



Oficio SC/ 0949 /2018

Ciudad de México a 26 de octubre de 2018.

Asunto: Expedición del Manual de Organización
Específico de la Dirección General de
Vinculación Cultural.

FRANCISCO RAÚL CORNEJO RODRÍGUEZ
OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA
PRESENTE

En cumplimiento al Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 5 Fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, he tenido a bien expedir el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Vinculación Cultural.

ATENTAMENTE


MARÍA CRISTINA GARCÍA CEPEDA
SECRETARIA DE CULTURA

C.c.p.

Lic. Luis Norberto Cacho Pérez. -Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura, - Presente.

Mtro. Mario Antonio Vera Crestani. - Director General de Vinculación Cultural. - Presente

Mtra. María Eugenia Araizaga Caloca. -Directora General de Administración de la Secretaría de Cultura, - Presente



Cédula de Registro para Manual de Organización Específico

Ramo:
48

Clave UR:
310

Nombre:
Secretaría de Cultura

Nombre del Documento:
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Vinculación Cultural

Clave U.R.:

310

Nombre:

Dirección General de Vinculación Cultural

Código del Manual de Organización Específico

MOE/310-01-2018

Presenta:

Antonio Vera Crestani,
Director General de Vinculación Cultural.

Revisa:

Miguel A. Rodríguez Rangel
Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.

Valida:

SECRETARÍA DE CULTURA
OFICIALIA MAYOR

María Eugenia Araizaga Caloca,
Directora General de Administración.

Dirección General de
Administración

Aprueba a Nombre de la C Secretaría de Cultura:

Francisco Raúl Comejo Rodríguez,
Oficial Mayor.

Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



VALIDACIÓN

Elaboró



Lic. Carlos Martínez Núñez
Jefe del Departamento de
Recursos Humanos

Revisó



Mtro. Juan Gustavo
Guillen Rojas
Coordinador
Administrativo

Autorizó



Mtro. Mario Antonio Vera
Crestani
Director General de
Vinculación Cultural

Fecha de Documentación:

JUNIO 2018

Número de Revisión:

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



SECRETARÍA DE CULTURA

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN
CULTURAL**

JUNIO 2018



El lenguaje empleado en el presente Manual de Organización no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representen siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CAPITAL HUMANO

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



**DIRECCIÓN GENERAL DE
VINCULACIÓN CULTURAL**

ÍNDICE

Pág.

INTRODUCCIÓN

1. GLOSARIO	1
2. RESEÑA HISTÓRICA	2
3. MISIÓN Y OBJETIVOS	4
4. MARCO NORMATIVO	12
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA	14
6. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN	19
7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	20
Director General de Vinculación Cultural	30
Director de Animación Cultural	33
Subdirector de Animación Cultural	36
Subdirector de Atención al Público Específico	38
Director de Capacitación Cultural	40
Subdirector de Capacitación	42
Jefe de Departamento de Capacitación Modular	44
Subdirector de Formación Cultural Continua	46
Jefe de Departamento de Evaluación, Acreditación y Certificación	48
Jefe de Departamento de Capacitación Cultural Continua y Formación Cultural	50
Director de Promoción, Formación y Desarrollo	52
Subdirector de Enlace con el Sector Productivo	54
Jefe de Departamento de Promoción	56
Subdirector de Investigación	58
Subdirector Estratégico y de Eventos Especiales	60
Director de Vinculación con Estados y Municipios	62
Coordinador Centro	65
Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Centro	67
Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Centro	70
Coordinador Norte	74
Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Norte	76
Coordinador Sur	80
Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Sur	82
Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Sur	86

Coordinador Centro Occidente	90
Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Centro Occidente	92
Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Centro Occidente	94
Director Técnico	98
Subdirector de Información	101
Jefe de Departamento de Correo de Información Cultural	104
Jefe de Departamento de Evaluación	106
Jefe de Departamento de Informática	108
Subdirector de Medios	110
Jefe de Departamento de Difusión	113
Jefe de Departamento de Medios Audiovisuales	115
Director de Vinculación Regional	117
Subdirector de Programas Regionales Oeste	120
Jefe de Departamento de Programas Regionales Costa Chica	122
Jefe de Departamento de Programas Regionales Usumacinta y Sotavento	125
Subdirector de Programas Regionales Este	128
Jefe de Departamento de Programas Regionales Huasteca	130
Jefe de Departamento de Registro de Acervos Culturales	133
Coordinador de PAICE	136
Jefe de Departamento de Seguimiento de Proyectos Noroeste y Centro Occidente	138
Jefe de Departamento de Seguimiento de Proyectos Sur	141
Jefe de Departamento de Seguimiento de Proyectos Noreste y Centro	144
Coordinador de Creadores en los Estados	147
Jefe de Departamento de Conferencias	151
Jefe de Departamento de Exposiciones	154
Jefe de Departamento de Cursos y Talleres	157
Coordinador Administrativo	160
Jefe de Departamento de Recursos Financieros	163
Jefe de Departamento de Recursos Materiales	165

8. Código de Ética y de Conducta

Código de Ética de los Servidores Públicos de la APF y Código de Conducta, Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura.



INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Cultura fue creada el 17 de diciembre de 2015 con el fin de coordinar las políticas, organismos y dependencias tanto de carácter cultural como artístico. Asimismo tiene labores de promoción, apoyo y patrocinio de los eventos que propicien el arte y la cultura.

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece que el Titular de cada Secretaría de Estado, expedirá los manuales de organización para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como los principales procedimientos administrativos que se establezcan.

En este contexto, el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Vinculación Cultural, es el instrumento que precisa las funciones y los ámbitos de responsabilidad en los cuales se desarrollan las labores de las áreas que la integran, evitando así una posible duplicidad en las funciones asignadas a cada puesto, proporcionando un medio práctico y oportuno de capacitación en el trabajo para el personal y contribuyendo a una mayor eficacia, eficiencia y productividad de la Secretaría de Cultura; con el propósito fundamental de coadyuvar a la consecución de los objetivos y metas a su cargo.

El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Vinculación Cultural, está dividido en apartados que proporcionan información sobre el Glosario, la Reseña Histórica, el Marco Jurídico-Administrativo, el Listado de Servicios que ofrece, la Estructura Orgánica, la Misión y Objetivos, los Servicios que Proporciona, el Diagrama de Organización, la Descripción de Puestos y el Código de Conducta y de Ética.

La información necesaria para la integración de este documento fue proporcionada por cada una de las áreas que conforman la Dirección General de Vinculación Cultural.

1. GLOSARIO

Término	Definición
Artista	Persona involucrada en la ejecución y desarrollo de diversas actividades o disciplinas artísticas (bailarines, actores, músicos, cuentistas, etc.)
Comisión de Planeación de Fondos Mixtos	Órgano Colegiado facultado para aprobar y administrar recursos y proyectos que se integran en un programa anual de trabajo.
Comisión Dictaminadora	Órgano encargado de evaluar los proyectos participantes en las Convocatorias.
Convenio Marco	Instrumento jurídico denominado Convenio Marco de Colaboración y Coordinación para el Desarrollo y Descentralización de los Bienes Culturales y Artísticos, signado entre el gobierno federal a través de la Secretaría de Cultura y los gobiernos estatales de cada una de las entidades federativas del país representadas por sus respectivas instituciones culturales
Fondo para la Realización de Festivales Culturales y Artísticos	Recursos presupuestales federales, que se ministran con carácter de subsidios para el pago de honorarios de artistas escénicos nacionales en el desarrollo de festivales culturales y artísticos que alienten, fortalezcan y desarrollen la diversidad de expresiones culturales y artísticas, de las distintas regiones y grupos sociales del país, buscando ampliar el beneficio entre los diferentes sectores de la población.
Fondos Mixtos	Mecanismo financiero que permite la confluencia de recursos, con el propósito de apoyar el desarrollo de programas de trabajo.
Formación	Acción para promover en las personas el conocimiento, valoración, continuidad y desarrollo de su ámbito cultural.
Formalización Jurídica-Administrativa	Gestión para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente y para el depósito del recurso
Gestor Cultural	Persona con una formación y visión integral de los diferentes contextos, situaciones y coyunturas de los diversos escenarios, tanto artísticos como culturales. Tienen la capacidad de desarrollar proyectos específicos o integradores, así como las habilidades para procurar recursos, contactos y apoyos a nivel internacional, nacional, regional, estatal o local.
Patrimonio Cultural Inmaterial	Son las manifestaciones culturales vivas que cultiva un pueblo y que devienen de un legado ancestral. Se mantienen en el saber y en la memoria de los miembros de una comunidad, quienes las transmiten oralmente a la siguiente generación y, con ello, imbuyen a sus descendientes de principios, valores, símbolos, significados, creencias e historia compartidos por la colectividad a la que pertenecen. Forman parte del Patrimonio Cultural Inmaterial los idiomas, rituales, ceremonias, fiestas, narraciones orales, artesanías, usos y costumbres, música, danzas y medicina tradicional, entre otras expresiones, así como los procesos y tecnologías para llevarlas a cabo.
Instancia Postulante	Aspirante a recibir el Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.

Programa Creadores en los Estados	Programa cuyo objetivo es fortalecer las acciones de formación y promoción artística culturales de las 32 entidades federativas, con la participación de los beneficiarios de los diversos programas establecidos, con obligatoriedad de retribución social.
Programa de Animación Cultural	Programa que acerca, promueve y fomenta la oferta artística y cultural a los públicos de los estados, vinculando a los solistas y grupos artísticos, institucionales e independientes, con los Estados de la Federación, a través de líneas de cooperación y corresponsabilidad, mediante acciones de difusión y promoción de la cultura, contribuyendo a una mejor calidad de las propuestas artísticas y culturales.
Programa de Retribución Social	Programa que no tiene fines de lucro y es parte fundamental del fortalecimiento de la cultura en nuestro país y del desarrollo de la sociedad.
Programas de Desarrollo Cultural Regional	Esquemas que articulan de manera organizada los esfuerzos de la federación a través de la Secretaría de Cultura y de los gobiernos estatales mediante sus instituciones culturales, con el fin de llevar a cabo proyectos, acciones y tareas para el desarrollo regional desde la perspectiva de las identidades regionales.
Promotor Cultural	Persona que realiza acciones de difusión para impulsar proyectos y actividades de fomento a la cultura.
Región Cultural	Espacios históricos territoriales en los que determinados grupos crean, recrean y comparten prácticas, expresiones y tradiciones que los cohesionan e identifican como grupo y los diferencia de otros
Trazabilidad	Registro interno en el que se controla un procedimiento.
PAICE	Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.



2. RESEÑA HISTÓRICA

Origen:

En diciembre de 2000 se autoriza una reestructuración al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes por medio del cual se crean 198 plazas, de tal forma que su estructura queda integrada por 523 plazas, sin considerar las 23 asignadas al Órgano Interno de Control: 1 Presidencia, 2 Secretarías Técnicas, 10 Direcciones Generales, 35 Direcciones de Área, 96 Subdirecciones y 270 Jefaturas de Departamento; asimismo, 23 puestos homólogos por norma y 86 puestos de autorización específica

Como resultado de ésta reestructuración se fusionan la "Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Regional", la "Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil" y la "Coordinación Nacional de Animación Cultural", y se convierten cada una de ellas en la "Dirección Vinculación Regional", "Dirección de Desarrollo Cultural Infantil" y "Dirección de Animación Cultural", para dar origen a la creación de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, con objeto de dar respuesta a la necesidad de una mejor articulación de los esfuerzos interinstitucionales de los tres niveles de gobierno y los de la sociedad en materia de cultura, y con el propósito fundamental de avanzar en el fortalecimiento del federalismo, así como construir las condiciones institucionales que permitieran a los ciudadanos participar en la definición y la ejecución de las políticas culturales.

En el año 2001 se crea la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios (DVEM), con el propósito de responder a las nuevas condiciones de desarrollo cultural del país, y a la propuesta del Consejo en términos de política cultural hacia las Entidades Federativas, los Municipios, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general; articulando a los tres órdenes de Gobierno.

En el año de 2003, se integra a la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización la Coordinación Adjunta de Vinculación con Universidades, a fin de darle cohesión y funcionamiento en virtud del carácter nacional de sus actividades.

En el año de 2004, se realiza una reestructuración general de la Estructura Orgánica de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, desapareciendo la Coordinación Adjunta de Vinculación con Universidades, recién integrada, transfiriendo sus funciones a la Dirección de Capacitación Cultural y creándose la Dirección de Promoción, Formación y Desarrollo, y convirtiéndose la Dirección de Desarrollo Cultural Infantil nuevamente en Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, por la naturaleza y alcance de sus actividades y su importancia de atención cultural de toda la niñez del país.

En el año de 2005, la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emite mediante oficio número SSFP/USPRH/412/0273/2005 de fecha 2 de febrero de 2005, la certificación del registro de la estructura orgánica del Consejo, con vigencia a partir del 16 de agosto del 2004, misma que considera un total de 609 plazas de mando, de las cuales 471 corresponden a estructura, 8 por norma y 130 puestos de autorización específica, dentro de estas cifras se incluye la creación de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización.

Además de la cancelación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y la creación de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.

Durante el ejercicio 2008, mediante oficio SSFP/412/1051, la Secretaría de la Función Pública emitió el dictamen organizacional que aprueba las modificaciones a la Estructura Orgánica del Consejo, las cuales implicaron entre otras:

- Cambio de denominación de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización por el de Dirección General de Vinculación Cultural y su cambio de adscripción a la Secretaría Cultural y Artística
- Cambio de adscripción de la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo a la Dirección General de Vinculación Cultural.
- Cambio de Adscripción de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil a la Dirección General de Vinculación Cultural.
- Cambio de adscripción de la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical a la Dirección General de Vinculación Cultural.

El 1 de enero del 2015, se inició el trámite ante la Secretaría de la Función Pública, para refrendar la Estructura Orgánica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Dicha estructura se encuentra registrada en el sistema RH-NET a través del escenario denominado "REFRENDO-2015", con No. de folio SSFP1114H000021ING.

El 17 de diciembre de 2015, es publicado en el Diario Oficial de la Federación, el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.

El 08 de noviembre 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.

El 12 de octubre de 2017, se publicó en el DOF el Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura.

El 23 de octubre de 2017, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registro la estructura organizacional de la Secretaría de Cultura, la cual se compone de 565 plazas (562 de mando y 3 de enlace), con vigencia del 16 de agosto de 2017.

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Fondos Estatales para la Cultura y las Artes.

- Garantizar que los fondos estatales para la cultura y las artes sean un instrumento de colaboración y concertación entre los estados y la federación para apoyar el trabajo de los creadores y artistas en las diferentes disciplinas, a fin de propiciar mejores condiciones para la contribución de las comunidades de creadores y productores artísticos al desarrollo cultural del país.

- Diversificar gradualmente los estímulos a la creación artística a través de apoyo a la producción, la edición y la difusión de obras, así como la capacitación artística, y alentar la participación de los artistas para dar a conocer los resultados obtenidos.

Fondos Regionales para la Cultura y las Artes.

- Fortalecer los fondos regionales para la cultura y las artes (centro, centro occidente, sur, noroeste y noreste) como instrumentos de trabajo entre la Federación, los estados y las instituciones para impulsar la cooperación e intercambio cultural a través de programas y proyectos que vinculen la perspectiva estatal con la regional y la de éstas con la del desarrollo cultural nacional.

Fondos Municipales para el Desarrollo Cultural.

- Concretar la creación y el funcionamiento de los fondos para el desarrollo cultural como mecanismos de colaboración y corresponsabilidad de los tres niveles de gobierno, así como de la sociedad civil en el ámbito del municipio, de tal forma que contribuyan a ampliar y profundizar los procesos de descentralización de los bienes y servicios culturales.

Atención a Públicos Específicos.

- Establecer programas culturales para la atención de grupos vulnerables. Por discapacidad o situación social (en hospitales, reclusorios, consejos tutelares, centros de readaptación social, asilos, casa hogar, etc.) con el fin de que tengan acceso a los bienes culturales.
- Generar programas cuyo eje central sea la cultura de la inclusión y tiendan a la sensibilización de la sociedad hacia la problemática de estos sectores de la población.

Animación Cultural.

- Establecer programas cuyos objetivos sean acercar a los públicos a espectáculos de calidad en las diversas disciplinas artísticas, por medio de giras, audiciones populares y funciones artísticas en espacios culturales y plazas públicas.
- Convocar a las instituciones culturales de los tres niveles de gobierno y a la sociedad para que participen y promuevan activamente la conmemoración de fechas emblemáticas dentro del ámbito cultural, como son las Jornadas Nacionales: Día del Libro y la Lectura, Día Internacional de la Danza, Jornada Nacional de Museos, Fiesta de la Música, Día de la Lengua Materna.

Red Nacional de Festivales Estatales y Municipales.

- Contribuir a estrechar los lazos entre los diversos festivales que actualmente se realizan en el país, acrecentar el intercambio de opiniones y estudiar posibilidades de lograr una colaboración permanente.

- Organizar encuentros de organizadores de festivales una vez al año, comprendiendo varias mesas de trabajo en beneficio de la programación y organización de cada festival.
- Estimular el desarrollo de las expresiones artísticas, de acuerdo con la riqueza y diversidad cultural de cada región.

Desarrollo Cultural Infantil

- Fortalecer los fondos especiales para la cultura infantil como instrumentos de colaboración y concertación entre los estados y la federación, con el propósito de apoyar programas estatales de desarrollo cultural infantil.
- Colaborar con la descentralización de los servicios culturales para que los niños de todo el país tengan igual oportunidad de acceso al disfrute de bienes y servicios culturales.
- Fortalecer la vinculación de los programas culturales con el sector educativo, a fin de contribuir a la educación de la sensibilidad, al desarrollo de las capacidades expresivas de los escolares a nivel básico.
- Impulsar actividades a través de las cuales los niños conozcan, valoren y disfruten su patrimonio cultural, propiciando el respeto a la sensibilidad hacia las diferentes culturas de su país y del mundo.
- Generar actividades que fomenten la creatividad y la imaginación en la infancia, contribuyendo a un desarrollo integral y armónico, así como brindar experiencias que los inviten a expresar su forma de ser, de percibir, organizar e interpretar el mundo, sus costumbres y sus tradiciones, fortaleciendo así su identidad.

Desarrollo Cultural de Jóvenes

- Impulsar la creación y funcionamiento en cada estado de un fondo especial para la cultura de jóvenes en situación de vulnerabilidad, con el fin de establecer apoyos a los programas culturales dirigidos a este sector de la población.
- Generar, conjuntamente con las instituciones culturales estatales y municipales, programas y actividades con un perfil específico para jóvenes, con el propósito de acercarlos a las diversas disciplinas artísticas.
- Capacitación y Profesionalización de Promotores y Gestores Culturales.
- Contribuir a la creación del Sistema de Capacitación y Profesionalización de Promotores y Gestores Culturales.
- Contribuir al establecimiento de un Sistema Nacional de Acreditación.

Vinculación con Regiones Culturales.



- Convocar a las Instituciones de cultura estatales, grupos, creadores y en general, sujetos sociales, a participar en la organización y operación de programas regionales Huasteca, Usumacinta, Sotavento, Yoreme e Istmo y acciones conjuntas que impulsen el desarrollo de las culturas regionales en México.
- Impulsar programas de intercambio cultural a nivel regional e interregional que incluya la participación de nuestros connacionales en otros países.
- Propiciar la creación de centros de documentación, junto con diversas instituciones, tanto públicas como privadas, que contribuyan al mayor conocimiento de las culturas regionales.

Creadores en los Estados

- Fortalecer y respaldar los procesos de capacitación de los artistas en todo el país, a partir de las aportaciones de los miembros del Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA).
- Consolidar la presencia de los miembros del SNCA y de su obra en todo el país, mediante la organización de conferencias, cursos y talleres, exposiciones, estancias académicas y la educación a distancia a través de la Red Nacional de las Artes.

Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados

- Apoyar a la rehabilitación, remodelación o equipamiento de espacios dedicados a la promoción del arte y la cultura en todo el país, atendiendo las prioridades que establezcan los estados y municipios.
- Se promoverá la participación ciudadana en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, a través del apoyo a inmuebles que estén administrados por la sociedad civil organizada, siempre que sean de propiedad estatal o municipal y que se destinen exclusivamente a la promoción y desarrollo artístico y cultural.

En su origen estaba conformada(o) por:

La Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, estaba conformada por 82 puestos de mando, tanto por áreas sustantivas como administrativas:

1 Director General, 3 Coordinadores Nacionales; 6 Secretarios (nivel de subdirector), 6 Secretarías (nivel de subdirector), 6 Directores de Área y 4 Coordinadores de Programa (nivel de subdirector), 15 Subdirectores y 41 Jefes de Departamento:

1 Director General:

Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización

3 Coordinadores Nacionales:

Coordinador Nacional de Desarrollo Cultural Infantil, Dirección del Sistema Nacional de Fomento Musical, Coordinador Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo.

6 Secretarios (nivel subdirector):

SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
DEL CABILDO MUNICIPAL



Secretario Ejecutivo de Fondos y Apoyos, Secretario Auxiliar de Planeación, Secretario Auxiliar de Diseño y Desarrollo de Proyectos, Secretario Ejecutivo de Desarrollo Cultural Infantil, Secretario Auxiliar de Servicios Culturales para Niños, Secretario Auxiliar de Difusión Cultural Infantil, Secretario Ejecutivo de Patrimonio Cultural, Secretario Ejecutivo de Turismo Cultural, Secretario Auxiliar de Cartografía, Secretario Auxiliar de Industrias Culturales, Artesanales y Turismo, Secretario Auxiliar de Apoyo Logístico a Proyectos.

6 Secretarías (nivel subdirector):

Secretaría Ejecutiva de Promoción y Apoyo Musical, Secretaría Auxiliar de Bandas, Secretaría Auxiliar de Coros, Secretaría Auxiliar de Orquestas, Secretaría Auxiliar de Difusión y Relaciones Públicas, Secretaría Ejecutiva Técnica de Apoyo Logístico.

6 Directores de Área:

Dirección Técnica, Dirección de Animación Cultural, Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, Dirección de Capacitación Cultural, Dirección de Promoción, Formación y Desarrollo y Dirección de Vinculación Regional.

4 Coordinadores de Programa (nivel subdirector):

Coordinación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural en los Estados (PAICE), Coordinación del Programa Creadores en los Estados, Coordinación Administrativa y Coordinación de Desarrollo Artístico de Orquestas, Coros y Bandas.

15 Subdirectores:

Subdirección de Información, Subdirección de Medios, Subdirección de Animación Cultural, Subdirección de Atención al Público Específico, Coordinación Sur, Coordinación Centro, Coordinación Centro Occidente, Coordinación Norte, Subdirección de Capacitación, Subdirección de Formación Cultural Continua, Subdirección de Enlace con el Sector Productivo, Subdirección de Investigación, Subdirección Estratégico y de Eventos Especiales, Subdirección de Programas Regionales Oeste y Subdirección de Programas Regionales Este.

41 Jefes de Departamento:

Jefatura de Departamento de Fondos Estatales Infantiles, Jefatura de Departamento de Operación, Jefatura de Departamento de Actualización a Promotores de Cultura Infantil, Jefatura de Departamento de Programación de Espectáculos, Jefatura de Departamento de Talleres para Niños, Jefatura de Departamento de Documentación e Internet, Jefatura de Departamento de Enlace de Producciones Infantiles, Jefatura de Departamento de Planeación, Jefe de Departamento de Sistemas de Información, Jefe de Departamento de Diseño, Jefe de Departamento de Enlace con Instituciones de Turismo, Jefe de Departamento de Archivo, Documentación y Biblioteca, Departamento de Correo de Información Cultural, Departamento de Evaluación, Departamento de Informática, Departamento de Medios Audiovisuales, Departamento de Difusión, Departamento de Espectáculos, Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Sur, Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Sur, Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Centro, Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Centro, Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Centro Occidente, Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Centro Occidente, Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Norte, Departamento de Capacitación Modular, Departamento de Evaluación,

Acreditación y Certificación, Departamento de Capacitación Cultural Continua y Formación Cultural, Departamento de Promoción, Departamento de Programas Regionales Costa Chica, Departamento de Programas Regionales Usumacinta y Sotavento, Departamento de Programas Regionales Huasteca, Departamento de Registro de Acervos Culturales, Departamento de Seguimiento de Proyectos Noroeste y Centro Occidente, Departamento de Seguimiento de Proyectos Sur, Departamento de Seguimiento de Proyectos Noreste y Centro, Departamento de Exposiciones, Departamento de Conferencias, Departamento de Cursos y Talleres, Departamento de Recursos Financieros y Departamento de Recursos Materiales.

Actualmente está integrada(o) por:

La estructura orgánica de la Dirección General de Vinculación Cultural, se compone de un total de 53 puestos de mando, las cuales se conforman de la manera siguiente: 1 Dirección General, 6 Direcciones de área, 3 Coordinaciones de Programa, 15 Subdirecciones y 28 Jefaturas de Departamento:

1 Director General:

Dirección General de Vinculación Cultural.

6 Directores de Área:

Dirección Técnica, Dirección de Animación Cultural, Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, Dirección de Capacitación Cultural, Dirección de Promoción, Formación y Desarrollo y Dirección de Vinculación Regional.

3 Coordinadores de Programa (nivel subdirector):

Coordinación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural en los Estados (PAICE), Coordinación del Programa Creadores en los Estados y Coordinación Administrativa.

15 Subdirectores:

Subdirección de Información, Subdirección de Medios, Subdirección de Animación Cultural, Subdirección de Atención a Público Específico, Coordinación Sur, Coordinación Centro, Coordinación Centro Occidente, Coordinación Norte, Subdirección de Capacitación, Subdirección de Formación Cultural Continua, Subdirección de Enlace con el Sector Productivo, Subdirección de Investigación, Subdirección Estratégico y de Eventos Especiales, Subdirección de Programas Regionales Oeste y Subdirección de Programas Regionales Este.

28 Jefes de Departamento:

Departamento de Correo de Información Cultural, Departamento de Evaluación, Departamento de Informática, Departamento de Medios Audiovisuales, Departamento de Difusión, Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Sur, Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Sur, Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Centro, Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Centro, Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Centro Occidente, Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Centro Occidente, Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Norte, Departamento de Capacitación Modular, Departamento de Evaluación, Acreditación y Certificación, Departamento de Capacitación Cultural Continua y Formación Cultural, Departamento de Promoción, Departamento de Programas Regionales Costa Chica, Departamento de Programas Regionales Usumacinta y Sotavento, Departamento de Programas Regionales Huasteca,

Departamento de Registro de Acervos Culturales, Departamento de Seguimiento de Proyectos Noroeste y Centro Occidente, Departamento de Seguimiento de Proyectos Sur, Departamento de Seguimiento de Proyectos Noreste y Centro, Departamento de Exposiciones, Departamento de Conferencias, Departamento de Cursos y Talleres, Departamento de Recursos Financieros y Departamento de Recursos Materiales.

Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:

En diciembre de 2000 se autoriza una reestructuración al Consejo, como resultado de ésta, se fusionan la "Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Regional", la "Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil" y la "Coordinación Nacional de Animación Cultural", y se convierten cada una de ellas en la "Dirección Vinculación Regional", "Dirección de Desarrollo Cultural Infantil" y "Dirección de Animación Cultural", para dar origen a la creación de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización.

En el año de 2003, se integra a la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización la Coordinación Adjunta de Vinculación con Universidades.

En el año de 2004, se realiza una reestructuración general de la Estructura Orgánica de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización, desapareciendo la Coordinación Adjunta de Vinculación con Universidades, recién integrada, transfiriendo sus funciones a la Dirección de Capacitación Cultural y creándose la Dirección de Promoción, Formación y Desarrollo, y convirtiéndose la Dirección de Desarrollo Cultural Infantil nuevamente en Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.

Durante el ejercicio 2008, mediante oficio SSFP/412/1051, la Secretaría de la Función Pública emitió el dictamen organizacional que aprueba las modificaciones a la Estructura Orgánica del Consejo, las cuales implicaron entre otras:

- Cambio de denominación de la Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización por el de Dirección General de Vinculación Cultural y su cambio de adscripción a la Secretaría Cultural y Artística
- Cambio de adscripción de la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo a la Dirección General de Vinculación Cultural.
- Cambio de Adscripción de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil a la Dirección General de Vinculación Cultural.
- Cambio de adscripción de la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical a la Dirección General de Vinculación Cultural.

El 1 de enero del 2015, se inició el trámite ante la Secretaría de la Función Pública, para refrendar la Estructura Orgánica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Dicha estructura se encuentra registrada en el sistema RH-NET a través del escenario denominado "REFRENDANDO 2015", con No. de folio SSFP1114H000021ING.

El 17 de diciembre de 2015, es publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración

Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura.

El 23 de octubre de 2017, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registro la estructura organizacional de la Secretaría de Cultura, la cual se compone de 565 plazas (562 de mando y 3 de enlace), con vigencia del 16 de agosto de 2017.

3. MISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

Dirección General de Vinculación Cultural: Proponer, dirigir y aplicar las políticas, lineamientos y programas que contribuyan con los procesos de descentralización cultural, el federalismo e impulsen la participación ciudadana, mediante la concertación sistemática y eficaz de propósito, acciones entre los tres niveles de gobierno y la sociedad.

Objetivos Específicos

1. Crear las sinergias necesarias que vinculen, dentro de un marco interinstitucional, las actividades relativas al turismo con la promoción y la preservación del patrimonio, así como con la producción orientada hacia los procesos de desarrollo y el logro de metas de bienestar con equidad social que las comunidades y la nación en su conjunto demandan.
2. Dirigir los esfuerzos institucionales para la creación y desarrollo de agrupaciones musicales en toda la República integrándolos al Movimiento Nacional de Agrupaciones Musicales Comunitarias, con la finalidad de acercar a los sectores sociales más desprotegidos y vulnerables una alternativa de desarrollo humano que impacte directamente en la reconstrucción del tejido social de México a través de la práctica y disfrute de las actividades musicales de orquestas, coros y bandas de los niños y jóvenes.
3. Coordinar el acopio, análisis, procesamiento y sistematización de la información generada por la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante herramientas técnicas y metodológicas, en apego a lineamientos y normas vigentes, con la finalidad de elaborar programas de trabajo, diagnósticos y seguimiento de operación e informes de resultados, así como difundir en medios impresos, audiovisuales y cibernéticos de comunicación, las actividades realizadas por la Dirección General para promover el desarrollo artístico y cultural del país.
4. Establecer y coordinar programas y actividades artísticas y culturales, que permitan acercar a la población a espectáculos de calidad en las diversas disciplinas artísticas, mediante convocatoria a las Instituciones Culturales de los tres niveles de gobierno y organizaciones civiles y privadas, con la finalidad de lograr su participación y promuevan actividades culturales que contribuyan a una mejor calidad de vida y bienestar de la población.
5. Planear, programar y dirigir las acciones necesarias de manera conjunta y coordinada con Institutos, Consejos y Secretarías de cultura de las entidades federativas, que permitan el establecimiento de líneas de acción y estrategias que favorezcan la realización de los programas y proyectos sustantivos para el desarrollo cultural de los bienes y servicios culturales, con la finalidad de coadyuvar al logro de la misión visión y estrategias de la Secretaría de Cultura planteados en el Programa Nacional de Cultura vigentes para el fortalecimiento del federalismo y la participación ciudadana.

6. Implementar y coordinar el programa nacional de formación e investigación artística y cultural, mediante la aplicación de diferentes estrategias de capacitación y modalidades académicas, acordes a las necesidades de las comunidades involucradas en las diferentes entidades federativas, con la finalidad de que el programa constituya un eje sustantivo para el desarrollo cultural de México.
7. Diseñar estrategias que permitan ampliar la cantidad de receptores de actividades culturales y artísticas, a través de acciones destinadas a la creación y desarrollo de públicos, la mejora del sistema de información, evaluación, análisis de datos y seguimiento de impactos de las acciones desarrolladas por la Dirección General de Vinculación Cultural, y la ampliación de los lazos de vinculación interinstitucional local y nacional, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales.
8. Coordinar acciones orientadas a promover el desarrollo de las regiones culturales, a través de la implementación de las estrategias necesarias para la vinculación de esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y de la sociedad, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Vinculación Cultural.
9. Coordinar y supervisar las líneas de acción encaminadas a la ampliación y mejoramiento de la infraestructura cultural en los estados de la república mexicana, a través de la incursión en espacios especializados para el desarrollo de las actividades culturales y artísticas, vinculando esfuerzos de los diferentes niveles de gobierno, con la finalidad de coadyuvar a la promoción y participación de la sociedad en los procesos de creación y disfrute de los bienes y servicios culturales.
10. Coordinar acciones para vincular esfuerzos entre la Dirección General de Vinculación Cultural, el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes y las Instituciones Culturales del país, que permitan apoyar y consolidar las actividades culturales de los creadores artísticos del Sistema Nacional de Creadores de Arte que se desarrollan en los estados de la república mexicana, atendiendo los requerimientos necesarios para su realización, con la finalidad de asegurar que dichos eventos incidan de manera positiva en el desarrollo artístico, social y cultural a nivel estado y nación, y propicien una cultura capaz de elevar los niveles de conocimiento de la población para una apreciación artística que incremente su capacidad de disertación y disfrute del arte en sus distintas manifestaciones, que conlleven a un espíritu crítico y de conocimiento de nosotros mismos y de nuestro entorno.
11. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Dirección General de Vinculación Cultural para su operación, mediante la instrumentación de mecanismos con base en la normatividad y procedimientos vigentes, que permitan un eficiente registro, control y operación de los mismos, con la finalidad de asegurar su uso racional y máximo aprovechamiento para apoyar el cumplimiento de los programas sustantivos de la unidad administrativa.

4. MARCO NORMATIVO VIGENTE

Documentos jurídico-administrativos:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Publicada en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917, y reformas posteriores.

Leyes

- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1939 y reformas posteriores
- Ley que Crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1946 y reformas posteriores
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Publicado en el DOF. 28-12-63, y reformas posteriores.
- Ley que Establece las Normas Mínimas sobre Readaptación Social de Sentenciados. Publicado en el DOF. 19-05-1971, y reformas posteriores.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. Publicada en el DOF. 31-12-1975, y reformas posteriores.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el DOF. 29-12-1976, y reformas posteriores.
- Ley Federal de Derechos. Publicada en el DOF. 31-12-1981, y reformas posteriores.
- Ley de Planeación. Publicada en el DOF. 05-01-1983, y reformas posteriores.
- Ley General de Educación. Publicada en el DOF. 13-07-1993, y reformas posteriores.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Publicada en el DOF. 04-08-1994, y reformas posteriores.
- Ley Federal del Derecho de Autor. Publicada en el DOF. 24-12-1996, y reformas posteriores.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el DOF. 04-01-2000, y reformas posteriores.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el DOF. 04-01-2000, y reformas posteriores.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Publicado en el DOF. 29-05-2000, y reformas posteriores.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta. Publicada en el DOF. 01-01-2002, y reformas posteriores.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. Publicado en el DOF. 25-06-2002, y reformas posteriores.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Publicada en el DOF. 10-04-2003, y reformas posteriores.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Publicado en el DOF. 11-06-2003, y reformas posteriores.
- Ley General de Bienes Nacionales. Publicada en el DOF. 20-05-2004, y reformas posteriores.
- Ley de Asistencia Social. Publicado en el DOF. 02-09-2004, y reformas posteriores.
- Ley General de las Personas con Discapacidad. Publicado en el DOF. 10-06-2005, y reformas posteriores.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el DOF. 30-03-2006, y reformas posteriores.

- Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicada en el DOF. 31-12-2008, y reformas posteriores.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el DOF. 04-05-2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el DOF. 18-07-2016.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales. Publicada en el DOF. 19-06-2017.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2017

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos. Publicado en el DOF. 08-12-1975, y reformas posteriores.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Publicado en el DOF. 29-02-1984, y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. Publicado en el DOF. 22-05-1998, y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley Federal de Cinematografía. Publicado en el DOF 09-03-2001 y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Publicada en el DOF. 20-08-2001, y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Publicado en el DOF. 20-08-2001. Nuevo reglamento publicado en el DOF. 28-07-2010, y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF. 10-04-2003, y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Publicado en el DOF. 17-10-2003, y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el DOF. 28-06-2006, y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro. Publicado en el DOF 23-04-2010, y reformas posteriores.
- Presupuesto de Egresos de la Federación. Nuevo presupuesto publicado en el DOF. 07-12-2010.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura. Publicado en el DOF. 08-11-2016.

Decretos

- Decreto por el que se crea la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Publicado en el DOF. 30-05-2011.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2014.
- Decreto por el que se crea la Secretaría de Cultura, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

y demás leyes, así como los reglamentos decretos y acuerdos y disposiciones que emita el Precedente de la República. Publicado en el DOF. 17-12-2015.

- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2017.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2017.

Programas

- Programa Nacional de Cultura 2007-2012. Publicado en noviembre del 2007.
- Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012 Publicado en el DOF. 10-09-2008.
- Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018. Publicado en el DOF el 28-04-2014.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

Manuales

- Manual de Organización General de la Secretaría de Cultura, publicado en el DOF. 12-10-2017.

Normatividad Interna

- Código de Ética de los Servidores Públicos de la APF y
- Código de Conducta, Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura, aprobado el 23 de agosto de 2017.

Acuerdos Secretariales

- ❖ Acuerdo que establece la clasificación y codificación de los bienes considerados monumentos históricos o artísticos, cuya exportación está sujeta a autorización previa de exportación por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia, o del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2007.
- ❖ Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016.
- ❖ Acuerdo por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de febrero de 2017.
- ❖ Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Cultura. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2017.
- ❖ Acuerdo por el que se establece el Consejo Asesor de la Secretaría de Cultura. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 2017.
- ❖ Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Cultura, la facultad de autorizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes de comisiones en el extranjero. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2017.

- ❖ ACUERDO por el que se reforman diversas disposiciones del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de mayo de 2017.
- ❖ Acuerdo que establece las bases y lineamientos en materia inmobiliaria para permitir el despliegue de infraestructura en telecomunicaciones y radiodifusión. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2017.
- ❖ Normas de organización y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2017.
- ❖ Aviso por el que se da a conocer la modificación a la Relación única de las normas administrativas internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y órganos administrativos desconcentrados, aplicables en las materias que se indican. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2017.
- ❖ Decreto por el que se reforma el artículo 5° del diverso por el que se crea el organismo descentralizado Fondo de Cultura Económica y se ordena la disolución y liquidación de la empresa de participación estatal mayoritaria del mismo nombre. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017.
- ❖ Aviso por el que se da a conocer al público en general la publicación en la Normateca de Estudios Churubusco Azteca, S.A., la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Estudios Churubusco Azteca, S.A. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de agosto de 2017.
- ❖ Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2017.
- ❖ Decreto Programa Nacional de Protección de Niñas Niños y Adolescentes 2016-2018. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto de 2017.
- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2018. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2017.
- ❖ Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2018. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2017.
- ❖ Arancel del Procedimiento Arbitral en Materia de Derechos de Autor. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2018.
- ❖ Lista de personas autorizadas para fungir como árbitros en el procedimiento arbitral regulado por la Ley Federal del Derecho de Autor. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2018.
- ❖ Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2018.
- ❖ Decreto por el que se reforma la fracción XII del artículo 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2018.
- ❖ Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda Digital de Cultura. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio de 2018.



Atribuciones específicas, establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura:

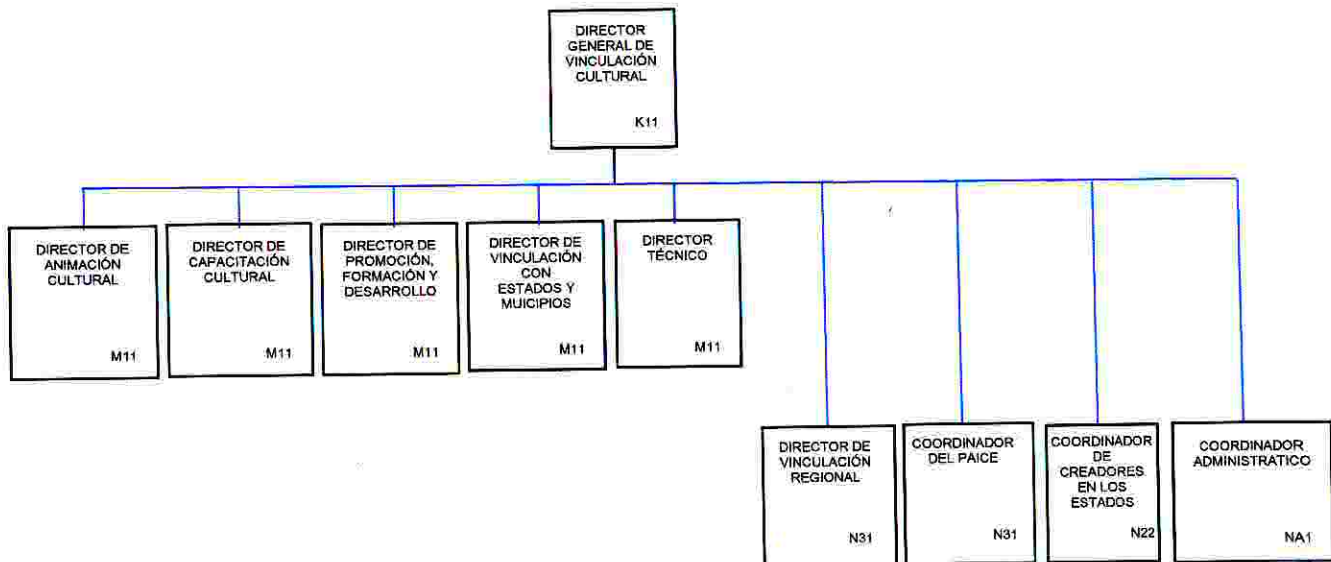
- Proponer, dirigir y aplicar las políticas, criterios y programas que contribuyan con los procesos de descentralización cultural, mediante la concertación sistemática y eficaz de acciones entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad.
- Proponer y, en su caso, organizar, dirigir y supervisar las acciones de concertación entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad, mediante la firma de acuerdos específicos de ejecución, en el marco de los fondos especiales para la cultura y las artes que permitan asegurar el cumplimiento de los programas de estímulos a la creación artística en las entidades federativas y municipios.
- Promover, coordinar y fomentar la cooperación y el intercambio cultural entre las instituciones culturales y personas de las entidades federativas, a través de esquemas regionales y multilaterales de colaboración, con el objeto de propiciar un desarrollo cultural equilibrado en las diferentes regiones del país.
- Fortalecer la infraestructura cultural del país, mediante la coordinación, aplicación y supervisión de las actividades de apoyo que la federación otorgue a la infraestructura cultural de las entidades federativas y municipios.
- Coordinar, aplicar y supervisar las actividades en materia de desarrollo cultural municipal que la federación les otorgue, así como para el desarrollo cultural para la atención de públicos específicos, la juventud, y para apoyo de creadores en las entidades federativas.
- Realizar las acciones de respaldo de los proyectos culturales especiales de las entidades federativas, mediante el otorgamiento, seguimiento y evaluación de apoyos institucionales, técnicos, logísticos y económicos necesarios.
- Coordinar, aplicar y supervisar las actividades de apoyo que la federación otorga a las instituciones estatales de cultura.

5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD

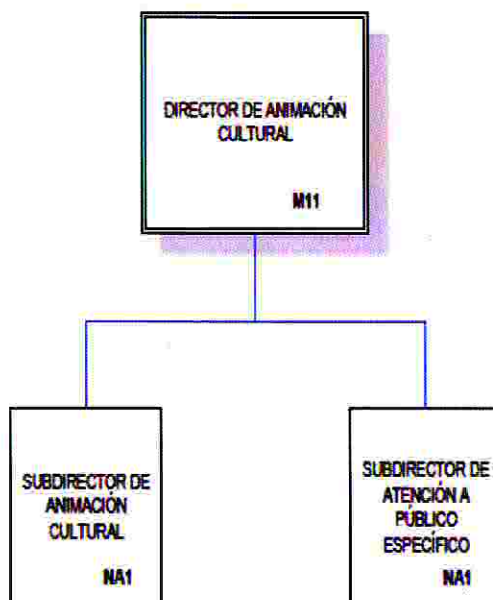
1. Apoyar a promotores para la realización de festivales culturales y artísticos, con la finalidad de fomentar entre la población espectáculos de calidad en las diversas disciplinas artísticas.
2. Difusión de la plataforma sonar escénico entre los programas de festivales culturales y artísticos.
3. Otorgar recursos a las instancias estatales de cultura, para integrar convocatorias orientadas a artistas y creadores del país.
4. Favorecer la participación de la sociedad civil en la planeación y el destino de los recursos orientados al Programas de Desarrollo Cultural Municipal, a fin de preservar, promover y difundir la cultura, tanto en sus expresiones locales como regionales, nacionales y universales.
5. Proporcionar fondos especiales para el funcionamiento y la operación del Museo de Arte Abstracto "Manuel Felguérez", para llevar a cabo exposiciones, conferencias, talleres y eventos culturales, para la población en general.
6. Programas de formación y/o capacitación para la profesionalización de promotores y gestores culturales y artísticos a través de seminario, cursos, talleres, diplomados, laboratorios, en coordinación con instancias culturales en los estados.
7. Ofrecer programas de formación técnica, especializada a jóvenes con trayectoria artística para la generación de proyectos culturales y artísticos (seminario, cursos, talleres, diplomados, laboratorios, residencias artísticas, culturales y tutorías).
8. Ofrecer asesoría y alternativas de presentación de proyectos culturales a las instituciones estatales de cultura.
9. Apoyo financiero a población objetivo para impulsar el desarrollo de proyectos que tengan como propósito la optimización y eventual edificación de estructura cultural.
10. Asesoría a representantes de población objetivo para presentar proyectos de infraestructura cultural.
11. Difusión de los Programas de formación artística y cultural no escolarizada en las entidades federativas.
12. Realización de asesorías, coloquios, conferencias, curadurías, cursos, jurados, mesas redondas, ponencias, residencias, talleres y presentaciones artísticas, para el público en general de todas las entidades federativas.

6. DIAGRAMAS DE ORGANIZACIÓN

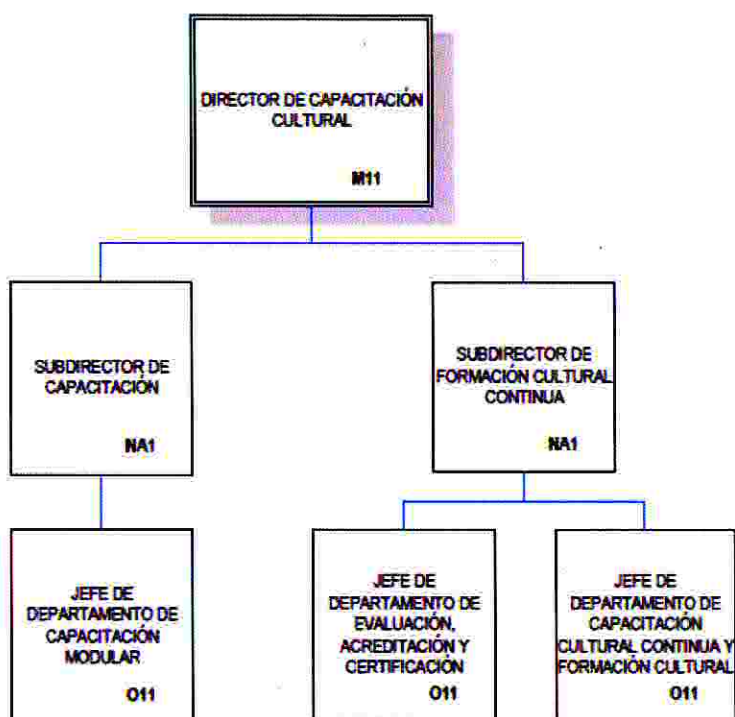
SECRETARÍA DE CULTURA
310 DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL



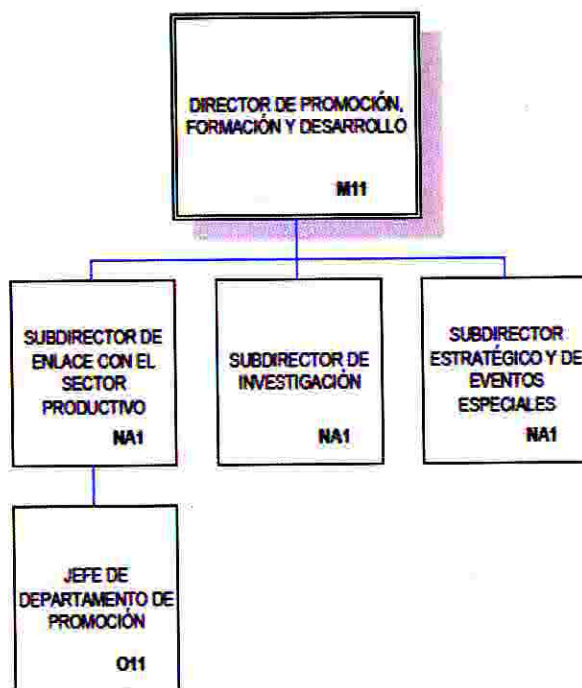
SECRETARÍA DE CULTURA
310. DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL
DIRECCIÓN DE ANIMACIÓN CULTURAL



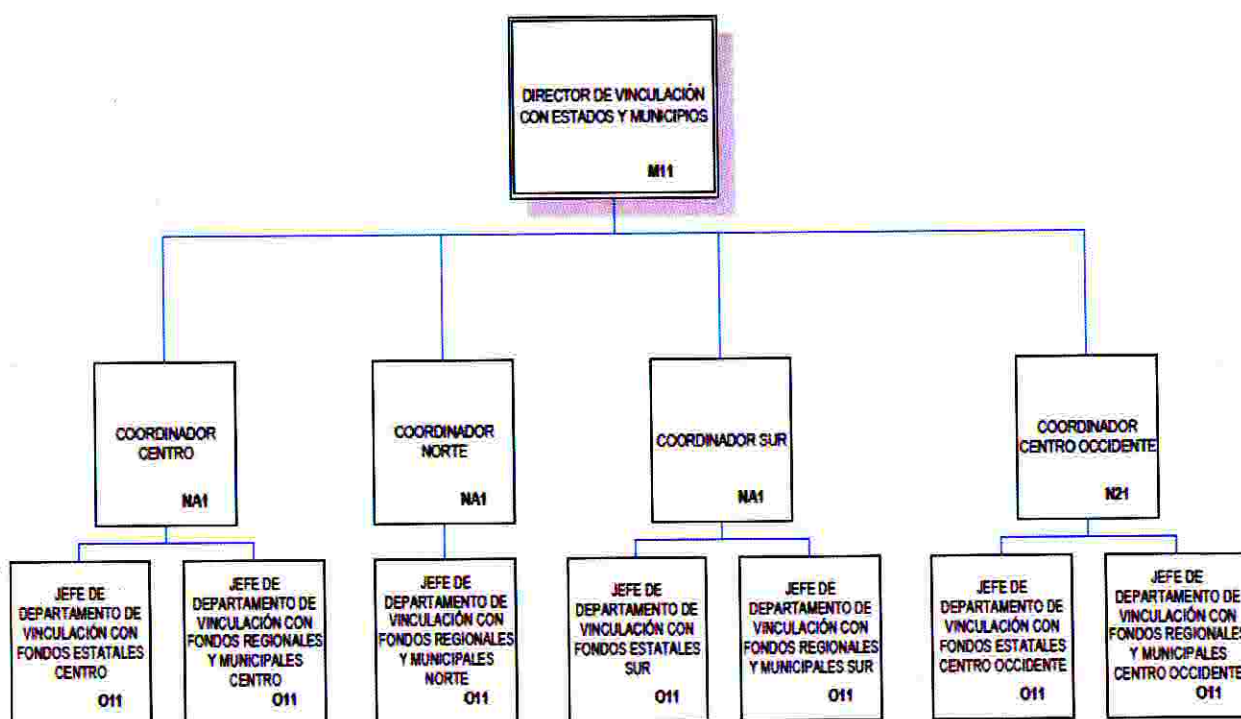
SECRETARÍA DE CULTURA
310. DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN CULTURAL



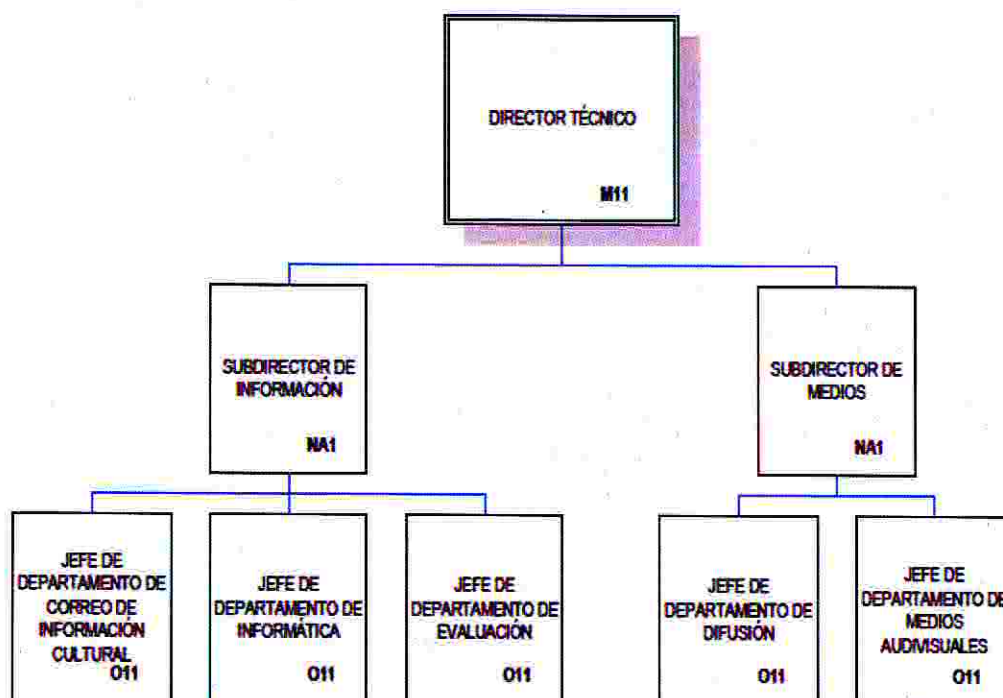
SECRETARÍA DE CULTURA
310. DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO



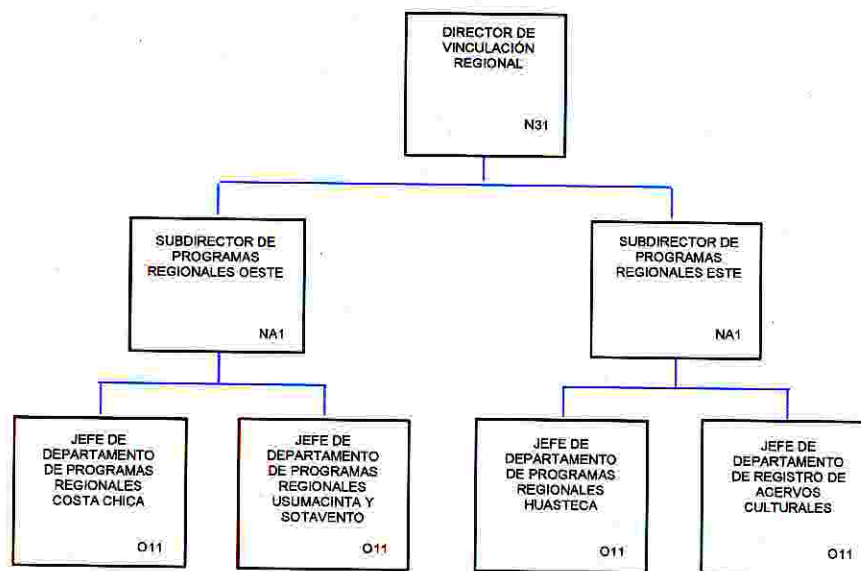
SECRETARÍA DE CULTURA
310. DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ESTADOS Y MUNICIPIOS



SECRETARÍA DE CULTURA
310. DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL
DIRECCIÓN TÉCNICA



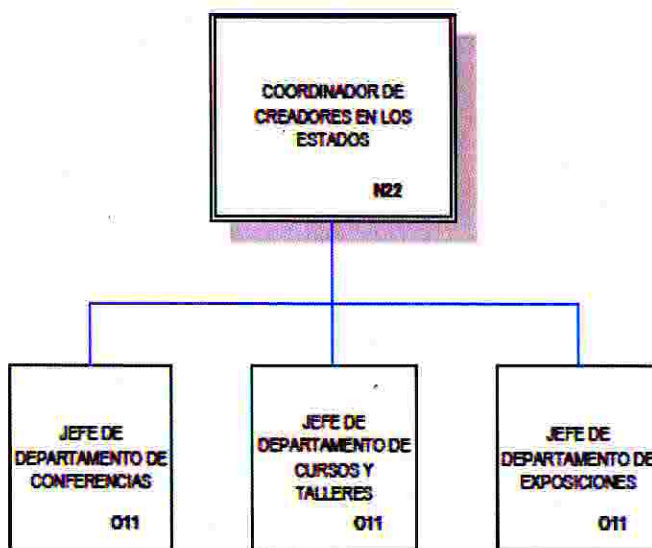
SECRETARÍA DE CULTURA
310 DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REGIONAL



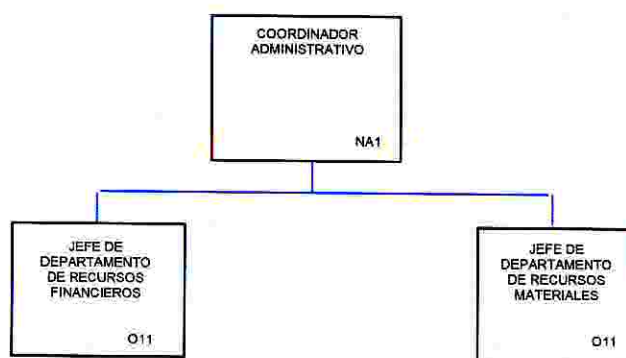
SECRETARÍA DE CULTURA
310 DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL
COORDINACIÓN DEL PAICE



SECRETARÍA DE CULTURA
310. DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL
COORDINACIÓN DE CREADORES EN LOS ESTADOS



SECRETARÍA DE CULTURA
310 DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre Del Puesto: Director General de Vinculación Cultural	
Objetivo General del Puesto	Proponer, dirigir y aplicar las políticas y lineamientos programáticos, relativos a la misión, visión y objetivos de la Dirección General de Vinculación Cultural, propiciando la concertación sistemática y eficaz de propósitos y acciones entre los tres niveles de gobierno y la sociedad, con la finalidad de avanzar en los procesos de descentralización cultural, el federalismo y la participación ciudadana.
Funciones	1. Dirigir estrategias orientadas a estimular la concertación de programas entre los tres niveles de gobierno y la sociedad, que promuevan el desarrollo cultural de los municipios, mediante la firma de acuerdos específicos de ejecución dentro del marco de los fondos especiales que suscribe la Secretaría de Cultura con los estados, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las estrategias y objetivos planteados por la unidad administrativa. 2. Dirigir, organizar y coordinar la buena marcha administrativa de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través del recto y adecuado manejo de los recursos, de acuerdo con los reglamentos normativos de la Administración Pública Federal, de la ética y la responsabilidad, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los valores fundamentales de un gobierno democrático. 3. Proponer, organizar y dirigir las acciones de la Dirección General de Vinculación Cultural que promuevan la cooperación y el intercambio cultural entre las instituciones culturales y las personas de las entidades federativas, a través de esquemas multilaterales de colaboración, con la finalidad de propiciar un desarrollo cultural equilibrado en las diferentes regiones de México. 4. Dirigir y coordinar estrategias orientadas a promover óptimos canales de relaciones interregionales, mediante políticas de promoción y difusión cultural, con la finalidad de concretar acuerdos que incrementen el nivel cultural de la sociedad. 5. Dirigir y coordinar estrategias que permitan fomentar mediante acciones concretas, la difusión de la cultura y las artes, a través de políticas de acción tendientes a este fin, con el propósito de coadyuvar al desarrollo integral de la población. 6. Coordinar y dirigir las estrategias que permitan el aumento de la oferta cultural y artística de la sociedad, mediante el fomento de estas actividades, permitiendo así una apreciación del arte en sus diferentes facetas que coadyuve al desarrollo global del individuo. 7. Promover estrategias orientadas a implantar y consolidar el programa de gestores y promotores culturales en el país, mediante la implementación de los subsistemas de formación continua, modular a distancia y de acreditación, con la finalidad





de promover la especialización y acreditación de los promotores culturales en las diferentes entidades federativas.

8. Proponer, organizar y dirigir un programa especial de atención al desarrollo cultural de los niños de México, mediante la capacitación de instructores especializados, acciones de difusión cultural, la ejecución de un programa de ediciones y la suscripción de fondos de cultura infantil con los estados, con la finalidad de promover la cultura en la población infantil.
9. Dirigir las acciones de la Dirección General de Vinculación Cultural encaminadas a respaldar los proyectos culturales especiales de las entidades federativas, mediante el otorgamiento subsidios, apoyos institucionales, técnicos, logísticos y económicos necesarios, con la finalidad de contribuir al cumplimiento del fomento y difusión cultural.
10. Implementar estrategias orientadas a promover entre el personal que labora en la Dirección General de Vinculación Cultural, el trabajo en equipo, la capacitación continua y la superación profesional, mediante la impartición de cursos específicos, procesos adecuados de comunicación interna y reconociendo el valor y mérito de todos y cada uno de los integrantes de la dirección general, con la finalidad de cumplir con la política de calidad de la misma.
11. Coordinar la implementación de estrategias que propicien y favorezcan una relación cordial, correcta y eficaz con las diferentes áreas que integran la Secretaría de Cultura, mediante la tramitación atenta y expedita de los diferentes asuntos de competencia de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de cumplir satisfactoriamente con los objetivos de la institución, así como de aquellos emanados del Plan Nacional de Cultura.
12. Representar al titular de la Secretaría de Cultura en todas aquellas actividades de carácter cultural que resulten necesarias, de acuerdo con la designación expresa que para ello haga el propio titular, con la finalidad de consolidar la presencia institucional de la Secretaría de Cultura como organismo rector de la política cultural del país.
13. Coordinar las acciones dirigidas por la Dirección General de Vinculación Cultural orientadas al fortalecimiento de la estructura cultural del país, mediante la aplicación del programa de apoyo a la infraestructura cultural de los estados, con la finalidad de cumplir con las líneas de acción y estrategias encomendadas a la unidad administrativa.
14. Dirigir las estrategias y supervisar que los planes implementados cumplan cabalmente con los objetivos de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de reuniones periódicas con los directores de las diferentes áreas adscritas, con la finalidad de evaluar metas contra los resultados.



	15. Implementar mecanismos que permitan una eficiente supervisión y seguimiento respecto al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, verificando que sean cubiertas en tiempo y forma por las diferentes direcciones bajo su mando, tomando medidas preventivas y/o correctivas cual fuera el caso, con la finalidad de incrementar el desarrollo cultural y artístico de la república mexicana. 16. Proponer, organizar y dirigir las acciones de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el apoyo a festivales culturales y artísticos, así como de programas para el desarrollo cultural de los jóvenes y de atención a los llamados públicos específicos, con la finalidad de poner al alcance de la sociedad mexicana el goce y disfrute de los bienes y servicios culturales.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: Con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: Con directores y secretarios de los Institutos, con las secretarías y consejos de cultura de las entidades federativas, consejeros ciudadanos, creadores, periodistas y organizaciones de la sociedad civil, a fin de cumplir con los objetivos, estrategias y programas sustantivos propios del puesto.





Nombre del Puesto: **Director de Animación Cultural**

Objetivo General del Puesto	Establecer y coordinar programas y actividades artísticas y culturales, que permitan acercar a la población a espectáculos de calidad en las diversas disciplinas artísticas, apoyando a los tres niveles de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, con la finalidad de que contribuyan a una mejor calidad de vida y bienestar de la población.
Funciones	1. Dirigir estrategias que permitan fomentar actividades que contribuyan al desarrollo, difusión y profesionalización de artistas y grupos artísticos mexicanos, mediante la participación de instituciones, escuelas, universidades públicas y asociaciones civiles, con la finalidad de difundir las actividades artísticas y culturales. 2. Coordinar y dirigir programas orientados a promover actividades culturales dirigidas al público en general y a públicos en situación especial, con base en las estrategias institucionales y programas sustantivos a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de fomentar una cultura de inclusión y respeto a todas expresiones y manifestaciones artísticas y culturales. 3. Implementar estrategias que permitan promover en espacios públicos, funciones artísticas y culturales, a través de la creación de herramientas que permitan el intercambio de experiencias, la disminución de costos, con la finalidad de acercar al público mexicano a expresiones artísticas de calidad. 4. Coordinar programas orientados a estimular, promover y difundir, a través de los festivales, el desarrollo de las expresiones artísticas, de acuerdo con la riqueza y diversidad cultural de nuestro país, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales. 5. Fomentar mecanismos de cooperación con directores y coordinadores de festivales, mediante la convocatoria para el otorgamiento de subsidios, con la finalidad de favorecer la organización, planeación, programación y realización de festivales. 6. Coordinar acciones orientadas a promover el desarrollo de actividades de capacitación entre promotores culturales que realizan actividades vinculadas con la animación cultural, a través de seminarios, conferencias, diplomados y talleres, con la finalidad de profesionalizar al personal comprometido con el desarrollo artístico cultural del país. 7. Elaborar, dirigir y supervisar la convocatoria de festivales artísticos y culturales mediante la organización del personal a su cargo, para la recepción, análisis y preparación para su dictaminación, con la finalidad de optimizar los recursos asignados para un beneficio de los artistas y de la comunidad a aquellos proyectos que no reciben otro tipo de apoyos y que por





su continuidad han requerido de la colaboración en conversión de la Secretaría de Cultura.

8. Impulsar la participación de jóvenes a través de sus expresiones artísticas propias para que establezcan un vínculo de comunicación entre ellos y sus comunidades, por medio de programas diseñados para este sector de la población, con las finalidades de fortalecer el tejido social.
9. Coadyuvar al reconocimiento de las expresiones artísticas de jóvenes, por medio de concursos, muestras, presentaciones artísticas, talleres, en coordinación con las instituciones de cultura estatales, para que se abran espacios de expresión para los jóvenes.
10. Coordinar acciones orientadas a apoyar el desarrollo de proyectos individuales y colectivos de públicos específicos, mediante festivales, actividades y eventos artísticos y culturales, con la finalidad de proporcionarles espacios de expresión e intercambio de experiencias.
11. Implementar estrategias que permitan fomentar una cultura de inclusión y respeto a los grupos vulnerables, mediante la realización de programas específicos de arte y cultura, con la finalidad de favorecer el reconocimiento a la creatividad y talento de los públicos específicos, independientemente de su condición.
12. Impulsar estrategias que permitan promover diversas actividades artísticas dirigidas a públicos específicos y jóvenes en centros culturales y plazas públicas, a través del fomento a la apertura de este tipo de espacios, con la finalidad de dar a conocer y sean disfrutados estos bienes y servicios culturales.
13. Supervisar la realización de acciones de arte y cultura, a través de los fondos de desarrollo cultural para la juventud y en beneficio de los públicos específicos en situación de vulnerabilidad, en coordinación con las instancias de cultura estatales, en cumplimiento de los tratados internacionales firmados por México a favor de estos sectores de la población.
14. Supervisar los proyectos que se realizan conjuntamente con las instancias estatales de cultura, a través de los mecanismos administrativos y de carácter jurídico que establece el consejo, con la finalidad de otorgar apoyos económicos (fondos mixtos) de promoción y difusión a actividades artística y cultural dirigida a públicos específicos y joven.
15. Programar talleres, cursos y seminarios en coordinación con diversas instancias públicas y privadas, promoviendo su realización, con la finalidad de que impacten e incidan en el bienestar de comunidades con vulnerabilidad y alta vulnerabilidad, como son hospitales, asilos, centros penitenciarios, reclusorios, tutelares.
16. Evaluar y examinar las propuestas culturales ofertadas por los creadores del arte, mediante el fortalecimiento de los lazos de



	comunicación entre ambas partes, con la finalidad de asegurar una programación que cumpla con los objetivos de la Secretaría de Cultura en lo relativo a ofrecer espectáculos de alta calidad a los espectadores.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con titulares y operativos de las distintas instancias de cultura de los estados, así como con artistas y sus representantes, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.



Nombre del Puesto: Subdirector de Animación Cultural	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento a los programas que promueve la Dirección de Animación Cultural, a través de actividades artísticas y culturales, con la finalidad de fomentar entre la población, espectáculos de calidad en las diversas disciplinas artísticas.
Funciones	1. Coordinar acciones orientadas a promover el desarrollo de actividades de capacitación entre promotores culturales que realizan actividades vinculadas con animación cultural, a través de conferencias, seminarios, diplomados y talleres, con la finalidad de profesionalizar al personal comprometido con el desarrollo artístico y cultural del país. 2. Coordinar las acciones necesarias para atender las solicitudes de capacitación de los creadores y grupos artísticos, organizadores y directores de festivales, a través de los apoyos que otorga la dirección de animación cultural, con la finalidad de contribuir a su desarrollo y profesionalización. 3. Mantener una estrecha relación con las instancias culturales en los estados, asociaciones civiles, fundaciones y organizaciones ciudadanas, a través de mecanismos de concertación y articulación de esfuerzos, con la finalidad de obtener recursos económicos que permitan fortalecer la actividad cultural en el país. 4. Dar seguimiento a los proyectos que promueve la Dirección de Animación Cultural conjuntamente con las instancias culturales en los estados, a través de los mecanismos administrativos y de carácter jurídico que establece la Secretaría de Cultura, con la finalidad de otorgar apoyos económicos de promoción y difusión a actividades artísticas y culturales dirigidas a todo público. 5. Coordinar acciones orientadas a fomentar aquellas actividades artísticas y culturales que promueve la Dirección de Animación Cultural, a través de festivales y presentaciones artísticas, con la finalidad de que contribuyan al desarrollo y profesionalización de artistas y grupos artísticos nacionales. 6. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que los espectáculos que se realizan cumplan con los requisitos establecidos, de calidad artística y jurídica administrativa, mediante el seguimiento durante el proceso de la contratación, con la finalidad de que se realicen los pagos correspondientes. 7. Instrumentar mecanismos que permitan promover diversas actividades artísticas en centros culturales y plazas públicas, mediante el establecimiento de canales de comunicación con los organismos involucrados, con la finalidad de difundir y promover el disfrute de los bienes y servicios culturales que ofrecen las diversas instituciones culturales. 8. Analizar y proponer estrategias, programas y acciones que contribuyan al desarrollo de las expresiones artísticas de la



	sociedad en general, a través del fomento de los diferentes festivales que se llevan a cabo en la república mexicana, con la finalidad de salvaguardar la riqueza y la diversidad cultural de nuestro país. 9. Procurar que las actividades artísticas y culturales que promueve la Dirección de Animación Cultural, a través de festivales y presentaciones artísticas, contribuyan al desarrollo y profesionalización de artistas y grupos artísticos, así como la creación y desarrollo de públicos. 10. Implementar estrategias orientadas a mantener una estrecha relación con los grupos artísticos para analizar que sus propuestas cuenten con calidad con la finalidad de poder brindar a las instituciones culturales del país que organizan eventos artísticos y al público en general, espectáculos de calidad. 11. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a los espectáculos que se realizan con recursos de la Dirección de Animación Cultural, para verificar que concluyan de acuerdo a lo establecido en los contratos, así como obtener información con la finalidad de documentar el impacto de los mismos.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y funcionarios de instancias federales, estatales y municipales de cultura y de educación en todas las entidades federativas, además de consejeros, ciudadanos, artistas y grupos artísticos, a fin de cumplir con los objetivos y programas de trabajo propios del puesto.

Nombre del Puesto: **Subdirector de Atención al Público Específico**

Objetivo General del Puesto	Dar seguimiento a los programas que promueve la Dirección de Animación Cultural a través del Programa de Atención a Públicos Específicos, mediante acciones y programas de difusión y promoción de la cultura, bajo un esquema de colaboración entre los gobiernos estatales y la federación, propiciando el diseño de políticas públicas y programas culturales para atender a este sector de la población, incluyendo en todo momento la equidad de género, con la finalidad de contribuir a una mejor calidad de vida y bienestar para la población que por su condición se encuentra en algún estado de vulnerabilidad y marginación (públicos específicos).
Funciones	1. Implementar estrategias que permitan promover diversas actividades artísticas dirigidas a públicos específicos y jóvenes en centros culturales y plazas públicas, a través del fomento a la apertura de este tipo de espacios, con la finalidad de difundir y promover el disfrute de los bienes y servicios culturales que ofrecen las diversas instituciones entre las personas que por su condición se encuentran en situación de marginación o vulnerabilidad. 2. Coordinar las acciones necesarias para apoyar proyectos de creación, difusión y promoción artística y cultural para públicos específicos y jóvenes, mediante la colaboración y concertación de esfuerzos entre las diversas instituciones culturales del país, con la finalidad de contribuir a una mejor calidad de vida y bienestar para la población que por su condición se encuentra en algún estado de vulnerabilidad y marginación. 3. Coordinar y promover programas culturales dirigidos a la población en situación hospitalaria, de reclusión y en psiquiátricos, mediante la capacitación del personal que labora en instituciones de asistencia pública y privada, dedicadas a atender a este sector de la población, con la finalidad de estimular su creatividad, el gusto y el disfrute del arte y la cultura en sus más diversas expresiones. 4. Realizar acciones de arte y cultura a través de los fondos mixtos en beneficio de los públicos específicos y jóvenes en situación de vulnerabilidad, en coordinación con las instancias de cultura estatales, en cumplimiento de los documentos internacionales firmados por México y en apego a lo establecido en la legislación vigente a favor de estos sectores de la población. 5. Dar seguimiento a los proyectos que promueve la Dirección de Animación Cultural conjuntamente con las instancias culturales en los estados, a través de los mecanismos administrativos y de carácter jurídico que establece la Secretaría de Cultura, con la finalidad de otorgar apoyos económicos (fondos mixtos) de promoción y difusión a actividades artísticas y culturales dirigidas a públicos específicos y jóvenes.





	6. Operar en forma conjunta con las instituciones culturales de los gobiernos de los estados, programas que estimulen el acercamiento de públicos específicos hacia las diversas expresiones artísticas y culturales, en diversos centros culturales, plazas públicas, escuelas, asilos, hospitales, albergues, hospitales psiquiátricos, espacios alternativos, instituciones de prevención y readaptación social, etc., con la finalidad de coadyuvar a la implementación de una política social incluyente y respetuosa de los derechos humanos. 7. Implementar estrategias orientadas a promover ciclos de conferencias, seminarios, diplomados y talleres, a través de la colaboración de instituciones dedicadas a atender desde diferentes aspectos a los públicos específicos y jóvenes, con la finalidad de capacitar a promotores culturales que realizan actividades vinculadas a públicos específicos y jóvenes. 8. Coordinar acciones orientadas a apoyar la realización de actividades artístico - culturales como: exposiciones fotográficas, videos, discos compactos, publicaciones, entre otros, como mecanismos a través de los cuales se promueva la cultura de la inclusión, con la finalidad de que se reconozca el valor de las personas independientemente de su condición en respeto a sus derechos humanos y tomando en cuenta la equidad de género. 9. Programar y contratar espectáculos artísticos, cuyo contenido sea a fin a los objetivos de los programas de la subdirección, que coadyuven a la creación de una cultura de inclusión a través de la cultura. dirigidos a los públicos específicos y a la población en general. En cumplimiento a los tratados internacionales firmados por nuestro país y de la legislación vigente a favor de los grupos vulnerables. 10. Asistir a reuniones oficiales, sobre los temas de los programas que amplíen el conocimiento de los mismos, en beneficio de los públicos específicos, personas con discapacidad, adultos mayores, equidad de género, derechos humanos, violencia contra la mujer, entre otros, con la finalidad de representar a la Secretaría de Cultura en estos eventos.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y funcionarios de los institutos de cultura de las entidades federativas, consejeros, ciudadanos, artistas, promotores culturales y pares institucionales, a fin de cumplir con los objetivos y programas de trabajo propios del puesto.





Nombre del Puesto: **Director de Capacitación Cultural**

Objetivo General del Puesto	Implementar y coordinar el Sistema Nacional de Capacitación y Profesionalización de Promotores y Gestores Culturales mediante la aplicación de estrategias flexibles y de excelencia académica para convertir a la cultura en un eje sustantivo de desarrollo integral de México, que reivindique la importancia de la construcción de identidades, el fomento al talento artístico, la revaloración del patrimonio cultural y el desarrollo socioeconómico.
Funciones	1. Impulsar la realización de diagnósticos culturales en las entidades federativas, las delegaciones y los municipios del país, a través de actividades de capacitación y formación, con el propósito de identificar las necesidades locales dirigidos a promotores, funcionarios y sociedad civil organizada. 2. Atender con oportunidad las solicitudes de capacitación remitidas por los titulares de cultura de la entidad, las universidades y los grupos de la sociedad civil mediante talleres, cursos, seminarios y/o diplomados con niveles de excelencia académica acordes al perfil del grupo solicitante a fin de capacitar y formar a promotores y gestores culturales en el país. 3. Capacitar, actualizar y profesionalizar a los promotores y gestores culturales a través de las actividades de capacitación y formación de promotores y gestores culturales, fin de elevar el nivel y la calidad de los servicios culturales que se llevan a cabo en instituciones públicas y privadas, comunidades y grupos independientes. 4. Estimular procesos educativos y organizativos que favorezcan el aprendizaje de promotores y gestores culturales a través de marcos conceptuales, herramientas metodológicas, operativas y manejo de los procesos fundamentales para la planeación y la gestión de proyectos culturales. 5. Supervisar la expedición de constancias oficiales certificadas por la Secretaría de Educación Pública a través de diversos procesos basados en los lineamientos acordados, con la finalidad de profesionalizar a promotores y gestores culturales del país. 6. Brindar servicios de formación y capacitación en modalidades presencial, semipresencial y a distancia mediante diversos procesos con el propósito de continuar la formación académica de promotores y gestores culturales. 7. Coordinar la colección intersecciones a través de la edición de textos para difundir ideas contemporáneas, conceptos, metodologías y experiencias que se desarrollan actualmente en campo de la promoción y gestión cultural para el consumo académico de los interesados. 8. Administrar el presupuesto anual de la dirección con criterios de racionalidad, austeridad y transparencia tal como señalan los lineamientos institucionales vigentes con el fin de atender cualquier solicitud administrativa de rendición de cuentas.



	9. Garantizar el cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección de Capacitación Cultural mediante la revisión oportuna de los informes que concentra esa área para cumplir con los procesos de planeación y evaluación.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura, para la gestión y ejecución del presupuesto, así como acuerdos con el Director General de Vinculación Cultural, para la implementación de programas de capacitación cultural a nivel nacional. Relaciones Externas: con directores y secretarios de los institutos, con secretarías y consejos de cultura de las entidades federativas, consejeros, ciudadanos, creadores, periodistas, organizaciones de la sociedad civil, con el fin de acordar y coordinar los procesos que coadyuven en el cumplimiento de sus funciones.



Nombre Del Puesto: Subdirector de Capacitación	
Objetivo General del Puesto	Instrumentar el Sistema Nacional de Capacitación y Profesionalización para promotores y gestores culturales, a través de estrategias flexibles y excelencia en el nivel de estudios, con la finalidad de constituir un eje sustantivo del desarrollo integral de México, que reivindique la importancia del sector cultura en la construcción de las identidades, el fomento del talento artístico, la revaloración del patrimonio cultural y el desarrollo socio-económico.
Funciones	1. Acordar con titulares de instancias culturales públicas o privadas, la gestión de las aportaciones académicas, económicas y operativas necesarias para llevar a cabo eventos de capacitación, mediante la realización de reuniones y encuentros que permitan definir lo pertinente, con la finalidad de transparentar su correcta utilización. 2. Implementar las estrategias de capacitación que permitan cumplir con lo solicitado por las instancias culturales y educativas, públicas y privadas, a través del análisis de los mejores resultados obtenidos del diagnóstico de sus necesidades y del estudio de las mejores opciones a la disposición, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas. 3. Diseñar y coordinar la realización de diferentes eventos regionales, nacionales e internacionales que permitan evaluar y mejorar el Sistema Nacional de Capacitación y Profesionalización para promotores y gestores culturales, a través de mesas de trabajo, sesiones de reflexión y análisis de la aplicación de mecanismos de evaluación idóneos, con la finalidad de coadyuvar a su correcta realización. 4. Coordinar las acciones necesarias para el diseño de talleres, cursos, seminarios y diplomados, a través de la aplicación de los formatos y medios adecuados, tomando en cuenta los aspectos técnicos, conceptuales y logísticos, con la finalidad de asegurar que se cubran las necesidades manifestadas por las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas. 5. Acordar con los instructores contenidos y enfoques de los temas que deberán impartir de acuerdo al diseño curricular específico para cada instancia, a través de la incorporación de las mejores estrategias didácticas y pedagógicas, con la finalidad de cumplir con lo solicitado por cada instancia cultural pública o privada. 6. Instrumentar mecanismos orientados a cuidar el desarrollo de la calidad de los eventos de capacitación en cuanto a organización a través del cumplimiento de los objetivos del evento, evaluaciones parciales, finales y evidencias de desempeño de los participantes, con la finalidad de cumplir con los compromisos establecidos. 7. Coordinar la elaboración de los presupuestos específicos de los eventos de capacitación de acuerdo con las solicitudes recibidas.



**DIRECCIÓN GENERAL DE
VINCULACIÓN CULTURAL**

	y aprobadas de las instituciones educativas culturales, asociaciones y universidades, a través del uso de los formatos y fórmulas adecuadas con la finalidad de dar cumplimiento a los acuerdos establecidos. 8. Coordinar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los trámites administrativos por parte de las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas, a través de la difusión de la información normativa que se refiere a este aspecto específico y dando seguimiento a todas las acciones emprendidas en este sentido, con la finalidad de facilitar el otorgamiento de los recursos asignados. 9. Supervisar por medio de diversas estrategias de seguimiento, la adecuada utilización de los recursos financieros asignados para la realización de los eventos de capacitación acordado, mediante mecanismos que den cumplimiento a la normatividad y leyes que aplican en este caso, a fin de cumplir con los objetivos fijados.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y secretarios de los institutos, con secretarías y consejos de cultura de las entidades federativas, consejeros, ciudadanos, creadores, periodistas, organizaciones de la sociedad civil, ambas con el fin de cumplir con los objetivos y programas de trabajo propias del puesto.



Nombre Del Puesto: Jefe de Departamento de Capacitación Modular	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias para coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Capacitación y Profesionalización para promotores y gestores culturales, a través de la aplicación de las estrategias académicas y operativas diseñadas por la dirección de capacitación cultural, con la finalidad de cumplir con el desarrollo integral que se propone el sistema.
Funciones	1. Proporcionar información sobre los requisitos administrativos de la Dirección de Capacitación Cultural mediante diversos medios de comunicación la información y documentación, con la finalidad de cumplir con los acuerdos financieros y académicos acordados y facilitar su cumplimiento. 2. Proporcionar a las instancias culturales y educativas, tanto públicas como privadas, información y documentación sobre los requisitos técnicos necesarios, a través del envío de los programas, semblanzas curriculares, programas de trabajo y formatos establecidos en el manual escolar, a fin de cumplir con los objetivos académicos acordados y facilitar su cumplimiento. 3. Desarrollar las acciones necesarias para asegurar la adecuada formalización y realización de los eventos de capacitación planeados por la Dirección de Capacitación Cultural, mediante el seguimiento a la evolución de los programas académicos aplicando recursos de comunicación con los coordinadores estatales y de las demás instancias culturales con las que se esté llevando a cabo algún evento, a fin de cumplir con lo planeado en tiempo y forma. 4. Implementar las estrategias de organización, operación y seguimiento de los eventos de capacitación diseñados, mediante el cumplimiento de los planes de trabajo establecidos con cada instancia, con la finalidad de cumplir con los requisitos de las instituciones educativas y culturales públicas o privadas. 5. Coordinar las actividades de capacitación modular con las instancias culturales solicitantes, a través de los lineamientos establecidos por la Dirección de Capacitación Cultural, a fin de cumplir las metas establecidas en el diseño curricular de cada evento. 6. Coordinar el adecuado desarrollo de los eventos de capacitación, en cuanto a su organización, operación y seguimiento, a través de las aplicaciones de formatos y procesos operativos, con la finalidad de cumplir con los compromisos establecidos en diferentes instancias culturales y educativas del ámbito nacional e internacional que se establezcan. 7. Solicitar el cumplimiento de los trámites administrativos por parte de las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas, mediante el estricto apego a los trámites administrativos establecidos por la Secretaría de Cultura, con la finalidad de facilitar el otorgamiento de los recursos acordados.





	8. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros asignados para la realización de los eventos de capacitación acordados, a través del seguimiento de la aplicación de los recursos y la revisión de los informes técnicos y financieros establecidos en la normatividad, con el objeto de dar un adecuado manejo a los mismos.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus inmediatos superiores, personal de otras áreas o unidades administrativas, para llevar a cabo las actividades encomendadas para el cumplimiento de objetivos. Relaciones Externas: con enlaces de diversas instituciones bajo su ámbito de acción, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.



Nombre del Puesto: Subdirector de Formación Cultural Continua	
Objetivo General del Puesto	Instrumentar y coordinar el desarrollo del Sistema Nacional de Capacitación y Profesionalización para promotores y gestores culturales, a través de la implementación de estrategias flexibles y excelencia en el nivel de estudios, con la finalidad que se constituya en un eje sustantivo del desarrollo integral de México, que reivindique la importancia del sector cultura en la construcción de las identidades, el fomento de la promoción y gestión cultural, así como la revaloración del patrimonio cultural y el desarrollo socio-económico.
Funciones	1. Implementar estrategias para acordar con titulares de instancias culturales, públicas o privadas, las gestiones para la obtención de las aportaciones académicas, económicas y operativas necesarias para llevar a cabo eventos de capacitación, mediante la realización de reuniones y encuentros, con la finalidad de generar condiciones que permitan definir las acciones pertinentes. 2. Instrumentar las estrategias de capacitación que permitan cumplir con lo solicitado por las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas, a través del análisis de los resultados obtenidos del diagnóstico de sus necesidades y del estudio de las mejores opciones a la disposición, con la finalidad de ofrecer alternativas que satisfagan sus requerimiento. 3. Diseñar y coordinar la realización de diferentes eventos regionales, nacionales e internacionales que permitan evaluar y mejorar el Sistema Nacional de Capacitación y profesionalización para promotores y gestores culturales, a través de mesas de trabajo, sesiones de reflexión y análisis y la aplicación de mecanismos de evaluación idóneos, con la finalidad de fortalecer los programas de capacitación y profesionalización. 4. Coordinar las acciones necesarias para el diseño de los seminarios y diplomados, así como apoyar en el diseño de licenciaturas y maestrías, de forma tal, que se cubran las necesidades manifestadas por las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas, a través de la aplicación de los formatos y medios adecuados, tomando en cuenta los aspectos técnicos, conceptuales y logísticos necesarios, con la finalidad de asegurar la calidad de los mismos. 5. Implementar estrategias orientadas a acordar con los instructores los contenidos y enfoques de los temas que deberán impartir de acuerdo al diseño curricular específico para cada instancia, mediante la incorporación de las mejores estrategias didácticas y pedagógicas, con la finalidad de cumplir con lo solicitado en tiempo y forma. 6. Coordinar las acciones necesarias que permitan ejercer una estricta vigilancia respecto al desarrollo de la calidad de los eventos de capacitación en cuanto a organización, cumplimiento





	de los compromisos por parte de los actores participantes, objetivos del evento, evaluaciones parciales, evaluaciones finales y evidencias de desempeño de los alumnos, a través de los procesos de seguimiento y evaluación con que se cuenta en la Dirección de Capacitación, con la finalidad de asegurar la calidad de los mismos. 7. Elaborar los presupuestos específicos para el desarrollo de los eventos de capacitación, mediante los procesos establecidos por la coordinación administrativa, de acuerdo con las solicitudes recibidas y aprobadas de las instituciones educativas culturales, asociaciones y universidades, con la finalidad de dar cumplimiento a los acuerdos. 8. Coordinar las acciones necesarias que permitan asegurar el cumplimiento de los trámites administrativos por parte de las instituciones culturales y educativas, públicas y privadas, a través de la difusión de la información normativa que se refiere a este aspecto específico, así como dando seguimiento a todas las acciones emprendidas en este sentido, con la finalidad de facilitar el otorgamiento de los recursos acordados.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas; con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura., para llevar a cabo actividades de formación cultural. Relaciones Externas, con directores y secretarios de los institutos, con secretarías y consejos de cultura de las de las entidades federativas, consejeros, ciudadanos, creadores, periodistas, organizaciones de la sociedad civil, a fin de cumplir con los programas sustantivos propios del puesto.



Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Evaluación, Acreditación y Certificación**

Objetivo General del Puesto	Diseñar, implementar y dar seguimiento a los procesos de control escolar del Sistema Nacional de Capacitación y Profesionalización para creadores, promotores, gestores, educadores y técnicos involucrados en acciones culturales y artísticas, mediante la implementación de procedimientos derivados de las etapas que integran los eventos de capacitación realizados en las diferentes entidades federativas, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación de la normatividad establecida por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.
Funciones	1. Gestionar ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, los cambios necesarios en el manual de control escolar, a través de la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente seguimiento y la implementación de nuevos requisitos, con la finalidad de cumplir con los lineamientos establecidos por dicha instancia, así como elegir el Sistema Nacional de Capacitación y Profesionalización para promotores y gestores culturales. 2. Mantener actualizada la información de control escolar a los involucrados en el Sistema Nacional de Capacitación y Profesionalización para Promotores y Gestores Culturales, a través de la implementación de mecanismos de información y seguimiento, con la finalidad de permitir la correcta aplicación y cumplimiento de los requisitos en las instancias organizadoras que participan en el sistema. 3. Formular propuestas de mejora en los procesos de inscripción, acreditación y certificación, mediante el seguimiento oportuno de la aplicación de requisitos y normatividad vigente, con la finalidad de eficientar los procesos internos de la Dirección de Capacitación Cultural y asegurar la eficacia de las etapas de control escolar. 4. Coordinar las acciones necesarias para registrar los tiempos de envío y recepción de documentos de control escolar aprobados por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, mediante instrumentos de seguimiento y la revisión puntual de cada uno de los eventos de capacitación, con la finalidad de medir el cumplimiento de indicadores y tiempos de recepción y entrega por parte de los involucrados en el sistema. 5. Dar seguimiento a los requisitos de control escolar que deben cumplir las instancias organizadoras que participan en el sistema, mediante la aplicación de indicadores y revisión puntual del cumplimiento de propuestas de mejora, con la finalidad de responder a los requerimientos establecidos por la Dirección



	General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública. - Coordinar las acciones que permitan reportar periódicamente a la Dirección Técnica de la Dirección General de Vinculación Cultural los cursos y promotores capacitados en cada uno de los eventos realizados en las instancias organizadoras, mediante mecanismos de evaluación e instrumentos de sistematización de datos, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas presidenciales establecidas al inicio de cada año. - Supervisar el cumplimiento de requisitos en los procesos de inscripción, acreditación y certificación, mediante la aplicación de la normatividad establecida entre la Dirección de Capacitación cultural y la dirección general de acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de asegurar la emisión de diplomas y/o constancias de cada uno de los promotores acreditados en el sistema. - Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente supervisión y seguimiento respecto al cumplimiento de requisitos de control escolar por parte de los coordinadores de capacitación cultural, mediante la notificación y registro de los promotores que no cumplieron con los requisitos necesarios para recibir su certificado, con la finalidad de que recaben la información necesaria para su emisión posterior. - Controlar y registrar el envío de constancias y diplomas de los promotores acreditados en el sistema, mediante la implementación de herramientas estadísticas y de registro que permitan mantener un control eficaz de la etapa de certificación, con la finalidad de cumplir con los lineamientos establecidos y auditorías realizadas por la Secretaría de Educación Pública y gestión de calidad respectivamente, de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada instancia. - Atender las solicitudes de capacitación especializada del Programa de Desarrollo Cultural Municipal de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, además de otros cursos específicos para los estados y municipios. elaborando el programa correspondiente, así como el informe final y la evaluación del evento académico, con la finalidad de coadyuvar al óptimo manejo del programa en los estados correspondientes.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus inmediatos superiores, personal de otras áreas o unidades administrativas. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones bajo su ámbito de acción; a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Capacitación Cultural Continua y Formación Cultural	
Objetivo General del Puesto	Asegurar la consolidación del Sistema Nacional de Capacitación y Profesionalización para Promotores y Gestores Culturales, a través de la aplicación de las estrategias académicas y operativas diseñadas por la Dirección de Capacitación Cultural, con el propósito de cumplir con el desarrollo integral que se propone el sistema.
Funciones	1. Proporcionar a las instancias culturales y educativas, públicas o privadas información y documentación sobre los requisitos administrativos necesarios a través de los lineamientos administrativos de la Dirección de Capacitación Cultural, con el objeto de cumplir con los acuerdos financieros y facilitar su cumplimiento. 2. Proporcionar a las instancias culturales y educativas, públicas o privadas información y documentación sobre los requisitos técnicos necesarios, a través del envío de los programas académicos, semblanzas curriculares, programas de trabajo y formatos establecidos en el manual escolar, a fin de cumplir con el programa académico. 3. Asegurar con las instancias culturales la adecuada formalización y realización de los eventos de formación planeados por la Dirección de Capacitación Cultural mediante el seguimiento a la evaluación de los programas académicos utilizando recursos de comunicación con los coordinadores estatales, a fin de cumplir las metas establecidas en cada evento de formación en línea. 4. Asegurar el adecuado desarrollo de los eventos de formación continua a través de una constante supervisión, seguimiento y retroalimentación con el propósito de cumplir con los compromisos de capacitación acordados con las instancias culturales y educativas. 5. Coordinar y evaluar con las instancias culturales y los instructores mediante comunicaciones orales, escritas y digitales la realización de los cursos siguiendo los contenidos y enfoques establecidos en el diseño curricular con el fin de cumplir y mejorar los cursos que se imparten de común acuerdo con las instancias organizadoras. 6. Asegurar el adecuado desarrollo de los eventos de formación continua a través de una constante supervisión, seguimiento y retroalimentación, con el propósito de cumplir con los compromisos de capacitación acordados con las instancias culturales y educativas. 7. Coordinar el proceso administrativo y editorial de la colección intersecciones por medio de comunicaciones y acciones diversas a fin de cumplir con la edición de material bibliográfico complementario novedoso que ayude a la actualización y profesionalización de los gestores y promotores culturales del país.



Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus inmediatos superiores y personal de otras áreas para la realización de actividades de formación cultural al gestionar las constancias oficiales y el pago de los profesionistas. Relaciones Externas: con los coordinadores de otras instituciones y con los autores de los libros que buscan capacitar a los gestores y promotores culturales, ambas para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.
----------------------------------	---

Nombre del Puesto: Director de Promoción, Formación y Desarrollo	
Objetivo General del Puesto	Diseñar estrategias que permitan ampliar la cantidad de receptores de actividades culturales y artísticas, a través de acciones destinadas a la creación y desarrollo de públicos, la mejora del sistema de información, evaluación, análisis de datos y seguimiento de impactos de las acciones desarrolladas por la Dirección General de Vinculación Cultural, y la ampliación de los lazos de vinculación interinstitucional local y nacional, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales.
Funciones	1. Establecer estrategias orientadas a propiciar una mejor comunicación con las entidades federativas, conjuntando esfuerzos con las direcciones de área de la Dirección General de Vinculación Cultural, que permitan potenciar la colaboración interinstitucional, con la finalidad de ampliar y mejorar la prestación de los servicios culturales. 2. Establecer vínculos y cooperación con otras áreas de la Secretaría de Cultura para tener acceso a los diversos servicios que prestan, especialmente a los sistemas de información, páginas web y otros medios de difusión, cuyo conocimiento y utilización permitan ampliar los servicios que presta la Dirección General de Vinculación Cultural a la sociedad en general. 3. Diseñar el sistema de información, evaluación y seguimiento de las acciones implementadas por la Dirección General de Vinculación Cultural conjuntamente con las entidades federativas, que permita analizar datos e impactos, con la finalidad de contar con una herramienta y generar información para el mejoramiento continuo de los servicios que ofrece el área, así como mantener permanentemente informados a los usuarios. 4. Coordinar las acciones necesarias para promover convocatorias que contribuyan a la consolidación de la cultura en los estados, especialmente diseñados para el desarrollo de nuevos proyectos, con la finalidad de ampliar el acceso para el disfrute de la cultura, y en consecuencia, fortalecer los programas institucionales. 5. Instrumentar estrategias orientadas a impulsar el desarrollo de proyectos, a través de la creación de criterios enfocados a la mejora en su elaboración, con la finalidad de ampliar el espectro de población atendida. 6. Proponer lineamientos de acción dentro de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la búsqueda de estrategias para lograr una mejora en los procesos, con la finalidad de contribuir a optimizar los resultados para asegurar una eficaz y pronta respuesta a las solicitudes y demandas presentadas por estados. 7. Coordinar acciones de manera conjunta con todas las áreas de la Dirección General de Vinculación Cultural, para el logro de los



	objetivos institucionales, a través de la aplicación de estrategias encaminadas a su alcance, con la finalidad de coadyuvar al correcto funcionamiento y cumplimiento de las metas establecidas. 8. Contribuir con el orden interno de los procesos de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la supervisión y ordenamiento de archivos documentales, impresos y electrónicos, análisis estadístico de datos sobre las actividades realizadas, procesamiento de información, con la finalidad de contribuir a una mejor prestación de servicios en el ámbito nacional.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura, para establecer acuerdos que permitan agilizar los procesos en los que otras áreas intervienen. Relaciones Externas: con directores y secretarios de los institutos, consejos y secretarías estatales y otras instancias federales, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.





Nombre del Puesto: **Subdirector de Enlace con el Sector Productivo**

Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar el seguimiento de los proyectos culturales que realizan las instituciones estatales de cultura a través del establecimiento de vías de comunicación para proporcionar la asesoría necesaria y llevar a cabo el proceso de formalización, entrega y comprobación de recursos, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación y destino de los recursos federales
Funciones	1. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer un adecuado seguimiento y control de cada uno de los apoyos que sean solicitados por las instituciones estatales de cultura, a través de la implementación de procedimientos que garanticen un oportuna entrega de los recursos federales, con la finalidad de tener una visión individual de cada apoyo y determinar la etapa en que se encuentra para un adecuado seguimiento. 2. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto a la información relativa a los proyectos realizados o por realizarse de las instituciones estatales de cultura, mediante el establecimiento de registros informativos en el marco de los objetivos generales, con la finalidad de asegurar su adecuado control y seguimiento. 3. Establecer estrategias de comunicación con las diferentes instituciones estatales de cultura a través de la aplicación de criterios preestablecidos, con el fin de asesorar y garantizar la correcta presentación y aplicación de recursos de los proyectos culturales que desarrollan. 4. Supervisar que los mecanismos de registro de información sean los adecuados, por medio de un análisis detallado de los mismos, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita proporcionar en tiempo y forma, la información requerida, cuando ésta sea solicitada. 5. Instrumentar mecanismos que permitan un adecuado seguimiento y control de cada uno de los proyectos que con recursos federales son desarrollados por las instituciones estatales de cultura, a través de la implementación de controles, con la finalidad de conocer el estatus individual de cada uno y de llevar a cabo su adecuado seguimiento, corroborando que se desarrollen conforme a su planeación, verificando el cumplimiento de los objetivos y la adecuada aplicación de los recursos. 6. Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento a los asuntos requeridos por otras unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, y otras instancias federales mediante la aplicación de procedimientos preestablecidos con la finalidad de asegurar su debida respuesta en tiempo y forma. 7. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de reportes e informes que sean requeridos por el titular de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el análisis de



	las bases de datos que contienen información sobre los proyectos culturales que desarrollan los estados, con la finalidad de generar información confiable y oportuna que sustente el quehacer sustantivo de la unidad administrativa. 8. Instrumentar mecanismos de seguimiento y control así como adecuados canales de comunicación que permitan vigilar el cumplimiento de las tareas asignadas, supervisando su realización con base en la programación de las mismas, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en los tiempos establecidos en cuanto al flujo informativo. 9. Supervisar la revisión de informes presentados por las instancias estatales de cultura derivados de la aplicación de recursos otorgados mediante el análisis de resúmenes, con la finalidad de corroborar la adecuada aplicación de los recursos.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: inter áreas con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con las instituciones culturales de las entidades federativas, para la realización de proyectos mancomunados, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Promoción	
Objetivo General del Puesto	Establecer y mantener un contacto permanente con las instituciones estatales de cultura de la zona sur, a través de mecanismos que permitan y favorezcan la comunicación, con la finalidad de verificar y procurar la atención de los requerimientos interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los proyectos desarrollados por dichas instancias con el apoyo de recursos federales en el marco de los objetivos generales de la Secretaría de Cultura.
Funciones	1. Establecer canales de comunicación con las diferentes instituciones estatales de cultura de la zona sur, a través de un permanente contacto, con el fin de asesorarlos para realizar la correcta integración, presentación y seguimiento de los proyectos culturales que desarrollan con el apoyo de recursos federales en el marco de los objetivos generales de la Secretaría de Cultura. 2. Integrar expedientes de subsidios para proyectos culturales, a través de la revisión y concentración generada por los proyectos, con la finalidad de llevar a cabo el seguimiento adecuado. 3. Controlar la información de los proyectos culturales desarrollados por las instituciones estatales de cultura a través del registro de la información, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita concentrar toda la información para cuando sea requerida. 4. Instrumentar mecanismos que permitan la correcta supervisión respecto a la aplicación de los recursos públicos, verificando y dando el debido seguimiento para que los proyectos culturales desarrollados por las instituciones estatales de cultura de la zona sur y convenidos con la Secretaría de Cultura se lleven a cabo conforme a su planeación con la finalidad de asegurar el adecuado control que pueda corroborar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos. 5. Instrumentar mecanismos que permitan un adecuado seguimiento y control de cada uno de los proyectos culturales desarrollados por las instituciones estatales de cultura de la zona sur, a través de la implementación de controles, con la finalidad de tener una visión individual de cada apoyo y determinar en qué etapa se encuentra. 6. Dar seguimiento a los asuntos de la zona sur requeridos por otras unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y de otras dependencias federales a la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante un adecuado registro y control, con la finalidad de dar atención oportuna y eficaz a las diversas solicitudes de información. 7. Realizar las acciones necesarias para la formulación de reportes e informes de la zona sur que sean requeridos por el titular de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante bases de datos que contengan información sobre los proyectos apoyados.



	con recursos federales y desarrollados por las instituciones estatales de cultura, con la finalidad de generar elementos de información confiable y oportuna que sustente el quehacer sustantivo de la unidad administrativa.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: inter áreas con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como de diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales relacionadas con su ámbito de acción, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.



Nombre del Puesto: **Subdirector de Investigación**

Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar el seguimiento de los proyectos culturales que realizan las instituciones estatales de cultura a través del establecimiento de vías de comunicación para proporcionar la asesoría necesaria y llevar a cabo el proceso de formalización, entrega y comprobación de recursos, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación y destino de los recursos federales.
Funciones	1. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer un adecuado seguimiento y control de cada uno de los apoyos que sean solicitados por las instituciones estatales de cultura, a través de la implementación de procedimientos que garanticen una oportuna entrega de los recursos federales, con la finalidad de tener una visión individual de cada apoyo y determinar la etapa en que se encuentra para un adecuado seguimiento. 2. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto a la información relativa a los proyectos realizados o por realizarse de las instituciones estatales de cultura, mediante el establecimiento de registros informativos en el marco de los objetivos generales, con la finalidad de asegurar su adecuado control y seguimiento. 3. Establecer estrategias de comunicación con las diferentes instituciones estatales de cultura, a través de la aplicación de criterios preestablecidos, con el fin de asesorar y garantizar la correcta presentación y aplicación de recursos de los proyectos culturales que desarrollan. 4. Supervisar que los mecanismos de registro de información sean los adecuados, por medio de un análisis detallado de los mismos, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita proporcionar en tiempo y forma, la información requerida, cuando ésta sea solicitada. 5. Instrumentar mecanismos que permitan un adecuado seguimiento y control de cada uno de los proyectos que con recursos federales son desarrollados por las instituciones estatales de cultura, a través de la implementación de controles, con la finalidad de conocer el estatus individual de cada uno y de llevar a cabo su adecuado seguimiento, corroborando que se desarrollen conforme a su planeación, verificando el cumplimiento de los objetivos y la adecuada aplicación de los recursos. 6. Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento a los asuntos requeridos por otras unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, y otras instancias federales, mediante la aplicación de procedimientos preestablecidos, con la finalidad de asegurar su debida respuesta en tiempo y forma. 7. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de reportes e informes que sean requeridos por el titular de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el análisis de



	las bases de datos que contienen información sobre los proyectos culturales que desarrollan los estados, con la finalidad de generar información confiable y oportuna que sustente el quehacer sustantivo de la unidad administrativa. 8. Instrumentar mecanismos de seguimiento y control así como adecuados canales de comunicación que permitan vigilar el cumplimiento de las tareas asignadas, supervisando su realización con base en la programación de las mismas, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en los tiempos establecidos en cuanto al flujo informativo 9. Supervisar la revisión de informes presentados por las instancias estatales de cultura derivados de la aplicación de recursos otorgados, mediante el análisis de resúmenes, con la finalidad de corroborar la adecuada aplicación de los recursos.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y funcionarios de los institutos de cultura de las entidades federativas consejeros, ciudadanos, creadores, organizaciones involucradas de la sociedad civil, a fin de cumplir con los objetivos y programas de trabajo sustantivos propios del puesto.

Nombre del Puesto: Subdirector Estratégico y de Eventos Especiales	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y supervisar el seguimiento de los proyectos culturales que realizan las instituciones estatales de cultura, a través del establecimiento de vías de comunicación para proporcionar la asesoría necesaria y llevar a cabo el proceso de formalización, entrega y comprobación de recursos, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación y destino de los recursos federales.
Funciones	1. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer un adecuado seguimiento y control de cada uno de los apoyos que sean solicitados por las instituciones estatales de cultura, a través de la implementación de procedimientos que garanticen una oportuna entrega de los recursos federales, con la finalidad de tener una visión individual de cada apoyo y determinar la etapa en que se encuentra para un adecuado seguimiento. 2. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto a la información relativa a los proyectos realizados o por realizarse de las instituciones estatales de cultura, mediante el establecimiento de registros informativos en el marco de los objetivos generales, con la finalidad de asegurar su adecuado control y seguimiento. 3. Establecer estrategias de comunicación con las diferentes instituciones estatales de cultura, a través de la aplicación de criterios preestablecidos, con el fin de asesorar y garantizar la correcta presentación y aplicación de recursos de los proyectos culturales que desarrollan. 4. Supervisar que los mecanismos de registro de información sean los adecuados, por medio de un análisis detallado de los mismos, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita proporcionar en tiempo y forma, la información requerida, cuando ésta sea solicitada. 5. Instrumentar mecanismos que permitan un adecuado seguimiento y control de cada uno de los proyectos que con recursos federales son desarrollados por las instituciones estatales de cultura, a través de la implementación de controles, con la finalidad de conocer el estatus individual de cada uno y de llevar a cabo su adecuado seguimiento, corroborando que se desarrollen conforme a su planeación, verificando el cumplimiento de los objetivos y la adecuada aplicación de los recursos. 6. Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento a los asuntos requeridos por otras unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, y otras instancias federales, mediante la aplicación de procedimientos preestablecidos, con la finalidad de asegurar su debida respuesta en tiempo y forma. 7. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de reportes e informes que sean requeridos por el titular de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el análisis de



	las bases de datos que contienen información sobre los proyectos culturales que desarrollan los estados, con la finalidad de generar información confiable y oportuna que sustente el quehacer sustantivo de la unidad administrativa. 8. Instrumentar mecanismos de seguimiento y control así como adecuados canales de comunicación que permitan vigilar el cumplimiento de las tareas asignadas, supervisando su realización con base en la programación de las mismas, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en los tiempos establecidos en cuanto al flujo informativo. 9. Supervisar la revisión de informes presentados por las instancias estatales de cultura derivados de la aplicación de recursos otorgados, mediante el análisis de resúmenes, con la finalidad de corroborar la adecuada aplicación de los recursos.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y funcionarios de los institutos de cultura de las entidades federativas consejeros, ciudadanos, creadores, periodistas, organizaciones de la sociedad civil, a fin de cumplir con los objetivos y programas de trabajo sustantivos propios del puesto.



Nombre del Puesto: **Director de Vinculación con Estados y Municipios**

Objetivo General del Puesto	Planear, programar y dirigir las acciones necesarias de manera conjunta y coordinada con las instancias estatales de cultura del país, que permitan el establecimiento de líneas de acción y estrategias que favorezcan la realización de programas y proyectos sustantivos para el desarrollo artístico y cultural, y la prestación de bienes y servicios culturales, con la finalidad de contribuir al logro de la misión, visión y estrategias de la Secretaría de Cultura planteados en el programa nacional de cultura vigente, para el fortalecimiento del desarrollo cultural y artístico así como la participación ciudadana.
Funciones	1. Establecer las estrategias que contribuyan al desarrollo de los programas culturales, a través del diseño de una política pública cultural que permita descentralizar e implementar acciones pertinentes con las autoridades responsables en las entidades federativas, con la finalidad de propiciar la participación de los tres órdenes de gobierno y la sociedad, así como contribuir a fortalecer la difusión de la cultura entre la población y con ello reconocer y promover la participación ciudadana. 2. Reconocer y fortalecer los elementos identitarios de cada una de las regiones del país, a través de la coordinación en el diseño y operación de estrategias y programas que contribuyan a su promoción y desarrollo, así como efficientar las líneas de acción para la descentralización de los bienes y servicios culturales. 3. Coordinar y dirigir estrategias de vinculación con las instancias de cultura de las entidades participantes en los programas bajo su responsabilidad, para el fortalecimiento del desarrollo cultural y artístico estableciendo acciones conjuntas de colaboración, con la finalidad de garantizar la transparencia en su operación, conforme al marco normativo vigente. 4. Dirigir las acciones orientadas a apoyar y a proporcionar asesoría a las instituciones responsables del proceso operativo y administrativo de los fondos mixtos, generando procesos de colaboración, así como la implementación de estrategias de supervisión en apego al marco normativo vigente, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas bajo su responsabilidad. 5. Coordinar, dirigir y dar seguimiento al proceso de renovación anual de acuerdos de colaboración y evaluación de resultados entre la Secretaría de Cultura y las entidades federativas, con base en los resultados de la operación de fondos mixtos y la participación ciudadana, con la finalidad de asegurar el establecimiento de políticas públicas culturales y estrategias que fortalezcan la promoción, la difusión y el acceso a los bienes y servicios culturales en los estados y municipios. 6. Proponer estrategias que fortalezcan las políticas públicas culturales para el desarrollo de las distintas regiones geográficas del país, con base al diagnóstico de necesidades de cada zona.





así como a las estrategias culturales definidas en los programas bajo su responsabilidad, con la finalidad de asegurar que los apoyos otorgados a los programas culturales se proporcionen condiciones de transparencia y en apego al marco normativo vigente.

7. Coordinar y dirigir las estrategias tendientes a formalizar la constitución de los programas de cultura regionales, mediante la determinación de las bases legales de los documentos jurídicos necesarios, considerando y aplicando el marco normativo vigente, con la finalidad de asegurar que se proporcione la información relativa a los lineamientos que deberán seguirse para su constitución.
8. Coordinar y dirigir las acciones para asesorar a las diversas instancias de cultura estatales en lo relacionado a los procedimientos jurídicos, administrativos, operativos y financieros para la implementación de los programas bajo su responsabilidad, proporcionando información sobre las políticas, las reglas de operación y lineamientos a observarse, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
9. Establecer canales de comunicación con las instancias y organismos de cultura a través de la implementación de acuerdos de colaboración, con la finalidad de generar información necesaria para fortalecer los programas culturales y artísticos bajo su responsabilidad en todo el país.
10. Diseñar y establecer líneas y estrategias de acción que contribuyan a los procesos sustantivos de descentralización cultural, a través de la asignación de programas específicos a las áreas correspondientes que permitan el seguimiento y cumplimiento de los mismos, en los tiempos previstos, con la finalidad de asegurar que se incremente la cobertura en todos los estados, y en consecuencia, cumplir con las metas y actividades programadas y consignadas en el programa nacional de cultura vigente.
11. Instrumentar las estrategias pertinentes que impulsen el diseño y aplicación de programas regionales de promoción y desarrollo artístico y cultural, mediante la implementación de acciones que permitan integrar a todas las entidades federativas, con la finalidad de contribuir al reconocimiento y fortalecimiento de la cultura y las artes en los diferentes ámbitos y programas bajo su responsabilidad.
12. Proponer mediante los procesos administrativos correspondientes, el apoyo necesario para el desarrollo de proyectos culturales de las instancias estatales y civiles en el marco de actuación de los programas bajo el ámbito de su competencia, con la finalidad de propiciar, promover y fortalecer el fomento y desarrollo artístico y cultural en todo el país.





	13. Dirigir las acciones orientadas a lograr el cumplimiento de la normatividad vigente a través del análisis y aplicación, así como la implementación de estrategias específicas, que permitan cumplir con las metas establecidas. 14. Coordinar y dirigir las acciones necesarias que permitan mantener el resguardo de la información generada por los distintos programas y proyectos a su cargo, a través de la implementación de herramientas que permitan la sistematización y organización de la información, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que apoye los procesos de evaluación, toma de decisiones y rendición de cuentas. 15. Coordinar la recopilación, análisis e integración de datos, a través de la información de las actas de las reuniones de trabajo de los respectivos órganos colegiados, con el propósito de generar información anual, y así obtener herramientas para evaluar los avances y resultados de los programas, así como un insumo para la toma de decisiones. 16. Desarrollar y proponer a su superior jerárquico, tanto estrategias como líneas de acción que permitan la evaluación y el seguimiento en lo relativo a la operación de los fondos municipales y los fondos mixtos a través de la participación en reuniones periódicas que lleven a cabo con la ciudadanía y consejos consultivos y generando alternativas a partir de la información recabada en dichas reuniones de trabajo, con la finalidad de implementar acciones que contribuyan al Programa de Transparencia Gubernamental. 17. Instrumentar estrategias que permitan proporcionar asesoría a las diferentes instancias y organismos culturales de las entidades federativas participantes en los programas de colaboración, a través del establecimiento de líneas de comunicación ágiles y oportunas, con la finalidad de fomentar la retroalimentación interinstitucional que apoye la implementación de un sólido marco legal orientado a alcanzar las metas establecidas en los programas sustantivos a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural. 18. Aprobar y dirigir las acciones necesarias para la operación de políticas que coadyuven a un desarrollo cultural equilibrado en las diferentes regiones geográficas de la república a través de la implementación de estrategias y procedimientos de análisis regional, con la finalidad de percibir las necesidades propias y reales de cada zona que permitan ejecutar las adecuaciones necesarias.
Relaciones Internas y/o Externas 	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y secretarios de los institutos, con secretarías y consejos de cultura de las entidades federativas, consejeros, ciudadanos, creadores, periodistas y organizaciones de la sociedad civil, a fin de favorecer el cumplimiento de los objetivos y programas sustantivos encomendados al puesto.

Nombre Del Puesto: Coordinador Centro	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias para la implementación de las estrategias en materia de promoción cultural de las entidades federativas, a través del mantenimiento y la operación de los programas de "Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico", de "Desarrollo Cultural Municipal", de "Cooperación e Intercambio Regional" de los estados dentro de su ámbito de competencia, que permitan implementar actividades conjuntas, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a las instituciones de cultura en la operación de los programas de estímulo a la creación y al desarrollo artístico y de desarrollo cultural municipal, a través de la supervisión documental generada por los estados y visitas programadas, con la finalidad de asegurar que los recursos económicos otorgados sean destinados conforme a los objetivos de cada programa. 2. Coordinar las acciones orientadas a apoyar a las dependencias culturales en el seguimiento de los programas de estímulo a la creación y al desarrollo artístico y de desarrollo cultural municipal, mediante la elaboración de planes de trabajo estructurados de acuerdo con los programas sustantivos y agenda respectivos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de los programa. 3. Implementar las estrategias necesarias que permitan administrar la documentación de avance, consecución de metas e informes financieros de los programas de estímulo a la creación y al desarrollo artístico y de desarrollo cultural municipal, mediante el control de la documentación que genera estas acciones y programas, con la finalidad de asegurar un eficiente control que permita vigilar y evaluar el avance y cumplimiento de los programas sustantivos para su reporte a las autoridades superiores. 4. Implementar estrategias y coordinar las acciones necesarias para apoyar a las instituciones de cultura en el proceso operativo del programa de coordinación y cooperación regional, mediante la asignación de funciones específicas, la revisión de las acciones y programas, y el cumplimiento de la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos, en tiempo y forma. 5. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a las instituciones de cultura en el seguimiento y control de las actividades asignadas, a través de las reuniones de la comisión de planeación y la compilación documental del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, con la finalidad de generar

	condiciones orientadas a evaluar el avance y cumplimiento de los programas sustantivos, y en su caso, aplicar las medidas preventivas y correctivas necesarias que permitan su cumplimiento en tiempo y forma. 6. Instrumentar mecanismos y estrategias orientados a ejercer una eficiente administración de la documentación del avance, de la consecución de metas, e informes financieros, mediante reuniones de trabajo que permitan obtener la documentación del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que favorezca el cumplimiento de los programas sustantivos bajo su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y secretarios de los institutos, con secretarías y consejos de cultura de las de las entidades federativas, consejeros, ciudadanos, creadores, periodistas, organizaciones de la sociedad civil, a fin de favorecer el cumplimiento de los objetivos y programas sustantivos encomendados al puesto.

Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Centro**

Objetivo General del Puesto	Organizar, promover y consolidar los aspectos operativos que involucra el programa de "Estímulos a la Creación y al Desarrollo Artístico" en la entidades bajo su injerencia, a través de la vinculación de esfuerzos y determinación de responsabilidades con las contrapartes operativas en las instituciones culturales de los gobiernos de los estados, con fundamento en los lineamientos generales del programa, las reglas de operación para fondos mixtos y la normatividad vigente, con la finalidad de coadyuvar al avance cultural y artístico de la zona bajo su ámbito de responsabilidad.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias que permitan vincular esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y la sociedad en general, a través de la planeación, ejecución y evaluación de los programas establecidos, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y misión de la Dirección General de Vinculación Cultural y de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios. 2. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento de manera conjunta con las instituciones culturales de las zonas interesadas y demás organismos involucrados de los estados benefactores, coordinando las acciones necesarias con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de dichos programas y sean alcanzados satisfactoriamente. 3. Coordinar la ejecución de programas de acción orientados a consolidar los planes estratégicos emanados desde la alta dirección, mediante la operación de sistemas estructurales previamente establecidos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados, en tiempo y forma. 4. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos de los distintos programas de la zona, mediante el desarrollo de análisis que permitan determinar su viabilidad, así como su impacto regional y contar con referentes para el desarrollo de programas subsecuentes, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales. 5. Coordinar las acciones necesarias para apoyar a sus superiores jerárquicos en todo lo relacionado con la atención, seguimiento y supervisión de los aspectos operativos de los programas bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la participación directa en las comisiones, visitas de trabajo, así como estableciendo comunicación permanente con las contrapartes operativas de los estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a su cargo. 6. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan dar un eficiente seguimiento respecto al cumplimiento y avance los



programas sustantivos que competen el área, detectando posibles irregularidades o desviaciones y aplicando las medidas correctivas con oportunidad, así como generando indicadores de prevención, con la finalidad de agilizar la operación y productividad del área.

7. Participar en la elaboración e instrumentación de documentos de diversa índole, tales como: proyectos, discursos, fichas técnicas, convocatorias, lineamientos, registros y formatos de evaluación que contribuyan al desarrollo eficaz de la misión, al logro de los objetivos institucionales, así como a la optimización de los procesos operativos.
8. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera adecuada y oportuna los requerimientos y solicitudes de los usuarios en las entidades federativas, así como aquellos de otras instancias federales de cultura y del público en general, gestionando lo conducente para su atención con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos y objetivos planteados para el área.
9. Proponer y difundir lineamientos en materia de mejora continua para atender las propuestas que se presenten al área, implementando mecanismos que optimicen los tiempos de resolución, con la finalidad de dar una respuesta concreta, correcta y oportuna a los benefactores de dichos programas.
10. Coordinar de manera conjunta con los estados de la zona bajo su ámbito de responsabilidad la distribución del presupuesto asignado para la operación, con base en las líneas de trabajo establecidas en los lineamientos generales, con la finalidad de asegurar el desarrollo de los programas de estímulos a la creación y desarrollo artístico en los estados de la zona de influencia.
11. Efectuar la planeación de las actividades que deberán llevarse a cabo de acuerdo con la naturaleza de cada programa sustantivo a desarrollarse, a través de cronogramas que permitan programar y dar seguimiento a cada una de las etapas del proceso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
12. Mantener un eficiente control de los asuntos tratados y de la información que se genera en las reuniones nacionales de cultura, que permita conocer el avance en las gestiones culturales que ahí se tratan así como mantenerse informado acerca de las decisiones y planes de acción que se discuten e implementan, con la finalidad de allegarse de información que permita reorientar los programas y acciones de trabajo para proporcionar una mayor calidad en los servicios que se brindan a los públicos beneficiados.
13. Mantener sistemas de información actualizados, respecto a las acciones llevadas a cabo por la Dirección de Vinculación con



	Estados y Municipios, a través de medios escritos y/o audiovisuales que permitan la consulta de información por el público en general, con la finalidad de favorecer el acceso a la información y difundir el quehacer sustantivo del área.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus superiores inmediatos, personal de otras áreas o unidades administrativas relacionadas con su actividad. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales en los diferentes estados de la zona, bajo su ámbito de responsabilidad, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.



Nombre Del Puesto: **Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Centro**

Objetivo General del Puesto	Organizar, promover y consolidar el adecuado desarrollo de los aspectos operativos que involucra el Programa de Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la zona de su injerencia, así como aquellos del Programa Cultural Municipal en los estados correspondientes, con fundamento en los lineamientos generales de cada uno de estos programas, las reglas de operación para fondos mixtos y la normatividad vigente, con la finalidad de coadyuvar al incremento de las áreas culturales y artísticas de las zonas bajo su ámbito de responsabilidad.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias para apoyar a sus superiores jerárquicos en todo lo relacionado con la atención, seguimiento y supervisión de los aspectos operativos de los programas bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la participación directa en las comisiones, visitas de trabajo, así como estableciendo comunicación permanente con las contrapartes operativas de los estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a su cargo. 2. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos de los distintos programas de la zona, mediante el desarrollo de análisis que permitan determinar su viabilidad, así como su impacto regional y contar con referentes para el desarrollo de programas subsecuentes, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales. 3. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan dar un eficiente seguimiento respecto al cumplimiento y avance de los programas sustantivos que competen al área, detectando posibles irregularidades o desviaciones y aplicando las medidas correctivas con oportunidad así como generando indicadores de prevención, con la finalidad de agilizar la operación y productividad del área. 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan vincular esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y la sociedad en general, a través de la planeación, ejecución y evaluación de los programas establecidos, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y misión de la Dirección General de Vinculación Cultural y de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios. 5. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento de manera conjunta con las instituciones culturales de las zonas interesadas y demás organismos involucrados de los estados benefactores, coordinando las acciones necesarias con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de dichos programas y sean alcanzados satisfactoriamente.



6. Coordinar la ejecución de programas de acción orientados a consolidar los planes estratégicos emanados desde la alta dirección, mediante la operación de sistemas estructurales previamente establecidos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados, en tiempo y forma.
7. Proponer y difundir lineamientos en materia de mejora continua para atender las propuestas que se presenten al área, implementando mecanismos que optimicen los tiempos de resolución, con la finalidad de dar una respuesta concreta, correcta y oportuna a los benefactores de dichos programas.
8. Participar en la elaboración de documentos de diversa índole, tales como: proyectos, presupuestos, fichas técnicas, lineamientos y registros, a través de la instrumentación de formatos de evaluación que contribuyan al desarrollo eficaz de la misión, para el logro de los objetivos institucionales y la optimización de los procesos operativos.
9. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera adecuada y oportuna los requerimientos y solicitudes de los usuarios en las entidades federativas, así como aquellos de otras instancias federales de cultura y del público en general, gestionando lo conducente para su atención, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos y objetivos planteados para el área.
10. Desarrollar análisis y consolidar el Programa Anual Tripartita del Fondo Municipal, proporcionado el apoyo necesario para que éste se lleve a cabo con base en las políticas y lineamientos establecidos para su formulación y operación, con la finalidad de coadyuvar a que los órdenes de gobierno participantes tengan un buen desempeño y que se vea reflejado en eventos que benefician a la sociedad en su conjunto.
11. Dar seguimiento y apoyo continuo a aquellas solicitudes demandadas por los usuarios de nuestros servicios en los estados, mediante programas informativos que se deriven de los eventos culturales realizados y/o por realizarse, con la finalidad de documentarlos y evidenciar las actividades culturales de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios.
12. Mantener sistemas de información actualizados, respecto a las acciones llevadas a cabo por la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, a través de medios escritos y/o audiovisuales que permitan la consulta de información por el público en general, con la finalidad de favorecer el acceso a la información y difundir el quehacer sustantivo del área.
13. Coordinar de manera conjunta con los estados de la zona, la presentación, selección y distribución presupuestal de proyectos, a través de la elaboración de los planes anuales de trabajo, con la finalidad de asegurar la promoción, consolidación y desarrollo cultural de la región.





14. Efectuar la planeación de las actividades que deberán llevarse a cabo de acuerdo con la naturaleza de cada programa sustantivo a desarrollarse, a través de cronogramas que permitan programar y dar seguimiento a cada una de las etapas del proceso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
15. Mantener un eficiente control de los asuntos tratados y de la información que se genera en las reuniones nacionales de cultura, que permita conocer el avance en las gestiones culturales que ahí se tratan así como mantenerse informado acerca de las decisiones y planes de acción que se discuten e implementan, con la finalidad de allegarse de información que permita reorientar los programas y acciones de trabajo para proporcionar una mayor calidad en los servicios que se brindan a los públicos beneficiados.
16. Proporcionar un servicio eficiente y oportuno tanto a usuarios directos en los estados como a instancias y autoridades federales de cultura que requieren información, considerando las políticas públicas en materia cultural, así como sistematizando y proporcionando la información derivada de acciones que se lleven a cabo en la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, con la finalidad de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas
17. Proporcionar apoyo a las áreas superiores en la planificación de estrategias y acciones específicas para el adecuado entendimiento y aplicación de los aspectos operativos del Programa Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la zona involucrada y del Programa de Desarrollo Cultural municipal en los estados correspondientes, con base en los objetivos y metas de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como los propios de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, aplicando planes de acción concretos que den respuestas oportunas y eficientes a las necesidades y requerimientos de las contrapartes, con la finalidad de apoyar el desarrollo de los programas sustantivos institucionales
18. Coordinar las acciones que permitan el óptimo desarrollo operativo del Programa Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la zona bajo su ámbito de responsabilidad y del Programa de Desarrollo Cultural Municipal, participando regularmente y conforme a los lineamientos de éstos, en las sesiones de las comisiones de planeación y comisiones estatales de consejos ciudadanos municipales, así como estableciendo vinculación permanente con los responsables operativos de los estados, con la finalidad de lograr una adecuada ejecución de los mismos, desde la fase de planeación operativa hasta el cierre de un ejercicio anual de operación





Nombre Del Puesto: **Coordinador Norte**

Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias para la implementación de las estrategias en materia de promoción cultural de las entidades federativas, a través del mantenimiento y la operación de los programas de "Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico", de "Desarrollo Cultural Municipal", de "Cooperación e Intercambio Regional" de los estados dentro de su ámbito de competencia, que permitan implementar actividades conjuntas, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a las instituciones de cultura en la operación de los Programas de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico y de Desarrollo Cultural Municipal, a través de la supervisión documental generada por los estados y visitas programadas, con la finalidad de asegurar que los recursos económicos otorgados sean destinados conforme a los objetivos de cada programa. 2. Coordinar las acciones orientadas a apoyar a las dependencias culturales en el seguimiento de los Programas de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico y de Desarrollo Cultural Municipal, mediante la elaboración de planes de trabajo estructurados de acuerdo con los programas sustantivos y agenda respectivos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de los programas. 3. Implementar las estrategias necesarias que permitan administrar la documentación de avance, consecución de metas e informes financieros de los Programas de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico y de Desarrollo Cultural Municipal, mediante el control de la documentación que genera estas acciones y programas, con la finalidad de asegurar un eficiente control que permita vigilar y evaluar el avance y cumplimiento de los programas sustantivos para su reporte a las autoridades superiores. 4. Implementar estrategias y coordinar las acciones necesarias para apoyar a las instituciones de cultura en el proceso operativo del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, mediante la asignación de funciones específicas, la revisión de las acciones y programas, y el cumplimiento de la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos, en tiempo y forma. 5. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a las instituciones de cultura en el seguimiento y control de las actividades asignadas, a través de las reuniones de la comisión de planeación y la compilación documental del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, con la finalidad de generar condiciones orientadas a evaluar el avance y cumplimiento de los



	programas sustantivos, y en su caso, aplicar las medidas preventivas y correctivas necesarias que permitan su cumplimiento en tiempo y forma. 6. Instrumentar mecanismos y estrategias orientados a ejercer una eficiente administración de la documentación del avance, de la consecución de metas, e informes financieros, mediante reuniones de trabajo que permitan obtener la documentación del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que favorezca el cumplimiento de los programas sustantivos bajo su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y secretarios de los institutos, con secretarías y consejos de cultura de las de las entidades federativas, consejeros, ciudadanos, creadores, periodistas, organizaciones de la sociedad civil, a fin de favorecer el cumplimiento de los objetivos y programas sustantivos encomendados al puesto.

Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Norte**

Objetivo General del Puesto	Organizar, promover y consolidar el adecuado desarrollo de los aspectos operativos que involucran los programas del "fondo regional para la cultura y las artes" de la zona noreste y noroeste, así como aquellos del programa de "estímulo a la creación y al desarrollo artístico" y del programa de "desarrollo cultural municipal" en las entidades bajo su injerencia, a través de la vinculación de esfuerzos y determinación de responsabilidades con las contrapartes operativas en las instituciones culturales de los estados, con fundamento en los lineamientos generales de cada uno de estos programas, las reglas de operación para fondos mixtos y la normatividad vigente, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo artístico y cultural de las zona bajo su ámbito de responsabilidad.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias para apoyar a sus superiores jerárquicos en todo lo relacionado con la atención, seguimiento y supervisión de los aspectos operativos de los programas bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la participación directa en las comisiones, visitas de trabajo, así como estableciendo comunicación permanente con las contrapartes operativas de los estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a su cargo. 2. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos de los distintos programas de la zona, mediante el desarrollo de análisis que permitan determinar su viabilidad, así como su impacto regional y contar con referentes para el desarrollo de programas subsecuentes, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales. 3. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan dar un eficiente seguimiento respecto al cumplimiento y avance de los programas sustantivos que competen al área, detectando posibles irregularidades o desviaciones y aplicando las medidas correctivas con oportunidad así como generando indicadores de prevención, con la finalidad de agilizar la operación y productividad del área. 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan vincular esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y la sociedad en general, a través de la planeación, ejecución y evaluación de los programas establecidos, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y misión de la Dirección General de Vinculación Cultural y de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios. 5. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento de manera conjunta con las instituciones culturales de las zonas interesadas y demás organismos involucrados de los estados benefactores, coordinando las acciones necesarias basadas en las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal



efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de dichos programas y sean alcanzados satisfactoriamente.

6. Coordinar la ejecución de programas de acción orientados a consolidar los planes estratégicos emanados desde la alta dirección, mediante la operación de sistemas estructurales previamente establecidos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados, en tiempo y forma.
7. Proponer y difundir lineamientos en materia de mejora continua para atender las propuestas que se presenten al área, implementando mecanismos que optimicen los tiempos de resolución, con la finalidad de dar una respuesta concreta, correcta y oportuna a los benefactores de dichos programas.
8. Participar en la elaboración de documentos de diversa índole, tales como: proyectos, presupuestos, fichas técnicas, lineamientos y registros, a través de la instrumentación de formatos de evaluación que contribuyan al desarrollo eficaz de la misión, para el logro de los objetivos institucionales y la optimización de los procesos operativos.
9. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera adecuada y oportuna los requerimientos y solicitudes de los usuarios en las entidades federativas, así como aquellos de otras instancias federales de cultura y del público en general, gestionando lo conducente para su atención, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos y objetivos planteados para el área.
10. Desarrollar análisis y consolidar el Programa Anual Tripartita del Fondo Municipal, proporcionando el apoyo necesario para que éste se lleve a cabo con base en las políticas y lineamientos establecidos para su formulación y operación, con la finalidad de coadyuvar a que los órdenes de gobierno participantes tengan un buen desempeño y que se vea reflejado en eventos que benefician a la sociedad en su conjunto.
11. Dar seguimiento y apoyo continuo a aquellas solicitudes demandadas por los usuarios de nuestros servicios en los estados, mediante programas informativos que se deriven de los eventos culturales realizados y/o por realizarse, con la finalidad de documentarlos y evidenciar las actividades culturales de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios.
12. Mantener sistemas de información actualizados, respecto a las acciones llevadas a cabo por la Dirección de vinculación con estados y municipios, a través de medios escritos y/o audiovisuales que permitan la consulta de información por el público en general, con la finalidad de favorecer el acceso a la información y difundir el quehacer sustantivo del área.
13. Coordinar de manera conjunta con los estados de la zona, la presentación, selección y distribución, presupuestal, de



proyectos, a través de la elaboración de los planes anuales de trabajo, con la finalidad de asegurar la promoción, consolidación y desarrollo cultural de la región.

14. Efectuar la planeación de las actividades que deberán llevarse a cabo de acuerdo con la naturaleza de cada programa sustantivo a desarrollarse, a través de cronogramas que permitan programar y dar seguimiento a cada una de las etapas del proceso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
15. Mantener un eficiente control de los asuntos tratados y de la información que se genera en las reuniones nacionales de cultura, que permita conocer el avance en las gestiones culturales que ahí se tratan así como mantenerse informado acerca de las decisiones y planes de acción que se discuten e implementan, con la finalidad de allegarse de información que permita reorientar los programas y acciones de trabajo para proporcionar una mayor calidad en los servicios que se brindan a los públicos beneficiados.
16. Coordinar las acciones que permitan el óptimo desarrollo operativo del Programa Fondo Regional para la Cultura y las Artes Noreste y Noroeste de la zona bajo su ámbito de responsabilidad y del Programa de Desarrollo Cultural Municipal, participando regularmente y conforme a los lineamientos de éstos, en las sesiones de las comisiones de planeación y comisiones estatales de consejos ciudadanos municipales, así como estableciendo vinculación permanente con los responsables operativos de los estados, con la finalidad de lograr una adecuada ejecución de los mismos, desde la fase de planeación operativa hasta el cierre de un ejercicio anual de operación.
17. Proporcionar apoyo a las áreas superiores en la planificación de estrategias y acciones específicas para el adecuado entendimiento y aplicación de los aspectos operativos del Programa Fondo Regional para la Cultura y las Artes Noreste y Noroeste de la zona involucrada y del Programa de Desarrollo Cultural Municipal en los estados correspondientes, con base en los objetivos y metas de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como los propios de la Dirección de Vinculación con estados y municipios, aplicando planes de acción concretos que den respuestas oportunas y eficientes a las necesidades y requerimientos de las contrapartes, con la finalidad de apoyar el desarrollo de los programas sustantivos institucionales.
18. Proporcionar un servicio eficiente y oportuno tanto a usuarios directos en los estados como a instancias y autoridades federales de cultura que requieren información, considerando las políticas públicas en materia cultural, así como sistematizando y proporcionando la información derivada de acciones que se lleven a cabo en la Dirección de Vinculación con Estados y





	Municipios, con la finalidad de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas. 19. Proporcionar apoyo a las áreas superiores en la planificación de estrategias y acciones específicas para el adecuado entendimiento y aplicación de los aspectos operativos del Programa Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico en cada uno de los estados que integran la zona, con base en los objetivos y metas de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como los propios de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, aplicando planes de acción concretos que den respuestas oportunas y eficientes a las necesidades y requerimientos de las contrapartes, con la finalidad de apoyar el desarrollo de los programas sustantivos institucionales. 20. Coordinar las acciones que permitan el óptimo desarrollo operativo del Programa Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico, participando regularmente y conforme a los lineamientos de éstos, en las sesiones de comisiones de planeación y comisiones técnicas, así como estableciendo vinculación permanente con los responsables operativos de los estados, con la finalidad de lograr una adecuada ejecución de los mismos, desde la fase de planeación operativa hasta el cierre de un ejercicio anual de operación.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus superiores inmediatos, personal de otras áreas o unidades administrativas relacionadas con su actividad. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales en los diferentes estados de la zona, bajo su ámbito de responsabilidad, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.

Nombre Del Puesto: Coordinador Sur	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias para la implementación de las estrategias en materia de promoción cultural de las entidades federativas, a través del mantenimiento y la operación de los Programas de "Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico", de "Desarrollo Cultural Municipal", de "Cooperación e Intercambio Regional" de los estados dentro de su ámbito de competencia, que permitan implementar actividades conjuntas, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a las instituciones de cultura en la operación de los Programas de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico y de Desarrollo Cultural Municipal, a través de la supervisión documental generada por los estados y visitas programadas, con la finalidad de asegurar que los recursos económicos otorgados sean destinados conforme a los objetivos de cada programa. 2. Coordinar las acciones orientadas a apoyar a las dependencias culturales en el seguimiento de los Programas de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico y de Desarrollo Cultural Municipal, mediante la elaboración de planes de trabajo estructurados de acuerdo con los programas sustantivos y agenda respectivos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de los programas. 3. Implementar las estrategias necesarias que permitan administrar la documentación de avance, consecución de metas e informes financieros de los Programas de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico y de Desarrollo Cultural Municipal, mediante el control de la documentación que genera estas acciones y programas, con la finalidad de asegurar un eficiente control que permita vigilar y evaluar el avance y cumplimiento de los programas sustantivos para su reporte a las autoridades superiores. 4. Implementar estrategias y coordinar las acciones necesarias para apoyar a las instituciones de cultura en el proceso operativo del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, mediante la asignación de funciones específicas, la revisión de las acciones y programas, y el cumplimiento de la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos, en tiempo y forma. 5. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a las instituciones de cultura en el seguimiento y control de las actividades asignadas, a través de las reuniones de la comisión de planeación y la compilación documental del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, con la finalidad de generar condiciones orientadas a evaluar el avance y cumplimiento de los



	programas sustantivos, y en su caso, aplicar las medidas preventivas y correctivas necesarias que permitan su cumplimiento en tiempo y forma. 6. Instrumentar mecanismos y estrategias orientados a ejercer una eficiente administración de la documentación del avance, de la consecución de metas, e informes financieros, mediante reuniones de trabajo que permitan obtener la documentación del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que favorezca el cumplimiento de los programas sustantivos bajo su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y secretarios de los institutos, con secretarías y consejos de cultura de las de las entidades federativas, consejeros, ciudadanos, creadores, periodistas, organizaciones de la sociedad civil, a fin de favorecer el cumplimiento de los objetivos y programas sustantivos encomendados al puesto.

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Sur	
Objetivo General del Puesto	Organizar, promover y consolidar los aspectos operativos que involucra el Programa de "Estímulos a la Creación y al Desarrollo Artístico" en las seis entidades que integran la zona sur, así como aquellos del programa de "desarrollo cultural municipal" en los estados de Chiapas y Tabasco, a través de la vinculación de esfuerzos y determinación de responsabilidades con las contrapartes operativas en las instituciones culturales de los gobiernos de los estados, con fundamento en los lineamientos generales de cada uno de estos programas, las reglas de operación para fondos mixtos y la normatividad vigente, con la finalidad de coadyuvar al avance cultural y artístico de las zonas bajo su ámbito de responsabilidad.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos de los distintos programas de la zona, mediante el desarrollo de análisis que permitan determinar su viabilidad, así como su impacto regional y contar con referentes para el desarrollo de programas subsecuentes, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales. 2. Coordinar las acciones necesarias para apoyar a sus superiores jerárquicos en todo lo relacionado con la atención, seguimiento y supervisión de los aspectos operativos de los programas bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la participación directa en las comisiones, visitas de trabajo, así como estableciendo comunicación permanente con las contrapartes operativas de los estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a su cargo. 3. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan dar un eficiente seguimiento respecto al cumplimiento y avance de los programas sustantivos que competen el área, detectando posibles irregularidades o desviaciones y aplicando las medidas correctivas con oportunidad, así como generando indicadores de prevención, con la finalidad de agilizar la operación y productividad del área. 4. Participar en la elaboración e instrumentación de documentos de diversa índole, tales como: proyectos, discursos, fichas técnicas, convocatorias, lineamientos, registros y formatos de evaluación que contribuyan al desarrollo eficaz de la misión, al logro de los objetivos institucionales, así como a la optimización de los procesos operativos. 5. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera adecuada y oportuna los requerimientos y solicitudes de los usuarios en las entidades federativas, así como aquellos de otras instancias federales de cultura y del público en general, gestionando lo conducente para su atención con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto.

- la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos y objetivos planteados para el área.
6. Proponer y difundir lineamientos en materia de mejora continua para atender las propuestas que se presenten al área, implementando mecanismos que optimicen los tiempos de resolución, con la finalidad de dar una respuesta concreta, correcta y oportuna a los benefactores de dichos programas.
 7. Coordinar de manera conjunta con los estados de la zona bajo su ámbito de responsabilidad la distribución del presupuesto asignado para la operación, con base en las líneas de trabajo establecidas en los lineamientos generales, con la finalidad de asegurar el desarrollo de los programas de estímulos a la creación y desarrollo artístico en los estados de la zona de influencia.
 8. Efectuar la planeación de las actividades que deberán llevarse a cabo de acuerdo con la naturaleza de cada programa sustantivo a desarrollarse, a través de cronogramas que permitan programar y dar seguimiento a cada una de las etapas del proceso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
 9. Mantener un eficiente control de los asuntos tratados y de la información que se genera en las reuniones nacionales de cultura, que permita conocer el avance en las gestiones culturales que ahí se tratan así como mantenerse informado acerca de las decisiones y planes de acción que se discuten e implementan, con la finalidad de allegarse de información que permita reorientar los programas y acciones de trabajo para proporcionar una mayor calidad en los servicios que se brindan a los públicos beneficiados.
 10. Coordinar las acciones necesarias que permitan vincular esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y la sociedad en general, a través de la planeación, ejecución y evaluación de los programas establecidos, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y misión de la Dirección General de Vinculación Cultural y de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios.
 11. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento de manera conjunta con las instituciones culturales de las zonas interesadas y demás organismos involucrados de los estados benefactores, coordinando las acciones necesarias con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de dichos programas y sean alcanzados satisfactoriamente.
 12. Coordinar la ejecución de programas de acción orientados a consolidar los planes estratégicos emanados desde la alta dirección, mediante la operación de sistemas estructurales



- previamente establecidos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados, en tiempo y forma.
13. Mantener sistemas de información actualizados, respecto a las acciones llevadas a cabo por la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, a través de medios escritos y/o audiovisuales que permitan la consulta de información por el público en general, con la finalidad de favorecer el acceso a la información y difundir el quehacer sustantivo del área.
 14. Desarrollar análisis y consolidar el Programa Anual Tripartita, proporcionando el apoyo necesario para que éste se lleve a cabo con base en las políticas y lineamientos establecidos para su formulación y operación, con la finalidad de coadyuvar a que los órdenes de gobierno participantes tengan un buen desempeño y que se vea reflejado en eventos que benefician a la sociedad en su conjunto
 15. Dar seguimiento y apoyo continuo a aquellas solicitudes demandadas por los benefactores en los estados, mediante programas informativos que se deriven de los eventos culturales realizados y/o por realizar, con la finalidad de documentarlos y evidenciar las actividades culturales de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios.
 16. Proporcionar un servicio eficiente y oportuno tanto a usuarios directos en los estados como a instancias y autoridades federales de cultura que requieren información, considerando las políticas públicas en materia cultural, así como sistematizando y proporcionando la información derivada de acciones que se lleven a cabo en la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, con la finalidad de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.
 17. Proporcionar apoyo a las áreas superiores en la planificación de estrategias y acciones específicas para el adecuado entendimiento y aplicación de los aspectos operativos del programa estímulos a la creación y al desarrollo artístico en cada uno de los estados que integran la zona, con base en los objetivos y metas de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como los propios de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, aplicando planes de acción concretos que den respuestas oportunas y eficientes a las necesidades y requerimientos de las contrapartes, con la finalidad de apoyar el desarrollo de los programas sustantivos institucionales.
 18. Coordinar las acciones que permitan el óptimo desarrollo operativo del Programa Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico, participando regularmente y conforme a los lineamientos de éstos, en las sesiones de comisiones de planeación y comisiones técnicas, así como estableciendo vinculación permanente con los responsables operativos de los estados, con la finalidad de lograr una adecuada ejecución de los



	mismos, desde la fase de planeación operativa hasta el cierre de un ejercicio anual de operación.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus superiores inmediatos, personal de otras áreas o unidades administrativas relacionadas con su actividad. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales en los diferentes estados de la zona, bajo su ámbito de responsabilidad, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.

Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Sur**

Objetivo
General del
Puesto

Organizar, promover y consolidar el adecuado desarrollo de los aspectos operativos que involucra el Programa de Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la zona de su injerencia, así como aquellos del Programa Cultural Municipal en los estados de Campeche, Quintana Roo, Veracruz y Yucatán, con fundamento en los lineamientos generales de cada uno de estos programas, las reglas de operación para fondos mixtos y la normatividad vigente, con la finalidad de coadyuvar al incremento de las áreas culturales y artísticas de las zonas bajo su ámbito de responsabilidad.

Funciones

1. Coordinar las acciones necesarias para apoyar a sus superiores jerárquicos en todo lo relacionado con la atención, seguimiento y supervisión de los aspectos operativos de los programas bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la participación directa en las comisiones, visitas de trabajo, así como estableciendo comunicación permanente con las contrapartes operativas de los estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a su cargo.
2. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos de los distintos programas de la zona, mediante el desarrollo de análisis que permitan determinar su viabilidad, así como su impacto regional y contar con referentes para el desarrollo de programas subsecuentes, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales.
3. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan dar un eficiente seguimiento respecto al cumplimiento y avance de los programas sustantivos que competen al área, detectando posibles irregularidades o desviaciones y aplicando las medidas correctivas con oportunidad así como generando indicadores de prevención, con la finalidad de agilizar la operación y productividad del área.
4. Coordinar las acciones necesarias que permitan vincular esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y la sociedad en general, a través de la planeación, ejecución y evaluación de los programas establecidos, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y misión de la Dirección General de Vinculación Cultural y de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios.
5. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento de manera conjunta con las instituciones culturales de las zonas interesadas y demás organismos involucrados de los estados beneficiarios, coordinando las acciones necesarias con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de dichos programas y ser portadores satisfactoriamente.



6. Coordinar la ejecución de programas de acción orientados a consolidar los planes estratégicos emanados desde la alta dirección, mediante la operación de sistemas estructurales previamente establecidos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados, en tiempo y forma.
7. Proponer y difundir lineamientos en materia de mejora continua para atender las propuestas que se presenten al área, implementando mecanismos que optimicen los tiempos de resolución, con la finalidad de dar una respuesta concreta, correcta y oportuna a los benefactores de dichos programas.
8. Participar en la elaboración de documentos de diversa índole, tales como: proyectos, presupuestos, fichas técnicas, lineamientos y registros, a través de la instrumentación de formatos de evaluación que contribuyan al desarrollo eficaz de la misión, para el logro de los objetivos institucionales y la optimización de los procesos operativos.
9. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera adecuada y oportuna los requerimientos y solicitudes de los usuarios en las entidades federativas, así como aquellos de otras instancias federales de cultura y del público en general, gestionando lo conducente para su atención, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos y objetivos planteados para el área.
10. Desarrollar análisis y consolidar el Programa Anual Tripartita del fondo municipal, proporcionando el apoyo necesario para que éste se lleve a cabo con base en las políticas y lineamientos establecidos para su formulación y operación, con la finalidad de coadyuvar a que los órdenes de gobierno participantes tengan un buen desempeño y que se vea reflejado en eventos que benefician a la sociedad en su conjunto.
11. Dar seguimiento y apoyo continuo a aquellas solicitudes demandadas por los usuarios de nuestros servicios en los estados, mediante programas informativos que se deriven de los eventos culturales realizados y/o por realizarse, con la finalidad de documentarlos y evidenciar las actividades culturales de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios.
12. Mantener sistemas de información actualizados, respecto a las acciones llevadas a cabo por la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, a través de medios escritos y/o audiovisuales que permitan la consulta de información por el público en general, con la finalidad de favorecer el acceso a la información y difundir el quehacer sustantivo del área.
13. Coordinar de manera conjunta con los estados de la zona, la presentación, selección y distribución presupuestal de proyectos, a través de la elaboración de los planes anuales de trabajo, con la finalidad de asegurar la promoción, consolidación y desarrollo cultural de la región.





14. Efectuar la planeación de las actividades que deberán llevarse a cabo de acuerdo con la naturaleza de cada programa sustantivo a desarrollarse, a través de cronogramas que permitan programar y dar seguimiento a cada una de las etapas del proceso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
15. Mantener un eficiente control de los asuntos tratados y de la información que se genera en las reuniones nacionales de cultura, que permita conocer el avance en las gestiones culturales que ahí se tratan así como mantenerse informado acerca de las decisiones y planes de acción que se discuten e implementan, con la finalidad de allegarse de información que permita reorientar los programas y acciones de trabajo para proporcionar una mayor calidad en los servicios que se brindan a los públicos beneficiados.
16. Coordinar las acciones que permitan el óptimo desarrollo operativo del Programa Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la zona bajo su ámbito de responsabilidad y del Programa de Desarrollo Cultural Municipal, participando regularmente y conforme a los lineamientos de éstos, en las sesiones de las comisiones de planeación y comisiones estatales de consejos ciudadanos municipales, así como estableciendo vinculación permanente con los responsables operativos de los estados, con la finalidad de lograr una adecuada ejecución de los mismos, desde la fase de planeación operativa hasta el cierre de un ejercicio anual de operación.
17. Proporcionar apoyo a las áreas superiores en la planificación de estrategias y acciones específicas para el adecuado entendimiento y aplicación de los aspectos operativos del Programa Fondo Regional para la Cultura y las artes de la zona involucrada y del Programa de Desarrollo Cultural Municipal en los estados correspondientes, con base en los objetivos y metas de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como los propios de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, aplicando planes de acción concretos que den respuestas oportunas y eficientes a las necesidades y requerimientos de las contrapartes, con la finalidad de apoyar el desarrollo de los programas sustantivos institucionales.
18. Proporcionar un servicio eficiente y oportuno tanto a usuarios directos en los estados como a instancias y autoridades federales de cultura que requieren información, considerando las políticas públicas en materia cultural, así como sistematizando y proporcionando la información derivada de acciones que se lleven a cabo en la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, con la finalidad de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.





Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus superiores inmediatos, personal de otras áreas o unidades administrativas relacionadas con su actividad. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales en los diferentes estados de la zona, bajo su ámbito de responsabilidad, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.
--	--

Nombre Del Puesto: **Coordinador Centro Occidente**

Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias para la implementación de las estrategias en materia de promoción cultural de las entidades federativas, a través del mantenimiento y la operación de los Programas de "Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico", de "Desarrollo Cultural Municipal", de "Cooperación e Intercambio Regional" de los estados dentro de su ámbito de competencia, que permitan implementar actividades conjuntas, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a las instituciones de cultura en la operación de los Programas de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico y de Desarrollo Cultural Municipal, a través de la supervisión documental generada por los estados y visitas programadas, con la finalidad de asegurar que los recursos económicos otorgados sean destinados conforme a los objetivos de cada programa. 2. Coordinar las acciones orientadas a apoyar a las dependencias culturales en el seguimiento de los Programas de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico y de Desarrollo Cultural Municipal, mediante la elaboración de planes de trabajo estructurados de acuerdo con los programas sustantivos y agenda respectivos, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el desarrollo de los programas. 3. Implementar las estrategias necesarias que permitan administrar la documentación de avance, consecución de metas e informes financieros de los Programas de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico y de Desarrollo Cultural Municipal, mediante el control de la documentación que genera estas acciones y programas, con la finalidad de asegurar un eficiente control que permita vigilar y evaluar el avance y cumplimiento de los programas sustantivos para su reporte a las autoridades superiores. 4. Implementar estrategias y coordinar las acciones necesarias para apoyar a las instituciones de cultura en el proceso operativo del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, mediante la asignación de funciones específicas, la revisión de las acciones y programas, y el cumplimiento de la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos, en tiempo y forma. 5. Coordinar las acciones necesarias que permitan apoyar a las instituciones de cultura en el seguimiento y control de las actividades asignadas, a través de las reuniones de la comisión de planeación y la compilación documental del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, con la finalidad de generar condiciones orientadas a evaluar el avance y cumplimiento de los



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

**DIRECCIÓN GENERAL DE
VINCULACIÓN CULTURAL**



	programas sustantivos, y en su caso, aplicar las medidas preventivas y correctivas necesarias que permitan su cumplimiento en tiempo y forma. 6. Instrumentar mecanismos y estrategias orientados a ejercer una eficiente administración de la documentación del avance, de la consecución de metas, e informes financieros, mediante reuniones de trabajo que permitan obtener la documentación del Programa de Coordinación y Cooperación Regional, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que favorezca el cumplimiento de los programas sustantivos bajo su ámbito de responsabilidad.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y secretarios de los institutos, con secretarías y consejos de cultura de las de las entidades federativas, consejeros, ciudadanos, creadores, periodistas, organizaciones de la sociedad civil, a fin de favorecer el cumplimiento de los objetivos y programas sustantivos encomendados al puesto.



Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Centro Occidente**

Objetivo General del Puesto	Organizar, promover y consolidar los aspectos operativos que involucra el Programa de "Estímulos a la Creación y al Desarrollo Artístico" en las entidades bajo su injerencia, a través de la vinculación de esfuerzos y determinación de responsabilidades con las contrapartes operativas en las instituciones culturales de los gobiernos de los estados, con fundamento en los lineamientos generales del programa, las reglas de operación para fondos mixtos y la normatividad vigente, con la finalidad de coadyuvar al avance cultural y artístico de la zona bajo su ámbito de responsabilidad.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias que permitan vincular esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y la sociedad en general, a través de la planeación, ejecución y evaluación de los programas establecidos, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y misión de la Dirección General de Vinculación Cultural y de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios. 2. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento de manera conjunta con las instituciones culturales de las zonas interesadas y demás organismos involucrados de los estados benefactores, coordinando las acciones necesarias con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de dichos programas y sean alcanzados satisfactoriamente. 3. Coordinar la ejecución de programas de acción orientados a consolidar los planes estratégicos emanados desde la alta dirección, mediante la operación de sistemas estructurales previamente establecidos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados, en tiempo y forma. 4. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos de los distintos programas de la zona, mediante el desarrollo de análisis que permitan determinar su viabilidad, así como su impacto regional y contar con referentes para el desarrollo de programas subsecuentes, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales. 5. Coordinar las acciones necesarias para apoyar a sus superiores jerárquicos en todo lo relacionado con la atención, seguimiento y supervisión de los aspectos operativos de los programas bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la participación directa en las comisiones, visitas de trabajo, así como estableciendo comunicación permanente con las contrapartes operativas de los estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a su cargo. 6. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan dar un eficiente seguimiento respecto al cumplimiento y avance los

	programas sustantivos que competen el área, detectando posibles irregularidades o desviaciones y aplicando las medidas correctivas con oportunidad, así como generando indicadores de prevención, con la finalidad de agilizar la operación y productividad del área. 7. Participar en la elaboración e instrumentación de documentos de diversa índole, tales como: proyectos, discursos, fichas técnicas, convocatorias, lineamientos, registros y formatos de evaluación que contribuyan al desarrollo eficaz de la misión, al logro de los objetivos institucionales, así como a la optimización de los procesos operativos.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus superiores inmediatos, personal de otras áreas o unidades administrativas relacionadas con su actividad. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales en los diferentes estados de la zona, bajo su ámbito de responsabilidad, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.



Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Regionales y Municipales Centro Occidente**

Objetivo General del Puesto	Organizar, promover y consolidar el adecuado desarrollo de los aspectos operativos que involucra el Programa de Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la zona de su injerencia, así como aquellos del Programa Cultural Municipal en los estados correspondientes, con fundamento en los lineamientos generales de cada uno de estos programas, las reglas de operación para fondos mixtos y la normatividad vigente, con la finalidad de coadyuvar al incremento de las áreas culturales y artísticas de las zonas bajo su ámbito de responsabilidad.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias para apoyar a sus superiores jerárquicos en todo lo relacionado con la atención, seguimiento y supervisión de los aspectos operativos de los programas bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la participación directa en las comisiones, visitas de trabajo, así como estableciendo comunicación permanente con las contrapartes operativas de los estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos a su cargo. 2. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos de los distintos programas de la zona, mediante el desarrollo de análisis que permitan determinar su viabilidad, así como su impacto regional y contar con referentes para el desarrollo de programas subsecuentes, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales. 3. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan dar un eficiente seguimiento respecto al cumplimiento y avance de los programas sustantivos que competen al área, detectando posibles irregularidades o desviaciones y aplicando las medidas correctivas con oportunidad así como generando indicadores de prevención, con la finalidad de agilizar la operación y productividad del área. 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan vincular esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y la sociedad en general, a través de la planeación, ejecución y evaluación de los programas establecidos, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y misión de la Dirección General de Vinculación Cultural y de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios. 5. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento de manera conjunta con las instituciones culturales de las zonas interesadas y demás organismos involucrados de los estados benefactores, coordinando las acciones necesarias con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de dichos programas y sean alcanzados satisfactoriamente.



6. Coordinar la ejecución de programas de acción orientados a consolidar los planes estratégicos emanados desde la alta dirección, mediante la operación de sistemas estructurales previamente establecidos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados, en tiempo y forma.
7. Proponer y difundir lineamientos en materia de mejora continua para atender las propuestas que se presenten al área, implementando mecanismos que optimicen los tiempos de resolución, con la finalidad de dar una respuesta concreta, correcta y oportuna a los benefactores de dichos programas.
8. Participar en la elaboración de documentos de diversa índole, tales como: proyectos, presupuestos, fichas técnicas, lineamientos y registros, a través de la instrumentación de formatos de evaluación que contribuyan al desarrollo eficaz de la misión, para el logro de los objetivos institucionales y la optimización de los procesos operativos.
9. Coordinar las acciones necesarias para atender de manera adecuada y oportuna los requerimientos y solicitudes de los usuarios en las entidades federativas, así como aquellos de otras instancias federales de cultura y del público en general, gestionando lo conducente para su atención, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos y objetivos planteados para el área.
10. Desarrollar análisis y consolidar el Programa Anual Tripartita del fondo municipal, proporcionado el apoyo necesario para que éste se lleve a cabo con base en las políticas y lineamientos establecidos para su formulación y operación, con la finalidad de coadyuvar a que los órdenes de gobierno participantes tengan un buen desempeño y que se vea reflejado en eventos que benefician a la sociedad en su conjunto.
11. Dar seguimiento y apoyo continuo a aquellas solicitudes demandadas por los usuarios de nuestros servicios en los estados, mediante programas informativos que se deriven de los eventos culturales realizados y/o por realizarse, con la finalidad de documentarlos y evidenciar las actividades culturales de la Dirección de Vinculación con estados y municipios.
12. Mantener sistemas de información actualizados, respecto a las acciones llevadas a cabo por la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, a través de medios escritos y/o audiovisuales que permitan la consulta de información por el público en general, con la finalidad de favorecer el acceso a la información y difundir el quehacer sustantivo del área.
13. Coordinar de manera conjunta con los estados de la zona, la presentación, selección y distribución presupuestal de proyectos, a través de la elaboración de los planes anuales de trabajo, con la finalidad de asegurar la promoción, consolidación y desarrollo cultural de la región.



14. Efectuar la planeación de las actividades que deberán llevarse a cabo de acuerdo con la naturaleza de cada programa sustantivo a desarrollarse, a través de cronogramas que permitan programar y dar seguimiento a cada una de las etapas del proceso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
15. Mantener un eficiente control de los asuntos tratados y de la información que se genera en las reuniones nacionales de cultura, que permita conocer el avance en las gestiones culturales que ahí se tratan así como mantenerse informado acerca de las decisiones y planes de acción que se discuten e implementan, con la finalidad de allegarse de información que permita reorientar los programas y acciones de trabajo para proporcionar una mayor calidad en los servicios que se brindan a los públicos beneficiados.
16. Proporcionar un servicio eficiente y oportuno tanto a usuarios directos en los estados como a instancias y autoridades federales de cultura que requieren información, considerando las políticas públicas en materia cultural, así como sistematizando y proporcionando la información derivada de acciones que se lleven a cabo en la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, con la finalidad de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas
17. Proporcionar apoyo a las áreas superiores en la planificación de estrategias y acciones específicas para el adecuado entendimiento y aplicación de los aspectos operativos del Programa Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la zona involucrada y del Programa de Desarrollo Cultural Municipal en los estados correspondientes, con base en los objetivos y metas de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como los propios de la Dirección de Vinculación con Estados y Municipios, aplicando planes de acción concretos que den respuestas oportunas y eficientes a las necesidades y requerimientos de las contrapartes, con la finalidad de apoyar el desarrollo de los programas sustantivos institucionales
18. Coordinar las acciones que permitan el óptimo desarrollo operativo del Programa Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la zona bajo su ámbito de responsabilidad y del Programa de Desarrollo Cultural Municipal, participando regularmente y conforme a los lineamientos de éstos, en las sesiones de las comisiones de planeación y comisiones estatales de consejos ciudadanos municipales, así como estableciendo vinculación permanente con los responsables operativos de los estados, con la finalidad de lograr una adecuada ejecución de los mismos, desde la fase de planeación operativa hasta el cierre de un ejercicio anual de operación



Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus superiores inmediatos, personal de otras áreas o unidades administrativas relacionadas con su actividad. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales en los diferentes estados de la zona, bajo su ámbito de responsabilidad, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.
--	--





Nombre Del Puesto: Director Técnico	
Objetivo General del Puesto	Coordinar el acopio, análisis, procesamiento y sistematización de la información generada por la dirección general de vinculación cultural, mediante herramientas técnicas y metodológicas, en apego a lineamientos y normas vigentes, con la finalidad de elaborar programas de trabajo, diagnósticos y seguimiento de operación e informes de resultados, así como desarrollar acciones para responder a las disposiciones emitidas por las dependencias globalizadoras y la auditoría superior de la federación, con el propósito de eficientar la operación de los procesos, bajo un esquema de mejora continua; además de dirigir acciones relativas a informática, difusión y programa editorial.
Funciones	1. Consolidar programas anuales de trabajo de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la integración de documentos de planeación elaborados previamente en coordinación con las direcciones de área y coordinaciones de programa, con la finalidad de establecer metas que respondan a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Cultura. 2. Supervisar la correcta aplicación de métodos y técnicas para la integración de información proporcionada por las áreas sustantivas de la Dirección General de Vinculación Cultural, por medio de bases de datos y sistemas de información, con la finalidad de desarrollar eficientemente documentos que sustenten al programa anual de trabajo. 3. Planear conjuntamente con las direcciones de área y coordinaciones de programa de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través del análisis y procesamiento de información, el calendario de actividades anuales que servirá para medir el cumplimiento de resultados. 4. Diseñar indicadores de medición de resultados, a través de formularios y formatos establecidos en la normatividad interna de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de evaluar el desarrollo y desempeño de los compromisos establecidos en el programa de trabajo de la Dirección General de Vinculación Cultural. 5. Coordinar la elaboración de informes cualitativos y cuantitativos de resultados de operación sustantiva de la Dirección General de Vinculación Cultural, y su correspondiente evaluación, a través de la aplicación de diagnósticos y comparativos con el programa anual de trabajo, con la finalidad de dar cuenta del cumplimiento de los compromisos en dicho programa. 6. Coordinar el ingreso de información de los indicadores de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la herramienta tecnológica denominada "Sistema de Metas e indicadores", a efecto de informar sobre los resultados de gestión. 7. Coordinar la aplicación de diagnósticos en los resultados reportados por las áreas sustantivas de la Dirección General de Vinculación Cultural.





	Vinculación Cultural, por medio del análisis de la información previamente integrada, con la finalidad de generar y proporcionar a dichas áreas herramientas de control y vigilancia, con la finalidad del eficaz cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos adquiridos por la dirección general en planes y programas de trabajo. 8. Coordinar acciones de difusión, mediante la detección de acciones relevantes desarrolladas por la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de promover en medios impresos, audiovisuales y digitales, el quehacer artístico y cultural que se desarrolla en los estados de la república. 9. Coordinar la elaboración de productos de difusión, por medio de la utilización de textos, fotografías, videos y audios, con la finalidad de dar a conocer las actividades que desarrolla la Dirección General de Vinculación Cultural conjuntamente con los estados de la república. 10. Supervisar la eficaz y eficiente participación de la Dirección General de Vinculación Cultural en el proceso de Licitación Pública Nacional del Programa Editorial de la Secretaría de Cultura, a través de la revisión de los informes, documentos y procedimientos establecidos en la normatividad aplicable y vigente, con la finalidad de operar el programa editorial de la dirección general. 11. Coordinar la participación de la Dirección General de Vinculación Cultural en el proceso de Licitación Pública Nacional que la Secretaría de Cultura lleva a cabo para la adquisición de equipos de cómputo, mediante la revisión de programas de adquisición y normatividad vigente, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa de Desarrollo Informático de la dirección general. 12. Supervisar la elaboración de diagnósticos del parque informático de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el uso y revisión de bases de datos elaboradas para este propósito, así como de los documentos que dan cuenta de la incidencia de reportes de los usuarios, con la finalidad de identificar los requerimientos que se generan en esta materia y llevar a cabo la atención adecuada. 13. Coordinar la correcta atención en materia de software y hardware que requieren los usuarios de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la emisión de formatos y registros que reflejan sus demandas, con la finalidad de asegurar una rápida y eficiente respuesta que redunde en el mejor desempeño de su trabajo. 14. Coordinar las acciones derivadas de procesos de auditorías internas y externas, a través de la revisión y valoración de la información que resguarda y genera la Dirección General de Vinculación Cultural, con el propósito de reportar a los requerimientos y atenderá a las observaciones y recomendaciones realizadas.
--	---



	15. Atender a las solicitudes de información que se reciben en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mediante la operación de un procedimiento interno, a efecto de proporcionar las respuestas correspondientes. 16. Dirigir la elaboración, diseño y distribución de la publicación "boletín fondos editoriales de los estados", a través de la utilización del material bibliográfico que envían las entidades federativas, con el fin de editar una publicación que promueva la lectura. 17. Dirigir la elaboración y actualización del manual de procedimientos de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el uso de la normatividad y metodología vigentes, a efecto de documentar los procesos sustantivos que opera la Dirección General de Vinculación Cultural.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones internas: Con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: Con directores de institutos y consejos estatales, así como con secretarios de cultura de las entidades federativas, consejeros ciudadanos, creadores artísticos, periodistas y organizaciones de la sociedad civil, ambas relaciones para intercambio de información.

Nombre Del Puesto: Subdirector de Información	
Objetivo General del Puesto	Coordinar acciones que permitan proporcionar información veraz y oportuna a instancias internas de la Secretaría de Cultura, a través de documentos diversos, con el fin de dar a conocer el desarrollo y cumplimiento de programas, objetivos y metas a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural.
Funciones	1. Coordinar acciones conjuntas con sus similares de las diversas áreas que conforman a la Dirección General de Vinculación Cultural para la integración de información, cuantitativa y cualitativa, relativa a sus programas sustantivos, con la finalidad de asegurar la integración de sus contenidos en una base de datos que permita su posterior análisis y reporte a las instancias competentes. 2. Desarrollar e implementar estrategias metodológicas para el procesamiento de información generada por los programas sustantivos, a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de contar con herramientas confiables oportunas que permitan valorar y ordenar de forma adecuada la información para su reporte a las instancias competentes y sirvan como elemento para apoyar la toma de decisiones. 3. Coordinar acciones para analizar e integrar la información derivada de la operación de los programas sustantivos a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la clasificación cualitativa y cuantitativa, con la finalidad de contar con un sistema de información, confiable y oportuno, que permita la consulta de información en el momento que se requiera, al contar con datos históricos para ello. 4. Instrumentar mecanismos que permitan consolidar los programas anuales de trabajo de la Dirección General de Vinculación Cultural, a partir de documentos de planeación elaborados por las áreas, con la finalidad de contar con herramientas que coadyuven al establecimiento de metas que respondan a los programas estratégicos previstos en el programa de cultural. 5. Establecer calendarios anuales de trabajo para la generación de información de las áreas que conforman a la Dirección General de Vinculación Cultural, por medio de la correcta interpretación de los documentos de planeación elaborados por las direcciones de área, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno que permita dar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores de los programas sustantivos a cargo de la unidad administrativa. 6. Coordinar la elaboración de diversos informes de resultados de los programas sustantivos, a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la explotación de la información enviada por las áreas sustantivas a la Dirección General de Vinculación Cultural.





- finalidad de responder, en tiempo y forma, a las demandas de información de diversas áreas de la Secretaría de Cultura.
7. Coordinar la elaboración de diagnósticos de seguimiento de las metas comprometidas por las áreas sustantivas, adscritas a la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el análisis e integración de la información recibida, con la finalidad de proporcionar a éstas, elementos de control y vigilancia para la planeación de su trabajo y el cabal cumplimiento, en tiempo y forma de los compromisos asumidos por la dirección general en sus planes y programas de trabajo.
 8. Coordinar acciones que permitan clasificar la información relacionada con las actividades que se realizan en las entidades federativas, en materia de fondos mixtos de colaboración, de subsidios, capacitación, contratación de artistas y de infraestructura cultural, mediante la solicitud y recepción constante de los datos que proporcionan las áreas correspondientes de la dirección general, con la finalidad de generar información confiable y oportuna a diversas instancias.
 9. Coordinar acciones para dar seguimiento a los compromisos adquiridos, en materia de control interno, por las áreas que conforman la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el análisis y la integración de la información recibida, con el propósito de dar cumplimiento al programa de evaluación y fortalecimiento del sistema de control interno institucional de la Secretaría.
 10. Implementar estrategias que permitan verificar la permanente elaboración de diagnósticos sobre el parque informático con que cuenta la Dirección General de Vinculación Cultural para su operación, a través de la oportuna atención de reportes y solicitudes de los usuarios, con la finalidad de identificar los requerimientos que se generan en esta materia y gestionar lo conducente para su actualización.
 11. Coordinar acciones para dar atención a los requerimientos de los usuarios de la Dirección General de Vinculación Cultural, en materia de software y hardware requeridos para el desarrollo de sus funciones, a través de la implementación de mecanismos de registro de servicios, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los recursos informáticos y apoyar las funciones de las áreas.
 12. Supervisar la elaboración de los programas de adquisiciones, mediante el uso de sistemas de información que faciliten la explotación de los datos relacionados con la integración de diversas propuestas, con la finalidad de contar con herramientas que faciliten el desarrollo de los concursos de Licitación Pública Nacional que la Secretaría de Cultura lleva a cabo para la compra de equipos de cómputo.



Relaciones
Internas y/o
Externas

Relaciones Internas: Con sus inmediatos superiores, subordinados y personal de otras áreas o unidades administrativas relacionadas con su actividad.

Nombre Del Puesto: **Jefe de Departamento de Correo de Información Cultural**

Objetivo
General del
Puesto

Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo estrategias de difusión a través de los medios de comunicación sobre las actividades y acciones que realiza la Dirección General de Vinculación Cultural, así como de actividades que llevan a cabo instituciones culturales oficiales y organizaciones culturales de la sociedad civil, organizando conferencias de prensa, entrevistas y el envío de información a los estados, con la finalidad de cumplir con la tarea de dar a conocer a los ciudadanos de aquellas actividades que realiza la Secretaría de Cultura y la Dirección General de Vinculación Cultural.

Funciones

1. Organizar conferencias de prensa, de manera coordinada con la Dirección General de Comunicación social, por medio de llamadas telefónicas, juntas, mensajes de correo electrónico, para dar a conocer las actividades que realiza la Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura a sus beneficiarios.
2. Recolectar entre las áreas de la Dirección General de Vinculación Social, por medio de llamadas telefónicas, consultas por medio de correo electrónico y juntas, la información completa y precisa, sobre la actividad que se desea difundir en la conferencia de prensa, con el propósito de dar al usuario una idea igualmente completa y precisa de la actividad de que se trate, sea ésta un concierto, un festival, un libro de reciente edición, una firma de convenio, etc.
3. Jerarquizar la información obtenida, por medio de un análisis de la misma, para que el mensaje sobre la actividad de la dirección general de vinculación cultural de la Secretaría de Cultura, llegue de manera clara al beneficiario de la actividad mencionada.
4. Efectuar la escritura o revisión del boletín de prensa sobre el tema de la conferencia, para garantizar que los periodistas de los medios, cuenten con la información exacta sobre las actividades que realiza la dirección general de vinculación cultural de la Secretaría de Cultura, y así lograr un adecuado impacto en los medios y en la sociedad.
5. Someter a consideración de la dirección técnica, la información contenida en el boletín de prensa, turnando dicho documento para su revisión, y en su caso, efectuar las modificaciones necesarias, revisando que la información sea clara en su fondo y en su forma, a fin de asegurar la calidad deseada para su difusión entre el público en general.
6. Reproducir el boletín de prensa para entregarlo a los periodistas asistentes a la conferencia de prensa, por medio del fotocopista del mismo y así brindar los datos esenciales sobre los que tratará la conferencia de prensa.
7. Recolectar fotografías, sonidos en discos o dvd y videos sobre la actividad, por medio de correos electrónicos, vía telefónica acudiendo a las áreas, con el propósito de que el periodista que

	acuda a la conferencia tenga los elementos idóneos para la difusión entre el público, de las actividades de la dirección general de vinculación cultural. 8. Apoyar en la confirmación de la llegada de la invitación a medios para la conferencia de prensa, por medio de llamadas telefónicas, a los periodistas, con el fin de que tengan presente el tema de la rueda de prensa y la importancia del tema que se tratará. 9. Atender a los representantes de los medios de comunicación, por medio de la entrega del boletín, imágenes, carteles y demás materiales, con la finalidad de que la conferencia de prensa se desarrolle de manera efectiva, para así hacer llegar la información a los beneficiarios de las actividades de la dirección general de vinculación cultural de la Secretaría de Cultura. 10. Supervisar la recepción de materiales impresos para la difusión cultural por medio del programa de correo de información cultural, para dar a conocer las actividades culturales de los solicitantes que pueden ser instituciones culturales del país, y la Secretaría de Cultura, entre otros. 11. Supervisar el destino de estos materiales del correo de información cultural, como carteles, folletos, volantes, videos, polípticos, discos de música o de contenidos escritos como investigaciones del patrimonio cultural, que contienen información sobre actividades culturales de los estados, tales como convocatorias para premios literarios, concursos de artesanía, festivales, obras musicales, obras videográficas, a fin de cumplir con el objetivo del programa de correo de información cultural, de dar a conocer actividades culturales que realizan las instituciones mencionadas. 12. Supervisar la actualización, por medio de llamadas y correos electrónicos, de los directorios de los destinatarios del correo de información cultural, que son los titulares de cultura de los estados, casas de cultura y radiodifusoras culturales del país, a fin de garantizar la adecuada difusión de dichos los materiales culturales impresos. 13. Detectar y recolectar de notas periodísticas en consulta de internet de los sitios web de los periódicos de circulación nacional, sobre las actividades de la dirección general de vinculación cultural, de la Secretaría de Cultura y de información general, esto último a manera de contexto, para coadyuvar a las tareas de la Dirección General de Vinculación cultural, para lo cual son enviadas a la dirección técnica.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: Inter áreas con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como del CENART. Relaciones Externas: INBA, secretaría de relaciones exteriores, entre otras; a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.

Nombre del puesto: Jefe de Departamento de Evaluación	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias para operar las estrategias definidas por la dirección general de vinculación cultural, que permitan administrar de forma práctica, eficaz y eficiente la información de las actividades derivadas de los programas sustantivos, mediante la utilización de herramientas metodológicas e informáticas, con la finalidad de asegurar la atención de las solicitudes de información requeridas por las diferentes áreas de la Dirección General, así como por las áreas internas y externas de la Secretaría de Cultura.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias para la construcción de bases de datos que respondan a los requerimientos de los usuarios, mediante el desarrollo de programas informáticos considerando las necesidades de los mismos, con la finalidad de contar con herramientas que permitan establecer una adecuada clasificación y correcto ordenamiento de la información, que contribuyan al oportuno, claro y veraz manejo de información. 2. Instrumentar acciones que permitan la formulación de diagnósticos a partir del seguimiento de metas comprometidas por las áreas sustantivas, mediante el procesamiento y análisis de la información recibida, con la finalidad de proporcionar a éstas elementos de control y vigilancia para la planeación de su trabajo y el cabal cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos en el ámbito de responsabilidad de la dirección general respecto a sus planes y programas de trabajo. 3. Mantener un eficiente registro y control de los diagnósticos así como de la evaluación del desempeño de las áreas y del avance de los programas sustantivos de la dirección general, mediante la recopilación de información y la presentación documental a los superiores correspondientes, con la finalidad de generar instrumentos de información confiables y oportunos que permitan apoyar la toma de decisiones respecto a la aplicación de acciones preventivas y/o correctivas, según sea el caso. 4. Implementar mecanismos que permitan registrar sistemáticamente la información recabada de las diversas áreas de la dirección general de vinculación cultural, a través de la captura de datos en el sistema de información establecido para tal efecto, con la finalidad de crear y contar con insumos confiables y oportunos para la formulación de diversos informes. 5. coordinar las acciones necesarias que permitan la correcta explotación de las bases de datos diseñadas para la generación de formación de diversa índole, mediante el conocimiento de los diversos programas informáticos diseñados para tal efecto, a fin de optimizar el uso de la información recabada y contenida en los sistemas de información. 6. coordinar la formulación de diversos informes de resultados de la dirección general de vinculación cultural, mediante la explotación de la información contenida en los sistemas y bases.

	de datos, el análisis de la misma y el requisitado de los formatos requeridos de acuerdo con la naturaleza de la información, con la finalidad de exponer en tiempo y forma con los requerimientos de información de instancias internas y externas al consejo nacional para la cultura y las artes. 7. Proporcionar apoyo a su superior jerárquico en todo lo relacionado con la consolidación de programas anuales de trabajo, mediante la integración de información a partir de documentos de planeación elaborados por las diversas áreas que conforman la dirección general de vinculación cultural, con la finalidad de establecer metas que respondan a los lineamientos establecidos en el programa especial de cultura 2013-2018 y coadyuvar a su cumplimiento. 8. Establecer mecanismos de seguimiento de las metas en que se vea involucrada la dirección general de vinculación cultural, mediante el procesamiento y registros de éstas, con la finalidad de mantenerse informado acerca de los requerimientos informáticos que sean solicitados por las autoridades correspondientes. 9. Desarrollar mecanismos que permitan mantener un registro histórico documental de informes, memorias y programas de trabajo, mediante la implementación de sistemas de información que coadyuven a contar con un respaldo de registros, con la finalidad de satisfacer los requerimientos de información de las áreas involucradas.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con las diversas áreas administrativas de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como de otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura, con el propósito de mantener canales de comunicación adecuados que permitan el flujo de información de manera eficiente.

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Informática	
Objetivo General del Puesto	Diseñar mecanismos que permitan optimizar el funcionamiento de los recursos informáticos con que cuenta la dirección general de vinculación cultural para su operación, supervisando, dando seguimiento y operando los sistemas y herramientas informáticos, desarrollando sistemas de información tendientes a apoyar las actividades de los usuarios, con base en sus requerimientos específicos, así como implementando metodologías de evaluación y selección que permitan monitorear su funcionamiento, con la finalidad de contar con una infraestructura que responda con eficiencia a las necesidades de los usuarios en materia tecnológica informática.
Funciones	1. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado acerca de la infraestructura informática con que cuenta la dirección general de vinculación cultural, mediante el registro de información en el inventario de recursos informáticos, tanto de cada uno de los equipos existentes, así como de los usuarios que hacen uso de los mismos, con la finalidad de asegurar un eficiente control de los recursos informáticos asignados. 2. Desarrollar análisis que permita identificar los requerimientos en materia informática, así como generar propuesta para someterla a consideración de su superior jerárquico, mediante la evaluación técnica de los requerimientos de hardware, software y consumibles necesarios para el óptimo funcionamiento de la infraestructura informática y su utilización por los usuarios, con la finalidad de generar instrumentos de información que permitan planear las adquisiciones que en materia informática deberá prever la dirección general de vinculación cultural. 3. Desarrollar análisis que permita identificar las necesidades específicas de cada usuario de la dirección general de vinculación cultural, en lo relativo a la utilización y crecimiento tecnológico, mediante el conocimiento de las funciones que éstos desempeñan y el desarrollo de herramientas que les ayude a optimizar sus actividades, con la finalidad de contar con una estructura informática sólida para incrementar la eficiencia en el trabajo. 4. Formular y proponer a su superior jerárquico el proyecto de arrendamiento de bienes informáticos, con base en los requerimientos de los usuarios de la Dirección General, mediante la aplicación de la metodología y normatividad establecidas para tal efecto, con la finalidad de incorporar este proyecto al programa de arrendamiento de la institución. 5. Efectuar revisión de manera conjunta con la contraparte operativa de la coordinación administrativa de la dirección general de vinculación cultural, los requerimientos de índole documental necesarios para la adquisición de consumibles solicitados por los usuarios, con la finalidad de asegurar que se





	cuente con los mismos en los tiempos y con la calidad requeridos. - Llevar a cabo la aplicación de acciones preventivas como parte del mantenimiento de los equipos informáticos de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante su revisión, limpieza interna y externa, depuración de archivos, respaldo de información y actualización de software, conforme al programa establecido para tal efecto, con la finalidad de asegurar el óptimo desempeño y funcionamiento de la infraestructura informática. - Proporcionar atención y servicio a los usuarios de los equipos informáticos de la unidad administrativa, resolviendo las solicitudes presentadas por los usuarios y aplicándolas acciones correctivas necesarias, como: instalación de software y hardware, y cualquier otro problema que se presente en la operación, con la finalidad de asegurar a los usuarios las óptimas condiciones de funcionamiento de sus equipos, y no alterar la continuidad de sus actividades. - Instrumentar mecanismos de registro y control respecto a los movimientos técnico-administrativos derivados de las funciones del área, por medio del diseño y operación de bases de datos que integre a todos y cada uno de los rubros relacionados con la operación de la misma, con la finalidad de llevar un eficaz y eficiente control de los servicios, que redunde en beneficios del personal de la dirección general de vinculación cultural. - Recopilar, capturar y analizar estadísticamente la información del módulo de fondos estatales para la cultura y las artes, contenida en la red nacional de información cultural, mediante la actualización de bases de datos para asegurar la transparencia de los estímulos otorgados en las 31 entidades federativas. - Administrar y actualizar la información del sistema web de la reunión nacional de instituciones estatales de cultura mediante el soporte, configuración, integridad de los datos así como los backups de base de datos en sus tablas de: usuarios, instituciones, cédula de registro, agendas de acuerdos bilaterales y reportes así como la actualización del sitio web con el propósito de asegurar la operación logística del evento.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: Con las direcciones de área y coordinaciones de programa de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de conocer sus necesidades de software y hardware que permitan realizar sus funciones sustantivas, a fin de cumplir con el programa anual de trabajo establecido para la Dirección General.

Nombre Del Puesto: Subdirector de Medios	
objetivo general del puesto	Coordinar las acciones orientadas al apoyo de la difusión de los logros y los alcances obtenidos por la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de los programas que tiene a su cargo, así como las acciones orientadas al apoyo de la promoción artística y cultural realizada por los institutos, consejos y secretarías de cultura del país, por medio del sitio de internet de la Dirección General de Vinculación Cultural y la publicación de inserciones en medios impresos de circulación nacional, con la finalidad de dar cumplimiento a los ejes temáticos del Programa Nacional de Cultura, de la Secretaría de Cultura.
funciones	1. Coordinar la actualización de textos, imágenes, audios y videos, así como el diseño de las secciones convocatorias, publicaciones, prensa, áreas y programas y directorio, del sitio de internet de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el procesamiento de información procedente de las direcciones de área y las coordinaciones de programa de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como la recibida por parte de las instituciones estatales de cultura del país, con la finalidad de dar a conocer de manera oportuna, los resultados de los programas de la Dirección General de Vinculación Cultural. 2. Coordinar la actualización permanente de los textos, imágenes, audios y videos, y el diseño del sistema interactivo de las reuniones nacionales de cultura, mediante el uso de herramientas y programas de diseño en línea, con la finalidad de presentar información actualizada, de calidad y utilidad, para los asistentes a estos encuentros. 3. Representar a la Dirección General de Vinculación Cultural y participar en las 3 etapas del proceso de licitación del Programa Editorial de la Secretaría de Cultura, que son: junta de aclaración de bases, apertura de propuestas y fallo, presentando información actualizada, analizada y procesada, procedente de las direcciones de área y coordinaciones de programa de la Dirección General de Vinculación Cultural, para asegurar la impresión de libros, revistas, catálogos, carteles, postales y folletos, con los cuales se promueven las nuevas ideas en materia de promoción cultural, así como lo más reciente de la producción editorial realizada por las instituciones estatales de cultura del país. 4. Coordinar las reseñas, colaboraciones, entrevistas y notas informativas, el diseño y la elaboración de boletín, foros editoriales de los estados, mediante la supervisión de las funciones a realizar por los diseñadores gráficos, para presentar en tiempo y forma esta publicación semestral de la Dirección General de Vinculación Cultural ante las instancias estatales de cultura del país, bibliotecas nacionales y la red de librerías

EDUCAL, para propiciar el fomento a la lectura dentro de los diversos públicos con los que cuentan estas instancias culturales.

5. Supervisar el trámite del registro ISBN, ante la Dirección General de Publicaciones de la Secretaría de Cultura, para los libros de la colección "Intersecciones", de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través del envío de los comprobantes de pago realizados por las áreas sustantivas de la Dirección General de Vinculación Cultural, mismos que amparan los derechos del ISBN y códigos de barras, con la finalidad de incorporar el código de barras y el número de registro del ISBN en la página legal y contraportada de los libros a imprimir por parte de los proveedores que resultaron adjudicados en Licitación Pública del Programa Editorial.
6. Coordinar y supervisar el cuidado editorial, el cual consiste en revisar y corregir textos, diseño de portada y selección de papel, de los libros y revistas, que solicita la Dirección General de Vinculación Cultural, para su impresión por parte de los proveedores que resultaron adjudicados en la Licitación Pública del Programa Editorial, a través del trabajo conjunto con los diseñadores del área, con la finalidad de que los libros y revistas a imprimir por parte de los proveedores adjudicados en la Licitación Pública del Programa Editorial, no presenten errores y sean materiales de calidad.
7. Supervisar el texto de la convocatoria anual, de las reglas de operación, del padrón de beneficiarios y de la bitácora de cuentas claras, y el diseño del micro sitio del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, a través de coordinar las funciones y actividades realizadas por los diseñadores de páginas de internet, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la publicación de los diversos alcances y resultados de los programas con reglas de operación de la Dirección General de Vinculación Cultural.
8. Verificar la convocatoria y el padrón de beneficiarios del Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados, y el diseño del micrositio: "Transparencia Focalizada" de la página web de la Secretaría de Cultura, por medio de reuniones de trabajo con la Dirección de Difusión, el Órgano Interno de Control y la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la publicación de los diversos alcances y resultados de los programas con reglas de operación de la Dirección General de Vinculación Cultural.
9. Coordinar la actualización permanente de información relativa a la plantilla de personal, el directorio, los servicios y los programas de subsidio de la Dirección General de Vinculación Cultural, en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POI), de la Secretaría de la Función Pública, en los apartados: I. Estructura orgánica, III.



	Directorio, VII. Servicios, XI. Programas de subsidio y XVI. Participación ciudadana, a través de la información requerida a la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de incorporar en este portal información veraz y oportuna, para la consulta del público usuario en general. 10. Implementar estrategias que permitan apoyar la labor de difusión de las áreas que conforman a la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de carteleras e inserciones de prensa (periódicos de circulación nacional y revistas), programas y cápsulas radiofónicos (estaciones de radio estatales, culturales y universitarias) y la colocación de breves notas en la página de internet de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de apoyar las estrategias de difusión. 11. Establecer y coordinar labores de enlace entre las áreas de difusión de las instituciones de cultura de la república y los diversos medios de información nacionales (periódicos, revistas, radio cultural y televisión educativa), con la finalidad de crear vínculos que coadyuven a la promoción de la labor sustantiva del área. 12. Establecer y coordinar labores de enlace entre las áreas de difusión de las instituciones de cultura de la república y las direcciones de comunicación social de algunas secretarías de estado que tienen vinculación con el quehacer de difusión cultural, tales como gobernación (tiempos oficiales de radio, televisión y cinematografía), Secretaría de Relaciones Exteriores y Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de apoyar las estrategias de difusión para dar conocer los programas sustantivos y acercar a la población a los mismos.
relaciones internas y/o externas	Relaciones Internas: Con sus inmediatos superiores, personal de otras áreas o Unidades Administrativas relacionadas con su actividad. Relaciones Externas: con diversas instancias y organismos públicos y privados, así como con los medios de comunicación relacionados con su ámbito de acción, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Difusión	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias para difundir y promover el desarrollo cultural de los estados, a través de la vinculación de esfuerzos con las entidades federativas del país, bajo las tres órdenes de gobierno y la sociedad en general, con la finalidad de dar a conocer lo que se fomenta en materia cultural a toda la sociedad en general.
Funciones	1. Representar a la Dirección General de Vinculación Cultural en los eventos relacionados con las licitaciones públicas que celebra la Dirección de Recursos Materiales, mediante la revisión de bases y verificando que las propuestas recibidas por parte de los proveedores cumplan con lo estipulado en las bases, con la finalidad de contratar los servicios de impresión, encuadernación y acabados de los productos que requiere la dirección general de vinculación cultural y que forman parte del Programa Editorial Anual. 2. Coordinar las acciones necesarias para efectuar la inscripción del Programa Editorial de la Secretaría de Cultura sujeto a concurso de Licitación Pública Nacional, mediante la elaboración de las bases correspondientes de acuerdo con el programa editorial requerido, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente. 3. Coordinar y supervisar el desarrollo y cumplimiento del programa editorial de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente seguimiento del mismo, así como dando respuesta inmediata a cada una de las necesidades de las áreas que conforman la dirección general, cuyos productos editoriales forman parte del programa editorial de la unidad administrativa, con la finalidad de integrar todas las necesidades conforme a los proyectos desarrollados por las diferentes áreas. 4. Coordinar los procesos de edición e impresión, así como el cuidado del contenido editorial de la revista boletín editorial, mediante la revisión detallada de estos puntos, con la finalidad de cumplir con los estándares de calidad requeridos. 5. Coordinar y supervisar la calidad de los contenidos de cada una de las secciones de la revista boletín editorial, mediante su previa revisión física, con la finalidad de asegurar que las publicaciones cumplan con la imagen de calidad de la institución. 6. Coordinar las acciones necesarias para la distribución a nivel nacional de la revista boletín editorial, mediante el concentrado de los puntos a distribuir y programando su entrega con base en los mecanismos establecidos para tal efecto con la finalidad de asegurar la distribución de las publicaciones en tiempo y forma.



Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus superiores inmediatos, así como con personal de otras unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales relacionados con su ámbito de acción, a fin de cumplir con los objetivos y programas de trabajo propios del puesto.
----------------------------------	---



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Medios Audiovisuales	
Objetivo General del Puesto	Administrar la información de la página electrónica de la Dirección General de Vinculación Cultural (DGVC), mediante la instrumentación de acciones de enlace hacia las direcciones y programas de la dirección general que requieren la promoción y difusión de las actividades dirigidas a los usuarios de los servicios que proporciona la unidad administrativa, con la finalidad de apoyar las estrategias de difusión institucionales.
Funciones	1. Instrumentar mecanismos de control orientados a favorecer la recepción y la retroalimentación con las áreas que solicitan la difusión de los programas sustantivos a cargo de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la recepción de oficios a través de los cuales informan sus peticiones específicas, con la finalidad de publicar su información en la página web para informar al público interesado en dichas acciones. 2. Efectuar análisis de la información recabada y realizar su transcripción al formato electrónico, mediante el escaneo, la captura, el diseño y la edición de la información, con la finalidad de asegurar su publicación a través de la página web. 3. Determinar la delimitación de la sección donde será publicada la información requerida por las áreas, mediante el análisis de los contenidos, con la finalidad de asegurar su publicación a través de la página web y generar un impacto favorable 4. Programar y apoyar las actividades y eventos realizados por las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, así como de aquellos programas implementados por la Dirección General de Vinculación Cultural, a través del uso de herramientas de captura de audio y video en los eventos programados, con la finalidad de difundirlos en la página web de la Dirección General de Vinculación Cultural 5. Examinar la información registrada para su catalogación, mediante el análisis del contenido de lo obtenido, con la finalidad de difundirla en la página web de la Dirección General de Vinculación Cultural 6. Efectuar monitoreos de rutina y en forma permanente de la página web, mediante la revisión en línea del portal, tanto de imagen como de contenido, con la finalidad de asegurar la permanencia de la información en la página web. 7. Establecer comunicación constante con el enlace de la Dirección de Informática para atender cualquier anomalía que se presente o problema detectado, mediante la emisión de un reporte o notificación técnica, con la finalidad de darle atención y corrección en forma expedita.



Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: Inter áreas con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como de diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: Con coordinadores de diversas instituciones culturales relacionados con su ámbito de acción.
--	--

Nombre del Puesto: **Director de Vinculación Regional**

Objetivo General del Puesto	Coordinar acciones orientadas a promover el desarrollo de las regiones culturales, a través de la implementación de las estrategias necesarias para la vinculación de esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y de la sociedad, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Vinculación Cultural.
Funciones	1. Coordinar acciones y estrategias que permitan convocar a las instituciones culturales que integran una región cultural a conformar un programa regional de desarrollo cultural, a través de una reunión constitutiva que permita determinar, evaluar y dar seguimiento a los programas sustantivos de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de promover y fortalecer el desarrollo de la cultura regional. 2. Establecer convenios de colaboración bilaterales entre la Secretaría de Cultura y las diferentes instancias culturales de las regiones bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la implementación de canales de comunicación eficientes que permitan el desarrollo de acciones conjuntas, con la finalidad de asegurar la aplicación de la normatividad institucional respecto a la utilización de los recursos otorgados para el desarrollo de programas sustantivos. 3. Coordinar las acciones necesarias para renovar anualmente los convenios de colaboración, a través de eficientes mecanismos que permitan dar seguimiento a los programas sustantivos y determinar los montos de participación de cada uno de los estados de la región, así como los de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de asegurar la continuidad de los programas para los que fueron destinados. 4. Instrumentar mecanismos que permitan delimitar geográfica y culturalmente una región cultural, mediante el desarrollo de diagnósticos socioculturales, con la finalidad de establecer las líneas de trabajo y estrategias que se requieren para impulsar los programas sustantivos en dicha región. 5. Organizar las acciones necesarias para la constitución de las comisiones de planeación, conformadas por los titulares de las instancias estatales de cultura y de la Secretaría de Cultura, y los operativos del programa, con la finalidad de revisar, analizar, aprobar y definir las estrategias para el desarrollo de los proyectos que integran los programas anuales de trabajo. 6. Establecer las metas y objetivos de los proyectos del programa anual de trabajo, a través de reuniones con las comisiones de operativos y de planeación, considerando los programas sustantivos de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de determinar las estrategias para la atención y consolidación de cada uno de los proyectos. 7. Coordinar las reuniones de la comisión de planeación de los programas regionales, a través de acciones conjuntas con las

instancias de cultura de los estados, con la finalidad de elaborar programas anuales de trabajo, para el fortalecimiento de los programas sustantivos que promueve la Dirección General de Vinculación Cultural.

8. Coordinar el trabajo de los integrantes de la comisión de planeación de cada programa regional, mediante la celebración de reuniones que permitan dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas anuales de trabajo.
9. Coordinar las acciones necesarias para gestionar recursos adicionales destinados al apoyo y fortalecimiento de los fondos regionales mediante la vinculación de acciones con instancias como fundaciones y asociaciones civiles, entre otras, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y promoción de la cultura y las artes, así como ampliar la cobertura de los programas regionales en beneficio de la sociedad.
10. Diseñar, ejecutar y evaluar el programa anual de trabajo de la Dirección de Vinculación Regional, mediante reuniones de trabajo que permitan dar seguimiento a las actividades programadas y a la aplicación de los recursos asignados con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección General de Vinculación Cultural.
11. Diseñar acciones bajo las líneas de acción de animación, formación y capacitación, investigación y producción editorial mediante reuniones de trabajo de las comisiones de planeación y operativos de los programas regionales con la finalidad de coadyuvar al desarrollo artístico y cultural de las regiones.
12. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto al cumplimiento de los programas anuales de trabajo y responsabilidades asignadas a cada uno de los integrantes de la Dirección de Vinculación Regional, a través de reuniones mensuales que permitan evaluar los resultados obtenidos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos y programas encomendados.
13. Representar a la Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura en eventos y actividades sustantivas programadas mediante la asistencia y participación en ellos, para constatar la debida realización de los mismos.
14. Coordinar las estrategias orientadas a promover la participación de creadores, investigadores, promotores y gestores culturales, a través de su incursión en acciones inherentes a su actividad, con el propósito de impulsar y fortalecer el quehacer cultural y artístico de la región.
15. Diseñar, en acuerdo con el Director General de Vinculación Cultural, programas regionales de desarrollo cultural mediante estrategias que permitan y favorezcan la vinculación con las instituciones culturales que integran las regiones culturales y en atención de los intereses y requisitos de los creadores, artistas y promotores culturales del país, con la finalidad de asegurar el



	cumplimiento en tiempo y forma, de los objetivos y programas sustantivos a cargo del puesto.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: Con personal y funcionarios de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como con funcionarios de diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y secretarios de los institutos, con secretarías y consejos de cultura de las entidades federativas, estatales y municipales ciudadanos, creadores, periodistas y organizaciones de la sociedad civil, entre otros, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos del puesto.

Nombre del Puesto: **Subdirector de Programas Regionales Oeste**

Objetivo General del Puesto	Fortalecer los Programas de Desarrollo Cultural Regional asignados, en el marco de una política cultural descentralizada, a través de elaboración de propuestas, diseño, supervisión y evaluación de acciones en coordinación con los representantes de las Instituciones de Cultura Estatales y Municipales, la Dirección General de Vinculación Cultural y los Agentes Culturales Involucrados, con la finalidad de impulsar el desarrollo artístico cultural de las regiones.
Funciones	1. Invitar y convocar a las instituciones culturales estatales que comparten una región cultural, a participar en una reunión para conformar un programa de desarrollo cultural, a fin de promover el fortalecimiento de sus expresiones artísticas y culturales. 2. Coordinar las acciones necesarias para formalizar la constitución de los programas regionales asignados, mediante la elaboración de los documentos jurídicos correspondientes, que apliquen la normatividad vigente, con la finalidad de establecer las aportaciones de cada institución a los fondos de los programas. 3. Diseñar, proponer y coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de los programas regionales encomendados, a través de la aplicación de una política cultural descentralizada, con la finalidad de coadyuvar a la integración de los tres órdenes de gobierno y la sociedad para el fortalecimiento de las expresiones identitarias de las regiones. 4. Coadyuvar a la conformación de las comisiones de planeación y de operativos de los programas regionales, a través de acuerdos y reuniones con los representantes de las instituciones estatales de cultura, con la finalidad de conformar y establecer la estructura operativa de dichos programas. 5. Coordinar la realización de las reuniones de las comisiones de planeación y supervisar las reuniones de operativos de los programas regionales asignados, dirigiendo la participación de los Jefes de Departamento, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas en los programas anuales de trabajo. 6. Coordinar las acciones necesarias para diseñar e implementar un plan de trabajo, a través de un análisis regional que permita obtener resultados que sirvan como marco de referencia para la instalación de líneas de acción que incidan en el desarrollo de los programas de desarrollo cultural regional, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los programas institucionales. 7. Diseñar y coordinar acciones participativas para la planeación, el desarrollo y la evaluación de actividades culturales de animación, formación, investigación y producción editorial de las expresiones culturales de las regiones, mediante estrategias que involucren a los diversos actores en los programas de la región, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Vinculación Cultural.



	8. Instrumentar y Supervisar los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación periódica de las acciones a seguir entre todas las instancias participantes en los programas de desarrollo cultural, mediante el seguimiento de cada una de las etapas previstas en los mismos, con la finalidad de asegurar su realización. 9. Alentar y Coordinar la participación de los diversos agentes culturales de las regiones en las diferentes tareas de los programas regionales, diseñando estrategias que favorezcan esta acción, con la finalidad de que los programas regionales mantengan una comunicación permanente y actualizada sobre la situación que guarda el desarrollo cultural de las regiones y contar con información que permita impulsar acciones propuestas por la sociedad civil. 10. Coordinar las acciones necesarias para conciliar el trabajo institucional con los intereses y demandas de la sociedad en el ámbito cultural y artístico, a través de la vinculación con investigadores, creadores y promotores culturales de las regiones, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales. 11. Promover y Gestionar la participación de los municipios integrantes de las regiones asignadas, mediante su participación en reuniones de coordinación, con la finalidad de lograr la acción conjunta y coordinada de los tres órdenes de gobierno. 12. Vigilar el cumplimiento del reglamento interno de los programas regionales, a través del seguimiento de las actividades de los programas anuales de trabajo y de la asistencia a las reuniones de comisiones de planeación y de operativos, con la finalidad de garantizar la observancia de la normatividad. 13. Coordinar, dar seguimiento y evaluar el trabajo de los Jefes de Departamento bajo su responsabilidad, a través de reuniones de trabajo, informes y supervisión en campo, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas institucionales.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: Con funcionarios de las instituciones de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: Con funcionarios de las dependencias federales, estatales y municipales, así como con el sector privado y representantes de la sociedad civil organizada, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Programas Regionales Costa Chica	
Objetivo General del Puesto	Organizar y Promover el adecuado desarrollo de los programas de desarrollo cultural regional en el ámbito de su responsabilidad, implementando estrategias para vincular esfuerzos y determinar responsabilidades entre los tres órdenes de gobierno, la dirección general de vinculación cultural y los agentes culturales para la puesta en marcha de los programas sustantivos, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento de las áreas culturales y artísticas de las regiones asignadas bajo su ámbito de responsabilidad.
Funciones	1. Establecer un convenio de colaboración bilateral entre la Secretaría de Cultura y las diferentes instancias de las regiones asignadas, a través de la implementación de correctos canales de comunicación que permitan regular y ejercer líneas de control y supervisión sobre la aplicación de recursos, con la finalidad de operar en un marco de transparencia gubernamental. 2. Coordinar las acciones necesarias para formalizar la constitución del programa regional, mediante la aplicación de la normatividad vigente y la determinación de las bases legales de los documentos jurídicos necesarios, con la finalidad de establecer las reglas de operación de la coordinación del programa y la formalización de los compromisos de aportaciones de cada estado para la determinación y operación del fondo. 3. Establecer las metas y objetivos de los proyectos de la región, a través de reuniones internas de trabajo con las diferentes contrapartes, con la finalidad de determinar las estrategias para la atención y consolidación de las actividades programadas para cada uno de los programas sustantivos. 4. Proponer y establecer las acciones necesarias para el desarrollo de la región cultural asignada, a través del entendimiento y análisis de una política cultural descentralizada, con la finalidad de coadyuvar a la integración de los tres órdenes de Gobierno y de la Sociedad para el fortalecimiento de los elementos identitarios de la región. 5. Diseñar e Implementar un plan de trabajo a través de un análisis regional, el cual arroje resultados que sirvan como marco de referencia para la instalación de líneas de acción estratégicas para el desarrollo de programas sustantivos, con la finalidad de incidir en el desarrollo de los programas culturales de las entidades. 6. Participar y Desarrollar acciones conjuntas para la formulación de un plan de trabajo anual con las instancias de cultura de los estados, programando las reuniones con la Comisión de Planeación de la región asignada, mediante la preparación de la agenda a tratar, con la finalidad de proporcionar vías de seguimiento de los acuerdos que se convengan, incidiendo así en la oportuna realización de actividades.

7. Implementar estrategias de acción diseñadas y dirigidas a difundir, capacitar, promocionar e impulsar la investigación cultural y artística entre todas las instancias participantes, a través de la implementación de programas específicos que involucren a dichos actores, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo artístico y cultural de la región.
8. Coordinar y consolidar las acciones necesarias que permitan ampliar la participación de promotores y gestores culturales, a través del desarrollo de programas que faciliten su incursión en acciones inherentes a su actividad, con la finalidad de acrecentar el quehacer cultural y artístico de la región.
9. Coordinar programas y actividades tendientes a impulsar el quehacer artístico y cultural de la región, a través del establecimiento de líneas de acción y estrategias que coadyuven a un incremento de estos eventos, con la finalidad de contar con una base social amplia y participativa para el desarrollo cultural de la región bajo su ámbito de responsabilidad.
10. Instrumentar estrategias que permitan renovar anualmente los convenios de colaboración, así como la determinación de los montos de participación de cada uno de los estados de la región y los relativos a la Secretaría de Cultura, considerando los recursos destinados a cada uno de los programas sustantivos, con la finalidad de asegurar la continuidad en la operación de los programas con los recursos para los que fueron previstos.
11. Coordinar las acciones necesarias para gestionar recursos destinados al apoyo y fortalecimiento de los fondos regionales, mediante la vinculación de instancias participantes, asociaciones civiles, creadores, promotores e investigadores involucrados en el desarrollo y promoción de la cultura y las artes, con la finalidad de ampliar la cobertura de los programas regionales.
12. Instrumentar mecanismos para el resguardo editorial de libros, catálogos, videos, fonogramas, entre otros, de los diferentes proyectos realizados o por realizarse en la región, estableciendo canales de enlace con los círculos involucrados en el quehacer cultural y artístico de la zona, con la finalidad de proporcionar materiales de la más alta calidad para el conocimiento y disfrute de la sociedad en general.
13. Coordinar acciones de manera conjunta con los creadores de la cultura y el arte de la región asignada, para la creación de bibliotecas, fonotecas y videotecas donde se conserve debidamente el material cultural y artístico de la región, implementando estrategias con autoridades regionales y creadores del arte, con la finalidad de crear espacios destinados a fomentar la riqueza cultural de la región.
14. Desarrollar sistemas de control de los materiales con los que se cuenta en la región, a través de un eficiente seguimiento y resguardo de los mismos, con la finalidad de asegurar que la



	producción gráfica y/o escrita, sonora y visual, sea resguardada para su conservación, consulta y uso cuando sea requerida.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus inmediatos superiores, personal de otras áreas o Unidades Administrativas relacionadas con su actividad. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales de los diferentes estados de la zona bajo su ámbito de responsabilidad, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.

Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Programas Regionales Usumacinta y Sotavento**

Objetivo General del Puesto	Organizar y Promover el adecuado desarrollo de los Programas de Desarrollo Cultural regional en el ámbito de su responsabilidad, implementando estrategias para vincular esfuerzos y determinar responsabilidades entre los tres órdenes de gobierno, la Dirección General de Vinculación Cultural y los Agentes Culturales para la puesta en marcha de los programas sustantivos, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento de las áreas culturales y artísticas de las regiones asignadas bajo su ámbito de responsabilidad.
Funciones	1. Establecer un convenio de colaboración bilateral entre la Secretaría de Cultura y las diferentes instancias de las regiones asignadas, a través de la implementación de correctos canales de comunicación que permitan regular y ejercer líneas de control y supervisión sobre la aplicación de recursos, con la finalidad de operar en un marco de transparencia gubernamental. 2. Coordinar las acciones necesarias para formalizar la constitución del programa regional, mediante la aplicación de la normatividad vigente y la determinación de las bases legales de los documentos jurídicos necesarios, con la finalidad de establecer las reglas de operación de la coordinación del programa y la formalización de los compromisos de aportaciones de cada estado para la determinación y operación del fondo. 3. Establecer las metas y objetivos de los proyectos de la región, a través de reuniones internas de trabajo con las diferentes contrapartes, con la finalidad de determinar las estrategias para la atención y consolidación de las actividades programadas para cada uno de los programas sustantivos. 4. Proponer y establecer las acciones necesarias para el desarrollo de la región cultural asignada, a través del entendimiento y análisis de una política cultural descentralizada, con la finalidad de coadyuvar a la integración de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad para el fortalecimiento de los elementos identitarios de la región. 5. Diseñar e Implementar un plan de trabajo a través de un análisis regional, el cual arroje resultados que sirvan como marco de referencia para la instalación de líneas de acción estratégicas para el desarrollo de programas sustantivos, con la finalidad de incidir en el desarrollo de los programas culturales de las entidades. 6. Participar y Desarrollar acciones conjuntas para la formulación de un plan de trabajo anual con las instancias de cultura de los estados, programando las reuniones con la Comisión de Planeación de la región asignada, mediante la preparación de la agenda a tratar, con la finalidad de proporcionar vías de seguimiento de los acuerdos que se convengan, incidiendo en la oportuna realización de actividades.





7. Implementar estrategias de acción diseñadas y dirigidas a difundir, capacitar, promocionar e impulsar la Investigación Cultural y Artística entre todas las instancias participantes, a través de la implementación de programas específicos que involucren a dichos actores, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo artístico y cultural de la región.
8. Coordinar y Consolidar las acciones necesarias que permitan ampliar la participación de promotores y gestores culturales, a través del desarrollo de programas que faciliten su incursión en acciones inherentes a su actividad, con la finalidad de acrecentar el quehacer cultural y artístico de la región.
9. Coordinar programas y actividades tendientes a impulsar el quehacer artístico y cultural de la región, a través del establecimiento de líneas de acción y estrategias que coadyuven a un incremento de estos eventos, con la finalidad de contar con una base social amplia y participativa para el desarrollo cultural de la región bajo su ámbito de responsabilidad.
10. Instrumentar estrategias que permitan renovar anualmente los convenios de colaboración, así como la determinación de los montos de participación de cada uno de los estados de la región y los relativos a la Secretaría de Cultura, considerando los recursos destinados a cada uno de los programas sustantivos, con la finalidad de asegurar la continuidad en la operación de los programas con los recursos para los que fueron previstos.
11. Coordinar las acciones necesarias para gestionar recursos destinados al apoyo y fortalecimiento de los fondos regionales, mediante la vinculación de instancias participantes, asociaciones civiles, creadores, promotores e investigadores involucrados en el desarrollo y promoción de la cultura y las artes, con la finalidad de ampliar la cobertura de los programas regionales.
12. Instrumentar mecanismos para el resguardo editorial de libros, catálogos, videos, fonogramas, entre otros, de los diferentes proyectos realizados o por realizarse en la región, estableciendo canales de enlace con los círculos involucrados en el quehacer cultural y artístico de la zona, con la finalidad de proporcionar materiales de la más alta calidad para el conocimiento y disfrute de la sociedad en general.
13. Coordinar acciones de manera conjunta con los creadores de la cultura y el arte de la región asignada, para la creación de bibliotecas, fonotecas y videotecas donde se conserve debidamente el material cultural y artístico de la región, implementando estrategias con autoridades regionales y creadores del arte, con la finalidad de crear espacios destinados a fomentar la riqueza cultural de la región.
14. Desarrollar sistemas de control de los materiales con los que se cuenta en la región, a través de un eficiente seguimiento y resguardo de los mismos, con la finalidad de asegurar que la



	producción gráfica y/o escrita, sonora y visual, sea resguardada para su conservación, consulta y uso cuando sea requerida.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus inmediatos superiores, personal de otras áreas o Unidades Administrativas relacionadas con su actividad. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales de los diferentes estados de la zona bajo su ámbito de responsabilidad, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.

Nombre del Puesto: Subdirector de Programas Regionales Este	
Objetivo General del Puesto	Fortalecer los programas de desarrollo cultural regional asignados, en el marco de una política cultural descentralizada, a través de elaboración de propuestas, diseño, supervisión y evaluación de acciones en coordinación con los representantes de las instituciones de cultura estatales y municipales, la Dirección General de Vinculación cultural y los agentes culturales involucrados, con la finalidad de impulsar el desarrollo artístico-cultural de las regiones.
Funciones	1. Invitar y Convocar a las instituciones culturales estatales que comparten una región cultural, a participar en una reunión para conformar un programa de desarrollo cultural, a fin de promover el fortalecimiento de sus expresiones artísticas y culturales. 2. Coordinar las acciones necesarias para formalizar la constitución de los programas regionales asignados, mediante la elaboración de los documentos jurídicos correspondientes, que apliquen la normatividad vigente, con la finalidad de establecer las aportaciones de cada institución a los fondos de los programas. 3. Diseñar, proponer y coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de los programas regionales encomendados, a través de la aplicación de una política cultural descentralizada, con la finalidad de coadyuvar a la integración de los tres órdenes de gobierno y la sociedad para el fortalecimiento de las expresiones identitarias de las regiones. 4. Coadyuvar a la conformación de las comisiones de planeación y de operativos de los programas regionales, a través de acuerdos y reuniones con los representantes de las instituciones estatales de cultura, con la finalidad de conformar y establecer la estructura operativa de dichos programas. 5. Coordinar la realización de las reuniones de las comisiones de planeación y supervisar las reuniones de operativos de los programas regionales asignados, dirigiendo la participación de los jefes de departamento, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas en los programas anuales de trabajo. 6. Coordinar las acciones necesarias para diseñar e implementar un plan de trabajo, a través de un análisis regional que permita obtener resultados que sirvan como marco de referencia para la instalación de líneas de acción que incidan en el desarrollo de los programas de desarrollo cultural regional, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los programas institucionales. 7. Diseñar y Coordinar acciones participativas para la planeación, el desarrollo y la evaluación de actividades culturales de animación, formación, investigación y producción editorial de las expresiones culturales de las regiones, mediante estrategias que involucren a los diversos actores en los programas de la región, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Vinculación Cultural.



	8. Instrumentar y Supervisar los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación periódica de las acciones a seguir entre todas las instancias participantes en los programas de desarrollo cultural, mediante el seguimiento de cada una de las etapas previstas en los mismos, con la finalidad de asegurar su realización. 9. Alentar y Coordinar la participación de los diversos agentes culturales de las regiones en las diferentes tareas de los programas regionales, diseñando estrategias que favorezcan esta acción, con la finalidad de que los programas regionales mantengan una comunicación permanente y actualizada sobre la situación que guarda el desarrollo cultural de las regiones y contar con información que permita impulsar acciones propuestas por la sociedad civil. 10. Coordinar las acciones necesarias para conciliar el trabajo institucional con los intereses y demandas de la sociedad en el ámbito cultural y artístico, a través de la vinculación con investigadores, creadores y promotores culturales de las regiones, con la finalidad de fortalecer los programas institucionales. 11. Promover y Gestionar la participación de los municipios integrantes de las regiones asignadas, mediante su participación en reuniones de coordinación, con la finalidad de lograr la acción conjunta y coordinada de los tres órdenes de gobierno. 12. Vigilar el cumplimiento del reglamento interno de los programas regionales, a través del seguimiento de las actividades de los programas anuales de trabajo y de la asistencia a las reuniones de comisiones de planeación y de operativos, con la finalidad de garantizar la observancia de la normatividad. 13. Coordinar, dar seguimiento y evaluar el trabajo de los jefes de departamento bajo su responsabilidad, a través de reuniones de trabajo, informes y supervisión en campo, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas institucionales.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de las instituciones de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con funcionarios de las dependencias federales, estatales y municipales, así como con el sector privado y representantes de la sociedad civil organizada a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Programas Regionales Huasteca	
Objetivo General del Puesto	Organizar y Promover el adecuado desarrollo de los Programas de Desarrollo Cultural regional en el ámbito de su responsabilidad, implementando estrategias para vincular esfuerzos y determinar responsabilidades entre los tres órdenes de gobierno, la Dirección General de Vinculación Cultural y los agentes culturales para la puesta en marcha de los programas sustantivos, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento de las áreas culturales y artísticas de las regiones asignadas bajo su ámbito de responsabilidad.
Funciones	1. Establecer un convenio de colaboración bilateral entre la Secretaría de Cultura y las diferentes instancias de las regiones asignadas, a través de la implementación de correctos canales de comunicación que permitan regular y ejercer líneas de control y supervisión sobre la aplicación de recursos, con la finalidad de operar en un marco de transparencia gubernamental 2. Coordinar las acciones necesarias para formalizar la constitución del programa regional, mediante la aplicación de la normatividad vigente y la determinación de las bases legales de los documentos jurídicos necesarios, con la finalidad de establecer las reglas de operación de la coordinación del programa y la formalización de los compromisos de aportaciones de cada estado para la determinación y operación del fondo. 3. Establecer las metas y objetivos de los proyectos de la región, a través de reuniones internas de trabajo con las diferentes contrapartes, con la finalidad de determinar las estrategias para la atención y consolidación de las actividades programadas para cada uno de los programas sustantivos. 4. Proponer y Establecer las acciones necesarias para el desarrollo de la región cultural asignada, a través del entendimiento y análisis de una política cultural descentralizada, con la finalidad de coadyuvar a la integración de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad para el fortalecimiento de los elementos identitarios de la región. 5. Diseñar e Implementar un plan de trabajo a través de un análisis regional, el cual arroje resultados que sirvan como marco de referencia para la instalación de líneas de acción estratégicas para el desarrollo de programas sustantivos, con la finalidad de incidir en el desarrollo de los programas culturales de las entidades. 6. Participar y Desarrollar acciones conjuntas para la formulación de un plan de trabajo anual con las instancias de cultura de los estados, programando las reuniones con la Comisión de Planeación de la región asignada, mediante la preparación de la agenda a tratar, con la finalidad de proporcionar vías de seguimiento de los acuerdos que se convengan, incidiendo así en la oportuna realización de actividades.



7. Implementar estrategias de acción diseñadas y dirigidas a difundir, capacitar, promocionar e impulsar la investigación cultural y artística entre todas las instancias participantes, a través de la implementación de programas específicos que involucren a dichos actores, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo artístico y cultural de la región.
8. Coordinar y Consolidar las acciones necesarias que permitan ampliar la participación de promotores y gestores culturales, a través del desarrollo de programas que faciliten su incursión en acciones inherentes a su actividad, con la finalidad de acrecentar el quehacer cultural y artístico de la región.
9. Coordinar programas y actividades tendientes a impulsar el quehacer artístico y cultural de la región, a través del establecimiento de líneas de acción y estrategias que coadyuven a un incremento de estos eventos, con la finalidad de contar con una base social amplia y participativa para el desarrollo cultural de la región bajo su ámbito de responsabilidad.
10. Instrumentar estrategias que permitan renovar anualmente los convenios de colaboración, así como la determinación de los montos de participación de cada uno de los estados de la región y los relativos a la Secretaría de Cultura, considerando los recursos destinados a cada uno de los programas sustantivos, con la finalidad de asegurar la continuidad en la operación de los programas con los recursos para los que fueron previstos.
11. Coordinar las acciones necesarias para gestionar recursos destinados al apoyo y fortalecimiento de los fondos regionales, mediante la vinculación de instancias participantes, asociaciones civiles, creadores, promotores e investigadores involucrados en el desarrollo y promoción de la cultura y las artes, con la finalidad de ampliar la cobertura de los programas regionales.
12. Instrumentar mecanismos para el resguardo editorial de libros, catálogos, videos, fonogramas, entre otros, de los diferentes proyectos realizados o por realizarse en la región, estableciendo canales de enlace con los círculos involucrados en el quehacer cultural y artístico de la zona, con la finalidad de proporcionar materiales de la más alta calidad para el conocimiento y disfrute de la sociedad en general.
13. Coordinar acciones de manera conjunta con los creadores de la cultura y el arte de la región asignada, para la creación de bibliotecas, fonotecas y videotecas donde se conserve debidamente el material cultural y artístico de la región, implementando estrategias con autoridades regionales y creadores del arte, con la finalidad de crear espacios destinados a fomentar la riqueza cultural de la región.
14. Desarrollar sistemas de control de los materiales con los que se cuenta en la región, a través de un eficiente seguimiento y resguardo de los mismos, con la finalidad de asegurar que la



	producción gráfica y/o escrita, sonora y visual, sea resguardada para su conservación, consulta y uso cuando sea requerida.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con sus inmediatos superiores, personal de otras áreas o Unidades Administrativas relacionadas con su actividad. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales de los diferentes estados de la zona bajo su ámbito de responsabilidad, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Registro de Acervos Culturales	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y Consolidar las acciones que sean necesarias para implementar memorias de índole editorial, gráfica, sonora y visual, a través de la creación, resguardo y preservación de las diversas actividades artísticas y culturales realizadas y generadas por los diferentes programas a cargo de la Dirección de Vinculación Regional, con la finalidad de contar con un patrimonio cultural que sirva como referente histórico y documental. Asimismo, coordinar las acciones necesarias para mantener la eficiente operación del programa regional asignado, mediante el establecimiento de una estrecha colaboración con las instituciones culturales estatales involucradas, con la finalidad de asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias para convocar, revisar y negociar espacios de difusión masiva y local de las diferentes actividades del programa, mediante el diseño de estrategias de difusión y supervisando los contenidos a difundir, con la finalidad de lograr una mejor y más amplia difusión. 2. Participar en la edición de material audiovisual, a través del registro de las actividades de los programas de Desarrollo Cultural Regional, con la finalidad de contar con el mismo, debidamente clasificado y en óptimas condiciones de conservación para consulta. 3. Instrumentar mecanismos para el resguardo editorial de libros, catálogos, videos, fonogramas, entre otros, de los diferentes proyectos realizados o por realizarse en la región, estableciendo canales de enlace con los círculos involucrados en el quehacer cultural y artístico de la zona, con la finalidad de proporcionar materiales de la más alta calidad para el conocimiento y disfrute de la sociedad en general. 4. Coordinar acciones de manera conjunta con los creadores de la cultura y el arte de la región asignada, para la creación de bibliotecas, fonotecas y videotecas donde se conserve debidamente el material cultural y artístico de la región, implementando estrategias con autoridades regionales y creadores del arte, con la finalidad de crear espacios destinados a fomentar la riqueza cultural de la región. 5. Desarrollar sistemas de control de los materiales con los que se cuenta en la región, a través de un eficiente seguimiento y resguardo de los mismos, con la finalidad de asegurar que la producción gráfica y/o escrita, sonora y visual, sea resguardada para su conservación, consulta y uso cuando sea requerida. 6. Implementar estrategias de acción diseñadas y dirigidas a difundir, capacitar, promocionar e impulsar la investigación cultural y artística entre todas las instancias participantes, a través de la implementación de programas específicos que involucren a dichos actores, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo artístico y cultural de la región.



7. Coordinar y consolidar las acciones necesarias que permitan ampliar la participación de promotores y gestores culturales, a través del desarrollo de programas que faciliten su incursión en acciones inherentes a su actividad, con la finalidad de acrecentar el quehacer cultural y artístico de la región.
8. Coordinar la formulación de diagnósticos de la región asignada, mediante el acopio y levantamiento de información que proporcionan los promotores e investigadores con la finalidad de diseñar un programa anual de trabajo que abarca la difusión, capacitación, investigación y promoción de la cultura regional.
9. Coordinar las acciones necesarias para renovar anualmente los convenios de colaboración, mediante la determinación de los montos de participación de cada uno de los estados de la región, así como los de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de asegurar la continuidad en la operación de los programas para los que fueron destinados.
10. Gestionar recursos destinados al apoyo y fortalecimiento de los fondos regionales, mediante la vinculación de acciones con las instancias participantes, asociaciones civiles, creadores, promotores e investigadores, todos ellos tendientes al desarrollo y promoción de la cultura y las artes, con la finalidad de ampliar la cobertura de los programas de desarrollo cultural regional.
11. Establecer un convenio de colaboración bilateral entre la Secretaría de Cultura y las diferentes instancias de las regiones asignadas, a través de la implementación de correctos canales de comunicación que permitan regular y ejercer líneas de control y supervisión sobre la aplicación de recursos, con la finalidad de operar en un marco de transparencia gubernamental.
12. Organizar la Comisión de Planeación, a través de la integración de un representante de cada uno de los estados y un representante del conaculta, con la finalidad de revisar, analizar, aprobar y desarrollar los proyectos que integran el programa anual de trabajo.
13. Participar y Desarrollar acciones conjuntas para la formulación de un plan de trabajo anual con las instancias de cultura de los estados, programando las reuniones con la comisión de planeación de la región asignada, mediante la preparación de la agenda a tratar, con la finalidad de proporcionar vías de seguimiento de los acuerdos que se convengan, incidiendo así en la oportuna realización de actividades.
14. Establecer las metas y objetivos de los proyectos de la región, a través de reuniones internas de trabajo con las diferentes contrapartes, con la finalidad de determinar las estrategias para la atención y consolidación de las actividades programadas para cada uno de los programas sustantivos.



Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con superiores inmediatos, personal de otras áreas o unidades administrativas. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales relacionados con su ámbito de acción, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.
--	---

Nombre del Puesto: Coordinador de PAICE	
Objetivo General del Puesto	Coordinar y Supervisar las líneas de acción encaminadas a la creación, ampliación y mejoramiento de la infraestructura cultural en los Estados de la República Mexicana, a través de la incursión en espacios especializados para el desarrollo de las actividades culturales y artísticas, vinculando esfuerzos de los diferentes órdenes de gobierno, con la finalidad de coadyuvar a la promoción y participación de la sociedad en los procesos de creación y disfrute de los bienes y servicios culturales.
Funciones	1. Coordinar estrategias que permitan dar a conocer las características del programa, así como de los requisitos solicitados a los titulares de las instancias estatales de cultura del país, a través de la programación de reuniones nacionales, regionales o personales, con la finalidad de tener un acercamiento de la cultura y las artes al mayor número posible de interesados. 2. Coordinar y supervisar la correcta publicación de las reglas de operación del programa a través del diario oficial de la federación, así como sus modificaciones y adiciones correspondientes, con la finalidad de asegurar que los beneficiarios potenciales cuenten con las mismas oportunidades de participación, transparentando así la consolidación y el carácter democrático del programa. 3. Coordinar y/o efectuar viajes periódicos de inspección directa a los espacios objeto de solicitud de apoyo, así como a los beneficiados por el programa, a través de una oportuna calendarización y una supervisión constante y periódica, con la finalidad de constatar el avance en la implementación de los apoyos asignados. 4. Coordinar y Supervisar la elaboración de los expedientes de cada proyecto recibido, a través del establecimiento de una metodología particular para ello, con la finalidad de proporcionar información objetiva a los miembros de la comisión dictaminadora del programa. 5. Implementar estrategias orientadas a pugnar por el seguimiento de un sistema de mejora continua, mediante el establecimiento de estándares de calidad informativa, con la finalidad de controlar y eficientar los procesos implicados, que redunde en un servicio más eficiente a nuestros beneficiarios. 6. Promover el trabajo en equipo entre el personal que labora dentro de la coordinación, a través de la programación de reuniones periódicas y comunicados tanto formales como informales, con la finalidad de lograr un clima laboral más satisfactorio que coadyuve al logro de una comunicación más eficiente entre todos los miembros del programa y que redunde en un mejor desarrollo del quehacer sustantivo.



	7. Instrumentar la coordinación de líneas de trabajo especiales, a través del desarrollo de proyectos específicos para este efecto, con la finalidad de promover la sinergia entre distintas áreas de la Secretaría de Cultura, y por tanto, la optimización de recursos. 8. Coordinar los esfuerzos de seguimiento de cada uno de los responsables de proyecto, corrigiendo cuando esto sea necesario, la conducción del mismo y en casos particulares provocando su potenciación, con la finalidad de optimizar los recursos y esfuerzos conjuntos. 9. Establecer y coordinar aquellas estrategias novedosas que surjan dentro y fuera de la coordinación, a través del establecimiento de canales de seguimiento y control adecuados, con la finalidad de incidir en una atención casuística de los proyectos, evitando su problematización. 10. Coordinar la correcta y oportuna formulación de programas e informes de trabajo, mediante el seguimiento adecuado de la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de asegurar la alineación de las metas institucionales y que éstas sean cumplidas en tiempo y forma. 11. Proponer el establecimiento de cambios a los programas de trabajo o adiciones, mediante la presentación de propuestas encaminadas a la optimización del quehacer sustantivo de la coordinación, con la finalidad de permitir coherencia entre lo ideal y lo real. 12. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las líneas de acción emanadas desde la dirección general, mediante la implementación de estrategias de acción específicas, con la finalidad de identificar anticipadamente las necesidades o posibles problemas que se puedan presentar con los gobiernos de los estados. 13. Dar continuidad a las estrategias definidas para el desarrollo de cada uno de los proyectos a través de la asistencia a las reuniones de comité de seguimiento, o en su defecto designar suplentes, para representar al PAICE, con la finalidad de que los proyectos se ejecuten en tiempo y forma. 14. Diseñar e instrumentar las estrategias necesarias para rendir cuentas claras y transparentes, a través de una adecuada aplicación de las leyes federales correspondientes y un manejo de los recursos destinados para los fines para los que fueron otorgados, con la finalidad de coadyuvar a la transparencia en la ejecución de los recursos y rendición de cuentas.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con funcionarios de alto nivel de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con titulares de los institutos estatales y consejos de cultura de las entidades federativas, a fin de cumplir con los objetivos y programas sustantivos propios del puesto.

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de Proyectos Noroeste y Centro Occidente	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias que permitan propiciar condiciones favorables para el desarrollo cultural en las entidades federativas bajo su ámbito de responsabilidad, mediante la implementación de mecanismos que permitan dar un seguimiento puntual respecto a la aplicación del programa de apoyo a la infraestructura cultural de los estados y en lo relativo al desarrollo de los proyectos beneficiados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados en el programa nacional de cultura vigente.
Funciones	1. instrumentar mecanismos que permitan verificar que la documentación presentada por los solicitantes, cumpla con los requisitos establecidos por las reglas de operación del programa de apoyo para la infraestructura cultural de los estados, mediante su revisión exhaustiva, así como aplicando los criterios y procedimientos de revisión establecidos por el área, con la finalidad de asegurar que cuenten con los elementos necesarios para considerarse susceptibles de apoyo. 2. instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control interno respecto a los acuses de recibo por solicitud presentada, mediante la verificación documental y el registro de la información correspondiente en apego a las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con la información requerida, y en su caso, informar al solicitante lo que deberá complementar y/o corregir de su proyecto. 3. efectuar el análisis y verificar que la información complementaria solicitada se apegue a las observaciones planteadas, a través de la revisión documental correspondiente en el marco de las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de enriquecer o complementar la información de los resúmenes de proyecto y de presupuesto correspondientes que permitan su dictaminación. 4. coordinar las acciones necesarias para la formulación de resúmenes de proyecto y presupuesto, mediante la obtención, análisis e integración de la información necesaria, con la finalidad de asegurar la correcta integración de las carpetas de dictaminación correspondientes. 5. coordinar la elaboración de las notificaciones de fallo favorable o desfavorable, según sea el caso, para comunicarlo a los solicitantes, mediante un oficio, con base en las normas establecidas para tal efecto, con la finalidad de asegurar su entrega a los solicitantes en tiempo y forma, comunicando el resultado de la dictaminación. 6. coordinar las acciones necesarias para la formulación y envío al beneficiario de proyectos fallados de manera favorable.

documento jurídico correspondiente, mediante la revisión de la contrapropuesta e integración documental en apego a las normas y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de coadyuvar a la formulación definitiva del instrumento legal por la dirección general jurídica.

7. supervisar la elaboración del instrumento jurídico formulado por la dirección general jurídica, mediante la revisión del contenido del mismo, que permita verificar su correcta elaboración con relación a lo solicitado por el programa, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida los instrumentos jurídicos requeridos.
8. coordinar las acciones necesarias para el envío de los instrumentos jurídicos a los signantes, mediante la previa verificación y validación documental y supervisando que se realice con oportunidad, con la finalidad de asegurar su correcta y oportuna formalización.
9. instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control administrativo de los beneficiarios del programa, requiriendo a éstos la entrega del recibo fiscal y solicitud de ministración correspondiente, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de gestionar lo conducente ante la coordinación administrativa para la transferencia de la aportación federal a la cuenta correspondiente.
10. coordinar las acciones necesarias para la integración de la documentación necesaria que soporte y justifique la operación del programa, a través de un adecuado y eficiente manejo de la misma con base en los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una operación transparente que permita solicitar la liberación respectiva.
11. coordinar las acciones necesarias para notificar al beneficiario del programa a través de un oficio que el depósito se ha efectuado, con la finalidad de asegurar que éste pueda hacer uso de los recursos otorgados para el desarrollo del proyecto en tiempo y forma.
12. coordinar acciones para llevar a cabo sesiones de comité de seguimiento, mediante la integración de la información necesaria de los asuntos que deberán ser analizados por los miembros del mismo, con la finalidad de asegurar que el desarrollo físico y financiero de los proyectos se realice en concordancia con las reglas de operación del programa.
13. proporcionar asesoría a los enlaces en todo lo relacionado con la aplicación de las leyes federales de obras públicas y adquisiciones y respecto a las reglas de operación del programa vigentes, mediante las consultas específicas formuladas por los mismos, con la finalidad de asegurar la correcta ejecución de los proyectos y la óptima aplicación de los recursos.
14. efectuar revisión de los reportes de avances y finales relativos al programa, así como el cumplimiento de los requisitos



	establecidos por el mismo, mediante la verificación de la información correspondiente, con la finalidad de asegurar una actuación institucional en apego a la normatividad federal vigente. 15. coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento documental a los proyectos beneficiados, mediante la integración de expedientes que contengan la información requerida por el programa, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno para informar al titular del programa los avances físicos y financieros de los proyectos. 16. mantener un sistema de información permanentemente actualizado, que permita verificar la comprobación al cien por ciento de los recursos comprometidos en el instrumento jurídico establecido, así como de los intereses que se hubieran generado, mediante el registro de la información necesaria y su correspondiente seguimiento, con la finalidad de asegurar la conclusión del proyecto y extender el oficio de finiquito correspondiente.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales relacionados con su ámbito de acción, a fin de cumplir con los objetivos y los programas de trabajo propios del puesto.

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de Proyectos Sur	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias que permitan propiciar condiciones favorables para el desarrollo cultural en las entidades federativas bajo su ámbito de responsabilidad, mediante la implementación de mecanismos que permitan dar un seguimiento puntual respecto a la aplicación del programa de apoyo a la infraestructura cultural de los estados y en lo relativo al desarrollo de los proyectos beneficiados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados en el programa nacional de cultura vigente.
Funciones	1. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que la documentación presentada por los solicitantes, cumpla con los requisitos establecidos por las reglas de operación del programa de apoyo para la infraestructura cultural de los estados, mediante su revisión exhaustiva, así como aplicando los criterios y procedimientos de revisión establecidos por el área, con la finalidad de asegurar que cuenten con los elementos necesarios para considerarse susceptibles de apoyo. 2. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control interno respecto a los acuses de recibo por solicitud presentada, mediante la verificación documental y el registro de la información correspondiente en apego a las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con la información requerida, y en su caso, informar al solicitante lo que deberá complementar y/o corregir de su proyecto. 3. Efectuar el análisis y verificar que la información complementaria solicitada se apegue a las observaciones planteadas, a través de la revisión documental correspondiente en el marco de las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de enriquecer o complementar la información de los resúmenes de proyecto y de presupuesto correspondientes que permitan su dictaminación. 4. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de resúmenes de proyecto y presupuesto, mediante la obtención, análisis e integración de la información necesaria, con la finalidad de asegurar la correcta integración de las carpetas de dictaminación correspondientes. 5. Coordinar la elaboración de las notificaciones de fallo favorable o desfavorable, según sea el caso, para comunicarlo a los solicitantes, mediante un oficio, con base en las normas establecidas para tal efecto, con la finalidad de asegurar su entrega a los solicitantes en tiempo y forma, comunicando el resultado de la dictaminación. 6. Coordinar las acciones necesarias para la formulación y envío al beneficiario de proyectos fallados de manera favorable y el

documento jurídico correspondiente, mediante la revisión de la contrapropuesta e integración documental en apego a las normas y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de coadyuvar a la formulación definitiva del instrumento legal por la dirección general jurídica.

7. Supervisar la elaboración del instrumento jurídico formulado por la dirección general jurídica, mediante la revisión del contenido del mismo, que permita verificar su correcta elaboración con relación a lo solicitado por el programa, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida los instrumentos jurídicos requeridos.
8. Coordinar las acciones necesarias para el envío de los instrumentos jurídicos a los asignantes, mediante la previa verificación y validación documental y supervisando que se realice con oportunidad, con la finalidad de asegurar su correcta y oportuna formalización.
9. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control administrativo de los beneficiarios del programa, requiriendo a éstos la entrega del recibo fiscal y solicitud de ministración correspondiente de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de gestionar lo conducente ante la coordinación administrativa para la transferencia de la aportación federal a la cuenta correspondiente.
10. Coordinar las acciones necesarias para la integración de la documentación necesaria que soporte y justifique la operación del programa, a través de un adecuado y eficiente manejo de la misma con base en los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una operación transparente que permita solicitar la liberación respectiva.
11. Coordinar las acciones necesarias para notificar al beneficiario del programa, a través de un oficio que el depósito se ha efectuado, con la finalidad de asegurar que éste pueda hacer uso de los recursos otorgados para el desarrollo del proyecto en tiempo y forma.
12. Coordinar acciones para llevar a cabo sesiones de comité de seguimiento, mediante la integración de la información necesaria de los asuntos que deberán ser analizados por los miembros del mismo, con la finalidad de asegurar que el desarrollo físico y financiero de los proyectos se realice en concordancia con las reglas de operación del programa.
13. Proporcionar asesoría a los enlaces en todo lo relacionado con la aplicación de las Leyes Federales de Obras Públicas y adquisiciones y respecto a las reglas de operación del programa vigentes, mediante las consultas específicas formuladas por los mismos, con la finalidad de asegurar la correcta ejecución de los proyectos y la óptima aplicación de los recursos.
14. Efectuar revisión de los reportes de avances y finales relativos al programa, así como el cumplimiento de los requisitos



	establecidos por el mismo, mediante la verificación de la información correspondiente, con la finalidad de asegurar una actuación institucional en apego a la normatividad federal vigente. 15. Coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento documental a los proyectos beneficiados, mediante la integración de expedientes que contengan la información requerida por el programa, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno para informar al titular del programa los avances físicos y financieros de los proyectos. 16. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado, que permita verificar la comprobación al cien por ciento de los recursos comprometidos en el instrumento jurídico establecido, así como de los intereses que se hubieran generado, mediante el registro de la información necesaria y su correspondiente seguimiento, con la finalidad de asegurar la conclusión del proyecto y extender el oficio de finiquito correspondiente.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con los beneficiarios de los programas, a fin de cumplir con los objetivos y los programas de trabajo propios del puesto.

Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento de Proyectos Noreste y Centro	
Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias que permitan propiciar condiciones favorables para el desarrollo cultural en las entidades federativas bajo su ámbito de responsabilidad, mediante la implementación de mecanismos que permitan dar un seguimiento puntual respecto a la aplicación del programa de apoyo a la infraestructura cultural de los estados y en lo relativo al desarrollo de los proyectos beneficiados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa Nacional de Cultura Vigente.
Funciones	1. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que la documentación presentada por los solicitantes, cumpla con los requisitos establecidos por las reglas de operación del programa de apoyo para la infraestructura cultural de los estados, mediante su revisión exhaustiva, así como aplicando los criterios y procedimientos de revisión establecidos por el área, con la finalidad de asegurar que cuenten con los elementos necesarios para considerarse susceptibles de apoyo. 2. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control interno respecto a los acuses de recibo por solicitud presentada, mediante la verificación documental y el registro de la información correspondiente en apego a las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con la información requerida, y en su caso, informar al solicitante lo que deberá complementar y/o corregir de su proyecto. 3. Efectuar el análisis y verificar que la información complementaria solicitada se apegue a las observaciones planteadas, a través de la revisión documental correspondiente en el marco de las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de enriquecer o complementar la información de los resúmenes de proyecto y de presupuesto correspondientes que permitan su dictaminación. 4. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de resúmenes de proyecto y presupuesto, mediante la obtención, análisis e integración de la información necesaria, con la finalidad de asegurar la correcta integración de las carpetas de dictaminación correspondientes. 5. Coordinar la elaboración de las notificaciones de fallo favorable o desfavorable, según sea el caso, para comunicarlo a los solicitantes, mediante un oficio, con base en las normas establecidas para tal efecto, con la finalidad de asegurar su entrega a los solicitantes en tiempo y forma, comunicando el resultado de la dictaminación. 6. Coordinar las acciones necesarias para la formulación y envío al beneficiario de proyectos fallados de manera favorable y el





documento jurídico correspondiente, mediante la revisión de la contrapropuesta e integración documental en apego a las normas y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de coadyuvar a la formulación definitiva del instrumento legal por la dirección general jurídica.

7. Supervisar la elaboración del instrumento jurídico formulado por la dirección general jurídica, mediante la revisión del contenido del mismo, que permita verificar su correcta elaboración con relación a lo solicitado por el programa, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida los instrumentos jurídicos requeridos.
8. Coordinar las acciones necesarias para el envío de los instrumentos jurídicos a los asignantes, mediante la previa verificación y validación documental y supervisando que se realice con oportunidad, con la finalidad de asegurar su correcta y oportuna formalización.
9. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control administrativo de los beneficiarios del programa, requiriendo a éstos la entrega del recibo fiscal y solicitud de ministración correspondiente, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de gestionar lo conducente ante la coordinación administrativa para la transferencia de la aportación federal a la cuenta correspondiente.
10. Coordinar las acciones necesarias para la integración de la documentación necesaria que soporte y justifique la operación del programa, a través de un adecuado y eficiente manejo de la misma con base en los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una operación transparente que permita solicitar la liberación respectiva.
11. Coordinar las acciones necesarias para notificar al beneficiario del programa a través de un oficio que el depósito se ha efectuado, con la finalidad de asegurar que éste pueda hacer uso de los recursos otorgados para el desarrollo del proyecto en tiempo y forma.
12. Coordinar acciones para llevar a cabo sesiones de comité de seguimiento, mediante la integración de la información necesaria de los asuntos que deberán ser analizados por los miembros del mismo, con la finalidad de asegurar que el desarrollo físico y financiero de los proyectos se realice en concordancia con las reglas de operación del programa.
13. Proporcionar asesoría a los enlaces en todo lo relacionado con la aplicación de las leyes federales de obras públicas y adquisiciones y respecto a las reglas de operación del programa vigentes, mediante las consultas específicas formuladas por los mismos, con la finalidad de asegurar la correcta ejecución de los proyectos y la óptima aplicación de los recursos.
14. Efectuar revisión de los reportes de avances y finales relativos al programa, así como el cumplimiento de los requisitos



	establecidos por el mismo, mediante la verificación de la información correspondiente, con la finalidad de asegurar una actuación institucional en apego a la normatividad federal vigente. 15. Coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento documental a los proyectos beneficiados, mediante la integración de expedientes que contengan la información requerida por el programa, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno para informar al titular del programa los avances físicos y financieros de los proyectos. 16. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado, que permita verificar la comprobación al cien por ciento de los recursos comprometidos en el instrumento jurídico establecido, así como de los intereses que se hubieran generado, mediante el registro de la información necesaria y su correspondiente seguimiento, con la finalidad de asegurar la conclusión del proyecto y extender el oficio de finiquito correspondiente.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con los beneficiarios de los programas, a fin de cumplir con los objetivos y los programas de trabajo propios del puesto.

Nombre del Puesto: Coordinador de Creadores en los Estados	
Objetivo General del Puesto	Coordinar acciones para vincular esfuerzos entre la Dirección General de Vinculación Cultural, el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes y las instituciones culturales del país, que permitan apoyar y consolidar las actividades culturales de los creadores artísticos del Sistema Nacional de Creadores de Arte que se desarrollan en los estados de la república mexicana, atendiendo los requerimientos necesarios para su realización, con la finalidad de asegurar que dichos eventos incidan de manera positiva en el desarrollo artístico, social y cultural a nivel estado y nación, y propicien una cultura capaz de elevar los niveles de conocimiento de la población para una apreciación artística que incremente su capacidad de disertación y disfrute del arte en sus distintas manifestaciones, que conlleven a un espíritu crítico y de conocimiento de nosotros mismos y de nuestro entorno.
Funciones	1. Desarrollar estrategias de vinculación con las entidades federativas y las diversas instituciones de cultura del país, que permitan establecer una comunicación oportuna y eficaz en materia de información sobre las actividades culturales realizadas en los estados con la participación de integrantes del sistema nacional de creadores de arte del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, con la finalidad de establecer un registro puntual de las necesidades de los usuarios del programa creadores en los estados que dé como resultado el beneficio de las comunidades artísticas, los creadores locales y el público en general. 2. Coordinar las acciones necesarias que permitan implementar los registros y controles adecuados para la aplicación de los recursos y la comprobación del presupuesto asignado, mediante el apoyo de las áreas destinadas para ello, con la finalidad de mantener un estricto control en el ejercicio de los recursos que permitan comprometer con responsabilidad los diferentes proyectos que se realizan con las entidades federativas del país. 3. Coordinar las acciones necesarias para desarrollar de manera conjunta con las entidades federativas del país, las propuestas de formación artística que permitan ofrecer a los creadores locales, comunidades artísticas y público en general las propuestas de formación artística y espacios de profesionalización en las diferentes disciplinas artísticas, mediante la realización de actividades culturales y con ello fortalecer y respaldar los procesos de capacitación de los artistas en todo el país, para promover y difundir la presencia de los creadores y de su obra, en cumplimiento al guahacer sustantivo del programa creadores en los estados. 4. Coordinar las acciones necesarias para la instrumentación de programas de trabajo mediante el diseño, elaboración, propuesta, control y seguimiento del programa de trabajo, con la finalidad de apoyar proyectos de formación artística en





	beneficio de las entidades federativas y diversas instituciones de cultura del país. 5. Promover e implementar las acciones necesarias que permitan incidir y coadyuvar en el desarrollo de los creadores locales, mediante la realización y promoción de programas de trabajo y proyectos específicos orientados al conocimiento de otras disciplinas artísticas, de la obra, la técnica y las experiencias de los creadores, con la finalidad de que repercutan en su producción creativa y posibiliten la difusión y la promoción del arte y la cultura en las diferentes entidades federativas. 6. Instrumentar el programa anual de actividades mediante herramientas que permitan visualizar, supervisar y verificar la realización de actividades culturales en las entidades federativas y de esta manera coordinar los procesos de formación presencial intensiva, mediante la socialización de la experiencia creativa entre los creadores, las comunidades artísticas locales y los artistas locales, con la finalidad de analizar el fenómeno estético desde sus experiencias, y con ello, fortalecer su creación artística. 7. Desarrollar y coordinar programas tendientes a propiciar las formación de los diferentes públicos en todo el territorio nacional con actividades artísticas y culturales, mediante la implementación de acciones específicas con base en las líneas programáticas establecidas, de las acciones estratégicas del Programa Creadores en los Estados y con la participación de los creadores del Sistema Nacional de Creadores de Arte, con la finalidad de proveer y procurar el desarrollo cultural de creadores locales y público en general. 8. Coordinar las acciones y estrategias del Programa Creadores en los Estados, mediante el control, y seguimiento de las líneas de acción diseñadas, con el propósito de atender las necesidades de formación artística y cultural en las entidades federativas en cumplimiento al programa anual de trabajo. 9. Coordinar las acciones necesarias que favorezcan la organización y sistematización de la información recibida por parte de las entidades federativas y de diversas instituciones culturales del país de las actividades culturales realizadas, mediante elaboración de los reportes, informes, evaluaciones, comparativos, historiales y memorias, con el propósito de cumplir los ordenamientos en materia de transparencia y de acceso a la información. 10. Coordinar proyectos específicos de consolidación de información documental y gráfica que permitan contar con registros, controles y archivos orientados a conformar historiales documentales y gráficos como carteles, invitaciones, fotografías y diversos impresos en los que se dé cuenta de la participación de los creadores en actividades organizadas y
---	---

concertadas por el Programa Creadores en los Estados y las Entidades Federativas.

11. Coordinar las acciones necesarias para diseñar, instrumentar e implementar proyectos de promoción y difusión que permitan ofertar en las entidades federativas alternativas atractivas para acceder a los esquemas de colaboración y líneas programáticas que ofrece el Programa Creadores en los estados, con la finalidad de enriquecer y fortalecer la oferta cultural en todo el país en beneficio de los creadores locales y del público en general.
12. Coordinar e implementar las acciones necesarias para establecer y supervisar mediante esquemas de verificación y seguimiento, que los beneficios y productos del Programa Creadores en los Estados puedan llegar a todos y cada uno de sus destinatarios y solicitantes y estén a disposición de todas las instancias culturales del país y de los diferentes órdenes de gobierno, a través de la Coordinación con las Entidades Federativas de Cultura, con la finalidad de que la experiencia y conocimiento de los creadores del Sistema Nacional de Creadores de Arte y otros programas de fomento a la creación artística de la Secretaría de Cultura, se encuentre al alcance de todos los ciudadanos mediante la organización de actividades culturales.
13. Coordinar el diseño de programas de trabajo y proyectos específicos en concertación con las entidades federativas y las instancias culturales del país, en un marco de colaboración entre los diferentes órdenes de gobierno, mediante encuentros y reuniones de trabajo en las que se acuerdan actividades de difusión y formación con la participación creadores artísticos, con la finalidad de responder a las necesidades culturales de los estados.
14. Coordinar y supervisar la elaboración de informes mensuales de las actividades culturales realizadas en colaboración con las entidades federativas, mediante el uso y diseño de programas y estrategias en apego a la normatividad, con el propósito de conocer y evaluar aspectos cuantitativos y cualitativos sobre la gestión del Programa Creadores en los Estados.
15. Coordinar, promover y consolidar de manera conjunta con las entidades federativas y las instituciones de cultura de todo el país, un programa de actividades constituido por conferencias, mesas redondas, seminarios, coloquios, encuentros, cursos, talleres, residencias, que permita dar a conocer y difundir el trabajo artístico de los creadores, a través de la propuesta que se le hace a las entidades federativas para que participen de las actividades que organiza el programa creadores en los estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos de la Dirección General de Vinculación Cultural.
16. Desarrollar el Programa Anual de Actividades a partir de la realización de las actividades culturales concertadas con las entidades federativas, y con ello, implementar acciones





	orientadas a dar a conocer y propiciar un acercamiento al trabajo de los artistas que integran el Sistema Nacional de Creadores de Arte y otros programas de fomento a la creación artística de la Secretaría de Cultura con las comunidades artísticas estatales, a través de actividades culturales, como: conferencias, mesas redondas, coloquios, seminarios, encuentros, cursos, talleres, residencias, exposiciones y procesos editoriales que muestren el trabajo actual de los creadores y que les permita compartir técnicas y habilidades con los creadores locales, con la finalidad de promover el quehacer sustantivo de la Dirección General de Vinculación Cultural. 17. Coordinar las acciones necesarias para diseñar, instrumentar e implementar tareas orientadas a crear un sistema de información que dé cuenta de las actividades realizadas, que recopile las experiencias de los creadores artísticos del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, incorporando información relacionada con conferencias, mesas redondas, coloquios, seminarios, asesorías, jurados, encuentros, presentaciones artísticas, diplomados, seminarios, cursos, talleres y residencias, así como de las instancias estatales de cultura participantes quienes vinculan esfuerzos en beneficio de las comunidades artísticas, con la finalidad de contar con herramientas de información que apoyen el desarrollo de los programas sustantivos asignados. 18. Coordinar las acciones necesarias para que las certificaciones avalen los conocimientos y habilidades obtenidos por los participantes, mediante proyectos académicos diseñados de acuerdo a los objetivos específicos de cada disciplina y especialidad artística, con la finalidad de dar cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: inter áreas con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural así como de diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con directores y secretarios de los institutos y secretarías de cultura, con el fin de acordar y coordinar procesos que coadyuven en el cumplimiento de sus funciones.

Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Conferencias**

Objetivo
General del
Puesto

Coordinar acciones para vincular esfuerzos entre la Dirección General de Vinculación Cultural, el FONCA y las instituciones culturales del país, que permitan apoyar y consolidar los eventos culturales de los creadores artísticos que se desarrollan en los estados de la república mexicana, atendiendo sus requerimientos para su realización, con la finalidad de asegurar que dichos eventos incidan de manera positiva en el desarrollo artístico, social y cultural a nivel estado y nación, y propiciar una cultura capaz de elevar los niveles de conocimiento de la población para una apreciación artística que incremente su capacidad de disertación y disfrute del arte en sus distintas manifestaciones, que conlleven a un espíritu crítico y de conocimiento de nosotros mismos y de nuestro entorno.

Funciones

1. Coordinar las acciones que permitan diseñar y establecer el proyecto anual de actividades, a través de programas orientados a promover y gestionar las diversas actividades que forman parte de los programas sustantivos del área, como son: conferencias, mesas redondas, seminarios, coloquios y encuentros, enfatizando en la importancia que tiene para las comunidades artísticas y público en general este tipo de actividades, con la finalidad de satisfacer las necesidades de las instancias culturales y educativas del país.
2. Implementar mecanismos que permitan una adecuada organización, operación, control y seguimiento de las actividades que son concertadas con las entidades federativas, estatales de cultura, elaborando informes por cada actividad realizada y documentada, con la finalidad de establecer un sistema eficaz de comunicación y documentación entre el Programa Creadores en los Estados y las instituciones de cultura.
3. Coordinar las acciones que permitan organizar y dar seguimiento a las actividades culturales solicitadas por las entidades federativas y las diversas instituciones culturales, revisando de manera concreta que los procesos de concertación de las actividades culturales se cumplan en tiempo y forma, con base en los programas de trabajo establecidos, con la finalidad de asegurar que las actividades se lleven a cabo oportunamente para el logro puntual de su realización y por consiguiente, su apreciación y disfrute.
4. Coordinar las acciones que permitan establecer vínculos entre los creadores, el público en general y los artistas locales, mediante la concertación de un programa de actividades culturales en cada entidad, con la finalidad de instrumentar y propiciar un encuentro que dé como resultado un intercambio no sólo de técnicas y métodos de expresión cultural, sino de enriquecimiento intelectual y creativo que repercuta socialmente para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados en los programas de trabajo.



5. Coordinar las acciones necesarias para solicitar tanto al enlace del programa en el estado como al creador participante un informe de la realización de las actividades llevadas a cabo, basado en los procedimientos establecidos para tal efecto, con el propósito de contar con elementos que permitan evaluar dicha actividad y registrar los datos necesarios para el seguimiento de los programas sustantivos.
6. Establecer normas y mecanismos de registro y seguimiento que permitan un eficiente control interno de la información derivada de las diferentes actividades culturales llevadas a cabo en todo el territorio nacional y que son concertadas entre las entidades federativas y el Programa Creadores en los Estados, a través en las necesidades de cada estado, con la finalidad de contar con información que muestre un marco cronológico que sirva como punto de referencia para el desarrollo de actividades subsecuentes.
7. Implementar mecanismos de registro y control internos, mediante la actualización de base de datos e informes mensuales de las actividades realizadas, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuno que apoye el desarrollo de las actividades del área.
8. Implementar las acciones necesarias para que las actividades culturales concertadas con los estados del país cuenten con la información y material promocional necesario, mediante la articulación de estrategias de promoción que permitan difundir los eventos, por consecuencia, asegurar el cumplimiento de los resultados proyectados, a efecto de asegurar la asistencia y participación de público.
9. Diseñar e instrumentar las acciones necesarias que permitan consolidar los diferentes programas de trabajo a desarrollar, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa sectorial vigente, implementando mecanismos de control interno y dando seguimiento a cada una de las acciones para la puesta en marcha de los programas sustantivos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales en materia de difusión y promoción del arte y la cultura.
10. Coordinar acciones conjuntas con las instituciones estatales de cultura, orientadas a fortalecer y enriquecer los programas y proyectos de trabajo, mediante la concertación de acuerdos que permitan la consolidación de diversas actividades culturales, como son: conferencias, mesas redondas, coloquios, seminarios y encuentros, con la finalidad de apoyar las estrategias de difusión y promoción de la cultura en todas y cada una de sus disciplinas artísticas y con la participación de creadores artísticos.
11. Coordinar las acciones necesarias que permitan difundir el quehacer cultural en todo el país, a través de medios de



	comunicación masiva, electrónicos e impresos, vinculando esfuerzos con las diferentes instituciones de cultura de los estados del país, con la finalidad de propiciar condiciones favorables para la difusión del arte y la cultura y coadyuvar a su acceso y disfrute. 12. Realizar los trámites administrativos correspondientes, de acuerdo con mecanismos establecidos por el programa y la Secretaría de Cultura, apegándose a la normatividad establecida, para contribuir en la transparencia del ejercicio de 12 recursos y su debida aplicación conforme a los planes y programas de trabajo vigentes. 13. Proporcionar apoyo en la coordinación de las acciones necesarias orientadas al adecuado uso y comprobación del presupuesto asignado, mediante documentos de control que avalen los gastos relacionados con la realización de actividades culturales como conferencias, mesas redondas, coloquios, seminarios y encuentros en las diferentes entidades federativas del país, con la finalidad de asegurar transparencia en el uso de los recursos asignados al desarrollo y ejecución de programas institucionales. 14. Responder en tiempo y forma con los informes mensuales cuantitativos y cualitativos de las actividades efectuadas en las diversas instancias estatales de cultura, mediante la entrega de reportes por entidad federativa, actividad, fecha, participante y público beneficiado, con el propósito de cumplir con los indicadores de actividades programadas de manera mensual en seguimiento a los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con superiores inmediatos, personal de otras áreas o unidades administrativas. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales, ambas para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Exposiciones**

Objetivo General del Puesto	Coordinar acciones para vincular esfuerzos entre la Dirección General de Vinculación Cultural, el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes y las instituciones culturales nacionales, que permitan operar con las instituciones culturales del país las itinerancias de exposiciones constituidas por la obra de los integrantes del Sistema Nacional de Creadores de Arte para acercar y dar a conocer a la población las creaciones de importantes artistas de nuestra cultura, con la finalidad de asegurar que dichos eventos incidan de manera positiva en el desarrollo artístico, social y cultural a nivel estado y nación, propiciando una cultura capaz de elevar los niveles de conocimiento de la población para una apreciación artística que incremente su capacidad de disertación y disfrute del arte en sus distintas manifestaciones, que conlleven a un espíritu crítico y de conocimiento de nosotros mismos y de nuestro entorno.
Funciones	1. Coordinar las acciones que permitan diseñar y establecer el proyecto anual de actividades, a través de programas orientados a promover y gestionar las diversas actividades que forman parte de los programas sustantivos del área, como son las actividades académicas, tales como: maestrías, diplomados y seminarios, enfatizando en la importancia que tiene para las comunidades artísticas este tipo de actividades, con la finalidad de incidir en la formación artística profesional en las entidades federativas y educativas del país. 2. Implementar mecanismos que permitan una adecuada organización, operación, control y seguimiento de las actividades que son concertadas con las entidades federativas y educativas, mediante la sistematización de datos generados por las diversas instancias culturales del país, con el propósito de contar con un sistema de información confiable y oportuno que permita efectuar el análisis y generar propuestas orientadas a cumplir con los programas sustantivos encomendados. 3. Coordinar las acciones que permitan organizar y dar seguimiento a las actividades formativas solicitadas por las entidades federativas y las diversas instituciones culturales, revisando de manera puntual que los procesos de concertación de estas actividades se cumplan en tiempo y forma, con base en el programa de trabajo establecido, con la finalidad de asegurar que las actividades se lleven a cabo en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo. 4. Instrumentar y propiciar entre los integrantes del Programa de Retribución Social y la comunidad beneficiada actividades que den como resultado el conocimiento, de técnicas, métodos de expresión cultural, enriquecimiento intelectual y creativo que incida socialmente, mediante la vinculación de esfuerzos y la coordinación de las acciones necesarias, con la finalidad de





asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados en el programa de trabajo.

5. Coordinar las acciones necesarias que permitan que las actividades formativas propias de su ámbito de acción se promuevan, a través de estrategias publicitarias para lograr que se amplíe y difunda este tipo de eventos culturales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los resultados esperados al contar con la asistencia y participación del público objetivo.
6. Coordinar las acciones necesarias para solicitar al enlace del programa en el estado y al creador, un informe de la realización de las actividades, con base en los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de contar con elementos que permitan evaluar dicha actividad y registrar los datos necesarios para contar con los antecedentes de dichos eventos.
7. Cumplir con las normas y mecanismos de registro y seguimiento de las actividades programadas en las entidades federativas, mediante la solicitud formatos y reportes de asistencia y resultados de los diplomados y/o seminarios, con el propósito de generar la información necesaria para solicitar la certificación de diplomados y/o seminarios a las instancias de educación artística que colaboran con el programa.
8. Efectuar la compilación de material de diversa índole para fines documentales, implementando mecanismos de registro y control interno que permitan visualizar de manera tangible aquellos eventos ya realizados y propongan marcos de referencia históricos y cronológicos, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuna que apoye el desarrollo de las actividades sustantivas del área.
9. Cumplir con los procedimientos para obtener el aval académico de las maestrías, diplomados y seminarios, mediante la recopilación de información generada por las instancias estatales de cultura, en beneficio de los artistas en ciernes, y en cumplimiento a los objetivos del programa.
10. Coordinar las acciones necesarias que permitan convenir y consolidar las diversas actividades formativas con las contrapartes operativas de las instituciones culturales de los estados, mediante concertaciones de acuerdos con base en la normatividad vigente para su oportuna realización, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales.
11. Coordinar las acciones que permitan cumplir de acuerdo con la calendarización previamente programada con todas las actividades establecidas, mediante la instrumentación de mecanismos de control interno que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo asignados, con la finalidad de asegurar que se cumplan en tiempo y forma.





	12. Cumplir con los requisitos establecidos para controlar la evaluación y registro de los participantes para obtener la acreditación necesaria con la finalidad de otorgar el documento probatorio emitido por el INBA, en cumplimiento al programa anual de trabajo. 13. Coordinar con las instituciones educativas la certificación de los alumnos que participan en diplomados y seminarios, mediante la entrega de formatos y documentos que avalan su presencia en la actividad, con la finalidad de que obtengan un documento probatorio con valor curricular. 14. Coordinar las acciones necesarias para que las certificaciones avalen los conocimientos y habilidades obtenidos por los participantes, mediante proyectos académicos diseñados de acuerdo a los objetivos específicos de cada disciplina y especialidad artística, con la finalidad de dar cumplimiento del programa anual de trabajo. 15. Responder en tiempo y forma con los informes mensuales cuantitativos y cualitativos de las actividades efectuadas en las diversas instancias estatales de cultura, mediante la entrega de reportes por entidad federativa, actividad, fecha, participante y público beneficiado, con el propósito de cumplir con los indicadores de actividades programadas de manera mensual en seguimiento a los objetivos establecidos en el programa anual de trabajo.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con superiores inmediatos, personal de otras áreas o unidades administrativas. Relaciones Externas: con coordinadores de diversas instituciones culturales, ambas para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Nombre Del Puesto: Jefe de Departamento de Cursos y Talleres	
Objetivo General del Puesto	Coordinar acciones para vincular esfuerzos entre la Dirección General de Vinculación Cultural, el Fondo Nacional para la Cultura y las Artes y las instituciones culturales del país, que permitan apoyar y consolidar los eventos culturales de los creadores artísticos que se desarrollan en los estados de la república mexicana, atendiendo sus requerimientos para su realización, con la finalidad de asegurar que dichos eventos incidan de manera positiva en el desarrollo artístico, social y cultural a nivel estado y nación, y propicien una cultura capaz de elevar los niveles de conocimiento de la población para una apreciación artística que incremente su capacidad de disertación y disfrute del arte en sus distintas manifestaciones, que conlleven a un espíritu crítico y de conocimiento de nosotros mismos y de nuestro entorno.
Funciones	1. Colaborar de manera conjunta la implementación de mecanismos que permitan un adecuado control y seguimiento de las diversas actividades que se llevan a cabo por los creadores del Sistema Nacional de Creadores de Arte e instituciones estatales participantes, mediante el registro de las actividades programadas y desarrolladas, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuno que permita efectuar análisis y generar propuestas orientadas a cumplir con los programas sustantivos encomendados. 2. Coordinar las acciones necesarias que permitan revisar de manera puntual que los procesos de concertación de los eventos se cumplan en tiempo y forma, con base en los programas de trabajo establecidos, con la finalidad de asegurar que las actividades se lleven a cabo oportunamente para el logro puntual de su realización y por consiguiente, su apreciación y disfrute. 3. Instrumentar y propiciar entre los miembros del Sistema Nacional de Creadores de Arte y la comunidad beneficiada un encuentro que dé como resultado un intercambio no solo de técnicas y métodos de expresión cultural, sino de enriquecimiento intelectual y creativo que repercuta socialmente, mediante la vinculación de esfuerzos y la coordinación de las acciones necesarias, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados en los programas de trabajo. 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan que aquellas actividades culturales propias de su ámbito de acción cuenten con el material promocional indicado y requerido, implementando estrategias publicitarias para lograr que se amplíe y difunda este tipo de eventos culturales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los resultados esperados al contar con la asistencia y participación del público objetivo. 5. Coordinar las acciones necesarias para solicitar tanto al operativo del programa en el estado como al creador, un informe

de la realización de las actividades llevadas a cabo, con base en los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de contar con elementos que permitan evaluar dicha actividad y registrar los datos necesarios para contar con los antecedentes de dichos eventos.

6. Establecer normas y mecanismos de registro y seguimiento que permitan un eficiente control interno de la información derivada de las diferentes actividades culturales llevadas a cabo, con base en las necesidades específicas identificadas, con la finalidad de contar con información que muestre un marco cronológico que sirva como punto de referencia para el desarrollo de actividades subsecuentes.
7. Efectuar la compilación de material de diversa índole para fines documentales, implementando mecanismos de registro y control interno que permitan certificar de manera tangible aquellos eventos ya realizados y propongan marcos de referencia históricos y cronológicos, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuna que apoye el desarrollo de las actividades sustantivas del área.
8. Coordinar las acciones que permitan consolidar los diferentes programas a desarrollar de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa sectorial vigente, implementando mecanismos de control interno y dando seguimiento a cada una de las acciones para la puesta en marcha de los programas sustantivos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales.
9. Promover la correcta utilización de los recursos destinados para la operación de los programas sustantivos bajo su ámbito de responsabilidad, mediante la observancia del marco normativo establecido para tal efecto, con la finalidad de asegurar transparencia en el ejercicio de los mismos e incidir en proyectar una imagen positiva en la sociedad.
10. Coordinar las acciones necesarias que permitan difundir el quehacer cultural a través de los diversos foros para su expresión, amalgamando y vinculando esfuerzos con las diferentes instituciones culturales de los estados de la república, con la finalidad de propiciar condiciones favorables para su difusión, acceso y disfrute.
11. Promover acciones orientadas a incrementar el número de participantes, tanto de panelistas o ponentes así como del público en general, negociando con los mandos operativos de las instancias culturales de las zonas bajo su ámbito de responsabilidad, programas que favorezcan y generen condiciones para lograr una mayor promoción de espacios para el desarrollo de espectáculos, con la finalidad de coadyuvar a captar la participación del público en actividades de socialización de la experiencia creativa de alto nivel de calidad.



	12. Coordinar las acciones necesarias que permitan convenir y consolidar los diversos eventos culturales con las contrapartes operativas de las instituciones culturales de los estados, mediante concertaciones de acuerdos con base en la normatividad vigente para su oportuna realización, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales. 13. Coordinar las acciones que permitan cumplir de acuerdo con la calendarización previamente programada, con todas y cada una de las actividades establecidas, mediante la instrumentación de mecanismos de control interno que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo asignados, con la finalidad de asegurar que se cumplan en tiempo y forma. 14. Coordinar las acciones necesarias para promover y gestionar cursos, talleres y residencias, mediante la concertación de actividades con las entidades federativas de acuerdo a sus necesidades de formación artística, con la finalidad de cumplir con el programa anual de trabajo. 15. Desarrollar análisis y generar indicadores de operación que permitan evaluar el impacto y los resultados de los programas de trabajo, analizando los procesos y las acciones que se hayan llevado a cabo de manera satisfactoria o no, y desarrollando propuestas que propicien situaciones y condiciones viables para la realización de actividades con las instituciones y los creadores del arte, con la finalidad de establecer un canal de comunicación amable y amplio que dé como resultado un trato afable y respetuoso para facilitar la implementación de los programas sustantivos asignados.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con superiores inmediatos, funcionarios de otras unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, relacionados con su actividad. Relaciones Externas: creadores artísticos, con coordinadores de programas estatales, integrantes del Sistema Nacional de Creadores Artísticos, ambas para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Nombre Del Puesto: **Coordinador Administrativo**

Objetivo General del Puesto	Administrar los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Dirección General de Vinculación Cultural para su operación, mediante la instrumentación de mecanismos con base en la normatividad y procedimientos vigentes, que permitan un eficiente registro, control y operación de los mismos, con la finalidad de asegurar su uso racional y máximo aprovechamiento para apoyar el cumplimiento de los programas sustantivos de la unidad administrativa.
Funciones	1. Autorizar y supervisar las solicitudes de índole financiera que sean tramitadas ante la Dirección de Recursos Financieros de la Secretaría de Cultura, mediante el otorgamiento de los recursos financieros necesarios para la ejecución de los programas sustantivos de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de asegurar que las actividades programadas sean llevadas a cabo en tiempo y en forma. 2. Supervisar que los suministros que se otorgan a la Dirección General de Vinculación Cultural para su operación cumplan con las disposiciones reglamentarias para su ejecución, supervisión y cotejo, a través la verificación de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar que cada partida presupuestaria tenga un registro correctamente delimitado. 3. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión de los gastos operativos, pago de servicios profesionales, apoyos institucionales y fondos concurrentes, mediante el establecimiento de mecanismos de registro y control internos, con la finalidad de asegurar la atención de los programas sustantivos de las diversas áreas que conforman la dirección general y las solicitudes de los organismos culturales de las entidades federativas. 4. Coordinar las acciones necesarias que permitan los trámites de contratación y pago del personal de plaza federal y de honorarios, mediante la aplicación de las disposiciones normativas y legales que sean aplicables a la prestación de servicios profesionales de todos los empleados, con la finalidad de asegurar un eficiente control del personal que labora dentro de la dirección general y proporcionarles un servicio eficiente y oportuno. 5. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar a la Dirección General de Vinculación Cultural personal calificado para desempeñar las múltiples actividades que se llevan a cabo dentro de la misma, a través de la implementación de filtros de selección que coadyuven a la colocación de la persona idónea en el puesto vacante, con la finalidad de asegurar que se cuente con personal calificado. 6. Coordinar las acciones necesarias para que los pagos a los prestadores de servicios se realicen en forma puntual, mediante

- la verificación de las nóminas para su autorización, con la finalidad de asegurar que los pagos de remuneraciones y prestaciones se lleven a cabo en tiempo y forma.
7. Supervisar y aprobar el suministro de todo tipo de materiales y servicios administrativos que sean solicitados por las distintas áreas de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, con la finalidad de asegurar el oportuno y correcto abastecimiento de materiales de oficina y servicios básicos que se requieren para la realización de las actividades cotidianas de las direcciones y coordinaciones.
 8. Coordinar las acciones necesarias que permitan la participación de la Dirección General de Vinculación Cultural en los procesos de licitación y para efectuar compras directas, mediante la aplicación y realización oportuna de los trámites necesarios establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la obtención de los materiales y servicios al mejor precio y con la más alta calidad.
 9. Gestionar y dar seguimiento a la formulación y suscripción de instrumentos jurídicos por apoyos institucionales aprobados, así como el trámite de aprobación de los mismos por la Presidencia y Secretaría Ejecutiva de la Secretaría de Cultura, a través del cumplimiento de las disposiciones del ejercicio del gasto público respecto a su comprobación y autorización indelegable de la titular de la entidad, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación del recurso otorgado así como el cumplimiento de los compromisos que se establezcan por ambas partes en el instrumento jurídico respectivo.
 10. Coordinar la formulación de reportes presupuestales del ejercicio del gasto desglosada por partidas y proyectos, a través de un adecuado y oportuno manejo de los documentos financieros que permitan cumplir con las disposiciones normativas de su elaboración, con la finalidad de tener un control presupuestal lo más preciso posible.
 11. Coordinar las acciones necesarias para solicitar las transferencias que sean necesarias de acuerdo con los requerimientos de las diversas áreas y coordinaciones de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la evaluación de las mismas y gestionando lo conducente ante las áreas competentes, con la finalidad de asegurar la óptima aplicación de los recursos y coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos de acuerdo con su programación.
 12. Coordinar las acciones necesarias que permitan mantener un eficiente registro presupuestal, mediante la captura diaria de datos que permitan conformar una base actualizada, con la finalidad de asegurar reportes de información que sean requeridos tanto por instancias internas como externas.



Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: inter áreas con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como de diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con agencias de viaje, con el objeto de llevar a cabo conciliaciones de pago.
--	---



Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Recursos Financieros	
Objetivo General del Puesto	Administrar los recursos financieros presupuestales asignados a la unidad administrativa para la operación de sus programas sustantivos, a través de la aplicación de la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de cubrir, registrar y comprobar las erogaciones efectuadas por las direcciones de área y coordinaciones de programas de la Dirección General de Vinculación Cultural.
Funciones	1. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que la documentación presentada para pago cumpla con los requisitos numéricos, fiscales y administrativos necesarios, con base en la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una actuación en un marco de transparencia. 2. Supervisar la adecuada operación de los registros manuales y electrónicos, mediante la captura de la documentación y de los datos respectivos relativos a los pagos aplicados, con la finalidad de asegurar un eficiente control y comprobación del gasto. 3. Efectuar los pagos de conformidad con el concepto y monto del presupuesto asignado, revisando previamente que se cuente con suficiencia presupuestal, con la finalidad de asegurar que la erogación se cumpla en tiempo y forma. 4. Supervisar que los pagos, transferencias electrónicas o cheques expedidos se efectúen o entreguen precisamente a los legítimos beneficiarios, mediante la revisión de la documentación presentada, así como su identificación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos para tal efecto y efectuar el pago correcta y oportunamente. 5. Mantener un eficiente control y resguardo de la documentación que sustenta las operaciones efectuadas por la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan su protección y salvaguarda en apego a los procedimientos y normatividad vigente, con la finalidad de asegurar su integridad y manejo físico para fines de control y consulta cuando sea requerida. 6. Llevar a cabo las diferentes conciliaciones de manera periódica con las diversas áreas de la Secretaría de Cultura, a través del sistema de pagos, así como los estados de cuenta que para tal efecto se emiten, con la finalidad de detectar de manera oportuna alguna irregularidad. 7. Coordinar las acciones necesarias para facilitar el envío de la documentación original comprobatoria debidamente integrada a las áreas de la Secretaría de Cultura que llevan a cabo la fiscalización y contabilización final, mediante la entrega física de la documentación con acuse de recibo, con la finalidad de



	asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto. 8. Mantener un eficiente control de los recursos financieros y presupuestales de la unidad administrativa, con base en los lineamientos internos de la Secretaría de Cultura y de la normatividad vigente, con la finalidad de proporcionar la información financiera de manera oportuna. 9. Supervisar la integración de la documentación comprobatoria original pagada para su envío a las áreas correspondientes para su fiscalización y contabilización final, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para su formulación, vigilando que la documentación original pagada se clasifique y analice con tratamiento administrativo prescrito según el concepto, con la finalidad de asegurar su fiscalización y contabilización final por las áreas correspondientes de la Secretaría de Cultura.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: con personal del propio departamento y con personal de las direcciones de área y coordinaciones de programa de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como de diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, para llevar a cabo la solicitud, conciliación y comprobación de recursos. Relaciones Externas: interacción con agencias de viajes y coordinaciones de diversas instituciones relacionadas con el ámbito de acción, para solventar diversos acuerdos y necesidades relativas al pago y comprobación de servicios de transportación.

Nombre del Puesto: **Jefe de Departamento de Recursos Materiales**

Objetivo General del Puesto	Coordinar las acciones necesarias para gestionar y proveer los bienes y servicios que demandan las direcciones de área y coordinación de programas de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través del cumplimiento puntual de la normatividad vigente, con la finalidad de dar una respuesta eficiente y oportuna a los requerimientos de los usuarios.
Funciones	1. Mantener actualizado el padrón del inventario de los bienes muebles asignados a la Dirección General de Vinculación Cultural para su operación, mediante el levantamiento de información de los bienes, de los usuarios responsables de su uso y de las cédulas de resguardo correspondientes en el marco de la normatividad y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar un eficiente control de inventarios. 2. Instrumentar mecanismos necesarios que permitan determinar la existencia de bienes de activo fijo, para la operación de las áreas en la Dirección General de Vinculación Cultural, así como también obtener a través de informes la identificación de bienes de nulo y lento movimiento, con la finalidad de solicitar lo necesario para la operación de la unidad administrativa, en un marco de racionalidad de recurso. 3. Coordinar las acciones necesarias para suministrar de forma oportuna los bienes y servicios que solicitan las áreas de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante vales de abastecimiento para mantener un eficiente control de las entradas y salidas de bienes, con la finalidad de asegurar la existencia de materiales para su suministro en forma oportuna. 4. Establecer los controles necesarios de los suministros comprados, así como de herramientas y accesorios de los vehículos asignados a la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de formatos, bitacoras y reportes diarios, con la finalidad de evitar el robo, daño o extravío de los mismos. 5. Mantener el parque vehicular en buenas condiciones de funcionamiento, a través de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo continuo, con la finalidad de que estén listos y en óptimas condiciones cuando sean requeridos, aún en casos imprevistos. 6. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión del servicio de limpieza en oficinas y sanitarios, a través de una bitácora de actividades, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los servicios que proporciona la empresa prestadora de estos servicios, y así, propiciar un agradable ambiente laboral. 7. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los servicios de mensajería a nivel local, nacional e internacional, mediante el adecuado seguimiento de las políticas definidas por la Dirección General de Administración, con la finalidad de obtener una respuesta eficiente a la solicitud del servicio.



	8. Proponer y difundir lineamientos de mejora continua para atender los requerimientos que se presenten, mediante la implementación de mecanismos que optimicen los tiempos de respuesta, con la finalidad de dar una atención correcta y oportuna a las necesidades de la Dirección General de Vinculación Cultural. 9. Coordinar la ejecución de programas emanados desde la alta dirección, a través de la vinculación de esfuerzos conjuntos con su superior jerárquico para lograr la alineación de objetivos y metas específicos del área administrativa, con los correspondientes de las áreas sustantivas, con la finalidad de coadyuvar el cumplimiento de los mismos.
Relaciones Internas y/o Externas	Relaciones Internas: inter áreas con personal de la Dirección General de Vinculación Cultural, así como de diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura. Relaciones Externas: con proveedores de bienes y servicios relacionados con su ámbito de acción, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y programas de trabajo de las áreas sustantivas de la Dirección General.

8. Código de Ética y de Conducta

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

- I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
 1. **Legalidad.** - Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
 2. **Honradez.** - Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
 3. **Lealtad.** - Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
 4. **Imparcialidad.** - Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
 5. **Eficiencia.** - Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:
 1. **Interés Público.** - Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
 2. **Respeto.** - Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
 3. **Respeto a los Derechos Humanos.** - Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de

Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. **Igualdad y no discriminación.** - Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
5. **Equidad de género.** - Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.** - Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
7. **Integridad.** - Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
8. **Cooperación.** - Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
9. **Liderazgo.** - Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
10. **Transparencia.** - Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
11. **Rendición de Cuentas.** - Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, para que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.



Código de Conducta, Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura

INTRODUCCIÓN

Contar con un ambiente de control es parte esencial del establecimiento y logro de objetivos institucionales; a la prevención y combate a la corrupción; al fomento de la transparencia, así como a la rendición de cuentas efectiva en las instituciones públicas del orden federal.

La Secretaría de Cultura ha desarrollado una Política Institucional de Integridad con el propósito de garantizar que el desarrollo de las actividades culturales se realice bajo un esquema basado en la honestidad, la ética, el profesionalismo y confiabilidad por parte de sus servidores públicos.

La Administración Pública Federal, cuenta con un Código de Ética, cuyo objetivo general es regular el quehacer de las y los servidores públicos que la integran, con la finalidad de desempeñar con eficiencia y eficacia el trabajo encomendado, realizarlo con honestidad, apego a la legalidad, vocación de servicio, respeto, equidad, amabilidad, inclusión, tolerancia y no discriminación, tanto en el ambiente laboral, como con la ciudadanía en general.

Por ello, es importante cumplir las normas contenidas en el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, para lograr uniformidad en el contenido, y se deben agregar las propias al Código de Conducta y Ética que actúen en la Secretaría de Cultura, ya que quienes laboramos en esta Secretaría, compartimos la responsabilidad y privilegio de colaborar en las tareas fundamentales de promoción y difusión de la cultura y las artes en todas sus manifestaciones, procurando siempre la preservación y enriquecimiento del Patrimonio Histórico y Cultural de la Nación, para contribuir al incremento del acervo cultural de todas las y los mexicanos.

Conforme a lo establecido en el "ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las y los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés" publicado en el D.O.F. el 20 de agosto de 2015, se retoman principios, valores y sus definiciones anexándolos a los Códigos de Ética y Conducta de la Institución, así mismo se actualiza el nombre del documento.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés es el encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo a través de sus miembros electos, electas y demás integrantes serán encargados de vigilar el desarrollo e implementación de las prácticas de igualdad laboral y no discriminación que se realicen de conformidad con la Política de Igualdad.

MISIÓN

La Secretaría de Cultura, es la Institución encargada de preservar en forma integral el Patrimonio Cultural de la Nación en sus diversas manifestaciones artísticas y culturales, así como estimular los programas orientados a la creación, desarrollo y esparcimiento de las mismas. Las acciones de la Secretaría de Cultura, están encaminadas a mantener un compromiso profesional que beneficie a la sociedad mexicana con la promoción y difusión de todo el sector cultural y artístico.

VISIÓN

Convertirse en la Institución de mayor relevancia nacional en los sectores cultural y artístico. Estimular la creación artística y cultural con la garantía de que los creadores tengan plena libertad, esto en reconocimiento de que el Estado debe promover y difundir el patrimonio y la identidad nacional. Elevará la presencia del arte y la cultura nacional a través de proyectos, exposiciones, eventos culturales y cinematografía.

En la Secretaría de Cultura aceptamos los principios rectores del servicio público enunciados en el Código de Ética, cuyo fin es orientar nuestra conducta para dignificar nuestro quehacer en el servicio público, sabemos que sostener estos principios en el diario acontecer nos ayudará a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Principios constitucionales

I. Principios constitucionales que todo servidor público en la Secretaría de Cultura debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Es compromiso de todos los colaboradores de la Secretaría de Cultura, el construir un proyecto exitoso de organización, que cumpla con las expectativas y demandas de la sociedad, aplicando para ello, además de los valores éticos antes enunciados, los principios que rigen el servicio público y que se detallan a continuación.

1. **Legalidad.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Honradez.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
3. **Lealtad.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. Eficiencia. - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
6. Tolerancia. - Es la capacidad de una sociedad para convivir y coexistir a pesar de las diferencias en su interior, mostrando el respeto a las personas en sus diferentes actitudes.
7. Honestidad. - Es una forma de vivir de manera congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia otra persona.

Valores

II. Valores que todo servidor público en la Secretaría de Cultura debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, reconocemos y hacemos propios los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, siendo los siguientes:

1. Interés Público. - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. Respeto. - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. Respeto a los Derechos Humanos. - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
4. Igualdad y no discriminación. - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. **Equidad de género.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
7. **Integridad.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
8. **Cooperación.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
9. **Liderazgo.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
10. **Transparencia.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
11. **Rendición de Cuentas.** - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

12. Bien común. - Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que presenta una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

13. Justicia. - La y el servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.
14. Generosidad. - La y el servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y las y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

Los valores son internos y subjetivos. Representan todo aquello que sentimos con más fuerza y orienta nuestra conducta. Son la base de los principios. Constituyen códigos morales universales, como son el amor, el respeto, la justicia, la honradez, la honestidad, la humildad, la amistad, la solidaridad, la fidelidad, la igualdad o equidad, la responsabilidad, la tolerancia y la paz.

Propósito del Código

El propósito del Código de Ética de la Secretaría de Cultura está orientado a fortalecer los valores y principios éticos que dirigen a todos sus servidores públicos, sin excepción de actividad, nivel o función.

El personal de la Secretaría de Cultura deberá estar consciente de que su actuación ética y profesional impacta directamente la imagen institucional, para adoptar, de manera convencida los principios contenidos en este Código, los cuales consisten en:

- 1) Observar los más altos niveles profesionales en el desempeño de su trabajo, con la finalidad de desarrollar sus funciones bajo un proceso ordenado y sistemático.
- 2) Poseer los conocimientos, la capacidad y la experiencia necesarios para llevar a un buen término las tareas que le son encomendadas.
- 3) Cumplir responsablemente con las labores cotidianas que forman parte de su trabajo, en el puesto y así contribuir al logro de las metas y objetivos de cada área y por ende de la Secretaría de Cultura.

- 4) Mantener un espíritu positivo, de respeto y de colaboración con los compañeros de trabajo, así como con los superiores jerárquicos, en donde la actitud de servicio sea la constante, siendo consciente de que todo ello se refleja en la sociedad en la que se interactúa y no sólo en la propia Secretaría de Cultura.
- 5) Ajustarse a los tiempos y horarios establecidos, así como a los imprevistos que surjan del compromiso con la institución, asistiendo puntualmente a desarrollar las labores que les sean encomendadas, para lo cual bajo ningún caso se deberá:
 - a) Provocar conflictos con y entre los compañeros de trabajo,
 - b) Vender cualquier tipo de mercancía dentro de las instalaciones de la Secretaría de Cultura, ni participar o propiciar tandas, rifas y/o sorteos que distraigan al personal de las funciones que le han sido encomendadas.
 - c) Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida.
 - d) Servirse del nombramiento del puesto para solicitar la ejecución de servicios personales a través de los colaboradores propios o ajenos.
- 6) Conducirse con un trato amable con toda persona, tanto interna como externa a la institución, a fin de propiciar el entendimiento, la armonía y diálogo respetuoso.
- 7) Evitar en el desempeño de las funciones encomendadas cualquier tipo de acoso (sexual, físico, psicológico o laboral) o cualquier otra conducta que contra ponga la confianza que una persona tiene en su propia dignidad.
- 8) Corresponde a los mandos directivos ejercer el liderazgo en la procuración de un ambiente laboral armonioso y profesional basado en el respeto mutuo.
- 9) Respetar los Derechos Humanos, la diversidad y evitar la discriminación.
- 10) Contribuir a la igualdad.

Reglas de Integridad

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en la Secretaría de Cultura.

1) Actuación pública

La y el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2) Información pública

La y el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.



3) Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

La y el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados en la Secretaría de Cultura, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4) Programas gubernamentales

La y el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales en la Secretaría de Cultura, garantizará que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5) Trámites y servicios

La y el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios en la Secretaría de Cultura, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6) Recursos humanos

La y el servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7) Administración de bienes muebles e inmuebles

La y el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8) Procesos de evaluación

La y el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, participa en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9) Control interno

La y el servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10) Procedimiento administrativo

La y el servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11) Desempeño permanente con integridad

La y el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Incumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12) Cooperación con la integridad

La y el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.