



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	3
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
III. MARCO LEGAL	5
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO	6
4.1 Misión:.....	6
4.2 Visión:	6
4.3 Organigrama del H. Ayuntamiento de Huatabampo	7
V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.....	8
5.1 Misión:.....	8
5.3 Organigrama de la Dirección de Educación	9
VI. FUNCIONES	10
6.0.0 Director de Educación	10
6.0.1 Secretaria.....	11
6.0.2 Jefe de Educación Básica	12
6.0.3 Jefe de Acción Cívica	13
6.0.4 Auxiliar	14
V. AUTORIZACIONES	15

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Educación, correspondiente a la Administración 2009-2012, tiene como objeto, ser un instrumento normativo y de información sobre la estructura orgánica de ésta dependencia.

El presente manual fue elaborado conforme a normas de organización, las relaciones, responsabilidades y funciones del departamento de Educación

Su contenido ofrece información relevante sobre los antecedentes históricos, el marco jurídico-administrativo que determina su competencia, la estructura orgánica con la que actualmente opera, los organigramas que describen en forma gráfica su organización, así como los objetivos y funciones de los puestos administrativos que lo conforman.

De esta forma, el Manual de Organización constituye un medio eficaz para que la Dirección de Educación, realice sus funciones de manera ordenada, racional y eficiente, precisando responsabilidades y recursos para la correcta ejecución de sus competencias.

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 de esta Dependencia Administrativa.

Así mismo, el Manual de Organización, es un instrumento útil de orientación e información sobre el quehacer de ésta dependencia.

Con esta finalidad, se pone a disposición del personal que labora dentro, así como también a la ciudadanía en general, con la intención de transparentar la información y las actividades que se desarrollan, por parte la Dirección de Educación en éste H. Ayuntamiento de Huatabampo.

II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Territorio que ocupa el Municipio de Huatabampo hasta la fecha ha sido tradicionalmente territorio de los Indios Mayos.

En 1614 los Misioneros Jesuitas Pedro Méndez y Diego de la Cruz, acompañados del Capitán Diego Martínez de Iturbide, hicieron su entrada en el Río Mayo, fundando los pueblos de Misión del Mayo, entre los que se encuentra Santa Cruz del Río Mayo, ubicado en el territorio del actual Municipio de Huatabampo.

El nombre de Huatabampo proviene de la lengua Cachit (Yaqui y Mayo), de las raíces huata, que significa "Sauce", bam (plural de baa), "agua", y po, "en" "Sauce en el Agua".

Santa Cruz del Río Mayo tuvo su primer Ayuntamiento en 1825.

Posteriormente estuvo regido por la Ley Particular para el Gobierno de los Pueblos Indígenas del 30 de Septiembre de 1828. Hacia fines del siglo XIX la categoría de Municipalidad adscrita al distrito de Álamos.

La actual ciudad de Huatabampo empezó a formarse en la última década del siglo XIX. Fue erigida en cabecera de Municipio por Decreto de la Legislatura Local el 10 de Diciembre de 1898, comprendió las Comisaría de Moroncárit, San Pedro y Etchojoa.

Estas dos últimas fueron segregadas para constituir el Municipio de Etchojoa, el 3 de Mayo de 1933 se le agregó la Comisaría de Agiabampo. El título de ciudad se le concedió en 1927 durante el Gobierno del General Fausto Topete.

Entre los Personajes Ilustres podemos contar a Don Ignacio Otero Pablos, General Militar y Político, General Álvaro Obregón Salido, Presidente de la República en el periodo (1920-1924), General Anselmo Macías Valenzuela, General y Gobernador del Estado de Sonora.

Son considerados monumentos arquitectónicos el Palacio Municipal, construido en 1928, el Templo de Cristo Rey, edificado de 1950 a 1955, la Plaza Juárez, que fue levantada en 1922-1923, la casa donde vivió el General Álvaro Obregón Salido, reconstruida para el Museo de Huatabampo en su memoria, así como el Mausoleo erigido en 1928, y que contiene sus restos, ubicado en el panteón Municipal.

Por otra parte, los monumentos escultóricos que se pueden apreciar son el monumento a la Madre, a los Generales Revolucionarios y a Don Benito Juárez García.

Las fiestas populares que se celebran son los días de la Santísima Trinidad, en Mayo-Junio, de San Juan, el 24 de Junio, de la Virgen de Guadalupe, el 12 de Diciembre, y el Sábado de Gloria.

Es tradición quemar la basura de las casas el día de la Santa Cruz.

Son típicos para las diferentes festividades los trajes de venado, el vestuario del matachín y el de fariseo, así como el del pascola. Los Mayos fabrican máscaras de fariseo, petates tejidos de carrizo, sillas y mesas a base de sauce y álamo, guaris y canastos de carrizo, máscaras de pascola, coronas de matachín y cobijas de lana.

Entre las actividades económicas destacan la agricultura, la ganadería y la pesca, actividades agroindustriales, pesqueras, textiles y de alimentos balanceados. El turismo también es parte importante dentro de la actividad productiva, las playas más visitadas son las de Huatabampito, las Bocas, Bachoco y Camahuroa. En el Municipio existen también varias pistas para carreras de caballos.

III. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas.
- Constitución Política del Estado de Sonora y sus reformas.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus reformas.
- Ley de Gobierno y Administración Municipal y sus reformas.
- Ley de planeación y sus reformas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado Municipio y sus reformas.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL H. AYUNTAMIENTO DE HUATABAMPO

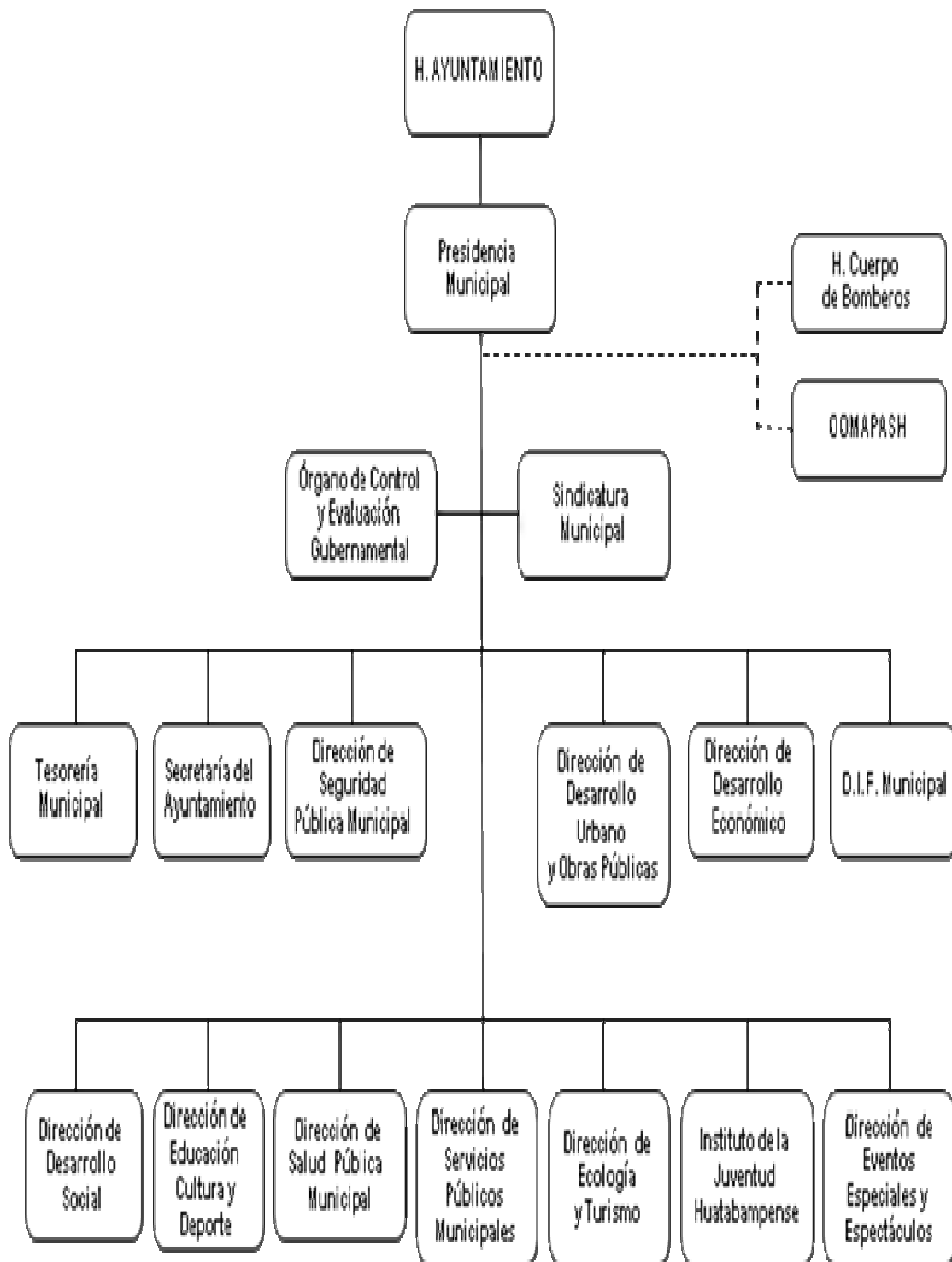
4.1 Misión:

Un Gobierno honesto y trabajador cercano a la gente, transparente y de esfuerzos compartidos en beneficio de la población.

4.2 Visión:

Crear un Municipio seguro, limpio e innovador que impulse el desarrollo de la población, basado en una Administración Pública eficiente y transparente en la rendición y ejecución de las finanzas públicas.

4.3 Organigrama del H. Ayuntamiento de Huatabampo

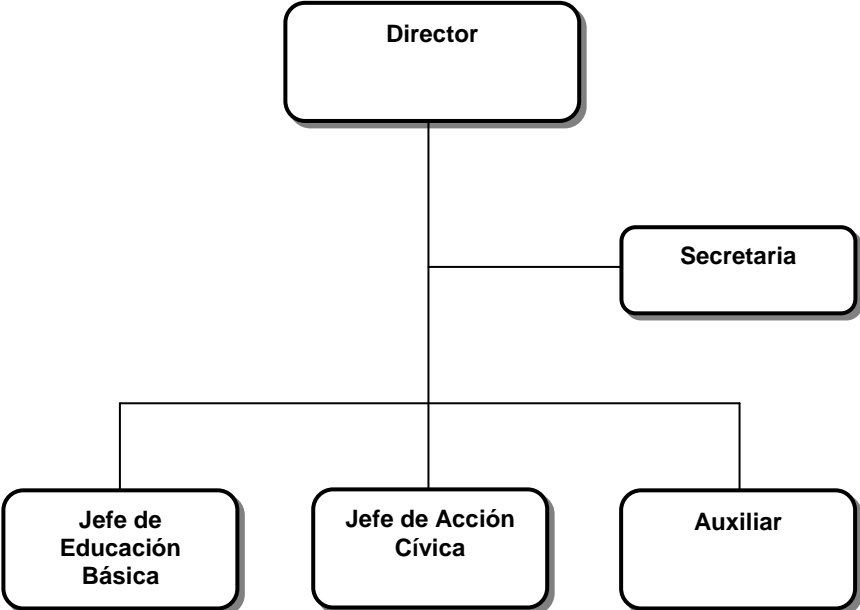


V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

5.1 Misión:

Fomentar el desarrollo humano de los habitantes del Municipio involucrándolos en la participación de actividades educativas, en coordinación en distintas áreas de la Administración Municipal.

5.3 Organigrama de la Dirección de Educación



VI. FUNCIONES

6.0.0 Director de Educación

Reporta a: Presidente Municipal

Misión: Promover y fomentar la educación en el Municipio

Funciones:

- Promover y fomentar todas aquellas actividades relacionadas con la Educación en el Municipio;
- Gestionar ante los distintos niveles de gobierno los recursos necesarios para la promoción y fomento educativo;
- Planear, promover y ejecutar ceremonias cívicas y lunes cívicos;
- Atender y gestionar la solución de los problemas relacionados con la Educación;
- Promover el acercamiento entre autoridades Municipales, estudiantiles e Instituciones educativas;
- Presentar informes mensuales de actividades de la Dirección al Presidente Municipal;
- Elaborar el POA de la Dirección y entregar a la S ecretaría de Planeación del Desarrollo y Gasto Público; y
- Demás funciones que le delegue el Presidente Municipal.

6.0.1 Secretaria.

Reporta a: Director de Educación.

Misión: Atender e informar al público, controlar documentación y administrar la junta Municipal de Reclutamiento.

Funciones:

- Recibir y atender a los ciudadanos que acudan a la Dirección;
- Atender llamadas telefónicas que el Director solicite;
- Efectuar llamadas telefónicas que el Director solicite;
- Enviar y recibir fax dirigidos al Director resguardarlos y turnarlos;
- Elaborar oficios, memos, circulares y demás documentos que el Director dicte;
- Recibir y organizar correspondencia de la Dirección, administrar la Junta Municipal de Reclutamiento; y
- Demás funciones que le solicite el Director.

6.0.2 Jefe de Educación Básica

Reportar a: Director de Educación

Misión: Auxiliar al Director en sus funciones y gestionar ante las dependencias las peticiones de las escuelas, organizar los respectivos desfiles.

Funciones:

- Auxiliar al Director en sus funciones;
- Entregar invitaciones, oficios, circulares y demás documentos de la Dirección;
- Apoyar en la organización y realización de los eventos de la Dirección; y
- Demás funciones que le asigne el Director.

6.0.3 Jefe de Acción Cívica

Reportar a: Director de Educación

Misión: Auxiliar al Director en sus funciones y gestionar ante las dependencias las peticiones de escuelas, organizar los respectivos desfiles.

Funciones:

- Auxiliar al Director en sus funciones;
- Entregar invitaciones, oficios, circulares y demás documentos de la Dirección;
- Apoyar en la organización y realización de los eventos de la Dirección; y
- Demás funciones que le asigne el Director.

6.0.4 Auxiliar

Reporta a: Director de Educación.

Misión: Ayudar a Organizar los eventos

Funciones:

- Auxiliar al director en sus funciones;
- Apoyar en la organización y realización los eventos de la Dirección; y
- Demás funciones que le asigne el Director.

V. AUTORIZACIONES

Elaboró

C. PROF. JESÚS MANUEL OSUNA DURÁN
DIRECTOR DE EDUCACIÓN

Presentó

C. C.P. VÍCTOR ARMANDO IBARRA LEYVA
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y
EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

Aprobó

C. LIC. PRÓSPERO MANUEL IBARRA OTERO
PRESIDENTE MUNICIPAL