la administración 2006-2009 del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, fundamentado en los retos y necesidades que presentaba la sociedad se logran las bases para la creación de la Dirección Municipal de Educación, enmarcada en leyes y normas que facultan al Municipio en la intervención educativa, donde tal estructura permite llevar en lo posible las demandas que genere la ciudadanía, el sector educativo, y comunidad estudiantil, Así mismo la dirección es creada bajo un esquema de organización, vanguardia e interés ciudadano, con la finalidad de dar cumplimiento a nuestros objetivos y metas propuestas dando así inicio a un trabajo mayormente profesional, de calidad en el servicio público a corto, mediano y largo plazo, dando impacto fiel a la sociedad y a las instituciones educativas que lo demanden.

Todas las administraciones se han preocupado por realizar obras en la ciudad que a la vez beneficien a sus habitantes.

Nogales desde 1910 hasta la actualidad ha contado con 54 Presidentes Municipales; siendo estos los siguientes:

Fernando F. Rodríguez (1910-1913), Antonio Varela (1913-1914), Astolfo R. Cárdenas (1916-1917), Félix V. Peñaloza (1917-1918), Astolfo R. Cárdenas (1918-1919), Alberto Figueroa (1919-1920), Alejandro Villaseñor (1920-1921), Francisco V. Ramos (1921-1922), Francisco A. Casanova (1922-1923), Walterio Pesqueira (1923-1924), Jesús E. Maytorena (1924 -1925), Jesús Siqueiros (1925), Fernando E. Priego (1925-1926), Guillermo Mascareñas (1926), Carlos Revilla (1926-1927), Apolonio L. Castro (1927), Macedonio H. Jiménez (1927-1929), Eduardo L. Soto (1931-1932), José S. Elías (1932-1933), Rafael E. Ruíz (1933-1935), Enrique Aguayo (1935-1937), Gustavo Escobosa (1937-1939), Manuel Mascareñas Jr. (1939), Lauro Larios (1939-1941), Anacleto F. Olmos (1941-1943), Luis R. Fernández (1943-1946), Miguel F. Vázquez (1946- 1949), Gonzalo Guerrero Almada (1949-1952), Víctor M. Ruíz Fimbres (1952-1953), Ernesto V. Félix (1953-1955), Miguel Amador Torres (1955-1958), Otilio H. Garavito (1958-1961), Jesús Francisco Cano (1961-1964), Ramiro Corona Godoy (1964-1967), Leopoldo Elías Romero (1967-1970), Octavio García García (1970-1973), Ricardo Silva Hurtado (1973-1974), Enrique Moraila Váldez (1974-1976), Jesús Retes Vásquez (1976), Héctor Monroy Rivera (1976- 1979), Alejandro Silva Hurtado (1979-1982), Enrique Moraila Váldez (1982-1985), César José Dabdoub Chávez (1985-1988), Leobardo Gil Torres (1988-1991), Héctor Mayer Soto (1991-1994), Abraham Faruk Zaied Dabdoub (1994-1997), Wenceslao Cota Montoya (1997-2000), Abraham Faruk Zaied Dabdoub (2000-2003), Lorenzo Antonio de la Fuente Manríquez (2003-2006), Marco Antonio Martínez Dabdoub (2006-2009), José Ángel Hernández Barajas (2009-2012), Ramón Guzmán Muñoz (2012-2015), David Cuauhtémoc Galindo Delgado (2015-2018), Jesús Antonio Pujol Irastorza (actual).

III. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.

- Constitución Política del Estado de Sonora. (Boletín Oficial No.50, 19- XII-1923) y sus reformas.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015).

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

- Ley general de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017)

- Ley de general de Archivos (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)

- Ley Orgánica del Municipio de la Administración pública Municipal

- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal

- Ley general de Educación (reformada el 16 de marzo de 2017)

- Reglamento y normas de la SEC. Y SEP.

- Ley del trabajo de los servidores públicos (24 de marzo 2016)

PARTIDAS DE FONDEO Y RECURSOS.

- Ramo Federal (ramo 33).
- Trasferencias de fondos Federales.

IV. ATRIBUCIONES

Acuerdo de creación TOMO CLXXXV Numero 6 Secc II.- Dirección Municipal de Educación con la estructura orgánica, facultades, objetivos, metas, programas y demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, con las siguientes atribuciones:

a) La Dirección Municipal de Educación estará integrada por un director cuyo titular será nombrado por el presidente Municipal y le competerá al Director nombrar el personal necesario para operar, previa aprobación del presidente Municipal.

b) Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas que se presenten adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción.

c) Planear, organizar, fomentar, evaluar y ejercer los recursos necesarios a través de esta Dirección (soportados en el POA, objetivos y metas y programación de los gastos)

d) Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios de las dependencias educativas y demás para el cumplimiento de los planes y programas educativos existentes en el Municipio.

e) Planear, organizar y ejercer acciones que lleven a solventar estas necesidades siempre ejerciendo los recursos en forma óptima y equitativa. (soportados en el POA, objetivos y metas y programación de los gastos)

f) Gestionar y apoyar la demanda de cobertura educativa, el mejoramiento de la calidad de educación y la eficiencia administrativa.

g) Formar y planear en coordinación con las entidades federales y estatales los planes Municipales de desarrollo y demanda educativa. (soportados en el POA, objetivos y metas y programación de los gastos).

h) Evaluación del rendimiento escolar, capacitación de personal docente y apoyos directos e indirectos en becas y créditos

educativos

i) Registrar formar estadística de control de estos rubros y planear y gestionar los recursos necesarios para los puntos de apoyo a docentes y alumnados (soportados en el POA, objetivos y metas y programación del gasto).

j) Ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados de la Dirección Municipal de Educación.

k) Registrar en forma estadística de control de estos rubros para la toma de decisiones posteriores en la asignación de nuevos recursos.

l) Designar el personal interno que trabajara en la Dirección para el seguimiento de los programas y proyectos.

m) Gestionar este recurso para los casos previstos por esta Dirección (soportados en el POA, objetivos y metas y programación de los gastos).

n) Llevar a cabo todas aquellas tareas que por oficio y que así se denominen por esta Dirección tal es actualización de archivos de registros escolares, supervisión educativa de los programas vigentes, proyectos especiales con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales ejecutar todas aquellas funciones que correspondan en el ámbito del desarrollo de nuestro Municipio.

o) Estas funciones y líneas de acción, son de carácter enunciativo más no limitativa.

V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCION DE EDUCACION MUNICIPAL

5.1 Misión

Dar cumplimiento al plan Municipal de desarrollo teniendo la responsabilidad y facultad para atender el nivel básico, medio superior y superior. Así como alentar el fortalecimiento de los programas que se difunden a nivel Municipal enfocados a la calidad educativa cuyo beneficio sea impacto social, creando estrategias de acuerdo a las demandas de la sociedad actual manteniendo siempre la coordinación con las diferentes dependencias de gobierno relacionadas con las necesidades educativas.

5.2 Visión

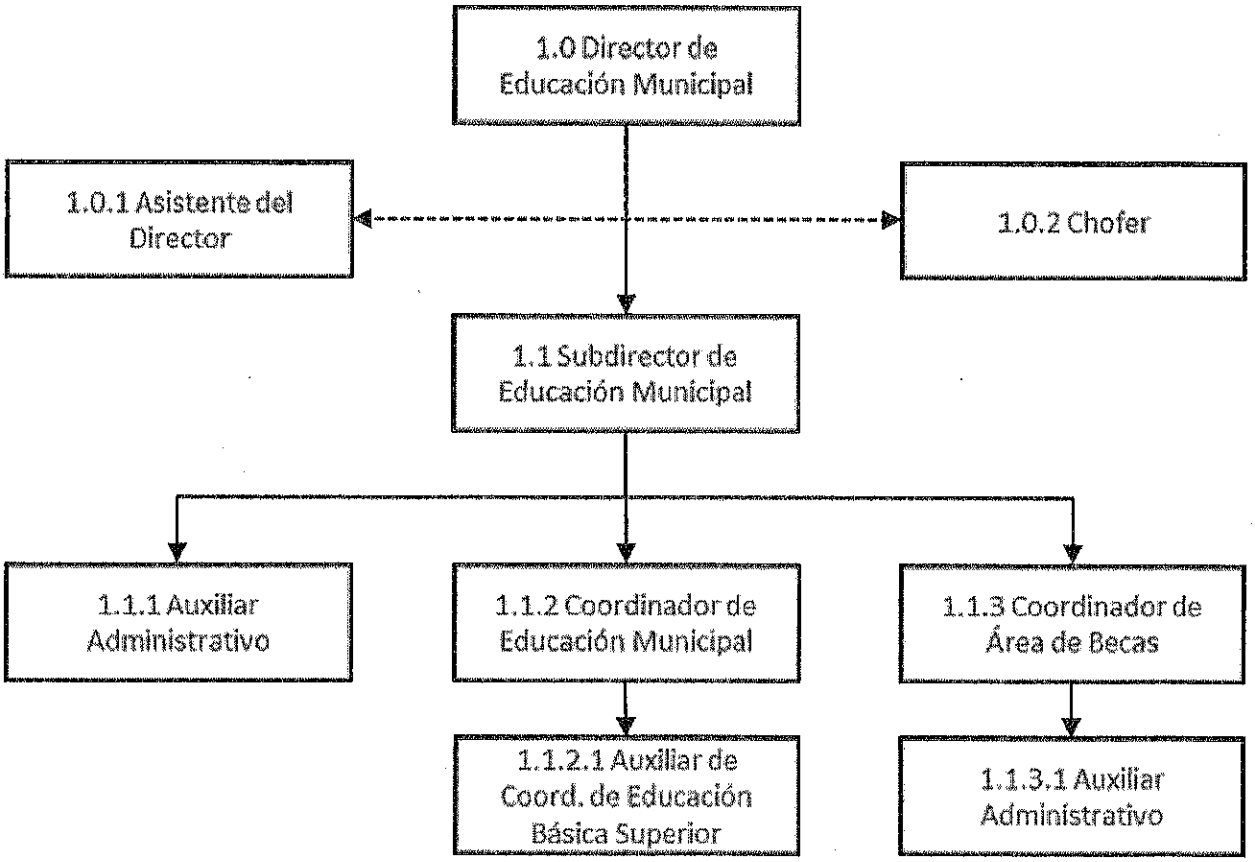
Ser una dirección líder que brinde servicios de calidad capaz de transformarse con la amplia participación de la sociedad y el uso racional de los recursos materiales, humanos y financieros, atendiendo con prontitud y oportunidad las necesidades prioritarias, impulsando mejores prácticas gubernamentales que propicien la permanencia de los estudiantes en los planteles educativos para aumentar la eficiencia terminal, así como la gestión de la mejora de infraestructura de las escuelas del Municipio.

5.3 Estructura Orgánica

1.0 Director de Educación Municipal.
- **1.0.1 Asistente del Director.**
- **1.0.2 Chofer**

1.1 Subdirector de Educación Municipal.
- **1.1.1 Auxiliar Administrativo.**
- **1.1.2 Coordinador de Educación Municipal.**
  - **1.1.2.1 Auxiliar de Coordinación de Educación Básica Superior.**
- **1.1.3 Coordinador de Área de Becas.**
  - **1.1.3.1 Auxiliar Administrativo.**

5.4 Organigrama de la Dirección de Educación Municipal


1.0 Director de Educación Municipal
1.0.1 Asistente del Director
1.0.2 Chofer
1.1 Subdirector de Educación Municipal
1.1.1 Auxiliar Administrativo
1.1.2 Coordinador de Educación Municipal
1.1.3 Coordinador de Área de Becas
1.1.2.1 Auxiliar de Coord. de Educación Básica Superior
1.1.3.1 Auxiliar Administrativo

VI. FUNCIONES

1.0 Director Educación

Reporta a: Presidente Municipal.

Misión:

Promover y fomentar la educación en el Municipio. Planeando, dirigiendo y evaluando los sistemas de gestión de recursos con el fin de dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos y a las necesidades de primer nivel de las instituciones educativas de esta ciudad cuyo beneficio sea de impacto social.

Funciones:

- Planificar, organizar, ejecutar y supervisar todas aquellas actividades relacionadas con la dirección de educación del Municipio
- Gestionar ante las entidades de los tres niveles de gobierno, todo tipo de apoyo para solventar las necesidades tanto de infraestructura básica y equipamiento de las escuelas
- Coordinar el desarrollo de la educación con el otorgamiento de becas
- Planear, Promover y ejecutar ceremonias cívicas con la participación de las escuelas, padres de familia y Ayuntamiento
- Promover el incremento de acervo bibliográfico de nuestra biblioteca tanto en volúmenes así como la creación de nuevos espacios para tal efecto
- Atender y apoyar las peticiones de apoyos que llegan a la dirección de educación
- Promover el acercamiento entre autoridades Municipales, estudiantiles e instituciones educativas
- Demás funciones que le asigne el presidente Municipal

1.0.1 Asistente de director

Reporta a: Director de educación

Misión:

La Asistente de dirección debe atender todas las actividades necesarias para brindar apoyo a la actividad fundamental que la Dirección de Educación Municipal lleva a cabo para cumplir con los servicios que presta a la ciudadanía y al Ayuntamiento de Nogales.

Funciones:

- Brindar atención a toda la ciudadanía que acuda a esta oficina.
- Atender las llamadas telefónicas, tomar los recados y comunicárselos al director de educación, además realizar las llamadas telefónicas que éste solicite.
- Elaborar oficios, memorándums y escritos que gire el Director de educación.
- Distribuir a donde corresponden los oficios, memorándums y escritos expedidos en esta dependencia por el Director de Educación.
- Recibir la correspondencia que sea enviada a esta dependencia.
- Llevar el control de archivo de toda la documentación recibida y expedida.
- Apoyo en entrega de becas
- Demás funciones que delegue el Director de Educación.
- Demás funciones que indique el Subdirector de Educación.

1.0.2 Chofer

Reporta a: Director de educación

Misión:

Apoyar en las actividades que le asigne la dirección de educación

Funciones:

- Hacer entrega de oficios en las dependencias correspondientes
- Trasladar al coordinador de educación a las instituciones donde tenga algún compromiso de la dirección
- Llevar a cabo la limpieza y mantenimiento general de esta dirección
- Resguardar de manera ordenada y limpia el equipo de trabajo a su cargo
- Informar al Subdirector de educación sobre los niveles de abastecimiento de material de limpieza para su oportuno suministro
- Demás funciones que delegue el Director de educación
- Demás funciones que indique el Subdirector de educación

1.1 Subdirectora de Educación

Reporta a: Director de Educación

Misión: Promover y fomentar la educación en el Municipio.

Funciones:

- Responsable de la aplicación de los recursos y apoyos a las dependencias educativas
- Participar activamente en las actividades de Implementación y Seguimiento de los Sistemas de Gestión
- Elaborar el POA (Programa Operativo Anual)
- Elaboración y llenado de informes de ejes rectores
- Elaborar el informe de gobierno Municipal
- Elaborar la Agenda para el desarrollo Municipal
- Elaborar y solicitar la relación de papelería que se va a utilizar cada mes.
- Demás funciones que delegue el Director de Educación.

1.1.1 Auxiliar administrativo

Reporta a: Director de Educación

Misión:

Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones de transparencia por parte de esta dirección, además de brindar apoyo al Subdirector de la dirección de Educación.

Funciones:

- Apoyar al Subdirector de educación cuando lo requiera.
- Actualización del manual de organización y el manual de procedimientos de la dirección
- Atender las solicitudes de información Canalizadas por la Unidad de Transparencia competentes a la Dirección de Educación
- Darle seguimiento y cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública competentes a la Dirección de Educación (captura Y llenado de Formatos de la Plataforma Nacional de Transparencia)
- Demás funciones que delegue el Director de educación.
- Demás funciones que indique el Subdirector de educación

1.1.2 Coordinador de educación Municipal

Reporta a: Director de educación.

Misión:

Optimizar la educación en su aspecto organizativo y académico coordinándose con directores o supervisores de zona escuchando las necesidades y coordinando eventos de acuerdo con las instituciones educativas.

Funciones:

- Control estadístico del nivel básico, medio superior y superior, con totales de alumnos, totales de grupos y total de docentes de cada institución educativa
- Asistencia y organización de lunes cívicos en los centros educativos
- Realización de talleres de estimulación y prevención de diversos
- Programas (campamentos de verano, programas de regularización dentro del nivel básico, etc.)
- Apoyo en los programas exteriores de otras dependencias o instituciones educativas
- Demás funciones que delegue el Director de educación
- Demás funciones que indique el Subdirector de educación

1.1.2.1 Auxiliar de la coordinación de educación básica Superior

Reporta a: Coordinador de educación.

Misión:

Apoyar en sus actividades al Coordinador de educación para un mejor desempeño de sus funciones.

Funciones:

- Auxiliar al coordinador de educación
- Entregar oficios, promociones y de más documentación a las Instancias que se le ordenen.
- Recibir documentación a diversas Instancias, atendiendo la solicitud del Coordinador de educación.
- Demás funciones que delegue el Director de educación.
- Demás funciones que indique el Subdirector de educación

1.1.3 Coordinador de Área de becas

Reporta a: Director de Educación.

Misión:

Planear, conducir y evaluar las gestiones de trámite de becas, así como la correcta destinación del programa de becas Municipales, brindando apoyo a dicha actividad fundamental de la Dirección de educación

Funciones:

- Responsable de becas Municipales
- Recibir y gestionar los tramites de becas
- Organizar y controlar las becas municipales de nivel básico (primaria y secundaria), media superior y superior
- Verificar la existencia del alumno en las escuelas.
- Verificar que los pagos de becas municipales sean realizados oportunamente
- Dar difusión de las becas Municipales
- Demás funciones que delegue el Director de educación
- Demás funciones que indique el Subdirector de educación

1.1.3.1 Auxiliar administrativo

Reporta a: Coordinador de Área de becas.

Misión:
Apoyar en sus actividades al Coordinador de educación para un mejor desempeño de sus funciones.

Funciones:

- Auxiliar al coordinador de educación
- Entregar oficios, promociones y demás documentación a las instancias que se le ordenen
- Resolver los asuntos que señale el Coordinador de becas que requieren de atención inmediata.
- informar a la Ciudadanía de los requisitos y documentación necesaria para la realización del trámite de becas
- revisar las solicitudes y documentación recibida para el trámite de becas y turnar al Coordinador becas para su aprobación o desaprobación en su caso.
- Participar activamente en las actividades correspondientes a la entrega de becas
- Demás funciones que delegue el Director de educación.
- Demás funciones que indique el Subdirector de educación

VII. BIBLIOGRAFIA:

http://municipio.nogales-sonora.gob.mx/historia/
(Referencia histórica de Nogales)

https://es.wikipedia.org/wiki/Heroica_Nogales
(Referencia geográfica de Nogales)

http://www.inafed.gob.mx/work/enciclopedia/EMM26sonora/municipios/26043a.html
(Antecedentes sobre presidentes Municipales)

http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/images/boletinesPdf/2010/enero/2010CLXXXV6II.pdf
(Acuerdo de Creación de la dirección de Educación Municipal)

VIII. AUTORIZACION

Validado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 96, fracción XII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, mediante oficio No. DEM/685/2020 de fecha 26 de Febrero de 2020

Lic. Luis Oscar Ruiz Benítez
Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental

Aprobó:

Lic. Jesús Antonio Pujol Irastorza
Presidente Municipal

Elaboró:

Lic. Karen Cecilia Aragón Arredondo
Auxiliar Administrativo

Presento:

Mtra. Alma Leticia Sobarzo López
Directora de Educación Municipal