



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

**Puesto:** Responsable.

**Asignación del Puesto:** Responsable de Educación.

**Adscrito a:** Dirección de Desarrollo Social

**Autoridad Superior:** Jefe del Departamento de Vinculación.

**Subordinados Inmediatos:** Auxiliar de Educación.

### **OBJETIVO**

Diseñar y desarrollar programas de educación en beneficio de la ciudadanía, así como promover convenios de concertación con los sectores público, social y privado para el mejoramiento de la infraestructura educativa en el municipio.

### **FUNCIONES**

1. Mantener comunicación constante con las autoridades educativas.
2. Desarrollar los programas municipales relacionados con educación.
3. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo educativo.
4. Elaborar reglas de operación, lineamientos y convocatorias para los programas relacionados con la educación.
5. Organizar los eventos cívicos.
6. Elaborar los directorios de autoridades educativas.
7. Elaborar la base de datos de los beneficiarios de los programas.
8. Generar y reportar informes de cuenta pública cada vez que se solicite.
9. Apoyar en los eventos de la Dirección de Desarrollo Social.
10. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Desarrollo Social.