

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

Elaboró

Lic. Nelly García Ferrer

Directora de Educación
Cultura y Recreación

Revisó

Emilio Francisco Alvarez
Quevedo

Coordinador de
Modernización e Innovación

Autoriza/Registra

M.A. Gustavo
Arellano Lastra

Director de Administración



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

ÍNDICE

Contenido

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivo del Manual.....	3
III.	Fundamento Legal.....	4
IV.	Antecedentes Históricos.....	5
V.	Misión.....	6
VI.	Visión.....	6
VII.	Valores.....	6
VIII.	Objetivo General.....	7
IX.	Objetivos Específicos.....	7
X.	Estructura Orgánica.....	8
XI.	Organigrama.....	9
XII.	Perfiles de Puesto.....	14

I. Introducción

El desarrollo educativo y cultural de la sociedad es uno de los intereses prioritarios del Gobierno Municipal, de acuerdo al Eje 2 Bienestar Social para fortalecer las capacidades humanas del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, entendiendo el bienestar como el conjunto de factores necesarios para gozar de buena calidad de vida como son la formación integral, la cultura y el buen uso del tiempo libre.

El Manual de Organización es un instrumento administrativo que documenta la estructura de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación (DECUR); es una guía que delimita las líneas de autoridad y las responsabilidades, los objetivos y las funciones de la dirección, las dos subdirecciones, y los seis departamentos que la conforman. Así mismo, su valor como instrumento de trabajo radica en la orientación que brinda al personal que trabaja en DECUR para coadyuvar a su integración, establecer un compromiso y apoyo entre las diferentes áreas que la conforman.

La identificación de funciones y responsabilidades de cada área evita la duplicidad de funciones, y favorece las líneas de comunicación para cumplir cabalmente con el compromiso del Gobierno Municipal hacia la ciudadanía de Centro, que a través de su Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, establece el compromiso de hacer un gobierno eficiente, eficaz, honesto, transparente, participativo y democrático.

Además, el documento genera una adecuada selección de personal y proporciona los elementos necesarios para un buen desarrollo de sus funciones y el logro de los objetivos del Gobierno Municipal de Centro, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes. El Manual de Organización es un documento de consulta frecuente, describe el objetivo, los antecedentes históricos de la DECUR, su marco legal, su misión y visión, su objetivo general y los específicos, su directorio, estructura orgánica, organigrama, atribuciones y funciones y la descripción de las diferentes áreas de trabajo.

En este sentido, toda propuesta de modificación de este manual de organización, ya sea orgánica o funcional.

II. Objetivo del Manual

Proporcionar al personal de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación la información específica de las funciones y responsabilidades de su área de trabajo, así como de la descripción del puesto que ocupa para integrarse a los objetivos y actividades del Gobierno Municipal, dentro de un marco de organización, comunicación y funcionalidad que respete los niveles y canales establecidos en la estructura orgánica del Gobierno Municipal de Centro.

III. Fundamento Legal

Marco Jurídico

El fundamento legal de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación se encuentra sustentado en el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - D.O. 05-II-1917 y sus Reformas
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. - P.O. 5-IV-1919 y sus reformas

Leyes

- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- Ley de Educación del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Educación del Estado.
- Ley General de Educación.
- Ley de Fomento para la lectura y el libro.
- Ley General de Bibliotecas.
- Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.

Reglamento

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro y demás Reglamentos Municipales.

Otras normas

Bando de Policía y Gobierno

Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024

IV. Antecedentes Históricos

La Dirección de Educación, Cultura y Recreación (DECUR) se creó en base al artículo 73 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, publicada en diciembre del 2003. En la Ley Orgánica se establece que, para el estudio, planeación y despacho de los negocios en las diversas ramas de la administración municipal, se prevé una estructura de 16 dependencias administrativas, entre las cuales se encuentra la DECUR.

Anteriormente, los asuntos de esta dirección se atendían por medio de tres coordinaciones: Educación, Deporte, Cultura y Recreación, las cuales reportaban directamente a la Presidencia. En la publicación del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco del 29 de octubre del 2008, en el suplemento 6902 G, por acuerdo de Cabildo en Sesión Cuarenta y Seis, de fecha 24 de octubre del 2008, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, fracción XI, 47, 52, 54, 71 y demás relativos de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Tabasco; se aprobó el acuerdo de la creación del Instituto Municipal del Deporte de Centro, como órgano desconcentrado de la administración pública municipal, el cual esta sectorizado a la Dirección de Educación, Cultura y Recreación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Dirección de Educación, Cultura y Recreación

V. Misión

Desarrollar proyectos educativos, culturales y recreativos a partir de necesidades sociales reales del Municipio de Centro desde los espacios educativos y públicos a través de actividades estratégicas que fortalezcan la formación integral de sus niños y jóvenes, la preservación de las tradiciones y el buen uso del tiempo libre con actividades extraescolares, culturales y recreativas.

VI. Visión

Ser una Dirección que impulse el desarrollo de capacidades y habilidades de los habitantes de Centro permitiendo la integración proactiva de niños y jóvenes en el desarrollo de su formación integral, su participación en la sociedad del conocimiento, la apreciación artística, la preservación y divulgación de tradiciones, la cultura y la integración familiar con un impacto positivo en el desarrollo sustentable de la comunidad.

VII.

Valores

- Respeto,
- Liderazgo,
- De Cooperación,
- Igualdad,
- No Discriminación,
- Respeto a los Derechos Humanos,
- Honradez,
- Responsabilidad,
- Interés Público,
- Respeto Y
- Tolerancia

VIII. Objetivo General

Atender las necesidades de los habitantes del municipio de Centro con gestión y servicio eficiente encaminados a mejorar las condiciones de bienestar social para fortalecer las capacidades humanas, optimizando el uso del tiempo libre mediante proyectos de fortalecimiento de la educación, al desarrollo cultural, a la convivencia y la recreación.

IX. Objetivos Específicos

Fomentar el desarrollo humano a través del impulso del rendimiento académico, de preservación de tradiciones y de activación física, particularmente de jóvenes con actividades extraescolares, artísticas, culturales y recreativas.

Fomentar el desarrollo mediante el buen uso del tiempo libre en espacios públicos con programas de desarrollo de capacidades a través de actividades culturales y recreativas atendiendo de manera particular a los grupos vulnerables.

Fortalecer la infraestructura escolar y cultural para incidir en el cumplimiento de los Objetivos de los programas municipales de sano esparcimiento y convivencia familiar.

Celebrar convenios de colaboración a fin de fortalecer el ejercicio de acciones educativas, artísticas, culturales y recreativas para niños y jóvenes del Municipio de Centro.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

X. Estructura Orgánica

Dirección de Educación Cultura y Recreación

Subdirección de Fomento Educativo

- Departamento de Tecnologías para el Conocimiento y la Cultura
- Departamento de Inspección y Supervisión de Infraestructura
- Departamento de Vinculación

Subdirección de Fomento a la Cultura

- Departamento de la Red Municipal de Bibliotecas
- Departamento de Divulgación de la Cultura y las Artes
- Departamento de Organización de Eventos en Espacios Públicos

Unidad de Enlace Administrativo

- Departamento de Control de Bienes



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

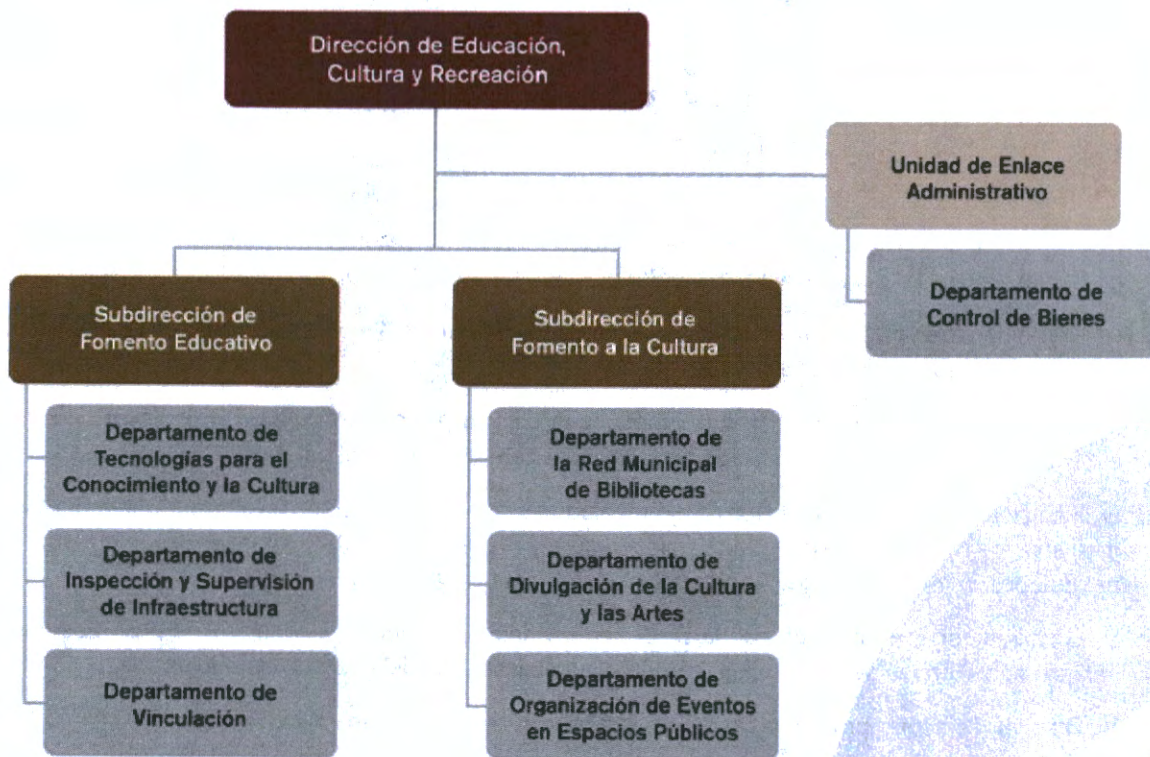
CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

XI.Organigrama





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

XII. Atribuciones

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.

De conformidad con lo establecido en el reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, publicado en suplemento B número 8327, Periódico Oficial Órgano de difusión oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, emitido el día 25 de junio de 2022, a la Dirección de Educación, Cultura y Recreación le corresponden los siguientes artículos:

Capítulo VIII

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

Artículo 187.- Corresponderá a la Dirección de Educación, Cultura y Recreación el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y proponer a la Presidencia Municipal el programa educativo, cultural y recreativo, y ejecutar las acciones que de él se deriven, debiendo evaluar su cumplimiento;
- II. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la calidad de la educación, cultura, recreación y deporte de los habitantes del municipio;
- III. Formular y coordinar la información necesaria para la promoción cultural y el rescate de tradiciones autóctonas y difundir las costumbres del municipio dentro y fuera del estado;
- IV. Participar en la ejecución de los programas educativos en sus diversos niveles; así como en las acciones derivadas de convenios de coordinación o colaboración que celebre el Ayuntamiento con el Poder Ejecutivo del Estado, en materia educativa, artística, cultural y deportiva;
- V. Gestionar, en coordinación con la Dirección de Administración, la asignación de pasantes que presten servicio social en las dependencias y órganos administrativos del gobierno municipal;
- VI. Diseñar y ejecutar programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del municipio;
- VII. Coordinar los trabajos para la exposición del municipio en la feria anual del estado;
- VIII. Representar a la persona titular de la Presidencia Municipal ante el Consejo de Participación Social del Municipio;
- IX. Apoyar los programas educativos encaminados al mejoramiento del ambiente en el municipio, en coordinación con la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable;
- X. Participar con las autoridades federales, estatales y municipales en el fomento de las actividades educativas;
- XI. Proyectar calendarios mensuales para la coordinación de eventos cívico-culturales;
- XII. Promover programas culturales y deportivos para los habitantes de todas las edades en las comunidades del municipio; y



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO **HONESTIDAD Y RESULTADOS** **2021-2024**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Dirección de Educación, Cultura y Recreación

XIII. Participar en el diseño y ejecución de programas de prevención social del delito desde el ámbito educativo.

Artículo 188.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Educación, Cultura y Recreación, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Fomento Educativo.
- b) Subdirección de Fomento a la Cultura.
- c) Unidad de Enlace Administrativo.

Artículo 189.- La Subdirección de Fomento Educativo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar que se cumpla con las disposiciones establecidas por la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado;
- II. Promover actividades de acción cívica en el medio educativo preescolar, primaria y secundaria, impulsando el respeto a nuestros héroes y símbolos patrios;
- III. Coordinar la realización de actos cívicos con las demás dependencias municipales;
- IV. Coordinar y vigilar la ejecución del Programa de Educación para Adultos en sus tres niveles y evaluar sus resultados;
- V. Previo acuerdo con la Dirección, gestionar ante las dependencias y entidades competentes la creación de infraestructura física para el mejoramiento de la educación pública en el municipio;
- VI. Coordinar la ejecución de programas para reducir la deserción escolar;
- VII. Ejercer acciones de sensibilización entre la población para la conservación y mantenimiento de los planteles educativos; y
- VIII. Integrar y organizar comités municipales escolares.

Artículo 190.- Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección de Fomento Educativo contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Tecnologías para el Conocimiento y la Cultura.
- b) Departamento de Inspección y Supervisión de Infraestructura.
- c) Departamento de Vinculación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Dirección de Educación, Cultura y Recreación

Artículo 191.- La Subdirección de Fomento a la Cultura tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer a la Dirección el programa municipal en materia cultural y ejecutar las acciones que de él se deriven;
- II. Dar seguimiento a las acciones derivadas de los convenios de coordinación que, en materia artística y cultural, celebre el Ayuntamiento con otras instancias gubernamentales;
- III. Vigilar, conservar y fomentar el uso de las bibliotecas, teatros, plazas, casas y demás establecimientos culturales del municipio;
- IV. Coadyuvar en la organización de eventos artísticos y culturales en el municipio; y
- V. Coadyuvar en el ejercicio de acciones dirigidas a difundir actividades culturales en el municipio.

Artículo 192.- Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección de Fomento a la Cultura contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de la Red Municipal de Bibliotecas.
- b) Departamento de Divulgación de la Cultura y las Artes.
- c) Departamento de Organización de Eventos en Espacios Públicos.

Artículo 193.- La Unidad de Enlace Administrativo ejercerá las atribuciones que establece el Artículo 87 del presente ordenamiento, y para el ejercicio de sus atribuciones, contará con el departamento de control de bienes.

Artículo 87.- Las direcciones, coordinaciones y órganos desconcentrados del municipio, según sus necesidades o requerimientos, y acorde a la autorización presupuestal, podrán contar con una unidad de enlace administrativo que ejercerá dentro de su área de adscripción las siguientes atribuciones:

- I. Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados, estableciendo el registro, control y aplicación de los mismos;
- II. Administrar, registrar y controlar los recursos asignados; y tramitar las ampliaciones y transferencias liquidas de las partidas presupuestales de acuerdo a las necesidades de la dependencia o unidad administrativa de su adscripción;
- III. Fungir de enlace entre el área de adscripción y las direcciones de Administración, Programación y Finanzas;
- IV. Proveer en forma oportuna, los recursos materiales, humanos y financieros a las unidades administrativas del área de adscripción, para su óptimo funcionamiento;
- V. Proponer a la persona titular la actualización del manual de organización y procedimientos de la unidad administrativa; así como coordinar la elaboración de los diversos programas, proyectos y manuales administrativos del área de su adscripción;

- VI. Elaborar, en coordinación con la persona titular, el proyecto de presupuesto anual de egresos del área de su adscripción;
- VII. Tramitar las comprobaciones del ejercicio presupuestal ante las dependencias normativas de Ayuntamiento;
- VIII. Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Administración en el proceso quincenal de la nómina, informando oportunamente los movimientos e incidencias del personal adscrito a la dependencia o unidad administrativa de su adscripción;
- X. Evaluar trimestralmente los programas de gasto corriente e inversión, en coordinación con la Dirección de Programación;
- XI. Cumplir las disposiciones establecidas por las dependencias normativas de la administración pública municipal, en lo referente a la aplicación de los recursos financieros;
- XII. Organizar, resguardar y digitalizar el archivo de trámite y de concentración de la dependencia, órgano desconcentrado o unidad de su adscripción, y observar las normas, políticas y directrices de transparencia y rendición de cuentas, protección de datos personales y administración documental;
- XIII. Acordar con su superior jerárquico las políticas de funcionamiento de su propio Archivo; y
- XIV. Coordinar con la Coordinación de Archivo Municipal las políticas de acceso y la conservación de los archivos.

XII. Perfiles de Puesto

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Director de Educación, Cultura y Recreación
Área de Adscripción:	Presidencia
Reporta a:	Presidente municipal
Supervisa a:	Subdirector de Fomento Educativo, Subdirector de Fomento a la Cultura, Unidad de Enlace Administrativo
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Todas las áreas que integran la administración Municipal.	Coordinar, organizar, gestionar programas que contribuyan a la formación integral y el desarrollo humano de los habitantes de Centro.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Secretaría de Educación del Estado de Tabasco	Gestionar la mejora en infraestructura de servicios educativos y culturales.
Universidades públicas y privadas del Estado y del Municipio de Centro	Gestionar y optimizar el financiamiento para festivales, capacitaciones y eventos.
Instituto Estatal de Cultura (IEC)	Coordinar acciones de vinculación que contribuyan al fomento y promoción de los programas de DECUR y del Instituto en el Estado.
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CONACULTA) e Instituciones Civiles	Gestionar recursos para la atención, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura de bibliotecas, casas de arte y demás espacios culturales en el municipio.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Dirigir, planear, coordinar y evaluar los planes y programas de las áreas que integran la Dirección, a fin de contribuir a brindar un servicio educativo, cultural y recreativo de calidad, que atienda con oportunidad, inclusión y equidad a la población del municipio del Centro.

Descripción Específica

Formular, analizar y aprobar los programas de las áreas de la Dirección.
Proponer al presidente municipal el programa de actividades de la Dirección.
Comparecer ante el cabildo del H. Ayuntamiento para exponer y evaluar el programa de la Dirección.
Establecer coordinación con instituciones públicas y privadas relacionadas con el mejoramiento del desempeño y prácticas exitosas
Dirigir y supervisar que el desarrollo de los programas sea congruente a los lineamientos generales señalados en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, el programa operativo anual y federal, así como a las disposiciones legales establecidas.
Someter a consideración del presidente municipal los requerimientos de construcción y rehabilitación de la infraestructura física en materia educativa y cultural.
Orientar el programa de educación del Ayuntamiento hacia la formación integral de los habitantes con estrategias productivas y creativas.
Dirigir e implementar acciones formativas que contribuyan a desarrollar alternativas que ayuden a mejorar la calidad de vida de la población.
Gestionar ante las dependencias del Ayuntamiento los recursos y requerimientos para el desarrollo del plan de trabajo de la Dirección.
Coordinar al interior de la DECUR y gestionar con las distintas áreas del Ayuntamiento, la realización de acciones transversales de impacto que coadyuven a optimizar el quehacer del gobierno municipal.
Revisar y autorizar los programas de trabajo de las áreas que integran la Dirección.
Organizar con la Coordinación de Información, los contenidos y las estrategias de difusión pertinentes, a fin de promover los planes, programas y actividades educativas, culturales y recreativas del Ayuntamiento.
Acordar con el Presidente Municipal los asuntos concernientes al desempeño de la Dirección.
Informar al Presidente Municipal, el desarrollo, avance y estado que guardan los asuntos que le sean encomendados como titular de la DECUR
Apoyar las acciones del gobierno municipal.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Ciencias de la Educación, Pedagogía. Posgrados en materia afín.
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Dominio de conocimientos de ciencias de la educación, pedagogía, gestión educativa, administración pública, gestión por resultados, relaciones humanas, inteligencia emocional, manejo de recursos humanos, planeación. Manejo de la normatividad educativa vigente (Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Ley de Educación del Estado de Tabasco, Ley General de Educación, Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Reglamentos Municipales, Bando de Policía y Gobierno y Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024).
Aptitud para ocupar el puesto:	Conocimiento del sector educativo y social. Liderazgo, estrategia, proactivo, analítico, desarrollo de la toma de decisiones, manejo de resolución de conflictos y crisis, aplicación de comunicación efectiva, integración de equipos colaborativos.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirector de Fomento Educativo
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Recreación
Reporta a:	Director
Supervisa a:	Departamento de Vinculación Departamento de Tecnologías para el Conocimiento y la Cultura Departamento de Inspección y Supervisión de Infraestructura
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirección de Cultura Instituto Municipal del Deporte de Coordinación de Salud Municipal Coordinación de Protección Civil Municipal Dirección de Protección Ambiental	Coordinación de acciones y actividades culturales y artísticas en planteles escolares de todos los niveles, así como en la red de bibliotecas públicas municipales. Realizar acciones de promoción y difusión para la alfabetización y asesoría educativa. Participar en actividades escolares que promuevan una vida saludable basada en la prevención y participación responsable Fomentar programas de sensibilización, concientización y prevención con las diferentes áreas del gobierno municipal de Centro.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Secretaría de Educación Pública del Estado Instituto de Educación Para Adultos Instituciones de Educación Media Superior y Superior de Tabasco	Promover el desempeño académico, impulsar acciones que mejoren los aprendizajes, así como fortalecer conocimientos en los estudiantes. Organizar la integración del comité municipal de participación social en la educación, mediante el que se implementen acciones que contribuyan a fortalecer la educación, fomentar la salud y el deporte, impulsar el arte y la cultura, a fin de alcanzar el bienestar de la comunidad escolar en armonía y activa participación con el entorno. Diseñar e implementar acciones que contribuyan al desarrollo de las capacidades humanas, con el propósito de disminuir el rezago educativo, el abandono y la deserción escolar, así como coadyuvar al logro de una educación inclusiva, de calidad y con igualdad de oportunidades Impulsar el mejoramiento del desempeño escolar mediante convenios de colaboración que brinden



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación
alternativas de aprendizajes diversos a los alumnos.

Diseñar programas dirigidos a los estudiantes con alternativas para la práctica del servicio social y práctica profesional.

Incentivar la participación social de la comunidad escolar, las autoridades educativas y la sociedad en general

Fortalecer esquemas de colaboración con dependencias de los tres órdenes de gobierno, instituciones públicas y privadas, para promover la adecuada implementación de políticas públicas en materia educativa en el gobierno municipal.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Diseñar e implementar acciones que contribuyan al mejoramiento de los aprendizajes en los educandos y el desempeño académico, a través de estrategias inclusivas que incentiven el desarrollo de las capacidades humanas, promuevan la cultura y el arte y fortalezcan los valores humanos, a fin de coadyuvar a lograr una educación de calidad, con igualdad de oportunidades para todos.

Descripción Específica

Impulsar estrategias que promuevan acciones a favor del conocimiento y respeto al lábaro patrio, los valores y la cultura cívica en la población estudiantil de educación básica.

Coordinar, implementar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Educación para Adultos en sus tres niveles y evaluar sus resultados;

Gestionar ante las instancias correspondientes, las solicitudes y peticiones de los ciudadanos para el mejoramiento de la infraestructura física en las escuelas del municipio;

Sensibilizar y concientizar a la comunidad en general sobre la importancia de la participación de todos, autoridades, padres y madres de familia, alumnos, docentes y sociedad en general para la óptima conservación y mantenimiento de los planteles educativos.

Organizar la integración del comité municipal de participación social en la educación, mediante el que se implementen acciones que contribuyan a fortalecer la educación, fomentar la salud y el deporte, impulsar el arte y la cultura a fin de alcanzar el bienestar de la comunidad escolar en armonía y activa participación con el entorno.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Educación, Pedagogía, Administración y Gestión Educativa, Posgrado en materia afín. 5 años
Experiencia:	De ciencias de la educación, gestión administrativa
Conocimientos:	Conocimiento y dominio de la normatividad educativa vigente (Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Ley de Educación del Estado de Tabasco, Ley General de Educación, Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Reglamentos Municipales, Bando de Policía y Gobierno y Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024).
Aptitud para ocupar el puesto:	Manejo de conocimientos de políticas públicas en la educación, pedagogía, gestión educativa, administración pública, relaciones públicas, diseño de proyectos, gestión por resultados. Analítico, con atención y conocimiento del sector educativo y social, con actitud de servicio, empático y con alta sensibilidad social; preparado para toma de decisiones y resolución de conflictos, manejo efectivo de comunicación en crisis y trabajo colaborativo.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Tecnologías para el Conocimiento y Cultura
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Recreación
Reporta a:	Subdirector de Fomento Educativo
Supervisa a:	Personal Asignado de Apoyo
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Personal de atención al público, responsables de las diferentes áreas del Gobierno Municipal	Controlar, asesorar y dar mantenimiento a equipos de cómputo y atención de necesidades técnicas de información digital.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Con las distintas áreas que integran el gobierno municipal de Centro.	Generar sinergias que contribuyan al conocimiento, uso y dominio de plataformas tecnológicas basadas en información educativa, cultural y artística.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Diseñar estrategias basadas en el uso de las Tecnologías de la Comunicación y la Información que contribuyan a mejorar los aprendizajes de los estudiantes, así como que brinden a la población fuentes de consulta de información cultural, artística y educativa.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Dirección de Educación, Cultura y Recreación

Descripción Específica

Colocar a Centro como una Ciudad del Conocimiento y la Cultura a nivel Estatal y Nacional, mediante la implementación de estrategias que fomenten conocimientos, educación y cultura, usando como canales de transmisión las plataformas y dispositivos tecnológicos.

Coordinar la creación de un acervo cultural digital que facilite a los ciudadanos la consulta de información educativa y cultural de Centro.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura o Ingeniería en Sistemas o Informática Licenciatura en Mercadotecnia
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Manejo de entornos virtuales, sistemas digitales y contenidos educativos, plataformas virtuales y programación de herramientas digitales en educación.
Aptitud para ocupar el puesto:	Proactivo, entusiasta, analítico, liderazgo, actitud de servicio, comunicación efectiva y trabajo colaborativo.

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Inspección y Supervisión de Infraestructura
Área de Adscripción:	Dirección de Educación, Cultura y Recreación
Reporta a:	Subdirector de Fomento Educativo
Supervisa a:	Edificios e Instalaciones dependientes de la DECUR
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.	Atender las peticiones relacionadas a visitas y recorridos a centros educativos, para conocer su estado.
Dirección de Asuntos Jurídicos	Participar en la coordinación logística de acciones, actividades y/o eventos de índole educativa y cultural.
Subdirecciones y coordinaciones de las áreas del gobierno municipal	
Jefes de Departamentos de DECUR	
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Secretaría de Educación	Colaborar, coordinar, planear y dar seguimiento a las solicitudes y/o asesorar en solicitudes de gestión ciudadanas.
ITIFE, IEC e INDETAB	
Instituciones educativas de nivel básico y superior.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Integrar y actualizar la información relacionada con la infraestructura de educación, cultura y recreación de Centro a fin de diseñar proyectos, y gestionar recursos para su aplicación en los espacios que requieren mejoras para brindar un inmueble y servicio de calidad para los usuarios.
Gestionar ante las instancias correspondientes, las solicitudes ciudadanas para el mejoramiento de la infraestructura física en las escuelas del municipio.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

Descripción Específica

Visitar y supervisar el estado que guardan espacios educativos, culturales y recreativos.
Integración de expedientes técnicos para proyectos o programas.
Elaboración de propuestas y recomendaciones relativas a la infraestructura de los espacios de escuelas de nivel básico, culturales y bibliotecas.
Desarrollar programas de mantenimiento en los edificios e instalaciones dependientes de DECUR.
Dar seguimiento a las solicitudes presentando alternativas para su pronta atención.
Coordinar acciones de apoyo con la iniciativa privada en apoyo a las instituciones educativas y culturales.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:	Ingeniería Civil, Arquitectura.
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Lineamientos y normatividad aplicable a programas de la Secretaría de Educación para validación de proyectos, ingeniería civil, elaboración de proyectos de construcción, manejo de arquitectura educativa. Conocimientos de los reglamentos de procedencia de atención a los niveles educativos.
Aptitud para ocupar el puesto:	Proactivo, actitud de servicio y trabajo colaborativo; capacidad de análisis y manejo de crisis.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Vinculación
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Recreación
Reporta a:	Subdirector de Fomento Educativo
Supervisa a:	Personal de apoyo asignado al departamento
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Con las diferentes áreas de la administración Municipal.	Proponer y dar seguimiento con las áreas del ayuntamiento, a acciones que coadyuven a impulsar el mejoramiento de la educación, a través de capacitaciones, talleres y la práctica de diversos temas.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Dependencias del gobierno federal y estatal, sector gubernamental y no gubernamental e instituciones académicas públicas y/o privadas.	Dar seguimiento a convenios de colaboración en materia de educación y cultura que coadyuven a alcanzar los objetivos propios de las áreas. Apoyar la promoción de los diferentes programas y actividades de la DECUR. Monitorear sinergias que contribuyan a ofertar alternativas de aprendizaje Crear instrumentos de coordinación de acciones, que coadyuven a logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo en materia educativa. Promover los diferentes programas y actividades en colaboración con la DECUR.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Diseñar proyectos de vinculación educativa y cultural que fortalezcan las políticas públicas en materia educativa de Centro, a través de estrechar relaciones con diferentes instancias que coadyuven en proyectos de impulso a la mejora educativa, ofreciendo alternativas de conocimiento, tecnología y práctica profesional, acercando a los estudiantes mayores oportunidades de desarrollo.

Descripción Específica

Fungir como enlace con las áreas internas e instancias externas de vinculación para la aplicación de programas y solicitudes de servicio.

Dar seguimiento a la relación entre las instituciones educativas, sector público, privado y social en la DECUR.

Proponer planes de trabajo integrales encaminados a establecer y fomentar vínculos institucionales con las autoridades federales, estatales e instituciones del municipio.

Proponer mecanismos para establecer acuerdos y convenios que coadyuven a realizar proyectos efectivos.

Dar seguimiento a los acuerdos y convenios suscritos en el marco de colaboración.

Difundir programas educativos y culturales entre planteles educativos y áreas de la administración del municipio

Contribuir a la planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades de vinculación para fortalecer y retroalimentar los planes y programas educativos.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Administración, Administración de Políticas Públicas, Derecho, Ciencias de la Comunicación, Ingeniería, Tecnologías de la información.
Experiencia:	5 años
Conocimientos:	Administración pública, manejo de herramientas informáticas, relaciones públicas, conocimiento sobre planeación y proyectos, aplicación de procesos administrativos, conocimiento de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, Ley de Educación del Estado de Tabasco, Ley General de Educación, Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Reglamentos Municipales, Bando de Policía y Gobierno y Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.
Aptitud para ocupar el puesto:	Adaptabilidad, iniciativa, trabajo en equipo, gestión de proyectos, comunicación, liderazgo, negociación, pensamiento analítico, relaciones públicas.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Subdirección de Fomento a la Cultura
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Recreación
Reporta a:	Director
Supervisa a:	Departamento de Divulgación de la Cultura y las Artes
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Dirección de Fomento Económico y Turismo	Programar y gestionar apoyos para la realización de eventos culturales.
DIF Municipal	Organizar equipos de trabajo para la operatividad de los programas culturales.
Instituto Municipal de la Juventud y el Deporte de Centro	Crear proyectos y programas de fomento artístico y de recreación en el municipio.
Coordinación de Movilidad Sustentable	Difusión de las actividades propias de la Subdirección.
Coordinación de Recursos Materiales	Coordinar acciones preventivas para la salvaguarda de las personas que asisten a eventos.
Coordinación de Delegados	Gestionar la salvaguarda de derechos de autor para las publicaciones municipales.
Coordinación de Información	Favorecer acciones que contribuyan en el rescate de los valores, identidad y memoria histórica.
Coordinación de Protección Civil	
Dirección de Asuntos Jurídicos	
Coordinación General del Archivo Municipal	
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Secretaría de Cultura de Tabasco	Gestionar la participación de artistas en diversas disciplinas.
CONACULTA	Impartir conferencias, talleres, diplomados y charlas.
INBAL	Concertar apoyos culturales.
CENART	Vinculación para fomentar la cultura entre escolares.
Casas de Cultura municipales	Promover la Cultura a través de eventos culturales periódicos.
Secretaría de Educación	Fomentar las publicaciones municipales.
CENEPRED	Gestionar apoyos infraestructurales y de acervos bibliográficos para las bibliotecas públicas del municipio.
Dirección General de Bibliotecas	
INDAUTOR	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Coordinar las acciones con las diferentes Direcciones y Coordinaciones e Instituciones externas, establecer convenios para el fomento de la cultura en el Municipio de Centro.

Descripción Específica

Generar políticas culturales acorde a las necesidades de los grupos sociales para fomentar el desarrollo integral del Municipio.

Proyectar las estrategias para el fomento cultural y del buen uso del tiempo libre.

Planificar, Programar y Coordinar las acciones para los eventos culturales.

Evaluar el desempeño del personal a su cargo y artístico antes y durante las actividades programadas.

Establecer los indicadores para la medición del impacto de los programas en la comunidad.

Crear, organizar y desarrollar la labor editorial municipal.

Supervisar y administrar los inmuebles que ocupan los espacios culturales adscritos al área

(Centro Cultural Villahermosa, Casas de Arte: "Norma Cárdenas" en la R/A Medellín y Madero 2da secc. "Carlos Pellicer Cámara" en la R/A Buenavista 2da. Secc. T.S.; Taller de Libre Creación "La Ceiba" en la R/A La Ceiba y las 25 bibliotecas públicas municipales ubicadas en el territorio municipal).

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:

Licenciatura en gestión cultural, historia, arte, administración pública o afín.

Experiencia:

3 años

Conocimientos:

De manejo de personal, organización de eventos culturales y artísticos, administración de recursos públicos, procesos editoriales y promoción y difusión de diversas prácticas culturales.

Aptitud para ocupar el puesto:

Creativo y capaz de trabajar en equipo, proactivo y conciliador, organizado, metódico y responsable.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Organización de Eventos en Espacios Públicos
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Recreación
Reporta a:	Subdirector de Fomento a la Cultura
Supervisa a:	Personal operativo y auxiliar del Departamento de Organización de Eventos en Espacios Públicos, Casas de Arte y talleres de Iniciación de prácticas culturales
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Departamento de Divulgación de la Cultura y las Artes	Coordinar los talleres de Iniciación de prácticas culturales.
Departamento de la Red Municipal de Bibliotecas	Organizar equipos de trabajo para la operatividad de los eventos culturales en espacios públicos.
Subdirección de Fomento Educativo	Proponer proyectos y programas de fomento a la Cultura y las artes en espacios públicos en el municipio.
Coordinación de Centro Histórico	Solicitar la difusión de las actividades propias del área a través de la subdirección de Fomento a la Cultura.
Unidad de enlace administrativo de la Dirección de Fomento Económico y Turismo	
Dirección de Administración	
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia	
Coordinación de parques y Jardines	
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Secretaría de Administración e innovación gubernamental del estado	Intercambio cultural.
DECUR municipales	Gestión de espacios públicos, operatividad y logística.
Secretaría de Cultura	Solicitud de material audiovisual
IMCINE	Talleres, conferencias, charlas
Secretaría de Cultura del Gobierno de México	Actividades alternativas
Casas y espacios de cultura independientes	
Con asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Diseño, planeación, operatividad para la realización de eventos de carácter cultural en espacios públicos del municipio de Centro.

Descripción Específica

Proponer a la Subdirección de Fomento a la Cultura el programa de actividades culturales a realizarse en espacios públicos del municipio.
Planificar, programar, ejecutar, coordinar y supervisar la operación las actividades culturales en los espacios públicos del municipio mensualmente.
Coordinarse con las demás áreas de la Subdirección para la realización de actividades propias de la misma.

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:

Licenciatura: Gestión Cultural, Desarrollo Cultural, Promoción cultural, Marketing Cultural, Historia, Administración Pública y afines.

Experiencia:

3 años en el ámbito laboral

Conocimientos:

Formulación de proyectos de Desarrollo en materia cultural.

Aptitud para ocupar el puesto:

Manejo de personal, organización y logística de eventos.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Divulgación de la Cultura y las Artes
Área de Adscripción:	Dirección de Educación, Cultura y Recreación
Reporta a:	Subdirección de Fomento a la Cultura
Supervisa a:	Personal operativo de Centro Cultural Villahermosa
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Dirección de Educación, Cultura y Recreación	Establecer el programa anual de actividades del CCV
Subdirección de Fomento a la Cultura	Coadyuvar para la organización de exposiciones, talleres, presentaciones de libros y demás actividades culturales
Subdirección de Fomento Educativo	Coordinar visitas guiadas al CCV.
Departamento de Organización de Eventos en Espacios Públicos	Establecer programas conjuntos.
Departamento de la Red Municipal de Bibliotecas	Establecer programas para rehabilitación del edificio.
Dirección de Obras y Asentamientos Municipales	
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia	
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Secretaría de Cultura	Establecer actividades de colaboración intergubernamentales.
Secretaría de Cultura del Gobierno de México	Gestionar colaboraciones en pro de la actualización digital cultural.
Casas y espacios de cultura independientes	Actividades alternativas
Con asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales.	

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Proponer, desarrollar y coordinar acciones de promoción y divulgación de la cultura, dentro y fuera del Centro Cultural Villahermosa, así como el cuidado y atención oportuna del recinto.
Descripción Específica
Proponer y supervisar las actividades culturales, artísticas y sociales realizadas en el Centro Cultural Villahermosa, por medio de una agenda cultural mensual, así como estrategias de mediación cultural, enfocadas en la formación de público, apoyo a artistas emergentes, atención mediante el arte a grupos vulnerables y experiencias culturales en colaboración con artistas con trayectoria.
Supervisar las acciones tendientes al mantenimiento de la infraestructura del Centro Cultural Villahermosa, en coordinación con el personal propio de mantenimiento, la Unidad de Enlace Administrativo y la sub dirección de Fomento a la Cultura.
Supervisar al personal operativo del Centro Cultural Villahermosa.
Administrar las solicitudes externas de actividades y uso de los espacios del Centro Cultural Villahermosa: salas de exhibición, teatro de cámara y áreas comunes.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura: Gestión Cultural, Comunicación, Desarrollo Cultural, Promoción cultural, Marketing Cultural, Historia, Administración Pública y afines.
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	Áreas artísticas, culturales y afines, con experiencia preferente en organización logística de activaciones culturales. Conocimiento en estrategias culturales de formación de público, diseño de exposiciones y relaciones públicas.
Aptitud para ocupar el puesto:	Responsable, con conocimientos de administración, amable, empático con el personal, con iniciativa y habilidad tanto para delegar como para ejecutar las actividades de su puesto.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Departamento de Red Municipal de Bibliotecas
Área de Adscripción:	Dirección de educación, Cultura y Recreación
Reporta a:	Subdirección de Fomento a la Cultura
Supervisa a:	Personal de Base, Confianza y Eventual que laboran en las 25 bibliotecas que integran la Red
Interacciones Internas	
Con:	Para:
25 bibliotecas municipales Subdirección de Educación de la DECUR Subdirección Administrativa de la DECUR	Organizar y coordinar el funcionamiento de la Red Municipal de Bibliotecas, supervisar las actividades de fomento a la lectura y los servicios bibliotecarios, mantener comunicación en cuanto a las necesidades de infraestructura y administrativas de las bibliotecas, así como elaborar las estadísticas mensuales de los servicios bibliotecarios.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Dirección de la Red de Bibliotecas del Estado de Tabasco Secretaría de Cultura Estatal Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura Federal Escuelas en todos los niveles, sector público y privado.	Coordinar las actividades de los servicios bibliotecarios y de fomento a la lectura, enviar y recibir información del funcionamiento de las bibliotecas del municipio en cuanto a las actividades y usuarios atendidos, así como gestionar los requerimientos administrativos, capacitaciones, equipamiento y materiales bibliográficos necesarios para el buen funcionamiento de la Red.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Planear, organizar y supervisar el funcionamiento y la realización de las actividades bibliotecarias de las 25 bibliotecas que integran la Red.

Descripción Específica

Planear y organizar las actividades que se realizarán en las 25 bibliotecas de Centro.

Solicitar la capacitación del personal ante las áreas correspondientes.

Gestionar los recursos para las bibliotecas en cuanto a materiales, equipamiento y mejoras en su infraestructura.

Supervisar que las bibliotecas se encuentren abiertas en los horarios establecidos, así como la realización de las actividades propias de la Red y la asistencia puntual del personal que labora en ellas.

Reportar mensualmente las actividades realizadas y las estadísticas de usuarios atendidos a las áreas que lo solicitan

Mantener reuniones permanentes con el personal bibliotecarios adscritos a la Red.

III.- Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto

Nivel Académico:

Licenciatura en Bibliotecología

Experiencia:

3 años

Conocimientos:

Administración de bibliotecas, dominio del sistema de clasificación y catalogación bibliográfica y diseño de servicios bibliotecarios.

Aptitud para ocupar el puesto:

Responsabilidad, puntualidad, Habilidades de administración de bibliotecas públicas, capacidad de innovación y habilidades en Tecnologías de la Información y la Comunicación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

I.- Descripción del Puesto

Puesto:	Unidad de Enlace Administrativo
Área de Adscripción:	Dirección de Educación Cultura y Recreación
Reporta a:	Director
Supervisa a:	Todo el personal adscrito a la DECUR
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Director, Subdirectores y Coordinadores y Jefes de Departamento	Gestionar los trámites para solventar las necesidades de la DECUR.
Subdirector de Programación	Dar seguimiento al gasto del presupuesto conforme al POA y de acuerdo con la legislación aplicable.
Subdirector de Egresos,	Seguimiento a trámite y liberación de órdenes de pago.
Subdirector de Adquisiciones	Atender procedimientos relacionados con proveedores y compras.
Subdirector de Control Financiero,	Contratos, convenios.
Subdirector de Política Presupuestal	Trámites administrativos de recursos humanos, materiales y financieros.
Interacciones Externas	
Con:	Para:
Gobierno Estatal	Gestionar recursos.
Proveedores	Para la adquisición de un producto, bien o servicio.
Artistas.	Para la programación y divulgación de eventos artísticos y culturales.
Empresas particulares	Para que participen en el desarrollo cultural y educativo del municipio.

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Planear, organizar, dirigir y controlar el ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos, asignados a los programas presupuestarios de la Dirección de Educación, Cultura y Recreación.

4

10



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO **HONESTIDAD Y RESULTADOS** **2021-2024**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Dirección de Educación, Cultura y Recreación

Descripción Específica

Proponer el Programa Operativo Anual de la DECUR, de acuerdo con las necesidades, programas y proyectos de cada una de las subdirecciones y coordinaciones de la misma.

Supervisar que la documentación comprobatoria cumpla con la normatividad establecida por la Contraloría Municipal.

Revisar la correcta aplicación de los recursos en base al presupuesto general de egresos, gasto corriente e inversión, llevando un registro oportuno de las erogaciones.

Ejercer los recursos con base en el presupuesto que emite la dirección de programación con la disponibilidad de saldos.

Supervisar que los informes financieros y de avances físicos que se reportan estén debidamente elaborados.

Supervisar que se realicen oportunamente los trámites relacionados con el personal (altas, bajas, promociones, incidencias, vacaciones, permisos económicos, licencias, etc.)

Vigilar que se mantenga actualizada la plantilla del personal.

Vigilar que las adquisiciones directas se apeguen a las normas y políticas establecidas por la superioridad.

Supervisar la correcta elaboración de las requisiciones de materiales que solicitan las diferentes áreas que conforman la dirección.

Supervisar la correcta elaboración de órdenes de trabajo por concepto de reparaciones y servicios que solicitan las áreas que conforman la dirección de educación, cultura y recreación.

Verificar que se lleve el control de los resguardos de los activos fijos.

Supervisar los inventarios de activos fijos y materiales de consumo mensualmente.

Controlar el buen uso y mantenimiento del parque vehicular, recursos materiales y bienes inmuebles adscritos a la DECUR.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Coordinación de Modernización e Innovación

III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Lic. En Economía, Administración, Derecho y Psicología.
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	Áreas económico – administrativas con amplia experiencia en técnicas de comunicación, conocimientos en técnicas y métodos de administración de personal y relaciones humanas.
Aptitud para ocupar el puesto:	Facilidad y capacidad para relacionarse, organizado, amable, buena presentación, disciplinado, apegado a normas, objetivo, con iniciativa, con habilidad para ejecutar, persuadir y dirigir, responsable.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

Descripción del Puesto

Dirección	Departamento de Control de Bienes
Área de Adscripción:	Dirección de Educación, Cultura y Recreación
Reporta a:	Unidad de Enlace Administrativo
Supervisa a:	Personal adscrito a la DECUR
Interacciones Internas	
Con:	Para:
Subdirección de Fomento Educativo	Trabajar de manera coordinada en el desarrollo de actividades administrativas relativas al funcionamiento de la Dirección.
Subdirección de Fomento a la Cultura	
Departamento de la Red Municipal de Bibliotecas	
Dirección de Administración	
Subdirección de Recursos Humanos	
Dirección de Asuntos Jurídicos	
Interacciones Externas	
Con:	Para:

II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica

Hacer más eficiente los procesos administrativos relacionados con la Dirección, mantener el inventario de la DECUR actualizado.

Descripción Específica

- Reportar periódicamente las condiciones del material y equipo de la DECUR.
- Tramitar altas y bajas de inmuebles y equipo de trabajo;
- Elaborar los inventarios para el proceso de Entrega-Recepción.

h o
Ja



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

III.- Perfil del responsable del puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura.
Experiencia:	2 años.
Conocimientos:	• Económico – Administrativas. • Recursos Humanos
Aptitud para ocupar el puesto:	• Habilidades de comunicación • Sensibilidad Social • Liderazgo y trabajo en equipo

[Firma manuscrita]