



Ayuntamiento de  
**San Antonio  
la Isla**  
2022 • 2024

# GACETA MUNICIPAL

Periódico Oficial

Año 002 | Gaceta No. 014 | 16 de junio del 2023



**CONSTRUYENDO**  
2022 • 2024 *juntos*

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 122, 123 y 128, fracciones II, III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracciones II y III; 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 70 fracción I y 71 fracción II, inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 92, fracción I y 94 fracción II, inciso a) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; a los Habitantes del Municipio de San Antonio la Isla, Estado de México, se da a conocer la Gaceta Municipal relativa a las determinaciones del Cuerpo Edilicio del Ayuntamiento de San Antonio la Isla conformado por:

## **Lizeth Marlene Sandoval Colindres**

Presidenta Municipal Constitucional  
de San Antonio la Isla | 2022-2024

**José Juan Arzate Torres**

Síndico Municipal

**Anel Guadalupe Aldama Rodríguez**

Primera Regidora

**Sergio Torres Camacho**

Segundo Regidor

**Félix Viky Hernández Arroyo**

Tercera Regidora

**Oscar Iván Cortez Álvarez**

Cuarto Regidor

**Juan Manuel Zaragoza Carrasco**

Quinto Regidor

**Cristian Guadalupe Roa López**

Sexto Regidor

**Cristian Daniel Manjarrez Aldama**

Séptimo Regidor



Ayuntamiento de  
**San Antonio  
la Isla**  
2022 • 2024



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA**

**“DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN”**

**DE SAN ANTONIO LA ISLA**

**2022 - 2024**

MAYO, 2023

© H. Ayuntamiento Constitucional de San Antonio la Isla, 2022 – 2024.

**Dirección de Educación.**

20 de noviembre S/N. Esquina 1° de mayo. Delegación, San Lucas  
Tepemajalco, municipio San Antonio la Isla < México C.P. 52280

Teléfono (717) -104 - 63 - 35

**Dirección de Educación.**

Mayo, 2023

**Impreso y hecho en San Antonio la Isla, México.**

## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
INTRODUCCIÓN	
I. ANTECEDENTES.....	5
II. BASE LEGAL.....	6
III. ATRIBUCIONES.....	7-18
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	19
V. ORGANIGRAMA.....	20
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	21-28
• Dirección de Educación.....	21-23
• Coordinación de Educación.....	23-25
• Auxiliar administrativo.....	25-26
• Secretarías.....	27
• Intendentes.....	28
VII. DIRECTORIO.....	29-30
VIII. VALIDACIÓN.....	31
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	32
X. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS.....	33

## PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización es un documento de control administrativo, en el cual, se estipulan los principios de organización de la Dirección de Educación Municipal de San Antonio la Isla, con la finalidad de enfatizar las funciones de cada una de las áreas que la conforman. Sirve como guía al personal adscrito a la misma, con la finalidad de coadyuvar a la integración, permitiendo conocer y establecer un compromiso con los objetivos del área. Siendo su objetivo primordial el establecimiento de las actividades del personal, evitando así la duplicidad funcional.

La Dirección de Educación permite definir y establecer las funciones de las unidades administrativas que la componen, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el buen desarrollo de actividades que competen a dicha área. Contribuye a que esta dirección se distinga como una administración enfocada en la atención de las niñas, niños, adolescentes, personal directivo escolar, docentes y administrativos, así como los ciudadanos en general, que demanden de manera eficiente y eficaz la prestación de servicios. Así mismo, y con el propósito de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal adscrito a la Dirección de Educación se consideren los principios básicos de responsabilidad, respeto, igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo profesional y personal.

El manual de organización de la Dirección de Educación será la base legal que norma la actuación de los servidores públicos de esta dirección y será el instrumento de consulta permanente para describir la estructura organizacional, funcional y áreas administrativas, así como establecer las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro.

## I. ANTECEDENTES

Durante las administraciones pasadas en el municipio de San Antonio la Isla, los temas relacionados con la presente dirección se trabajaron en conjunto con la regiduría de educación, ya que en todo momento ha existido la dirección de educación.

En el periodo administrativo 2019 – 2021 la presente dirección estuvo cargo por la comisión de la segunda regiduría del H. Cabildo de San Antonio la Isla.

No obstante, para fines del presente manual, se desglosa la estructura que se planteó y los diversos cambios de la dirección de educación en el periodo 2019-2021:

- Dirección de educación, cultura y esparcimiento.
- Dirección de educación y cultura.
- Dirección de educación, cultura y deporte.

Actualmente, esta dependencia administrativa se encuentra estructurada como Dirección de Educación, aprobada en el acuerdo 004 / 2022 celebrada durante la primera sesión extraordinaria con verificativo del 1º de enero del 2022 por el H. Cabildo del Ayuntamiento de San Antonio la Isla y normada en los artículos 35º y 136º del Bando Municipal 2023, capítulo IV, en la cual se le da el nombramiento a la presente dependencia administrativa.

## II. BASE LEGAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

En sus artículos 3° y 5°.

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**

En su artículo 6°.

- **Ley de Educación del Estado de México.**

En sus artículos 13°, 22° y 28°.

- **Ley General de Educación.**

En sus artículos 4° en su fracción III, artículo 14°, artículo 101° párrafo 2 y artículo 116°.

- **Bando municipal San Antonio la Isla 2023.**

En el capítulo IV en su artículo 136°.

### III. ATRIBUCIONES

#### LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

##### Título Primero

##### Del derecho a la educación

##### Capítulo I

##### Disposiciones generales.

**Artículo 4.** La aplicación y la vigilancia del cumplimiento de esta Ley corresponden a las autoridades educativas de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México y de los municipios, en los términos que este ordenamiento establece en el Título Séptimo del Federalismo Educativo.

Para efectos de la presente Ley, se entenderá por:

- I. Autoridad educativa federal o Secretaría, a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal;
- II. Autoridad educativa de los Estados y de la Ciudad de México, al ejecutivo de cada una de estas entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa;
- III. Autoridad educativa municipal, al Ayuntamiento de cada Municipio;
- IV. Autoridades escolares, al personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares, y
- IV. Estado, a la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los municipios.

## **Título Segundo**

### **De la nueva escuela mexicana**

#### **Capítulo I**

##### **De la función de la nueva escuela mexicana**

**Artículo 14.** Para el cumplimiento de los fines y criterios de la educación conforme a lo dispuesto en este Capítulo, la Secretaría promoverá un Acuerdo Educativo Nacional que considerará las siguientes acciones:

**I.** Concebir a la escuela como un centro de aprendizaje comunitario en el que se construyen y convergen saberes, se intercambian valores, normas, culturas y formas de convivencia en la comunidad y en la Nación;

**II.** Reconocer a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos como sujetos de la educación, prioridad del Sistema Educativo Nacional y destinatarios finales de las acciones del Estado en la materia;

**III.** Revalorizar a las maestras y los maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, profesionales de la formación y del aprendizaje con una amplia visión pedagógica;

**IV.** Dimensionar la prioridad de los planes y programas de estudio en la orientación integral del educando y la necesidad de reflejar los contextos locales y regionales, y

**V.** Promover la participación de pueblos y comunidades indígenas en la construcción de los modelos educativos para reconocer la composición pluricultural de la Nación.

La Secretaría, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad México, realizarán las revisiones del Acuerdo al que se refiere este artículo, con la finalidad de adecuarlo con las realidades y contextos en los que se imparta la educación.

Los municipios que, en términos del artículo 116 de esta Ley, presten servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, participarán en este proceso a través de las autoridades educativas de las entidades federativas.

## **Título Quinto**

### **De los Planteles Educativos**

#### **Capítulo I**

##### **De las condiciones de los planteles educativos para garantizar su idoneidad y la seguridad de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.**

**Artículo 101.** Para que en un inmueble puedan prestarse servicios educativos, deben obtenerse las licencias, autorizaciones, avisos de funcionamiento y demás relacionados para su operación a efecto de garantizar el cumplimiento de los requisitos de construcción, diseño, seguridad, estructura, condiciones específicas o equipamiento que sean obligatorios para cada tipo de obra, en los términos y las condiciones de la normatividad municipal, estatal y federal aplicable. Además de lo anterior, deberá obtenerse un certificado de seguridad y operatividad escolar expedido por las autoridades correspondientes, en los términos que para tal efecto emita la Secretaría. Los documentos que acrediten el cumplimiento de dichos requisitos, deberán publicarse de manera permanente en un lugar visible del inmueble.

Todos los planteles educativos, públicos o privados, deben cumplir con las normas de protección civil y de seguridad que emitan las autoridades de los ámbitos federal, local y municipal competentes, según corresponda.

En la educación que impartan los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, debe demostrarse además el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 147, fracción II de la presente Ley.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **Del federalismo educativo**

#### **Capítulo único**

#### **de la distribución de la función social en educación**

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

El gobierno de cada entidad federativa, promoverá la participación directa del ayuntamiento para dar mantenimiento y proveer de equipo básico a las escuelas públicas estatales y municipales.

El gobierno de cada entidad federativa y los ayuntamientos, podrán celebrar convenios para coordinar o unificar sus actividades educativas y cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo

Para la admisión, promoción y reconocimiento del personal docente o con funciones de dirección o supervisión en la educación básica y media

superior que impartan, deberán observar lo dispuesto por la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

## **LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO.**

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL.**

**Artículo 28.-** La Autoridad Educativa Municipal podrá:

- I. Promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas federal y estatal;
- II. Celebrar convenios con la Autoridad Educativa Estatal para coordinar, unificar y realizar actividades educativas;
- III. Establecer bibliotecas públicas;
- IV. Fomentar y difundir las actividades artísticas, culturales, de activación física y deportivas en todas sus manifestaciones;
- V. Editar libros y producir otros materiales didácticos, distintos de los señalados en la fracción III del artículo 12 de la Ley General de Educación;
- VI. Participar en la construcción de obras de infraestructura y en el equipamiento y mantenimiento de las instituciones de educación pública, en coordinación con la Autoridad Educativa Estatal;
- VII. Coadyuvar en la vigilancia y seguridad de los planteles escolares;
- VIII. Coordinarse con las autoridades del Sector Salud para la revisión de las condiciones de higiene con que se expendan alimentos y bebidas en

establecimientos cercanos a las instituciones educativas y emitir la normatividad correspondiente;

**IX.** Promover la gestión de recursos para contribuir en la atención de las necesidades educativas, sin perjuicio de la participación directa de otras instancias;

**X.** Destinar recursos para otorgar becas a educandos;

**XI.** Propiciar que los padres de familia o tutores inscriban a sus hijos o pupilos en edad escolar en el nivel educativo que corresponda y que asistan a la escuela;

**XII.** Promover y apoyar programas y actividades para abatir el rezago educativo;

**XIII.** Aportar a la Autoridad Educativa Estatal predios con la superficie suficiente para la edificación de nuevas escuelas;

**XIV.** Coadyuvar con la Autoridad Educativa Estatal, a fin de que los particulares que ofrecen servicios educativos cuenten con la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios correspondientes;

**XV.** Ejecutar, en el ámbito de sus atribuciones, programas y acciones tendientes a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas. Tratándose de educación básica observarán los lineamientos que expida la Autoridad Educativa Federal para formular los programas de gestión escolar, mismos que tendrán como objetivos los señalados en la fracción XLIX del artículo anterior;

**XVI.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de la presente Ley.

Para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del personal docente o con funciones de dirección o supervisión en la educación básica

y media superior que impartan deberán observar lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente.

## **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **TITULO IV**

#### **Régimen Administrativo**

#### **CAPITULO PRIMERO**

#### **De las Dependencias Administrativas**

**Artículo 86.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

**BANDO MUNICIPAL SAN ANTONIO LA ISLA 2023.**  
**TÍTULO TERCERO**  
**DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA**

**ARTÍCULO 47.-** La Administración Pública Centralizada, es una forma de organización de la Administración Pública del Municipio, cuyos órganos auxilian al Ayuntamiento en el despacho de los asuntos municipales y están subordinados a la Presidencia Municipal, cuyas atribuciones se encuentran previstas en la Ley Orgánica Municipal y las que éste Bando les confiere.

La Administración Pública Centralizada se integra por:

I. Secretaría de Ayuntamiento;

- a) Coordinación de Archivo.
- b) Coordinación de Normatividad (Control y permisos).
- c) Coordinación de Ecología.

II. Tesorería;

- a) Coordinación de Catastro

III. Órgano Interno de Control;

- a) Autoridad Investigadora.
- b) Autoridad Sustanciadora.

IV. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

V. Dirección de Programa de Gobierno

- a) Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

- b) Coordinación de Mejora Regulatoria
- c) Coordinación de Mujeres y Protocolo Pre Alba

#### VI. Dirección de Seguridad Pública

- a) Secretaría Técnica
- b) Oficialía Mediadora y Conciliadora
- c) Oficialía Calificadora

#### VII. Dirección de Administración

- a) Coordinación de Recursos Humanos
- b) Coordinación de Parque Vehicular
- c) Coordinación de Servicios Generales

#### VIII. Dirección de Desarrollo Económico

#### IX. Dirección de Operatividad

- a) Coordinación de Parques y Jardines
- b) Coordinación de Recolección
- c) Coordinación de Limpia
- d) Coordinación de Alumbrado Público

#### X. Dirección de Servicios Públicos

#### XI. Dirección de Agua, Alcantarillado y Saneamiento

#### XII. Dirección de Desarrollo Social

- a) Cultura
- b) Fomento Artesanal

#### XIII. Dirección de Educación

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO**  
**DEL DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL**  
**CAPÍTULO IV**  
**DE LA EDUCACIÓN.**

...

**ARTÍCULO 136.-** El Ayuntamiento a través de la Dirección de Educación, promoverá y gestionará recursos para atender diversas actividades educativas. Para alcanzar el objetivo se realizarán las siguientes acciones:

**I.** Impulsar, en colaboración con las autoridades Educativas Federales y Estatales, acciones necesarias para elevar la calidad educativa garantizando el derecho a la educación de los habitantes del Municipio

**II.** Participar y brindar apoyo a la infraestructura de escuelas públicas del territorio municipal con base en los programas y recursos disponibles; ser el vínculo por medio del cual se podrá gestionar, con los tres órdenes gubernamentales los recursos y apoyos que los gobiernos generen en favor de instituciones educativas públicas.

**III.** Impulsar el desarrollo integral de las bibliotecas públicas, a fin de optimizar el servicio que se presta en las mismas.

**IV.** Fomentar en instituciones educativas, la educación cívica, a fin de dar a conocer nuestro pasado, rendir homenaje a la memoria de nuestros héroes nacionales y símbolos patrios y fortalecer la identidad de nuestra comunidad.

**V.** Promover, fomentar y coordinar actividades incluyentes, para contribuir al mejoramiento de la civilidad, respeto, valores y establecer las condiciones de igualdad de género y respeto de los Derechos Humanos, para fortalecer

la convivencia escolar armónica y formativa entre los habitantes del municipio.

**VI.** Promover, en coordinación con Instituciones Estatales y Federales, un programa continuo contra el analfabetismo y rezago educativo.

**VII.** Apoyar en acciones que desarrollen los centros de atención múltiple para la construcción de una sociedad más justa.

**VIII.** Promover y dar seguimiento a Escuelas de tiempo completo, Escuela Segura, Escuela de Calidad en Jardines de niños, Primarias y Secundarias del Municipio, conforme a lo establecido en el Plan Sectorial de Educación 2019-2024.

**IX.** Coordinar con las autoridades correspondientes programas que coadyuven a elevar el nivel medio superior y superior, en la modalidad no escolarizada.

**X.** Instrumentar una política de becas para alumnos de Educación Básica, dando prioridad a quienes presenten mayores necesidades económicas, sustenten buen promedio escolar y a personas con discapacidad.

**XI.** Ofrecer e impulsar el Servicio Social y Prácticas profesionales, canalizando a estudiantes de Educación.

**XII.** Ofrecer mejores condiciones de Seguridad Pública en coordinación con la autoridad Federal, Estatal y Municipal en la periferia de las Escuelas.

**XIII.** Integrar el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.

**XIV.** Las demás que propicien el mejoramiento de la Educación en el Municipio.

...

**CAPÍTULO IV**  
**DEL GOBIERNO Y SUS FINES**

ARTICULO 34: Son fines del ayuntamiento, los siguientes:

...

VI. Fomentar entre sus habitantes el respeto a los símbolos patrios, los valores cívicos y la identidad nacional, estatal y municipal.

...

XV. Reconocer a quienes destaquen por sus actividades en el ámbito cultural, académico, institucional, deportivo o bien, por sus servicios prestados al Municipio;

...

## **IV. ESTRUCTURA ORGANICA.**

### **1. Director de educación.**

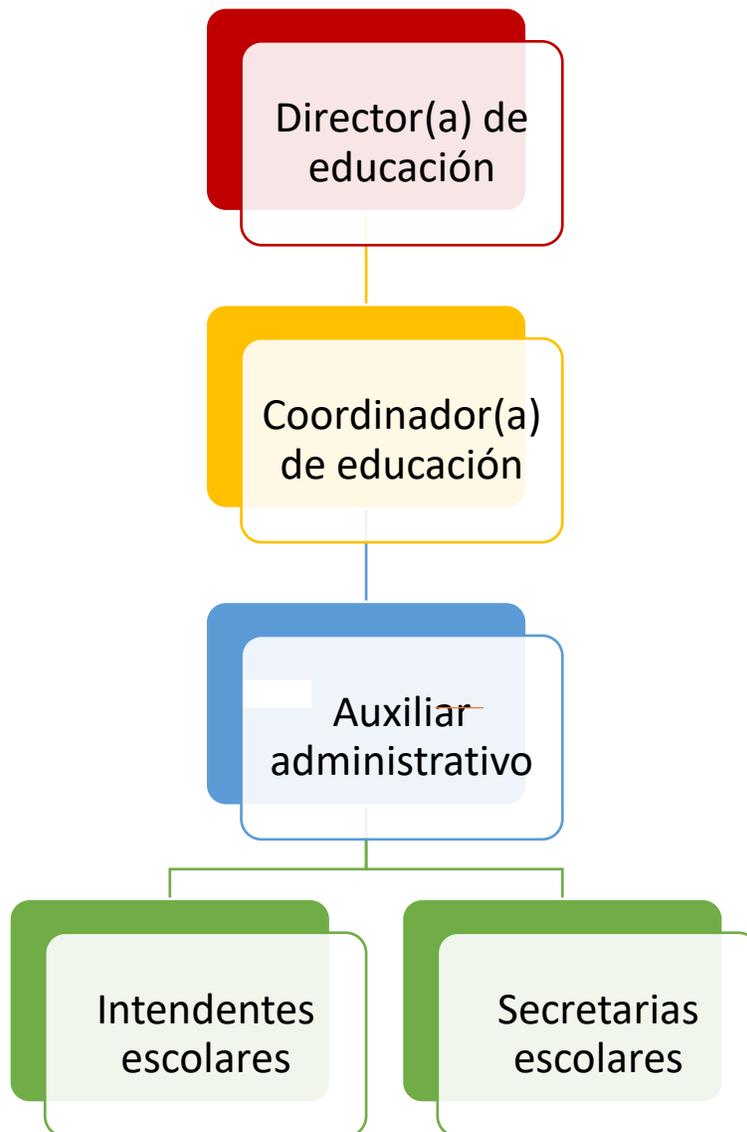
#### **1.1 Coordinador(a) de educación.**

1.1.1.1.1 Auxiliar administrativo(a).

1.0.0.0.1 Secretaria(s).

1.0.0.0.2 Personal de mantenimiento.

## V. ORGANIGRAMA



## **VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

### **1. Dirección de educación.**

#### **OBJETIVO:**

Dirigir, planear, administrar y controlar la operación técnica y los recursos humanos de la Dirección de Educación de manera eficiente y responsable de acuerdo a la política municipal en materia educativa, además de supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable, manteniendo el liderazgo, las relaciones de apoyo y la colaboración entre instituciones gubernamentales, escolares y del ayuntamiento.

#### **FUNCIONES:**

- Impulsar, en colaboración con las autoridades educativas federales y estatales, acciones necesarias para elevar la calidad educativa garantizando el derecho a la educación de los habitantes del municipio.
- Dirigir de forma eficiente y responsable las actividades administrativas y operativas que corresponden a la dirección de educación.
- Ser el vínculo entre ayuntamiento e instituciones educativas para brindar apoyo de mejoramiento de la infraestructura en escuelas públicas del municipio con base en los programas y recursos disponibles autorizados.

- Ser el vínculo entre ayuntamiento y las instituciones educativas por medio del cual se podrá gestionar, con los tres órdenes gubernamentales los recursos y apoyos que los gobiernos generen a favor de instituciones educativas públicas.
- Evaluar y turnar los convenios entre el municipio e instituciones públicas o privadas.
- Establecer comunicación con supervisores escolares, directores escolares, personal docente, sociedad de padres de familia y alumnos de todos los niveles educativos del municipio para diseñar estrategias a favor de las instituciones educativas.
- Avalar los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos necesarios para la operación y el desempeño de actividades de la presente unidad administrativa.
- Impulsar el desarrollo integral de las bibliotecas públicas del municipio, a fin de optimizar el servicio que se presta en las mismas.
- Dirigir y aplicar las actividades incluyentes, para contribuir al mejoramiento de la civilidad, respeto, valores y establecer las condiciones de igualdad de género y respeto de los derechos humanos.
- Articular actividades en coordinación con instituciones estatales y/o federales, un programa contra el analfabetismo y rezago educativo.
- Instruir una política de becas para alumnos de educación básica, dando prioridad a quienes presenten mayores necesidades económicas, sustenten buen promedio escolar y considerar a personas con capacidades diferentes.
- Apoyar a directores de las instituciones educativas de nivel básico y medio superior tareas de gestión, administración y liderazgo.

- Proponer actividades multidisciplinarias en beneficio y provecho del personal docente y alumnado de las instituciones educativas del municipio.
- Impulsar y promover los programas de la dirección de educación para optimizar el impacto como las intervenciones en actos públicos, cívicos y plataformas de redes sociales.
- Tener comunicación permanente y directa con las diferentes unidades administrativas que conforma el ayuntamiento.
- Realizar reuniones periódicamente con el todo el personal adscrito a la dirección de educación con la finalidad de escucharlos, apoyarlos y dar seguimiento a las actividades que realizan en las escuelas del municipio.
- Realizar las actividades o instrucciones de parte de la presidenta municipal.

## **2. Coordinación de educación.**

### **OBJETIVO:**

Coordinar las actividades de la Dirección de Educación, controlando el buen funcionamiento y operatividad de cada una de las actividades por ejecutar.

### **FUNCIONES:**

- Coordinar cada instrucción que determine el director(a) de educación.

- Brindar información a la ciudadanía sobre los servicios que proporciona la Dirección de Educación.
- Actualizar periódicamente el directorio de supervisores escolares, directores escolares y sociedad de padres de familia de cada escuela del municipio.
- Recopilar y actualizar los datos estadísticos de cada escuela del municipio, para uso interno de la dirección de educación.
- Rendir informes mensualmente al director(a) de las actividades realizadas en la dirección de educación y concentrar cada actividad digitalmente como evidencia para control interno.
- Coordinar al personal adscrito a la dirección de educación en sus funciones administrativas y operativas.
- Difundir e impulsar el servicio social, prácticas profesionales, estadías y prácticas de ejecución a los estudiantes de nivel medio superior y superior.
- Representar, si es necesario, al director(a) de educación en eventos de ayuntamiento, reuniones o actividades escolares.
- Atender con profesionalismo y amabilidad a las personas que necesiten resolver alguna situación o problemática que englobe el área de educación.
- Buscar la vinculación con las diferentes áreas educativas del municipio para coordinar actividades de beneficio para los alumnos.
- Apoyar de manera transversal en actividades de otras áreas del ayuntamiento, así como realizar las actividades generales que le competan.
- Coordinar eventos educativos y cívicos para fomentar la educación en la población de nuestro municipio.

- Realizar mesas de diálogo o de trabajo en las instituciones educativas para escuchar y atender diferentes situaciones en conjunto con la dirección de educación.
- Coordinar las actividades como talleres y cursos de lectura que se realicen en las escuelas o biblioteca del municipio.
- Establecer vínculos directos y permanentes con autoridades educativas municipales.
- Coordinar las actividades, horarios, responsabilidades, cumplimiento, etc. del personal adscrito a la dirección de educación que se encuentra laborando en las diferentes instituciones educativas del municipio.
- Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por el director(a) de educación del ayuntamiento.

### **3. Auxiliar administrativo:**

#### **OBJETIVO:**

Coadyuvar a las actividades administrativas de la dirección de educación y generalidades de la oficina.

#### **FUNCIONES:**

- Registrar y actualizar la agenda general de la dirección de educación y coordinación de educación.
- Recibir y registrar en el libro florete a las personas que ingresen a la biblioteca digital y oficinas.

- Atender llamadas telefónicas, correos electrónicos, correspondencia y oficios tanto entrantes como salientes que competen a la dirección de educación y coordinación de educación.
- Archivar de manera correcta cada documento oficial, físicamente y digitalmente.
- Realizar trámites o actividades administrativas que competen a la dirección de educación y coordinación de educación.
- Auxiliar y coordinar los procedimientos establecidos para la operación de la Universidad Digital del municipio.
- Informar a las personas que acuden a la biblioteca las reglas, normas, políticas y procedimientos establecidos para la operación de la biblioteca municipal.
- Apoyar y acompañar al director(a) de educación y al coordinador(a) de educación cuando se realizan visitas en las escuelas del municipio a fin de registrar información importante.
- Realizar el trabajo administrativo de la dirección y coordinación de educación.
- Recibir, turnar a firma y entregar las hojas de asistencia de los servidores públicos adscritos a la dirección de educación que laboran en instituciones educativas en el municipio.
- Archivar las hojas de asistencia de cada servidor público adscritos a la dirección de educación.
- Realizar el registro de las personas que desean inscribirse a la Universidad Digital, dar seguimiento al trámite y apoyarlos en cualquier duda.
- Proporcionar el equipo de computo que cuenta la biblioteca digital a los alumnos que realizan tareas, trabajos o investigaciones.
- Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por el director(a) de educación.

#### **4. Secretarías escolares:**

##### **OBJETIVO:**

Brindar apoyo de servicio de actividades administrativas en la institución educativa del municipio.

##### **FUNCIONES:**

- Mantener actualizado y organizado el archivo y expediente.
- Atención al público.
- Abrir expedientes y proporcionar los expedientes que le sean requeridos.
- Distribuir documentos en el centro de trabajo.
- Acudir a las actividades eventuales o extraordinarias que se realicen en la dirección de educación del municipio o ayuntamiento.
- Llevar el control de los materiales de oficina y hacer la solicitud correspondiente de necesidades en cuestiones administrativas.
- Operar eficientemente los programas de computadora que le sean proporcionados para las labores de apoyo administrativo.
- Capturar información y/o documentos que sean solicitados en apoyo en cuestiones académicas y administrativas como informes, artículos, convocatorias, circulares, oficios, etc.
- Brindar apoyo en las actividades relacionadas con los procesos de inscripciones y reinscripciones.
- Mantener la información y correspondencia ordenada y archivada.
- Atender cualquier indicación por parte del director(a) escolar.
- Atender cualquier indicación por parte del director(a) de educación.

## **5. Intendente escolar**

### **OBJETIVO:**

Realizar las actividades de mantenimiento y limpieza en las instituciones educativas mediante el uso de instrumentos y material para mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la Institución.

### **FUNCIONES:**

- Efectuar la limpieza general y de cada una de las áreas físicas que compone la institución educativa.
- Mantener limpios y desinfectados los sanitarios de las instituciones educativas.
- Limpiar y dar mantenimiento a las áreas verdes de la institución educativa.
- Limpiar los salones de clases, oficinas, auditorios, sala de computo, laboratorio, bodega, entre otros.
- Separar la basura recolectada de las escuelas para contribuir al cuidado del medio ambiente.
- Resguardar las llaves de la institución.
- Apoyar en actividades de mantenimiento en cuanto a infraestructura o de mobiliario.
- Solicitar de manera oportuna los artículos y materiales de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades.
- Atender cualquier indicación por parte del director(a) escolar.
- Atender cualquier indicación por parte del director(a) de educación.

## VII. DIRECTORIO

### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

- Carlos Eduardo González Ramírez.  
Director de educación.
- María de los Ángeles Ivette López Torres.  
Auxiliar administrativo.
- María Guadalupe López Hernández.  
Auxiliar Administrativo.
- Erika Orozco Torres.  
Secretaria en escuela.
- Guicela Castro López.  
Secretaria en escuela.
- Edith Morales Salas.  
Secretaria en escuela.
- Ana María Estrada Hernández.  
Intendente en escuela.
- Arely Grisel Rodríguez Tapia.  
Intendente en escuela.
- Antonio Peñaloza Aguilar.  
Intendente en escuela.

- Erika Estrada Castro.  
Intendente en escuela.
- Daniel Jiménez Huerta.  
Intendente en escuela.
- Aristeo Estrada García.  
Intendente en escuela.
- Josefina González Olivares.  
Intendente en escuela.
- Guillermo Ramón Castro Frías.  
Intendente en escuela.
- Antonio Anzaldo López.  
Intendente en escuela.
- Sonia Juana Rodríguez Salazar.  
Intendente en escuela.
- Ignacio Rogelio Torres Torres.  
Intendente en escuela.
- Angelica Ordaz Álvarez  
Intendente en escuela
- Cristina Miranda González  
Intendente en escuela

## VIII. VALIDACIÓN

Vo. Bo  
Lic. CP Y AP LIZETH MARLENE  
SANDOVAL COLINDRES  
Presidenta Municipal  
Constitucional

Vo. Bo  
LIC. ED. PEDRO ISMAEL LÓPEZ  
LÓPEZ  
Secretario del Ayuntamiento

Validó  
LIC. CP. Y AP. JAMILLETH SABINE  
RAMÍREZ TERÁN  
Órgano Interno de Control

Autorizó  
CARLOS EDUARDO GONZÁLEZ  
RAMÍREZ  
Director de Educación

Elaboró  
CARLOS EDUARDO GONZÁLEZ  
RAMÍREZ  
Director de Educación

## IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACIÓN
30/09/2023	19,20,25,29	Por reestructuración deja de existir el cargo de enlace educativo.
28/11/2022	29	Cambio del titular de la coordinación de educación.
28/11/2022	30	Integración de la Servidora pública Angelica Ordás Álvarez.
03/01/2023	14,15,16,17	Actualización del Bando Municipal 2023.
23/03/2023	29	Cambio del titular de la coordinación de educación.

## X. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Koontz, Harold, "Administración", 12ª Edición, Mc Graw Hill, México, 2003.
- Hernández y Rodríguez, Sergio, "Manual Administración, pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia", Mc Graw Hill, México, 2002.
- Schemerhorn, John R., "Administración", Limusa Wiley, México, 2001.
- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos
- Bando Municipal San Antonio la Isla 2023
- Gaceta de Gobierno.



Ayuntamiento de  
**San Antonio  
la Isla** | 2022 • 2024



**CONSTRUYENDO**  
2022 • 2024 *juntos*

**Lizeth Marlene Sandoval Colindres**  
Presidenta Municipal Constitucional de  
San Antonio la Isla

**Pedro Ismael López López**  
Secretario del Ayuntamiento

**José Juan Arzate Torres**  
Síndico Municipal

**Anel Guadalupe Aldama Rodríguez**  
1º Regidora

**Sergio Torres Camacho**  
2º Regidor

**Félix Viky Hernández Arroyo**  
3º Regidor

**Oscar Iván Cortez Álvarez**  
4º Regidor

**Juan Manuel Zaragoza Carrasco**  
5º Regidor

**Cristian Guadalupe Roa López**  
6º Regidor

**Cristian Daniel Manjarrez Aldama**  
7º Regidor